

# 同济大学研究生院

校研[2014]11号

---

## 关于印发《同济大学研究生延期申请 管理办法》的通知

各研究生培养单位：

为加强对研究生修读年限延期的管理，根据相关文件规定，现制订《同济大学研究生延期申请管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

同济大学研究生院

2014年10月20日

# 同济大学研究生延期申请管理办法

为加强对研究生修读年限延期申请的管理，根据《同济大学研究生学籍管理规定》（同研[2005]72号，2014年修订）、《同济大学攻读博士学位研究生培养工作规定》（同研[2007]158号，2014年修订）、《同济大学学术型硕士研究生培养工作规定》（同研[2007]78号，2014年修订）、《同济大学全日制硕士专业学位研究生培养工作规定》（同研[2009]59号，2014年修订），特制定本管理办法。

## 一、学制及修读年限

1. 硕士研究生学制为 2.5-3 年（医学类硕士研究生学制为 3 年），修读年限最长不超过 4 年。修读年限超过 4 年的硕士生，不再予以延期。

2. 博士研究生学制为 3 年，修读年限最长不超过 6 年。

3. 直接攻博研究生学制为 4.5 年（医学类直接攻博研究生学制为 5 年），修读年限最长不超过 6 年。

## 二、申请与审批

4. 延期申请由已通过中期考核的研究生本人在研究生管理信息系统中提出申请，导师签署意见，并须在许可的修读年限期满前向所在培养单位提交。

5. 累积修读时间（含拟申请延期时间、休学，下同）在最长

修读年限内的研究生，可每次申请不超过一年的延期，其延期申请由主管院长或专人审定。

6. 累积修读时间超过6年的博士研究生，在同济大学OA系统或书面提出，每次申请的延期最长为半年，其延期申请须经学科专业委员会和学位评定分委员会审查后，再由主管院长审定。但如果存在以下情况之一，不能再提出延期申请，其所在培养单位不得再对其学位论文进行隐名预评审的送审：

(1) 学位论文首次隐名预评审未送出；

(2) 学位论文返回的隐名预评审意见均为“不通过”；

(3) 累计修读时间超过8年，学位论文仍未通过隐名预评审（隐名预评审的意见为“论文作一般修改后，经导师（组）同意可以进入答辩程序”的除外）；

(4) 已进入结业或退学公示名单。

7. 经培养单位审定后的延期报告报送研究生院审批。

8. 研究生申请与批准流程和申请表分别见附图和附表。

### 三、其他

9. 未按上述手续办理修读年限延期申请或申请未获批准的研究生，在超过允许的修读年限后，将按照学籍管理的有关规定，予以结业或退学处理。

10. 予以结业或退学处理公示研究生，如存在异议，应在公示期结束前向研究生院提出。研究生院根据相关管理规定，针对异议的具体情况，做出受理或不受理的决定。公示期结束后提出

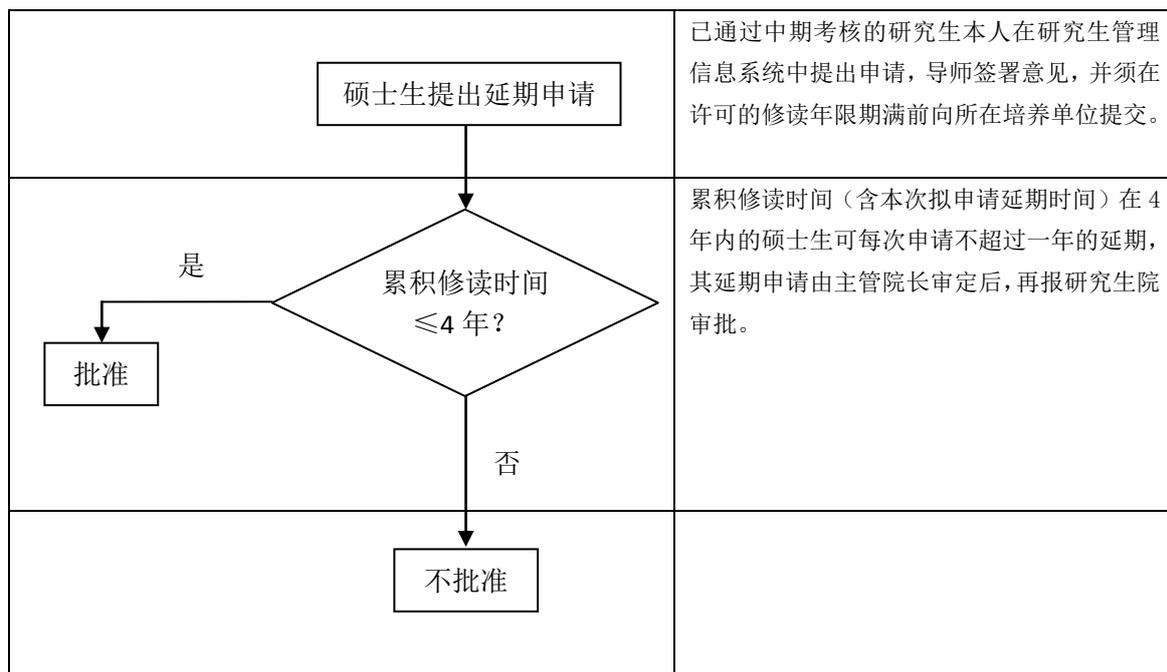
异议的，不予受理。

11. 超过允许修读年限的研究生退学后，若其在退学前已完成培养计划规定的课程学习且成绩合格，可在原专业申请学位。具体要求和办法按照《同济大学结业研究生申请学位管理规定》执行。

12. 本管理办法自发布之日起执行，由研究生院负责解释。

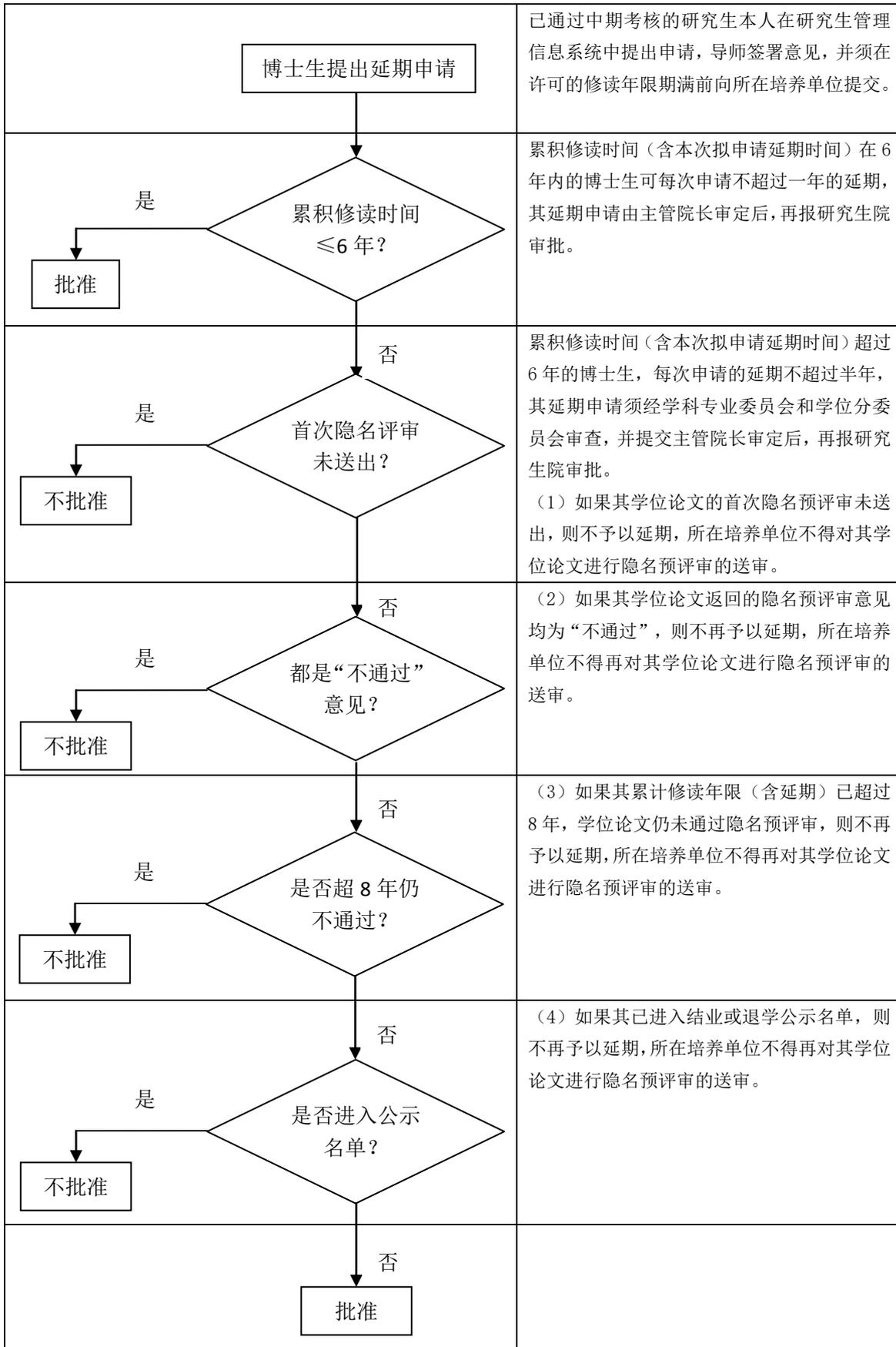
附图 1

同济大学硕士研究生延期申请与批准流程示意图



附图 2

同济大学博士研究生延期申请与批准流程示意图



附表 1

同济大学博士研究生延期修读申请表（超过 6 年）

申请人姓名		学号		专业	
所在院系		导师		入学年月	
首次隐名预评审是否未送出		返回意见是否均为“不通过”			
是否超 8 年仍不通过		是否超过 8 年但三个月内可答辩			
是否进入结业或退学公示名单		申请延期时间			
学位论文 题目					
延期修读申请理由：					
<p>申请人承诺：</p> <p>我保证以上填报内容的真实性。如果获得批准，我将严格遵守学校的有关规定，切实保证工作时间，按期完成学位论文答辩。若填报失实或违反规定，本人将承担全部责任。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p>					
<p>导师意见：</p> <p style="text-align: right;">导师签名： 年 月 日</p>					
<p>学科专业委员会意见（超过最长修读年限时，方须填此栏）</p> <p style="text-align: right;">学科专业委员会主任签名： 年 月 日</p>					
<p>学位分委员会意见（超过最长修读年限时，方须填此栏）</p> <p style="text-align: right;">学位分委员会主席签名： 年 月 日</p>					
<p>培养单位（院、系、所）意见：</p> <p style="text-align: right;">主管院长（系主任、所长）签名： 单位公章 年 月 日</p>					
<p>留学生办公室审批意见（如申请人非留学生，无需填写此栏）：</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>					
<p>研究生院审批意见：</p> <p style="text-align: right;">单位公章 年 月 日</p>					

