

目 录

华东师范大学欢迎您.....	1
华东师范大学研究生学籍管理规定.....	3
华东师范大学硕士专业学位研究生培养基本要求.....	17
华东师范大学研究生课程学习及成绩管理办法.....	21
华东师范大学研究生考试要求.....	28
华东师范大学研究生公共英语课程修读相关事项说明.....	30
华东师范大学硕士专业学位授予工作细则.....	32
华东师范大学硕士专业学位论文撰写基本要求.....	37
华东师范大学硕士学位论文“双盲评审”办法.....	45
华东师范大学硕士学位论文评阅办法.....	49
华东师范大学硕士专业学位论文答辩与学位申请实施办法.....	53
华东师范大学研究生学术道德规范及违规处理实施办法.....	62
华东师范大学硕士专业学位研究生优秀学位论文评选办法.....	67
华东师范大学博士、硕士学位论文作假行为处理办法.....	70
华东师范大学硕士专业学位论文重合率检测结果处理办法.....	76
华东师范大学学生违纪处分办法.....	80
华东师范大学学生申诉处理办法.....	96
华东师范大学学生处分解除办法.....	102
华东师范大学研究生学历证书发放规定.....	104
华东师范大学研究生证和校徽管理规定.....	107
附录.....	109

华东师范大学欢迎您

亲爱的同学：

欢迎您入读华东师范大学。

在这里，您将开启一段充满机遇和挑战的学术之旅。在这段旅程中，有为您传道授业解惑的导师、一起学习携手进步的同门相伴，还有来自研究生院的我们，为您在研究生阶段的学习与成长提供支持和帮助。

如果您已经提前对研究生阶段的学习有所规划和设想，那么这本小册子会告诉您学校还能为您提供哪些学习机会以助推您实现梦想；如果您还在迷茫，那么熟悉这本小册子中有关学习规范和学业指导的内容，可以帮助您更快适应研究生生活。

这本小册子还包括了其他与您的研究生生活密切相关的各种重要规章制度。我们希望以务实、简洁和直观的方式呈现所有与您有关的信息，在您遇到问题的时候，能够第一时间想起翻阅这本小册子来解决疑惑。我们真诚希望您能从中获得帮助，并且如果您对这本小册子有任何意见和建议，也欢迎随时与我们沟通。

为您创造更好的学习机会是我们努力的目标，在师大学有所成是我们对您最真挚的期待和祝福！

华东师范大学研究生学籍管理规定

华师研(2017)34 号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生的学籍管理，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合学校实际，制订本规定。

第二条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养研究生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第三条 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思

想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第四条 研究生新生必须缴纳学费，本人持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

第五条 研究生新生因故不能按期入学的，应事先凭本人书面申请及相关证明向学校办理请假手续，假期一般不超过 2 周（假期集中授课的研究生一般不超过开课后 3 天）。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对研究生新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。

研究生新生有下列情况之一者，取消入学资格。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

（一）审查发现研究生新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符的；

（二）其他违反国家招生考试规定情形的。

第七条 研究生新生有下列情况之一者，可以申请推迟入学，

保留入学资格 1 年：

（一）患有生理或心理疾病（招生体检规定限招的疾病除外）而不宜在校学习，但经学校指定的二级甲等以上医院诊断，在短期内能治愈者；

（二）已怀孕者（凭二级甲等以上医院证明）；

（三）根据国家文件被选派支教者；

（四）因不可抗力等正当事由不能按期到校报到，经审查属实者。

第八条 研究生新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

第九条 保留入学资格的研究生，不具有学籍，不享受在校生的待遇。

第十条 申请保留入学资格的研究生，在保留期满前 3 个月内，由本人提出申请。经学校审查和批准后，凭原录取通知书和批复，按学校规定的时间到校办理入学手续。入学后，按实际入学当年同年级研究生的学费标准缴费、注册，享受同年级研究生相应的待遇（国家另有规定的除外）。审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理手续且未有因不可抗力等正当事由延迟的，视为自动放弃入学资格。

因病推迟入学的研究生，凭二级甲等以上医院证明，并经学校指定医院复查合格后，方可办理入学手续，复查不合格者，取消入学资格。

保留入学资格的研究生，保留期满后仍不能入学或入学后资格审查不合格者，取消入学资格。

第十一条 研究生新生注册学籍后，方可享受在校生的相应待遇。非全日制研究生的福利待遇、医疗保障等由研究生所在单位或研究生本人负责。

第十二条 研究生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）考生档案是否齐全；
- （五）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （六）艺术、体育等特殊类型录取研究生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条的规定为研究生办理保留入学资格。

第十三条 取消研究生入学资格或学籍，须经校长办公会或

者校长授权的专门会议研究批准。

第十四条 每学期开学时，在校研究生（包括推迟毕业的研究生）必须在学校规定时间内到校或在网上办理注册手续，学校另有规定者除外。因故不能如期注册者，应当在注册日之前履行暂缓注册请假手续，期限不超过 2 周。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。除因不可抗力等正当事由以外，未请假或请假未获批准逾期 2 周（假期集中授课的研究生超过开课后 3 天）不注册者，按自动退学处理。

家庭经济困难的全日制研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

已注册的研究生，除因退学等原因导致学籍终止之外，其学籍有效期截止到下个学期开学之前。

第三章 学习年限

第十五条 学术学位硕士研究生基本学习年限为 3 年，最长学习年限为 5 年；专业学位硕士研究生基本学习年限为 2-3 年，最长学习年限为 5 年；博士研究生基本学习年限为 4 年，最长学习年限为 6 年；本科直博研究生基本学习年限为 5 年，最长学习年限为 7 年；硕博连读研究生基本学习年限为 5 年，最长学习年限为 7 年。上述研究生创业者的最长学习年限相应增加 2 年。

第十六条 研究生提前完成学业者，经申请并经学校批准后可以提前毕业。

第十七条 研究生不能在基本学习年限内毕业的，应提前 3 个月办理延期手续。研究生达到最长学习年限不能毕业的，应以结业或肄业等形式终止学籍，特殊情况按国家、上海市等相关规定办理。

第四章 考核与成绩记载

第十八条 研究生入学后，应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核通过后方可取得相应学分。

考核分为考试和考查两种。考核成绩采用百分制或等级制。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

学校不断完善学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十九条 研究生根据学校有关规定，可以申请选修其他专业课程；可以申请学校认可的跨校修读课程和开放式网络课程学习。研究生修读的上述课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第二十条 学校鼓励、支持和指导研究生参加创新创业、社会实践活动，建立创新创业档案，设置创新创业学分。

研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以申请

折算为学分，计入学业成绩。

第二十一条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，对该课程给予补考或者重修机会。

第二十二条 本校研究生因退学等情况终止学业，其在本校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。本校研究生重新参加入学考试、符合录取条件且在规定期限内再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第二十三条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，学校根据有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十四条 研究生应当诚实守信。研究生在学业、学术和品行等方面有严重失信行为的，学校将按照有关规定给予相应的纪律处分。对违反学术诚信的，学校将对其获得的学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转专业、转指导教师与转学

第二十五条 研究生符合下列条件之一，可以申请转专业：

- (一) 原所学专业停办；
- (二) 本人身体条件变化不符合所学专业要求；

(三) 其他特殊原因。

转专业需符合以下要求：

(一) 转专业原则上在一级学科相关专业或跨学科相关专业内进行；

(二) 研究生进入毕业论文阶段后，一般不再受理转专业的申请；

(三) 转专业后应严格执行转入专业的培养方案。

创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第二十六条 研究生符合下列条件之一，可以申请转指导教师：

(一) 转专业申请已获批准；

(二) 导师不能正常履行导师职责；

(三) 其他特殊原因。

转导师原则上需征得原导师同意，且有导师同意接收。

第二十七条 研究生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的；

- (二) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 以定向就业招生录取的；
- (四) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (五) 正在休学或应予退学的研究生；
- (六) 无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由上海市教育行政部门协调转学到同层次学校。

本校研究生申请转学应由研究生本人提出申请，并说明理由。需经转入校与学校同意，由学校报上海市教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；本校研究生跨省转学者由上海市教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

外校研究生要求转入学校的，应向学校提出书面申请，学校认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经过审核，并征得拟转入专业导师和院系所同意，经学校校长办公会或者专题会议研究决定后，办理相关的转学手续并及时公示。

第六章 休学与复学

第二十八条 研究生应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业，国家另有规定的除外。

第二十九条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经

学校批准，可以休学。

第三十条 研究生在校应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

研究生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 研究生本人申请休学的，应向学校提交书面申请，经批准后 1 周内办理休学手续。

休学研究生应当办理手续离校。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校注册研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

学校发现研究生出现符合休学的情形而向该生发出办理休学手续通知时，研究生应在接到学校通知后 1 周内办理休学手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求研究生离校。

研究生休学时间以 1 学期为最小单位（假期集中授课的研究生以 1 年为最小单位）。休学一般累计不得超过 2 学年。休学起迄时间以学校核定为准。

第三十二条 休学期满要求复学者，应于休学期满前 1 个月内，书面向学校提出申请，经批准后办理复学手续。

因病休学的研究生申请复学时，必须持二级甲等以上医院证

明并经学校批准后方可复学。复查不合格者，应继续休学或退学。

研究生休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。有违法、违纪行为的，学校依据《华东师范大学学生违纪处分办法》进行处理。

第七章 退 学

第三十三条 研究生有下列情况之一，应予以退学：

（一）在学校规定的最长学习年限内（另有规定的除外）无法完成学业且未办理结业或肄业手续的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经审查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学、科研等活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）本人申请退学的；

（七）学校规定的不能完成学业、应当退学的其他情形。

第三十四条 研究生的退学，须经校长办公会议或者校长授权的专门会议研究批准。

第三十五条 对退学的研究生，由学校发给退学证明并告知本人。同时报送上海市教育行政部门备案。已退学研究生不得申

请复学。

第三十六条 退学者自批准之日起不再享受在校研究生的一切待遇，且必须在 2 周内离校。

第三十七条 退学研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地毕业生就业部门办理相关手续；在办理退学后 2 个月内没有确定就业单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。定向培养的研究生，档案等材料退回定向培养单位。

第三十八条 研究生对退学处理有异议，可根据学校相关规定提起申诉。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十九条 研究生德、智、体、美合格，在学校规定学习年限内修完培养计划规定的全部课程和必修环节，成绩合格，完成毕业论文并通过答辩，准予毕业，发给毕业证书。毕业生可按照学位授予的相关规定申请学位。

研究生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到提前毕业的要求，可以申请提前毕业。

第四十条 研究生在学校规定的学习年限内，修完培养计划规定的全部课程，成绩全部合格且已经完成学位论文开题，但尚未满足毕业要求，可申请结业。办理结业最迟不超过学校规定的最长学习年限。

第四十一条 硕士研究生取得结业证书 1 年内、博士研究生

取得结业证书 2 年内可向学校提出申请，经同意后可进行论文答辩，论文答辩通过者由学校报上级教育行政主管部门，换发毕业证书。

第四十二条 在校学习时间超过 1 年，但在最长的学习年限内未完成研究生培养计划规定的全部课程者，可申请肄业。在校学习时间未满 1 年者，发给学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校不受理研究生非在学期间的个人信息变更。

第四十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十六条 学位、毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 处理程序

第四十七条 对研究生作放弃入学资格、取消入学资格、退学、取消学籍或开除学籍处理前，学校将提前告知研究生相关事项及处理依据，处理决定在学校校长办公会议审议通过后生效。对于无法联系的，学校将在相关网站进行公告，公告期为 1 周。公告结束视为已告知，学校将启动后续程序。

研究生对处理结果有异议的，可根据《华东师范大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第十一章 附 则

第四十八条 非全日制研究生申请结婚按国家有关政策办理，学校不提供未婚、未育证明。

第四十九条 学校对港澳台侨研究生、留学研究生的管理，参照本规定执行。

第五十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《华东师范大学研究生学籍管理规定》（华师研【2013】54 号）同时废止，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十一条 学校授权研究生院对本规定进行解释。

华东师范大学硕士专业学位研究生 培养基本要求

为规范我校硕士专业学位研究生培养工作，切实保障培养质量，根据国家有关专业学位研究生教育的文件精神，结合我校实际，制定我校硕士专业学位研究生（以下简称“研究生”）培养的基本要求。

一、培养目标

培养掌握某一专业（或职业）领域内坚实的基础理论和宽广的专业知识、具备较强解决实际问题能力，能够承担专业技术或管理工作、具有良好职业素养的高层次应用型专门人才。各专业学位类别的具体培养目标由相应专业学位评定小组根据国家相关专业学位教育指导委员会的要求制定。

二、学习年限与学习方式

基本学习年限为 2-3 年，最长学习年限为 5 年。原则上不受理提前毕业申请。

学习方式分为全日制和非全日制，非全日制研究生的在校学习时间一般安排在周末或者寒暑假。

硕士专业学位研究生培养环节主要包括课程学习、专业实践和论文写作等。提倡双导师负责制，以校内导师指导为主，由各专业学位评定小组在相应的实践领域中聘请有经验的专家作为校

外导师，鼓励校外导师充分发挥其专业优势，积极参与课程教学、专业实践和学位论文指导等环节的工作。

三、培养方案与培养计划

培养方案是指导研究生培养工作的纲领性文件，是导师和研究生共同制定培养计划与培养单位安排课程教学、专业实践和学位论文写作等培养工作的基本依据。

各专业学位研究生培养方案由培养单位参照国家相关专业学位教育指导委员会公布的指导性培养方案，结合学校培养特色制定。培养方案内容包括培养目标、学制及学习年限、培养方式、课程设置与学分要求、学位论文要求、学位授予等。培养方案一经确定，需严格执行。

培养计划对研究生在学期间的学习起到规划和指导作用。研究生入学后在培养单位组织下，根据培养方案制定个人培养计划，对研究生的课程学习、专业实践和学位论文做出具体安排。

四、课程学习与考核

课程学习是研究生培养过程的重要环节，具有全面、综合和基础性作用。专业学位研究生的课程一般分为公共课、学位基础课、专业必修课、专业选修课等类别。研究生须依据个人培养计划按规定进行选课。课程考核由开课单位组织实施。研究生修读的所有课程都必须参加考核，考核通过后方可取得相应学分。研究生在学期间所获得的学分应达到培养方案要求的各课程类别的学分要求。

五、专业实践与考核

专业实践是专业学位研究生培养过程中的必修环节，强调职业能力的实践锻炼。充分、高质量的专业实践是专业学位研究生培养质量的重要保证。专业学位研究生一般在课程学习结束后进行专业实践。

全日制专业学位研究生在学期间必须保证不少于半年的专业实践，可采用集中实践与分段实践相结合的方式。

培养单位应制定专业实践实施细则，明确专业实践任务，落实实践单位和校外指导教师；专业学位研究生须在规定时间内登陆公共数据库系统进行专业实践申请，填写实践计划。

所有专业学位研究生必须参加专业实践。经考核合格后，获得相应的学分。专业实践不接受免修申请。

六、课程审核与答辩资格审核

课程审核在研究生完成课程学习和专业实践后进行。一般应不晚于专业学位研究生最后一个学期开学前进行。审核内容包括课程、实践环节的完成情况及学位论文开题情况。

学位论文答辩资格审查在研究生申请论文答辩时进行，主要对研究生课程审核的结果进行复审，以及对论文进行预审。审查未通过者，不能进入学位论文答辩申请环节。

七、学位论文要求

论文开题是学位论文写作的重要阶段。研究生应在导师的指导下进行论文开题工作。各培养单位要组织专家对研究生的开题

报告进行论证。原则上，评审专家应有一名来自相关行业实践领域的专家。

学位论文选题应来源于实践，学位论文形式可以多样。具体要求见《华东师范大学硕士专业学位论文撰写基本要求》。

学位论文写作时间应不少于一年。

学位论文评阅人一般为 2 人，答辩委员会成员一般为 3 或 5 人，均至少有一名相关行业实践领域的专家。

八、证书授予

研究生完成培养方案规定的学分，并通过论文答辩，符合学校学籍管理相关规定的，准予毕业并颁发硕士研究生毕业证书；经各专业学位评定小组审核、校专业学位评定分委员会审议通过，并经校学位评定委员会审批，授予硕士专业学位并颁发硕士专业学位证书。

华东师范大学研究生课程学习及成绩管理办法

课程学习是研究生培养过程的重要环节。为规范研究生课程学习各环节，确保研究生有序地进行课程学习，特作如下规定。

一、基本原则

1. 全校性公共课（公共政治、公共外语和公共选修课）原则上由学校研究生院负责协调公共课程教学部进行排课和管理；专业课（包括学位基础课、专业必修课、专业选修课、跨专业选修课、实践课等）由培养单位（学部、院、系、所、中心等）负责安排和管理。

2. 研究生须在导师指导下以本学科（专业）培养方案为依据进行选课。各培养单位研究生导师和研究生工作秘书应根据研究生所在学科培养方案及研究生个人的实际情况，对研究生进行选课指导。

3. 研究生应在课程审核之前修完培养计划中的课程，满足课程学分要求。课程审核未通过者不得进入学位论文答辩环节。

二、选课管理

我校研究生课程学习实行信息化管理，研究生每学期须在规定的选课时间内登陆研究生系统内进行网上选课。

（一）选课资格

1. 根据培养计划规定，研究生新生需在制定并提交培养计划后，方可进行选课。

2. 根据学校学籍管理规定，在学研究生需办理完注册手续，方能获得选课资格。

（二）选课方式

1. 公共课政治课程由学校统一安排，不需要在网上选课，研究生可根据系统中或者公开公布的课表准时参加课程学习。

2. 专业学位研究生的公共英语课程由学校（研究生院或者专业学位中心）统一安排，不需要进行网上选课。

学术型研究生的公共英语课程需要在规定时间内完成网上选课。因教学场地和效果的要求，每门课程有一定人数限制，根据先选先得的原则由计算机系统确定修读名单。具体选课要求详见每学期工作通知。

（三）选课安排

新生开学 2 周内，老生 1 周内，在研究生系统中完成选课工作。如因不可抗力（或办理过请假手续）造成的不能在规定时间内完成选课工作的，可凭相关证明材料申请补选。

（四）退课安排

1. 一般情况下，每学期前 4 周内可以进行退课。在退课截止时间之前，研究生可在网上自行操作进行退课。

2. 为了防止教学资源的浪费，在退课截止时间之后，研究生所选课程一律不予退选。

3. 统一安排的课程不可退课，如公共课政治课、专业学位研究生的公共英语课；如确因不可抗力等客观原因无法进行课程学

习的，可凭相关证明材料按照后文特殊情况进行申请。

三、课程考核和成绩管理

研究生学习的所有课程（含专业学位研究生的专业实践）都必须参加考核，考核通过后方可取得相应学分。无故缺课 1/3 以上者，取消考核资格，必须重修该课程。未办理选课手续而旁听的课程，不得参加考核。未办理退课手续无故不参加考核者，以旷考论处，成绩记零分。

（一）考核安排

各课程考核时间和方式应至少在考核前两周公布。公共课考试安排公布在研究生院网站上，并由任课教师通知到具备该课程考核资格的研究生。专业课程由院、系（所）负责公布和通知。

（二）考核方式和成绩记载

考核方式一般分为考试和考查两种类型。

公共课和必修课的考核方式一般应为考试，成绩以百分制计；考查成绩可按百分制或等级制记录。等级制与百分制成绩关系见下表：

级别名称	百分制对应起始分数	百分制对应截止分数
优	90	100
良	80	89.9
中	70	79.9
及格	60	69.9
不及格(补考)	40	59.9
不及格(重修)	0	39.9

百分制成绩在 60 分（含）以上，等级制成绩在及格（含）以上，方能取得该门课程的学分。

考核结果为百分制的 40-59.9 之间的和等级制为“不及格(补考)”的需参加补考，如遇该门课程任课教师不安排补考的，需重修，即重新选课，参加课程学习和考核；考核结果为百分制的 39.9 分以下的和等级制为“不及格(重修)”的需要重修。

（三）成绩查询

研究生可在新学期注册前登录研究生系统中查询成绩。短学期集中面授课程的成绩最晚可在次学期期末前在系统中查询。

（四）成绩复核

对有异议的成绩，研究生本人可联系任课教师进行复核，如复核有误需要修改者，需任课教师提供书面说明，经所在单位分管研究生教学的领导签字后提交至学校研究生院后，方可进行修改。

（五）校外选修及学分认定

1. 学校鼓励研究生参与国际交流学习。经培养单位或研究生院审核批准后在校外修读课程的研究生，在修读结束后须取得修读高校或科研院所研究生培养或成绩管理部门出具的成绩证明，经学生本人申请，经导师和院系根据学生个人培养计划及课程安排进行课程和学分的认定后报研究生院审批。

2. 校外选修课程不能冲抵公共政治课和公共英语课。双学位项目中对公共英语另有协议确定的不受限制。如是冲抵培养方案

课程，成绩记载在培养方案内的相应课程名下，如是培养方案外课程，经研究生院审批后，以原始课程名称和任课教师等信息记载。

（六）课程免修

1. 公共英语课免修申请参见《华东师范大学非外语专业研究生第一外语课程学习要求》。

2. 对于已具有较好基础的专业课程，或已具有该专业课程的考级合格证书，研究生可以申请免修。免修手续到开课单位办理，由研究生本人申请（附上相应考核合格证书或成绩单），经导师和任课教师同意，送本单位分管领导审批。凡被批准免修专业课程的研究生，可以不参加该课程的学习，但必须参加同年级研究生该课程的考试，即免学不免考。

四、特殊情况申请及办理

（一）特殊情况

公共课的下述各种情况申请需在课程面向本院、系（所）开设时办理，当学期有效。所有申请均须在考核前 2 周内办理完毕。专业课程参照公共课执行。公共课在研究生院培养处办理，专业课在开课院系所办理。

1. 更换班级

各门类之间公共课发生冲突时，研究生可申请更换班级。因个人原因或因院系开设的专业课、选修课和公共课发生冲突时，原则上不予调整。确属特殊情况，学生需提前申请，由院系审核

批准后交研究生院专业学位管理办公室审核。公共课更换班级的申请需在该课程面对本院系开设时办理，当学期有效，在课程开课后一周之内办理完毕。

2. 补考与重修

考核成绩不及格者，可补考一次。补考不及格必须重修。公共课和专业课无故缺课 1/3 以上，取消考核资格，必须重修该课程；无故擅自缺考者作旷考处理，考试成绩为 0 分，该课程必须重修。重修及格后以实际考核成绩记入成绩表。

如因课程设置调整无法重修同一门课程的，可修读同类或高一级课程代替。选修课程不合格的重修也可改选其他课程。

3. 缓修与缓考

研究生因特殊原因不能按时参加课程学习，必须提出缓修申请；因故不能按时参加考试可以申请缓考。经批准缓考的研究生应参加同一课程的下一次考核，成绩按实际考核成绩登记。未办理缓考手续或者申请未批准的情况下，擅自不参加考核者，以旷考论处。缓考不及格者应重修。

4. 补修与补考

对经同意后缓修、缓考的课程和考试，研究生修读或参加考试时，还必须提出补修、补考申请。

一般情况下，补考安排在新学期开学前两周，补考成绩以“及格”、“不及格”记载；缓考后的补考同时同场进行，其成绩按实际成绩记录。

（二）申请程序

研究生办理公共课的上述各项申请时，均需填写相应的申请表格（申请表格在研究生院网页上下载），应首先向培养单位提出，并经所在培养单位和任课教师同意后，送研究生院专业学位管理办公室审批。审批通过后，学生持有研究生院专业学位管理办公室盖章的申请表交任课教师和院系秘书处备案。

专业课的审核由所在院系和开课单位审批。

五、成绩单管理

在学期间，研究生系统内研究生可至研究生院成绩单自主打印机器上打印普通成绩单。学术型研究生可打印中文和英文成绩单，专业学位研究生目前可打印中文成绩单，如需英文成绩单，可持中文成绩单至我校档案馆翻译。

培养单位研究生工作秘书在学生离校前应提交一份毕业研究生的成绩单至学校档案馆备查。

六、教学评价

课程评价和教学评估是保障和提高研究生课程教学质量的重要手段，参与课程评价和教学评估是研究生的责任。

研究生参与课程评价与教学评估应本着实事求是、客观公正的态度。学校研究生院将对评价结果进行统计汇总，作为提高教学质量的重要参考。

华东师范大学研究生考试要求

为严肃考纪考风，维护考试秩序，规范对考试中违规行为的处理，在参考《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》和《华东师范大学学生违纪处分办法》的基础上，制定华东师范大学研究生考试要求，具体如下：

一、考生须持有身份证、带有照片的校园卡或学生证等有效证件，提前 10 分钟进入考场，开考 30 分钟后不得进入考场，按监考教师指定的座位就坐，考试中不得擅自改变座位。证件应放在指定位子的右上角，以备监考教师检查。

二、参加闭卷考试只准携带必要的文具（包括任课教师允许带入的计算器）入座，开卷考试只准携带教师规定的书籍笔记和文具用品。其它任何物品（课本、书包、笔记、字典、电子字典等）须自觉地集中放在考场前的讲台上或监考教师指定的地方，不得放置在座位上或课桌内，否则按作弊论处。若考生携带类似文曲星等记忆功能的计算器等物品，必须在考试前除去“记忆”中与考试相关的内容，否则以作弊论处。

三、考生应服从监考教师的指导，进入考场后，应保持考场内肃静，一律关闭手机等所有通讯工具，否则按作弊论处，该门课程总成绩以零分记。

四、除试卷分发错误或字迹模糊等问题可以举手询问监考教

师外，凡与试题有关的问题，不得提问。

五、考生须将本人姓名、学号正确填写在试卷指定位置上，同时在规定时间内独立答卷，开考 30 分钟后方可离开考场。

六、考生答题一般须用蓝色或黑色钢笔、圆珠笔书写；除非有特殊要求，否则用红笔、铅笔或其他颜色的笔答题的试卷无效。

七、考生答卷完毕后，须将草稿纸夹在试卷内同时交监考教师，并及时离开考场。不得把考卷带出考场，不得在考场与考场附近停留和高声交谈、喧哗，影响他人考试。考试结束，须立即交卷。

八、学生严重违反考场纪律或考试作弊，该课程成绩记零分，必须重修，并按《华东师范大学学生违纪处分办法》华师学（2017）71 号文）予以处分。

九、本规则从 2017 年 9 月起施行。

华东师范大学研究生公共英语课程修读

相关事项说明

一、学术型研究生公共英语课程修读说明

（一）学术型研究生公共英语课程修读说明

研究生在第一学年内每学期选择一门公共英语必修课程。学校在第一学期开设以“研究生通用学术英语”和“高级英语语言技能”系列为主的课程，包括《通用学术英语》、《英语阅读与口语》、《（剑桥）高级英语阅读》、《外教口语》、《英语写作》、《翻译（英译汉）》、《口译》、《国外考试》等，第二学期除部分上述课程以外，开设以“专门用途英语”、“英语国家文学与文化”等系列为主的课程，包括《（BEC）商务英语》、《商务英语交际》、《旅游英语》、《国际法律文化》、《跨文化交际》、《英语演讲》、《英语语音与朗读》、《学术英语写作》、《英语女性文学经典：阅读与阐释》、《英语诗歌理论与鉴赏》、《澳大利亚：语言、社会与文化》等。研究生每学期在所属校区选修一门，两个学期不能选修相同课程。选课办法另行通知。

（二）专业学位研究生公共英语课程修读说明

专业学位研究生的公共英语课程由学校或学院统一安排（其中，教育硕士（免费师范生）研究生的课程由教育专业学位管理

中心通过远程开设），具体参见本专业培养方案的要求，课程学习与学习方式相关联。学校统一开设的公共英语课为2学分，一般在第一学年内（任一学期）安排，研究生不需要选课，由学校委托大学英语教学部依托项目，结合专业学位类别/领域，开展教学，课时为36课时。

二、研究生公共英语免修申请和办理办法

学校对2018级非英语类专业的硕士、博士研究生进行英语水平认证，达到以下条件之一者可申请：

1. 最近两年内从全日制高校英语专业本科毕业的；
2. 最近两年内在全日制高校担任英语专业或大学英语教师的；
3. 最近两年内参加雅思考试，雅思成绩（平均分）7.5及以上；或托福考试，托福成绩在100及以上的；

符合上述条件之一者，入学报到时向所在培养单位研究生工作秘书提供相关证书（其中上述第2条应由曾任教的高校出具证明），经所在培养单位及研究生院审核通过后，可免修2学分的公共英语课程。

华东师范大学硕士专业学位授予工作细则

(试 行)

根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《华东师范大学学位授予工作细则》等文件，结合我校实际，制定本工作细则。

第一条 我校硕士专业学位研究生，通过培养方案所规定的学位课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下列条件者，可申请硕士专业学位：

1. 掌握本专业学位类别（领域）坚实的基础理论和系统的专门知识；
2. 具有独立担负专门技术工作或其他专门工作的能力。

第二条 学校每年两次定期进行学位授予工作。硕士专业学位研究生完成培养计划要求的课程学习和学位论文工作后，可提出硕士专业学位论文答辩申请。

第三条 硕士专业学位的考试课程和要求

1. 马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论（留学研究生除外）；
2. 基础理论课和专业课。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
3. 一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业领域的外文资料，

具有一般水平的听说和写作能力；

第四条 硕士专业学位论文的基本要求

硕士专业学位论文应对所选课题有新的见解，对所述对象有独特的阐释，对所涉问题有明确的解决方案。学位论文应在导师指导下由学位申请者本人独立完成。

硕士专业学位论文应按照学校规定的基本要求撰写。

各专业学位评定小组参照国家和上海市的相关指导性文件，制定本专业学位类别学位论文的标准和要求。

第五条 硕士专业学位论文的评阅

硕士专业学位论文评阅实行实名评阅与“双盲”抽检相结合的制度。

硕士专业学位申请者应在规定的时间内提交学位论文，由指导教师审阅同意并写出详细的评语后，送同行专家评阅。

各培养单位应在规定的时间内聘请相应类别（领域）的专家评阅学位论文。硕士专业学位论文评阅专家不少于两人，且至少有一位为本专业（行业）实践领域的专家。

论文评阅人应对论文写出详细的评语，并对可否组织论文答辩提出明确的意见。在收回的论文评阅书中如有一名评阅人持否定意见，需经相应专业学位评定小组讨论是否继续本次申请并报专业学位评定分委员会同意。

涉密学位论文的评阅参照相关规定办理。

第六条 硕士专业学位论文答辩

硕士专业学位论文答辩委员会应由三人或以上校内外专家组成（组成数一般应为奇数），指导教师不担任答辩委员会委员。答辩委员会主席应由副教授以上或相当职称的专家担任。答辩委员会名单需经学校专业学位评定分委员会审查批准。

答辩委员会以不记名投票方式对是否通过论文答辩进行表决，经全体成员三分之二或以上同意方为通过。论文答辩应有详细记录，答辩委员会决议须由全体委员签字。

除涉密学位论文外，论文答辩应公开举行。

第七条 硕士学位论文答辩不通过的，经答辩委员会再次表决，全体委员半数或以上同意的，可在半年后、一年内修改论文，重新申请答辩一次；否则终止答辩程序，根据学校学籍管理等相关规定，做结业处理。

如获准重新答辩但仍不通过，不再补行答辩；根据学校学籍管理等相关规定，做结业处理。

第八条 学校专业学位评定分委员会每年两次定期审查申请硕士专业学位人员的材料，确定授予硕士专业学位人员名单，报学校学位评定委员会批准。

专业学位评定分委员会学位审查工作需召开会议，不可通过通讯表决形式进行，且会议需经全体委员三分之二以上出席方为有效。会议以不记名投票方式，对是否建议授予硕士专业学位进行表决；经出席会议委员三分之二及以上同意方可建议授予硕士专业学位（同意人数还应超过全体委员的半数）。

专业学位评定分委员会根据表决结果作出建议授予硕士专业学位或者不授予硕士专业学位的决议。对表决不授予硕士专业学位的，专业学位评定分委员会还应再次审议，并以不记名投票方式，经全体委员过半数（不含半数）同意，可作出同意其在半年后、一年内修改论文，重新提交学位申请的决议；表决结果未达半数则专业学位评定分委员会不再受理申请人的学位申请。

对于答辩委员会不同意其在半年后一年内修改论文的，专业学位评定分委员会不予审议表决。

第九条 学校学位评定委员会根据专业学位评定分委员会学位授予审议情况，作出授予硕士专业学位的决议或者不授予硕士专业学位的决议。会议应有文字记录。

第十条 除了履行经批准并在研究生院备案的、与境外大学联合培养研究生的协定等特别规定外，申请学位人员不得以同一篇学位论文向两个学位授予单位提出学位申请。

第十一条 凡经学校学位评定委员会及专业学位评定分委员会审核同意需修改论文、重新申请学位的，其有效时限自当次审核学位会议召开之日算起。

论文答辩通过后，完成学位申请的有效期限原则上不超过两年。

第十二条 凡答辩委员会不建议授予学位的，学校学位评定委员会及专业学位评定分委员会一般不进行审核。但对个别有争议的，可向学位办公室提出申诉。

第十三条 申请人对专业学位评定分委员会作出不授予学位的决定不服，可在不授予学位决定公布之日起 60 日内，以书面形式向学校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会在收到复核申请之日起 60 日内作出复核决定，复核决定应送达复核申请人。学位申请人对学校作出的复核决定不服，可依照《中华人民共和国行政复议法》申请行政复议。

第十四条 对于已经授予的硕士专业学位，如发现有舞弊作假等严重违反本工作细则的情况，经学校学位评定委员会核准，予以撤销。

第十五条 在我校学习的留学生研究生和港澳台人士申请学位，参照本工作细则执行。

第十六条 校学位评定委员会办公室负责公布经学位评定委员会作出授予学位决定的名单，负责学位证书颁发。学位证书落款日期为校学位评定委员会作出决议的日期。

第十七条 本细则由学校专业学位评定分委员会解释。

华东师范大学硕士专业学位论文撰写基本要求

为保障我校硕士专业学位论文质量，规范硕士专业学位论文格式，促进硕士专业学位论文的撰写、收集、存储、加工、检索和利用，根据国家标准《学位论文编写规则》(GB/T7713.1-2006)，结合我校实际，特制定本要求。

一、学位论文的基本要求

1. 硕士专业学位论文，应表明作者在本专业学位类别（领域）中掌握了较坚实的基础理论和较系统的专业知识，具有承担专门技术工作的能力。

2. 硕士专业学位论文是学位申请者本人在导师指导下独立完成的研究成果，可根据不同专业学位类别的培养目标和培养方式，采用调研报告、规划设计、产品开发、案例分析、项目企划、文艺评论或艺术作品阐释等多种形式。学位论文必须观点明确，立论正确，推理严谨，数据可靠，层次分明，文字通畅。

文字型论文一般不少于 1.5 万字（艺术硕士除外）；教育硕士一般不少于 2 万字。其他形式的论文要求由各专业学位评定小组根据国家 and 上海市相关规定，结合本专业学位的特点制定。上海市硕士专业学位论文评价标准和评价细则可参阅研究生院网站。

3. 学位论文应遵守学术道德，符合学术规范，不得抄袭和剽窃他人成果。

4. 除学科教学（语文、历史）等领域的学位论文中可能涉及古文字外，学位论文一般应采用国家正式公布实施的简化汉字。论文中采用的术语、符号、代号在全文中必须统一，并符合规范化的要求。

二、学位论文的基本结构

学位论文基本结构包括前置部分、主体部分和结尾部分。

（一）前置部分

1. 封面
2. 封面的英文翻译
3. 原创性声明和授权使用声明
4. 答辩委员会成员
5. 摘要及关键词页
6. 目录页
7. 插图和附表页清单（可根据需要）

（二）主体部分：论文的主体论述部分

（三）结尾部分

1. 参考文献
2. 附录（可根据需要）
3. 后记
4. 作者简介及在学期间所取得的科研成果（可根据需要）

三、编写规范与要求

（一）前置部分

1. **封面**：封面包括分类号、密级、学校代码、学位申请者的学号、校名、校徽、学位论文中文题目、学位申请者姓名、论文指导教师、院系名称、专业学位类别、专业学位领域、完成时间等。采用学校统一印制的学位论文封面。封面内页有中英文各一张。封面左上角应明确标志出下列信息：

xxxx 届硕士专业学位研究生学位论文（全日制研究生）或
xxxx 年度在职攻读硕士专业学位学位论文（在职攻读专业学位人员）

分类号：不填写。

密级：仅限于涉密学位论文（论文课题来源于国防军工项目或涉及国家秘密、国家安全等）填写，密级应根据涉密学位论文确定，分为机密、秘密和内部三级，并注明保密期限（根据学校保密委员会和学位办批准的保密期限填写）；非涉密论文不得填写密级。

学校代码：10269

作者学号：填写 11 位阿拉伯数字组成的学号。

论文题目：应准确概括整个论文的核心内容，简明扼要，一般不超过 60 个汉字，英文题目翻译应简短准确。必要时可加副标题。

院系名称：申请人所在培养单位的名称，应使用学校规定的规范的院系（所、中心、基地等）的规范名称。

专业学位类别、专业学位领域：必须规范填写，见《华东师

范大学专业学位与人才培养目录》。

论文指导教师：可填写校内、校外导师姓名；必须填写校内导师姓名。

2. 封面的英文翻译：对封面的英文翻译。

3. 声明页：学位论文原创性声明由论文作者亲笔签名，授权使用声明由论文作者、导师亲笔签名，两个声明放置于一页，模板可在研究生院网页下载。

4. 答辩委员会成员：以表格形式列出答辩委员会成员的姓名、职称、单位等信息，并注明答辩委员会主席。

5. 摘要及关键词：摘要包括中文摘要、英文摘要两部分。摘要是论文内容的总结概括，应简要说明论文的研究目的、基本内容、研究方法、创新性成果及其实际意义等，突出硕士专业学位论文作者运用学科领域基本理论和基础知识分析、解决实际问题的能力。不宜使用公式、图表，不标注引用文献。论文摘要的字数一般为 300-500。英文摘要应与中文摘要内容一致。摘要后另起一行，列出 3-5 个关键词。关键词应体现论文特色，具有语义性，在论文中有明确的出处。

6. 目录页：论文中章节标题的集合。包括序言/前言(可根据需要)、章节标题的序号和名称、结论/结语(可根据需要)、参考文献、附录、后记、作者简历及在学期间所取得的科研、实践成果等。章节的标题只列到节。

7. 插图和附表清单：论文中如图表较多，可以分别列出清单

于目录页之后。图的清单应有序号、图题和页码，表的清单应有序号、表题和页码。

(二) 主体部分

论文的主体部分一般应用章节体。由于涉及不同的学位类别和领域，在选题、研究方法、结论表达方式等方面有很大的差异，学校不作统一规定。但论文主体论述部分应层次分明、数据可靠、图表规范，文字简炼、说明透彻、推理严谨、立论正确。论文中如出现非通用性的新名词、新术语、新概念，应作相应解释。

1. 引文标注：论文中的引文标注应采用顺序编码制，采用“脚注”方式放置于正文每页的最下方。引文必须作注释，不能只列参考文献而对引用文字不注明出处，应注明所引文字的页码。注释格式示例：

中国标准研究中心等. GB/T1. 1-2000, 标准化工作导则, 北京: 中国标准出版社, 2001, 第 12 页。

2. 注释：当论文中的字、词或短语，需要进一步加以说明，而又没有具体的文献来源时，可以用注释。一般在社会科学中使用较多。注释格式示例：

这是包含公民隐私权的最重要的国际人权法渊源。我国是该宣言的主要起草国之一，也是最早批准该宣言的国家。¹

3. 页码、页眉：学位论文的页码，前置部分采用罗马数字单

¹ 中国是人权委员会的创始国。中国代表张彭春 (P. C. Chang) 出任第一任人权委员会主席，领导并参加了《世界人权宣言》的起草。

独编连续码，正文和结尾部分用阿拉伯数字编连续码。双面复印时页码分别按左右侧排列。页眉一般应写明“华东师范大学硕士专业学位论文”字样。

（三）结尾部分

1. **参考文献**：参考文献是文中引用的有具体文字来源的文献集合，其著录项目和著录格式遵照国家标准《文后参考文献著录规则》（GB/T7714-2005）执行。参考文献应置于正文后，并另起页。所有被引用文献均要列入参考文献中。参考文献的排序可按照著作出版年月，也可以按文献责任者姓名的拉丁字母顺序。

各种主要参考文献按如下格式编排：

专 著：作者. 题名[文献类型标志]. 出版地：出版者，出版年份：起止页码。

格式示例：[1]余敏. 出版集团研究[M]. 北京：中国书籍出版社，2001:179-193.

学术期刊（连续出版物）：作者. 题名[文献类型标志]. 年，卷（期）号，起止页码。

格式示例：[1]中国图书馆学会. 图书馆学通讯[J]. 1957, 第45期，48-53.

学位论文：作者. 论文题目. [博（硕）士学位论文] 授予单位所在地：授予单位，授予年份，起止页码。

格式示例：[1]张志祥. 间断动力系统的随机扰动及其在守恒律方程中的应用[博士学位论文]，北京：北京大学，1998, 59-63.

专 利: 专利申请者或所有者. 专利名称: 专利国别, 专利号. 公开日期。

格式示例: [1]刘加林. 多功能一次性压舌板: 中国, 92214985. 2. 1993-04-14.

电子文献: 作者. 题名. 出版地, 出版日期. 获取和访问路径。

格式示例: [1]江向东. 互联网环境下的信息处理与图书管理系统解决方案. 情报学报, 2000-01-18. <http://www.chinainfo.gov.cn>.

2. 附录: 附录是正文主体的补充, 并不是必须的。下列内容可作为附录编于论文后: 由于篇幅过大, 或取材于复制件不便编入正文的材料、数据、问卷等; 不便于编入正文的罕见珍贵材料; 对一般读者并非必要阅读, 但对本专业同行有参考价值的资料; 正文中未被引用但被阅读或具有补充信息的文献; 某些重要的原始数据、数学推导、结构图、统计表、计算机打印输出件等。

3. 后记: 后记主要叙述与学位论文写作工作有关的其他内容, 包括致谢等。字体应和论文正文有所区别, 篇幅以一页纸为限。

4. 在学期间所取得的科研、实践成果: 可根据需要编写。

四、打印规格与装订要求

1. 字号字体: 一级标题用 3 号粗黑体; 二级标题用 4 号粗黑体; 三级标题用小 4 号粗黑体。正文内容用小 4 号宋体。其他部分的字体应和正文字体有所区别。

2. 排版打印: 论文统一按 word 格式 A4 纸 (“页面设置”按

word 默认值) 排版, 字符间距为标准, 行距为 25 磅; 双面打印。

3. 装订: 依次按照封面的英文翻译、学位论文原创性声明、授权使用声明、学位论文答辩委员会成员名单、论文摘要及关键词、目录、正文、附录、参考文献、后记的顺序, 用学校统一印制的学位论文封面线装或热胶装订成册, 不能使用钉子、简易文件夹装订。

4. 论文书脊: 为便于学位论文的管理, 装订时应有清晰的论文书脊, 须写明“华东师范大学”、论文题目、作者姓名及学位申请年份的字样。

五、报送的册数与要求

硕士专业学位论文应按导师、论文评阅人、答辩委员会成员每人 1 本, 以及向学校、培养单位相关部门提交论文等要求, 确定打印或复印的册数, 一般应有 10-15 本。

所有获得硕士专业学位的研究生, 在离校前都应按学校图书馆的要求提交与印刷版完全一致的电子文本, 内容包括: 封面、原创性声明和著作权使用声明、答辩委员会成员、摘要、目次、正文及参考文献、后记等。电子文本的文件格式为 PDF 文件。(具体要求请参见华东师范大学图书馆主页一硕/博论文递交); 同时, 应按学校档案馆的要求提交论文中文封面页及声明页两页材料。

本要求自颁发之日起实施, 解释权归华东师范大学专业学位评定分委员会。

华东师范大学硕士学位论文“双盲评审”办法

为保证学位论文水平，确保学位授予质量，我校对拟答辩的硕士学位论文实行“双盲评审”制度。即在论文送审时，对评审专家隐匿论文作者姓名及其导师姓名，对被评审者隐匿评审专家姓名、所在单位等信息。盲审分上海市盲审和学校盲审两类。为做好此项工作，特作如下规定：

一、硕士学位申请者进行学位论文答辩、评阅前，学校将对各学科抽取部分或全部论文进行“双盲评审”。其中上海市盲审的比例按上海市学位办和上海市教育评估院的有关规定进行；学校盲审的抽检比例由学位办公室与培养单位协商确定。

二、送交盲审的学位论文必须是一篇经导师审定认可的已经完稿的论文，论文提交盲审系统后，不能修改论文题目、关键词。同时，培养单位应在规定时间内将纸质论文（或电子版论文）送交学位办公室。

三、学位办公室将送审论文进行隐匿信息处理后，按规定送上海市规定的单位或学位办公室选定的单位，交由专家评审。专家根据规定的时限进行论文审阅，并将评阅意见反馈学位办公室。评审时限一般 30 到 40 天，具体时限在每次盲审通知下发时确定。

四、盲审论文的评审分项指标和评审等级

1. 评审分项指标

分选题、创新性、学术性、应用性、准确性等五项。

2. 评审等级

分项指标以 A（优）、B（良）、C（中）、D（差）、E（劣）五个等级进行评定。

五、盲审结果的分类

盲审结论，分为三种：

1) 同意进行或稍作修改后进行论文答辩（评价指标不得出现 D 或 E）；

2) 建议作较大修改后再进行论文答辩(评价指标出现 D 等)；

3) 不同意进行论文答辩(评价指标出现 E 等)。

上面第一种为“通过”，第二种为“异议”，第三种为“不通过”。

六、盲审结果的处理

1. 盲审结果为“通过”时，硕士学位申请人可直接进行答辩申请。

2. 盲审结果为“不通过”时，硕士学位申请人不可进行答辩申请，应按照盲审意见修改论文（修改论文的时间不少于半年），并在有效的学习年限内再次提交一本论文参加盲审。其学位论文答辩、学位申请在讨论和表决时，主要参考最近一次的盲审成绩和结果。

3. 盲审结果为“异议”时，学位办及时将盲审评阅意见反馈给学位评定分委员会，学位评定分委员会和导师讨论后应及时电子签报学位办审批。签报结论应明确为以下之一：

(1) “不同意论文答辩”。如学位评定分委员会全体委员中有三分之一（含三分之一）以上不同意申请人进行答辩，则申请人应修改论文，半年之后、一年之内申请答辩时提交一本论文参加盲审。对不同意答辩论文，学位评定分委员会应结合评审专家意见，给出修改意见。

(2) “同意稍作修改后直接进行论文答辩”。该结论应获得学位评定分委员会全体委员三分之二及以上同意方为有效。学位评定分委员会在必要的时候可以邀请学界权威专家对论文和评审意见进行审读。

(3) “建议另送专家评审”。该结论应获得学位评定分委员会全体委员三分之二及以上同意方为有效。另送专家评审的评审期限为 40 天。另送专家评审的成绩将作为判定该评审是否通过的唯一标准。如其结论为“同意进行或稍作修改后进行论文答辩”，则论文作者可直接参加答辩，否则申请人即需按照评审意见修改论文，半年之后、一年之内再次提出论文答辩申请。

学位评定分委员会在作出上述（2）、（3）决定时，需同时提交《华东师范大学硕士学位论文复议申请表》。

盲审结果存在“异议”的学位论文，如本次答辩通过，在学位评定分委员会审核硕士学位授予工作时，应重点讨论。在学位评定分委会学位授予评审报告中也须单列汇报。

4. 如通过盲审发现有学位论文存在作假、舞弊等行为，一经确认，将按教育部及我校相关规定严肃处理。

七、学位论文作者在规定的盲审时限过后还没有得到盲审专家的评阅意见，可以进入论文评阅、答辩程序。如超过盲审时限的盲审专家评阅意见为“异议”或“不通过”的，则：

1. 尚未进行论文答辩的，暂时终止答辩程序，按本办法的第六条处理；

2. 已经完成答辩，但尚未提交学位评定分委员会审核者，由分委员会组织专家对论文和盲审意见进行评议，根据专家意见作出重新答辩或直接提交分委会讨论其学位申请的决定，但分委员会在讨论其学位申请时应结合盲审意见和分委员会专家意见重点讨论；

3. 已经通过分委会审核，但未提交学位评定委员会审核者，参照前款处理。

八、学校在学位授予后，抽取部分硕士学位论文进行双盲评审。评审结果向学位评定委员会汇报。如在评审中如发现论文有舞弊作假等行为，将按教育部及我校相关规定严肃处理。

九、学校支持各学部、分委员会和培养单位在学校规定的盲审之外自行组织学位论文盲审。

十、学校支持各学部、分委员会和培养单位根据本单位、学科特点，制定不低于学校基本要求的具体规定，作为学校对该培养单位硕士学位论文盲审的基本要求。

十一、本办法解释权归研究生院学位办公室。

十二、本办法自公布之日起施行。

华东师范大学硕士学位论文评阅办法

为保证硕士学位论文水平，保障硕士学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》以及国务院学位委员会、教育部的相关文件精神，特制定本办法。

一、硕士学位论文的评阅是学位申请的必要环节。论文评阅由各学位评定分委员会、各培养单位组织。论文评阅人须经培养单位、学位评定分委员会审核确定，其中在职人员的评阅人还须经学位办公室审核。论文评阅人一经审核通过，原则上不能更换。

二、每篇论文须聘请至少两位具有副高级或以上职称的同行专家担任评阅人，有条件的应尽量聘请校外专家。其中，在职人员申请学位必须有校外专家担任评阅人。

三、评阅论文的寄送、评阅意见书的回收、评阅意见的汇总和反馈均由各培养单位所指定秘书负责，硕士学位申请者本人不得参与。

四、论文评阅人应对论文的科学性、严谨性和创造性写出详细的学术评语，供答辩委员会参考。在评阅时，可从如下几点阐述意见：（1）论文是否理论联系实际，是否具有理论意义或实用价值，在哪一方面有新见解或创新；（2）论据是否充分、可靠；（3）反映基础理论、专业知识掌握程度；（4）研究方法、写作水平；（5）论文还存在的不足之处；（6）是否同意答辩，是否达到该生所申请学位的学术水平。

五、评审成绩由三部分组成（见下表）：五个分项指标（以 A（优）、B（良）、C（中）、D（差）、E（劣）五个等级进行

2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

评定)、评阅结论、是否推荐参评优秀论文。评阅结论有三种:

- ①同意进行或稍作修改后进行论文答辩(评价指标不得出现 D 或 E);
- ②建议作较大修改后再进行论文答辩(评价指标出现 D 等);
- ③不同意进行论文答辩(评价指标出现 E 等)。

评审成绩结构表

请对下列指标作出评价 (打√: A—优, B—良, C—中, D—差, E—劣)						
评价指标	评价要素	评 价 等 级				
		A	B	C	D	E
选 题	选题对国民经济、科技发展的理论意义或实用价值, 具有新意和开创性					
创新性	在理论或方法上运用新视角、新方法进行探索研究, 有独到的见解					
学术性	论文的学术意义; 研究难度; 工作量					
应用性	论文成果的社会效益、经济效益或在理论研究中的应用价值					
准确性	资料引证、作者论证、文字、图表的准确和规范					
结 论 (打√)	<input type="checkbox"/> 同意进行或稍作修改后进行论文答辩(评价指标不得出现 D 或 E) <input type="checkbox"/> 建议作较大修改后再进行论文答辩(评价指标出现 D 等) <input type="checkbox"/> 不同意进行论文答辩(评价指标出现 E 等)					
是否推荐 参评优秀 论文(打 √)	<input type="checkbox"/> 不推荐 <input type="checkbox"/> 推荐参评校级优秀论文 <input type="checkbox"/> 推荐参评省市级优秀论文 <input type="checkbox"/> 推荐参评国家级优秀论文					

六、评阅结果的认定

评审结果根据评审结论综合而成。评审结果分为三种：“通过”、“异议”，和“不通过”。

评阅结果认定表

	通过	异议	不通过
评阅	结论全部为①	结论中有一个为②，但没有③	结论中有③

七、凡是评阅结果为“通过”的，可以进行学位论文答辩。

论文评阅的结果出现“异议”或“不通过”时，暂不能进行学位论文答辩，交由学位评定分委员会审核、处理。

论文评阅的结果出现“异议”或“不通过”时，处理办法如下：

1. 评阅结果为“不通过”时，硕士学位申请人不可进行答辩申请。学位评定分委员会结合评阅专家意见，如认为申请人的学位论文达不到合格学位论文的要求，在规定时间内也无法完成重新开题、撰写另一篇学位论文，应终止其学位申请资格并签报报研究生院。学位评定分委员会结合评阅专家意见，如认为申请人的学位论文经过修改能够达到合格学位论文的要求，应要求申请人按照评阅意见修改论文（修改论文的时间不少于半年），并在有效的学习年限内提交一本论文参加盲审。其学位论文答辩、学位申请在讨论和表决时，主要参考最近一次的盲审结果。

2. 评阅结果为“异议”时，学位办及时将评阅意见反馈给学位评定分委员会，学位评定分委员会和导师讨论后应及时电子签报学位办审批。签报结论应明确为以下之一：

(1) “不同意论文答辩”。如学位评定分委员会全体委员中有三分之一（含三分之一）以上不同意申请人进行答辩，则申请人应修改论文，半年之后、一年之内申请答辩时提交一本论文参加盲审。对不同意答辩论文，学位评定分委员会应结合评审专家意见，给出修改意见。

(2) “同意稍作修改后直接进行论文答辩”。该结论应获得学位评定分委员会全体委员三分之二及以上同意方为有效。学位评定分委员会在必要的时候可以邀请学界权威专家对论文和评审意见进行审读。

(3) “建议另送专家评审”。该结论应获得学位评定分委员会全体委员三分之二及以上同意方为有效。另送专家评阅的评审期限为 40 天。另送专家评阅的成绩将作为判定该评阅是否通过的唯一标准。如其结论为“同意进行或稍作修改后进行论文答辩”，则论文作者可直接参加答辩，否则申请人即需按照评阅意见修改论文，半年之后、一年之内再次提出论文答辩申请。

评阅结果存在“异议”的学位论文，如本次答辩通过，在学位评定分委员会审核硕士学位授予工作时，应重点讨论。在学位评定分委会学位授予评审报告中也须单列汇报。

八、如评阅中发现有学位论文存在作假、舞弊等行为，一经确认，将按教育部及我校相关规定严肃处理。

九、各培养单位学位评定分委员会可根据本规定，结合院系所、学科实际和特点，制定更为详细的要求。

十、本办法自公布之日起实行。解释权归研究生院。

华东师范大学硕士专业学位论文答辩与 学位申请实施办法

(试 行)

为规范我校硕士专业学位论文答辩与学位申请工作，保证论文答辩与学位授予质量，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及《华东师范大学硕士专业学位授予工作细则》等，制订本办法。

第一条 凡在我校攻读学位的学历教育硕士专业学位研究生及非学历教育在职攻读硕士专业学位人员（下合称“申请人”），在规定的学习年限内达到培养方案规定的课程和专业实践要求、通过论文答辩资格审核且完成学位论文撰写的，均按照本办法进行论文答辩与学位申请工作。

第二条 硕士专业学位论文的盲审

（一）通过论文答辩资格审核（含个人信息确认、课程（成绩）审核、科研确认、论文预审等环节）的硕士专业学位申请人，登录硕士专业学位申请系统（下简称“学位申请系统”）查看“盲审密码”，凭该密码进入“上海市研究生论文‘双盲’抽检系统”（下简称“上海市盲审系统”）进行“市盲审”抽查；抽中的申请人填写、打印《上海市学位论文“双盲”检查简况表》并一式二份（其中一份需由导师、所在培养单位负责人签字盖章），连

同一本盲审论文由培养单位统一交学位办公室送审。

(二) 待学位办公室每日将“市盲审”抽检结果导入至学位申请系统后, 未抽中“市盲审”的申请人还需参加学校和培养单位组织的“校盲审”抽查。

申请人登录学位申请系统, 查看“校盲审”抽检结果, 抽中的申请人提交电子版盲审论文(个别附实践作品的专业类别仍交纸质版)由培养单位统一交学位办公室送审。

(三) 申请人可登陆上海市盲审系统查看“市盲审”成绩; 同时, 学位办公室每日从上海市盲审系统中将返回的成绩导入至学校学位申请系统, 培养单位和申请人也可在“评阅盲审总评”中查看。

“校盲审”成绩返回后, 由学位办公室录入至学位申请系统, 培养单位和申请人可在“评阅盲审总评”中查看。

第三条 硕士专业学位论文的评阅答辩申请

(一) 完成“市盲审”和“校盲审”抽检后, 申请人登录学位申请系统确认、提交“评阅答辩申请”并向培养单位提交学位论文 2-3 本供评阅人评阅、3-5 本供答辩委员会审阅。

(二) 硕士专业学位论文评阅人、答辩委员会的聘请工作由相关培养单位统一安排。申请人提交“评阅答辩申请”后, 由培养单位研究生工作秘书登录学位申请系统, 录入评阅人、答辩委员会成员及答辩秘书、答辩日期等信息后, 打印《评阅答辩审批表》并一式两份, 经培养单位负责人签章确认, 并提交相应专业

学位评定小组审核（下或简称“小组”）、专业学位评定分委员会审批。

（三）培养单位拟聘请的硕士专业学位论文评阅人应不少于两位、皆应具有副高级及以上专业技术职务，且至少有一位为本专业（行业）实践领域的专家。拟聘请的硕士专业学位论文评阅人不具有副高级及以上专业技术职务的，应具备硕士专业学位研究生指导教师资格。

论文指导教师不可作为论文评阅人。

培养单位拟聘请的硕士专业学位论文答辩委员会应由三人或以上校内外专家组成（组成数应为奇数），且其中至少有一位为本专业（行业）实践领域的专家。答辩委员会委员的专业技术职务要求同评阅人。

论文指导教师不可担任答辩委员会委员。

硕士专业学位论文的评阅人与答辩委员会委员可以重叠，但重叠的比例不可超过答辩委员会组成人数的 50%。

参加“市盲审”或“校盲审”的申请人，其答辩日期应严格安排在“盲审期”后（“盲审期”指从学位办公室送出盲审论文当日起的 30-35 天内，具体以当学期通知为准）。

硕士专业学位论文答辩委员会秘书应由具有硕士学位或中级（含）以上专业技术职务者担任。

（四）硕士专业学位论文评阅人、答辩委员会委员及答辩日期等，需经相应专业学位评定小组审核、学校专业学位评定分委

员会审批后方为有效。

第四条 硕士专业学位论文的评阅

《评阅答辩审批表》经专业学位评定分委员会审批通过后，培养单位研究生院工作秘书登录学位申请系统统一打印评阅意见书，由答辩秘书送出评阅论文、回收评阅意见，并由研究生工作秘书于答辩前将评阅结果录入至学位申请系统。

第五条 硕士专业学位论文盲审、评阅结果“异议”的认定及处理

（一）硕士专业学位论文盲审、评阅“异议”指下列情况之一：

1. 评阅意见书（含盲审评阅意见书，下同）中任一评价指标得分低于 60 分或综合得分低于 60 分；

2. 学位论文违反学术道德规定。

评阅意见书中“评价等级”、“是否异议”与上述“异议”情况有矛盾的，按“异议”认定。

（二）如有任一盲审或评阅结果为“异议”，则该论文原则上本学期不再继续答辩程序；相应专业学位小组和培养单位应结合评阅人意见，对论文提出明确的修改意见。申请人修改论文，于半年后再次提交一本论文参加“校盲审”。

（三）特殊情况下，当盲审或评阅结果“异议”，申请人、导师或培养单位对“异议”结果持明确、充分的反对意见时，申请人可填写、提交《华东师范大学“异议”硕士学位论文申诉申

请表》及 2 本盲审论文（该论文应与被认定为“异议”的论文同），并由导师和培养单位填写意见后向小组提出申请，另送两位专家仲裁。

专业学位评定小组需立即召开会议（出席会议的小组成员数应达到小组成员总数的三分之二及以上会议方为有效），对申诉事宜进行严肃讨论，必要时可邀请学界权威专家、实践领域资深人士对异议论文、论文评阅意见和申诉申请等进行审读，在此基础上，对异议论文的申诉申请进行无记名投票。当同意票数达到投票人数的三分之二及以上、且该票数还超过小组成员总数的二分之一时，方可做出“同意申诉申请，建议学校另送两位专家仲裁”的决定；否则按照第五条第二款执行。

小组做出建议学校另送两位专家仲裁的决定后，应即将本次小组会议的纪要、投票结果和决定电子签报专业学位评定分委员会审批，同时将异议学位论文、论文评阅意见、《华东师范大学“异议”硕士学位论文申诉申请表》等送学位办公室。

专业学位评定分委员会审定小组投票结果后，学位办公室即送出论文，送出论文的“盲审期”同上述第三条第三款，该盲审期内原则上不可组织答辩。另送专家返回的意见连同先前的异议意见共同作为判定该论文是否可以本学期继续答辩程序的依据：若三份意见中两份为“不异议”，则论文作者本学期可直接参加答辩，否则该论文仍认定为“异议”，按照上述第五条第二款执行。

(四) 本学期进行答辩并通过的“异议”硕士专业学位论文, 专业学位评定小组在审查论文作者的学位申请时, 应重点讨论; 若审查通过, 在小组向专业学位评定分委员会报告学位授予审查工作时, 需将该情况单列汇报。

第六条 硕士专业学位论文的“学术不端行为检测”

硕士专业学位论文需在论文答辩资格审核通过后至论文答辩前两周, 通过培养单位统一提交学位论文电子版进行“学术不端行为”检测, 通过后方可如期答辩。如抽中盲审, 则应在论文送审前通过检测。“检测”的认定和处理办法另行制定。

第七条 硕士专业学位论文答辩

(一) 申请人在学位申请系统中提交“评阅答辩申请”后, 即可查看“评阅盲审总评”。“市盲审”或“校盲审”通过(若参加)且评阅通过, 系统将自动判断“总评”通过, 申请人方可答辩。

“总评”通过后, 申请人或培养单位即打印“答辩材料”一套并连同其电子版交答辩秘书。

(二) 申请人的盲审论文超过盲审期仍未返回意见的, 培养单位可先行为其举行答辩会; 答辩通过后也可先行进行学位申请和授予审查程序。但若其盲审成绩在学位申请授予审批前返回, 学位办公室仍将如实反馈盲审成绩, 并视论文答辩与学位申请授予工作的进程, 供答辩委员会、专业学位评定小组、学校专业学位评定分委员会或学校学位评定委员会重点参考。

(三) 硕士专业学位论文答辩应公开举行。答辩秘书应在答辩前一周，将填具的答辩公告张贴在学校或培养单位的公告栏等醒目处。

(四) 答辩委员会的接待工作由培养单位统一安排、答辩秘书具体办理；申请人不得参与。

(五) 答辩会开始时，答辩秘书应当场宣读《华东师范大学硕士学位论文答辩程序》，会间做好答辩记录、协助答辩委员会草拟答辩决议、发放和统计选票、提请答辩委员会签署答辩决议等。

答辩结束后，答辩秘书需将整理完毕的一套答辩材料等送交培养单位汇总，由培养单位研究生工作秘书将答辩表决结果录入至学位申请系统。

(六) 通过论文答辩的申请人，应根据答辩委员会的意见和建议，对学位论文进行文字上的修改完善，但不能对论文的总体结构或主要观点、论证、数据、结论等作调整。

未通过论文答辩的申请人，按照答辩决议和学校相关规定进行后续工作。

第八条 硕士专业学位申请

(一) 答辩委员会表决通过论文答辩并建议授予硕士专业学位的申请人，可登录学位申请系统提出学位申请；在线填写、提交相关资料后，打印“学位信息表”一份，再打印“学位申请书”、一式两份并线装。

答辩通过的学位申请人，一般应在本学期相应专业学位评定小组学位授予审查会议前提交学位申请，无故不提交学位申请且超过一年的，其学位申请资格自动终止。

（二）申请人的学位申请应获论文指导教师推荐、并获所在单位推荐后，相应专业学位评定小组方可受理。

学历教育硕士专业学位研究生的“单位”为我校相应培养单位；非学历教育在职攻读硕士专业学位人员的“单位”为其工作单位（或本人所在社区、街道；本人人事档案所属机构等）。

专业学位评定小组学位申请授予审查工作于每年 5 月下旬和 11 月下旬进行。培养单位应在规定时间内，统一将申请人的学位申请书、答辩材料、评阅意见书、盲审意见书、信息表等材料提交至小组处。

（三）专业学位评定小组召开专门会议，对申请人的材料进行逐个审查，并重点审查“异议”的申请材料。会议形成会议记录、上报分委员会名单等，连同审查通过的学位申请材料等交专业学位评定分委员会，并将审查结果录入至学位申请系统。

（四）专业学位评定分委员会召开专门会议，对小组审查通过的申请人的材料进行审核。会议形成授予审查报告、会议记录、分委员会拟授予名单等，连同审核通过的学位申请材料等交学校学位办公室，并将审核结果录入至学位申请系统。

（五）学校学位评定委员会召开专门会议审批学位申请。会后，学位办公室将审批结果录入系统，对通过审批授予学位者的

名单进行公示。同时，对未批准授予学位的，打印《华东师范大学学位评定委员会告知书》送达申请人及其导师。

第九条 硕士专业学位申请人进行论文答辩资格审核、评阅答辩申请、打印“答辩材料”和申请学位，培养单位和各专业学位评定小组、专业学位评定分委员会办理上述工作或其审核工作等，除了线下的申请和办理，还必须在学位申请系统中进行操作；未在系统中操作的，本次答辩和学位申请无效。

第十条 本办法由学校专业学位评定分委员会负责解释。

华东师范大学

研究生学术道德规范及违规处理实施办法

华师研【2008】24 号

总 则

第一条 为规范我校研究生的学术行为，提高研究生的学术道德素养，营造良好的学术氛围和学术环境，保障研究生培养质量，培养德智体全面发展的高素质创新型人才，根据国家有关法律规定及教育部《关于加强学术道德建设的若干意见》等文件，结合我校实际情况，特制订本实施办法。

第二条 本实施办法适用于在我校攻读学位的各类研究生。对申请我校学位的非学历者，其学位论文和以我校名义发表的科研成果涉嫌违反本办法规定的学术道德规范的，适用本办法。

学术道德规范

第三条 研究生在科学研究和学术活动中，要遵守以下原则：

1. 严格遵守国家相关法律、法规及规章制度，保护知识产权，严谨治学，探求真理，维护科学诚信，尊重他人劳动成果和技术权益。

2. 严格遵守学术研究和学术活动的基本规范，认真执行学术刊物引文规范，严禁弄虚作假、抄袭剽窃现象，维护学校学术声

誉。

3. 正确对待学术研究和学术活动中的名利与收益，严禁损人利己行为，反对急功近利、沽名钓誉、粗制滥造现象。

4. 坚持文责自负，对学位论文和其他自主发表的学术著作独立承担法律责任。

5. 劝阻和制止有违反学术道德的行为，敢于同不良的学术风气作斗争，维护优良的学术氛围。

第四条 研究生在科学研究和学术活动中，应遵守以下学术规定：

1. 研究生在校期间完成的学位论文，其工作获华东师范大学主持的科研项目资助，如以学位论文中的研究成果发表论文，必须署名为华东师范大学。即使毕业以后，若以学位论文中的研究成果发表论文，也需经过导师审核同意，并且作者署名单位必须为华东师范大学。

2. 研究生署名华东师范大学和导师姓名（不论第几作者）所发表的学术论文原始稿件必须经过导师审核同意，在标注华东师范大学主持的科研项目资助时，也必须经过项目负责人的书面授权。

3. 研究生撰写学位论文或发表学术论文时，凡引用他人已经发表或未公开发表的观点、结论、数据、公式、图表等，必须按照规定注明原始出处，其中的重要参考文献应向导师汇报或交导师审阅。不得以引用的方式将他人成果充作自己学术成果的主要

部分或实质部分。从他人作品转引第三者成果，应注明转出处。

学术道德违规及处理

第五条 研究生在科学研究、学术活动、发表文章和学位论文写作、答辩中，有下列行为的属于违反学术道德规范：

1. 侵占、抄袭、剽窃他人的学术观点和学术成果（包括论文、著作、技术报告、专利、软件程序和研究数据等）。

2. 篡改、伪造原始研究数据（包括实验数据、调查数据和软件计算结果等），或隐瞒不利数据从而用于伪造创新成果和新发现。

3. 请他人代写文章或代他人撰写文章，在撰写学位论文、其他拟发表论文的过程中进行不正当交易。

4. 发表学术论文时未经他人同意使用他人署名，或未经项目负责人同意标注资助基金项目。

5. 以不正当手段影响研究成果鉴定、学位论文评阅、学位论文答辩等。

6. 故意一稿多投（含不同语种的一稿多投）或重复发表研究成果，伪造或篡改发表文章接受函。

7. 未经导师允许擅自运用、发表或传播课题组技术专利、专有数据、保密资料、专用软件等未公开的研究成果。

8. 其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第六条 对违反学术道德规范者，经查实后视情节轻重给予

相应处罚：

1. 对情节轻微者，可给予责令改正、批评教育、取消相关奖项、延缓学位论文答辩。

2. 对严重违反学术道德者，给予记过、留校察看、勒令退学直至开除学籍处分，取消其学位申请资格。已结束学业并离校的研究生，如果在学期间存在严重违反学术规范的行为，一经查实，撤销其当时所获得的相关奖励、毕业证书，经学位评定委员会审议可撤销学位。

3. 违反学术道德特别严重而触犯法律者，移交司法机关依法追究法律责任。

第七条 研究生指导教师是研究生学位论文和学术成果审查的第一责任人，要以高度的责任心，切实履行审查责任，做到实事求是，科学求真，为人师表，重视对研究生的学术道德教育。指导教师因对研究生管理失职，致使研究生违反学术道德规范，学校将视情节轻重给予通报批评、暂停招生、直至取消其指导教师资格。

学术道德违规处理程序

第八条 研究生院负责受理对研究生违反学术规范行为的举报或投诉，研究生院院务会决定是否正式开展调查。

第九条 研究生院对有关培养单位、举报人（投诉人）、被举报人（被投诉人）、导师等进行初步调查；经初步调查属实者，

研究生院有关材料提交学校学术规范督察委员会，由该委员会对被举报人（被投诉人）的学术道德违规行为的性质、程度等作出评判，并提出书面意见和处理建议。

第十条 研究生院根据学术规范督察委员会的书面意见及相关的管理规定，对被举报人（被投诉人）提出行政处分的意见，并报校长办公会议；涉及违反党纪的，由学生工作部提出党纪处分意见，报校纪委。

凡违规行为涉及到已授予学位的，由学位办公室报请校学位评定委员会，根据国家有关学位授予法规、学校《学位授予工作细则》的有关规定和学校学术规范督察委员会的书面处理建议，对被举报人（被投诉人）作出是否撤销学位的决定。

其 他

第十一条 对违反学术道德规范的研究生的处分决定应及时送达当事人，并在适当的范围内发布公告。

第十二条 所有相关参与人员有责任对调查资料进行保密，以保证举报人和被举报人的名誉和合法权益不受侵害。

第十三条 本办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

华东师范大学硕士专业学位研究生 优秀学位论文评选办法

(试 行)

学位论文是专业学位研究生培养质量的重要体现。为激励专业学位研究生撰写高质量的学位论文，提高学校专业学位研究生培养质量，特制定本办法。

一、评选原则

硕士专业学位优秀学位论文评选工作遵循“公开公正、严格有序”的基本原则，每学期进行一次，结合论文评阅和答辩工作进行；参评范围以当学期答辩通过的硕士专业学位论文为主；曾出现盲审评阅异议、“学术不端行为检测”重复率偏高、论文答辩不通过等“异议”情况的学位论文，一般不列入硕士专业学位优秀学位论文的评选范围。

二、评选标准

硕士专业学位优秀学位论文评选主要参照下列标准：

1. 论文选题科学、具体；选题来源于实践领域，具有明确的实践导向；选题新颖，属行业领域中较前沿的问题。
2. 论文体现专业视角，研究思路清晰；采用新方法、新技术或表达新观点、新见解；研究方法规范，研究方案具有可操作性；研究资料与研究数据全面、可靠。

3. 论文内容体现作者在相关专业学位领域拥有系统的专门知识和专业技能; 论文提出的对策或建议具有明确的实践指导作用, 具有相当的应用前景、社会效益或经济效益。

4. 论文工作量饱满, 工作难度较高。

5. 论文结构规范, 段落条理清楚; 论文科学严谨, 资料引证、分析、文字、图表等准确规范; 论文不存在学术不端行为。

6. 论文盲审、评阅结果一般不低于85分(等级制成绩不出现C及以下); 论文答辩获答辩委员会高度评价。

三、申报和评选程序

1. 作者自荐或导师推荐提出参评申请, 报各专业学位研究生培养院(系)或专业学位中心;

2. 各专业学位研究生培养院(系)、专业学位中心组成专家评审小组, 按照评选标准, 对参评论文进行初审; 初审后排序上报相关专业学位评定小组;

3. 各专业学位评定小组召开专门会议, 对培养单位推荐的参评论文进行复评并投票表决; 复评后按表决结果排序上报专业学位评定分委员会, 上报数量一般不超过本小组当学期拟授予硕士专业学位人数的10%;

4. 专业学位评定分委员会召开会议, 对专业学位评定小组推荐的参评论文进行评选, 并将结果在校内公示;

5. 公布本学期硕士专业学位优秀学位论文名单。

四、奖励办法

1. 向硕士专业学位优秀学位论文作者颁发荣誉证书，并给予一定的物质奖励。
2. 对硕士专业学位优秀学位论文进行宣传，并推荐参加国家、上海市同类专业学位优秀学位论文评选。
3. 各单位可以根据具体情况，自行制定办法配套奖励。

五、违纪问题处理

1. 凡参评过程中出现程序混乱、弄虚作假等行为并经查证属实的，将视情节严重程度，做出暂停申报单位评选过程、责令重新组织评审，取消涉事学位论文参评资格，直至终止申报单位评选过程等处理，并对相关人员追究责任。
2. 对已获评的专业学位优秀学位论文，如发现存在剽窃、作假等严重问题的，学校专业学位评定分委员会将依照相关规定，取消“硕士专业学位优秀学位论文”称号、收回论文作者荣誉证书，并对相关人员追究责任。

六、其他

本办法自公布之日起实施，解释权归研究生院。

华东师范大学

博士、硕士学位论文作假行为处理办法

(试 行)

第一条 为规范我校学位论文的管理,改进学风,保障学位授予质量,根据教育部《学位论文作假行为处理办法》(教育部令第 34 号,2012 年 11 月 13 日发布),结合我校实际情况,特制订本办法。

第二条 本办法适用于在我校攻读学位的各类研究生。申请我校博士、硕士学位的非学历教育人员,其学位论文涉嫌违反本办法所列情形的,亦适用本办法。

第三条 学位申请人在进行学位论文的研究、写作和学位申请时应遵循以下原则:

1. 严格遵守国家相关法律、法规及规章制度,尊重知识产权,严谨治学,维护科学诚信,尊重他人劳动成果和技术权益。
2. 严格遵守学术研究和学术活动的基本规范,认真执行学科共同体遵循的引文规范,严禁弄虚作假、伪造数据、抄袭剽窃等现象,维护学校学术声誉。
3. 正确对待学位论文研究中的名利与收益,反对粗制滥造现象,切实保障学位论文质量。
4. 坚持文责自负,对学位论文独立承担法律责任。

5. 学位申请人应当恪守学术道德和学术规范，在指导教师指导下独立完成学位论文。

6. 遵守国家和学校有关学位论文答辩、评阅和学位申请的有关规定，抵制不正之风，严禁以不正当手段影响论文答辩、评阅和学位审核工作。

第四条 培养单位、指导教师或指导小组应当对学位申请人进行学术道德、学术规范教育，培养单位应当根据学科特点开设研究生学术道德、学术规范、论文写作方面的课程。指导教师是学位申请人学位论文审查的第一责任人，对其论文研究和撰写过程应予以认真指导，并对学位论文是否由其独立完成、是否遵守学术道德和符合学术规范进行审查。培养单位、学位评定分委员会也负有监督、审核学位论文是否独立完成、是否遵守学术道德和学术规范的职责和义务。

第五条 为保证学位论文质量，学校对学位论文实行双盲评审、学位论文学术不端行为检测等制度；同时要求学位申请人在学位论文中签署“学位论文创新声明”，承诺论文为本人原创，除文中已经注明引用的内容外，论文不包含其他个人已经发表或撰写过的研究成果。

第六条 学位论文的作假行为包括以下情形：

1. 在学位论文中侵占、抄袭、剽窃他人的学术观点和学术成果（包括论文、著作、技术报告、调查报告、专利、软件程序和研究数据等）的；

2. 篡改、伪造原始研究数据（包括实验数据、调查数据和软件计算结果等），或隐瞒不利数据从而用于伪造创新成果、新观点和新发现的；

3. 请他人代写学位论文、为他人撰写学位论文或者组织学位论文代写的；

4. 购买、出售学位论文或者组织学位论文买卖的；

5. 以不正当手段影响学位论文评阅、盲审、答辩和学位申请审核等的；

6. 在学位论文中存在其他违背学术界公认的学术道德规范的行为。

第七条 对学位论文作假行为的处理：

1. 学位申请人的学位论文出现购买、由他人代写或者伪造数据情形的，由研究生院核实认定，取消其学位申请资格。已获得学位者有前述情形的，学位评定委员会将依法撤销其学位。

2. 在学位论文中侵占、抄袭、剽窃他人的学术观点和学术成果，对学位论文的成立、构成有根本性影响的，经学位评定委员会审核，对已获学位者撤销学位；未获学位者，由研究生院核实认定，取消其学位申请资格。

3. 篡改数据，或隐瞒不利数据，情节轻微，对学位论文的成立不构成根本性影响的学位申请人，研究生院将责成申请人修改论文、延期答辩，延期时限不超过一年；情节严重，且对学位论文的成立构成根本性影响的，参照本条第1款处理。

4. 有为他人代写学位论文或组织学位论文代写或组织学位论文买卖的情形的人员为在校学生的，学校将根据学籍管理规定予以开除学籍处分；为在职人员的，学校除了给予纪律处分外，还将通报其所在单位。

5. 有以不正当手段影响学位论文评阅、盲审、答辩和学位申请审核等情形，且情节严重的在校生，参照本条第3或第4款处理；情节轻微者，予以通报批评、警告、记过等处分。

6. 因学位论文作假而被处以取消学位申请资格或撤销学位申请者，从做出处理决定之日起至少三年内，学校将不再接受其学位申请，也不接受其报考我校博士、硕士研究生。

7. 对学位论文作假者做出予以取消学位申请资格或撤销学位的处理决定向社会公布；学位论文作假者为校外在职人员的，将通知其所在单位。

第八条 指导教师未履行学术道德和学术规范教育、论文指导和审查把关等职责，其指导的学位论文存在作假情形的，学校予以警告、记过处分；情节严重者，将降低其岗位等级直至给予开除处分或者解除聘任合同。

第九条 学位论文作假行为违反有关法律法规规定的，依照有关法律法规的规定追究作假者的法律责任。

第十条 学位论文作假行为的认定和处理程序：

1. 研究生院负责受理对研究生违反学术规范行为的举报或投诉。对发现、举报或投诉的学位论文作假行为，研究生院院务会

议决定是否正式受理和开展调查。

2. 研究生院对决定受理的涉嫌学位论文作假行为通知相关培养单位，由培养单位作出初步调查结论。

3. 对培养单位的初步调查结论，研究生院协同学位评定分委员会进行进一步核实。经核实确实存在作假行为，研究生院将有关材料提交学校学术伦理与法律委员会，由该委员会进行进一步调查，对被举报人（被投诉人或涉嫌作假者）的学术道德违规行为的性质、程度等作出评判和认定，并提出书面意见和处理建议。

4. 研究生院根据学术伦理与法律委员会的书面意见及相关的管理规定，对被举报人（被投诉人或涉嫌作假者）提出行政处分的意见，并报校长办公会议；涉及违反党纪的，转由学生工作党委提出党纪处分意见，报校纪委。被举报人（被投诉人或涉嫌作假者）为在职人员的，由研究生院通报其所在单位及其上级主管部门。

5. 凡违规行为涉及到已授予学位的，由学位办公室报请校学位评定委员会，根据国家有关学位授予法规、学校《学位授予工作细则》的有关规定和学校学术伦理与法律委员会的书面处理建议，对被举报人（被投诉人或涉嫌作假者）作出是否撤销学位的决定。

第十一条 对学位论文作假行为人的行政处分，按照学籍管理和教职工管理等的有关规定，在最终做出行政处分决定前，要听取受处分人的意见或申诉。如受处分人对处分决定不服，可按

有关法律法规的规定向上级主管机关提起行政复议。对已获得学位者予以撤销学位处分前，也应由研究生院听取拟被撤销学位者的申诉。

第十二条 培养单位应根据学校的有关规定和本院系所的实际，制定本培养单位的学位论文审查的规章、制度。

第十三条 学校将对学位论文的审查情况纳入培养单位的年度考核内容，多次出现学位论文作假或学位论文作假行为影响恶劣的，学校将对其予以通报批评、减少招生名额直至停止相关专业招生资格的处分，并对培养单位负责人进行相应的处分。

第十四条 本办法经学校学位评定委员会第九届第二次会议原则审议通过。本办法自公布之日起执行，解释权归校学位评定委员会。

华东师范大学硕士专业学位论文重合率 检测结果处理办法

为进一步加强学风建设，提高学位论文质量，保障我校学位授予工作有序开展，根据教育部《学位论文作假行为处理办法》及学校相关制度，结合第三届专业学位评定分委员会第一次会议决议，现就我校硕士专业学位论文重合率检测结果的处理，规定如下：

一、检测对象

所有拟提交论文答辩的硕士专业学位论文。

二、论文提交与检测

检测工作由各专业学位中心具体实施：教育专业学位管理中心、艺术硕士管理中心和国际教师教育中心分别负责对教育硕士、艺术硕士、发展中国家教育硕士的学位论文进行检测；经济与管理学部专业学位教育中心负责对金融、应用统计、国际商务、保险、工商管理、公共管理、图书情报等类别的学位论文检测；其他专业学位类别的学位论文由各专业学位研究生培养单位（院、系、基地等）的专业学位教育中心负责检测。

学位办公室通过检测系统对各中心检测情况进行监督管理。

提交检测的论文应为经导师审定的学位论文定稿电子版（word 格式），内容一般应从内封面页至附录页。提交检测的学位论文命名方式为“姓名_学号_院系所_专硕”。

一般情况下，申请人应在通过论文答辩资格审核后至论文答辩前两周，将电子版学位论文规范命名后提交给本培养单位研究生工作秘书。如抽中校/市两级盲审，则必须在论文盲审送审前完成检测工作。

为保证检测工作严肃有序、公平公正的开展，检测论文一经提交，任何申请人不得以“版本错误”等理由要求再次提交、再次检测等。

三、检测结果与处理方案

硕士专业学位论文“复制比检测”的认定结果将由“去除引用后复制比”、“去除本人后复制比”与“总复制比”（以下分别简称“去引”、“去本”和“总复制比”）三个值共同决定。即：“去引”和“去本”中取较低的一个值，同时再结合“总复制比”进行判定。具体处理方案详见下表：

2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

情况	“去引” / “去本”	“总复制比”	处理意见
1	低于 10%	低于 20%	论文作者参照检测报告单开展自查并进一步规范论文；论文经 导师审核同意 后可提交答辩
2	10%-19.9%	20%-24.9%	提交学部专业学位评定委员会/专业学位评定小组对论文进行复核。确认重合文字系学术不端，不能进入答辩程序；确认虽属于学术不端行为，但经修改后能达到合格学位论文要求者，须至少修改 三个月 后方能进入答辩程序
3	20%-39.9%	25%-39.9%	论文作者端正学位论文写作态度，重新学习学位论文写作规范，并对论文进行至少一个 学期 的调整和修改；修改完成并经导师审核同意后再进入答辩程序
4	任一达 40%-69.9%		重新撰写、推迟 一年 及以上答辩；在学校专业学位评定分委员会及一定范围内，予以通报批评
5	任一达 70%及以上		直接取消在我校论文答辩与学位申请的资格；论文作者为全日制研究生的，做出开除学籍处分；论文作者为在职人员攻读硕士专业学位的，通报其所在工作单位

四、检测反馈与作假处理

各专业学位中心应切实规范检测结果反馈程序。检测结果一般应在一周内反馈至各研究生指导教师处，反馈内容一般应为检测结果值和检测报告单。各中心应同时下载“文献检测情况汇总表”，以便综合掌握本中心情况。

对于有疑问的检测结果，应及时向本单位分管领导及导师重点反映。论文指导教师对论文检测结果应主动关心，收悉结果后请及时督促、指导研究生规范和调整论文。

研究生院将随机对已通过重合率检测且完成答辩的学位论文进行学术不端行为电子检测，对存在作假嫌疑的学位论文，将提交学校学术伦理与法律委员会进行调查认定。一经确认存在作假行为，将根据教育部《学位论文作假行为处理办法》及学校有关规定处理。因学位论文作假而被取消其学位申请资格或撤销其学位者，其申诉、复议可按学校有关规定进行。

本办法自公布之日起实施，解释权归专业学位评定分委员会。

华东师范大学学生违纪处分办法

华师学（2017）71 号

为规范学生违纪处分管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等法律法规以及学校章程和有关规章制度，特制定本办法。

第一章 总则

第一条（适用范围）本办法适用于在华东师范大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

第二条（违纪行为）本办法中的违纪行为，是指违反法律、法规、规章或者学校各项管理制度的行为，违反应当遵守的学术道德等行为。

第三条（处分原则）学生若发生违纪行为，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予警告至开除学籍的纪律处分。学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。对违纪学生的处理，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 违纪处分的种类与适用

第四条（处分种类）违纪处分包括以下五种：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第五条（从重情节）违纪行为有以下情形之一的，应当从重处分：

- （一）违纪行为影响恶劣或者严重破坏学校声誉的；
- （二）违纪后恶意串通，故意提供虚假证据，妨碍调查取证的；
- （三）对检举人、证人或者其他有关人员进行威胁、打击报复的；
- （四）教唆、胁迫、诱骗他人违纪的；
- （五）策划或者组织群体违纪的；
- （六）参加涉外活动违纪的；
- （七）在学期间屡次违纪而应受处分的。

第六条（数项违纪行为）处分决定作出前，违纪学生有两个以上需要给予处分的行为，应当分别确定相应的处分，同时应参照第五条第七项执行。视情节给予不低于其中最重处分种类的处分。

第七条（开除学籍情形）学生有下列情形之一，学校可以给

予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第八条（旷课情形）学生出现无故旷课现象，学生所在单位应给予批评教育。如学生在一学期内无故旷课累计超过 10 学时，应根据累计旷课数量给予相应的处分。

（一）旷课累计 11 至 20 学时，给予警告处分；

（二）旷课累计 21 至 30 学时，给予严重警告处分；

（三）旷课累计 31 至 40 学时，给予记过处分；

（四）旷课累计 41 学时及以上，给予留校察看处分。

学生在非节假日离校应履行请假手续，未请假而擅自离校者，

按每天旷课 4 学时计算。无故不参加学校、学生所在单位组织的活动者按旷课处理。

第九条（考试纪律）学生违反考试纪律者（指各类国家考试、上海市考试、校级考试等），视具体违纪行为或作弊情节给予相应纪律处分：

一、学生存在下列情况之一者，给予严重警告处分：

（一）学生存在下列行为之一，经监考教师口头提醒并要求改正而拒不改正或重犯者：

1. 未按监考老师要求就座者；
2. 至发试卷时仍将书包、复习资料、手机等携带物品未按监考教师要求放在指定位置者；
3. 未交卷随意离开座位起立或走动者；
4. 未经监考老师允许拿用他人考试用具或计算器者；
5. 考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；
6. 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；

（二）把试卷、答卷或草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便的初犯者；

（三）别人拿自己的试卷、答卷、草稿纸等资料未加拒绝者。

二、学生存在下列情况之一者，视情节给予记过或留校察看处分：

（一）开卷考试中借用他人笔记、资料等物品或使用非允许的资料者；

(二) 闭卷考试中在桌内、座位、文具盒、衣物、身上、试卷答卷下面等处夹带与考试课程有关的纸条、书、笔记、讲义、复习提纲等物品者（不论看与否）；

(三) 传接纸条、试卷、答卷、草稿纸等资料者（不论是否抄用）；

(四) 强拿他人试卷、答卷、草稿纸等资料者（不论是否抄用）；

(五) 发生第一项应给予严重警告处分情形，经提示仍重犯者；

(六) 偷看他人试卷、答卷、草稿纸等资料者；

(七) 考试中交头接耳说话、用某种示意动作互相传递有关考试信息者；

(八) 考试过程中利用上厕所间歇将试卷或答卷带出考场并再次返回继续考试者；

(九) 考试过程中利用上厕所间歇在考场外偷看与考试课程有关的资料或与他人交流考试内容者；

(十) 手机等不允许携带的设备放在身边并被监考老师发现（不论是否内含与考试相关内容）；

(十一) 对于采用计算机考试的课程，查看自带的存储设备或非老师允许的资料者（不论是否内含与考试相关的内容）；

(十二) 以提交论文、报告或作品等形式作为考核的课程，存在严重抄袭或伪造数据者。

本款所列情形，对认错态度良好者，适用记过处分；有拒不认错或毁坏证据等情节的，给予留校察看处分。

三、学生存在下列情况之一者，给予留校察看处分：

（一）利用手机等设备接收或传送与考试课程有关的内容，且在学期间无其他违纪记录，并在事后认错态度良好者；

（二）利用手机等设备的上网功能搜索与考试课程相关的内容，且在学期间无其他违纪记录，并在事后认错态度良好者；

（三）利用上厕所间歇将答卷或试题带出考场，由他人作答或他人协助作答，且在学期间无其他违纪行为，并在事后认错态度良好者；

（四）交换答卷做题，或者在答卷上填写他人的姓名或学号信息，或者请他人答卷上填写自己的姓名和学号信息，且在学期间无其他违纪记录，事后认错态度良好者；

（五）窃取试卷或答案，未进行传播，且在学期间无其他违纪记录，事后认错态度良好者；

（六）利用威胁、贿赂等不正当手段谋取不当成绩，且在学期间无其他违纪记录，事后认错态度良好者；

（七）对于采用计算机考试的课程，访问他人的电脑窃取答案或访问网络，且在学期间无其他违纪记录，事后认错态度良好者。

四、学生参加非我校组织的考试，发生违反考试纪律行为的，视其违纪情形，参照上述细则给予相应的纪律处分。

第十条（体育竞赛）在体育竞赛中有服用违禁药物等欺骗行为，尚未构成第七条列举情形的，视情节轻重分别给予警告至留

校察看处分。

第十一条（知识产权）学生有下列侵犯知识产权行为，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

（一）未经许可或授权，泄露学校拥有知识产权、尚未公开的科技成果、技术资料等行为的；

（二）未经许可或授权，私自转让、使用学校知识产权牟取利益的。

第十二条（公私财产）学生有下列侵犯公私财产行为，尚未构成第七条列举情形的，按下列情形给予纪律处分：

一、以盗窃、骗取、勒索、冒领等手段非法占有国家、本校或者他人财物的，或者故意损毁、破坏学校或他人财物的：

（一）涉及价值在 200 元以下的，给予警告或者严重警告处分；

（二）超过 200 元，在 500 元以下的，给予记过处分；

（三）超过 500 元的，给予留校察看处分。

有两次以上侵犯财产行为的，所涉财产的价值应当累计计算。

二、有下列侵犯、破坏公私财产行为的，视具体违纪行为及情节轻重给予警告至留校察看处分：

（一）破解、仿冒或者伪造校园卡以及其他有价支付凭证的；

（二）盗用他人（含单位）账号、密码的；

（三）为侵犯国家、集体或者他人财产者提供信息、工具的；

(四) 明知是赃物而购买的, 帮助或者有掩盖、窝藏、销毁、转移赃物等行为的;

(五) 偷窃或者故意撕毁、损坏图书馆、资料室的图书、报刊的, 或恶意下载电子资源的;

(六) 偷窃、伪造公章、保密文件、档案等物品的;

(七) 有其他侵犯、破坏公私财产的行为。

第十三条 (打架斗殴) 学生打架、斗殴或者故意伤害他人身体的, 按下列情形给予纪律处分:

(一) 未造成伤害的, 给予警告或者严重警告处分;

(二) 致他人轻微伤害的, 给予严重警告或者记过处分;

(三) 打架斗殴的、打群架为首者、唆使他人打架者, 视情节轻重给予记过或以上处分;

(四) 为他人打架斗殴提供管制刀具等器械的, 给予严重警告以上处分。

第十四条 (学校名誉) 学生有下列影响学校名誉行为, 尚未构成第七条列举情形的, 视具体违纪行为及情节轻重分别给予严重警告至留校察看处分:

(一) 擅自以学校或学校各单位名义对外发布公告、新闻, 或者擅自代表学校或学校各单位做出承诺, 或者擅自代表学校或学校各单位在社会上参加活动的;

(二) 在个人的商业活动中, 公开在招牌、广告、海报、文件等有关宣传材料上使用学校或学校各单位的名称或者标识

的；

(三) 擅自以学校或学校各级单位的名义在社会上活动的。

第十五条 (携带、购买危险物品) 将枪支、弹药、弩、匕首等危险品擅自带入学校, 违规购买危险化学品 (易致毒、易致爆、剧毒品)、精神麻醉类药品、放射性、腐蚀性物质以及实验动物、传染病病原体, 或将危险物品私自带出实验室、仓库等规定保管场所、乘坐校车等公共交通工具等行为, 尚未构成第七条列举情形的, 视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分。

第十六条 (实验室管理规定) 学生违反实验室管理规定的, 按下列情形给予纪律处分:

(一) 违规操作损坏或丢失仪器设备的, 视情节轻重给予警告或以上处分;

(二) 违规领取、使用、保存、处置危险化学品、放射性物品、病原微生物或者其他管制物品的, 随意丢弃或处置实验室废弃物导致环境污染或其他严重后果的, 视情节轻重给予记过以上处分;

(三) 违规使用明火、违章用电或者违反实验操作规程引发事故的, 视情节轻重给予记过以上处分;

(四) 违规购买未经检验检疫的实验动物, 或在饲养、管理、使用、处置实验动物过程中违反《实验动物管理办法》, 造成严重后果的, 视情节轻重给予记过以上处分;

(五) 不服从、不配合政府部门、学校职能部门、本单位等

日常安全管理和检查或有违反实验室管理规定的其他行为，经批评教育无效的，视情节轻重给予警告以上处分。

第十七条（公共秩序）学生有下列扰乱学校公共秩序、教育教学秩序、生活秩序行为，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

（一）弄虚作假，谎报家庭经济状况，骗领奖助学金、困难补助或者助学贷款的；

（二）将校园卡等证件转借他人、谎报证件丢失并补办、冒名补办学生证、校园卡等证件，造成不良后果的；

（三）私自涂改、伪造、篡改签字、印章、成绩单、推荐信等学校文件或者证明的；

（四）伪造或者非法倒卖学校各种票证的；

（五）擅自散发未经登记、审批的传单、宣传品、印刷品，造成不良影响，经批评教育无效的；

（六）未经学校审核批准，或未在学校指定地点设摊转卖个人物品，经批评教育无效的；

（七）参与非法活动，或在校园内进行宗教活动，经批评教育无效的；

（八）在教室、办公室、实验室、宿舍等场所饲养宠物，经批评教育无效的；

（九）在宿舍、教室、图书馆或者其他禁止吸烟的地方吸烟，经批评教育无效的；

(十) 未经批准, 在教学楼、宿舍楼等公共场所喧哗或者举行活动, 妨碍他人工作、学习和休息, 不听劝阻的;

(十一) 在浴室、宿舍、厕所等场所行为不轨的, 或有其他侮辱侵犯他人隐私或人格尊严等行为的;

(十二) 违反校园交通管理规定, 经批评教育无效的;

(十三) 有酗酒行为, 造成不良影响的;

(十四) 其他扰乱学校公共秩序、教育教学秩序、生活秩序的行为。

第十八条 (住宿管理规定) 学生有违反《华东师范大学学生宿舍管理规定》行为的, 按下列情形给予纪律处分:

(一) 私拉电线或者违章用电或者使用明火, 经批评教育无效的, 给予警告或以上处分;

(二) 因违章用电或者其他违章行为造成火警、火灾事故的, 或者过失引起火灾的, 视情节轻重给予记过或以上处分;

(三) 私占、私自调换、出借、转租床位及未经允许留宿他人, 经批评教育无效的, 视情节轻重给予警告或以上处分;

(四) 有违反《华东师范大学学生宿舍管理规定》的其他行为, 经批评教育无效的, 视情节轻重给予警告或以上处分。

第十九条 (消防安全) 学生有下列影响校园消防安全行为的, 尚未构成第七条列举情形的, 视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看的处分:

违章使用电器或明火的;

(二) 未按照相关规定使用仪器或设备的；

(三) 损坏、挪用、擅自拆除、停用消防设施、器材或者各种安全指示标志的；

(四) 非火灾时，占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口或者有其他妨碍安全疏散行为，不听劝阻的；

(五) 无火情况下触发报警装置、谎报火情的，或擅自动用消防器材的；

(七) 发生火灾后，隐瞒不报或不如实反映火灾情况的，或者阻碍消防车辆、人员通行的；

(八) 其他违反消防安全规定的行为。

第二十条（社团活动）学生个人或团体邀请校外组织、人员到校举办相关活动，需经学校或院系相关管理部门批准。有下列违反行为，尚未构成第七条列举情形的，对当事人或者学生团体负责人视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

(一) 以未经批准成立的学生团体名义从事各种活动的；

(二) 已注册成立的学生团体成员和负责人，严重违反社团管理规定的；

(三) 未经审批擅自组织募捐、收取活动经费、协会会费的。

第二十一条（大型活动秩序）学生有下列扰乱学校举办的文化、体育、学术报告等大型活动秩序行为之一，尚未构成第七条列举情形的，视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察

看处分：

- (一) 强行入场的；
- (二) 违反规定，在场内燃放烟花爆竹的；
- (三) 展示侮辱性标语、条幅等物品的；
- (四) 故意拥挤、起哄等，造成公共场所秩序混乱的；
- (五) 向场内投掷杂物，不听制止的。

第二十二条（网络使用）学生有下列违反国家和学校关于网络安全规定或危害网络安全行为，尚未构成第七条列举情形的，可视具体违纪行为及情节轻重分别给予警告至留校察看处分：

(一) 利用网络制作、复制、查阅和传播违反法律法规的信息，编造、传播虚假信息扰乱学校或社会秩序，以及侵害他人名誉、隐私、知识产权和其他合法权益的；

(二) 利用各类手段非法攻击、侵入、干扰、破坏他人计算机、网络、信息系统，或者为上述行为提供程序、工具等支持的；

(三) 私自转借、转让用户账号、密码等电子身份认证信息，造成不良影响的；

(四) 盗用或冒用他人用户账号、密码等电子身份认证信息的；

(五) 私自以代理服务器、无线路由器、FTP、WEB、应用程序等形式为他人提供网络信息服务的；

(六) 以其他方式危害网络信息安全的。

第二十三条（未列举的违纪行为）学生有本办法未列举的违

纪行为，造成不良影响的，视违纪行为类型由违纪学生所在单位会同相关部门参照本办法有关条款执行。

第三章 处分程序

第二十四条（调查取证）学生违纪行为由所在学校二级实体单位负责调查、取证，并提出处理建议。对违反考试纪律的，由监考老师向学生所在单位报告学生违纪情况，经学生所在单位调查、取证后提出处理意见。

各单位必须如实上报学生的违纪情况，并提供学生违纪的证据，不得瞒报和夸大学生违纪情况。

与学生有利害关系或者直接涉及违纪事件的当事人应回避。

第二十五条（证据）下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人的陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定意见；
- （七）勘验笔录、现场笔录；
- （八）电子数据；
- （九）学校有关部门做出的说明性材料；

(十) 其他权威部门依法做出的鉴定性结论。

生效的司法判决、裁定、决定和行政处罚决定等已确认的事实，无需另行调查，相应的司法文书或者行政文书可直接作为证据使用。

第二十六条（审批权限及程序）对学生处分的审批权限及程序：违纪学生所在单位应根据学生违纪事实签报，签报中应附违纪调查材料及学生或其代理人陈述。学生违纪签报主送单位为学生工作部。学生工作部视违纪情况将签报转送校内其他部门会签，然后上报校领导或提交校长办公会批准。留校察看及以下处分由分管校领导批准。

学校对学生作出开除学籍的决定，应当事先进行合法性审查，并由校长办公会议研究决定。

第二十七条（陈述和申辩权）在对学生作出处分决定之前，学生所在单位应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第二十八条（处分决定书）学校对违纪学生做出处分应出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第二十九条（送达）处分决定书应当直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站新闻媒体等以公告方式送达。

学生在 10 日内未签收的，可由两名经办老师签字，并注明本人未签字原因，不影响该处分生效。

第三十条（申诉）学生对学校的处理或者处分决定有异议的，应在接到学校处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期不予受理。

第三十一条（存档）学生处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第四章 附则

第三十二条（说明）本办法所称的“以上”、“以下”、“以内”包括本数；所称的“超过”不包括本数。

第三十三条（生效时间）本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《本专科学学生违纪处分实施办法》[华师学〔2006〕35 号]、《华东师范大学研究生违纪处分办法》同时废止。其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条（补充适用范围）学校对接受普通高等非学历教育和成人高等学历教育的学生，可参照本办法执行。

第三十五条（解释权限）本办法由学生工作部负责解释。

华东师范大学学生申诉处理办法

华师学（2017）69 号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻学校“以学生为本”的教育理念，保障对学生的处理或处分程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当，切实维护学生正当权利，维护学校教育教学和工作的正常秩序，保障学生合法权益，按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），特制定本办法。

第二条 本办法适用于在华东师范大学接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科学生（以下称学生）的管理。

第三条 本办法所指的申诉，是指学生对学校依据有关规定作出的处理或者处分决定不服提起的申诉。

第四条 在申诉处理期间，原处理或者处分决定继续有效。

第五条 学校遵循公平、公正的原则处理学生的申诉，切实保障学生的权利。学生提出申诉，应当本着有理有据的原则，申诉人不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱学校教育教学秩序和工作秩序。

第二章 机构组成与职责

第六条 学校成立“华东师范大学学生申诉处理委员会”（以

下简称“申诉委员会”)受理申诉人的申诉,组织有关人员就申诉事件进行复查并将复查结果告知申诉人。

第七条 申诉委员会由学校分管学生工作领导和分管教学工作的领导担任主任,成员由纪委监察处、学生工作部、研究生院、教务处、团委、校学生会、校研究生会等单位、部门和学生团体的相关负责人(根据职务替代原则自动更替),以及法律专家、学生代表和教师代表共同组成。申诉受理后,相关职能部门和申诉人所在单位领导以及学生会或研究生会代表可列席参加相关会议。

第八条 申诉委员会下设办公室,办公室常设在工作部。办公室成员由学生工作部、教务处、研究生院、纪委等部门相关工作人员组成,具体受理学生申诉,包括对学生申诉事件的事实、理由及依据进行前期核查,并对一般申诉事件做好调解和沟通工作。

第九条 申诉委员会受理申诉案件实行回避制度。委员与申诉案件有特殊关系,可能影响学生申诉公正处理的,应主动回避。

第十条 申诉委员会履行以下职责:

- (一) 受理本办法规定的学生申诉;
- (二) 向有关单位(部门)和人员调查取证,查阅文件和资料;
- (三) 对申诉进行复查处理,并作出申诉复查决定;
- (四) 学校规定的其他职责。

第三章 申诉与受理

第十一条 学生对学校作出的处理或者处分决定不服的，应当在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内向申诉委员会提出书面申诉。

第十二条 申诉委员会经复查，认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，处理决定依据的事实不清或有新的证据证明事实不符的，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，必要时提交校长办公会讨论决定。

第十三条 有下列情形之一的，申诉委员会不予受理。

- (一) 申诉事项不属于学校管辖或不属于申诉委员会受理范围；
- (二) 超过申诉时限；
- (三) 对已经作出申诉复查结论重复申诉的。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉处理要求

(一) 申诉委员会收到学生申诉后，除存在不予受理、申诉人撤回或终止申诉等情形外，应当进行复查，并在接到学生书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。因故确需延长作出复查结论时间的，应当提前告知申诉人。

(二) 申诉委员会进行评议时采用不公开方式，成员意见应

予保密。涉及学生隐私的申诉案件，申诉人的基本资料应予保密。

第十五条 申诉委员会一般采取书面审查方式处理申诉。如有必要，申诉委员会也可以采用申诉人到场陈述的方式处理申诉。

第十六条 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见，区别不同情况，作出下列决定：

（一）原处理或处分决定事实清楚、依据明确、定性准确、处分适当的，予以维持；

（二）原处理或处分决定所认定的事实不存在，或者超越职权、违反上位法规定的，可以建议撤销，并提交校长办公会作出决定。

（三）原处理或处分决定认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者选用依据有错误的，应当责令相关职能部门予以研究，然后提交校长办公会作出决定。

（四）原处理或处分决定认定事实不清，证据不足，或者违反相关规定、程序和权限的，应当责令相关部门重新研究，然后提交校长办公会作出决定。

第十七条 学校作出申诉复查决定，应当出具书面的复查决定书，复查决定书应当包括以下内容：

（一）申诉人的姓名、学号及其它基本情况；

（二）原处理或处分决定所认定的事实、理由及适用的有关规定；

（三）申诉的事项、理由及要求；

- (四) 复查的程序;
- (五) 申诉委员会认定的事实、理由及适用的有关规定;
- (六) 申诉委员会的复查结论;
- (七) 作出决定的日期。

重新作出处理决定的,不得就同一事实加重对学生的处分程度。

第十八条 申诉委员会作出的申诉处理决定书应及时送达申诉人,送达方式可以采取以下几种方式:

- (一) 本人签收;
- (二) 留置送达;
- (三) 按申诉书提供的通讯地址邮寄;
- (四) 在学校网站或校报公告送达;
- (五) 按照法律规定的其它方式送达。

第十九条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、诬陷他人的,学校应当根据情节给予纪律处分;违反法律的,提请有关机关追究法律责任。

第二十条 在未作出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,应当以书面形式提出。申诉委员会在接到撤回申诉的申请后,可以停止受理工作。

第二十一条 申诉委员会有调查取证的权力,学校有关部门和个人有协助的义务。

第五章 附则

第二十二条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起 15 日内,可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过 6 个月。

第二十三条 本条例解释权归学生申诉委员会。

第二十四条 本条例自 2017 年 9 月 1 日起执行,原《学生申诉处理办法》同时废止。

华东师范大学学生处分解除办法

华师学（2017）70 号

第一条 为了实现学校的教育功能，帮助受处分后能正确认识错误并积极改正的学生，学生在规定时间内可以按规定向学校提出解除处分的申请。经过学校批准，可以给予学生解除相关处分。

第二条 本办法适用于在学期间因违纪受到留校察看及以下处分者。

第三条 学生处分期限，警告、严重警告处分期限为违纪行为发生之日起满 6 个月，记过、留校察看处分期限为违纪行为发生之日起满 12 个月。处分期满后，学生可以申请解除相应处分。

第四条 解除处分申请流程

（一）处分期满后，学生可以向所在单位提交解除处分的书面申请，汇报对自己所犯错误的认识以及改正错误的实际表现。

（二）由辅导员组织班委对照申请人提交的材料进行民主评议，确定申请者提交的材料跟其平时表现是否相符，并给出评议意见，并就是否同意解除相关学生处分进行表决。

（三）由辅导员和分管学生工作副书记对照申请者提交的材料征求任课教师和院系其他管理老师的意见，核实其材料跟其实际表现是否相符，给出处理意见并签报学生工作党委、学生工作

部。

（四）学校组织学生处分解除审核小组对学生申请材料进行审议或组织申请解除处分的学生汇报，决定是否给予解除处分。

对同意解除处分的学生，由学校出具解除处分的决定书。

第五条 解除处分决定书均归入学生个人档案和学校文书档案。

第六条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《本专科生处分解除办法》同时废止。

华东师范大学研究生学历证书发放规定

为维护学校正常的教育教学、工作和生活秩序，加强和完善研究生的学籍管理，保障研究生身心健康，促进研究生德、智、体诸方面全面发展，根据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）、《高等教育学历证书电子注册管理暂行规定》和华东师范大学研究生学籍管理规定的精神，结合我校实际，制订本规定。

第一条 具有学籍的研究生修完研究生培养计划规定的全部课程和必修环节，考试成绩合格，毕业（学位）论文通过答辩，德体合格，准予毕业，发给毕业证书。

第二条 我校全日制学历研究生在规定的学习年限内，修完研究生培养计划规定的全部课程，但没有完成论文答辩者或答辩不通过者，经本人申请，导师、学院、学校同意可发给结业证书。

第三条 已经超过最长学习年限而没有完成论文答辩者作结业处理，经本人申请，导师及培养单位同意办理结业手续并发给结业证书。

第四条 毕（结）业季节分春季和秋季两类。春季毕（结）业为每年一月至三月；其他时间均为秋季毕业。

第五条 毕业日期（毕业证书落款日期为研究生答辩通过的次日（以学位系统显示日期为准）。其中，考虑到硕士研究生毕

业派遣及落户的实际需要,每学年 7 月至 12 月通过毕业答辩的硕士研究生,毕业日期均为次年的 1 月 1 日。

第六条 结业日期(结业证书落款日期)为研究生院同意结业的次日(以学校签报系统显示日期为准)。其中,考虑到硕士研究生派遣及落户的实际需要,每学年 7 月至 12 月同意结业的硕士研究生,结业日期均为次年的 1 月 1 日。

第七条 学校严格按照招生时确定的培养类型、学习形式、入学日期等信息填写、颁发毕(结)业证书。

第八条 各培养单位分别于每年 3 月初及 10 月初通知拟于当前学期毕(结)业的研究生进行预毕(结)业信息确认,经过预毕(结)业确认后的信息将作为毕(结)业信息制作毕(结)业证书,并上报教育部学信平台,相应信息上报并经审核确认后将无法修改。

第九条 取得结业证书者两年内可向所在培养单位提交申请,培养单位签报研究生院同意后,可进行论文答辩,对于答辩通过者由研究生院上报上海市教育委员会,换发毕业证书,证书编号不变。

第十条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每学期末及时将颁发的毕(结)业证书信息上报上海市教委注册。

第十一条 按照高等教育学历证书电子注册管理制度,高等教育学历证书相片及身份证号码同注册证书一同上网,无相片电子信息的学历注册信息不提供对外查询。

第十二条 根据上级相关部门的安排，学历照片的电子信息采集工作由指定单位承担。学校分别于每年 3 月及 10 月前后组织学校集中采集，未参加集中采集工作的预毕（结）业研究生需在规定日期前去往指定地点补拍学历照片。

第十三条 毕（结）业证书一般于学期末分发至培养单位，毕（结）业研究生办理离校手续后可至相关培养单位领取本人毕（结）业证书。

第十四条 对违反国家招生规定入学者，学校不予发给毕（结）业证书；对已发的毕（结）业证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第十五条 毕（结）业证书一人一份，需妥善保管。如发生损坏或遗失，经本人申请，学校研究生院核实后出具相应的毕（结）业证明书，证明书与原证书具有同等效力。

华东师范大学研究生证和校徽管理规定

为了加强对研究生证和校徽的管理，特制订如下规定：

一、研究生证和校徽是作为我校研究生身份的证明，每位研究生应该按有关规定使用并注意妥善保管。

二、研究生证、校徽只限本人使用，不得转借、送人，研究生证不得擅自涂改。研究生证需贴本人一寸免冠照片并加盖学校钢印和学院、系（所）注册章后方为有效。

三、遗失研究生证或校徽者，应立即向有关学院、系（所）提出报告，检查遗失原因。由本人从研究生院网页“下载中心”下载《研究生证（校徽）补办审批表》，用电脑打印并填妥相关栏目，经研究生辅导员签字，所在单位盖章后，送研究生院审核（审核期不包含寒暑假）。经一个月核查后，根据实际情况决定是否给予补发。核查期间，因学习和工作需要，可为其出具研究生身份证明。

四、补办研究生证、校徽者，须出示其他有效证件，方可办理有关手续。

五、研究生毕业或因退学、除名的，应办理离校手续，可保留校徽，研究生证加盖注销章后可留作纪念，学校保留因其它特殊原因收回相关证件的权力。

六、凡用不适当手段重领得研究生证和校徽，一经发现立即

收回，并对当事人进行严肃批评教育，责令当事人作出深刻检查，直至给予纪律处分。

七、凡将研究生证或校徽供他人使用，被发现后，根据情节轻重给予相应的教育或处理，如造成国家或他人损失的要追究责任，并给予纪律处分。

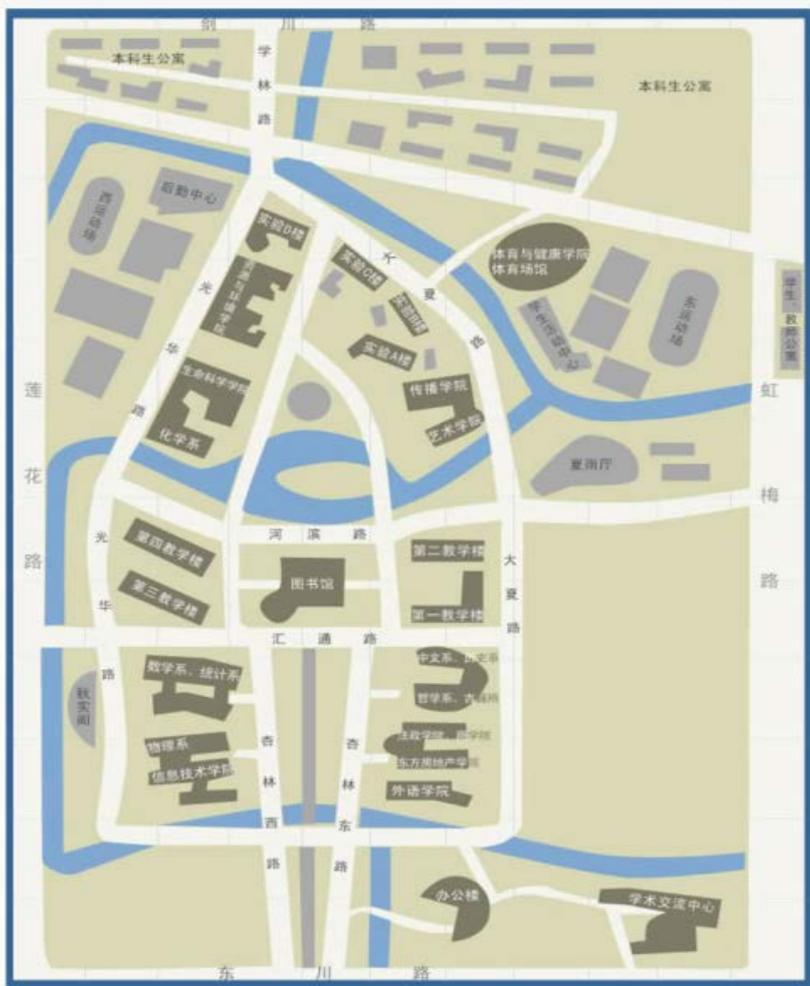
附录

1. 校园地图

中山北路校区地图



闵行校区地图



2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

2、研究生常用网址

01: 华东师范大学研究生院 (<http://www.yjsy.ecnu.edu.cn>)



02: 华东师范大学研究生招生信息网

(<https://yjszs.ecnu.edu.cn/>)



考服务



通知公告

2017年硕士复试公告汇总

2017年博士复试公告汇总

研究生招生信息系统登录入口

院校不举办任何考研辅导班的公告

2017年硕士统考工作通知汇总

硕士研究生招生

关于2017级全日制研究生新生部分新生无银行卡的说明
2017年暑期全国优秀大学生夏令营活动入选委员名单 (...
关于暑期来校学习的2017级非全日制研究生新生报到说 ...
关于研究生新生出校党组织介绍信以及户口迁移相关问题
2017年硕士研究生招生拟录取名单公示

推免生录取(含免费师范生攻读)

关于申请2017年教育硕士的免费师范 ...
关于2017年录取一名免初试研究生的 ...
2017年免费师范生申请免试攻读教 ...
2017年推免生录取名单公示
2017年自主招生单位推免生(含直博生

03: 华东师范大学 (<http://www.ecnu.edu.cn>)



04: 公共数据库 (<http://www.idc.ecnu.edu.cn/>)



05: 华东师范大学图书馆 (<http://www.lib.ecnu.edu.cn>)



06: 师生综合服务平台 (<http://service.ecnu.edu.cn>)

需先登陆公共数据库



2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

07: 中国学位与研究生教育信息网 (<http://www.cdgd.edu.cn/>)

中国学位与研究生教育信息网
China Academic Degree & Graduate Education Information

2017年7月28日 星期五 欢迎访问学位网!

新闻动态 | 学位信息 | 中国学位认证 | 同等学力 | 评估评审 | 境外学位 | 工作动态 | 电子工作平台
专业学位 | 网站专题 | 学位查询 | 学位网 | 学位网 | 国际合作 | 关于我们 | 联系我们

2017年教育部学位中心招聘启事

热点百锦车

- 2017年同等学力全国统考成绩查询
- 2017年同等学力全国统考(考生入口)
- 2015年《中国研究生》封面人物评选
- 二学位科自设置公示信息
- 2012年学科评估结果
- 同等学力分数线

学位网专题

中国学位证书查询

二学位科自设置公示信息

北京物资学院
BEIJING WUZI UNIVERSITY
国家助学金100%全覆盖

中国研究生创新实践系列大赛

2017年同等学力全国统考

2016学位授权点专项评估工作通知

学位证书查询系统

中国学位与教育文献认证

NEWS | 新闻动态 | 业界快讯 | 工作交流 | 会议培训 | 文件发布

The 12th National People's Congress

- 教育部党组成员部署收看学习《将改革进行到底》... 17/07/25
- 中共中央关于追授黄大年同志“全国优秀共产党员”... 17/07/24
- 大力培养和造就青年拔尖人才... 17/07/24
- 国务院办公厅印发《关于深化医改推进进一步推... 17/07/23
- 李内强:进一步健全医教协同机制 加快培养大... 17/07/21
- 教育部印发《关于进一步做好“5+3”一体化医... 17/07/20
- 国家体育总局印发《关于进一步加强群众体育... 17/07/20

08: 上海市教委 (<http://www.shmec.gov.cn/>)

上海教育
上海市教育委员会主办

上海城市精神: 海纳百川 追求卓越
开放兼容 兼容并蓄 大气谦和

中文首页 | English | 无障碍 | 中国上海 | 注册 | 登录

政务公开 | 教育新闻 | 信息公开 | 政策解读 | 重大决策部署 | 教育专题 | 政风行风 | 公示公告
政务服务 | 服务指南 | 政务大厅 | 公共服务事项 | 便民问答 | 教育之声 | 表格下载
互动交流 | 教育微博 | 教育坊 | 网上咨询 | 网上信访 | 网上调查 | 监督投诉

站内搜索: 关键字输入 [搜索]

2017年7月20日 星期五 空气质量: 良 晴到多云午后东部局部雷雨 30℃~40℃

百年大计 教育为本
教育是民族振兴和社会进步的基石

教育微视

教育新闻

- 上海次子徐嘉余钢琴100本和余钱金 [07-27]
- 嘉定区家校社多方携手防范校园欺凌 [07-27]
- 本市高校本科普通批次第二次征求志愿网上填报明日开始 [07-26]
- 2017年上海市大学生中国智能制造挑战赛开幕 [07-26]

公示公告

- 2017年上海市中小学心理健康教育示范中心创建名单网上公示

2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

09: 教育部 (<http://www.moe.gov.cn/>)



10: 研究生院微博 (<http://weibo.com/ecnujysy>)



3、华东师范大学上课作息表

时段	节次	时间
上午	第一节	08:00~08:45
	第二节	08:55~09:40
	第三节	10:00~10:45
	第四节	10:55~11:40
午 餐		
下午	第五节	13:00~13:45
	第六节	13:55~14:40
	第七节	15:00~15:45
	第八节	15:55~16:40
晚 餐		
晚上	第九节	18:00~18:45
	第十节	18:55~19:40
	第十一节	20:00~20:45

2018 年华东师范大学非全日制研究生手册

4、学生常用咨询电话

研究生院	研究生招生咨询	54344721
	学籍管理	54345001
	学术学位博士培养管理	54345009/62232661
	学术学位硕士培养管理	54345008/62232661
	专业学位研究生培养管理	54345032/62233699
	研究生国际交流	54342971 54345098（中法）
	学术学位硕士学位申请	54342976/62233605
	学术学位博士学位申请	54345033/62233605
	专业学位研究生学位申请	54342975/62233605
学生工作党委		62231211/54345495
学生工作部	学生就业创业	62233142/54345048
	奖助学金	54342650
	心理咨询	62233062/54345092
	团委	62233162/54342667
	学生档案	62232348/54344862
信息化办公室		62233081/54343080
后勤保障部（物业管理办公室）		62232781/54345233
保卫处		62232782/54342653
图书馆		62232317/54344880
接待服务中心（招待所）		62232179/54341537
宿舍与教学楼服务中心		62233389/54342732
邮件收发室		62233194/54342600
档案馆		62232294/54343079

说明：本手册仅适用于 2018 年入学的非全日制研究生。