

学位与研究生教育工作文件汇编

（研究生手册）

2017年版



2017年12月

前 言

为加强研究生教育与学位管理工作，保证培养质量，我部根据国务院学位委员会、国家教育部和上海市教委有关学位与研究生教育文件精神，结合我校实际情况编印本《简明手册》。

《简明手册》主要编入我校制订的有关学位与研究生教育的各项条例和规定，涉及到研究生招生、学籍管理、培养管理、学位授予、奖助评定、就业指导、思想政治教育等方面的内容。希望同学们经常阅读，自觉遵守和严格执行。各项条例和规定的最新修订情况以及《简明手册》未编入内容，请师生们关注学校信息公开网站、研究生院网站、研究生管理服务系统与信息平台等。

研究生院

2017年12月

目 录

第一部分 学籍与教学管理

[上海外国语大学研究生学籍管理规定 1](#_Toc502689573)

[上海外国语大学研究生新生保留入学资格规定 10](#_Toc502689574)

[上海外国语大学](#_Toc502689575)[研究生新生入校初步审查及复查考核办法 12](#_Toc502689576)

[上海外国语大学学生证、研究生证和校徽管理规定 14](#_Toc502689577)

[上海外国语大学](#_Toc502689578)[学术学位硕士研究生培养与学位工作规定 15](#_Toc502689579)

[上海外国语大学](#_Toc502689580)[专业学位硕士研究生培养与学位工作规定 24](#_Toc502689581)

[上海外国语大学](#_Toc502689582)[学术学位博士研究生培养与学位工作规定 31](#_Toc502689583)

[上海外国语大学研究生指导教师管理条例 41](#_Toc502689584)

[上海外国语大学](#_Toc502689585)[关于制（修）订研究生培养方案的指导意见 49](#_Toc502689586)

[上海外国语大学研究生课程管理规定 58](#_Toc502689587)

[上海外国语大学停课、调课规定 79](#_Toc502689588)

[上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定 80](#_Toc502689589)

上海外国语大学松江校区公共教室管理规定 80

[上海外国语大学研究生中期考核实施办法 84](#_Toc502689602)

[上海外国语大学毕业研究生就业工作暂行办法 88](#_Toc502689626)

第二部分 国际交流与资助

[上海外国语大学](#_Toc502689590)[全日制学生赴境外交流学习的管理办法（试行） 91](#_Toc502689591)

[上海外国语大学研究生出国（境）管理规定 94](#_Toc502689592)

[上海外国语大学研究生公派出国（境）项目管理规定 99](#_Toc502689593)

[上海外国语大学](#_Toc502689594)[中外合作办学（联合培养项目）管理办法（试行） 104](#_Toc502689595)

[上海外国语大学学生海外交流基金管理条例（试行） 107](#_Toc502689596)

[上海外国语大学](#_Toc502689597)[研究生国际学术会议参会资助暂行实施办法 111](#_Toc502689598)

[上海外国语大学](#_Toc502689599)[博士研究生国（境）外访学资助实施办法 114](#_Toc502689600)

[上海外国语大学“导师学术引领计划项目”实施办法 120](#_Toc502689601)

第三部分 学位授予与要求

[上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法 128](#_Toc502689603)

[上海外国语大学研究生学位论文格式的统一要求 133](#_Toc502689604)

[上海外国语大学](#_Toc502689605)[研究生学位论文“双盲”评审实施办法（试行） 137](#_Toc502689606)

[上海外国语大学](#_Toc502689607)[涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行） 140](#_Toc502689608)

[上海外国语大学研究生学位授予工作细则（试行） 144](#_Toc502689609)

第四部分 校纪校规与申诉

[上海外国语大学学生违纪处分规定 153](#_Toc502689610)

[上海外国语大学学生“违纪警戒通知单”实施细则 161](#_Toc502689612)

[上海外国语大学学生申诉处理规定 163](#_Toc502689614)

[上海外国语大学学术不端行为查处细则 168](#_Toc502689616)

第五部分 奖学助学与评优

[上海外国语大学研究生国家奖学金评选工作办法 173](#_Toc502689618)

[上海外国语大学研究生学业奖学金评定办法 176](#_Toc502689619)

[上海外国语大学研究生国家助学金管理试行办法 180](#_Toc502689620)

[上海外国语大学国家助学贷款实施细则 182](#_Toc502689621)

[上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法 186](#_Toc502689623)

上海外国语大学优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体评选细则 192

[上海外国语大学上海市优秀毕业研究生评选实施办法 192](#_Toc502689625)

第六部分 其他管理与服务

[上海外国语大学学生缴费、注册管理暂行规定 194](#_Toc502689627)

[上海外国语大学](#_Toc502689628)[学生学费、住宿费等缴纳及学生补贴发放办法 195](#_Toc502689629)

[上海松江大学园区学生公寓管理规定 196](#_Toc502689630)

[上海外国语大学松江研究生公寓（宿舍）管理细则 201](#_Toc502689631)

[上海外国语大学学生宿舍管理制度（虹口） 206](#_Toc502689632)

[上海外国语大学学生宿舍违章、违规行为处理规定 208](#_Toc502689633)

[上海外国语大学学生宿舍卫生管理制度 210](#_Toc502689634)

[上海外国语大学学生医疗保障管理规定 211](#_Toc502689635)

上海外国语大学研究生学籍管理规定

上外研〔2017〕3号

1. 总则
2. 为规范研究生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，促进研究生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》（中华人民共和国主席令第7号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《上海外国语大学章程》，特制订本规定。
3. 本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的研究生的管理。港澳台侨生、外国留学生的管理，参照本规定执行。
4. 入学、注册
5. 按国家招生规定录取的新生，应当持学校录取通知书、居民身份证或者其他身份证明文件，按照录取通知书载明的报到日期和其他要求到校办理入学报到手续。

新生有特殊情况需要延期报到的，应当在报到日期前向研究生院招生办公室提交书面申请书和相关证明材料。获得批准后，可以延期两周报到。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。在不可抗力等事由消失后1周内，新生应补交暂缓报到申请，并到校补妥报到手续。

1. 学校在报到时对新生的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；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。
2. 学校在新生入学后3个月内按照国家和学校的招生规定对其进行复查。复查不合格者，应当取消学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。本规定第八条规定的情形除外。具体参照《上海外国语大学研究生新生入校初步审查及复查考核办法》执行。
3. 新生取消入学资格或取消学籍后，应办理相关手续离校，档案退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。
4. 新生在入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，可以向学校申请保留入学资格至退役后2年。

新生在入学前有其他特殊情况需要延期入学的，可以向学校申请保留入学资格1年；不申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。具体参照《上海外国语大学研究生新生保留入学资格规定》执行。

1. 新生在入学体检中被发现身心健康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，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以向学校申请保留入学资格1年；不申请保留入学资格的，取消学籍。
2. 学校同意保留入学资格的新生，应当在保留期限届满前向学校提交入学申请书，经学校批准后作为应届新生，依照本规定办理入学报到手续。新生依照本规定第八条申请保留入学资格的，入学前还应当提交二级甲等及以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

逾期不提交入学申请书或者恢复健康证明的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，新生应补交入学申请书，并到校补妥报到手续。经学校指定的医院复查没有恢复健康的，取消入学资格。

1. 依照本规定第四条、第九条予以取消入学资格处理的，依照本规定第五条、第八条予以取消学籍处理的，经所属院（系、部、所）和研究生院审核后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，最终结果由学校公示。

校长办公会议或者校长授权的专门会议同意予以取消入学资格或者取消学籍处理的，学校出具处理决定书。决定书自送达之日起生效。

1. 已取得学籍的研究生，每学期应当按照学校规定的注册日期，持本人研究生证到所属院（系、部、所）办理注册手续。未经注册，研究生不得选课退课，不得参加学校的教育教学活动，不得享受在校研究生待遇。

研究生有特殊情况需要延期注册的，应当在注册日期前向所属院（系、部、所）提交申请书和相关证明材料，获得批准后，可以延期两周注册。逾期不注册的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥注册手续。

1. 研究生在休学和保留学籍期间，不予注册；研究生在学校规定的基准学制年限内应当在每学年初按照学校公布的专业缴费标准缴纳学费，无正当事由欠缴学费的，不予注册；研究生修业年限届满的，不予注册。

研究生休学和保留学籍期满，可依照本规定第三十八条的规定复学后进行注册。学校按照国家规定为家庭经济困难的学生提供教育救助，家庭经济困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后及时注册。

1. 学制与修业年限
2. 学术学位硕士专业基准学制一般为3年，专业学位硕士专业基准学制可根据培养要求由专业点自行制订，原则上控制在2至3年内。学术学位博士专业基准学制为3年。
3. 研究生原则上应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。如有特殊原因未能完成学习任务，由本人提出书面申请，导师同意，所在院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，主管副校长批准，具体修业年限可适当延长。延长期的最小单位为半年，硕士生延长期原则上最多不能超过1年（含休学和保留学籍），博士生延长期原则上最多不能超过3年（含休学和保留学籍），留学生的延长期可在此基础上酌情再行延长半年。到期仍不能达到毕业要求的，应予以结业或肄业。延长修业年限期间不享受基准学制年限内研究生相关待遇。
4. 研究生学习成绩优秀，提前完成培养方案规定的课程学习、其他必修环节和论文撰写工作，达到申请提前答辩和申请学位要求，由本人提出申请，由导师、所属学院（系、所、部）负责人和研究生院审核同意，主管副校长批准，可以申请提前参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和申请学位。申请提前毕业和申请学位的研究生，硕士生最短修业年限不得少于2年，博士生最短修业年限不得少于3年。
5. 课程考核与成绩记载
6. 研究生应当参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核，考核合格的可以取得课程相应的学分。
7. 研究生入学后应当在导师的指导下根据培养方案制订个人培养计划，按照培养方案和培养计划选择参加的课程，并按照学校规定的方式参加课程的学习和考核。研究生不得参加没有入选课程的学习和考核。学校未予注册的研究生不得参加课程的学习和考核。
8. 研究生应当按时参加课程学习。因故不能按时参加的，应当事先办理请假或学籍变动手续并获得批准。预计一学期内累计缺席时间6周以内的，应当请假；预计一学期内累计缺席时间达到6周及以上的，应当按照本规定第六章的规定申请休学或保留学籍。未经请假或请假未准而擅自不参加课程学习者，视情节轻重给予纪律处分或予以退学处理。

请假、休学或保留学籍期限届满，研究生应当按时返校，并按学校规定时间办妥销假或复学手续。逾期未销假或未复学的，给予纪律处分或予以退学处理，但因不可抗力等正当事由导致无法履行销假或复学手续的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥销假或复学手续。

研究生在参加课程学习过程中缺席课时数累计超过教学规定总数三分之一的，不得参加该门课程考核，相关情况如实记载。

课程学习考勤的相关规定，具体参照《上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定》执行。

违反课程学习纪律的有关处理办法，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分条例》执行。

研究生在学期间公派出国（境）交流学习和个人联系出国（境）留学的，具体参照《上海外国语大学研究生出国（境）管理规定》执行。

1. 研究生应当按时参加课程考核。课程考核包括考试和考查，考核方式由任课教师根据培养方案要求和课程目标特点自行决定。课程考核成绩以课程结束考试成绩为主，并结合平时学习成绩和课堂出勤情况进行综合评定。考核成绩须及格及以上方可取得学分。
2. 研究生如因特殊原因不能按时应考，必须在考试周前一周内到开课部门办理缓考手续，经审核同意后，报研究生院复核批准。研究生确有特殊情况无法按时申请缓考的，应当在课程考试结束后一周内补办缓考手续。缓考成绩如实记载。

研究生无正当事由且未办理缓考手续而不参加考核的，以及参加考核但不上交试卷的，均按旷考处理，给予批评教育，旷考情况如实记载。如本人检查深刻，经开课部门、研究生院批准，可补考1次，补考成绩只记及格或不及格。

1. 研究生违反考核纪律或者作弊的，相关情况如实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分条例》处理。

给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。

1. 研究生课程考核不及格的，可申请补考1次。补考成绩只记及格或不及格。

凡必修课程补考不及格的，必须重修该门课程。凡选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩如实记载。

课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩。

1. 研究生参加培养方案要求以外其他课程的学习和考核，取得成绩和学分，按照学校规定可以认定的，学校予以承认、转换和记载。
2. 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。研究生注销学籍以后，在2年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。
3. 研究生入学前已参加过我校有关研究生课程的学习，并通过考核且成绩不低于85分者，在该课程考核之日起2年内参加研究生入学考试，符合录取条件考入我校，该课程考核成绩和学分可予以承认；不满85分的课程成绩将不予以承认。
4. 研究生课程修读与成绩评定、课程认定及学分转换等具体要求，参照《上海外国语大学研究生课程管理规定》相关条款执行。
5. 学校根据研究生的课程考核成绩制作成绩单，归入学校文书档案和学生本人档案。学校应当真实、完整地记载、出具学生学业成绩。对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，将予以标注。

在校生通过学校“成绩自助打印系统”自行打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

1. 转导师、转层次、转专业与转学
2. 研究生确定指导教师后，原则上不得转指导教师，但同一专业的以下情形除外：
3. 指导教师工作调动，无法继续指导的；
4. 指导教师身心健康原因，无法继续指导的；
5. 其他特殊原因致使研究生无法由原导师继续指导的。
6. 研究生因中期考核补考仍不及格者，应终止其学业，予以退学处理。但属于尚未获得本学科硕士学位的博士研究生，经本人申请、导师同意、所属学科学位评定分委员会和学院（系、部、所）审核批准，可转为硕士研究生培养。
7. 研究生一般不得转专业、不得转学。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学，但按照国家规定不得转学的情形除外。
8. 研究生有下列情形之一，不得转学：
9. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
10. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
11. 由低学历层次转为高学历层次的；
12. 以定向就业招生录取的；
13. 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；
14. 无正当转学理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，经上海市教育委员会协调转学到同层次学校。在转学完成后，学校将及时进行公示。

1. 需转入我校的研究生，由本人向我校提出申请，说明理由，经所在学校和省级教育行政部门以及我校同意，由我校负责审核转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经拟转入专业导师及院（系、部、所）同意，校长办公会议研究决定，可以转入。我校将对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，向上海市教育委员会备案。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商上海市教育委员会，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由上海市教育委员会将有关文件抄送我校所在地的公安机关。

1. 休学、保留学籍与复学
2. 研究生因参与创业实践，或因身心健康状况不适宜在校学习，但经学校指定的医院诊断认为经过休养和治疗可以到校学习的，或因其他原因，预计一学期内超过6周无法在校学习的，应当休学。
3. 研究生申请休学的，应当向学校提交书面申请书和相关证明材料，经导师和所属院（系、部、所）同意，研究生院批准，准予休学。

学校批准休学的，研究生应在一周内办理休学手续离校。

1. 研究生因病、因生育，经医院证明，应予休学而未休学者，需本人及家属提交申请，自行负责在校期间安全。
2. 休学一般以1学期为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但累计时间不得超过1年，累计次数不得超过2次。休学期间，学校为其保留学籍，但不予注册，不予其享受在校研究生待遇。

其中，研究生因创业休学的，硕士研究生休学的最长期限为1年，博士研究生休学的最长期限为2年。

因病休学研究生的医疗费按国家、当地及《上海外国语大学学生医疗保障管理规定》相关规定处理。

1. 研究生应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，应办理保留学籍手续，学校可为其保留学籍至退役后2年。
2. 研究生因国家或学校公派任务等原因，预计一学期内在外学习交流时间达6周及以上的，应当持接收单位的正式邀请函与确定的研修计划，申请保留学籍。学校为其保留学籍，但不予注册，不予其在校研究生待遇。

其中，研究生获得国家留学基金委、上海市政府项目资助或参加学校、院（系、部、所）与相关高校或科研机构签订协议的联合培养项目，在联合培养单位学习期间，学校为其保留学籍的最长期限为2年；研究生因其他交流学习原因申请保留学籍的，学校为其保留学籍的最长期限为1年。

1. 研究生休学和保留学籍时间应计入其修业年限内，但因应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，其服役时间不计入修业年限。
2. 研究生休学和保留学籍期限届满前两周内（遇寒暑假及法定假日顺时后延），应当持复学申请书和相关证明材料，向所属院（系、部、所）提出申请，经院（系、部、所）同意、研究生院复查合格，方可复学，依照本规定第十一条的规定进行注册。研究生因健康原因休学的，复学前还应当提交二级甲等及以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

逾期不办理复学手续者，可予退学处理，但因不可抗力等正当事由无法及时办理复学手续的除外。在不可抗力等事由消失后1周内，研究生应到校补妥复学手续。经学校指定的医院复查没有恢复健康的，通知继续休学，但休学累计已经达到本规定第三十六条规定的时限，或者学校指定的医院认为无法继续在校学习的，予以退学处理。

1. 退学
2. 研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。
3. 研究生有下列情形之一的，可予退学处理：
4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
5. 休学或保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
6. 未经批准连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；
7. 一学期累积缺课超过该学期总学时三分之一，且不办理休学手续的；
8. 学业成绩未达到培养方案要求或者在学校规定的修业年限内未完成学业的；
9. 课程经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过培养方案规定总学分10%的；
10. 自入学起，课程经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过培养方案规定总学分20%的；
11. 根据学校指定的医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；
12. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。
13. 依照本规定第四十二条予以退学处理的，经所属院（系、部、所）和研究生院审核后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，最终结果由学校公示。

校长办公会议或者校长授权的专门会议同意退学或者予以退学处理的，学校出具退学决定书。退学决定书自送达之日起生效。

退学决定书需送达研究生本人。拒绝签收的，可以以留置方式送达；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。

1. 对学满一学年退学，未达到学校结业要求的研究生，学校发给肄业证书；对学习未满一学年退学，学校发给学习证明；同时报教育部备案。
2. 研究生对退学处理有异议的，可以向校学生申诉处理委员会提出申诉，具体参照《上海外国语大学学生申诉处理条例》处理。
3. 退学的研究生，应在接到退学决定书之日起1周之内办妥退学手续离校。学校自批准研究生退学之日起，停止其在校研究生待遇；自退学决定书送达之日起1个月内，注销其研究生学籍。
4. 研究生退学后的其他问题按下列办法处理：
5. 入学前为定向就业生的，档案由学校退回原单位，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；
6. 入学前为应届或历届毕业生且按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由我校报上海市高校毕业生就业指导中心办理相关手续；在1年内没有聘用单位的，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。
7. 毕业与结业
8. 研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文并通过答辩者，学校准予其毕业，并颁发毕业证书。申请学位者，经校学位评定委员会根据学位授予相关要求审议通过，授予相应的学位，由学校颁发学位证书。
9. 研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，完成学位论文但论文答辩未通过者，应予结业，由学校颁发结业证书。
10. 论文答辩未通过者，经论文答辩委员会和学位评定委员会审议通过，硕士生在1年内补行论文答辩通过者、博士生在2年内补行论文答辩通过者，由学校换发毕业证书。申请学位者，经校学位评定委员会根据学位授予相关要求审议通过，授予相应的学位，由学校颁发学位证书。所颁发的毕业及学位证书上的落款时间，按照该次校学位评定委员会审议通过的日期为准。
11. 学业证书管理
12. 学校根据国家高等学校学籍学历电子注册管理制度，严格按照招生时确定的办学类型、培养层次、培养方式、学制，以及研究生招生录取时确认的姓名、性别、出生日期、证件号码等个人信息，录入、上报研究生学籍信息，完成研究生的学籍电子注册。

研究生学历证书、学位证书及其他学业证书所需信息以电子注册的学籍信息为依据。

1. 研究生在学期间个人信息发生变更的，应当有合理、充分的理由，由本人提出学籍信息更改申请，并提供具有法定效力的相应证明文件，由所属学院（系、部、所）审核后，报研究生院核准，并由研究生院报上海市教育委员会审核通过后予以更改。研究生学籍信息更改申请至迟应于毕业学期的第2周前提交。
2. 学校根据国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成研究生的学历电子注册。
3. 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应取消其学籍，不得发给学历证书和学位证书。对违反学校规定，应当给予开除学籍处分的，不得发给学历证书和学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已完成国家电子注册的，学校应当予以注销并报上海市教育委员会和教育部宣布证书无效。
4. 学历证书、学位证书遗失或者损坏，不予补发、换发。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。
5. 附则
6. 本规定自颁布之日起实施，原《上海外国语大学研究生学籍管理细则》同时废止。以往相关规定与本规定不一致的，以本规定为准。
7. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学研究生新生保留入学资格规定

为规范研究生新生保留入学资格的管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校实际情况，特制定本规定。

一、新生在入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，可以向学校申请保留入学资格至退役后2年。

二、新生在入学前因出国交流（含孔子学院志愿者等国家选派的任务）、重大疾病、怀孕、工作（因工作原因申请的须为定向就业生）等其他特殊情况需要延期入学的，只可以向学校申请保留入学资格1年。

三、新生在入学体检中被发现身心健康状况不适宜在校学习，经学校指定的医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以向学校申请保留入学资格1年。

四、凡不按期入学，且未及时申请保留入学资格的，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

五、申请保留入学资格及复学手续办理流程如下：

（一）申请人须于录取当年的5月30日前，向所属院系提出书面申请，如实填写保留入学资格的申请表，并按要求提供相关证明，院系同意后，于6月5日前报研究生院招生办公室审批。

（二）研究生院招生办公室于当年的6月10日前将审批结果通过书面方式告知院系及申请人本人。

（三）申请人若因情况变动，需要取消保留入学资格申请的，最迟须于录取新生报到日之后两周内向研究生院招生办公室提出申请，此后不再接受该申请。

（四）申请保留入学资格1年的新生，须于第二年6月10日前向院系及研究生院招生办公室提交入学申请书，经研究生院招生办公室审批同意后作为应届新生，依照《上海外国语大学研究生学籍管理细则》相关规定办理入学报到手续。

新生因身心健康状况申请保留入学资格的，入学前还应当提交二级甲等以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

（五）因入学前服兵役申请保留入学资格的，须于退役后2年内的6月10日前向研究生院招生办公室提交入学申请书，经研究生院招生办公室审批同意后作为应届新生，依照《上海外国语大学研究生学籍管理规定》相关规定办理入学报到手续。

（六）逾期不提交入学申请书或者恢复健康证明的，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格；经学校指定的医院复查没有恢复健康的，取消入学资格。

六、港澳台侨学生、外国留学生新生保留入学资格的管理，可参照本规定执行。

七、本规定自2017年9月1日起实施。

八、学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学

研究生新生入校初步审查及复查考核办法

为了使研究生新生入校初步审查、复查考核工作顺利进行，保证新生质量，提高我校研究生的整体素质，根据教育部和上海市教委有关规定，结合我校实际情况，特制订本实施细则。

一、新生报到初步审查，凡有以下情况之一者，取消录取资格。

（一）以应届本科生身份录取为我校硕士新生，在报到日不能提供本科毕业证书原件的；

（二）推荐免试录取的硕士新生，在报到日不能提供本科毕业证书原件及学士学位证书原件的；

（三）以应届硕士生身份录取为我校博士新生，在报到日不能提供硕士毕业证书原件及硕士学位证书原件的；

（四）录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符的；

（五）非定向就业生、非在职定向少民骨干生未能在规定时间之前将完备的个人档案材料寄送至我校的；

（六）有其他违反国家招生考试规定情形的的。

二、新生复查考核内容

我校研究生新生入校复查考核期为3个月，复查考核期从报到之日算起。学校按照国家招生规定，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）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；

（五）能按照研究生招生录取的要求提供完备的个人档案材料，档案符合招生录取要求的情形。

（六）其他与招生、学习相关的重要内容。

三、复查考核程序与实施办法

（一）新生报到初步审查由各院系在报到周组织进行，审查不合格情况报研究生院汇总。

（二）新生3个月复查考核期满时，个人按照要求如实填写考核表，逐级报批。

（三）各院系负责复查考核新生思想政治素质、心理素质、道德品行、档案完备情况、学习纪律、科研及专业实践等；研究生院、校医务室及有关医院负责复查新生身体素质情况；研究生院和财务处负责复查新生学费缴纳情况。

（四）新生复查考核申请由院系出具考核意见，研究生院审核并报学校审批。复查不合格者的，延长其复查考核期，并取消第一学年评奖评优资格。第二次考核仍未通过的，根据学校学籍管理及违纪处分等相关办法执行。

（五）复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应取消学籍；情况严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

（六）复查考核不合格者，可在接到学校处理意见之日起10个工作日内向学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序根据学校相关规定执行。

四、本细则自2017年9月1日起实施。

五、学校授权研究生院对本办法进行解释。

上海外国语大学学生证、研究生证和校徽管理规定

上外教〔2017〕49号

第一条 学生证和校徽是证明本科生身份的证件和标志，研究生证和校徽是证明研究生身份的证件和标志。本科生、研究生新生报到入学后，学校免费向本科生新生发放学生证和校徽、向研究生新生发放研究生证和校徽。

第二条 学生必须妥善保管学生证或研究生证和校徽，学生证或研究生证和校徽只限本人使用，不得转借、赠送，更不允许冒用，违者必究。

第三条 本科生新生的学生证由教务处统一发放，研究生新生的研究生证由研究生院统一发放，各栏内容由各院（系、部、所）按规定统一填写，学生本人不得擅自涂改。

第四条 学生遗失学生证或研究生证，应立即向所属院（系、部、所）办公室递交书面报告并申请补发，经院（系、部、所）办公室签署意见并加盖公章后，每月最后一个工作日到公共服务中心教务处或研究生院窗口办理补证手续，学生在补办学生证或研究生证时要如实填写家庭地址，如家庭地址迁移需更改者应出具有关证明，否则将不予办理。凡补办学生证或研究生证均需缴纳一定的成本费（火车票半价IC卡手续由学工部办理）。

校徽遗失不予补办。

第五条 每学期开学，学生应持本人学生证或研究生证在规定时间内到所在院（系、部、所）办公室办理报到注册手续。未盖“注册章”的学生证或研究生证无效。

第六条 学生转学、退学、取消学籍以及毕业离校时，必须到教务处或研究生院办理学生证或研究生证注销手续。

第七条 本规定自颁布之日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。

第八条 学校授权教务处、研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学

学术学位硕士研究生培养与学位工作规定

上外研〔2017〕16号

为加强硕士研究生的培养与学位管理工作，提高硕士研究生培养质量，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》等国家有关法律法规和《上海外国语大学章程》等有关要求，结合我校学术学位硕士研究生培养与学位工作实际情况，特制订本规定。

1. 培养目标与基本要求

培养思想政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则，跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强，具有强烈的历史使命感和社会责任心，能够参与国际事务和国际竞争，适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次专门人才。基本要求如下：

1. 努力学习马克思主义和中国特色社会主义理论，拥护中国共产党的领导和基本路线，拥有正确的价值观和人生观，热爱祖国，热爱人民，遵纪守法，品行端正，乐观进取，勇于创新；具有健全的社会主义民主法制观念，继承中华民族传统美德和优秀文化；具有为社会主义建设事业献身的精神，积极为我国经济建设和社会发展服务。
2. 掌握本学科坚实的基础理论、系统的专门知识和基本的科学研究方法，追踪学科知识前沿，具有较强的专业基础能力、创新能力和实践能力，具有从事科学研究、教育教学或其他专业管理、社会服务的素质和潜力。

非外语类研究生能用外国语、外语类研究生能用第二外国语阅读与本专业有关的文献资料，有一定的专业外语写作和听说能力并能进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段进行科研工作。

1. 具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野；具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和基本的科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。
2. 具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。
3. 具有正确的择业观念和强烈的创业意识，具有较强的就业竞争力和职业发展能力。
4. 基准学制与修业年限

学术学位硕士研究生学制为三年，原则上应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。

如有特殊原因未能按时完成学习任务，应由本人提出书面申请，导师同意，所属学院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，具体修业年限可适当延长。延长期一般为半年，最长不能超过一年（含休学）。

学习成绩优秀，提前完成培养方案规定的课程学习、其他必修环节和论文撰写工作，达到申请提前答辩和申请学位要求者，由本人提出申请，经导师、所属学院（系、部、所）负责人和研究生院审核同意，可以申请提前半年或一年参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和申请学位。

1. 学位授予与学分要求

学术学位硕士研究生在学期间必须完成培养方案规定的31-37学分课程学习和其他必修环节，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者获得相应的硕士学位。

硕士研究生学分要求由公共课程、专业课程和其他必修环节学分三个部分构成。各个部分的学分基本修读要求如下：

1. 公共课程

公共课程包括学位公共课程和公共选修课程两部分。学位公共课程7学分，皆为必修，其中政治课3学分，外国语4学分；公共选修课程不少于2学分。

港澳台研究生、来华留学研究生的政治课、国情课和外国语修读要求详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

1. 专业课程

专业课程包括学位基础课程、学位专业课程和专业方向课程。学位基础课程4-6学分；学位专业课程6-10学分；专业方向课程6-10学分。补修课程不计入上述总学分。

1. 其他必修环节

其他必修环节包括学术活动与专业实践、各学院（系、部、所）自行规定的其他环节。学术活动与专业实践不少于2学分；各学院（系、部、所）自行规定的其他环节，按照各专业培养方案的具体规定执行。

1. 学科专业与研究方向
2. 硕士研究生的学科、专业设置原则上应以国务院学位委员会、教育部2011年颁布的《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》为依据。专业属于二级学科；一级学科下不设二级学科的，专业设置对应于一级学科；结合本学科研究现状和长远发展规划，可在专业下确定若干明确的、相对稳定的研究方向。
3. 研究方向的设置和调整，要注意加强论证，突出重点。在突出本学科已有特色和优势、形成合力与互补并符合学校学科发展战略规划要求的同时，应密切关注国家经济社会发展中具有重大或深远意义的领域，并力求体现前瞻性、先进性和前沿性。要努力把握本学科发展的主流和趋势，适应国家经济社会发展的需要，使本学科研究生的培养能够立足于较高的起点和学科发展的前沿。
4. 对同一专业内所设置的研究方向数量不宜过多，应在总体上对本专业的主要研究领域，有一定范围的覆盖面，既不宜过窄，又要避免重复。研究方向的设置和调整既应力求相对稳定，还应根据新颁布的学科专业目录已经有所扩大的学科范围，注意新研究方向的开拓。
5. 鼓励设置跨学科的研究方向，以促进学科专业间的合作、交叉与渗透，特别是促进交叉学科、边缘学科和新兴学科的建立与发展。鼓励条件成熟的专业面向来华留学研究生设置研究方向，推进研究生国际化教育发展进程。
6. 研究方向的设置和调整还应兼顾生源、专业成熟度以及就业等相关因素，所设的每个研究方向均应有较强的师资配备，有造诣较深的学术带头人和结构合理的学术梯队，并有较好的科研基础和丰硕的研究成果。
7. 培养方式与培养计划
8. 指导教师与培养方式
9. 每位硕士研究生应在入学后的第一学期内经师生互选确定指导教师（以下简称“导师”），相关信息录入研究生管理服务系统。 各学院（系、部、所）应制订本单位导师（导师指导小组）职责、导师和研究生双向选择等工作的程序或要求。
10. 硕士研究生的日常培养工作实行导师负责和导师指导小组集体培养相结合的方式，既要充分发挥导师的指导作用，又要重视发挥整个学科的集体指导作用。同时促进科研优势资源、行业优质资源与研究生培养的深度融合，推进政产学研一体化协同培养。
11. 硕士研究生培养应实行以科学研究与实践创新为主导的导师负责制，硕士生导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求，全面关心和指导研究生的成长，既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用，也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。
12. 硕士研究生培养应充分激发研究生本人学习的积极性、主动性和创造性，贯彻理论联系实际、以高水平科研支撑高质量培养的原则，采取系统的课程学习与严格的科研训练、讲授与讨论、课内教学与课外实践相结合的方式，遵循因材施教原则，合理安排课程学习、学术交流、科研实践、社会实践等各个环节，帮助硕士研究生全面、系统地了解学科发展历史、现状和未来趋势，着重培养研究生的优良学风、探索精神、理论素养、学习能力、研究能力和创新能力。
13. 硕士研究生培养应积极搭建国际合作平台，通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式，建立健全研究生学术交流机制，充分利用国家留学基金管理委员会公派研究生出国留学项目、校级研究生国际化教育项目和学院（系、部、所）合作交流项目，构建学分互认、联合培养、学位互授联授等多元化人才培养模式，支持研究生开展高水平学术交流，拓宽学术视野，激发创新思维，提升培养质量。
14. 硕士研究生培养应建立必要的分流筛选制度，对研究生的阶段性学习成果和专业能力要进行严格的全面测评，确保研究生的培养质量。硕士研究生原则上第一至第三学期以课程学习为主，按培养方案要求修满规定的课程学分，第一至第六学期开展学术活动，第四至第六学期开展专业实践，并须在第四学期末之前通过各学院（系、部、所）组织的中期考核，考核合格者方可继续完成学业，第五至第六学期撰写学位论文。
15. 培养方案与培养计划
16. 培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有硕士学位授予权的学科专业，都应根据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》、学校人才培养方案管理规定和本规定相关要求制订培养方案。培养方案应对本专业硕士研究生的培养目标与修业年限、专业研究方向、课程设置与学分要求、培养方式与考核办法、论文撰写与学位授予等做出明确规定。
17. 硕士研究生一般应在第一学期，在导师或导师指导小组的指导下，根据本专业研究生培养方案要求，结合研究生的个人特点，制订个人培养计划，经导师和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并由学院（系、部、所）汇总统一报送研究生院培养办备案后实施。
18. 硕士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则，在保证基本要求的前提下，导师和导师指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法，对研究生的科学研究方向、课程学习要求及考核方式、基本文献阅读能力、科研训练、实践活动、开题报告、中期考核、论文撰写等环节要求和进度做出合理的具体安排并严格遵照执行。
19. 硕士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的，必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订，经导师、导师组和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并报研究生院培养办备案后执行。
20. 课程设置与学习要求
21. 硕士研究生的课程设置应当注重坚实基础理论和系统专门知识的掌握，并注重学术研究能力和社会适应能力的提高，课程内容应有足够的宽广度和纵深度，并具有前沿性和前瞻性。
22. 硕士研究生的课程学习实行学分制，课程设置与教学进度应按各学科专业基准学制安排。培养方案规定的公共课程和专业课程的学习和考核一般应在入学后一年半内结束。学校鼓励研究生跨一级学科、跨院系、跨院校选修课程，以开拓学术视野。以跨学科报考录取或同等学力考入的硕士研究生需补修与本专业相关的大学本科课程，且成绩合格，补修课程承认其学分，但不计入总学分。课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。
23. 课程学习是硕士研究生掌握坚实的基础理论、系统的专门知识的主要环节。硕士研究生的课程学习应是导师指导下的研究性学习，服务于培养科学研究与实践创新能力，课程学习方式因学科特点和课程性质而定。任课教师应发挥必要的主导作用，采取课堂讲授、问题讨论和自主学习相结合的教学模式，采用基于任务、启发式、研讨式和参与式的教学方法，引导研究生广泛阅读、自我建构知识并获得才能。
24. 学校应加强优质数字教学资源的开发与共享，加强课程资源共享平台的建设，构建信息化学习与教学环境，满足研究生个性化学习需求。各学院（系、部、所）应促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合，推动本学科最新科研成果及时转化为优质教育教学资源，提升个性化互动教学水平。
25. 硕士研究生课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类别。
26. 公共课程
27. 学位公共课程（必修）

学位公共课是指要求全校所有专业的硕士研究生都必须修读的课程，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《中共中央宣传部 教育部关于高等学校研究生思想政治理论课课程设置调整的意见》（教社科[2010]2号）相关规定设置并开展教学，包括政治课为54学时，计3学分；外国语课程为72学时，计4学分。

1. 公共选修课程（选修）

公共选修课是指可供所有专业的硕士研究生选修的公共课程，帮助研究生进一步扩大知识面、培养相应能力，原则上要求跨专业或跨学科修读。硕士研究生在学期间应至少修读1门公共选修课。

1. 专业课程
2. 学位基础课程（必修）

学位基础课是指该学科门类中一级学科内各个专业的硕士研究生都必须修读的课程，应体现本专业硕士研究生在基础理论方面应具备的宽度和水准。学位基础课在一级学科的范围内安排，硕士研究生在学期间应至少修读2门学位基础课。

1. 学位专业课程（必修）

学位专业课是指该专业的硕士研究生都必须修读的课程，应体现本专业硕士研究生在专业知识方面应具备的宽度和水准。学位专业课原则上按二级学科开设，硕士研究生在学期间原则上应修读3-5门学位专业课。

1. 专业方向课程（选修）

专业方向课是指该专业的硕士研究生根据研究方向不同而选修的专业课程，是必修课程核心基础的延伸。为了拓宽研究生的知识面，适应学科发展的需要，加深各研究方向必要的知识，应开设一些反映学科前沿和有利于扩大研究生知识面的课程。导师须面向自己指导的研究生开设相应的专业方向课程。硕士研究生在学期间原则上应修读3-5门专业方向课。

1. 补修课程（选修）

为了保证培养质量，对于跨学科报考录取或以同等学力考入的硕士研究生，也包括有必要加强与本人主攻的科学研究有关领域若干基础的硕士研究生，以及在招生考试时已被认为基础理论或专业知识有着某些缺陷、需要入学后进行适当补课的硕士研究生，都有必要在中期考核前完成有关本科专业基础课程或其他相关课程的补修，并需进行考核且达到合格标准。补修课程学分和成绩可计入研究生成绩单，但学分不计入上述总学分，且在备注中注明是本科生课程。具体补修课程在征得导师指导意见后，由各学院（系、部、所）统筹安排。

1. 实践环节与科研能力
2. 实践环节包括学术活动与专业实践，是学术学位硕士研究生培养方案规定的“其他必修环节”，旨在拓宽研究生的学术视野，促进研究生主动关心和了解学科前沿，培养科学研究、创新实践和社会服务能力。
3. 各学院（系、部、所）应高度重视学术学位硕士研究生的学术活动与专业实践，开展各种形式合作，建立不同层级的研究生科学研究平台和专业实践基地，促进研究生教育的政产学研结合。
4. 硕士研究生在读期间应积极参加境内外各类学术活动，包括做学术报告、参加学术报告会、倾听前沿讲座，以及参加学科专业竞赛和研究生学术论坛、暑期学校等各种形式的专题学习研讨，并在导师的指导下，积极申报导师学术引领计划，积极参与有关课题的研究。

同时，硕士研究生在读期间也应积极参加各类专业实践活动，包括教学实习、专业实习、社会实践、社会调查等。人文社会科学的研究生尤应重视通过调查研究，解决社会实际问题，提供可行性方案，培养科研创新能力。

1. 实践环节具体安排由各学院（系、部、所）根据学科专业特点和研究生培养与学位工作规定自行确定，并应在各专业培养方案明确规定博士研究生在学期间应参加学术活动与专业实践的时间安排、量化要求及考查方式。
2. 实践环节活动结束后，硕士研究生需撰写不少于3000字的总结报告，并填写《上海外国语大学研究生学术活动与专业实践活动考核表》。总结报告和《考核表》由研究生导师负责评阅并经由所属学院（系、部、所）负责人审核通过后获得2学分，成绩记载为“通过”。
3. 中期考核与培养分流

（一）中期考核旨在对照培养方案的要求，从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查，并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。所有研究生都必须参加中期考核。

（二）中期考核内容主要包括思想品德考核、课程学习审查、开题报告情况、学术与专业活动阶段性成果及各学科专业规定的其他环节，如学科专业综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、研究伦理与学术规范考查等。

（三）中期考核具体考查内容和时间由各一级学科根据情况自行安排，但一般应在第四学期期末前完成。中期考核通过者方能进入撰写学位论文阶段。具体参照《上海外国语大学学研究生中期考核实施办法》执行。

1. 学位论文与学位授予
2. 学位论文基本要求
3. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分，是对研究生进行科学研究的全面训练，是培养研究生创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。
4. 学位论文具有系统性和完整性。论文内容体现作者掌握坚实的基础理论和系统的专业知识，对所研究课题有新的见解，具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的能力。硕士学位论文在导师（导师组）的指导下由研究生本人独立设计和完成，论文写作时间不少于一年。
5. 各学科应结合本学科特点，根据硕士研究生的培养目标要求，在培养方案中对学位论文选题和开题基本要求、开题报告和开题答辩方式做出具体规定，对本学科硕士学位论文水平的基本标准（如优、良、合格等的内涵和评价标准）做出明确说明，并对学术道德教育和学术规范训练提出具体要求。
6. 研究生在撰写学位论文之前，必须经过认真的调查研究，查阅大量的文献资料确定研究课题，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上提出自己的主攻方向并确定学位论文研究题目。论文选题要注意科学性、创新性和可行性，立足学科前沿，选择对学科发展、社会发展、经济发展、文化发展有一定理论价值和现实意义的课题，并按有关规定和程序作论文开题报告。
7. 开题报告须在本学科和相关学科专家参加的论证会上就课题的研究范围、意义和价值、拟解决的问题、研究方案和研究进度等做出说明，并进行可行性论证，经认可后才能进行课题研究，并在所属学院（系、部、所）备案。硕士研究生学位论文开题报告及开题答辩一般安排在第三学期，最迟不超过第四学期，具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。
8. 为保证研究生学位论文质量，导师、学科点、学院（系、部、所）要加强对硕士研究生学位论文选题、开题报告、论文初稿检查、论文盲审、论文答辩等关键环节的指导和具体实施工作，加强科学道德和学风建设，杜绝学术不端行为。
9. 如发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的硕士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。
10. 学位论文初稿、盲审、答辩与学位授予
11. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。
12. 所有研究生在论文答辩之前，必须根据上海市和学校的要求，参加并通过学位论文的各级盲审。
13. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。
14. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。
15. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。
16. 申请提前答辩的学术学位研究生，在达到在学期间基本科研工作量的基础上，还须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域 核心期刊[限CSSCI来源期刊（CSSCI来源期刊扩展版、CSSCI来源集刊除外）<以南大CSSCI中心公布的为准>、SSCI、A&HCI、EI]上独立发表至少一篇和学位论文内容相关的文章，第一署名单位须为上海外国语大学，研究生须是第一署名作者或除导师之外的第一署名作者。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审和上海市盲审。
17. 研究生通过论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。
18. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科专业的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。
19. 其他
20. 本规定自发布之日起施行。原《上海外国语大学学术学位硕士研究生培养与学位工作规定》同时废止。以往有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。
21. 各学院（系、部、所）根据本规定，结合学科专业的实际情况，制定学科专业培养方案、硕士研究生个人培养计划，努力做好硕士研究生的培养和管理工作。
22. 学校鼓励和支持各学院（系、部、所）根据学科专业特点，在硕士研究生培养的各环节提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该学科专业硕士研究生在读期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各学科专业硕士研究生培养方案的相关规定执行。
23. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学

专业学位硕士研究生培养与学位工作规定

上外研〔2017〕21号

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》等国家和上海市关于研究生学位与培养工作的相关文件精神，结合我校的实际情况，特制订如下规定：

为加强硕士研究生的培养与学位管理工作，提高硕士研究生培养质量，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》、《教育部 人力资源社会保障部关于深入推进专业学位研究生培养模式改革的意见》（教研[2013]3号）等国家有关法律法规和《上海外国语大学章程》有关规定，结合我校专业学位硕士研究生培养与学位工作的实际情况，特制订如下规定：

1. 培养目标与基本要求

培养思想政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则，跨文化沟通和专业能力突出、创新创业能力强，具有强烈的历史使命感和社会责任心，能够参与国际事务和国际竞争，适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次应用型专业人才。基本要求如下：

* + 1. 努力学习马克思主义和中国特色社会主义理论，拥护中国共产党的领导和基本路线，拥有正确的价值观和人生观，热爱祖国，热爱人民，遵纪守法，品行端正，乐观进取；具有健全的社会主义民主法制观念，继承中华民族传统美德和优秀文化；具有良好的职业道德和创新精神，积极为我国经济建设和社会发展服务。
		2. 掌握某一专业（或职业）领域坚实的基础理论和宽广的专业知识，了解专业领域前沿和发展趋势，熟练掌握专业领域关键的技术和方法，具有较强的实践能力、创新能力、创业能力和解决实际问题的能力，并具有良好的职业素养，能够承担专业技术或管理工作。

非外语类研究生能用外国语、外语类研究生能用第二外国语熟练阅读与本专业有关的文献资料，有一定的专业外语写作和听说能力并能进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段开展专业工作。

* + 1. 具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野；具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和基本的科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。
		2. 具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。
		3. 具有正确的择业观念和强烈的创业意识，具有较强的就业竞争力和职业发展能力。
1. 基准学制与修业年限

专业学位硕士研究生学制为两至三年，原则上应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。

如有特殊原因未能按时完成学习任务，应由本人提出书面申请，导师同意，所在学院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，具体修业年限可适当延长。延长期一般为半年，最长不能超过一年（含休学）。

学习成绩优秀，提前完成培养方案规定的课程学习、其他必修环节和论文撰写工作，达到申请学位要求，且实际完成的修业年限不少于两年者，由本人提出申请，经导师、所在学院（系、部、所）负责人和研究生院审核同意，可以申请提前半年或一年参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和申请学位。

1. 学位授予与学分要求

专业学位硕士研究生在学期间必须完成培养方案规定课程学习和其他必修环节，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者获得相应的硕士学位。

各专业点应在培养方案中对各门课程和其他必修环节规定相应的学分，培养方案的课程总学分不得低于全国各专业学位研究生教育指导委员会指导性培养方案提出的最低学分要求。其中学位公共课程7学分，包括政治课3学分，外国语4学分。港澳台研究生政治课、来华留学研究生政治课和外国语修读要求详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

1. 培养方式与培养计划
	1. 指导教师与培养方式
2. 每位硕士研究生原则上应在入学后的三个月内经师生互选确定指导教师（以下简称“导师”）。硕士研究生培养实行导师负责和导师指导小组集体培养相结合的原则，既要充分发挥导师的指导作用，又要重视发挥整个专业的集体指导作用，同时促进行业优质资源与研究生培养的深度融合，推进产、学一体化协同培养。
3. 专业学位硕士研究生培养实行双导师负责制，包括一名校内专业导师和一名校外行（企）业导师，以校内导师指导为主，主要负责研究生的业务指导和思想政治教育，校外导师应参与课程教学、实践过程、项目研究与论文指导等多个环节的指导工作。导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求，全面关心和指导研究生的成长。
4. 专业学位硕士研究生培养要推进行业企业及相关协会等社会力量深度参与培养全过程，充分发挥行业企业和专业组织的作用，健全分类评价体系，促进专业学位与专业技术岗位任职资格的有机衔接，推动部分专业学位与国际职业资格认证有效衔接。
5. 专业学位硕士研究生培养应充分激发研究生本人学习的积极性、主动性和创造性，贯彻理论联系实际的原则，采取系统的课程学习与严格的专业实践相结合等多种方式，帮助研究生全面、系统地了解专业、行业发展历史、现状和未来趋势，着重培养研究生的学习能力、实践能力、创新能力和创业能力。
6. 学校应加强优质数字教学资源的开发与共享，加强课程资源共享平台的建设，构建信息化学习与教学环境，满足研究生个性化学习需求。各学院（系、部、所）应促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合，推动本行业最新发展成果及时转化为优质教育教学资源，提升个性化互动教学水平。
7. 硕士研究生培养应积极搭建国际合作平台，通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式，建立健全研究生国际交流机制，充分利用国家留学基金管理委员会公派研究生出国留学项目、校级研究生国际化教育项目和学院（系、部、所）合作交流项目，构建学分互认、联合培养、学位互授联授等多元化人才培养模式。
8. 硕士研究生培养应建立必要的分流筛选制度，对研究生的阶段性学习成果和专业能力要进行严格的全面测评，确保研究生培养质量。硕士研究生须在第三学期末之前，参加各学院（系、部、所）组织的中期考核，考核合格者方可继续完成学业。
	1. 培养方案与培养计划
9. 培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有硕士学位授予权的专业点，都应根据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》、学校人才培养方案管理规定和本规定相关要求，结合区域经济社会发展特点和自身优势，根据全国和上海市各专业学位研究生教育指导委员会提出的培养要求自行制（修）订培养方案。培养方案的制（修）订工作应有行业企业专家参与。

培养方案应对本专业硕士研究生的培养目标与修业年限、课程设置与学分要求、培养方式与考核办法、教学理念与质量标准等方面做出明确规定，应突出专业学位研究生教育的特色，突出专业学位硕士研究生社会实践能力、应用能力、适应能力和创新能力的培养，重点将课程教学、行业实践、专业认证紧密结合，同时也应注重一定的科研能力培养。

1. 硕士研究生一般应在第一学期，在导师或导师指导小组的指导下，根据本专业研究生培养方案要求，结合研究生的个人特点，制订个人培养计划，经导师和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并由学院（系、部、所）汇总统一报送研究生院培养办备案后实施。
2. 硕士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则，在保证基本要求的前提下，导师和导师指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法，对研究生的课程学习要求及考核方式、专业实习、开题报告、中期考核、论文撰写等环节要求和进度做出合理的具体安排并严格遵照执行。
3. 硕士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的，必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订，经导师、导师组和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并报研究生院培养办备案后执行。
4. 课程设置与实践要求
	* 1. 课程设置要注重理论联系实际，体现基础性、实践性和前沿性；要以实际应用为导向，以职业需求为目标，以综合素养和应用知识与能力的提高为核心；要充分结合行业需求，反映最新行业和学术动态，积极聘请国内外具有丰富实践经验的行业专家参与培养方案设计和课程教学；要重视拓展职业素质，鼓励开设行业知识讲座、职业道德等与职业发展相关课程，加强团队精神和交流表达能力的培养。
		2. 课程建设要坚持校企结合、产学结合，邀请行业专家参与授课或开设专题讲座，将行业中的实际问题引入课堂；教材选用要突出时效性、专业性和主题多元性，以研究生专业技能的发展为主线，将行（企）业中真实的、时效性强的材料运用于课堂；教学内容要强调理论与实践的有机结合，突出课程综合性和实用性。

教学方法要多样化，教学过程要探索创新性实践教育模式，开发研究型和项目训练型课程，重视运用团队学习、案例分析、实践研究、模拟训练等方法，鼓励学生积极、主动参与教学活动，注重培养学生发现问题、研究问题、解决问题和评价问题的意识和能力，加强实践能力的培养；要重视和加强针对专业学位研究生的教材讲义、教学案例库等教学资源的建设。

学校鼓励研究生跨一级学科、跨院系、跨院校选修课程，以开拓专业视野。

课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。

* + 1. 专业实践是重要的教学环节，充分的、高质量的专业实践是专业学位教育质量的重要保证。专业学位研究生在学期间，必须保证不少于半年的实践教学，应届本科毕业生直接攻读硕士学位者，其在学期间的实践教学时间原则上不少于一年。专业实践可采取集中实践与分段实践相结合的方式进行。
		2. 学校和各专业点要提供和保障开展专业实践的条件，建立多种形式、长期稳定的专业学位研究生联合培养实践基地，制订实践基地建设标准，完善专业实践管理办法，明确研究生在实践基地培养的内容和要求，加强培养质量的跟踪和评估，把专业实践与应用研究紧密结合起来，培养研究生解决实际问题的意识和能力。
1. 中期考核与培养分流

（一）中期考核旨在对照培养方案的要求，从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查，并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。所有研究生都必须参加中期考核。

（二）中期考核内容主要包括思想品德考核、课程学习审查、开题报告情况、专业实践活动阶段性成果及各专业规定的其他环节，如专业综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、研究伦理与学术规范考查等。

（三）中期考核具体考查内容和时间由各专业点根据情况自行安排，但一般应在第三学期期末前完成。中期考核通过者方能进入撰写学位论文阶段。具体参照《上海外国语大学学研究生中期考核实施办法》执行。

1. 学位论文与学位授予
	* 1. 学位论文基本要求
2. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分，是培养研究生创新能力及综合运用所学知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。
3. 学位论文具有系统性和完整性。论文内容体现作者掌握坚实的基础理论和系统的专业知识，对所研究课题有新的见解，具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作的能力。硕士学位论文在导师（导师组）的指导下由研究生本人独立完成，论文写作时间应不少于半年。学位论文评阅人和答辩委员会成员中，一般应有相关行业实践领域具有高级专业技术职称的专家。
4. 各专业点应结合本专业特点，根据培养目标要求，在培养方案中对学位论文选题和开题基本要求、开题报告和开题答辩方式做出具体规定，对本专业硕士学位论文水平的基本标准（如优、良、合格等的内涵和评价标准）做出明确说明，并对学术道德教育和学术规范训练提出具体要求。学位论文的具体要求，各专业点可参照全国各专业学位研究生教育指导委员会和上海市各专业学位论文基本要求和评价指标体系，并结合专业实际情况，进一步制订实施细则。
5. 研究生在撰写学位论文之前，必须经过认真的调查研究，查阅大量的文献资料确定研究课题，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上确定自己的主攻方向和学位论文题目。论文选题应来源于专业实际，应有现实针对性、应用性；论文内容强调理论在实践中的应用；论文要综合反映学生运用知识分析问题和解决问题的能力及调查研究的能力。学位论文可结合调查研究、应用基础研究、规划设计、产品开发、案例分析、项目管理、文学艺术作品等内容撰写。
6. 研究生应按有关要求做好论文开题报告。开题报告须在本专业和行（企）业专家参加的论证会上就课题的研究范围、意义和价值、拟解决的问题、研究方案和研究进度等做出说明，并进行可行性论证，经认可后才能进行课题研究，并在所属学院（系、部、所）备案。专业学位硕士研究生学位论文开题报告及开题答辩一般应在第三学期末完成，具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。
7. 为保证研究生学位论文质量，导师、专业点、学院（系、部、所）要加强学位论文选题、开题报告、论文初稿检查、论文盲审、论文答辩等关键环节的指导和具体实施工作，加强科学道德和学风建设，杜绝学术不端行为。
8. 如发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的硕士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。

（二）学位论文初稿、盲审、答辩与学位授予

1. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。
2. 所有研究生在论文答辩之前，必须根据上海市和学校的要求，参加并通过学位论文的各级盲审。
3. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。
4. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。
5. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审和上海市盲审。
6. 研究生通过论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。
7. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科专业的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。
8. 其他
	* 1. 本规定自发布之日起施行。
		2. 各学院（系、部、所）根据本规定，结合专业的实际情况，制定专业培养方案、硕士研究生个人培养计划，努力做好硕士研究生的培养和管理工作。
		3. 学校鼓励和支持各学院（系、部、所）根据专业特点，在硕士研究生培养的各环节提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该专业硕士研究生在读期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各专业硕士研究生培养方案的相关规定执行。
		4. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学

学术学位博士研究生培养与学位工作规定

上外研〔2017〕15号

为加强博士研究生的培养与学位管理工作，提高博士研究生培养质量，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》等国家有关法律法规和《上海外国语大学章程》相关规定，结合我校学术学位博士研究生培养与学位工作的实际情况，特制订如下规定：

1. 培养目标与基本要求

培养政治素质过硬、中外人文底蕴深厚、具有国际视野、通晓国际规则，跨文化沟通和专业能力突出，具有从事创造性学术活动和独立科学研究能力，富有团队合作与学术竞争精神，具有强烈的历史使命感和社会责任心，能够参与国际事务和国际竞争，适应我国社会主义现代化建设和社会发展需要的德、智、体全面发展的高层次专门人才。基本要求如下：

1. 努力学习马克思主义和中国特色社会主义理论，拥护中国共产党的领导和基本路线，拥有正确的价值观和人生观，热爱祖国，热爱人民，遵纪守法，品行端正，乐观进取，勇于创新；具有健全的社会主义民主法制观念，继承中华民族传统美德和优秀文化；具有为科学事业奋斗献身的精神，积极为我国经济建设和社会发展服务。
2. 掌握本学科坚实宽广的基础理论、系统深入的专门知识，同时掌握一定的相关学科知识，掌握学科知识前沿，具有独立从事科学研究工作和解决实际问题的能力，对所从事的研究方向具有高度综合和提出独立见解的能力，并能取得创造性的成果。

非外语类研究生能用外国语、外语类研究生能用第二外国语熟练阅读与本专业有关的文献资料，有较强的专业外语写作和听说能力并能畅达进行国际学术交流；能熟练运用计算机和其他现代技术手段进行科学研究工作。

1. 具有良好的科学与人文素养和广阔的国际视野；具有适应知识社会和终身学习时代所需要的自主性、反思性、研究性的学习品质；具有良好的学风和科学方法论素养；恪守学术伦理和学术规范。
2. 具有健康的体魄、良好的心理素质、健全的人格和健康的生活方式。
3. 基准学制与修业年限

学术学位博士研究生学制为三年，原则上应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。

如有特殊原因未能按时完成学习任务，应由本人提出书面申请，导师同意，所在学院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，具体修业年限可适当延长。延长期一般为半年，最长不能超过三年（含休学）。

1. 学位授予与学分要求

各专业博士研究生在学期间必须完成培养方案规定的21-25学分课程学习和其他必修环节，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者授予相应的博士学位。

博士研究生学分要求由公共课程、专业课程和其他必修环节学分三个部分构成。各个部分的学分基本要求如下：

1. 公共课程

公共课程包括学位公共课程和公共选修课程两部分。学位公共课程7学分，皆为必修，其中政治课3学分，外国语4学分；公共选修课程不少于2学分。

港澳台研究生、来华留学研究生政治课、国情课和外国语修读要求详见《上海外国语大学研究生课程管理规定》。

1. 专业课程

专业课程包括学位基础课程、学位专业课程和专业方向课程。学位基础课程2-4学分；学位专业课程4-6学分；专业方向课程4-6学分。补修课程不计入上述总学分。

1. 其他必修环节

其他必修环节包括学术活动与专业实践、各学院（系、部、所）自行规定的其他环节。学术活动与专业实践不少于2学分；各学院（系、部、所）自行规定的其他环节，按照各专业培养方案的具体规定执行。

1. 学科专业与研究方向
2. 博士研究生的学科、专业设置原则上应以国务院学位委员会、教育部最新颁布《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》为依据。专业属于二级学科；一级学科下不设二级学科的，专业设置对应于一级学科；结合本学科研究现状和长远发展规划，可在专业下确定若干明确的、相对稳定的研究方向。
3. 研究方向的设置和调整，要注意加强论证，突出重点。在突出本学科已有特色和优势、形成合力与互补并符合学校学科发展战略规划要求的同时，应密切关注国家经济社会发展中具有重大或深远意义的领域，并力求体现前瞻性、先进性和前沿性。要努力把握本学科发展的主流和趋势，适应国家经济社会发展的需要，使本学科研究生的培养能够立足于较高的起点和学科发展的前沿。
4. 对同一专业内所设置的研究方向数量不宜过多，应在总体上对本专业的主要研究领域有一定范围的覆盖面，既不宜过窄，又要避免重复。研究方向的设置和调整应力求相对稳定，还应根据新颁布的学科专业目录已经有所扩大的学科范围，注意新研究方向的开拓。
5. 鼓励设置跨学科的研究方向，以促进学科专业间的合作、交叉与渗透，特别是促进交叉学科、边缘学科和新兴学科的建立与发展。鼓励条件成熟的学科面向来华留学研究生设置研究方向，推进研究生国际化教育发展进程。
6. 研究方向的设置和调整还应兼顾生源、专业成熟度以及就业等相关因素，所设的每个研究方向均应有较强的师资配备，有造诣较深的学术带头人和结构合理的学术梯队，并有较好的科研基础和丰硕的研究成果。
7. 培养方式与培养计划
8. 指导教师与培养方式
9. 博士研究生的日常培养工作实行导师负责和导师指导小组集体培养相结合的方式。对每位博士研究生原则上应成立博士研究生指导小组。博士研究生指导小组，应由该生的导师为组长，另有3-5 名本学科、相关学科的校内外、国内外专家（副高及以上专业技术职务）组成。既要充分发挥导师的指导作用，又要重视发挥整个学科的集体指导作用，同时促进科研优势资源、行业优质资源与研究生培养的深度融合，推进政产学研一体化协同培养。
10. 博士研究生培养应实行以科学研究与实践创新为主导的导师负责制，博士生导师应按照《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》要求，全面关心和指导研究生的成长，既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用，也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。
11. 博士研究生培养应充分激发研究生本人学习的积极性、主动性和创造性，贯彻理论联系实际、以高水平科研支撑高质量培养的原则，把寓教于研、激励创新作为根本要求，采取系统的课程学习与严格的科研训练相结合的方式，合理安排课程学习、学术交流、科学研究、社会实践等各个环节，着重培养博士研究生的优良学风、探索精神、独立从事科学研究的能力和在本学科做出创造性成果的能力。
12. 博士研究生培养应积极搭建国际合作平台，通过“学校自筹、政府奖补、社会参与”的多元化投入方式，建立健全研究生学术交流机制，充分利用国家留学基金管理委员会公派研究生出国留学项目、校级研究生国际化教育项目、学院（系、部、所）合作交流项目，支持博士研究生前往一流大学，师从一流专家，体验一流课程，开展一流科研，保持与国际学术、行业界的紧密联系。
13. 博士研究生培养应建立必要的分流筛选制度，对研究生的阶段性学习成果和专业能力要进行严格的全面测评，确保研究生的培养质量。博士研究生原则上第一至第三学期以课程学习为主，按培养方案要求修满规定的课程学分，第一至第六学期开展学术实践，第三至第六学期开展教学实习，并须在第四学期末之前通过各学院（系、部、所）组织的中期考核，考核合格者方可继续完成学业，第五至第六学期继续撰写学位论文。
14. 培养方案与培养计划
15. 培养方案是研究生培养、学位授予工作的主要依据之一。凡有博士学位授予权的学科专业，都应根据《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》、学校人才培养方案管理规定和本规定相关要求制订培养方案。培养方案应对本专业博士研究生的培养目标与修业年限、专业研究方向、课程设置与学分要求、培养方式与考核办法、论文撰写与学位授予等做出明确规定。
16. 博士研究生应在入学后第一学期内，在导师或导师指导小组的指导下，根据本专业研究生培养方案要求，结合自身专业基础和学习特点，制订个人培养计划，经导师和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并报研究生院培养办备案后实施。
17. 博士研究生的个人培养计划应充分体现因材施教的原则，在保证基本要求的前提下，导师和导师指导小组可采取灵活多样、行之有效的培养方法，对研究生的课程学习、文献阅读、科研计划、预期目标以及博士学位论文的初步设想做出明确规定，对开题报告、中期考核、论文撰写等环节要求和进度做出合理安排并严格遵照执行。
18. 博士研究生的个人培养计划因客观情况发生变化而不能执行或不能完全执行的，必须于变动学期开学后第2教学周内申请修订，经导师、导师组和所属学院（系、部、所）负责人审核通过并报研究生院培养办备案后执行。
19. 课程设置与学习要求
20. 博士研究生培养质量是体现我校研究生教育水平的重要标志，培养方案中的课程设置是体现博士研究生培养质量的重要方面，也是专业培养能力和学科特色优势的具体体现。培养方案中的课程应结合博士研究生知识结构、创新能力和科研能力培养的需要设置。
21. 博士研究生的课程学习实行学分制，课程设置与教学进度应按各学科专业基准学制安排。培养方案规定的公共课程、专业课程的学习和考核一般应在入学后一年半内结束。以同等学力或跨学科入学的博士研究生需补修与本专业相关的硕士学位基础课程，且成绩合格，补修课程承认其学分，但不计入总学分。课程教学、考核与成绩管理按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。
22. 课程学习是博士研究生掌握坚实宽广的基础理论、系统深入的专门知识的重要环节。在博士研究生培养阶段，应进一步拓宽和加深博士研究生的基础理论、专业知识，掌握学科前沿的最新科研成果和必要的相关学科知识，提高博士研究生的创新能力和学位论文水平，增强博士研究生毕业后工作的适应性。
23. 培养博士研究生的学院（系、部、所），应努力开设高质量的反映当代科学前沿或具有交叉学科知识、综合性的博士研究生课程。学校鼓励研究生跨一级学科、跨院系、跨院校选修课程，以开拓学术视野。基于科研主攻方向需要，经导师和学院（系、部、所）负责人同意，博士研究生可选修其他院系、专业或外单位的博士研究生、硕士研究生或本科生高年级的课程，所选课程符合培养方案要求，考试成绩合格，承认其学分，但所修读的硕士研究生或本科生高年级的课程学分不计入总学分。
24. 学校应加强优质数字教学资源的开发与共享，加强课程资源共享平台的建设，构建信息化学习与教学环境，满足研究生个性化学习需求。各学院（系、部、所）应促进信息化环境下科学研究与高层次人才培养的融合，推动本学科最新科研成果及时转化为优质教育教学资源，提升个性化互动教学水平。
25. 博士研究生课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类别。
26. 公共课程

（1）学位公共课程（必修）

学位公共课是指全校各专业的博士研究生都必须修读的课程，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《中共中央宣传部 教育部关于高等学校研究生思想政治理论课课程设置调整的意见》（教社科[2010]2号）相关规定设置并开展教学，包括政治课为54学时，计3学分；外国语课程为72学时，计4学分。

（2）公共选修课（选修）

公共选修课是指可供所有专业的博士研究生选修的公共课程，帮助研究生进一步扩大知识面、培养相应能力，原则上要求跨专业或跨学科修读。博士研究生在学期间应至少修读1门公共选修课。

1. 专业课程
2. 学位基础课程（必修）

学位基础课是指该学科门类中一级学科内各个专业的博士研究生都必须修读的课程，应体现本专业博士研究生在基础理论方面应具备的宽度和水准。学位基础课在一级学科的范围内安排，博士研究生在学期间应至少学习1门学位基础课。

1. 学位专业课程（必修）

学位专业课是指本专业的博士研究生都必须修读的课程，应体现本专业博士研究生在基础理论和专业知识方面应具备的宽度和水准。学位专业课原则上按二级学科开设，主要包括三个方面：一是拓宽加深专业基础需要的基础理论课程；二是为进入学科前沿和研究课题需要的理论专著和重要文献研读课程；三是适应学科交叉研究的跨学科的课程。博士研究生在学期间应至少学习2-3门学位专业课程。

1. 专业方向课程（选修）

专业方向课是指该专业的博士研究生根据研究方向不同而选修的专业课程，是必修课程核心基础的延伸。为了拓宽研究生的知识面，适应学科发展的需要，加深各研究方向必要的知识，应开设一些反映学科前沿和跨学科特色的课程。导师须面向自己指导的研究生开设相应的专业方向课程。专业方向课每门设置36学时，计2学分，均需进行考核，博士研究生在学期间应至少学习2-3门专业方向课。

1. 补修课程（选修）

对于跨学科报考录取或以同等学力考入的博士研究生，也包括有必要加强与本人主攻的科学研究有关领域若干基础的博士研究生，以及在招生考试时已被认为基础理论或专业知识有着某些缺陷、需要入学后进行适当补课的博士研究生，都有必要在中期考核前完成有关硕士专业基础课程或其他相关课程的补修，并需进行考核且达到合格标准，但不计入总学分。补修课程学分和成绩可计入研究生成绩单，但学分不计入上述总学分，且在备注中注明是硕士研究生课程。具体补修课程在征得导师指导意见后，由各学院（系、部、所）统筹安排。

1. 实践环节与科研能力
2. 实践环节包括学术活动与专业实践，是学术学位博士研究生培养方案规定的“其他必修环节”，旨在拓宽研究生的学术视野，促进研究生积极探索学术前沿，培养科学研究、创新实践、社会服务能力。
3. 各学院（系、部、所）应高度重视学术学位博士研究生的学术活动与专业实践，开展各种形式合作，建立不同层级的研究生科学研究平台和专业实践基地，促进研究生教育的政产学研结合。
4. 博士研究生在读期间应积极参加境内外各类学术活动，包括做学术报告、参加学术报告会、倾听前沿讲座，以及参加研究生学术论坛、暑期学校等各种形式的专题学习研讨，并在导师和导师指导小组的指导下，积极申报导师学术引领计划，积极参与有关课题的研究，在国内外高水平学术刊物上发表论文等。

博士研究生在读期间也应积极参加各类专业实践活动，包括教学实践、社会实践、社会调查等。人文社会科学的研究生尤应重视通过调查研究，解决社会实际问题，提供可行性方案，做出创造性成果。

博士研究生不仅要具有独立地从事科学研究创造性工作的能力，而且还要具有主持较大型科研、技术开发项目，或探索、解决我国经济社会发展问题的能力。学校提倡和鼓励博士研究生申请各种科研基金，积极主动地参与国家经济建设和社会发展的重大课题和项目，强化问题导向的学术训练，围绕国际学术前沿、国家重大需求和基础研究，着力提高原始创新能力。

1. 实践环节具体安排由各学院（系、部、所）根据学科专业特点和研究生培养与学位工作规定自行确定，并应在各专业培养方案明确规定博士研究生在学期间应参加学术活动与专业实践的时间安排、量化要求及考查方式。
2. 实践环节活动结束后，博士研究生需撰写不少于5000字的总结报告，并填写《上海外国语大学研究生学术活动与专业实践活动考核表》。总结报告和《考核表》由研究生导师负责评阅并经由所属学院（系、部、所）负责人审核通过后获得2学分，成绩记载为“通过”。
3. 科研工作量和国际化培养基本要求

博士研究生在学校规定的修业年限内，按照培养方案的要求，完成课程学习和其他必修环节，成绩合格，德体合格，并在申请学位论文答辩前满足基本科研工作量和国际化培养要求，完成学位论文并通过答辩者，可申请获得博士学位。

博士研究生在申请学位论文答辩前未满足基本科研工作量和国际化培养要求者，可以申请参加博士学位论文答辩，但无论答辩通过与否，都不得进入所属学科学位评定分委员会学位审议名单和校学位评定委员会审议名单。

博士研究生通过学位论文答辩但未满足基本科研工作量和国际化培养要求者，待其自毕业之日起两年内完成相关要求后，方可向所属学科学位评定分委员会提出学位申请并进入所属学科学位评定分委员会和校学位评定委员会的审议名单。

1. 博士研究生在学期间基本科研工作量要求

博士研究生在读期间基本科研工作量需至少满足以下三项科研要求之一：

1．在我校认定的核心刊物（CSSCI来源期刊、CSSCI来源期刊扩展版、CSSCI来源集刊<以南大CSSCI中心之公布名单为准>、SSCI、A&HCI、EI）上已公开发表至少一篇学术论文；第一署名单位须为上海外国语大学；本人须为第一作者或导师为第一作者本人为第二作者。

小语种专业的博士研究生在我校校内认定的核心刊物上已公开发表的一篇学术论文，可视作发表一篇CSSCI期刊论文。论文署名单位和作者的要求同上。

2．参加编写已公开出版的教材累计八万字以上或著作累计四万字以上。

3．公开发表的译作累计十万字以上。

1. 博士研究生在学期间国际化培养基本要求

博士研究生在学期间应有一次参加境外国际学术交流的经历，包括短期访学、联合培养、参加国际学术会议等，并提供有效证明。凡参加国际学术会议者，需提交宣读论文（大会或小组发言）的有效证明。

1. 中期考核与培养分流

（一）中期考核旨在对照培养方案的要求，从德、智、体各方面对研究生的学业进展情况进行全面检查，并对其后续学业安排提出意见、建议和要求。所有研究生都必须参加中期考核。

（二）中期考核内容主要包括思想品德考核、课程学习审查、开题报告情况、学术与专业活动阶段性成果及各学科专业规定的其他环节，如学科专业综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、研究伦理与学术规范考查等。

（三）具体考核内容和时间由各一级学科根据情况自行安排，但一般应在第四学期期末前完成。中期考核通过者方能进入撰写学位论文阶段。具体参照《上海外国语大学研究生中期考核实施办法》执行。

（四）学校进一步完善研究生学籍管理规定，加强博士研究生中期考核等环节的过程管理和考查，畅通博士研究生向硕士层次的分流渠道，加大分流退出力度，建立健全博士研究生分流退出激励机制。

1. 学位论文与学位授予
2. 学位论文基本要求
3. 学位论文是研究生申请学位的重要依据。学位论文撰写是研究生培养工作的重要组成部分，是对研究生进行科学研究的全面训练，是培养研究生创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题和解决问题能力的重要环节。
4. 学位论文具有系统性和完整性。论文内容体现作者掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，在科学和专门技术上做出了创造性的成果，具有独立从事创新科学研究工作或独立承担专门技术开发工作的能力。博士学位论文在导师（导师组）指导下由博士生本人独立完成，论文写作时间不少于一年半。
5. 各学科应结合本学科特点，根据博士研究生的培养目标要求，在培养方案中对学位论文选题和开题基本要求、开题报告和开题答辩方式做出具体规定，对本学科博士学位论文水平的基本标准（如优、良、合格等的内涵和评价标准）做出明确说明，并对学术道德教育和学术规范训练提出具体要求。
6. 研究生在撰写论文之前，必须经过认真的调查研究，查阅大量的文献资料确定研究课题，了解本课题研究的历史与现状，在此基础上确定自己的主攻方向和学位论文题目。论文选题要注意科学性、创新性和可行性，立足学科前沿，选择对学科发展、社会发展、经济发展、文化发展等有一定理论价值和现实意义的课题，并按有关要求做好论文开题报告。
7. 开题报告须在本学科和相关学科专家参加的论证会上就课题的研究范围、意义和价值、拟解决的问题、研究方案和研究进度等做出说明，并进行可行性论证，经认可后才能进行课题研究，并在所属学院（系、部、所）备案。博士研究生学位论文开题报告及开题答辩，最迟需在第四学期末完成，具体参照《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》执行。
8. 博士研究生在完成学位论文开题报告后须按自然年对学位论文研究工作的进展情况及所取得的阶段性成果进行年度报告，并按规定要求提交给所属学院（系、部、所）。所属学院（系、部、所）应组织由导师和导师指导小组成员参加的至少3人的年度报告考核小组对本学科的博士研究生年度报告进行综合评估，其形式可结合研究生的学术讨论或专题研究报告会进行，督促研究生顺利开展课题研究和学位论文撰写。
9. 为保证研究生学位论文质量，导师、学科点、学院（系、部、所）要加强学位论文选题、开题报告、论文初稿检查、论文盲审、论文答辩等关键环节的指导和具体实施工作，加强科学道德和学风建设，杜绝学术不端行为。
10. 如发现研究生学位论文有剽窃、弄虚作假等学术不端行为，一经认定，将对作者按《上海外国语大学学术不端行为查处细则》相关规定作出严肃处理，导师要承担相应责任。对已授予的博士学位将按《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的相关规定处理。
11. 学位论文初稿、盲审、答辩与学位授予
12. 申请5月答辩者，应在上一年度11月中旬之前完成学位论文初稿；申请12月答辩者，应在本年度5月中旬之前完成学位论文初稿。
13. 所有研究生在论文答辩之前，必须根据上海市和学校的要求，参加并通过学位论文的各级盲审。
14. 研究生应在规定时间内完成学位论文答辩。6月授予学位的研究生在本年度5月完成答辩，3月授予学位的研究生在上一年度12月完成答辩。
15. 学位论文答辩未通过，学位申请无效。论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者，可在半年后至两年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。
16. 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》要求的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。申请提前答辩者，须强制参加校际盲审和上海市盲审。
17. 研究生通过学位论文答辩后，必须按要求向校图书馆提交学位论文的书面版和电子版，具体要求参见当年通知。学术为社会公器，学位论文更要遵循学术规范并接受社会监督，研究生须在“学位论文独创性声明”和“学位论文使用授权声明”上签名。
18. 研究生通过学位论文答辩后，学位评定分委员会履行权利和义务，审查本学科专业的学位申请，提出授予或不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。校学位评定委员会审议并做出授予或不授予学位的决定。校学位评定委员会同意授予学位的研究生，将获得相应的学位。
19. 其他
20. 本规定自发布之日起施行。原《上海外国语大学学术学位博士研究生培养与学位工作规定》同时废止。以往有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。
21. 各学院（系、部、所）根据本规定，结合学科专业的实际情况，制定学科专业培养方案、博士研究生个人培养计划，努力做好博士研究生的培养和管理工作。
22. 学校鼓励和支持各学院（系、部、所）根据学科特点，在博士研究生培养的各环节提出不低于学校基本要求的更高要求，作为学校对该学科专业博士研究生在读期间各培养环节应达到的基本要求，具体实施及考核要求根据各学科专业博士研究生培养方案的相关规定执行。
23. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学研究生指导教师管理条例

上外办〔2014〕6号

第一章 总则

第一条 研究生指导教师（以下简称导师）是研究生培养的第一责任人，担负着全面培养研究生的责任。导师的学术水平、指导能力、学术道德、学术作风、工作态度和学问情怀直接影响着研究生的培养质量和研究生的未来成长。为加强我校导师队伍建设，充分发挥导师在研究生培养中的主导作用，落实以科学研究为主导的导师负责制和以科研项目为引导的导师资助制，特制订本条例。

第二条 导师是培养和指导研究生的重要工作岗位，不是教师中一个固定层次或终身制性质的荣誉称号。导师岗位的设置必须与各学位点的研究生教育和学科建设的实际需要相结合，按需设岗，动态管理。

第三条 研究生培养采取导师负责、导师与导师小组集体培养相结合的方式。导师小组成员由同一学科或同一院系不同学位点的导师，或者院系外、学校外专家组成，人数一般为2－3人。博士生导师小组提倡有交叉学科的专家参加。

第二章 导师审核

第四条 教师须按学校规定的导师资格遴选程序，经学校学位评定委员会审议通过，取得硕士生导师、博士生导师任职资格，方可上岗招收研究生。

第五条 导师上岗招生审核工作每年进行一次。学位点和学校根据导师研究水平、科研项目和研究经费，及以往研究生培养质量和年度考核情况等对当年上岗招生导师名单进行审核确定。

第六条 对学校重点引进人员，按照规定的认定程序，取得导师任职资格后，可上岗招收研究生。

第七条 导师每招一名博士生，应将相应的资助经费逐年划入研究生培养经费账户，与国家拨付的研究生培养经费和学校筹措的经费一并作为研究生的助研经费。

第三章 导师职责

第八条 导师的根本职责是培养研究生。我校研究生培养实行导师负责制，导师在研究生教育各个环节应认真履行导师职责，同时拥有相应的导师权利。

第九条 导师应认真学习党和国家有关学位与研究生教育的方针、政策与法规，执行国家和学校有关研究生培养工作的规章制度，了解研究生的培养目标及培养过程，遵循教育教学和科学研究的基本规律，全面关心研究生德、智、体诸方面的健康成长，确保研究生的培养质量。

第十条 导师对研究生德育工作负有重要责任，在为人、为学等方面应以身作则，经常与研究生交流思想，了解研究生的行知修养状况，给予学生人文关怀和人格尊重。

第十一条 导师应根据学校和学位点研究生教育工作的安排，自觉遵守有关规定，做好研究生入学考试命题、评卷、复试、录取及其他有关选拔工作，公正、公平、公开、严格地选拔优秀生源，不断提高生源质量。

第十二条 导师应参与制订或修订本学科专业研究生培养方案，并根据培养方案基本要求和研究生实际情况，遵循因材施教原则，制订和实施研究生个人培养计划，包括会同学位点组织导师小组成员，指导研究生选课，确定科研方向，提出学习、科研和实践具体要求。

第十三条 导师在研究生指导和培养过程中应充分发挥团队的作用，积极邀请校内外专家、学者参与研究生培养，实行双导师制或多导师制，进行跨学科、跨单位、跨国度联合培养研究生。

第十四条 导师应指导研究生的选课和课程学习，帮助研究生打下扎实的理论基础，及时将本学科的最新研究成果融入研究生课程教学内容之中，并能恰当区分出本科、硕士和博士等不同层次的教学要求，选用研究生适用的教材和教学参考资料。

第十五条 导师应指导研究生了解和掌握本学科学术发展动态，鼓励、支持并组织研究生参加国内外各类学术研讨和学术交流活动，提高研究生进行学术交流的能力，促进学术信息的交流和沟通，加强研究生科研能力、创新精神和实践能力的培养。

第十六条 导师应负责研究生学位论文的指导工作，包括指导研究生选择科研方向、确定研究课题、审查选题报告、制订论文计划、撰写学位论文等。

（一）导师应开列专业参考文献并指导研究生有效阅读大量文献资料以开阔视野，提倡求真务实的科研作风，重视和鼓励研究生在学位论文中通过调查等研究手段来验证所提出的理论、观点；

（二）导师应善于激发研究生的创新意识，勇于探索新的学科生长点，积极为研究生从事创造性科学研究、发表科研成果创造有利条件；

（三）导师应认真组织研究生学位论文的开题报告，定期检查论文的进展情况并把好质量关，以及组织论文的预审和答辩等工作；

（四）导师应引导、鼓励研究生参与国家、地方和校级重大项目研究。

第十七条 导师应注意引导研究生恪守学术道德，养成良好的学术作风，杜绝剽窃、抄袭、编造数据、谎报成果等违背学术规范的行为。

第十八条 导师应鼓励和支持研究生适度参加必要的社会实践活动，培养研究生服务社会的责任意识和奉献精神。

第十九条 导师应全过程指导和培养研究生，定期与研究生见面，检查研究生个人培养计划执行情况，及时研究和解决培养过程中出现的问题，协助有关部门做好对研究生的阶段性考核，注意发现优秀人才，宽容奇才偏才，对表现优秀的研究生应提出进一步重点培养的意见，对经教育无效且不宜继续培养的研究生，要及时向学位点及主管部门反映情况，提供有力佐证并提出处理建议。

第二十条 导师应协助有关部门做好毕业研究生的思想总结、毕业鉴定和就业指导工作，教育研究生处理好理想、事业和个人利益之间的关系，鼓励研究生到国家重点行业、国防军工部门和基层工作，为国家发展奉献自己的智慧和力量。

第二十一条 导师应认真总结研究生教育经验，积极参加研究生教育改革，努力探索研究生教育规律。

第二十二条 导师出差、出国（境）期间，应妥善安排好离校期间的研究生指导工作。

第四章 导师权利

第二十三条 导师在总结研究生教育经验，积极参加研究生教育改革的基础上，对研究生培养过程中遇到的问题以及对学校所制订的研究生教育规章制度有提出意见和建议的权利。

第二十四条 导师在指导研究生过程中，有自由表达学术思想的权利，在不违背专业培养方案要求和学校研究生培养规定的前提下，有自行安排教学与指导工作的权利。

第二十五条 导师对所指导研究生的学位论文可否参加上海市研究生学位论文的双盲评审和可否进行答辩具有决定权。

第二十六条 导师对研究生评奖、联合培养、提前毕业、提前攻读博士学位、上海市和全国优秀学位论文候选人申报以及助研岗位的申请与分配等，具有建议及推荐的权利。

第二十七条 导师有会同学位点和学校对研究生进行综合质量测评并给出测评结论，同时对经综合质量测评或其他原因不宜继续培养的研究生提出处理意见的权利。

第二十八条 特殊情况下，导师有权利依据规定的合法程序，向所在学位点提出解除与研究生的指导关系的申请，经学位点审核同意并另行妥善安排研究生导师，报研究生部备案。

现任博士生导师可向所在学科点学位评定分委员会提出暂停一至三年招生的申请，学位评定分委员会审核后向校学位评定委员会汇报备案。

第五章 导师变更

第二十九条 导师因各种原因，在一定期限内无法切实履行指导研究生的工作职责，两周以上、半年以内者，应将已落实的指导研究生工作的有关措施报所在学位点，经学位点审核同意后通过学位点报研究生部备案；超过半年（含半年）者，应提前三个月向所在学位点提出申请，尽快落实本人名下已有研究生的导师更换事宜，经学位点审核同意后通过学位点报研究生部备案。

第三十条 导师不能履行或没有履行指导研究生的工作职责，导师或研究生可提出申请，由所在学位点决定研究生的导师变更，并通过学位点将处理情况报研究生部备案。

第三十一条 因学位点调整和研究计划变更等原因导致的导师变更事宜按学校有关规定办理。

第六章 导师考核

第三十二条 学校实行导师考核制度，旨在检查导师履行岗位职责、完成岗位任务的情况，对导师的学术贡献和研究生培养业绩做出及时、公正、合理的评价，为导师的上岗、奖惩等提供客观依据，为导师队伍建设中引入激励竞争机制和合理分配体系奠定良好基础。

第三十三条 导师考核内容主要包括导师的工作态度、德才表现、学术水平、科研支撑条件（包括科研项目和科研经费）、指导研究生的质量（学位论文双盲评审情况）等。

第三十四条 导师考核方式除导师自我总结外，引入学生评价、专家评价与学位点意见。

（一）导师自我总结主要由导师每年年底向所在学位点汇报本年度培养研究生的情况，作为导师聘期届满考核和是否续聘的主要依据；

（二）学生评价主要由学生就导师培养研究生的精力投入、教学情况、指导力度、指导效果、治学态度和师德师风等方面给予评分；

（三）专家评价主要由学校或学位点组织专家就导师培养研究生的教学情况、指导效果等方面给予评分；

（四）学位点意见是由学位点根据导师自我总结、学生评价及专家评价等给予客观评价。

第三十五条 导师考核工作由学位点和研究生部共同组织实施。各学位点会同研究生部根据本单位学科特点和研究生培养规律，按照导师的职责要求，制订本学位点导师考核实施办法，每年对导师的研究生培养工作做全面的检查和督导。考核结果经学位点和研究生部审核汇总后报学校学位评定委员会审议、备案，作为导师续聘及招生数额优先倾斜、校优秀导师评选奖励等的重要依据。

第七章 导师发展

第三十六条 学校应高度重视导师培训与发展，对接国家政策、社会需求、学科建设的新需要、新目标，从各个层面、各种角度开展导师培训工作，加强导师学术道德、学风建设和专业发展，形成导师培训工作的常态化、导师队伍建设的规范化运作机制。

第三十七条 学校定期组织新晋导师培训，开展有关质量意识、指导技巧、行为规范等方面的交流和研讨，使新晋导师明确研究生培养目标、培养环节和基本要求，掌握研究生培养的基本规律和基本方法，明确导师职责，落实导师责任。新晋导师按规定参加培训后方能开展研究生招生培养工作。

第三十八条 学位点举办导师专项培训，根据学科专业特点，通过国家研究生教育改革政策解读、教育教学方法专题研讨、青年导师论坛、国际培训、学术交流、挂职实践等多元化方式，开展导师专项培训，及时了解国家和学校研究生教育改革的最新举措和国际研究生教育的发展趋势，提升指导能力，提高培养质量。

第三十九条 学校除不定期地召开导师专题座谈会外，还应召开全校性的导师工作会议，以便听取意见，总结交流经验。学位点至少应在每学期初和学期末组织召开导师工作会议，布置、交流和检查本学位点导师工作情况。

第四十条 校院两级组建导师创新学术团队，提升导师专业能力发展，提高导师队伍整体水平，与研究生导师团队联合指导制度紧密结合，充分发挥导师在研究生培养各个环节的主导作用，为提高研究生培养质量奠定坚实基础。

第四十一条 研究生部会同学位点完善和编制《研究生导师工作手册》，作为导师指导研究生的工作指南，并订阅《学位与研究生教育》等专门刊物，作为各学位点与相关职能部门开展导师培训和政策研究的重要参考资料。

第四十二条 学校应强调国际化、专业化和职业化的专业学位师资队伍建设理念，加强专业学位导师队伍的建设。

（一）应突破体制局限，采取国际国内结合、校内校外结合、专职兼职结合、学界业界结合、培养引进结合等一系列措施，打造一支具有出色专业实践能力、优秀教学能力和坚实科研能力的各专业学位教学师资队伍；

（二）在师资引进和录用方面，应考虑到专业学位的实践性和应用性等特点，以人才的职业口径、专业特长和实践经验为依据，淡化学历职称，注重能力经验，充分发挥所需人力资源的优势，确保教学与实践的紧密结合；

（三）在教师评价方面，应制订有别于学术学位导师的评价体系，推行学术学位与专业学位教师分类评价制度；

（四）在职称评定方面，注重充分调动专业学位教师的教学、实践和科研积极性，激励他们取得与学科发展定位以及自身能力与潜质相匹配的业绩，增强专业学位教师教学、实践和科研工作的使命感、责任感和创新意识；

（五）进一步建立健全校内外双导师制，修订《上海外国语大学校外指导教师评聘办法》，充分吸纳社会资源参与全日制专业学位研究生的培养，与企事业等实际部门紧密合作，聘请具有丰富实践经验和指导能力的企事业专家担任研究生校外指导教师，在相关企事业单位设立研究生实践基地，依托“双基地”、在“双导师”的指导下，共同完成专业学位研究生的培养工作。

第四十三条 学校对认真履行岗位职责，在研究生培养工作中成绩显著的导师给予表扬和奖励。学校设立“上海外国语大学优秀研究生指导教师奖”，对在研究生教育中做出突出成绩的导师进行表彰和奖励。学校设立“上海外国语大学优秀学位论文指导教师奖”，对获得各级优秀学位论文的导师给予表彰和奖励。对在研究生教育领域既教书育人又注重科研创新的获奖者，学校将优先推荐申报上一级优秀研究生导师奖励，鼓励导师努力进取、开拓创新。

第四十四条 学校对不能切实履行导师职责、完成研究生培养任务，因有悖师德、责任心缺失等导致重大问题或事故的导师，将视情节轻重给予通报批评、暂停招生、取消导师资格等处理，情况特别严重的，将移交学校相关部门或相关司法部门处理。

（一）对有下列情况之一者，应暂停招生：

1．因健康等原因不能正常工作者；

2．未通过导师考核者；

3．三年内所指导研究生的学位论文在国家、上海市和校际间的研究生学位论文双盲评审中，两次被评审专家评定为“不合格”者；

4．因各种原因，三个月及以上无法履行指导研究生的工作职责，未按规定向学位点提出申请者；

5．在研究生培养过程中，导师主动或被动变相收受研究生提供的培养经费者；

6．不服从学校及学位点安排，无故拒绝招收研究生者；

7．因各种原因不宜再指导研究生者。

（二）对有下列情况之一者，应取消其导师资格：

1．违反国家法律、法规，严重违反校纪、校规者；

2．思想政治、品行道德方面出现严重问题，不宜继续担任导师者；

3．本人在学术上被发现弄虚作假，以及其他违反学术道德、学术规范者；

4．在研究生招生、考试、科研、学位论文答辩等工作中徇私舞弊，情节恶劣、造成不良影响者；

5．因不认真履行岗位职责，造成研究生培养质量等出现重大问题者；

6．被解除相应专业技术职务者。

（三）对于暂停招生的导师，在重新恢复招生前，导师需提出书面申请并陈述理由，由学校学位评定委员会重新审核批准。对被取消导师资格者，如重新招生，需再次申请取得导师资格。

第四十五条 导师的调离与处理

（一）导师调离我校的，应从其办理调离手续后取消其招生资格。若调离者拟继续担任我校导师，须提出书面申请，经原所在学位点审议通过后，报研究生部和学校学位评定委员会审批，学校审批通过后可担任我校兼职导师；

（二）调离工作后不再聘任的导师，其原指导的研究生可由其继续指导直至该研究生获得学位为止，也可由所在学位点另行委派其他现任导师继续指导。

第四十六条 导师的退休与返聘

（一）导师的退休年龄与国家和学校规定的相应职称的退休年龄一致。导师达到退休年龄的，原则上应从退休前三年起停止招收研究生，具体要求请按照当年学校关于研究生导师申报、续聘工作的有关规定执行；

（二）对于已办理退休手续的导师所指导的尚未获得学位的研究生，可由其继续指导至该生获得学位为止，也可由所在学位点另行委派其他现任导师继续指导。

第八章 附则

第四十七条 本条例适用于在我校招收、指导研究生和指导研究生层次在职人员的所有专、兼职导师。

第四十八条 本条例规定的导师上岗条件仅为基准条件，导师职责仅为基本职责，各学位评定分委员会可根据研究生培养工作的实际需要，制订各年度、各学位点高于本条例规定的上岗条件和导师职责。

第四十九条 本条例自2014年1月1日起施行，原《上海外国语大学研究生指导教师管理条例》同时废止。

第五十条 学校授权研究生部对本条例进行解释。

上海外国语大学

关于制(修)订研究生培养方案的指导意见

上外研〔2017〕12号

研究生培养方案是研究生培养工作的基础性、制度性和指导性文件，它既是研究生培养目标和质量标准的具体体现，又是学校组织实施研究生教学、管理和质量监控的重要依据。为了主动适应经济社会发展对高层次人才培养的新要求，根据国家深化研究生教育综合改革文件精神，按照学校研究生教育教学改革与发展的总体目标和发展规划，针对研究生培养方案制（修）订工作，特提出以下意见。

1. 基本原则与总体要求
2. 符合国家要求，彰显学科特色

研究生培养方案的制（修）订要以全面提高研究生培养质量、主动服务国家经济社会发展需求为主线，以《中华人民共和国学位条例》、《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研[2013]1号）等文件和国务院学位委员会学科评议组、全国各专业学位研究生教育指导委员会颁布的专业规范、专业教学大纲、指导性培养方案为依据，反映国家对研究生培养的新要求和新精神，反映国际研究生教育发展的新形势和新趋势，体现学校教育发展战略和人才培养目标，彰显学科自身特色与发展趋势。

1. 规范专业设置，拓宽培养口径
2. 制(修)订研究生培养方案所遵循的学科、专业划分及名称，应以国务院学位委员会和教育部2011年颁布的《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》为依据，以《上海外国语大学培养研究生学科专业目录》所列的学科、专业名称为准。专业属于二级学科，研究方向属于三级学科；一级学科下不设二级学科的，专业设置对应于一级学科。
3. 制(修)订研究生培养方案应准确把握国家《学位授予和人才培养学科目录（2011年）》的内涵和自主设置二级学科的规则，优化学科结构，突出学科特色，促进学科交叉，拓宽培养口径。具有一级学科学位授权的学科，提倡按一级学科制（修）订研究生培养方案。若一级学科内各二级学科涉及的研究领域较宽，则仍按二级学科制（修）订研究生培养方案。特殊学科或交叉学科，可据实按需制（修）订研究生培养方案。跨培养单位的学科专业，由学科专业点所在培养单位牵头，相关培养单位参加，共同制（修）订研究生培养方案。
4. 遵循基本规律，制订培养方案
5. 培养方案的制（修）订应遵循研究生教育规律和人才成长规律，以提高研究生教育质量为基本点，以主动服务社会需求为导向，转变教育观念，扩大开放办学，促进学术学位研究生课程学习和科学研究的有机结合，强化创新能力培养，推动专业学位研究生课程学习和行业实践的紧密结合，强化实践能力培养，同时促进学科专业建设与发展。
6. 培养方案的制（修）订要广泛借鉴国内外高校研究生培养经验，体现科学性、规范性、可行性、前瞻性、开放性原则，符合学校培养具有国际视野、通晓国际规则、能够参与国际事务和具有国际竞争力的高端国际型特色人才的要求，突出特色和创新，有利于充分调动教与学的积极性，为学生志趣和个性发展提供空间和机会。
7. 培养方案的制（修）订要努力吸收近几年来高等教育在教育思想与教育观念、教学内容与课程体系、教学方法与教学手段等方面已经取得的一系列改革成果以及我校的探索实践，及时将其体现在培养方案和教学过程之中。
8. 培养方案要进一步充分发挥我校中外语言文学学科优势特色，同时凸现经济、管理、法学、教育学等特色学科的特点，加强学科之间的交叉、融合和渗透，构建充分体现我校人才培养特色的课程体系。
9. 培养方案既要保持科学性、先进性、规范性、稳定性和可行性，也要在合理的范围内有一定的灵活性和开放性，为课程体系的进一步完善与教学内容的更新留有余地。
10. 按照培养要求，设置课程体系

课程设置是研究生培养方案的重要组成部分，是研究生应具有的基础理论、专业知识学习要求和创新能力、科研能力、实践能力培养要求的具体化。培养方案中对课程的总体设计应体现下述原则：

1. 课程设置要着眼于高层次人才培养的要求和高质量研究生培养的需要，强化课程体系的基础性和宽广性，体现课程内容的前沿性和前瞻性，同时注重本、硕、博不同教育层次课程、不同类型课程之间的内容区分和相互衔接。
2. 课程设置应对各门课程的教学内容、适用对象及教学要求做出明确的规定，使各门课程在加深和拓宽研究生基础理论和学科知识面及相关能力培养等方面，既有所分工、有所侧重，又相互补充、相互协调，从而形成较为完备有序的研究生课程体系。
3. 课程设置对本学科专业的基本领域应有一定的覆盖，要着眼于一级学科（或学科群）的范围，建设适应面较宽的研究生课程体系，同时也要重视设置与本学科相关的相邻学科和交叉学科的课程。
4. 课程体系建设的关键在于任课教师队伍的建设，各学科专业应本着改革创新和追求一流的精神，把课程建设与师资培养、管理改革紧密结合起来，充分发挥学科专业综合优势和学术群体作用。
5. 主要内容与培养环节

培养方案的主要内容应包括：培养目标、学制与修业年限、学位与学分要求、课程设置与课程简介、培养方式、学位论文、参考文献等，并具有可操作性，便于学业考核和质量监控。

1. 培养目标
2. 培养方案应根据研究生培养质量的整体要求，对本学科专业研究生的培养目标从德、智、体等各方面提出较为全面的要求，在基础理论和专业知识方面应达到的广度和深度，在道德修养、科研能力、应用能力和外语水平等方面应具有的水准等分别提出明确的具体要求，并对人才培养类型和今后从事工作的领域等做出说明。
3. 结合学校教育事业发展目标定位及发展战略，各学科专业在研究生培养目标中应体现正直诚信、追求真理、勇于探索、团结合作等人文素养和科学精神的要求，应体现高端国际型特色人才应具有的国际视野、创新能力、批判思考能力、终身学习能力、跨文化沟通能力、国际活动能力、信息运用和处理能力等方面的要求。
4. 学制与修业年限
5. 学术学位硕士研究生和博士研究生学制一般为三年，专业学位硕士研究生学制可根据培养要求由学位点自行制订，原则上控制在两至三年内。
6. 研究生原则上应在规定的基准学制年限内完成学习任务，一般不得延长。如有特殊原因未能完成学习任务，由本人提出书面申请，导师同意，所属学院（系、部、所）负责人认可，研究生院审核，主管副校长批准，具体学习年限可适当延长。延长期的最小单位为半年，硕士研究生最多不能超过一年（含休学），博士研究生最多不能超过三年（含休学），留学生的延长期可在此基础上酌情再行延长半年。到期仍不能达到毕业要求的，应予以结业或肄业。延长修业年限期间不享受基准学制年限内研究生相关待遇。
7. 研究生学习成绩优秀，提前完成培养方案规定的课程学习、其他必修环节和论文撰写工作，达到提前答辩和申请学位要求者，由本人提出申请，由导师、所属学院（系、所、部）负责人认可，研究生院审核，主管副校长批准，可以申请提前参加学位论文答辩，并按规定程序提前毕业和申请学位。申请提前毕业和申请学位的研究生，硕士生最短修业年限不得少于2年，博士生最短修业年限不得少于3年。除符合学校基本规定外，提倡各学科专业提出研究生提前毕业需在学习成绩和科研成果上达到的更高要求和具体规定。
8. 学位与学分要求

研究生在学期间必须完成培养方案规定学分的课程学习和其他必修环节，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，达到学位要求者授予相应的硕士或博士学位。各类课程基本修读要求如下：

1. 学术学位硕士研究生（基准修业年限三年或习惯称学制三年）

学术学位硕士研究生应修满31-37学分的课程和其他必修环节，具体根据各专业培养方案要求。其中政治理论课3学分，外国语4学分，学位基础课程4-6学分（2-3门），学位专业课程6-10学分（3-5门），专业方向课程6-10学分（3-5门），公共选修课程2-4学分（1-2门）和其他必修环节2学分。补修课程不计入总学分。

1. 学术学位博士研究生（基准修业年限三年或习惯称学制三年）

学术学位博士生应修满21-25学分的课程和其他必修环节，具体根据各专业培养方案要求。其中政治理论课3学分，外国语4学分，学位基础课程2-4学分（1-2门），学位专业课程4-6学分（2-3门），专业方向课程4-6学分（2-3门），公共选修课程2学分（1-2门）和其他必修环节2学分。补修课程不计入总学分。

1. 专业学位硕士研究生（基准修业年限为二年至三年或习惯成二或三年制）

专业学位硕士研究生应修总学分数由各专业学位授权点根据全国各专业学位研究生教育指导委员会指导性培养方案的要求自行设定，不得低于全国各专业学位研究生教育指导委员会提出的最低要求。

1. 研究方向
2. 研究方向的设置和调整，要注意加强论证，突出重点。应在突出本学科专业已有特色和优势并符合学校学科发展战略规划的同时，密切关注国家经济社会发展中具有重大或深远意义的领域，并力求体现前瞻性、先进性和前沿性。要努力把握本学科专业发展的主流和趋势，适应国家经济社会发展的需要，使本学科专业研究生的培养能够立足于较高的起点和学科专业发展的前沿。
3. 对同一专业内所设置的研究方向数量不宜过多，应在总体上对本学科专业的主要研究领域，有一定范围的覆盖面，既不宜过窄，又要避免重复。研究方向的设置和调整既应力求相对稳定，还应根据新颁布的学科专业目录已经有所扩大的学科范围，注意新研究方向的开拓。
4. 鼓励设置一些跨学科的研究方向，以促进学科专业间的合作、交叉与渗透，特别是促进交叉学科、边缘学科和新兴学科的建立与发展。鼓励条件成熟的学科面向来华留学研究生设置研究方向，推进研究生国际化教育发展进程。
5. 研究方向的设置和调整还应兼顾生源、专业成熟度以及就业等相关因素，所设的每个研究方向均应有较强的师资配备，有造诣较深的学术带头人和结构合理的学术梯队，并有较好的科研基础和丰富的研究成果，能开出本研究方向必需的课程，能指导研究生完成学位论文，有培养研究生所必需的经费、图书资料等。
6. 培养方案中的研究方向原则上应与当年研究生招生专业目录上的研究方向保持一致。
7. 培养方式
8. 研究生培养采取以科学研究与实践创新为主导的导师负责制，导师既要发挥科研方法指导、学术规范教导、学科前沿引导作用，也要发挥对研究生思想品德和科学伦理的教育作用。
9. 研究生培养采取导师负责、导师与导师小组集体培养相结合的方式，充分发挥集体指导和团队培养的优势，推进政产学研一体化培养研究生工作，积极探索研究生协同培养方式。
10. 培养方案应对研究生的课程学习、实践能力和科研能力提出具体要求和考核标准。学术学位研究生培养坚持寓教于研，以高水平科研支撑高质量培养，强化系统科研训练，强调训练水平、训练方法和训练强度。专业学位研究生培养坚持产学合作，重点将课程教学、行业实践、专业认证紧密结合，同时也注重一定的科研能力培养。
11. 各学科专业应积极搭建研究生培养国际合作平台，充分利用国家留学基金委公派研究生出国留学项目、校级研究生国际化教育项目和院系合作交流项目，努力推动学分互认、联合培养、学位双授联授、海外实习、短期交流等研究生培养国际化进程。
12. 各学科专业应充分利用现代教育技术手段，将世界知名在线教育平台对应课程适当纳入培养方案，将“慕课”资源引入课堂，对部分课程实施混合式教学，引导学生自主学习、探究式学习，把“慕课”建设纳入常规教学体系，聚焦于课程背后大数据的教学研究，探寻提高教学质量的科学路径。
13. 各学科专业应根据统一基本规格要求与因材施教相结合的原则，要求研究生在导师和导师指导小组的指导下，根据本学科专业培养方案，结合研究生实际，在入学第一学期内制订个人培养计划。各学科专业应根据研究生培养方案和个人培养计划制订研究生学期教学实施计划并组织实施。研究生培养方案和个人培养计划完成与否，是审定研究生能否毕业和学位授予的基本依据。
14. 课程设置

课程设置与教学进度应按各专业基准学制安排。课程设置分为公共课程和专业课程两个部分、必修课程和选修课程两大类别。

1. 公共课程
2. 学位公共课程（必修）

根据学位条例暂行实施办法的规定和国家教育部的有关规定设置，并按国家制订的教学大纲或教学要求进行教学。包括政治理论课和外国语课程。

1. 公共选修课程（选修）

公共选修课程是帮助研究生进一步扩大知识面、培养相应能力而设置的课程，原则上要求研究生跨专业或跨学科修读。公共选修课程应由主要研究该课程所涉及领域的教师担任，原则上应由教授或副教授任主讲教师。公共选修课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

1. 专业课程
2. 学位基础课程（必修）

学位基础课程是研究生学习和掌握本学科坚实宽广基础理论的重要基本课程，原则上应按一级学科(或学科群)设置。学位基础课应由本学科理论基础深厚并具有较高学术造诣的研究生导师担任主讲教师。学位基础课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

1. 学位专业课程（必修）

学位专业课程是在本专业范围内拓宽基础理论，学习和掌握本专业系统专门知识，特别是本专业经多年积累而形成的具有专业特色的研究成果的基本课程，原则上应按二级学科的要求开设。学位专业课程应由担任本专业基本理论研究的教授或副教授任主讲教师。学位专业课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

1. 专业方向课程（选修）

专业方向课程是帮助研究生进一步拓宽专业基础理论、体现不同研究方向而设置的课程。专业方向课程任课教师应是本专业或相关专业主要研究该课程所涉及领域的教师担任，原则上应由教授或副教授任主讲教师。导师必须面向自己的研究生开设专业方向课程，以利于学生清晰导师科研方向、学问长处和研究兴趣所在，并创造机会加强导师与学生的沟通，同时有助于形成比较清晰的学术梯队及学术团队氛围。专业方向课程的教学，应有课外阅读和作业布置及考核。

1. 补修课程（选修）

为了保证培养质量，对于跨学科报考录取或以同等学力考入的研究生，也包括有必要加强与本人主攻的科学研究有关领域若干基础的研究生，以及在招生考试时已被认为基础理论或专业知识有着某些缺陷、需要入学后进行适当补课的研究生，都有必要在中期考核前完成有关的基础课程或其它相关课程的补修，并需进行考核且达到合格标准。这些课程可以是比本人目前所攻读的学位低一级学位的课程，课程学分和成绩可计入研究生成绩单，但学分不计入前述总学分，且在备注中注明课程级别。具体补修安排在征得导师指导意见后，由各学院（系、部、所）协调解决。

1. 实践环节
2. 实践环节包括学术活动与专业实践，是研究生培养方案规定的“其他必修环节”，旨在拓宽研究生的学术与专业视野，促进研究生主动关心和了解学科与行业发展前沿，培养科学研究、创新实践和社会服务能力。

学术活动包括学科前沿讲座、行业前沿讲座、研究生作学术报告、听取学术报告、参加各种专题研讨以及学科专业竞赛等，并在导师的指导下，积极申报导师学术引领计划，积极参与有关课题的研究。

专业实践动包括教学实践、社会实践、社会调查、专业实习等。人文社会科学的研究生尤应重视通过调查研究，解决社会实际问题，提供可行性方案，培养科研创新能力，并产出创造性成果。

1. 实践环节具体安排由各学院（系、部、所）根据学科专业特点自行确定。各专业培养方案应根据本学科专业情况和研究生培养与学位工作规定，明确规定研究生在学期间应参加学术活动与专业实践的时间安排、量化要求及考查方式。
2. 学位论文
3. 学位论文工作是研究生培养的重要组成部分，是对研究生进行科学研究或承担专门技术工作的全面综合训练，是培养研究生学术创新能力及综合运用所学理论知识发现问题、分析问题、解决问题能力的主要环节。
4. 培养方案应对本学科专业研究生学位论文全过程，包括选题和开题基本要求、开题报告和开题答辩、中期检查、学位论文预答辩、学位论文评阅、学位论文答辩等做出具体规定，对本学科专业学位论文水平的基本标准（如优、良、合格等的内涵和评价标准）做出明确说明，并对学术道德教育和学术规范训练提出具体要求。
5. 学位论文规范格式、学位论文标准、学位论文的评审和答辩要符合国家学位条例、国家深化研究生教育综合改革的新要求、上海外国语大学学位授予工作实施细则以及有关文件规定。提倡各学科专业结合本学科专业特点要求，在符合学校基本要求的前提下，在培养方案中提出本学科专业的更高要求和具体规定。
6. 参考文献

加强研究生文献阅读与信息处理和应用能力的培养，在培养方案中应列出反映本学科专业学术传统和国内外学术前沿动态或行业前沿动态的必读和选读著作、文献及主要专业学术期刊的目录，同时须对文献阅读的考核办法做出具体规定，可通过文献综述、开题报告等形式进行检查和考核。

1. 其他
2. 各学科专业应根据本指导意见及博士研究生、硕士研究生培养与学位工作规定，制订本学科专业具体培养方案。每三年由学校统一安排全面修订培养方案，期间允许适度微调。培养方案的修订应对前期研究生培养过程中取得的经验、存在的问题进行总结，及时将优秀的经验制度化，对存在的问题提出改进方案并采取配套措施，作为新一轮培养方案修订的依据。
3. 研究生培养方案的制（修）订由各学院（系、部、所）统一协调，应建立在充分调研和广泛论证基础之上，须经各学科专业全体指导教师讨论，并经各学科专业学位评定分委员会或教学指导委员会会议审议通过，由学院（系、部、所）提交研究生院审核备案，由研究生院报送主管副校长审批后公布实施。培养方案一经公布，不得随意调整和更改。如有必要进行微调，由各学院（系、部、所）统一协调，微调后的培养方案经学科专业学位评定分委员会或教学指导委员会核准，报研究生院备案后实施。
4. 培养方案中的课程安排，鉴于所有研究生的学位公共课在第1-2学期集中开设，各学科专业应在第1-2学期均衡开设学位专业课，在第2-3学期均衡开设专业方向课，一方面避免课程过度集中，一方面有利于学生参加国内外校际交流。学生交流学习期间所修读课程，根据《上海外国语大学研究生课程管理规定》的相关条款由学科专业点根据一定标准对其所获得的课程学分及成绩进行认定和转换。
5. 各学科专业所开设的课程，原则上均可供全校研究生选修，学校鼓励和支持研究生跨学科、跨院校选修课程，鼓励和支持各学科专业共建共享优质课程，在教学理念、教学内容、教学方法、学业评价、教材建设等方面进行探索，建设高水平国际化课程体系。
6. 各学科专业应构建完整的人才培养和质量自我保障体系，包括人才培养目标体系、配套措施保障体系、培养质量评估体系。要在资源配套保障、组织机构设置、过程管理规范、教育教学改革、培养模式创新、质量评估开展、激励约束机制完善等方面出台配套措施，以达到人才培养目标及基本要求；要根据人才培养目标，从入口质量、课程质量、过程质量、结果质量，以及资源保障、制度激励约束等方面设计多级质量评估指标，构建质量评估体系框架；要高度重视管理文件的配套实施、教学档案的收集整理、统计数据的积累分析，积极开展周期性自我评估工作，编写研究生教育质量年度报告。学校、学院（系、部、所）在此基础上制订评估指标和评估办法，对各学科专业开展人才培养质量评估。
7. 学分计算方法
8. 学分标准。学生的学习量以学分为单位进行衡量。原则上课堂教学每16课时（不含复习和考试）计1学分（学分最小单位为1）；实验课等实训课每32学时计1学分；实践性教学环节，按集中进行的实际周数计，每周计1学分。
9. 学分计算。计算方法：把教学总学时数除以1学分的标准学时数，商如果是整数，即为该课程学分数。商如果为小数，先保留小数点后第一位数字（直接去掉第二位数字，即不四舍五入），再看小数部分（设为X），若X≥0.8，计为1学分，若0.3 ≤X≤0.7，计为0.5学分，若X ≤0.2，不计学分，最后整数部分加1或0.5得出该课程学分。具体参照《上海外国语大学课程管理规定》。
10. 本意见自发布之日起施行，原《上海外国语大学关于制（修）订研究生培养方案的指导意见》同时废止。以往有关文件规定与本意见不一致的，以本意见为准。
11. 学校授权研究生院对本意见进行解释。

上海外国语大学研究生课程管理规定

上外研〔2017〕6号

第一章 总 则

1. 课程教学是研究生培养工作的重要组成部分，课程学习是研究生掌握坚实基础理论和系统专业知识的重要途径。为进一步规范和加强我校研究生课程教学工作，建立和维护良好的课程教学秩序，完善研究生课程管理与服务体系，提高研究生培养质量，提升研究生创新能力和发展能力，根据《教育部关于改进和加强研究生课程建设的意见》（教研[2014]5号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）要求和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》等规章，结合我校实际情况，特制订本规定。
2. 研究生课程教学工作实行校、院两级管理，研究生院培养办作为全校研究生课程教学的管理机构，负责全校研究生课程教学的宏观管理及全校研究生公共课程教学的协调和管理，并组织研究生课程建设和各类研究生课程教学的检查、评估工作。各学院（系、部、所）作为研究生课程教学的具体实施单位，负责本单位的研究生课程教学、建设、管理与质量保障工作。
3. 研究生课程管理是指依据各学科专业研究生培养方案所进行的研究生课程的开课、排课、选课、教学、考核、成绩和试卷归档等管理工作。

第二章 开课管理

1. 研究生院培养办和各学院（系、部、所）分别承担研究生公共课程和专业课程的开课管理。
2. 各学院（系、部、所）必须严格依据经过审定的研究生培养方案进行开课，根据课程设置要求制订开课计划，下达教学任务书，不得在培养方案之外随意开设课程，培养方案确定的教学环节、学时、学分、考核方式等均不得随意改动。
3. 各学院（系、部、所）新增设研究生课程需符合我校研究生课程设置基本原则，按照学科专业培养方案统筹规划，并在本单位相关学科专家充分研讨、论证的基础上，由本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会审核通过后，提交《新增研究生课程申报审批表》（含课程教学大纲等信息），说明课程特点及增设的必要性等，报研究生院培养办备案，并列入下一学年度研究生培养方案。
4. 凡连续三年无人选修的课程或因选课人数过少连续三年不开设的课程，在重新修订培养方案时原则上予以取消。若该课程需重新开设，则按新开课程办理申请手续。
5. 各学院（系、部、所）应根据下一学期的开课任务落实任课教师，原则上要求每门课程应安排主讲教师和副讲教师。主讲教师需提交课程教学大纲，供研究生选课时参考。
6. 研究生课程任课教师应在政治思想、品德作风等方面为人师表，具有副教授及以上职称，其中博士研究生课程任课教师一般应由教授或具有博士学位的副教授担任。

部分应用性较强的研究生课程可聘请行业实践经验丰富、具有副高以上职称人员及其他相当职称的高级行业专家和高级管理专家讲授；个别课程经开课学院（系、部、所）严格审核也可由具有博士学位、教学经验丰富的讲师担任。

聘请校外人员担任研究生课程的任课教师，必须至迟在开课前2个月由开课学院（系、部、所）提出报告，报研究生院培养办审核备案后方可履行聘任手续。

对于初次讲授研究生课程者，其课程教学计划应由所属学院（系、部、所）所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会组织审定，通过试讲后方可正式授课。

1. 下一学期所开课程确定后，由各学院（系、部、所）将计划课程信息上传至研究生管理服务系统。计划课程信息包括：课程编号，课程名称（中英文），课程属性，开课单位，开课时间，课程容量，总学分，周学时，讲课学时，实践学时，习题学时和备注等。

第三章 排课管理

1. 研究生院培养办负责安排研究生公共课程，各学院（系、部、所）负责安排本教学单位课程，并报研究生院培养办备案。
2. 学校每学年集中两次安排研究生课程，分别在每学期结束前一个月内。课程安排应通过研究生管理服务系统完成，并于学期结束前一周内在网上公布课程安排结果。
3. 研究生院培养办负责汇总各学院（系、部、所）排课信息，编制形成全校研究生课程表。课程表一经排定，原则上不能更改，并严格执行，以保证课程教学秩序的稳定。
4. 各学院（系、部、所）需根据全校性公共课授课时间，科学合理安排本教学单位课程。对跨学科开设的课程，教学单位之间要充分协调落实授课任务。
5. 课程的教学周数一般依据校历安排，非学期全程安排的课程需保证排课总学时数不低于课程所要求的总学时数。

第四章 选课管理

1. 研究生课程原则上不予免修、免听，但本规定第二十三条、第八十九条规定的情形除外。
2. 研究生应在学校规定时间内，通过研究生管理服务系统进行网上选课。具体时间和流程以研究生院培养办公布的选课通知为准。在规定的选课、退课时间结束后，不得补退选。
3. 研究生应根据本专业培养方案要求及研究生培养与学位工作规定，结合导师的具体要求，制订个人培养计划，并根据个人培养计划、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知进行选课。
4. 研究生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成绩记载的依据。选课时，应注意各类不同课程的修读要求；应避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题；应先选定必修课；对于有前后修读关系的课程，应先修读先修课程。
5. 研究生选课分为专业选课、公共选课和补退选课。经过以上选课方式注册的研究生方具有上课资格。
6. 专业选课用于研究生选择培养方案内的专业课程。专业课程包括学位基础课、学位专业课、专业方向课和其他必修环节。各学院（系、部、所）研究生教学秘书负责在研究生管理服务系统中统一设置专业课程，并负责指导和维护研究生专业选课。
7. 公共选课用于研究生选择学位公共课和公共选修课及其他开放选修的课程。研究生院培养办负责指导和维护研究生公共选课。公共选修课在研究生申请课程后可依据选课原则进行随机分配，原则上每位研究生每学期选中的公共选修类课程不得超过两门。
8. 课程补退选用于研究生依据当前学期授课教师调整、课程调整以及个人修课计划调整等特殊情况，退选和补选课程。学校同意研究生退课的，不记录研究生参加该门课程学习和考核的情况。
9. 课程退课包括开学初退课和学期中退课。开学初选退课阶段结束后，研究生如在后续的修读过程中认为所选课程确实不适合自身特点和需求，可在期中根据学校统一安排提出退课申请，经审查同意后准予退课。但学校规定不受理退选申请的课程除外。
10. 选课工作在每学期第二教学周结束。选课工作结束后，各学院（系、部、所）研究生教学秘书需通知任课教师从研究生管理服务系统下载、打印正式的研究生选课名册。

网上选课具体操作信息详见研究生院网站培养工作专栏《上海外国语大学研究生管理服务系统使用说明》。

第五章 公共课程管理

1. 研究生公共课分为学位公共课、公共选修课、活动课三大类。
2. 学位公共课包括政治课、外国语和中国概况。根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《中共中央宣传部 教育部关于高等学校研究生思想政治理论课课程设置调整的意见》（教社科[2010]2号）相关规定设置并开展教学。

（一）政治课

1. 硕士研究生政治课开设时间为第一学期和第二学期。第一学期开设必修课程《中国特色社会主义理论与实践研究》（每周2学时，共计36学时，2学分）；第二学期开设必选课程《马克思主义与社会科学方法论》（每周2学时，共计18学时，1学分）。
2. 博士研究生政治课开设时间为第一学期和第二学期。第一学期开设必修课程《马克思主义与当代》（每周2学时，共计36学时，2学分）；第二学期开设必选课程《马克思主义经典著作选读》（每周2学时，共计18学时，1学分）。
3. 研究生政治课原则上不可免修、免试，但港澳台研究生和部分专业来华留学研究生除外。

根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号）要求，我校各专业港澳台研究生可以申请免修政治课。

根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第42号令）要求，我校政治学一级学科下设所有专业的来华留学研究生必须修读政治课，其他专业的来华留学研究生可以申请免修政治课。

（二）外国语

外国语是指除本专业（研究生当前阶段）以外的第一外语。来华留学研究生外国语必修课为汉语，其他语种外国语可作为公共选修课修读。

1. 关于外国语教学分级

外国语一般设外国语A级、B级和C级三个不同的等级。其中，公共英语只开设公共英语B级和C级。每个等级的外国语，皆为72学时，4学分，在新生入学后的第一学期和第二学期开设。

1. 关于外国语指定教材

自2016级研究生开始，取消新生外国语水平测试。符合外国语免修条件的可申请免修，不符合免修规定的需参照当年最新颁布的《上海外国语大学研究生外国语课程指定教材目录》并结合自身外语水平修读相应级别课程。新生入学后一经选定公共外语语种及相应级别不得修改。

1. 关于学术学位研究生外国语免修的规定

（1）申请免修的条件

符合以下条件的研究生可以申请免修对应语种的外国语课程：

a. 外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与申请免修的外国语课程语种一致）。

b. 近十年内曾在申请免修语种国家连续留学一学年（8-12个月）（受国家留学基金管理委员会资助的须提供“教育部归国留学人员证明”）或连续工作一年（含）以上（须提供外方用人单位出具的工作证明）。

c. 近五年内参加对应语种的“全国外语水平考试”（WSK）并达到合格标准。

d. 近五年内通过国家专业英语八级，其他语种通过专业外语四级。

e. 近五年内国家大学英语六级考试成绩500分以上，其他语种须达到四级考试公认的合格标准以上。

f. 近五年内在教育部指定出国留学培训部参加相关语种培训并获得结业证书（英语为高级班，其他语种为中级班）。

g. 近五年内参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的B2级，日语达到二级（N2），韩语达到TOPⅠK4级。

h. 近五年内PETS 5考试合格。

i. 近五年内GRE成绩2000分以上。

j. 近五年内GMAT成绩700分以上。

k. 以独立作者身份在境外外文刊物上发表一篇不少于3000字的文章。

（2）申请免修的程序

a. 研究生向研究生院培养办提交《上海外国语大学研究生关于外国语课程免修的申请表》及研究生本人签字的相关证明材料的原件复印件及原件扫描件PDF格式电子文件；

b. 研究生院会同各学院（系、部、所）审核批准后，在研究生管理服务系统上公布可免修外国语课程的研究生名单。

c. 免修申请必须在新生入学后两周之内提出，超期不予受理。

1. 关于专业学位研究生外国语免修的规定

（1）翻译硕士

外语专业背景考入的翻译硕士新生，外国语免修的规定参照学术学位研究生外国语免修规定执行。

非外语专业背景考入的翻译硕士新生，不参加新生外国语免修申请，入学后根据外国语指定教材及自身外语水平做好课程选择。

（2）汉语国际教育硕士

汉语国际教育硕士新生原则上不参加新生外国语免修申请，入学后直接选修国际文化交流学院提供的西班牙语零起点课程、法语零起点课程或英语课程。

（3）其他专业学位硕士

工商管理（MBA）、金融、法律硕士的外国语免修规定参照学术学位研究生外国语免修规定执行。

1. 关于外国语成绩记载

外国语课程免修的，其成绩计为“免修”，“免修”成绩在统计时按90分计算。不免修的需修读相关级别的外国语课程，并按课程期末考试成绩记载。

（三）中国概况

1．根据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部、外交部、公安部第42号令）要求，我校各专业来华留学研究生必须修读《中国概况》。鉴于中国学、翻译学、翻译、汉语国际教育、工商管理专业的研究生培养方案中已设置相关专业课程，这五个专业的来华留学研究生可申请免修《中国概况》。

2．根据《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号）要求，我校各专业港澳台研究生如果申请免修政治课，则必须修读《中国概况》等国情类课程。

3．《中国概况》一般在新生入学后第一或第二学期开设。

1. 公共选修课包括面向全校各专业或部分专业专门开设的公共选修课，也包括各学院（系、部、所）面向全校各专业或部分专业开放的共享课程。具体开设和开放课程参见研究生院培养办每学期发布的选课指南。

专门开设的研究生公共选修课，选择参加课程的研究生人数低于15人的，原则上不予开课；选择参加课程的研究生人数超过课程限制的，学校可以决定入选研究生名单。

1. 体育活动课由体育教学部开课，研究生可根据个人兴趣在选课系统中选修相关课程。体育活动课不计学分。

第六章 教学管理

1. 开课学院（系、部、所）应按照学校规定严格教学管理。已确定开设的研究生课程，必须按计划组织完成教学工作，不得随意替换任课教师、变更教学和考核安排、减少学时和教学内容。
2. 任课教师在开课前应按照课程设置要求、针对选课研究生特点认真进行教学准备，制订课程教学大纲。课程教学大纲应对课程各教学单元的教学目标、教学内容、教学方法及考核形式做详实安排，对研究生课前准备提出要求和指导。课程教学大纲应经学院（系、部、所）主管领导审批后实施，并应于选课前在学校研究生管理服务系统和课程资源共享平台的课程网站上向研究生公布，便于研究生查询，同时提交至研究生院培养办备案，作为开展教学和教学评估的重要依据。
3. 为保证教学效果，同一任课教师在同一学期内所担任的课程（含研究生课程、本科生课程）一般不应超过3门。任课教师必须严格按照培养方案规定的教学时数、教学大纲完成教学任务。为保证教学计划的严肃性，凡列入课程表的课程必须按时开课，任课教师不能以任何理由随意停开或更改授课时间、地点。任课老师确因特殊原因需停开课程或调整课程安排，应提前向开课学院（系、部、所）办理书面申请手续，并妥善安排好课程和选课研究生，经开课学院（系、部、所）主管领导批准后，报研究生院培养办审核备案。具体根据《上海外国语大学停课、调课规定》执行。
4. 任课教师如因课程教学需要，拟邀请校内其他教师或校外嘉宾参与课程教学，需提前向开课学院（系、部、所）提交备案材料。
5. 任课教师应配合开课学院（系、部、所）和研究生院做好开课选课、课堂考勤、考试安排、成绩登记、教学评估等管理工作。
6. 因任课教师责任造成教学秩序混乱、教学质量低下等情况，开课学院（系、部、所）和研究生院将根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或相应处理。
7. 研究生应当严格遵守所选课程的各项教学要求，按照学校规定的方式按时参加课程学习。无法按时参加的，应当事先请假并获得批准。研究生请病假，应凭学校保健科证明，外出期间请病假凭医院证明。研究生确有急事处理，需要请事假，由本人提出申请，报所属学院（系、部、所）批准，并报任课教师知晓。请假期满应及时销假；如需续假，应办理续假手续。
8. 研究生未经请假或请假未准而擅自不参加课程学习者，请假期满不返校者，一律作旷课处理，旷课课时按实际授课时数计算。
9. 研究生在参加课程学习过程中缺席课时数累计超过教学规定总数三分之一的，不得参加该门课程考核，相关情况据实记载。
10. 研究生一学期内病、事假累计超过六周的，作休学一学期处理，且不得参加该学期课程的考核，相关情况据实记载。
11. 研究生违反课程学习纪律的有关处理办法，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。
12. 研究生在学期间公派出国（境）交流学习和个人联系出国（境）留学等，按照学校学生出国（境）及研究生学籍管理相关规定执行。

第七章 考核管理

1. 列入研究生培养方案的课程都必须进行考核。研究生课程考核分考试、考查两种方式。考试以闭卷、笔试为主；考查由任课教师根据课程教学需要，可采用课程论文等形式。具体考核方式由各学院（系、部、所）和任课教师根据培养方案要求和课程目标特点自行决定。任课教师应当在课程教学大纲中载明课程考核方式和成绩评定办法，并在研究生选课时公开发布。
2. 研究生课程考核工作由研究生院在主管教学副校长的领导下，依照本规定和学校相关规定进行组织和协调；各学院（系、部、所）由主管领导依照本规定、专业培养方案及学校相关规定组织实施。

研究生课程考试时间一般安排在每学期最后两周，各课程考试的具体安排在学期结束前一个月确定。

外国语课程、公共选修课程（不含跨院系开放共享课程）等面向所有研究生开设的公共课程的考核由研究生院培养办负责统一安排，专业课程考核（含跨院系开放共享课程）由任课教师根据课程教学大纲要求确定并由开课学院（系、部、所）负责自行组织，报研究生院培养办备案。

1. 研究生应当按时参加课程考核，考核成绩须及格及以上方可取得学分。
2. 考生有下列情况之一者，不得参加考核：

（一）研究生课堂学习缺勤学时超过课程修读规定学时的三分之一以上者。

（二）未注册，未办理选课手续而自行听课者。

1. 研究生因病或考试时间冲突等原因确不能按时参加课程考核者，必须在考核周前一周到所属学院（系、部、所）办理缓考手续；因事一般不批准缓考。研究生确因不可抗力因素无法按时办理缓考手续的，应当至迟在课程考试结束后一周内补办缓考手续。研究生办理缓考手续程序如下：

（一）在研究生院网站下载并完整、如实填写《上海外国语大学研究生缓考申请表》。

（二）在申请表后附相关证明材料。因病缓考者需提供医院出具的挂号单、病历、收据和准假证明。

（三）将申请表及证明材料依次提交至研究生所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养办签署意见；因病缓考者还需由校医务室签署意见。

（四）研究生院培养办审核批准后，作缓考处理；未经研究生院培养办批准而不参加考试者，按缺考处理。缓考申请表及证明材料留存于研究生院培养办备查。

1. 研究生院培养办将缓考申请审核意见同时发至开课学院（系、部、所）和学生所属学院（系、部、所）。开课学院（系、部、所）通知任课教师在研究生管理服务系统录入成绩时根据审核意见对学生的成绩记录作缓考标记。若研究生院未批准而学生擅自缺考，则作缺考标记。
2. 缓考成绩不及格者，学校不再安排补考。缓考成绩按实记载。
3. 研究生无正当事由且未办理缓考手续而不参加考核的，以及参加考核但不上交试卷的，均按旷考处理，给予批评教育，旷考情况据实记载。如本人检查深刻，经所属学院（系、部、所）、开课学院（系、部、所）、研究生院培养办批准，可补考一次，补考成绩只记及格或不及格。
4. 研究生考核要严格遵守考核纪律，凡出现舞弊行为者，相关情况据实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《上海外国语大学学生违纪处分实施细则》执行。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。
5. 研究生课程考核不合格者须参加补考。补考试题与正式考题难易一致。参加补考的研究生须在下一学期开学后的二周之内在研究生院网站下载并完整填写《上海外国语大学研究生补考申请表》后提交至开课单位，其中外国语课程和公共选修课程等面向所有研究生开设的公共课程向研究生院培养办提交补考申请，其他课程（含院系开放共享课程）向开课学院（系、部、所）提交补考申请。每门课程只能申请补考一次。
6. 缓、补考安排在下一学期开学后第三教学周内进行。开课单位负责统筹安排缓、补考时间、地点并及时通知应缓、补考研究生等一应事宜。
7. 凡必修课程补考不及格的，必须重修该门课程。若该门课程因故停开，经研究生所属学院（系、部、所）同意并报研究生院培养办审核，研究生可在导师指导下选修相近课程并参加考核。凡选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩据实记载。课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩。

第八章 成绩管理

1. 研究生课程总评成绩由平时成绩（包括课堂出勤、研讨、期中考核、测验、作业等）和期末考核成绩构成；两者比例由各学院（系、部、所）和任课教师根据各学科专业和课程特点自行确定，但平时成绩在总评成绩中所占比例一般不低于40%，不高于50％。课程成绩由课程负责教师或主讲教师评定，总体课程成绩应呈正态分布，并采用百分制或十级制记分。
2. 平均学分绩点（GPA）计算方法说明

（一）研究生课程考核成绩评定一般采用百分制。不宜采用百分制的可采用浮动计分制，合格的成绩分为A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、D-，不合格的成绩为F。学术实践、社会实践、专业实习和有专门规定的课程考核，合格的成绩记为通过，不合格的成绩记为不通过。考核成绩须及格及以上方可取得学分。

（二）我校实行绩点学分制，绩点是对学生学业综合水平的评定，实行绩点学分制可充分客观地反映出学生学习的质与量。

课程考试的成绩按百分制或五级制等级分计算，百分制分数与绩点的换算关系、五级制等级分与绩点的换算关系如下所示：

表1. 百分制分数与绩点之间的换算表

| 百分制分数（X） | 绩点数（0.1X -5） |
| --- | --- |
| 90≤X≤100 | 4.0 |
| 60≤X＜90 | 0.1X-5 |
| 0≤X＜60 | 0 |

表2. 五级制等级分与百分制分数、绩点之间的换算表

| 五级制等级分 | 百分制分数 | 绩点数 |
| --- | --- | --- |
| A/优 | 90 | 4.0 |
| A-/优 | 87 | 3.7 |
| B+/良 | 83 | 3.3 |
| B/良 | 80 | 3.0 |
| B-/中 | 77 | 2.7 |
| C+/中 | 73 | 2.3 |
| C/中 | 70 | 2.0 |
| C-/及格 | 67 | 1.7 |
| D/及格 | 63 | 1.3 |
| D-/及格 | 60 | 1.0 |
| F/不及格 | - | 0 |

总评绩点的计算：

1．一门课程的学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分数

2．学年或总评学习绩点 = 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

1. 考试成绩达到60分及以上，考查成绩达到及格，方可取得该门课程的学分。
2. 研究生按照培养方案和个人培养计划修读的课程成绩是反映其学业水平和确定升级、重新修读、毕业及获得学位的主要依据。任课教师、学院（系、部、所）和研究生院在评定、登记、输入和审核成绩时都必须严肃、认真、细致，防止差错。
3. 相同试卷（论文）的评阅应采取统一的评分标准。任课教师或阅卷教师应按照评分标准实事求是、客观公正地评判研究生的课程成绩。试卷（论文）一律采用红笔批阅；试卷上的每个题目均应有评阅标志（得分或扣分），论文在选题、观点、材料、格式、框架及文字水平等方面应有具体评阅意见。每份试卷（论文）的评阅标志必须统一（扣分和得分不得同时混合使用）。
4. 任课教师应至迟于开学第一周内完成课程考核成绩在研究生管理服务系统的输录，下载打印纸质《上海外国语大学研究生成绩登记表》（以下简称《成绩登记表》）并签名，一式两份，连同课程试卷（论文）一并提交至开课学院（系、部、所）办公室。开课学院（系、部、所）办公室将其中一份附上该课程的研究生考核试卷（论文）自行存档，一份统一报送至研究生院培养办备案。
5. 任课教师在研究生管理服务系统上录入成绩时应注意下列事项：

（一）必须按照系统要求项目，逐项填写清楚，不得遗漏，不得错录。

（二）百分制和五级制成绩记载方法，切勿混用。

（三）有缓考、缺考、旷考、考试违纪或作弊等情况，都应在备注栏如实注明。

（四）成绩录入完成后，须一式两份打印成绩单，并在规定位置签名。

1. 任课教师所交课程成绩的研究生名单应以研究生管理服务系统中的选课名单为准，不得随意修改或追加听课研究生名单和成绩。
2. 开课学院（系、部、所）办公室收到《成绩登记表》后，至迟在开学第二教学周内及时完成对各门课程成绩的审核、发布，并按年级、课程及时对成绩进行整理、汇总，确定各门课程须缓、补考的研究生名单和缓、补考日期。
3. 研究生缓、补考成绩，应在考试结束后由任课教师填写《上海外国语大学缓、补考成绩登记表》，于补考后三天内一式两份送开课学院（系、部、所）办公室。
4. 开课学院（系、部、所）应在开学第四教学周将各门课程的《成绩登记表》（连同缓、补考成绩）提交至研究生院培养办备案。
5. 如因故不能及时录入、提交、审核或发布成绩，任课教师或开课学院（系、部、所）必须提出书面申请，说明情况，分清责任，学院（系、部、所）主管领导签字，报研究生院培养办批准后进行补录。无故不按时录入、提交、审核或发布成绩的，按教学事故处理。
6. 如有特殊情况需更改课程成绩，应由开课学院（系、部、所）提出书面报告（附原始材料如考卷、作业及任课教师或研究生签名的申请等）并经主管领导签字同意，报研究生院培养办批准后方可改动。该书面报告原件附于研究生院培养办留档的《成绩登记表》后存档备查，复印件附于开课学院（系、部、所）留档的《成绩登记表》后存档备查。
7. 研究生对课程成绩如有异议，可以申请核查成绩。研究生申请核查成绩，须在下一学期开学两个教学周内持研究生证向开课学院（系、部、所）办公室提出书面申请，经主管领导批准，指定两名或以上的教师核查试卷。经核查后，确系教师判卷有误，需更正成绩，则须经开课学院（系、部、所）主管领导同意，在试卷和《成绩登记表》上更正，报研究生院培养办审核并录入研究生管理服务系统。非本校开设课程的考核或超过规定期限的，不接受查卷申请。
8. 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责；开课学院（系、部、所）办公室对试卷和成绩管理负责，不得应研究生的要求提分、加分，或对原始成绩做不当处理。
9. 研究生在本学期所修读课程的成绩, 可于下一学期开学第二周内在研究生管理服务系统中查询。查询前，需对本学期所修读课程完成课程教学评估。研究生应及时查询成绩，并及时将个人成绩向导师汇报，以便导师及时了解研究生学习情况。
10. 学校根据研究生的课程考核成绩制作成绩单，归入学校文书档案和研究生本人档案。学校应当真实、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，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，将予以标注。
11. 研究生毕业时，应对本人《上海外国语大学研究生成绩单》确认无误后签名，一式三份，一份由学生本人保留，一份归入学生本人档案，一份由研究生院提交学校综合档案室存档。
12. 在校生通过学校“成绩自助打印系统”自行打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第九章 试卷管理

1. 试卷（论文）是衡量和评价研究生学业水平的重要依据，试卷（论文）的管理是研究生教务管理的重要内容，也是教学质量检查的重要方面。各开课学院（系、部、所）应对试卷（论文）进行规范管理。
2. 课程考核如采取考试方式，为保证考试的公正、公平，各课程考试用试卷在考试前各个环节都必须严格保密。试卷应在考试前1-2周由开课学院（系、部、所）统一送交印刷点制卷。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，严禁由学生（包括研究生、本科生）送印或领取试卷，以防泄密。如发生泄漏试题情况，应及时报告相关学院（系、部、所）和研究生院培养办，迅速采取措施，调整试卷或试题内容，同时根据学校教学事故相关规定追究当事人责任。
3. 课程考核结束后，如采取考试方式进行的，所有试卷均须当场收回；如采取考查方式进行的，研究生按规定提交的课程论文须及时收回。评阅后的试卷（论文）（含电子版），任课教师应交由开课学院（系、部、所）登记封存保管。
4. 试卷（论文）采用研究生院统一发放的试卷（论文）封面进行装订，装订资料包含试卷（论文）入档登记表、成绩登记表、评分细则、考生答卷或课程论文（按学号升序排列），如课程考核采取考试方式，还需包含空白A、B卷和参考答案、《上海外国语大学研究生考试考场记录表》、《上海外国语大学研究生考试考生签到表》，装订后一并装入试卷盒内。试卷封面和试卷盒上的各栏目应填写工整、详尽。
5. 研究生院及各学院（系、部、所）应组织人员对评阅过的试卷（论文）定期抽查，以便了解课程考核情况。
6. 开课学院（系、部、所）应妥善保管试卷（论文），保存年限为五年，保存期满后方可按照学校规定方式销毁。

第十章  教学检查与评估

1. 各学院（系、部、所）应加强对研究生课程教学的日常检查和评估，充分发挥本单位研究生教学督导专家评教、研究生网上评教、教师同行评教等的作用，对课程教学过程和教学效果进行监督，及时向任课教师和相关部门反馈评估结果，提出改进措施，并督促和追踪整改工作。
2. 学校研究生教学督导组应充分发挥研究生教学监督指导的作用，检查评估研究生课程教学管理执行情况。检查评估内容主要包括课堂教学、授课质量、教学管理、考务工作与档案管理等。

研究生院培养办在各学院（系、部、所）自我评估和检查的基础上，组织督导组及有关专家开展研究生课程教学的抽查和评估。抽查和评估的结果及时反馈予开课学院（系、部、所），以改进课程教学工作。各单位应积极配合督导组的工作，对督导组提出的意见和建议，应认真听取，予以充分考虑。

1. 在检查和评估中发现的优秀教学典型，鼓励各学院（系、部、所）开展教学经验交流活动，学校将进行经验推广。对不按培养方案和教学大纲要求授课、授课质量差、随意修改课程成绩等行为，研究生院视其违规程度进行通报，直至取消其授课资格；对违背师德师风的行为、泄露考试内容、剽窃他人研究成果等重大教学责任事故，会同学校相关部门予以严肃处理。
2. 研究生院及各学院（系、部、所）应采用随堂听课、学生网上评教、座谈会、问卷调查等不同形式，及时了解师生对课程教学的反馈意见，以改进和提高教学质量。
3. 开课学院（系、部、所）应按照学校档案管理条例的相关要求，做好课程教学档案的保存工作，各类教学材料的存档应签字盖章齐全、材料完整、页面整洁、严禁涂改。

第十一章 境外院校的课程认定及学分转换

1. 课程认定和学分转换的基本原则

（一）接受院校或其接受学科专业学术声誉（课程水平）、学术地位与上海外国语大学相当。

（二）接受院校或其接受学科专业课程符合我校选派研究生所属学科专业培养方案对研究生培养的要求。

（三）研究生在接受院校修读的课程须及格并获得学分方能认定为我校课程学分。

（四）学分认定参照我校学分与学时对应关系，即1学分对应18学时。

1. 课程认定和学分转换的范围

（一）国家公派、校际交换、经校对外合作交流处与研究生院备案的院系级学生交流项目，研究生所修课程学分按照交换协议予以转换和认可。为使研究生珍惜交流机会努力学习，参加以上各级公派交流项目的研究生所修课程学分和成绩，须全部转换登录进入研究生个人成绩单。

（二）经学院（系、部、所）和研究生院批准研究生个人联系赴境外参加的交流项目（含暑期学校），如研究生本人提出转换学分申请，学校根据具体情况进行相应处理（课程原则上只能转换为我校专业方向课或者公共选修课）。

1. 课程成绩评定和学分/学时数转换的具体操作方法

（一）境外接受院校成绩登录方式大致分为两种：第一种与我校的成绩登录方法相似，即以百分制登入，并对应成绩等级及平均学分绩点；第二种是只登录成绩等级，并对应平均学分绩点。

（二）课程成绩以百分制登记的，该课程转换后的成绩按成绩提供学校给出的百分制成绩如实登录；课程成绩以五级制等级分登记的，该课程转换后的成绩可按五级制等级分登记，也可按照我校五级制等级分和百分制分数对应关系转换为百分制分数。

（三）接受院校的课程成绩评定转换后，不得高于我校的课程成绩等级（例如，在某接受学校取得B+的成绩，转换后不得超过我校B+成绩档的对应分数83）；经认定的部分课程成绩转换可以低于我校相关成绩等级一个或两个级别（例如，在某接受学校取得A的成绩，转换后可以为我校相关成绩档B＋或B）。

（四）接受院校的课程成绩转换为我校课程成绩后，课程成绩记录在我校研究生成绩单前加注“\*”号。

1. 课程认定和学分转换的基本程序

（一）专业课程认定

1．研究生申请赴接受院校学习之前，需充分了解接受院校的课程设置，并对照专业培养方案和个人培养计划，妥善安排自己的学习，在导师指导下制订详细的修读计划。书面修读计划经导师签字后报所属学院（系、部、所）主管领导批准，提交研究生院培养办备案。

2．研究生学习期满返校后三个月内，向所属学院（系、部、所）提出专业课程学分转换的申请，在研究生院网站上下载并完整、如实填写并提交《上海外国语大学研究生课程成绩与学分转换表》，同时出具对方学校提供的成绩单（原件和复印件各一份）和签字（盖章）的课程大纲，成绩单中没有明确标明计分规则的，需补充提交接受院校主管签字（盖章）的课程成绩计分规则。

3．研究生所属学院（系、部、所）组织本单位所涉学科学位评定分委员会或教学指导委员会对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成所在专业培养方案中的专业课程的具体课程及转换方式，并报研究生院培养办备案，由研究生院培养办统一将相应的课程学分录入研究生管理服务系统。

4．研究生所属学院（系、部、所）留存一份复核审定后的接受院校成绩单复印件及《上海外国语大学研究生课程成绩与学分转换表》复印件存档备查。

（二）公共课程认定

1．研究生所修课程如果不符合所在专业培养方案规定的专业课程教学要求，可向研究生院培养办递交公共选修课程学分转换认定的申请，在研究生院网站上下载并完整、如实填写并提交《上海外国语大学研究生课程成绩与学分转换表》，同时出具对方学校提供的成绩单（原件和复印件各一份）和签字（盖章）的课程大纲或者课程简介，成绩单中没有明确标明计分规则的，需补充提交接受院校主管签字（盖章）的课程成绩计分规则。

2．研究生院培养办组织专家对研究生所修读课程进行审查，认定其所修课程可转换成公共选修课的具体课程及转换方式，将相应的课程学分录入研究生管理服务系统。

1. 各院（系、部、所）可在不违背本规定前提下根据实际情况制订本单位研究生课程认定及学分转换细则，并报研究生院培养办备案。

第十二章 境内校际交流以及其他形式的课程认定及学分转换

1. 研究生参加境内校际交流项目，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第八章执行。
2. 研究生参加学校认可的开放式网络课程学习，其所修课程认定和学分转换原则及操作办法，参照本规定第八章执行。
3. 研究生参加创新创业活动，经所属学院（系、部、所）和研究生院认定可获得创新创业学分，该学分不可冲抵专业培养方案中所列各模块课程学分。
4. 研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。研究生注销学籍以后，在两年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记载。
5. 入学前曾参加我校研究生课程学习，参加研究生课程考核，成绩不低于85分，并且从取得成绩开始到考入我校相隔时间不超过两年者，经本人申请、研究生院核实后成绩转入相应学期，可申请免修该课程。

第十三章 附 则

1. 本规定自颁布之日起施行，原《上海外国语大学研究生课程管理规定》同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。
2. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

附件1：

上海外国语大学研究生外国语课程指定教材目录

| 课程名称 | 开课学期 | 指定教材 | 教材出版单位 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 英语B级Ⅰ | 第一学期 | 《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（阅读B）《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（听力上） | 上海外语教育出版社 |  |
| 英语B级Ⅱ | 第二学期 | 《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（阅读C）《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（听力下） | 上海外语教育出版社 |  |
| 英语C级Ⅰ | 第一学期 | 《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（阅读C）《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（听力下） | 上海外语教育出版社 |  |
| 英语C级Ⅱ | 第二学期 | 《新世纪研究生公共英语教材》（第二版）（口语口译）《高级口译教程》（第五版）《西方思想经典阅读》（朱刚） | 上海外语教育出版社 |  |
| 俄语A级Ⅰ | 第一学期 | 新编俄语教程（第一册） |  上海外语教育出版社，1999年 |  |
| 俄语A级Ⅱ | 第二学期 | 新编俄语教程（第二册） |  上海外语教育出版社，2000年 |  |
| 俄语B级Ⅰ | 第一学期 | 新编俄语教程（第三册） |  上海外语教育出版社，2001年 |  第1-5课 |
| 俄语B级Ⅱ | 第二学期 | 新编俄语教程（第三册） |  上海外语教育出版社，2001年 | 第6-10课 |
| 俄语C级Ⅰ | 第一学期 | 新编俄语教程（第四册） |  上海外语教育出版社，2004年 |  第1-5课 |
| 俄语C级Ⅱ | 第二学期 | 新编俄语教程（第四册） |  上海外语教育出版社，2004年 | 第6-10课 |
| 法语A级Ⅰ | 第一学期 | 《新公共法语》（初级） | 上海外语教育出版社，2007年 |  |
| 法语A级Ⅱ | 第二学期 | 《新公共法语》（初级、中级） | 上海外语教育出版社，2007年，2008年 | 根据实际情况调整上课单元 |
| 法语B级Ⅰ | 第一学期 | 《新公共法语》（中级） | 上海外语教育出版社，2008年 | 根据实际情况调整上课单元 |
| 法语B级Ⅱ | 第二学期 | 《新公共法语》（中级） | 上海外语教育出版社，2008年 | 根据实际情况调整上课单元 |
| 法语C级Ⅰ | 第一学期 | 《新公共法语》（中级、高级） | 上海外语教育出版社，2009年 | 根据实际情况调整上课单元 |
| 法语C级Ⅱ | 第二学期 | 《新公共法语》（高级） | 上海外语教育出版社，2009年 | 根据实际情况调整上课单元 |
| 德语A级Ⅰ | 第一学期 | 《新编大学德语》（第1册） | 外语教学与研究出版社，2010年 |  |
| 德语A级Ⅱ | 第二学期 | 《现编大学德语》（第2册） | 外语教学与研究出版社，2011年 |  |
| 德语B级Ⅰ | 第一学期 | 《新编大学德语》（第3册） | 外语教学与研究出版社，2012年 | 第1-5单元 |
| 德语B级Ⅱ | 第二学期 | 《新编大学德语》（第3册） | 外语教学与研究出版社，2012年 | 第6-10单元 |
| 德语C级Ⅰ | 第一学期 | 《新编大学德语》（第4册） | 外语教学与研究出版社，2016年 | 第1-5单元 |
| 德语C级Ⅱ | 第二学期 | 《新编大学德语》（第4册） | 外语教学与研究出版社，2016年 | 第6-10单元 |
| 日语A级Ⅰ | 第一学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇1》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 日语A级Ⅱ | 第二学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇1》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 日语B级Ⅰ | 第一学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇1》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 日语B级Ⅱ | 第二学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇2》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 日语C级Ⅰ | 第一学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇2》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 日语C级Ⅱ | 第二学期 | 《新大学日语标准教程——基础篇2》 | [高等教育出版社](http://www.dangdang.com/publish/%EF%BF%BD%DF%B5%C8%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_1) |  |
| 西班牙语A级Ⅰ | 第一学期 | 《现代西班牙语》（第1册） | 外语教学与研究出版社，2014年 | 第1-6课 |
| 西班牙语A级Ⅱ | 第二学期 | 《现代西班牙语》（第1册） | 外语教学与研究出版社，2014年 | 第7-11课 |
| 西班牙语B级Ⅰ | 第一学期 | 《现代西班牙语》（第1册） | 外语教学与研究出版社，2014年 | 第12-16课 |
| 西班牙语B级Ⅱ | 第二学期 | 《现代西班牙语》（第2册） | 外语教学与研究出版社，2015年 | 第1-6课 |
| 西班牙语C级Ⅰ | 第一学期 | 《现代西班牙语》（第2册） | 外语教学与研究出版社，2015年 | 第7-11课 |
| 西班牙语C级Ⅱ | 第二学期 | 《现代西班牙语》（第2册） | 外语教学与研究出版社，2015年 | 第12-16课 |
| 波斯语A级Ⅰ | 第一学期 | 《波斯语基础教程1》 | 北京大学出版社，1995年 | 根据实际上课情况调整上课单元 |
| 波斯语A级Ⅱ | 第二学期 | 《波斯语基础教程1》 | 北京大学出版社，1995年 | 根据实际上课情况调整上课单元 |
| 朝鲜语A级Ⅰ | 第一学期 | 《韩国语教程》（第1册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第1-4课 |
| 朝鲜语A级Ⅱ | 第二学期 | 《韩国语教程》（第1册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第5-8课 |
| 朝鲜语B级Ⅰ | 第一学期 | 《韩国语教程》（第1册）《韩国语教程》（第2册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第9-12课 |
| 朝鲜语B级Ⅱ | 第二学期 | 《韩国语教程》（第2册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第13-15课 |
| 朝鲜语C级Ⅰ | 第一学期 | 《韩国语教程》（第2册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第16-19课 |
| 朝鲜语C级Ⅱ | 第二学期 | 《韩国语教程》（第2册）《韩国语教程》（第3册） | 世界图书出版社，最新版即可 | 第20-23课 |

注：新生入学后一经选定公共外语语种及相应级别不得修改，请务必根据指定教材及自身外语水平做好课程选择

上海外国语大学停课、调课规定

上外教〔2017〕48号

为维持学校正常的教学秩序，对本科生、研究生课程的停课和调课特作如下规定：

第一条 教务处统筹管理本科生课程的停课、调课备案与审批，研究生院统筹管理研究生课程的停课、调课备案与审批。

第二条 未经批准，任何学院、系、部、所、教研室、学生班级和教师一律不得擅自停课、调课。

第三条 全校性停课或调课必须经主管校长批准。

第四条 各院（系、部、所）因特殊情况（如有重要外事活动、市级重大安排等）必须停课或调课的，一天以内须院（系、部、所）领导同意并事先书面报教务处或研究生院备案；两天以上（含两天）一周以内须报教务处或研究生院审批；一周以上的由教务处或研究生院报主管校长批准。未经批准不得擅自实施。经批准后的调课、停课，各院（系、部、所）须及时通知任课教师和选课学生。

第五条 教师因公出差、因病或因急事必须请假的，应办理请假手续，并事先通过所在部门办公室通知所任教的院（系、部、所）及班级学生，所缺之课必须补上，具体补课日期和教室应由教师与所在部门办公室商量后落实并及时通知班级学生，教师不得私自与学生协商后停课或调课。

第六条 公共课教师和在外院（系、部、所）兼课的教师因故必须调课的，应通过教师所在的院（系、部、所）办公室与学生所在院（系、部、所）联系商定，并及时通知班级学生。

第七条 在规定的教学时间内，任何部门、个人均不得擅自抽调或私自要求学生从事其他教学外活动。如确有特殊需要，须通过有关院（系、部、所）领导批准并报教务处或研究生院审批同意后，方可作公假处理。

第八条 凡违反上述规定者，根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或予以相应处分。

第九条 本规定自颁布之日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。

第十条 学校授权教务处、研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学普通全日制本科生、研究生考勤规定

上外教〔2017〕47号

为维护学校正常的教学秩序，培养学生的组织纪律性，进一步加强校风、学风建设，现根据《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》、《上海外国语大学研究生学籍管理规定》，制定本规定。

第一条 学生每学期必须按学校教学日历规定的日期到校办理注册手续。因故不能按时注册者，必须履行请假手续，否则按旷课处理。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动，应予退学。

第二条 学生上课、参与社会实践（实习、军训、劳动、社会调查、咨询服务等）以及规定参加的集会、体育活动等均须严格遵守考勤和考核制度，不得迟到、早退，因故不能参加者，必须请假。凡未请假，或请假未准，擅自缺席者，均按旷课处理（按当天实际授课时间计算）。

第三条 逢节假日学生必须按规定的时间离校返校，因故须提前离校或推迟返校者，必须经所属院（系、部、所）办公室批准，未经批准擅自提前离校或推迟返校者，均按旷课处理。

第四条 学生上课迟到、早退超过15分钟均按旷课处理。一学期内，学生迟到或早退每累计三次，则计旷课1学时。

对旷课行为，应按《上海外国语大学学生违纪处分规定》相应条款进行处理。

第五条 学生因故请假，必须办理请假手续。请假一星期内（含）的由各院（系、部、所）领导批准；请假一星期以上的经所属院（系、部、所）领导批准后报教务处或研究生院审批。学生请假最终获批后，还需及时告知任课教师。请假期满，学生应向各院（系、部、所）办公室办理销假手续。

第六条 除突患疾病或突发事故外，学生请假必须事先办理手续，不得事后补假。请事假应严格限制，需有充分理由。期末考试一般不得请假，如确因特殊事故必须请假者，应向所属院（系、部、所）办公室提出书面申请并附相关证明材料，经所属院（系、部、所）领导和开课部门同意，并报教务处或研究生院审批，否则以旷考论处。

请病假应由本校门诊部或区、县级以上医院出具证明，学校一般应从严掌握；请公假一律由有关部门向教务处或研究生院提出申请，经审核批准（其它各部门无权审批公假），并通知学生所属院（系、部、所）办公室登记备查。

第七条 学生申请赴境外探亲访友、旅游，应安排在国定节假日、寒、暑假进行。学习期间，一般不予审批。在境外探亲访友、旅游期间，遇患病或意外事故等，均由学生本人负责。

第八条 学生在一个学期内，请假缺课累计超过六星期者，应作休学处理，办理休学手续。某门课程缺课超过课程总学时三分之一者，不得参加该课程的考核，且应重新修读该课程。

第九条 学生上课和其他必须参加活动的考勤由班长或学生所属院（系、部、所）或授课教师或活动组织者指定人员负责；选修课、大班授课由任课教师或任课教师指定人员抽查点名，并定期将考勤表上交开课院（系、部、所）办公室。各办公室要有专人管理学生的考勤工作，及时掌握学生的考勤情况，准确统计，按月公布学生考勤情况，及时向院（系、部、所）领导汇报。各院（系、部、所）应对违纪学生及时进行教育和处理，同时要求任课教师将学生上课出勤情况纳入课程成绩综合评定范畴。

第十条 各院（系、部、所）应将学生缺、旷课的情况及时向教务处或研究生院汇报。

第十一条 本规定自颁布之日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。本规定适用于所有在籍的普通全日制本科生、普通全日制和非全日制研究生。入系留学生参照执行。

第十二条 学校授权教务处、研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学松江校区公共教室管理规定

上外教〔2017〕50号

为维护正常的教学秩序，充分利用学校松江校区现有的公共教室资源为教学服务，特作如下规定：

1. 教室是学校师生授课和学习的重要场所。全校的本科生教学用公共教室，原则上由教务处统一安排使用。全校的研究生教学用公共教室，原则上由研究生院统一安排使用。
2. 教室內必须保持安静，不能大声喧哗。上课时，应关闭手机等通讯工具。自修时间不得播放音乐或电视，以免影响他人学习。
3. 保持教室內卫生、整洁，不随地吐痰，不乱抛纸屑、果壳、杂物，不吸烟，不乱涂黑板。如发现门窗、灯具、桌椅、设备等损坏，应及时报修。
4. 爱护公共财物和教学设备，不在课桌椅和墙上涂写刻画或随意张贴；损坏公物或设备，必须赔偿。
5. 节约用电，注意安全。离开教室时，应随手关窗、关灯并锁好门。
6. 为维护正常的教学秩序，不得随意占用公共教室。为避免公共教室的使用发生冲突，需借用者，必须事先到公共服务中心教务处或研究生院窗口办理有关手续后，方可使用。

具体借用办法：

（一）因教学或学生活动需用公共教室，须提出书面申请（注明内容、人数、时间），经有关部门领导审批签字，保卫处审核同意后，方可到公共服务中心教务处或研究生院窗口办理借用手续。教师使用教室，可向本院（系、部、所）办公室提出书面申请；院（系、部、所）分团委和学生会组织活动，可向本院（系、部、所）办公室提出书面申请；校学生会组织活动，可向校团委提出书面申请。

（二）大型活动，须至少提前一周申请；临时小型活动，须至少提前一天申请。

（三）教务处或研究生院接到申请后，根据具体情况作出妥善安排，并书面通知教室管理人员。教室管理人员，应根据教务处或研究生院的通知，为使用者提供良好的服务。

（四）公共教室的使用者，应听从管理人员的安排。如在使用中发生问题，应及时与教室管理人员联系予以解决。

1. 学生自习使用公共教室，应遵循“在不影响正常教学的前提下，满足学生需求”以及“节约能源”的原则。教室管理人员应熟悉公共教室的排课及使用情况，灵活合理地安排开放公共教室，满足学生的自习需求。
2. 本规定自2017年9月1日起施行。此前与本规定不一致的学校相关条文，自动失效。
3. 学校授权教务处、研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学研究生中期考核实施办法

上外研〔2017〕20号

为规范研究生培养过程管理，增强研究生指导教师职责，完善研究生考核和激励机制，切实提高研究生培养质量，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于深化研究生教育改革的意见》（教研[2013]1号）、《国务院学位委员会 教育部关于加强学位与研究生教育质量保证和监督体系建设的意见》（学位[2014]3号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

1. 考核对象

凡取得我校研究生学籍的全日制、非全日制研究生均须按期参加中期考核。

1. 考核时间
2. 各学院（系、部、所）在每年3至6月份对二年级学术学位硕士、博士研究生进行中期考核，6月30日之前全部完成中期考核工作。
3. 各学院（系、部、所）在每年9至12月份对二年级专业学位硕士研究生进行中期考核，12月30日之前全部完成中期考核工作。
4. 研究生因故不能按期参加考核者，应于中期考核前提出延期考核的申请，经导师和所属学院（系、部、所）负责人同意，可延期一次，原则上要求在延期申请获批后三个月内完成考核。

未办理延期手续或申请未准而不按期参加考核的研究生，当次中期考核的评定等级记为“不及格”。

1. 考核内容
2. 中期考核是保证研究生培养质量的关键环节，应按照全面发展的要求和专业培养方案的规定，对照检查研究生个人培养计划的执行情况，全面考核研究生入学以来思想品德、学业水平、科研能力、社会实践和身心健康等方面情况，考核基本内容包括：
3. 思想政治表现及日常操行情况。
4. 应修课程及学分、其他必修环节及学分的完成情况。
5. 自学位论文开题以来在相关科研、论文撰写方面的进展情况。

各学科专业可在此基础上增加其他环节的考核，如学科专业综合考试、经典与前沿文献阅读汇报、研究伦理与学术规范考查等。

1. 中期考核由各学院（系、部、所）组织实施，各学院（系、部、所）应根据学校基本要求和学科专业特点制定中期考核工作实施细则，明确具体考核内容、形式与标准，经学科专业点学位评定分委员会审定后报研究生院备案，并提前向研究生公布，确保中期考核工作“科学、合理、公开、公正”。
2. 考核要求
3. 参加考核的基本条件

参加考核的学术学位研究生应完成培养方案规定的所有课程学习，专业学位研究生应完成培养方案规定的阶段性课程学习，课程成绩合格且已经在研究生管理服务系统中登记备案，学位论文开题报告已通过公开论证，并须按期向所属学院（系、部、所）提交以下材料：

1. 上海外国语大学研究生个人培养计划。
2. 上海外国语大学研究生学位论文开题报告。
3. 上海外国语大学研究生中期考核自我评估登记表。

凡缺少以上材料之一或未按期完成规定必修环节者，不得参加考核。

1. 成绩评定的基本标准

中期考核结果按优秀、良好、中等、及格、不及格等五个等级评定成绩，各等级评定标准及所占比例由各学院（系、部、所）自行确定。但出现以下情况之一的，评定等级记为“不及格”：

1. 思想品德、科学道德和学术品行不符合学校培养要求。
2. 课程成绩和应修学分未达到培养方案规定要求。
3. 开题报告后学位论文工作无明显进展。
4. 未经批准不参加中期考核。
5. 考核小组
6. 各学院（系、部、所）应成立中期考核领导小组，全面负责研究生中期考核工作。领导小组应由学位评定分委员会主席或副主席、研究生教育工作主管领导、研究生工作主管领导、研究生导师代表、研究生教学秘书参加，人数不少于5 人。中期考核领导小组的主要职责包括：
7. 制（修）订本单位研究生中期考核工作实施细则。
8. 确定研究生中期考核专家小组的基本构成和主要职责。
9. 确定研究生中期考核专家小组秘书的基本条件和主要职责。
10. 审定研究生中期考核的结果。
11. 对本单位研究生中期考核中出现的疑义作出解释，对出现的争议提出处理建议。
12. 各学院（系、部、所）应按一级学科或二级学科或专业学位点成立中期考核专家小组，对研究生进行全面考核。考核专家小组一般由3-5名研究生导师组成；设组长1名，组员由组长提名；设秘书1名，负责记录和整理中期考核材料。被考核研究生的导师可以参加考核专家小组，但不能担任组长。跨学科的论文选题应聘请相关学科的专家参加。鼓励聘请校外本学科专业或相近学科专业专家参加考核专家小组。
13. 考核程序

研究生中期考核施行研究生本人申请、导师审核、学院（系、部、所）组织考核、研究生院备案的工作制度和考核程序。

1. 研究生对本人思想政治表现和学业完成情况进行全面总结，并按前述要求提交总结材料。
2. 导师审核材料，就研究生的思想政治素质、课程学习、论文进展及科研和实践创新能力等情况进行综合评价，并就其是否具有继续培养潜力提出明确建议。
3. 学院（系、部、所）检查研究生的课程学习和开题报告情况，并对其思想品德和学术规范遵守情况进行考评。其中课程学习及学分情况的清理审查应注意：

1．审查该生是否为同等学力或跨学科报考录取者，经审定为“是”者是否按要求补修了相应课程。

2．审查该生是否按培养方案和个人培养计划完成了课程修读并达到规定学分要求，同时审查该生学术活动与专业实践等其他必修环节的完成进展情况。

1. 学院（系、部、所）组织汇报答辩，考核专家小组听取研究生个人汇报，重点考察其自学位论文开题以来在相关科研、论文撰写方面的进展情况，并就其学位论文的后续工作提出意见、建议和要求。
2. 考核专家小组根据研究生的汇报及所提交的材料，结合导师评语及建议，经过充分讨论，按照考核标准对每位研究生的中期考核结果做出结论性评定意见，给出考核评定等级。考核过程应由考核专家小组秘书进行详细如实记录，记录表应由考核专家小组组长、成员、秘书签字，作为中期考核材料的一部分存档备查。
3. 各学院（系、部、所）负责对中期考核意见进行审议，对考核结果做出决议，并进行5个工作日的公示，公示无异议后，2周内将考核结果（包括考核通过、未通过、延期考核研究生信息等）报送研究生院备案，同时将考核结果录入研究生管理服务系统，并自行做好考核材料（包括研究生中期考核自我评估登记表、个人培养计划、学位论文开题报告、中期考核情况记录表等）的保存和归档。
4. 异议处理

研究生若对中期考核结果有异议，可在考核结果公示期内通过书面形式实名向所属学院（系、部、所）提出申诉，由所在学院（系、部、所）组织核实、进行仲裁并报研究生院备案。研究生若对学院（系、部、所）的仲裁仍有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉，具体参照《上海外国语大学学生申诉处理条例》处理。

1. 考核分流
2. 中期考核实行分流机制。
3. 中期考核通过者，可以正常进入研究生培养的下一阶段。
4. 中期考核不及格者，由考核专家小组提议，本人申请，经导师和所属学院（系、部、所）负责人同意，可在至少间隔3个月后申请一次中期考核补考。
5. 如中期考核补考仍不及格者，应终止其学业，予以退学处理，具体参照《上海外国语大学研究生学籍管理规定》执行。但属于尚未获得本学科硕士学位的博士研究生，经本人申请、导师（组）同意、所属学科学位评定分委员会和学院（系、部、所）审核批准，可转为硕士研究生培养。

博士研究生分流为硕士研究生培养时，从入学时间算起的修业年限（含休学和保留学籍）不得超过本学科全日制硕士研究生最长修业年限，并应及时补充硕士研究生培养环节，补缴所在硕士学科的学费。若修业年限已达本学科全日制硕士研究生最长修业年限（含休学和保留学籍），则需及时办理离校手续。

1. 中期考核补考不及格予以退学的研究生名单和转为硕士研究生培养的博士研究生名单由考核专家小组提出，经学科专业学位评定分委员会讨论通过，由学院（系、部、所）审核报送研究生院，由研究生院院务会议审议后，提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。
2. 其他
3. 本规定自发布之日起施行，原《上海外国语大学研究生中期考核实施办法》同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。
4. 学校授权研究生院对本办法进行解释。

上海外国语大学毕业研究生就业工作暂行办法

为做好我校毕业研究生就业工作，根据国家教育部和上海市教委有关规定，结合我校实际情况，特制订本办法。

一、就业原则

第一条 毕业研究生工作继续贯彻学以致用、人尽其才的原则，采取“国家宏观调控，各级政府管理，学校推荐与指导，毕业生和用人单位双向选择”的模式，坚持公平、公正、公开的原则落实就业方案。

第二条 毕业研究生有为国家服务的义务。鼓励毕业生到西部地区、艰苦地区、艰苦行业和基层工作，鼓励毕业生到国有大中型企业、乡镇企业、民营企业和中小企业工作，鼓励毕业生自主创业；优先保证国家重点单位对人才的需求。

第三条 定向就业毕业研究生应严格按照招生协议回原定向单位或地区就业。

第四条 经中期考核终止培养的研究生，学校不负责其就业，其人事档案和户口关系转至生源地。

第五条 毕业生就业工作要体现公开、公平、公正的原则。

第六条 毕业研究生在择业过程中严重损害学校声誉的，或有欺诈、伪造等不诚信行为的，学校将视其情节轻重给予纪律处分。

二、就业管理机构及职责

第七条 毕业研究生就业工作实行由国家教育部归口领导、分级负责的管理体制。我校毕业研究生就业工作由研究生部负责，职能机构是毕业研究生就业办公室，各院系相关部门是毕业研究生就业工作的具体实施机构。

第八条 毕业研究生就业办公室的主要职责：

1. 根据国家关于研究生就业的方针政策和国家教育部的工作部署，制订本校毕业研究生就业年度工作方案及实施细则，做好政策宣传及就业指导工作；
2. 负责向国家教育部和上海市教委报送毕业研究生生源情况，就业方案；
3. 负责编制年度毕业研究生手册，对外就业宣传；收集和发布就业信息，组织毕业生参加双向选择活动并向用人单位推荐，管理和维护毕业生就业网站。
4. 组织各院系填写各年度《毕业研究生推荐表》及《毕业研究生登记表》，核对《毕业研究生生源情况报表》；
5. 开展毕业教育及就业指导与咨询服务工作，并针对毕业研究生择业过程中的思想实际，协助各院系做好思想教育工作；
6. 负责“就业协议书”的鉴证登记；
7. 推荐非上海生源毕业生进沪就业，审核申请进沪就业的非上海生源毕业生的有关材料；
8. 执行国家教育部审核下达的就业方案，负责办理学生的离校手续，与各院系协调做好研究生毕业报到工作；
9. 负责处理有关毕业研究生就业遗留问题；
10. 按照教育部的要求做好年度工作总结及就业质量报告，跟踪了解毕业研究生就业后的使用情况，并及时将信息反馈给学校招生和培养部门。

三、就业政策与办法

第九条 研究生部就业办通过举办校园招聘宣讲会、供需见面会，利用网站、网络等多种途径，及时向毕业生发布用人单位需求信息，供毕业研究生选择。

第十条 毕业研究生与用人单位通过供需见面洽谈、双向选择，与用人单位确定录用关系。对于优秀毕业研究生，学校将依据本人的意愿和用人单位的要求，给予优先推荐。

第十一条 经过“双向选择”落实接收单位的毕业研究生，应由院系集中研究生部就业办领取上海市统一印制的《上海高校毕业生、毕业研究生就业协议书》，与用人单位签订就业协议。落实就业去向但未能签订就业协议的，还应填写《上海高校应届毕业生灵活就业登记表》或上交与用人单位签订的劳动合同复印件，并以此作为编制和上报就业方案的依据。

第十二条 毕业研究生出国留学或工作需向研究生就业办提出书面申请上交《上海外国语大学毕业研究生出国登记表》，经批准后学校将其派回生源所在地，发放回生源地《报到证》，档案可由生源地人才交流机构保管。

第十三条 报到证发放对象为非定向就业毕业生。非在职少民骨干毕业生仅能打印到生源地省（市）教育厅或生源地省（市）辖区内用人单位报到证。

第十四条 《毕业生就业协议书》一经签订，各方应严格执行就业协议书的有关规定。毕业研究生就业去向一经确定，各有关方面不得随意变动；若因个人职业发展确需变动且未对学校声誉造成严重影响的，应按照我校有关规定办理解约手续；毕业一年内可办理改派手续，逾期不予办理。申请上海市户籍且已落户的毕业生改派按当年政策执行。毕业生解约如对学校声誉造成严重影响的，我校将视情节轻重给予处分，并可不予办理解约手续。

第十五条 未取得毕业资格的结业研究生，如找到工作单位的，可纳入就业方案，但必须在《报到证》上注明“结业”字样。

第十六条 退学（肄业）研究生，学校不再推荐就业，其档案材料和户口关系转至生源所在地。

第十七条 毕业离校时间：春季毕业3月底，夏季毕业6月底。

四、毕业教育与毕业鉴定

第十八条 采取多种形式切实加强毕业研究生思想教育与就业指导，引导毕业研究生正确处理个人志愿与国家需要、生活与事业的关系，发扬开拓进取、艰苦创业、献身事业的精神，到祖国最需要的地方去建功立业。

第十九条 研究生指导教师要在政治上关心研究生的成长，做好教书育人，配合学校各级部门做好毕业研究生的思想教育和就业指导工作。

第二十条 研究生部负责指导各院系按照国家教育部《普通高等学校学生管理条例规定》、《高等学校学生行为准则（试行）》和《研究生学籍管理规定》的要求，实事求是地对学生做出组织鉴定。对在学习期间犯有严重错误或发现有重大问题的研究生，毕业前要根据有关规定及时处理，做出结论，否则不能就业。

五、附则

第二十一条 本办法有关条款若与国家当年的就业政策规定有悖之处，以当年国家文件和学校的补充规定为准。

第二十二条 本办法自2017年9月1日起实施。

第二十三条 学校授权研究生部对本条例进行解释。

上海外国语大学

全日制学生赴境外交流学习的管理办法（试行）

上外办〔2012〕61号

第一章 总则

第一条 为推进我校国际化办学进程，拓展学生视野，培养国际化创新型人才，规范管理我校学生赴境外交流与学习，制定本管理办法。

第二条 本管理办法所称的上海外国语大学全日制学生是指在上海外国语大学注册，具有中华人民共和国国籍的本科生和研究生。

第三条 境外交流学习主要是指在境外大学开展的以交流访问、课程学习、攻读学位、科研合作等为目的的活动，也可以是学生赴境外参加各类论坛、比赛、学术会议等。

第四条 境外大学是指国外及港澳台地区的大学。我校学生可选择前往交流学习的境外大学包括：

* 与我校签订校际交流协议的境外大学；
* 教育部认可的境外大学（名单可参见教育部官方网站）；
* 其他由我校认可的境外大学。

第五条 我校学生赴境外交流学习项目，按照项目性质分为三类，即国家公派项目、单位公派项目及学生个人联系项目。

* 国家公派项目是指得到国家留学基金资助、互换的国外奖学金、各种项目奖学金等多种资助方式出国交流学习，包括课程学习、攻读学位和联合培养等；以及国家或上海市组织的其他派出项目。
* 单位公派项目是指我校校际交流项目资助的、我校自筹资金资助的、经我校批准参加国际学术会议或进行合作科研或短期出境交流访问的、院（系、所）交流项目资助的各类项目。
* 学生个人联系项目是指学生自行联系的各类交流学习项目。

第二章 管理机制

第六条 我校学生赴境外交流学习由对外合作交流处、教务处、研究生部及各院（系、所）协同管理。

第七条 对外合作交流处对接教育部国际司、国家留学基金委、上海市教育委员会等上级部门，负责全日制学生赴境外交流学习项目的统筹协调及外事管理。

第八条 教务处负责本科生赴境外交流学习项目的信息发布、申请材料审批、课程选修审核、学分转换及学籍管理等。

第九条 研究生部负责研究生赴境外交流学习项目的信息发布、学生遴选、申请材料审批、课程选修审核、学分转换及学籍管理等。

第十条 各院（系、所）负责选拔学生、公示选拔结果、预审学生选修的课程并报教务处或研究生部审批，指导学生办理出国手续，跟踪学生在境外学习的情况，监督学生在学习期满后办理返校报到手续，并配合教务处、研究生部和对外合作交流处实施相关管理措施。

第三章 各类项目操作流程

第十一条 申报和选拔流程

一、国家公派项目的校内申请和选拔按以下流程进行：

1．对外合作交流处接收国家公派项目信息，由教务处和研究生部统筹分配名额，并分别发布项目选拔通知。

2．申请学生根据通知的要求向所在院（系、所）递交申请材料。

3．各院（系、所）按照选拔通知所规定的条件和给本单位下达的名额进行选拔、单位内部公示选拔结果，准备对内、对外材料，并报教务处或研究生部。

4．教务处和研究生部分别对本科生和研究生的申请材料进行汇总、审核，并报对外合作交流处。

5．对外合作交流处报校领导审批。

6．教务处和研究生部按照各项目的申报要求，组织指导学生进行网上申报。

7．教务处和研究生部将申请材料汇总交对外合作交流处，报上级主管部门。

二、单位公派项目和学生个人联系项目的校内申请和选拔按以下流程进行：

1．对外合作交流处统筹单位公派项目信息、发布选拔通知，各院（系、所）转发通知。

2．申请学生根据通知的要求向所在院（系、所）递交单位公派或个人联系出境交流学习的申请材料。

3．各院（系、所）按照选拔通知所规定的条件进行选拔、单位内部公示选拔结果，准备对内、对外材料（含出国报告），并报教务处或研究生部。

4．教务处和研究生部分别对本科生和研究生的申请材料进行汇总、审核，并报对外合作交流处。

5．对外合作交流处报校领导审批。

第十二条 国家公派项目学生录取、派出流程以及国外管理

一、对外合作交流处接受国家留学基金委录取通知，转发至教务处或研究生部，由教务处或研究生部分发材料至相关院（系、所），同时对外合作交流处负责开具同意派出函。

二、教务处和研究生部指导入选学生签订出国留学协议、交存保证金。

三、入选学生至出国服务中心办理相关派出手续，至出入境检疫部门办理国际旅行健康证书。

四、教务处和研究生部做好出国人员信息统计和档案归档工作。

五、出国学生在中国驻外使（领）馆教育（文化）处（组）办理报到、预定回国机票等事务。院（系、所）协助中国驻外使（领）馆教育（文化）处（组）管理出国学生的境外学习、生活等。

第十三条 回国手续

一、出国学生回国后，凭中国驻外使（领）馆教育（文化）处（组）出具的留学人员回国证明再至对外合作交流处办理提取保证金证明。

二、教务处或研究生部汇同院（系、所）办理出国学生的学分转换事宜。

三、院（系、所）负责组织出国学生交流留学成果，收集意见、建议，汇总后由对外合作交流处反馈至国家留学基金委。

第十四条 特殊情况

一、遇到不可抗力的原因，国家出面安排学生提前回国，学生向院（系、所）或研究生部报告。院（系、所）或研究生部向对外合作交流处提交书面情况说明。对外合作交流处负责向上海市外办和国家留学基金委等部门报告。

二、学生在外留学期间，因个人原因需延长或缩短留学期限，应根据规定向中国驻外使领馆教育（文化）处（组）提交申请，同时向院（系、所）或研究生部报告。院（系、所）或研究生部审核批准后，报对外合作交流处审批。

第十五条 单位公派项目和学生个人联系项目的学生录取、派出流程、国外管理和回国手须参照国家公派项目执行。

第四章 附则

第十六条 本办法未提及的学生赴境外交流学习的管理细则，由教务处和研究生部分别制定。

第十七条 本办法自2013年1月1日起试行。

第十八条 本办法由对外合作交流处负责解释。

上海外国语大学研究生出国（境）管理规定

上外研〔2017〕19号

1. 总则
2. 为规范和加强对研究生出国（境）的管理，维护学校正常的教学秩序，保证研究生培养工作的顺利进行，根据《教育部关于简化大专以上学历人员自费出国（境）留学审批手续的通知》（教外留[2003］1号）、《国家公派出国留学研究生管理规定》（教外留[2007]46号）、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）文件精神和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》（上外研[2017]号）相关要求，特制订本规定。
3. 本规定所称上海外国语大学研究生，是指在上海外国语大学注册，具有中华人民共和国国籍，需要办理出国（境）手续的研究生，包括以下两类：

（一）公派出国（境）研究生，包括国家公派、单位公派。

国家公派出国（境）研究生是指得到国家留学基金资助、互换的国外奖学金、各种项目奖学金等多种资助方式出国留学的人员，包括攻读学位和联合培养，以及国家组织的其他项目派出的研究生。

单位公派出国（境）研究生是指通过学校校际交流项目、学校自筹资金资助的出国（境）研究生以及经学校批准参加国际学术会议、学术文化交流、专业实习、专业竞赛、合作科研、短期访学、攻读第二学位等项目的出国（境）研究生。

（二）因私出国（境）研究生。

因私出国（境）研究生包括自费出国（境）留学、旅游、探亲等行为的研究生。

1. 本规定所称出国（境）从时间上可分为短期和长期，出国（境）时间在6周以内的，称为短期出国（境）；出国（境）时间达到6周及以上的，称为长期出国（境）。
2. 研究生出国（境）必须办理申请、审批手续并获得批准。研究生各类出国（境）项目的申请、选拔和派出，具体参照《上海外国语大学全日制学生赴境外交流学习的管理办法》和《上海外国语大学研究生公派出国（境）项目管理规定》等相关管理办法执行。
3. 定向就业研究生出国（境），必须出具定向就业单位人事部门同意公函后，方可提出申请。其中本校定向就业研究生申请出国（境），由校人事处受理，但须征得研究生院同意。
4. 学籍与学生管理
5. 研究生经批准出国（境）交流学习时间达6周及以上者，应当持接收单位的正式邀请函与确定的研修计划，申请保留学籍。学校为其保留学籍，但不予注册，不予其在校研究生待遇。保留学籍时间计入在校修业年限。
6. 研究生获得国家留学基金委、上海市政府项目资助或参加学校、学院（系、部、所）与国（境）外相关高校签订协议的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，保留学籍的最长期限为2年。因其他原因出国（境）交流学习的，学校为其保留学籍，保留学籍的最长期限为1年。
7. 凡归国（境）报到时间晚于基准修业年限内答辩时间的出国（境）研究生，须办理推迟毕业手续。
8. 申请长期出国（境）的研究生在办理校内审批手续前必须缴清本校应缴的全部费用，不得欠费。
9. 出国（境）研究生必须按照批准时限如期返校。短期出国（境）者返校后必须在一周内（遇寒暑假及法定假日顺延）到所属学院（系、部、所）报到并办理销假手续；长期出国（境）者必须在保留学籍期限届满前两周内（遇寒暑假及法定假日顺时后延）持复学申请书和相关证明材料向所属学院（系、部、所）提出复学申请，并必须于返校后两周内（遇寒暑假及法定假日顺延）到所属学院（系、部、所）报到后到研究生院办理恢复学籍手续。
10. 研究生出国（境）逾期，擅自超过批准出国（境）返校时限或延期申请未经批准未按期返校者，或未经学校批准或未完成审批手续而擅自出国（境），连续两周以上未参加学校规定的教育教学活动者，根据《上海外国语大学研究生学籍管理规定》予以退学处理。
11. 各学院（系、部、所）和研究生院应共同作好出国（境）研究生的管理工作，导师和辅导员负责研究生在国（境）外学习、交流期间的指导与联络工作。
12. 在国（境）外期间，研究生应遵守中国法律法规和中国对出国（境）人员的规定，自觉维护国家和学校的声誉，服从使（领）馆的指导和管理，并应遵守所在国家和地区的法律法规，其中在国（境）外交流学习者，还应遵守接收单位的规章制度。

研究生出国（境）后应按照出访国家（地区）要求及时购买医疗及其他保险，因未购买相关保险产生的费用和损失由研究生本人自理。

1. 公派出国（境）留学
2. 申请公派出国（境）留学研究生，需向所属学院（系、部、所）提交《上海外国语大学研究生出国（境）申请表》、《上海外国语大学研究生出国（境）保证书》和接收单位入学通知书或邀请函及其他相关材料，经导师和所属学院（系、部、所）同意，研究生院和对外合作交流处审核同意并上报主管副校长批准。
3. 公派出国（境）留学研究生因科研等原因需要延长在外学习期限，须提前1个月向所属学院（系、部、所）提出延期申请办理延长手续，并附上接收单位同意延长（含在外经费来源）的信函，经导师和所属学院（系、部、所）负责人核准并签署意见，研究生院和对外合作交流处审核同意并上报主管校长批准。但原批准期限加延长期限不得超过保留学籍的最长期限，也不得超过学校规定的研究生最长修业年限。
4. 已派出的公派出国（境）项目研究生有义务向后续的研究生提供必要的信息和帮助。公派出国（境）项目研究生完成任务后，应于返校1个月内向所属学院（系、部、所）和研究生院提交“交流学习总结报告书”，履行学术汇报与交流义务。
5. 公派出国（境）留学研究生在国（境）外所修课程成绩和学分转换，按照《上海外国语大学研究生课程管理规定》办理。
6. 公派出国（境）研究生在国（境）外期间获得的科研成果及其后续成果，作者第一署名单位为上海外国语大学，也可同时联署外方联合培养单位。
7. 公派出国（境）研究生向双方学校申请学位的，按双方学校相关协议执行。申请上海外国语大学学位的，须符合上海外国语大学学位授予的相关条件。
8. 自费出国（境）留学
9. 凡在第一学年课程学习阶段的研究生以及推迟毕业研究生原则上不得提出自费出国（境）留学申请。
10. 申请自费出国（境）留学的研究生，需向所属学院（系、部、所）提交《上海外国语大学研究生出国（境）申请表》、《上海外国语大学研究生出国（境）保证书》和对方学校入学通知书、奖学金批准书或经济担保书等相关材料，经导师和所属学院（系、部、所）负责人核准并签署意见，研究生院和对外合作交流处审核同意并上报主管副校长审批退学后，办理各项离校手续。本人因故不能办理者，可委托一名本校教师担保为其办理离校手续，担保人应对此作出书面承诺。
11. 申请自费出国（境）留学的研究生，自学校批准之日起，可申请保留学籍一年。保留学籍期间不享受在学或休学研究生待遇。一年内因故未能成行、放弃出国（境）且在学校规定的修业年限内的，可持有关证明材料申请复学，复学须经导师和所属学院（系、部、所）负责人核准并签署意见，研究生院审批。未如期申请复学者，按自主择业处理，不再纳入就业方案，其档案、户籍关系转入入学前生源所在地。
12. 毕业研究生申请自费出国（境）留学须填写《上海外国语大学毕业研究生出国（境）登记表》，经导师和所属学院（系、部、所）核准并签署意见，研究生院就业办审核同意后方可办理。

未在规定时间内提出出国（境）留学申请的毕业研究生，均纳入就业方案处理。已签订就业协议或已纳入就业方案后要求自费出国（境）留学者，按违约处理，并须事先征得原录用单位或生源省区调配部门同意（书面函件），经学校主管校长审核批准后办理有关手续。

1. 申请自费出国（境）留学的毕业研究生若在毕业离校时未获准出国（境），按自主择业处理，其档案、户籍关系转入入学前生源所在地。
2. 学校上报就业方案后，一律停止受理毕业研究生自费出国（境）留学的申请。
3. 出国（境）探亲、旅游
4. 研究生申请出国（境）探亲对象原则上仅限于直系亲属，旁系亲属或非血缘关系一般不予受理。申请出国（境）旅游，抵达地仅限于国家旅游管理部门批准的国家或境外地区。
5. 研究生申请出国（境）探亲、旅游须向所属学院（系、部、所）提交《上海外国语大学研究生出国（境）申请表》、《上海外国语大学研究生出国（境）保证书》，经导师和所属学院（系、部、所）负责人核准并签署意见，研究生院审核同意后，方可办理相应手续。
6. 研究生出国（境）探亲、旅游，应安排在国定节假日、寒假、暑假进行。学习期间，一般不予审批。
7. 附则
8. 本规定自发布之日起实施。2012年10月16日颁布实施的《上海外国语大学研究生出国（境）管理暂行规定》（上外办〔2012〕48号）同时废止。如遇国家政策调整，本规定将作相应修订。
9. 学校授权研究生院对本规定进行解释。

上海外国语大学研究生公派出国（境）项目管理规定

上外研〔2017〕9号

1. 总则
2. 为推进我校研究生教育的国际化进程，进一步提高研究生培养质量，加强和规范我校研究生公派出国（境）项目（以下简称“项目”）管理工作，提高项目实施效益，根据《国家公派出国留学研究生管理规定》（教外留〔2007〕46号）等文件精神和《上海外国语大学研究生学籍管理规定》、《上海外国语大学研究生出国（境）管理规定》等相关要求，特制定本规定。
3. 本规定所称项目包括“国家公派出国留学研究生项目”、“国家公派汉语教师志愿者项目”、“博士研究生国（境）外访学资助项目” 、“研究生国际学术会议参会资助项目”、“国际间校际交流项目”等由我校负责进行推选、派出和管理并由国家或学校提供资助的各种研究生出国（境）项目。
4. 本规定所称研究生是指我校全日制、非全日制在校硕士研究生和博士研究生，各项目有特别规定者依项目规定执行。
5. 项目实施遵循“公开、公正、公平”的原则，各项目应制订并公示详细的选拨标准、资助内容和实施流程。
6. 研究生院会同对外合作交流处和孔子学院工作处负责我校研究生公派出国（境）项目的统筹管理工作，各学院（系、部、所）负责我校研究生出国（境）项目的具体实施工作。
7. 项目类别与基本要求
8. 国家公派出国留学研究生项目
9. 国家公派出国留学研究生项目是指为贯彻落实人才强国战略，推进高水平大学建设，增强为建设创新型国家服务的能力，在重点建设的高水平大学中选拔一流的学生，到国外一流的院校、专业，并师从一流的导师的留学项目。
10. 国家留学基金管理委员会负责国家公派出国留学研究生项目的总体实施和管理，并适时对项目组织评估；上海外国语大学研究生院负责组织各学院（系、部、所）选拔优秀研究生并进行统一推荐。
11. 国家公派出国留学研究生项目的实施严格按照《国家公派出国留学研究生管理规定（试行）》（教外留[2007]46号）、《国家公派研究生项目实施方案》及教育部、国家留学基金委员会有关文件执行，研究生院在每一项目执行年度及时公布当年度项目实施办法。
12. 国家公派出国留学研究生项目资助对象和内容按照国家留学基金委员会发布的项目申报通知及相关文件规定执行。
13. 国家公派出国留学研究生项目一般于每年11月份启动，申报时间一般为下一年度的3月至4月。个别项目申报时间不在此时间范畴之内，具体以国家留学基金委员会发布的项目申报通知为准。
14. 国家公派汉语教师志愿者项目
15. 国家公派汉语教师志愿者项目是指为适应我国汉语国际推广事业的发展需要，满足国外对汉语师资的需求，根据国家汉办/孔子学院总部的总体工作安排，在普通高等院校中选拔在读硕士研究生和博士研究生赴国外担任汉语教师志愿者的项目。
16. 国家汉办/孔子学院总部负责国家公派汉语教师志愿者项目的总体实施和管理，并适时对项目组织评估；上海外国语大学研究生院协同孔子学院工作处负责组织各学院（系、部、所）选拔优秀研究生并进行统一推荐。
17. 国家公派汉语教师志愿者项目的实施严格按照国家汉办/孔子学院总部的相关规定执行，研究生院协同孔子学院工作处和各相关学院（系、部、所）履行校内审批流程。
18. 博士研究生国（境）外访学资助项目
19. 博士研究生国（境）外访学资助项目是指为提高博士研究生培养质量，实施与国（境）外高水平大学联合培养研究生创新工程，资助博士研究生赴国（境）外本学科领域一流大学或研究机构进行短期进修、研究和参加国际间学术活动的我校自设项目。
20. 派出访学的博士研究生应已经完成博士阶段课程学习，成绩优秀，专业基础扎实、具有良好的科研素质、学术发展潜力和国际沟通能力。
21. 博士研究生国（境）访学期间所开展的研究项目应是该学科领域的前沿课题， 国外接收单位应是著名大学或科研机构，接受学科应具有较高水平。
22. 博士研究生国（境）外访学内容应是与学位论文相关的研究工作，国外访学期间需指定一名国外接收单位导师指导访学期间的学习和科研工作，并负责最终的考核工作。
23. 博士研究生国（境）外访学资助项目的资助对象仅限非定向就业博士研究生。获得项目资助的博士研究生国（境）外访学时间一般为3-12个月。
24. 博士研究生国（境）外访学资助项目由研究生院负责统筹管理，各学院（系、部、所）负责具体实施。项目资助具体参照《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助实施办法》执行。
25. 研究生国际学术会议参会资助项目
26. 研究生国际学术会议参会资助项目是指资助研究生积极参与国内外高水平国际学术会议，拓展国际视野，提高科学研究水平的我校自设项目。
27. 国际学术会议应为各学科专业点认定的本学科领域高水平的重要学术会议，原则上是国际权威学术团体直接组织召开、出版正式会议论文集并由国际知名索引机构检索、水平较高、组织成熟、定期召开的序列国际学术会议。
28. 参加的国际学术会议主题应与申请者所学专业领域紧密相关，且参加的国际学术会议会期应在完成学位论文答辩之前。
29. 同期内申请国（境）外访学资助的不得再行申请国际学术会议参会资助。
30. 研究生国际学术会议参会资助项目的资助对象包括定向、非定向就业研究生。研究生参加国际学术会议的时间一般在两周以内。
31. 研究生国际学术会议参会资助项目由研究生院负责统筹管理，各学院（系、部、所）负责具体实施。项目资助具体参照《上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助实施办法》执行。
32. 国际间校际交流项目（研究生类）
33. 国际间校际交流项目是指学校及各学院（系、部、所）与国（境）外大学及其二级机构合作过程中，涉及我校在校研究生赴对方学校进行长期或短期进修、学习、实习的各种合作项目。
34. 各学院（系、部、所）应积极与国（境）外合作院校或机构洽谈国际合作项目，为研究生拓展国际学术交流平台，并应在签署合作协议前征询对外合作交流处和研究生院等相关部门的意见，根据学校签署校际交流项目协议的相关要求履行校内审批流程，并于协议正式签署后2周内将协议原件扫描件发送至研究生院备案，同时提交项目简介。

项目简介基本内容应包括：项目背景和意义、项目起讫时间、项目特色、项目性质（如课程修读、合作科研、双学位、专业实习等）、选派规模、选派对象（面向专业、级别及学生层次）、留学期限、培养目标、培养计划及项目管理等。其中项目管理包括：学生申报、选拔评审、行前培训、海外管理、考核总结等流程环节、时间节点及标准要求，项目联系人及联系方式。

1. 各学院（系、部、所）和研究生院应分别将校际交流项目简介上传至官方网站，供师生全面了解项目要求，促进研究生在导师指导下提前做好国际交流的相关准备。
2. 各学院（系、部、所）应根据学校相关规定制订本单位国际间校际交流项目审核选拔与派出管理实施细则，依据具体交流项目协议（包括本单位协议及涵盖本单位相关学科专业的校级协议），负责做好各项目具体实施工作，并将研究生的选拔派出情况及时报研究生院审核备案。
3. 各学院（系、部、所）应基于国际间校际交流项目，根据国家公派出国留学研究生项目申报要求，积极申请国家留学基金资助；根据《上海外国语大学学生海外交流基金管理条例（试行）》规定，积极申请学校学生海外交流基金资助。
4. 各学院（系、部、所）、研究生院应依据交流项目协议和学校相关规定，为参加项目研究生办理注册、选课、课程认定、学分转换、成绩管理、保留学籍和复学等相关手续，具体参照《上海外国语大学研究生学籍管理规定》、《上海外国语大学研究生课程管理规定》执行。
5. 国家公派出国留学研究生项目的审核选拔与派出管理
6. 研究生院负责我校国家公派出国留学研究生项目的统筹管理工作，根据各类项目具体要求，会同对外合作交流处和各学院（系、部、所）开展研究生的审核选拔与派出管理，对参与项目研究生进行出国（境）前的教育和培训、对办理出国（境）手续进行指导和帮助。
7. 研究生院培养办在规定时间及时发布项目申报通知，按照项目实施要求收集整理材料并会同相关学院（系、部、所）组织各项目评审专家组进行审议、评定、备案。评审最迟应在项目申请截止日期前5个工作日完成并公示结果。
8. 经评审获得资助者，应根据《上海外国语大学研究生学籍管理规定》、《上海外国语大学研究生出国（境）管理规定》、《上海外国语大学本科生、研究生考勤规定》等相关规定及时办理请假或保留学籍（休学、退学）、资助证明、协议签订、出国（境）申请、政审、护照、签证、国际机票等手续。各项目派出流程以项目具体办事流程为准。
9. 经评审未获得资助者，如有异议，应在项目评审结果公示期内通过书面形式实名向研究生院提出申诉，研究生院组织专家对申请者的有关材料进行复议后报主管校长，并在项目截止日期前以书面形式反馈予异议者。异议者若对研究生院的处理意见仍有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉，具体参照《上海外国语大学学生申诉处理条例》处理。
10. 效果评估与违约追究
11. 学校建立公派出国（境）项目实施与管理评估制度，对各类项目的总体效益和实施情况进行评估，根据评估结果调整并完善各项目实施方案、条件要求、导向专业及资助内容等，以保证我校研究生公派出国（境）项目资金的使用效益和人才培养目标的实现。
12. 学校对公派出国（境）研究生实行“签约派出，违约赔偿”的管理办法。研究生在派出前应与学校签订相应的项目资助《协议书》。参加国家有关公派出国（境）项目并已签订此类协议者可不签订本协议。
13. 凡申请公派出国（境）项目资助的研究生，在项目录取后无正当理由退出项目者，在读期间不得再行申请各级各类公派出国（境）资助项目，并记入研究生诚信档案，纳入各级各类评奖评优项目的德育表现评定考量因素。
14. 凡在出国（境）期间有擅自变更出国（境）目的地、单方面终止协议、未完成项目计划擅自提前回国、从事与学业无关活动严重影响学习、违反当地法律等违反《协议书》约定的行为的研究生，应向学校退还全部资助费用并赔偿协议书规定的违约金。同时，学校视其情节轻重，根据相关规定予以其他相应处理处分。

有超出规定期限未按期返校报到、不提交项目总结报告、不按时提交或提交项目总结报告不符合规定、不承担学术交流义务等其他违约行为的研究生，学校根据具体情况向违约研究生追回已支付资助费用，并视其情节轻重，根据相关规定予以其他相应处理处分。

1. 附则
2. 本规定自发布之日起施行。2012年10月16日颁布实施的《上海外国语大学研究生公派出国（境）项目管理规定》（上外办〔2012〕49号）同时废止。以往有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。
3. 学校授权研究生院负责对本规定进行解释。

上海外国语大学

中外合作办学（联合培养项目）管理办法（试行）

上外办〔2012〕62号

为进一步推进我校国际化教育的发展，加强对外合作与交流，规范中外合作办学（联合培养项目）的管理，实现学校整体发展目标，根据国务院《中华人民共和国中外合作办学条例》（以下简称《条例》）、教育部《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》（以下简称《实施办法》）及上海市教委的相关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称中外合作办学，是指以上海外国语大学的名义，同外国具有相应的办学资格的教育机构在中国境内合作举办或合作开展的，以中国公民为主要招生对象的教育机构或项目，实施教育、教学的活动。中外合作办学包括设立“中外合作办学机构”和举办“中外合作办学项目”。

第二条 中外合作办学是我国教育对外开放的重要组成部分，必须遵守我国的宪法和有关法律、法规，维护国家的教育主权。中外合作办学应坚持我国的教育方针，符合中国教育事业发展的需要和人才培养的要求，保证教育质量，不得以盈利为目的，不得损害国家和社会公共利益。

第三条 中外合作办学的宗旨是引进国外优质教育资源，借鉴国外先进办学经验，调整优化学科、专业结构和人才培养模式，增加教育的多样性和选择性，促进教育改革，努力培养国际化创新型人才。

第四条 与我校进行中外合作办学的外国教育机构在其所在国家的教育水平或科研地位应高于或者相当于我校在国内的教育水平或科研地位。引进国外优质资源应立足于提高学校的教育、教学质量，着重发展我国急需的新兴、幼稚学科以及空白学科，但不得举办实施军事、警察、政治等特殊性质教育的机构，或者与外国宗教组织、宗教机构、宗教院校和宗教教职人员在国内从事合作办学活动。中外合作办学机构和项目不得进行宗教教育和开展宗教活动。

第五条 上海外国语大学是对外签署合作协议、开展国际交流与合作活动和合作办学的主体。作为学校法人代表，校长对外行使协议签字权。各院（系、所）是中外合作办学的具体承办单位，可由校长授权的代表与外国教育机构签订协议。各院（系、所）未经校长授权，无权对外签署法律文件。

第六条 本办法所称联合培养项目，是指除教育部批准设立或举办的中外合作办学机构或项目之外的，以联合培养、互认学分的方式与外国教育机构开展学生交流的活动，如3＋1、2＋2、1＋1、本硕连读、硕博连读等，其校内立项、申报程序和管理方法参照本办法执行。

第二章 立项和申报

第七条 立项程序。

申办单位（院、系、所）与外国教育机构商谈中外合作办学达成初步意向后，须向对外合作交流处提交《上海外国语大学中外合作办学（含联合培养项目）立项申请表》（见附件1）。

对外合作交流处组织教务处、研究生部等相关部门进行审核后，报主管校领导批准立项。

第八条 申报程序。

中外合作办学经学校研究批准立项后，申办单位最迟应于拟正式开办之日前一年向对外合作交流处申报。为配合教育部每年3月和9月对合作办学申请的集中受理审批，申办单位负责准备《条例》和《实施办法》中规定的各项申报材料（见附件2），并于每年2月28日前和8月31日前将所有材料报对外合作交流处。

对外合作交流处负责申报材料的最终审核，审核无误后由对外合作交流处呈校领导签发，再报送相关上级主管部门。

第九条 对外合作交流处负责办理中外合作办学机构和项目的报批和登记注册。在取得合作办学批准证书，并到相应教育行政部门登记注册、取得办学许可证前，任何单位都不得以中外合作办学的名义开展招生和宣传活动。

第三章 管理

第十条 中外合作办学的管理坚持“统一领导，两级管理”的原则。学校进行宏观控制和政策指导，相关院（系、所）负责项目的具体实施和管理。项目的管理由中外双方组成的项目管理委员会严格按照《条例》和《实施办法》的有关规定执行，双方各自履行协议中规定的各项权利和义务。

第十一条 对外合作交流处是学校中外合作办学的归口管理部门，负责全校中外合作办学机构和项目的报批、监督和指导。在项目执行过程中负责与上级主管部门的沟通和校内的协调管理，以及对所有涉外活动进行管理。其主要相关职责有：

1．审核相关院（系、所）提交的中外合作办学机构和项目的申报材料，并报送上级主管部门审批；

2．按照国家聘请外国专家的有关规定，对各中外合作办学机构和项目的外国专家和外籍管理人员的聘任进行审核，并办理相关聘任手续；

3．组织中外合作办学评估工作，每年3月1日前接受校内各中外合作办学机构和项目的年度办学报告，并报上级审批机关；跟踪了解中外合作办学机构和项目在国外的教学活动，并协调相关部门对其进行评估。

第十二条 教务处和研究生部是学校中外合作办学的业务管理部门，分别负责对本科和研究生层次项目的教育、教学活动进行监督和管理，定期对外国教育机构提供的课程和教育质量进行评估。相关院（系、所）和学科点分别协助教务处和研究生部做好上述工作。具体办法由教务处和研究生部分别制定。

第十三条 财务处是学校中外合作办学的财务监督及管理部门，负责项目收费标准的审定和经费管理。学校设立中外合作办学项目专项，统一办理财务收支业务。具体办法由财务处制定。

第十四条 中外合作办学机构和项目的收费项目和标准应严格按照国家有关规定执行，并在招生简章或招生广告中载明。中外合作办学机构或项目收取的费用，应当主要用于教育教学活动和改善办学条件。实施学历教育的中外合作办学机构和项目应按照学年或学期收取学费，不得跨学年或学期预收。

第四章 附则

第十五条 本管理办法未尽事宜，依照《中华人民共和国中外合作办学条例》、《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》等相关法律、法规执行。

第十六条 与港澳台地区的教育机构合作办学的，参照本管理办法的规定执行。国家另有规定的除外。

第十七条 本管理办法自2013年1月1日起试行。

第十八条 本管理办法由对外合作交流处负责解释。

上海外国语大学学生海外交流基金管理条例（试行）

一、总则

第一条 为贯彻国家和上海市《中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）》精神，提升上海外国语大学（以下简称“学校”）的国际化水平，学校决定设立“上海外国语大学学生海外交流基金”（以下简称“基金”），支持学生开展海外交流。为规范基金使用，特制定本条例。

第二条 基金来源以学校自筹的经费为主，还包括国家教育部、上海市教育委员会等有关部门下拨的各类高校学生海外学习、实习项目专项资金。

第三条 学生海外交流项目采用基金资助与学生本人承担相结合的经费筹措方式，发挥基金资助的引领作用，鼓励各院、系、部门积极拓宽学生海外交流的派出渠道，扩大我校学生赴海外交流学习的受益面。

第四条 学生海外交流项目以项目管理的方式组织实施，以学校签署的校际交流项目为基础。纳入国家留学基金全额资助的项目，不再享受本基金的资助。

二、实施原则

第五条 基金原则上只资助前往教育部官方网站公布的我国公民主要留学目的地国的正规高等学校或其他经学校认可的海外大学交流学习的项目，优先资助前往专业优势强的世界知名大学的交流项目，优先资助与学校签署中长期校际交流协议的、能获取学分的交流项目。

第六条 基金资助以公平惠生为要求，坚持选优的同时帮助贫困生。学校制定科学、合理、公平的出资比例，建立公开、公平、公正的校内遴选程序与办法，选拔品学兼优的学生予以资助。对品学兼优但家庭贫困的学生，学校予以重点支持，并加大资助力度。

第七条 基金资助以为更多学生提供海外交流机会为目标，适当向较少获得国家留学基金或其他项目支持的专业的学生倾斜。

三、资助范围

第八条 资助对象。

学校计划内招生的全日制学生可申请本基金，申请人需同时具备以下基本条件：

（1）热爱祖国，拥护社会主义，具有良好的政治和专业素质，道德品行端正，有较强的社会责任感和集体荣誉感，无违反国家法律法规及校纪校规的记录，无不良嗜好；

（2）自愿遵守学校相关管理规定以及拟前往地区和对方学校的管理规定，并愿意服从学校的安排；

（3）满足赴海外交流学习的语言要求；

（4）学习刻苦，成绩优良，综合素质高；

（5）身心健康、心理素质良好，具有良好沟通能力、独立生活能力及较强的环境适应能力。

第九条 资助类型。

基金资助的海外交流项目包括以下类型：

（1）联合培养项目。学校派学生赴海外高校以联合培养、互认学分的方式开展学生交流学习的项目。

（2）交换生项目。学校与海外高校互派学生到对方学校学习、互认学分、且两校之间互免学费的项目，持续时间在一学期及以上。

（3）单向派出留学项目。学校基于合作协议，派学生赴海外高校学习，认可学生在对方学校获得的学分，所有费用由学生自理的项目，持续时间在一学期及以上。

（4）短期学习交流项目。持续时间在一个学期以内的各类海外交流项目，包括假期项目、参加国际学术会议等，其学术活动时间不少于在外总停留时间的2/3。

（5）海外实习项目。海外实习项目仅限于学校认可的、在教学计划中明确要求的、学生无其他经费支持或薪资收入的项目。

（6）符合资助原则或资助类型的其他项目。

第十条 资助内容。

基金可资助的内容包括国际旅费、学费、保险费、海外住宿费和生活费等部分资助。

第十一条 资助额度。

原则上每个学生不超过3万元人民币，且该生在其同一学段（指本科或研究生阶段）最多只能享受一次资助。具体资助数额根据交流项目的性质、持续时间、前往地区等因素确定。

四、组织实施

第十二条 学校成立由分管校长负责、各有关部门参与的海外交流基金管理工作小组（以下简称“工作小组”），统筹安排基金的使用。工作小组办公室设在对外合作交流处，会同各职能部门负责项目规划、实施、管理、检查、评估等日常管理工作。

第十三条 学校建立基金项目校内遴选制度，遵循公开、公平、公正、择优的原则，采取学生个人自愿报名、院（系、所）择优推荐、学校集中评审公示的方式进行选拔。具体遴选程序如下：

（1）工作小组通过各院（系、所）汇总学生海外交流项目信息，于每年9月讨论确定下一学年的基金使用计划，经校长办公会议批准后，通过校园网等发布拟资助项目的信息；

（2）学生根据公布的项目信息自愿报名，向所在院（系、所）递交申请；

（3）各院（系、所）根据本条例之规定，按照申报条件进行材料审核，包括整理汇总申请人的学业信息，了解申请人在校的品德、学习和消费情况以及家庭经济情况等，并组织面试或其他形式的选拔，择优推荐；

（4）工作小组组织专家评审，确定拟资助的学生名单及资助额度；

（5）拟资助学生名单在校内公示一周，无异议后产生正式名单。

第十四条 受基金资助的学生在出国前须提供海外接收学校或机构的正式邀请函、前往国家的有效签证等材料，并办妥出国手续后，学校预支部分资助费用。学生出国后应努力学习，完成预定的交流与学习计划。

第十五条 受基金资助的学生完成海外交流项目后，根据学校相关规定，凭海外学校或实习机构出具的成绩单原件或实习证明原件到教务处或研究生部完成学分转换等相关手续。学生于返校后两周内向所在院（系、所）提交书面总结报告一份，并报对外合作交流处、教务处或研究生部备案。以上两项作为基金资助项目的考核验收材料，经工作小组评审通过后，学生可在资助总额内按财务制度规定办理报销手续。评审不通过的，视情况暂缓或终止拨付剩余资助费用，直至收回前期预支经费。

五、资金使用

第十六条 基金按照“总体规划、分年实施；集中使用、突出重点；项目管理、绩效评价；专款专用、专账核算”的原则使用。

第十七条 基金应严格按照批准的项目和批准的预算执行，资金支出内容应严格按照本条例第十条所列项目支出。不得用于资助与批准立项项目无关的事项，不得随意改变资金使用方向和内容，不得用于违反财经纪律的支出。

第十八条 基金使用原则上当年预算当年执行，需要结转使用的，应按资金来源渠道主管部门的有关规定执行。

第十九条 本基金使用接受学校纪检、审计部门的监督和检查。

六、绩效评估

第二十条 工作小组按学年对基金使用效益开展绩效评估。绩效评估的重点为基金项目计划目标完成情况、经费使用与管理情况。

第二十一条 凡获得基金资助的院（系、所）应总结基金项目执行情况。工作小组根据绩效评估结果对下一学年的基金使用进行适当调整。

七、附则

第二十二条 学生选拔、评审与考核的实施细则由相关部门另行制定。

第二十三条 本条例亦适用于资助学生赴港、澳、台地区交流学习的项目。

第二十四条 学校注册在籍的入系留学生的海外交流参照本条例执行。

第二十五条 本条例由学校海外交流基金管理工作小组负责解释。

第二十六条 本条例自公布之日起施行。

上海外国语大学

研究生国际学术会议参会资助暂行实施办法

上外办〔2012〕50号

（本办法将修订，请关注学校后续将发布的修订通知）

第一章 总则

第一条 为推进我校研究生教育的国际化进程，进一步提高研究生培养质量，学校设立“研究生国际学术会议参会资助项目”，资助研究生积极参与国内外高水平国际学术交流活动，拓展国际视野，提高科学研究水平。为规范资助项目的管理，特制定本实施办法。

第二章 资助对象及基本要求

第二条 资助对象。本校正式注册的全日制在读研究生（含定向就业研究生），政治素质过硬、无重大违纪违法行为、科研能力较强、外语过关、沟通能力良好。

第三条 基本要求。申请者需满足以下要求：

（一）原则上须以第一作者身份向会议主办方提交参会论文，并以上海外国语大学为第一署名单位。

（二）参会资助每学期进行一次，原则上每一位研究生每学年只能申请一次该项资助。对依托重点学科或重大研究课题的学术成果论文申请者可适当倾斜。

（三）国际学术会议应为各学科点认定的本学科领域高水平的重要学术会议，原则上是国际权威学术团体直接组织召开、出版正式会议论文集并由国际知名索引机构检索、水平较高、组织成熟、定期召开的序列国际学术会议。

（四）参加的国际学术会议主题应与申请者所学专业领域紧密相关，且参加的国际学术会议会期应在完成学位论文答辩之前。

（五）研究生参加国际学术会议的时间一般在两周以内。

（六）同期内申请国（境）外访学资助的不得再申请国际学术会议参会资助。

第三章 资助范围及资助额度

第四条 资助范围。本项目资助的范围具体包括：

（一）国际学术会议的一次往返旅费；

（二）会议注册费；

（三）签证相关费用；

（四）住宿费。

第五条 资助额度。本项目资助的额度主要考虑以下几方面因素：

（一）会议等级、影响力；

（二）论文宣读情况、论文录用情况、论文获奖情况；

（三）体现论文价值的其它情况，如论文作为特邀报告或主题报告宣读；

（四）会后的总结报告及交流分享情况。

资助范围及额度将根据上述情况及专家审议结果，择优分等级资助。若会议主办方已提供往返交通费等方面资助，则已获资助的资费项目学校不再予以重复资助。

参加国内举办的国际会议，每人最高资助额不超过2000元人民币；参加国（境）外（含港、澳、台地区）举办的国际会议，每人最高资助额不超过8000元人民币。

第四章 材料递交及审批程序

第六条 受理时间。研究生院（筹）培养办常年（工作日）接受申请，每学年集中两次进行评审资助。具体安排如下：

每学期教学周第15周的周五前截止受理，第16-17周组织专家组评审，第18周公示报批。具体时间以当学期校历为准。

第七条 材料递交。申请人最迟需在国际学术会议召开前二周向研究生院（筹）培养办提交如下材料：

（一）《上海外国语大学研究生国际学术会议参会资助申请表》（附件1）。

（二）会议正式征文通知（Final Call for Paper）。

（三）会议主办方出具的正式邀请函（原件交由研究生院（筹）审核，复印件留存）。

（四）论文录用证明（限论文获录用者，原件交由研究生院（筹）审核，复印件留存，如会议召开前不能提供，会议结束后务必补交）。

（五）会议日程安排或含日程安排情况的会议手册（如会议召开前不能提供，会议结束后务必补交）。

申请人须在会议结束后二周内（遇寒暑假及法定假日顺延）及时向研究生院（筹）培养办提交以下后续材料：

（一）会议日程安排（Final Program,含本人发言或报告的日程页复印件，会议前已提交但日程有变动请补交最新日程安排）；

（二）护照首页及标有出入境日期页面的复印件（针对境外参会人员）；

（三）参加国际会议的总结报告（纸质版和电子版，不得少于3000字）（附件2）；

（四）论文全文（纸质版和电子版，无论录用与否，均需提交）。

（五）参会获取的学术信息资料（原件或复印件，该项为辅助参考项）；

（六）参会情景照片若干张（电子版，该项为辅助参考项）；

（七）往返交通费、注册费、签证费等参会期间有关费用的使用凭证原件（背面须有导师及本人的签字，机票应附登机牌）

第八条 审批程序。

（一）申请人经本人导师审核同意后，将申请材料报送所在院系主管领导核准并签署意见，再报送研究生院（筹）培养办。

（二）研究生院（筹）培养办接受申请后，将邀请有关专家和管理部门领导组成评审专家组对申请项目进行评审。评审专家组根据申请人参会具体情况，参照项目资助实施办法决定是否资助，以及是否以全额、半额、旅费和其他单项费用予以资助。

（三）评定结果经学校内网上公示三天，若无异议，研究生院（筹）培养办上报主管校长审核批准并发放资金；若有异议，异议者需提交书面意见给研究生院（筹）培养办，经研究生院（筹）调查核实后报主管校长，并由研究生院（筹）培养办将处理结果反馈给相关异议者。

第五章 附则

第九条 受资助研究生有积极配合交流汇报参会情况的义务。

第十条 本办法自2012年10月16日起试行。

第十一条 学校授权研究生院（筹）对本办法进行解释。

上海外国语大学

博士研究生国（境）外访学资助实施办法

上外办〔2012〕51号

（本办法将修订，请关注学校后续将发布的修订通知）

第一章 总则

第一条 为推进我校研究生教育的国际化进程，进一步提高博士研究生培养质量，学校设立“博士研究生国（境）外访学资助项目”，资助博士研究生赴国（境）外本学科领域一流大学或研究机构进行短期进修、研究和参加国际学术活动。为规范资助项目的管理，特制定本实施办法。

第二章 访学要求

第二条 访学接收单位应是当前国（境）外著名大学或科研机构（含港、澳、台等地区的院校），接收学科和导师应在相关领域内具有较高水平。

第三条 博士研究生国（境）外访学内容应是与学位论文相关的研究工作，应是该学科领域的前沿课题，应以科研指导和科研合作为主，国内导师原则上应已经与接收单位建立了一定的合作关系。

第四条 国（境）外接收单位应指定一名教授作为导师来指导博士研究生访学期间的学习和科研工作，并负责最终的考核工作。

第五条 申请资助的博士研究生应在国（境）内外导师的共同指导下，仔细填写《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助项目申请表》（附件1），制定详细的访学计划。

访学计划的主要内容应包括：访学的预期目标、博士学位论文的主要研究内容、目前已经完成的研究工作、国（境）外导师研究团队对博士论文研究工作能够提供的研究条件和帮助、访学工作对国内导师在研究生指导和科研国际合作方面的作用、在国（境）外访学期间的研究计划安排、访学回校后的后续工作计划等。

第六条 博士研究生申请访学的时间由学生和国（境）内外导师根据访学任务的实际情况共同商定，访学时间一般最短不得少于三个月，最长不得超过六个月。

第七条 获得资助的博士研究生应通过充分利用国（境）外高水平大学或科研机构较好的教学与科研条件，拓展国际视野，提高科研水平，完成高水平博士学位论文，并促进导师与国（境）外高水平学者在人才培养和科研方面开展更加紧密的合作。

第八条 博士研究生国（境）外访学期间应定期主动向国内、外导师汇报访学的进展情况，接受导师的指导。

第九条 获得资助的博士研究生访学期间所取得科研成果的第一署名单位必须为上海外国语大学。

第三章 资助对象

第十条 申请该项目资助者需满足以下申请条件：

（一）本校正式注册的全日制在读二年级博士研究生（不含定向就业博士研究生），思想成熟，身体健康。

（二）已经顺利完成博士阶段全部课程学习，成绩优秀。

（三）专业基础扎实，具有良好的科研素质、学术发展潜力和国际沟通能力。

（四）外语水平符合拟访学单位的语言要求或达到以下条件之一：

1．外语专业本科（含）以上毕业（专业语种应与访学单位工作语种一致）。

2．曾在拟访学单位工作语种使用国家留学或连续工作过一年及以上。

3．参加雅思（学术类）、托福、德、法、意、西、日、韩语水平考试，成绩达到以下标准：

雅思6.5分，托福95分，德、法、意、西语达到欧洲统一语言参考框架（CECRL）的B2级，日语达到二级（N2），韩语达到TOPIK4级。

第十一条 该项目对下述人员予以优先资助：

（一）已有科研成果公开发表或参与校级以上重大课题项目的博士研究生，以及在学校重点学科或符合学校发展规划专业攻读博士学位的博士研究生。

（二）访问学校或科研机构与我校在人才培养和科研方面已经有了一定的合作基础或有较好的合作前景，并且接收单位和国（境）内外导师愿意并能够提供配套资助的博士研究生。

（三）已通过博士学位论文开题报告且开题报告评议结果良好的博士研究生。

第十二条 该项目对下述人员不再予以资助：

（一）已获得博士学位人员。

（二）有严重违纪行为，尚在学校处分中的人员。

（三）已获得国（境）外全额奖学金资助的人员。

（四）已获得国家留学基金资助的人员。

（五）同期申请了国际学术会议参会资助并获批的人员。

（六）在读期间曾获得该项目资助的人员。

第四章 资助标准

第十三条 博士研究生国（境）外访学费用资助一般按照以下标准额度支付：访学时间为三至四个月，提供总额不超过15000元（壹万伍仟元）人民币的资助；访学时间为五至六个月，提供总额不超过20000元（贰万元）人民币的资助。具体资助金额由评审专家组根据访学情况讨论审议决定。

第十四条 博士研究生国（境）外访学费用主要用于国际旅费和生活费补贴。国际旅费是指学校或学生居住地到接受学校所在国家口岸之间一次国际往返机票和城市间交通费，一般仅资助经济舱的费用。国际旅费在资助标准范围内实报实销。国（境）外生活费生活和科研补贴参照国家留学基金委《财政部教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教[2010]286号）的资助标准的50%为上限资助。

第十五条 受资助的博士研究生访学费用（学校资助部分）原则上不得预支。如确有特殊情况，可由导师填写担保责任书后，以导师名义从学校财务处借款。博士研究生完成访学计划按期返校后持护照、机票、在国（境）外访学评估表和总结报告等相关材料到研究生院（筹）培养办办理审核和费用报销手续。导师资助部分由学生与导师协商解决。

第五章 申报与评审

第十六条 受理时间。研究生院（筹）培养办常年（工作日）接受申请，每学年集中两次进行评审资助。具体安排如下：

每学期教学周第15周的周五前截止受理，第16-17周组织专家组评审，第18周公示报批。具体时间以当学期校历为准。

第十七条 提交申请。申请本项目资助人员需在出访前至少二个月提出申请，并向研究生院（筹）培养办提交以下申请材料：

（一）《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学资助项目申请表》（附件1）。

（二）国（境）外访学导师和接收单位的邀请信或正式接收函和有关协议书或说明信原件及复印件（原件供研究生院（筹）审核，复印件交由研究生院（筹）留存）。

主要内容应包括：申请人的基本信息，留学的起止时间、国（境）外导师姓名、受邀人在国（境）外将要从事的研究情况、费用情况等。如邀请信为英语以外语言，应附中文翻译件并由导师和所在学院（系）主管负责人审核签字确认，并加盖公章。

（三）博士学位论文开题报告及博士学位论文开题报告评议结果（限已作开题报告者，该项为辅助参考项）。

（四）公开发表的科研成果原件及复印件，或已获得的其他科研成果的情况证明，须由导师签字确认（原件供研究生院（筹）审核，复印件交由研究生院（筹）留存）。

（五）外语水平证明原件及复印件（原件供研究生院（筹）审核，复印件交由研究生院（筹）留存）。

（六）有效身份证明原件及复印件（原件供研究生院（筹）审核，复印件交由研究生院（筹）留存）。

（七）《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学导师推荐意见表》（附件2）。

第十八条 审议评定。申请人经本人导师审核同意后，将申请材料报送所在院系主管领导核准并签署意见，再报送研究生院（筹）培养办。研究生院（筹）培养办接受申请后，将邀请有关专家和管理部门领导组成评审专家组对申请项目进行评审。评审程序如下：

（一）申请人个人陈述（申请理由、研修计划、预期成果等）。

（二）评审专家组提问和审议（内容包括专业水平和外语能力）。

（三）投票表决，并确定资助经费。

（四）资助名单网上公示并报学校核准。

评审专家组在评审时，审议申请人科研情况、课程学习情况、学位论文选题情况以及资助项目的学术价值，并对资助计划提出咨询建议，对资助经费可根据申请人具体情况，参照项目资助实施办法决定是否资助，以及是否以全额、半额、旅费和其他单项费用予以资助。

第十九条 结果公示。评定结果经学校内网上公示三天，若无异议，上报分管校领导审批；若有异议，异议者需提交书面意见给研究生院（筹）培养办，经研究生部调查核实后报分管校领导，并由研究生院（筹）培养办将处理结果反馈给相关异议者。

第六章 管理与考核

第二十条 派出管理。对获得资助的博士研究生实行“签约派出、违约赔偿”的管理办法。

（一）获得资助的博士研究生必须与研究生院（筹）及其导师三方签订《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学项目资助协议书》（附件3）。

（二）获得资助的博士研究生原则上应在被批准予以资助之日起三个月内按学校规定办理完各项派出手续，并赴国（境）外访学，逾期作废。如确有特殊原因未按时出访者，应及时向研究生院（筹）培养办汇报，并提交书面说明备案。

出访时间原则上以接收函中要求的出访时间为准，特殊情况如因不可抗拒因素造成的出访时间推迟或提前则以博士生国外访学往返两地的机票（登机牌）时间作为出访时间的最终参考。

（三）获得资助的博士研究生在办理签证等派出手续前，研究生院（筹）应为其办理同意派出的函件，对外合作交流处为其开具相关派出证明。

（四）获得资助的博士研究生自行办理相关的出访手续即因私出国（境）手续。

（五）获得资助的博士研究生在国（境）外访学期间，应遵守所在国法律法规、学校对国（境）外留（访）学人员的有关规定及《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学项目资助协议书》的有关约定，自觉接受驻外使（领）馆的管理。

（六）获得资助的博士研究生在国（境）外访学期间，须定期（一般以出访时间的中期为准）主动向导师和研究生院（筹）培养办提交目前访学的进展、所取得的访学成果、是否能够按期完成访学任务、预期取得的访学成果等相应内容的中期报告，汇报访学情况。

（七）获得资助的博士研究生应按期返校完成学业，访学结束返校两周内（遇寒暑假及法定假日顺延）及时到研究生院（筹）学籍办办理报到手续。

第二十一条 延期申请。需要延长访学时间的博士研究生必须首先征得国（境）内外导师的一致同意，提前一个月向研究生院（筹）培养办提出延期申请。

（一）需要延长访学时间的博士研究生须认真填写《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学延期申请表》（附件4），其中包含如下信息：

1．详细陈述需要延期的理由

① 目前访学的进度即访学的进展情况（参照出访之前制定的访学计划）。

② 目前所取得的访学成果，包括论文发表情况或其他科研成果等。

③ 访学结束后预期取得的访学成果，包括论文发表情况或其他科研成果等。

④ 需要延长访学的具体时间。

2．由博士研究生国内、外导师对此延期申请分别做出客观评价，签署书面意见并签字确认。

3．由博士研究生所在院系就延期申请和国内、外导师签署的意见等做出综合评价，签署单位主管领导意见并加盖公章，将上述相关材料一并提交至研究生院（筹）培养办。

（二）研究生院（筹）培养办将在15天内征得专家评审组的审核意见，并将意见信息及时反馈至博士研究生。

（三）延期时间原则上不得超过三个月，学校不承担由于访学延期所发生的任何费用和责任。

第二十二条 考核评估。

（一）博士研究生访学结束后应按照预定的访学计划接受考核评估，研究生院（筹）组织评审专家组以博士研究生出访前制定的访学计划、提交的中期报告和访学归来后提交的相应材料等为参考对其进行考核和评估。

（二）博士研究生访学结束后返校二周内（遇寒暑假及法定假日顺延）向培养办提交以下后续材料：

1．《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学评估表》（附件5）。

2．《上海外国语大学博士研究生国（境）外访学总结报告书》（纸质版和电子版）（附件6）。总结报告应能全方位反映在外研究学习的经历和体会，以及取得的研究成果，字数不得少于5000字。

3．护照首页及标有出入境日期页面的复印件。

4．往返交通费、注册费、签证费等访学期间有关费用的使用凭证原件（背面须有导师及本人的签字，机票应附登机牌）。

（三）获得资助的博士研究生，其与获得资助有关的论文、研究项目或科研成果在成文、发表、公开时，应注明“本研究/成果/论文获得上海外国语大学研究生国际化教育基金资助”。

（四）获得资助的博士研究生访学结束返校后，应履行学术汇报与交流义务，至少需在校内做一次公开的学术成果交流（博士沙龙将负责组织进行）。

（五）各学科点应加强对获得资助的博士研究生论文指导和定期考核工作。

（六）学校每年将进行一次博士研究生国（境）外访学资助项目实施情况的总结和评估，以进一步推动和完善博士研究生访学制度。

第七章 附则

第二十三条 本办法自2012年10月16日起实施。

第二十四条 学校授权研究生院（筹）对本办法进行解释。

上海外国语大学“导师学术引领计划项目”实施办法

上外办〔2016〕38号

第一章 总则

第一条 研究生教育是培养高层次人才的主要途径，研究生教育质量体现了一所大学高层次人才培养的能力和水平。为提高我校研究生科学研究和学术创新能力，切实加强导师对研究生的学术指导，加大拔尖人才培养力度，学校设立“导师学术引领计划项目”对以研究生导师组织指导、研究生为研究主体的研究课题进行资助。

第二条项目旨在鼓励研究生导师加强对研究生进行系统科研训练，培养他们的问题意识和学术研究素养，提升他们的科研水平和学术创新能力。

第三条 项目工作由我校科研处归口管理，研究生部协同具体实施，各院系共同参与。为推进项目落实与管理，特制订本实施办法。

第二章 申报与评审

第四条 项目成员

（一）项目负责人为研究生导师，以项目组为单位自选课题、集中申报。原则上每个项目组由1名项目负责人及若干项目成员组成；特殊情况，也可由2名研究生导师联合作为项目负责人。

（二）根据需要，项目负责人可指定1名青年教师作为副导师，联合指导项目的开展。

（二）项目成员应为研究生导师所指导的硕士、博士研究生，亦可根据学生意愿少量纳入其他导师所指导的研究生，组建研究团队。

（三）项目成员构成应注重硕士、博士研究生的比例，硕士研究生不得少于成员总数的三分之一。

（三）项目成员不得少于3人且一般不超过5人（不含项目负责人及副导师），具有相对稳定性，能保持项目课题研究的高效性、连续性和完整性。

1．项目成员为我校在读硕士研究生和博士研究生，年级不限，由项目负责人遴选、决定；

2．项目成员一次只能参加一个导师学术引领计划项目的申报；

3．已获“导师学术引领计划项目”资助尚未结项者不得申报；

4．已获“优秀博士论文资助基金项目”资助尚未结项者不得申报；

3．本校教师在职攻读研究生学位者不得申报。

第五条 课题形式

（一）由研究生导师遴选、组织并指导研究生进行课题设计，全程指导研究生开展课题研究。项目课题应具有较高学术价值和学术创新性。鼓励研究生将自己的学位论文与该课题研究相结合。

（三）课题可采取下述三种形式之一：

专题方向性研究课题。

相互联系的系列性研究课题。

与课题组成员的学位论文相关的研究课题。

第六条 项目成果

（一）项目成果为公开发表的学术期刊论文（论文集或学术会议论文不计入），或专著、译著，或咨询报告。鼓励在SSCI、A&HCI、SCI、EI、CSSCI来源期刊上发表项目研究成果。

（二）项目预期成果的层次和水平将作为项目立项资助评审的重要依据，项目实际成果的质量和水平将作为项目结项等级评定的重要依据。

第七条项目周期

（一）项目周期一般为2年。在保障质量的前提下，鼓励提前结项。

（二）因特殊情况不能按期完成，可提前3个月提出延期申请，延长期限不得超过半年。

第八条 材料报送

（一）项目负责人可在研究生部网站上下载《上海外国语大学导师学术引领计划项目申报表》及有关材料，根据申请书要求认真填写，按规定时间提交所在院系初审。

（二）申请人所在院系按本办法和单位实际进行审查和签署单位意见，并承诺提供研究条件和承担项目的管理任务，在申报期内，将审查合格的申请书统一送交研究生部审核。

（二）研究生部培养工作办公室（以下简称“培养办”）负责接受咨询、受理申请材料并协同科研处组织评审。

第九条项目评审

（一）评审标准

1. 课题研究目标明确，组织规划合理，课题设计能较好地体现“导师学术引领计划”项目的宗旨，通过该课题的研究，课题组成员可以切实得到导师的系统科学训练，科研能力能得到较大提高。
2. 课题具有较高学术价值和学术创新性。研究思路清晰，研究方法科学，研究方案具有可行性。项目成员分工合理，子课题设计具有整体性和关联性。
3. 项目成员在规定时期内完成计划的能力以及对学术问题的钻研精神和对学术问题的解释愿望，项目负责人的奉献精神、指导能力，项目团队的建设。
4. 项目启动经费预算安排合理合规。

（二）评审程序

1. 在主管校长领导下，研究生部协同科研处组织校内外专家组成专家评审组对申报项目进行评审。专家评审组的组成原则如下：

（1）专家评审组由5人（含5人）以上单数组成，其中至少有1名校外相关专家。根据回避原则，项目负责人不能作为专家评审组成员。

（2）专家评审组成员应具有副教授及以上职称，对评审课题有较高学术造诣，具有客观公正的职业声望，对所提评审意见承担个人责任。

1. 项目评审坚持公平、公开、公正的原则，采用资格审查、分组答辩评审和会议综合评审的方式进行，由专家评审组签署建议立项意见。
2. 研究生部协同科研处对专家组评审结果进行复核，报主管校长审批后下达立项通知。获批准立项的导师学术引领计划项目在全校公布。
3. 学校每年春季学期启动实施导师学术引领计划项目的申报、评审和立项工作，立项的数量根据当年项目申报的数量和质量而定。

第三章 实施与管理

第十条 项目实施

（一）实行院系和项目负责人共同负责制

1. 项目获得立项后，申报书中的内容即产生合同约束力，项目申报人应根据申报书所填写的内容指导项目成员开展研究，不得随意变更。在项目研究期间应认真参照立项申请书的具体内容积极开展项目研究工作，并定期向院系和学校汇报项目研究进展情况。
2. 在项目实施期间，如项目负责人因故不能再担任此项工作，须由项目负责人提交书面申请，经所在院系同意，由院系在学校办公自动化系统中向研究生部和科研处提交变更项目负责人的请示，经批准后方可变更。
3. 项目负责人所在院系要加强项目跟踪管理，为项目开展实施提供保障条件，做好对项目研究的督促和指导工作，促进项目组按时保质完成研究任务。

（二）项目负责人应加强项目研究团队建设

1. 项目负责人有权利有义务围绕项目的顺利开展加强项目研究团队建设，应鼓励、支持项目成员积极参加相关学术活动，并积极申报国家公派留学和学校研究生国际化教育基金项目加强国际学术交流与合作。
2. 项目成员在研期间不应因实习、实践、国际交流等活动或其他非官方组织的非公益性服务活动影响项目课题活动的正常开展。
3. 因项目成员违法、违纪，或参军、辍学、休学、毕业，或参与官方组织的重大公益性社会志愿者服务等无法保证课题研究工作开展所必须的时间等情况，项目负责人应及时对项目成员做出变更调整并报送所在院系、研究生部和科研处审核备案，保证项目得以顺利实施。

第十一条中期检查

（一）根据项目实施时间，立项一年后，研究生部协同科研处组织校内外专家对研究课题进行中期检查。中期检查一般采用专家集中评议或者项目组公开宣讲形式。项目负责人应就课题研究进展情况提交中期报告。

（二）若中期检查不合格者，视情况做出撤销项目的处理，并部分或全部追回项目启动经费。若中期检查项目已经完成，项目负责人可以提前申请结项，研究成果经鉴定合格者，学校按项目评定等级予以相应奖励。

第四章 验收与结项

第十二条研究课题完成后，需进行验收和结项。研究生部协同科研处组织专家评审组对项目实施情况进行验收、办理验收结项，并报分管教学和科研的校领导批准。

第十三条 验收材料应包括：《上海外国语大学导师学术引领计划项目验收表》、结项报告、最终成果。

（一）申报人应组织、指导、督促项目成员完成项目申报书所填写的研究内容，最终成果应为已经公开发表的核心学术期刊论文，或学术专著、译著，或咨询报告。

（二）根据“导师学术引领计划”项目的宗旨，项目负责人主要发挥课题研究组织、设计和指导者的学术引领作用。成果发表时，第一作者应为项目成员，不得为项目负责人（可作为第二作者署名）。第一作者单位应注明为“上海外国语大学”，且必须在相应位置标明研究课题得到“上海外国语大学导师学术引领计划项目资助”字样，否则验收时不予承认。

（三）项目验收和结项时，不接受同时获得其他项目资助的同名成果作为本项目的结项材料。

（四）结项成果中如有发现剽窃他人成果等学术不端行为的将不予结项，同时撤销该成果发表人项目资格并追回已拨付给发表人的经费。

第十四条 验收结论分为：“优秀”、“合格”、“不合格”三类。通过验收结题（“优秀”、“合格”）的项目，由学校发给《上海外国语大学研究生教育教学改革项目结题证明》，并给予相应的奖励措施。奖励标准参照《上海外国语大学优秀科研成果奖励办法》的相关规定。

（一）“优秀”项目要求

项目成果形式为学术期刊论文和学术专著。，每个项目结项成果，学术期刊论文总量不得少于5篇（1部学术专著按2篇学术期刊论文计算）。其中，SCI、SSCI、EI、A&HCI、CSCD、CSSCI来源期刊论文（含有DOI号的网络在线发表，文章类型为Article、Review、Letter的论文）不得少于3篇。

（二）“合格”项目要求

项目成果形式为学术期刊论文、学术专著、译著、咨询报告，每个项目结项成果，学术期刊论文总量不得少于3篇（1部专著或译著按2篇学术期刊论文计算；被采纳的咨询报告，根据采纳级别按相应等级的学术期刊论文计算）。其中SCI、SSCI、EI、A&HCI、CSCD、CSSCI来源期刊论文（含有DOI号的网络在线发表，文章类型为Article、Review、Letter的论文）不得少于1篇。

（三）项目奖励标准

1. 对于验收结论为“优秀”的项目，项目负责人一次性奖励1.0万元。
2. 对于验收结论为“合格”的项目，项目负责人一次性奖励0.6万元。
3. 对于验收结论为“优秀”且项目组织实施具有鲜明特色、具有良好示范作用和推广价值的项目团队，授予“上海外国语大学优秀师生研究团队”荣誉称号，并予以项目已获奖励金额20%的奖励，推荐申报研究生教育教改项目和研究生教育成果奖项。
4. 项目成果为学术期刊论文者，在SSCI、A&HCI、EI、SCI 来源期刊中的国外学术刊物上发表的文章及《中国社会科学》上发表的论文奖励0.8万元/篇，在我校认定的A级核心学术刊物上发表的论文奖励0.5万元/篇，在我校认定的B级核心学术刊物上发表的论文奖励0.3万元/篇，在我校认定的C级核心学术刊物上发表的论文奖励0.2万元/篇，在一般学术期刊上发表的论文奖励0.1万元/篇。
5. 项目成果为学术专著者，对于A类学术专著，每部奖励1.0万元；对于B类学术专著，每部奖励0.6万元。
6. 项目成果为译著者，对于A类译著，每部奖励0.8万元；对于B类译著，每部奖励0.4万元。
7. 项目成果为咨询报告者，对于获得国家或省部级以上的政府部门采纳的咨询性报告，每篇奖励0.2万元。

（三）对“不合格”项目的处理办法

1. 对于验收结论为“不合格”的项目，项目负责人可提交整改方案，在半年期内对项目进行整改。
2. 对于验收结论为“不合格”且未提交整改方案，或整改后仍未通过验收的项目，则取消该项目负责人在未来三年内申请、主持研究生教育教学改革类项目的资格。

第十五条 研究生部协同科研处、会同各项目组所在院系应采取多种措施加强对项目的宣传、推广工作，持续提高研究生科学研究能力和学术创新能力。

第十六条 经费使用

（一）学校对立项的导师学术引领计划项目设立专项经费，专款专用。

（二）项目审批立项后，均拨付1万元作为启动经费，用于资助项目成员资料收集和参加相关学术活动。

（三）项目启动经费的使用由项目负责人统一调配。经费使用时应按照项目预算紧密围绕项目的开展使用。项目经费只供项目成员使用，项目负责人不得以任何理由使用该项经费。

（四）项目经费使用，应严格遵守财务管理要求，执行相关经费管理办法，在预算范围内使用项目经费，不得用于与课题研究无关的开支。经费使用由院系负责人和项目负责人共同负责。项目资助经费开支范围包括：

1. 图书资料费：课题研究所需购买图书。期刊、音像制品、电子数据等资料以及打印、复印等费用。
2. 会议费：围绕课题研究举行的小型会议费用。
3. 设备购置费：课题研究所需设备的购置。
4. 差旅费：课题研究所发生的国内调研、参加国内外学术会议、培训等发生的相关费用。
5. 咨询、劳务费：课题研究中支付给非课题组成员、非本院系人员专家咨询费、劳务费等。
6. 项目申请书中所列的获批准的与课题研究相关的其他费用。

（五）在学校财务制度许可范围内，经费的使用应以项目成果为主要衡量指标，充分尊重师生的辛勤付出，体现劳动价值。

（六）项目经费接受学校审计处的监督、检查和审计。

第五章 附则

第十七条 本办法经2016年第八次校长办公会议审议通过，自2016年9月1日起实施。

第十八条 学校授权科研处对本办法进行解释。

附：

**《上海外国语大学优秀科研成果奖励办法》的相关分类：**

**一、期刊**

**A级期刊（我校认定的CSSCI来源期刊中的重要核心期刊）**

中国社会科学 马克思主义与现实 哲学研究

世界宗教研究 外国语 外语教学与研究

中国语文 文学评论 外国文学评论

文艺研究 历史研究 考古学报

经济研究 世界经济与政治 法学研究

社会学研究 民族研究 新闻与传播研究

中国图书馆学报 教育研究 体育科学

统计研究 心理学报 管理世界

**B级期刊、C级期刊**

我校认定的B级期刊是指A级以外的CSSCI来源期刊。我校认定的C级期刊是指未被CSSCI来源期刊收录，但是被北京大学《中文核心期刊目录》收录并被本校认定的期刊。CSSCI扩展版期刊等同于C级期刊。

**二、学术专著**

学术专著指对特定的学术领域或问题由作者提出某种具有创意的学术观点，并围绕该学术观点展开调研、论证而形成的系统化成果。学术专著分以下两类：

**A类学术专著：**作品具有较强的理论性和学术性，原则上字数不少于20万字。

**B类学术专著：**作品具有一定的理论性和学术性，原则上字数不少于10万字。

**三、译著**

译著指把优秀的中文学术著作、经典名著翻译成外文，或把具有重大学术价值的外文学术著作、经典名著翻译成中文的著作。译著分以下两类：

**A类译著：**中译外类，原则上字数不少于15万字（以汉字计算）。

**B类译著：**外译中类，原则上字数不少于15万字（以汉字计算）。

上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法

上外研〔2017〕22号

学位论文开题是研究生培养过程的重要环节，是学位论文研究工作的正式启动。开展论文开题论证既是对研究生既有课题规划的分析修正，也是对学位论文撰写的重要指导。为了加强我校研究生培养过程管理，保证研究生学位论文质量，切实提高研究生培养质量，结合我校实际情况，特制订本实施办法。

1. 论证申请对象

凡取得我校研究生学籍的全日制、非全日制研究生均须按期参加学位论文开题论证，未进行开题论证的不能进入论文撰写和学位申请阶段。

1. 论证时间及要求

研究生学位论文开题论证应于中期考核之前举行，一般安排在第三学期，至迟不得超过第四学期。

各学院（系、部、所）一般在每年9至12月份对二年级学术学位和专业学位硕士研究生、博士研究生进行学位论文开题论证考查。

各学院（系、部、所）应根据学校基本要求和学科专业特点制订开题论证工作实施细则，对学位论文选题、开题报告内容与字数、开题论证组织等作出具体规定，做好具体时间安排，并向研究生院培养办备案。必要时，学校、学院（系、部、所）研究生教学督导组成员可列席旁听，督查开题论证报告工作。

研究生学位论文开题具体时间由导师根据研究生的科研进展安排情况自行确定，但应根据学校和学院（系、部、所）的统筹安排尽可能早开题，要求博士研究生从学位论文开题通过之日到答辩不少于一年，硕士研究生从学位论文开题通过之日到答辩不少于半年。

研究生因故不能按期参加开题者，须向所属学院（系、部、所）提出延期开题申请，经指导教师、学科专业点和所属学院（系、部、所）负责人批准后延期实施。

1. 论证内容及组织
2. 学位论文选题

研究生在进入学位论文研究工作前，应在导师和指导小组的指导下，充分调查研究，开展选题论证，确定学位论文题目。

* 1. 硕士学位论文选题原则
1. 选题应属于所在学科专业的研究方向及其相关交叉学科研究方向范畴。
2. 选题应对国家经济建设和社会发展具有一定的科学意义或应用价值，或具有一定的理论意义。
3. 选题应研究目标明确，工作量适当，有一定的先进性和研究难度。
4. 选题应充分考虑研究经费、研究条件等方面因素。
5. 专业学位硕士学位论文选题还注意充分结合专业特点，解决实际问题。
	1. 博士学位论文选题原则
6. 选题应属于所在学科的研究方向及其相关交叉学科研究方向范畴。
7. 选题在理论上应居于学科前沿，具有较大科学研究意义；在学科专业领域方面属于学术研究或应用研究的前沿；研究工作应对促进国家经济建设和社会发展具有重要意义和应用价值，预期可取得创造性的成果。博士生学位论文选题应提倡学科交叉与渗透。
8. 选题应研究目标明确，工作量饱满，具有较大的科学研究难度。
9. 选题应充分考虑研究经费和研究条件等方面因素。
10. 开题报告内容

研究生应在导师指导下，根据选题原则，在调查研究、文献查询、理论分析及文献综述的基础上，形成书面的开题报告。开题报告内容应包括以下几个方面：

1. 选题名称

应确切地反映论文工作的研究内容和内涵。

1. 选题依据

包括研究论题的来源、研究目的、必要性和重要性、意义以及国内外研究的现状分析。

1. 研究方案

主要包括具体的研究目标、研究内容和拟解决的关键问题；拟采取的研究方法及可行性分析；预期研究成果、研究内容的创新性或新颖性；研究计划和进度等方面内容，并逐一进行论证。硕士学位论文的工作要有创新点或新颖性，博士学位论文在所研究领域要有系统的创新性或创造性。

1. 研究基础

主要包括与论题有关的研究工作积累和已取得的研究工作成绩；课题研究现有的基础和已具备的研究条件，可能遇到的困难或问题和拟解决的途径和措施等内容，并逐一进行阐述。

1. 参考文献

开题报告应有数量较充足的国内外参考文献。参考文献应是学术会议论文、学位论文、公开出版发行的学术刊物论文、书籍、专利资料及公开的政府法规文件等文献资料。内部资料、内部研究报告、非公开的领导讲话、网络文献资料等不具有长期论据效力的文献资料及涉密文献资料，不能作为参考文献。

1. 文献综述

文献综述主要反映课题所研究领域国内外最新发展动向、最新研究方法，对研究方法进行分析对比，找出存在的问题，为课题研究奠定基础。

1. 开题论证组织

研究生的学位论文开题论证由学科专业所属学院（系、部、所）组织，原则上应采用公开答辩的形式。各学科专业点在满足以下基本要求的情况下，可根据本学科专业特点，依照不同的形式灵活安排研究生学位论文开题论证。

1. 研究生应按期填写《上海外国语大学研究生学位论文开题申请书》并撰写开题报告并提交至所属学院（系、部、所）。
2. 各学院（系、部、所）根据研究生学位论文选题情况，按学科专业成立若干开题报告审查小组。审查小组由具有研究生培养经验、副高级以上职称的专家（可包含开题申请人导师）若干名组成，对论文选题的可行性进行论证，分析难点，明确方向，以保证学位论文按时完成并达到预期结果。
3. 博士研究生学位论文开题报告审查小组一般由5-7人组成，小组组长必须由博士研究生导师担任，小组成员应具有正高级专业技术职称，并至少有1名校内另一相邻、相近一级学科的博士研究生导师或校外同行专家。审查小组设秘书1人，由开题报告审查小组成员兼任。开题申请人的导师参加开题报告审查的，只可列为审查小组成员。
4. 硕士研究生学位论文开题报告审查小组一般由3-5人组成，小组组长必须由具有副高级以上职称的硕士研究生导师或博士研究生导师担任，小组成员应具有副高级以上专业技术职称，并至少有1名校内另一相邻、相近一级学科的硕士生导师或校外同行专家。审查小组设秘书1人，由开题报告审查小组成员兼任。开题申请人的导师参加开题报告审查的，只可列为审查小组成员。
5. 学位论文开题报告审查小组对研究生拟定的选题名称、选题立论依据、研究方案、研究基础、研究计划、参考文献等方面进行评审，提出建议和修改意见，并做出总体评议结论。在做出评议结论时，应贯彻坚持标准、保证质量的原则，以无记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方可认定为通过。审查小组组长和成员在开题报告的指定位置签名并签署明确的审定意见。审查小组秘书须在3日内将通过者的开题报告送学院（系、部、所）研究生教学秘书，存入研究生个人档案。
6. 各学院（系、部、所）须将研究生开题申请书、签署有导师以及开题审查小组明确意见并加盖学院（系、部、所）行政公章的开题报告等开题论证相关材料作为重要的教学档案妥善保管，作为后期研究生中期考核材料之一存档备查。
7. 审查结果及处理
8. 审查结果

开题报告审查小组在听取意见的基础上经过充分讨论，按照申请人的选题情况对每位研究生作出相应的评分和评议结论，按通过、有条件通过、不通过三种结论评定。

1. 结果处理
2. 对获得审查小组审定“通过”的开题报告，硕士研究生正式填写《上海外国语大学攻读硕士学位研究生开题论证报告》，博士研究生正式填写《上海外国语大学攻读博士学位研究生开题论证报告》，经导师、学院（系、部、所）批准后由学院（系、部、所）存档备案；同时研究生需在研究生管理服务系统中提交开题论证报告信息，由学院（系、部、所）确认，提交研究生院培养办备案。开题时间以学院（系、部、所）确认时间计算。
3. 对获得审查组审定“有条件通过”的开题报告，研究生应根据专家提出的意见和建议，对开题报告内容进行修改、补充，并写出“修改说明”，连同修改后的开题报告一并提交导师，经导师同意并在“修改说明”上签署意见后，正式填写《上海外国语大学攻读硕士学位研究生开题论证报告》或《上海外国语大学攻读博士学位研究生开题论证报告》，经导师、学院（系、部、所）批准后由学院（系、部、所）存档备案；同时研究生需在研究生管理服务系统中提交开题论证报告信息，由学院（系、部、所）确认，报研究生院培养办备案。开题时间以学院（系、部、所）确认时间计算。
4. 对审查小组审定“不通过”的开题报告，须在规定时间内进行重大修改后重新提交审查。两次开题申请时间间隔原则上不少于3个月，第二次开题进行时间最迟不得超过第四学期。重新举行的开题报告仍未通过者，由学院（系、部、所）按研究生学籍管理及研究生培养与学位工作等有关规定提出延期毕业或肄业的处理建议，报研究生院处理。
5. 研究内容变更处理
6. 开题报告获得批准后，研究生应按计划进行学位论文撰写工作，一般不得更改学位论文的题目和研究内容。
7. 如确有特殊原因需对学位论文选题或研究内容进行更改，应由研究生填写《上海外国语大学研究生学位论文研究内容更改申请表》，经导师签署意见，学院（系、部、所）审核批准后，可按照开题报告审核要求重新进行开题，由学院（系、部、所）备案。
8. 重新开题后，需重新在研究生管理服务系统中提交开题报告信息，学院需要重新确认，报研究生院培养办备案。开题时间以学院重新确认时间计算。
9. 研究生学位论文研究内容更改后，应保证足够的论文研究工作时间，并确保论文质量。硕士生应保证不少于半年的论文研究工作时间；博士生应保证不少于一年的论文研究工作时间。
10. 其他
11. 本办法自发布之日起施行，原《上海外国语大学研究生学位论文开题论证实施办法》同时废止。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。
12. 学校授权研究生院对本办法进行解释。

上海外国语大学研究生学位论文格式的统一要求

学位论文是研究生具有从事科学研究工作或独立承担专门技术工作能力的重要标志，是研究生申请学位的重要依据，也是科研领域中的重要文献资料和社会的宝贵财富。

为加强学位论文的规范化、标准化，按照“国家标准《学位论文编写规则》”，特作如下要求：

研究生学位论文具体字数、体例等要求请参照各专业相关规定。

一、论文封面制作要求

* 1. 采用学校发放的统一封面
	2. 封页上填写论文题目、作者姓名、指导教师姓名、学科（专业）等内容。上述内容请打印在封页上。
* 学位论文中的论文题目应一致，避免使用不常用缩略语、首字母缩写字、字符、代号和公式等；
* 题目用词必须考虑有助于选定关键词和编制题录、文摘等二次文献，可以提供检索用的特定实用信息。
	1. 题名页
* 请严格按照“中文题名页”模板（详见附件一）、“外文题名页”模板（详见附件二）制作，非英语语言的题名页可以参考英语题名页编写（详见附件二“以英语学院为例”）。

（四）论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页

使用研究生院统一格式文档（详见附件三、附件四）<http://graduate.shisu.edu.cn/36/65/c1237a13925/page.htm>；

* 学位论文作者和导师须在声明页上手写签名并填写日期（提交的电子版论文请扫描、添加签字版声明页），否则无效；
* 论文原创声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页不在目录页中，不插入页码。

二、论文内容编排要求

1. 总体要求
	* + 1. 学位论文内容要求完整、准确，层次分明，数据可靠，文字简练，说明透彻，推理严谨，立论正确；
			2. 采用国家正式公布实施的简化汉字和法定的计量单位；
			3. 文中采用的术语、符号、代号，全文必须统一，并符合规范化的要求；
			4. 如果文中使用新的专业术语、缩略语、习惯用语，应加以注释。国外新的专业术语、缩略语，必须在译文后用圆括号注明原文；
			5. 学位论文的插图、照片必须确保能复制或缩微；
			6. 文摘页、目次页、插图和附表清单、符号和缩略词的说明等，用阿拉伯数字单独编连续码。
2. 论文统一按word格式A4纸（“页面设置”按word默认值）编排、打印、制作。正文内容，字体：宋体、字号：小四号、字符间距：标准、行距：20磅。
3. 论文撰写格式
4. 致谢

谢辞应以简短的文字对撰写过程中曾直接给予帮助的人员（如指导教师、答疑教师及其他人员）表示谢意。

* 体现在目录中
1. 中文摘要（包括关键词）

摘要应不加注释和评论、简短明了地陈述学位论文的内容，具有独立性和自含性，即不阅读论文的全文，就能获得必要的信息。摘要中有数据、有结论，是一篇完整的短文，可以独立使用，可以引用。

摘要一般应说明研究工作目的、研究方法、结果和最终结论等，重点是结果和结论，突出学位论文中具有创新性的成果。摘要内容应包含与报告、论文等同量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也可供二次文献（文摘等）采用。中文摘要字数按各学科专业点要求执行。

* 体现在目录中；
* 中文摘要标题使用“摘要”；
* “关键词”字样加粗。
1. 外文摘要（包括关键词）

外文摘要内容（含论文题目）应与中文摘要基本对应，符合文法，语句通顺，文字流畅。外文摘要字数按各学科专业点要求执行。

* 体现在目录中；
* 外文摘要标题使用“Abstract”或相应其他语种单词；
* “Keywords”字样加粗。
1. 图、表目录（如有）
* 跟着前面部分使用大写罗马字母编制页码。
* 体现在目录中。
1. 目录

目录应将文内的章节标题依次排列，标题简明扼要。目录页中每行均由标题名称和页码组成，包括引言（或前言），主要内容的篇、章、条、款、项序号和标题，小结，（引文）参考文献、注释、附录，可供参考的文献题录、索引等。

* 目录本身不编页码
1. 论文正文

论文正文是学位论文的核心部分，必须实事求是，客观真切，准确完备，合乎逻辑，层次分明，简练可读。

* 每一章另起一页，不与上一章内容出现在同一页；
* 不能出现空白页。
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，分门别类，按责任者的字母拼音顺序列出。在引用别人的科研成果时，应在引用处加以说明，避免论文抄袭现象。

* “参考文献”/“Reference”应为一级标题，字号格式须同章标题一致；
* 参考文献著录可使用GB格式、APA格式、MLA格式著录，保持整个参考文献著录格式统一规范；
* 参考文献不区分文献类型，著录时将所有文献按照首字序排列，先外文再中文，连续编号；
* 电子文献著录的网址无下划线，统一为黑色字体。
1. 注释

注释应符合基本学术规范。

1. 附录

附录是论文主体的补充项目，一般有以下四种情况：

1. 为了整篇论文材料的完整，但编入正文又有损于编排的条理和逻辑性，包括比正文更为详尽的信息、研究方法和技术更深入的叙述，建议可以阅读的参考文献题录，对了解正文内容有用的补充信息等。
2. 由于篇幅过大或取材于复制品而不便于编入正文的材料。
3. 不便于编入正文的罕见珍贵资料。
4. 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。
* 体现在目录中

三、论文打印和装订要求

1. 页码
2. 致谢、中文摘要、外文摘要依次使用大写罗马数字编写页码；
3. 从“绪论”开始（包括正文、参考文献、附录、作者简介、后记等），用阿拉伯数字编写连续页码；
4. 目录页本身不编页码。
5. 装订顺序

论文内容一般由如下主要部分组成，依次为：封面，中文题名页，外文题名页，论文原创性声明、使用授权声明页，答辩委员会成员页，致谢，中文摘要，外文摘要，图、表目录（任选），目录，论文正文，参考文献，注释，附录（任选），作者简介（任选），后记（任选）。请按照此顺序装订论文。

1. 打印
2. 论文正文前面部分单页打印，论文正文及参考文献双面打印；
3. 论文必须用线装或热胶装订，不能使用钉子装订。

四、论文提交流程

1. 通过答辩后，请论文作者按上述规范在图书馆主页提交电子版学位论文，论文格式为pdf文件（不加密）；
2. 电子版论文提交成功后，请关注提交论文时填写的邮箱，根据邮箱回复审核建议对论文格式进行调整；
3. 收到电子版论文通过审核的邮件通知后，请按规范打印、装订纸质版论文，并将装订好的纸质学位论文及存有论文的光盘提交到校图书馆。

硕士生需提交纸质版论文一式三份、一张光盘； 博士生需提交纸质版论文一式四份、一张光盘。

请注意，提交的学位论文须为定稿论文，一旦提交不得更换。

上海外国语大学

研究生学位论文“双盲”评审实施办法（试行）

上外研〔2017〕10号

第一章 总 则

第一条 为进一步提高我校研究生学位论文水平，加强对研究生学位授予质量的监控和评估，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第二条 我校博士、硕士学位申请人在答辩前须按本实施办法提交学位论文参加“双盲”评审。“双盲”评审分为校内盲审、校际盲审、上海市盲审。申请人在参加学位论文“双盲”评审前，须完成学位论文的全部撰写工作。

第三条 “双盲”评审意见反馈之前或“双盲”评审出现异议，申请人原则上不得进行论文答辩。如有特殊情况，申请人须以书面形式提出申请，经导师、学科专业点负责人、院（系、所）负责人和学位评定分委员会审核同意，报研究生院学位办备案后方可进行答辩。

第二章 校内盲审

第四条 校内盲审由各学科专业点和院（系、所）自行组织和实施，是否组织校内盲审，校内盲审的时间、方式、标准等均由各学科专业点和院（系、所）自定，结果由各学位评定分委员会备案。

第三章 校际盲审

第五条 校际盲审由研究生院学位办组织和实施，以两名校外同行专家“双盲”通讯评审的方式进行，一般在申请人学位论文答辩前三个月启动。研究生院学位办负责公布校际盲审结果，各学科专业点和院（系、所）负责告知学位申请人和导师。

第六条 博士学位申请人均须参加校际盲审，硕士学位申请人按比例抽检参加校际盲审。申请提前答辩者、未按要求参加学位论文初稿完成情况检查者须强制参加校际盲审。

第七条 参加校际盲审的学位申请人需按要求提交学位论文、学位论文简况表等材料，提交材料前需经导师、学科专业点负责人审核同意。

第八条 异议处理

（一）异议是指两份评审意见中任意一份出现下列情况之一：①单项评价要素出现差评，②总体评价出现差评，③总体评价意见为“不同意答辩”。

（二）有异议的学位论文须修改后进行复议，复议的论文通过评审后方可参加答辩。如第一次复议仍有异议，该论文必须进行不少于半年的修改，再申请第二次复议。第二次复议仍有异议，学位申请无效。申请人提交复议论文、复议申请表及相关材料前需经导师、学科专业点负责人审核同意。

（三）如只有一份评审意见出现异议，申请人对该评审意见持有争议，经导师、学科专业点负责人审核同意，可在盲审结果公布之日起5个工作日内提出申诉。具体程序如下：

申请人填写研究生学位论文申诉申请表，经导师审核同意，提交给学科专业点和院（系、所）。学科专业点和院（系、所）组织相关研究领域三人及以上专家（副高职称以上）进行审定，专家组审定通过并经学位评定分委员会审核同意后，申请人方可不修改论文，由研究生院学位办将论文再次送审。申诉的论文通过评审后方可参加答辩。如申诉的论文未通过评审，该论文必须进行不少于半年的修改，修改后经导师、学科专业点负责人审核同意可提交复议。如本次复议出现异议，学位申请无效。若两份评审意见同时出现异议，申请人不得提出申诉，须根据评审意见对论文进行充分修改，再申请复议。

（四）进行复议的论文评审人应为原提出异议的评审人，进入申诉程序的情况除外。

（五）自学位论文初次提交评审之日起计算，全部复议、申诉的总期限不得超过一年，逾期未申请复议或申诉者，学位申请无效。

第四章 上海市盲审

第九条 上海市盲审由上海市学位办组织，研究生院学位办实施。上海市盲审以一名校外同行专家“双盲”通讯评审的方式进行，一般在申请人学位论文答辩前两个月启动。申请人自行登录上海市研究生论文“双盲”抽检系统参加抽检，查看评审结果。

第十条 博士、硕士学位申请人均须参加上海市盲审抽检，申请提前答辩者、未按要求参加学位论文初稿完成情况检查者、未按要求参加校际盲审者须强制参加上海市盲审。

第十一条 申请人参加盲审抽检前需经导师、学科专业点负责人审核同意。被抽中者需按要求提交学位论文、学位论文简况表等材料，并在登录抽检系统之日起两个月内参加答辩。未被抽中者也需在登录抽检系统之日起两个月内参加答辩，否则论文将被强制盲审。

第十二条 异议处理

参照本实施办法第八条执行。

第五章 附 则

第十三条 本实施办法中的“学位申请无效”指学位申请人用以申请学位的各种依据无效，再次申请学位只能从入学审查开始。

第十四条 “双盲”评审过程中不得有私自沟通行为，学位申请人、导师、学科专业点、院（系、所）不得打听或查证评审人的姓名、工作单位及其他情况，不得试图对评审意见施加影响。一旦发现此类情况，学位评定分委员会、校学位评定委员会将立即终止该申请人的学位申请并严肃查处。

第十五条 本实施办法自学校签发公布之日起实施，由校学位评定委员会负责解释。

上海外国语大学

涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行）

上外研〔2017〕17号

第一章 总则

 第一条 为规范和加强我校涉密研究生与涉密学位论文的管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施条例、《国家秘密及其密级具体范围的规定》、《涉密研究生与涉密学位论文管理办法》和学校保密管理规定，结合我校研究生教育与学位授予实际情况，制定本办法。

第二章 涉密研究生管理

第二条 本办法所称涉密研究生指直接参与涉及国家秘密的教学、科研项目（或任务等）或在教学、科研过程中接触、知悉、产生和处理较多国家秘密事项并且取得我校学生资格的硕士生和博士生。不具有中华人民共和国国籍或获得国（境）外永久居留权、长期居留许可的研究生或因其他原因不宜接触国家秘密事项的研究生，不属于涉密研究生。

第三条 涉密研究生的导师须是涉密人员，并且是研究生在学期间保密管理的第一责任人。

第四条 涉密研究生所属院（系、所）应在上海外国语大学保密委员会（以下简称“校保密委员会”）指导下定期对该生进行保密专题教育培训，每年不得少于4个学时，并做好记录。

第五条 涉密研究生所属院（系、所）负责统一保管该生出入境证件，对拟出国（境）的涉密研究生提前进行保密提醒谈话并签订出国（境）保密承诺书。涉密研究生应当在返回后一周内，将其出入境证件交由所属院（系、所）保管，并书面报告保密规定执行情况。

第六条 涉密研究生公开发表学术论文或公布本人相关教学、科研工作等信息，必须经导师和学位评定分委员会同意，并报上海外国语大学学位评定委员会（以下简称“校学位评定委员会”）审核后方可公开。

第七条 涉密研究生因毕业、涉密工作结束等原因不再接触国家秘密事项的，研究生所属院（系、所）应对该生进行保密教育谈话，告知其承担保守国家秘密的法律义务，严格核查、督促清退所有涉密载体，掌握其就业、去向等相关情况，并与其签订保密协议。相关手续办理完结，涉密研究生方可办理离校手续。

第八条 涉密研究生在学期间，如发现有违反保密法律、保密规章制度的行为，导师和研究生所属院（系、所）应及时纠正与处理；对不适合继续进行涉密工作的研究生应及时终止其参与涉密工作。

第三章 涉密学位论文密级申报、审定

第九条 研究生学位论文是学生在导师的指导下进行的研究工作及取得的研究成果，应公开发表，原则上不能以涉密内容为研究对象。

第十条 本办法所称涉密学位论文指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的学位论文。具备我校涉密研究生资格的研究生方可撰写涉密学位论文。

第十一条 研究背景源于已确定密级的教学、科研项目（或任务等）且内容涉及国家秘密的学位论文，或无涉密教学、科研项目（或任务等）背景但内容涉及国家秘密的学位论文，导师应对其尽量作降密和无密化处理。如无法作无密化处理的，按本办法进行管理。

 第十二条 我校涉密学位论文的密级分为机密和秘密两类，密级为“机密”的学位论文保密年限不超过20年，密级为“秘密”的学位论文保密年限不超过10年。学位论文的密级不得高于来源教学、科研项目（或任务等）的密级。

 第十三条 涉密学位论文的申报和审定程序

 （一）涉密学位论文的作者和导师是保密负责人，负责申请论文密级和保密理由；学位评定分委员会是密级审核人，负责审核论文密级和保密理由；校学位评定委员会和校保密委员会负责审定论文密级。

（二）申请涉密学位论文须在论文开题前进行。申请人填写“上海外国语大学研究生学位论文涉密申请审批表”（见附件），由导师签署意见，经所在学位评定分委员会初审后，报校学位评定委员会和校保密委员会审定。

 （三）经校学位评定委员会和校保密委员会审定通过后方可列入涉密学位论文，在以后的论文开题、评审、答辩及归档等工作中按涉密要求处理。

（四）未通过审定的学位论文为公开学位论文。

第四章 涉密学位论文的开题、评审、答辩及归档

 第十四条 涉密学位论文的起草、研究、实验、存储等应当在符合保密要求的办公场所进行，按照国家保密有关规定和标准配备、使用必要的防护设施设备，确需在办公场所外使用的，应当遵守有关保密规定。

 第十五条 学位论文涉密内容的撰写及修改必须在涉密计算机上进行，使用的存储介质（光盘、优盘、移动硬盘等）必须是所在院（系、所）统一购置、分类、编号、登记的涉密存储介质，按相关涉密设备、涉密存储介质的保密规定要求，按同密级文件进行管理。严禁使用非涉密存储介质及私人所有的存储介质处理涉密内容。

 第十六条 涉密学位论文在开题、评审、答辩等过程中，聘请的专家应属于允许知悉该论文涉密内容的人员，且必须具备涉密人员资格。聘请外单位专家需由其所在单位保密部门出具涉密人员资格证明，并由聘请该专家的院（系、所）与其签订保密协议。

 第十七条 涉密学位论文的打印、复印、装订等制作过程需符合保密要求，使用不与互联网（含校园网）连接的涉密计算机、打印机，选择符合保密要求的印刷点制作。涉密学位论文的送审须履行清点、编号、登记、签收等手续，采用密封包装，在信封上标明密级、编号和收发件单位名称，并通过机要交通、机要通信或派专人递送的方式递送。评审后要及时收回全部送审材料，并妥善保管。

 第十八条 涉密学位论文的开题答辩、论文答辩等须在保密场所封闭进行，无关人员不得旁听。答辩结束后要及时收回全部材料，并妥善保管。

第十九条 涉密学位论文在保密期内不参加学位论文盲审。

第二十条 涉密学位论文在保密期内不参加各级各类优秀论文评选。

第二十一条 涉密学位论文被查实有学术不端行为，须加重处罚力度，论文作者和导师以及相关责任人承担相应后果。

第二十二条 涉密学位论文须按照审定的密级和保密期限，在论文封面右上角使用黑体三号字明确标注，方法如下：

机密★ 年（空白处须填写保密期限，不超过20年）

秘密★ 年（空白处须填写保密期限，不超过10年）

论文电子版也须相应进行处理。

未经定密审批的学位论文禁止使用密级标志。

 第二十三条 涉密学位论文的归档

 （一）涉密学位论文的作者通过答辩后，须按当年答辩工作要求将纸质论文和电子论文提交给学校综合档案室，电子论文必须通过学校指定涉密专用介质提交。论文作者请将“上海外国语大学研究生学位论文涉密申请审批表”复印件装订在“学位论文原创性声明、学位论文使用授权声明”页后。对因未装订该表造成论文公开的，由论文作者承担责任。

（二）学校严格按国家保密法规和学校有关保密规定保管涉密学位论文。涉密学位论文在保密期内，有关人员经学校审批后可以查阅，除此之外不得以任何方式公开。

（三）涉密学位论文在保密期内暂不寄送国家图书馆等单位。由学校出具涉密证明，校学位评定委员会办公室寄往国家图书馆，说明情况。

 （四）涉密学位论文的保密期限自论文提交学校综合档案室之日起计算，保密期满后，校学位评定委员会和校保密委员会应对该涉密学位论文重新进行保密审查，符合解密条件即自行解密并公开。解密后的涉密学位论文由学校综合档案室转交学校图书馆，学校图书馆将其寄往国家图书馆等单位，并按公开学位论文进行收藏、管理与查阅等。

第五章 附 则

第二十四条 各院（系、所）可根据本办法制定各自办法。

第二十五条 本办法自学校签发公布之日起实施，由校学位评定委员会负责解释。

上海外国语大学研究生学位授予工作细则（试行）

上外研〔2017〕18号

第一章  总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 学位申请人须遵守宪法、法律、法规，遵守学术道德、学术规范。符合上述要求并达到我校授予学位要求者，可依据本细则的有关规定，申请相应的学位。学位申请人不得同时向两个及以上学位授予单位提出申请。

第二章  硕士学位

第三条 基本要求

硕士学位申请人须按照本学科专业培养要求，完成课程学习和教育教学环节，成绩合格，获得规定的学分，通过学位论文答辩，达到以下要求，可以获得硕士学位：

1．掌握本学科专业坚实的基础理论和系统的专门知识。

2．具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

3．比较熟练地运用专业以外的一种外国语阅读本专业外文资料，并能用该外国语撰写论文摘要。

第四条 学位申请人撰写论文前，须进行中期考核，并在导师的指导下做好开题报告。

硕士学位论文要求：

1．论文具有系统性和完整性。论文内容体现作者具有坚实的基础理论和系统的专门知识，反映出科学的研究方法和较熟练的技能。论文的基本论点、结论和建议应有一定的学术价值或对经济、文化、社会发展具有一定的理论意义或实践意义。

2．论文在导师的指导下由本人独立完成，论文写作时间不少于一年。

3．论文撰写必须符合学术道德和学术规范要求。

4．除外国语言文学外，其他学科专业的硕士学位论文原则上应用中文撰写。各学位评定分委员会须制订相关规定，并得到校学位评定委员会的认可。使用外国语言接受学历教育的国际学生，可以用相应的外国语言撰写学位论文，需有详细的中文摘要。

第五条 学位申请人在规定期限内领取、填写和提交学位申请材料。学科专业点须对申请人提交的材料进行审查，做出是否受理其申请的决定。对决定不受理其学位申请的申请人，学科专业点应书面通知本人并告知理由。

第六条 学位论文评阅

1. 学位论文评阅具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与论文评阅、送审，不得打听评阅人信息。

2. 申请人提出学位申请后，其导师应先根据本学科专业学位论文要求，完成学位论文评审并写出详细的学术评语。

3. 硕士学位论文需聘请两位熟悉论文研究领域的专家进行评阅，申请人的导师不得聘为论文评阅人，评阅意见应密封传递。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，对论文可否提交答辩、是否达到硕士学位的水平提出意见，供论文答辩委员会参考。学位评定分委员会须按规定审核论文评阅人资质，报学位办备案。

对同等学力申请硕士学位者，须聘请至少三位熟悉论文研究领域的具有高级专业技术职务的专家评阅论文，其中至少有一位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不得聘为论文评阅人。

4. 为保证学位论文质量，硕士学位论文实行匿名评审，按照《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第七条 学位论文答辩

1．学位论文答辩具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与答辩的组织、实施和接待工作，不得打听答辩委员会成员信息。

2. 硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成，其中至少有一位外单位的专家。论文答辩委员会主席由教授、副教授或相当职称的专家担任。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。学位评定分委员会须按规定审核论文答辩委员会成员资质，报学位办备案。

对同等学力申请硕士学位者，论文答辩委员会须由不少于五位具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有三位是研究生导师、一位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。

3. 论文答辩应公开举行，并有详细记录。论文答辩语言，由各学位评定委员会自行决定。

4. 学位论文答辩程序

① 答辩委员会主席宣读答辩委员会成员、答辩秘书，介绍答辩流程、要求。

② 答辩委员会主席宣布硕士学位论文答辩会开始。

③ 学位申请人汇报论文主要内容，宣读学位论文原创性声明。

④ 答辩委员会成员提问（其他人经答辩委员会主席同意也可以提问），学位申请人答辩。

⑤ 休会：答辩委员会举行评议会，宣读导师及论文评阅人评语，对学位论文水平和申请人答辩情况进行评议，并对是否通过学位论文答辩和建议授予硕士学位做出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

⑥ 复会：答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文的评语和决议。

⑦ 答辩委员会主席宣布硕士学位论文答辩会结束。

5. 论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者（须有论文答辩委员会书面决议），可在半年后至一年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

6. 答辩会结束后，申请人必须根据论文评阅人和答辩委员会意见对学位论文进行必要修改，经本人和导师确认签字后，按学校要求提交存档。

第三章  博士学位

第八条 基本要求

博士学位申请人须按照本学科专业培养要求，完成课程学习和教育教学环节，成绩合格，获得规定的学分，通过学位论文答辩，达到以下要求，可以获得博士学位：

1．掌握本学科专业坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识。

2．具有独立从事科学研究工作的能力。

3．在科学或专门技术上做出创造性的成果。

4．熟练地运用专业以外的一种外国语阅读本专业外文资料，并能用该外国语撰写专业文章。

第九条 学位申请人撰写论文前，须进行中期考核，并在导师的指导下做好开题报告。

博士学位论文要求：

1．论文具有系统性、完整性、学术性和创造性。论文内容体现作者具有坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识，反映出科学的、先进的研究方法和熟练的技能。论文的基本论点、结论和建议应有较大的学术价值或对经济、文化、社会发展具有较大的理论意义或者实践意义。

2．论文在导师的指导下由本人独立完成，论文写作时间不少于一年半。

3．论文撰写必须符合学术道德和学术规范要求。

4．除外国语言文学外，其他学科专业的博士学位论文原则上应用中文撰写。各学位评定分委员会须制订相关规定，并得到校学位评定委员会的认可。使用外国语言接受学历教育的国际学生，可以用相应的外国语言撰写学位论文，需有详细的中文摘要。

第十条 学位申请人在规定期限内领取、填写和提交学位申请材料。学科专业点须对申请人提交的材料进行审查，做出是否受理其申请的决定。对决定不受理其学位申请的申请人，学科专业点应书面通知本人并告知理由。

第十一条 学位论文评阅

1. 学位论文评阅具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与论文评阅、送审，不得打听评阅人信息。

2. 申请人提出学位申请后，其导师应先根据本学科专业学位论文要求，完成学位论文评审并写出详细的学术评语。

3. 博士学位论文需聘请五位熟悉论文研究领域的专家进行评阅，其中至少有一位外单位的专家，申请人的导师不得聘为论文评阅人，评阅意见应密封传递。论文评阅人应对论文写出详细的学术评语，对论文可否提交答辩、是否达到博士学位的水平提出意见，供论文答辩委员会参考。学位评定分委员会须按规定审核论文评阅人资质，报学位办备案。

对同等学力申请博士学位者，须聘请至少八位熟悉论文研究领域的专家评阅论文，其中至少有五位是教授或相当专业技术职务的专家、三位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师、推荐人不得聘为论文评阅人。

4. 为保证学位论文质量，博士学位论文实行匿名评审，按照《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第十二条 学位论文答辩

1．学位论文答辩具体工作由各学科专业点、院（系、所）和学位评定分委员会组织、实施。学位申请人不得参与答辩的组织、实施和接待工作，不得打听答辩委员会成员信息。

2. 博士学位论文答辩委员会由五至七人组成，其中至少有两位外单位的专家，成员半数以上是教授或相当职称的专家。论文答辩委员会主席由教授或相当职称的专家担任。申请人的导师不得聘为论文答辩委员会成员。学位评定分委员会须按规定审核论文答辩委员会成员资质，报学位办备案。

对同等学力申请博士学位者，论文答辩委员会须由不少于七位具有高级专业技术职务的专家组成，其中至少有四位是博士生导师、两位是学位授予单位和申请人所在单位以外的专家。申请人的导师、推荐人不得聘为论文答辩委员会成员。

3. 论文答辩应公开举行，并有详细记录。论文答辩语言，由各学位评定委员会自行决定。

4. 学位论文答辩程序

① 答辩委员会主席宣读答辩委员会成员、答辩秘书，介绍答辩流程、要求。

② 答辩委员会主席宣布博士学位论文答辩会开始。

③ 学位申请人汇报论文主要内容，宣读学位论文原创性声明。

④ 答辩委员会成员提问（其他人经答辩委员会主席同意也可以提问），学位申请人答辩。

⑤ 休会：答辩委员会举行评议会，宣读导师及论文评阅人评语，对学位论文水平和申请人答辩情况进行评议，并对是否通过学位论文答辩和建议授予博士学位做出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二及以上同意，方为通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报学位评定分委员会。

⑥ 复会：答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文的评语和决议。

⑦ 答辩委员会主席宣布博士学位论文答辩会结束。

5. 论文答辩未通过，但论文答辩委员会同意修改论文后再重新答辩者（须有论文答辩委员会书面决议），可在半年后至两年内重新答辩一次；重新答辩仍未通过或逾期未申请者，学位申请无效。

6. 答辩会结束后，申请人必须根据论文评阅人和答辩委员会意见对学位论文进行必要修改，经本人和导师确认签字后，按学校要求提交存档。

7. 博士学位申请人的论文，如未达到博士学位的学术水平，但已达到硕士学位的学术水平，而申请人尚未获得该学科专业的硕士学位，答辩委员会可做出授予硕士学位的决议，但不能同时做出修改论文后重新答辩一次的决议。

第四章  学位审议与授予

 第十三条 学位申请经学科专业点审查后提交学位评定分委员会。学位评定分委员会审核后提出授予或者不授予学位申请人学位的建议，提交校学位评定委员会。学位评定分委员会在审核并提出是否授予学位建议时，必须召开会议，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员三分之二及以上者出席，以无记名投票方式表决，获得全体成员过半数者同意为通过。

 第十四条 校学位评定委员会对各学位评定分委员会的审核建议进行审议、表决，做出授予或者不授予学位申请人学位的决定。校学位评定委员会在审议并做出是否授予学位决定时，必须召开会议，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员三分之二及以上者出席，以无记名投票方式表决，获得全体成员过半数者同意为通过。

第十五条 学位申请人自校学位评定委员会做出授予其学位的决定之日起即获得相应的学位。

第五章  名誉博士学位

第十六条 对于国内外卓越的学者或者著名的社会活动家，经校学位评定委员会提名，报国务院学位委员会批准，可以授予上海外国语大学名誉博士学位。

授予名誉博士学位时，应举行授予仪式，由校长颁发《名誉博士学位证书》。《名誉博士学位证书》由国务院学位委员会统一印制，校长签名，学校盖章。

第六章 学位评定委员会和分委员会

第十七条 学校设立校学位评定委员会，负责全校学位及其相关工作的管理与决策，委员总数一般不超过二十五人，任期一般为三年。校学位评定委员会设主席一名，副主席若干名，其中教授或相当职称的人员必须过半数。校学位评定委员会主席由学校校长担任，副主席由主管教学、科研和研究生工作的副校长担任，普通委员由各学科专业主要依托的学院（系、所）负责人和教学科研人员担任。校学位评定委员会下设学位办，配备专职人员，负责处理日常工作。

第十八条 校学位评定委员会工作职责

1. 审议、制定学校有关学位申请和授予、学历教育、学位授权、学科调整、导师评聘和管理等方面的规章制度和办法。

2. 审议并做出授予或者不授予学位的决定。

3. 审议通过授予名誉博士学位的人员提名名单。

4. 根据校学术委员会对我校学位论文中出现的学术不端行为的认定结果及撤销相应学位的建议，做出是否撤销相应学位的处理决定。

5. 审议并做出撤销已授学士、硕士和博士学位的决定。

6. 检查、监督、评估全校的学位授予质量。

7. 指导学位授权学科专业的发展、建设和评估工作。在主管部门授权范围内，审批学位授权学科专业的增列、调整或者撤销。

8. 审批导师任职资质和人员名单。

9. 处理上述工作中的异议问题以及其他相关工作。

校学位评定委员会闭会期间，授权主席、副主席处理有关紧急事宜，并向其后举行的校学位评定委员会会议报告。

第十九条 校学位评定委员会根据学科门类和学科专业特点设立学位评定分委员会，学位评定分委员会为校学位评定委员会的分支机构，由七至十五人组成，任期与校学位评定委员会相同。分委员会设主席一人，副主席一人，主席必须由校学位评定委员会委员担任，成员中副教授以上或相当职称的人员必须占三分之二以上（不含三分之二）。学位评定分委员会组成人员名单须报校学位评定委员会审批。

第二十条 学位评定分委员会工作职责

1. 根据校学位评定委员会发布的规章制度和办法，审定本学科专业相应的管理规定，相关要求不得低于前者。

2. 审批学位论文评阅人、论文答辩委员会成员名单，做好论文评阅、答辩的组织和实施工作，推选本学科专业优秀学位论文。

3. 审查本学科专业学位申请，提出授予或者不授予学位的建议，报校学位评定委员会审议。

4. 做好本学科专业的规划、审查和质量评估，向校学位评定委员会提出增列、调整或者撤销的建议。

5. 审查本学科专业导师任职资质和人员名单，报校学位评定委员会审议。

6. 处理上述工作中有争议的事项，向校学位评定委员会汇报或者备案。

7. 负责校学位评定委员会授权或委托的其他工作。

第二十一条 校学位评定委员会和学位评定分委员会的审议审批应当通过会议进行，不得采用通讯方式。会议必须有委员会全体成员的三分之二及以上者出席，决议方为有效。

第二十二条 校学位评定委员会和学位评定分委员会审议审批事项时应做好记录，相关记录和审议表决等材料要存档、备查。各学位评定分委员按要求将相关材料提交校学位评定委员会备案。

第二十三条 校学位评定委员会对各学位评定分委员会具有指导、、监督、检查、评估职责，各学位评定分委员会对本学科专业可制定更高的学术标准和规范要求。

第七章 异议处理

第二十四条 论文匿名评审出现的异议，按《上海外国语大学研究生学位论文“双盲”评审实施办法》执行。

第二十五条 学位申请人对学位论文答辩委员会的决议有异议，可以在决议宣布之日起 5个工作日内，以书面形式向学位评定分委员会申请复核一次。学位评定分委员会应在收到复核申请之日起5个工作日内，对学位论文答辩委员会的人员组成、学位论文答辩程序等进行审查、做出决议，并书面通知复核申请人。

第二十六条 学位申请人对学位评定分委员会做出不授予学位的建议有异议，可以在不授予学位的建议做出之日起5个工作日内，以书面形式向校学位评定委员会申请复核一次。校学位评定委员会应在收到复核申请之日起 5个工作日内做出决议，并书面通知复核申请人。

第二十七条 学位申请人对校学位评定委员会做出不授予学位的决定有异议，可以在不授予学位的决定公布之日起5个工作日内，以书面形式提出复议申请。在申请征得不少于三分之一的全体委员同意后，提交校学术委员会进行复议。经复议后做出的结论不再复议。

第八章  附 则

第二十八条 学历教育生在符合《上海外国语大学研究生学籍管理规定》的前提下，同等学力生在符合《上海外国语大学授予具有研究生毕业同等学力人员硕士、博士学位实施办法》的前提下，可以申请提前或推迟参加学位论文答辩。

第二十九条 申请提前答辩的学术学位研究生，在达到在学期间基本科研工作量的基础上，还须在学校组织盲审之前在申请学位的专业领域核心期刊[限CSSCI来源期刊（CSSCI来源期刊扩展版、CSSCI来源集刊除外）<以南大CSSCI中心公布的为准>、SSCI、A&HCI、EI]上独立发表至少一篇和学位论文内容相关的文章，第一署名单位须为上海外国语大学，研究生须是第一署名作者或除导师之外的第一署名作者。

申请提前答辩的研究生，须强制参加校际盲审和上海市盲审。

第三十条 本工作细则中的“学位申请无效”指学位申请人用以申请学位的各种依据无效，再次申请学位只能从入学审查开始。

第三十一条 学位证书在校学位评定委员会做出授予学位的决定后颁发，证书日期按决定做出之日填写。

第三十二条 学位申请人通过答辩后，须按当年答辩工作要求将纸质论文和电子论文提交给学校图书馆。学校图书馆将学位获得者的论文寄往国家图书馆等单位，并做好收藏、管理与查阅等工作。涉密学位论文按《上海外国语大学涉密研究生与涉密学位论文认定和管理办法（试行）》执行。

第三十三条 学位申请人的学位论文如出现学术不端行为或违反学位申请规定，学位评定分委员会、校学位评定委员会可以取消其学位申请资格；对已授予的学位，经学位评定分委员会、校学位评定委员会查处、审议，可以撤销所授学位、注销学位证书。

第三十四条 本工作细则自学校签发公布之日起实施，由校学位评定委员会负责解释。

上海外国语大学学生违纪处分规定

上外学〔2017〕1号

第一章 总 则

第一条 为建立正常的教育教学秩序和生活秩序，加强学校校风建设，保证高质量外语人才的培养，根据《普通高等学校学生管理规定》、《上海外国语大学章程》等有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 凡在我校接受普通高等学历教育的研究生、本科生的管理均适用本规定。

第三条 对学生的任何处分，是学生在校期间表现的历史记载，任何人不得随意撤销，处分及解除处分材料应当真实完整地归入学生档案。

第四条 受处分者在处分期内不享有各类评奖、评优的资格。

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校视情节轻重给予批评教育或纪律处分。处分依据轻重程度分下列五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。警告处分的期限为六个月，严重警告、记过处分的期限为九个月，留校察看处分的期限为一年，从处分决定送达之日起计算。如在留校察看期间继续违纪，给予开除学籍处分。处分到期学生可按照学校规定程序申请解除，当年毕业学生可以酌情缩短处分期限。

第六条 受处分的学生在处分期休学的，休学的时间不计入处分期限。

第七条 学生有下列情形之一的，应当从重给予处分：

（一）在共同违纪行为中起主要作用，或者引诱、教唆、胁迫他人违纪的；

（二）违纪以后拒不承认错误的；

（三）有数种违纪行为的；

（四）受处分期间又有新的违纪行为的。

第八条 学生有下列情形之一的，可以从轻给予处分：

（一）在违纪过程中，自动放弃违纪或者自动有效地防止违纪结果发生的；

（二）在共同违纪行为中起次要作用，或者被胁迫参加的；

（三）违纪时不满十八周岁的；

（四）违纪以后主动承认错误，如实供述自己的违纪行为，态度端正的；

（五）揭发他人违纪行为，查证属实，或者提供重要线索，协助学校调查违纪事实、收集有关证据的。

第九条 学校在调查过程中发现学生有违反法律法规行为的，将转交国家机关处理。学生违反法律法规，受到司法、公安、行政等部门处罚的，学校均应给予校纪处分：

（一）依《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以警告或罚款者，学校将视情节轻重，给予警告以上处分；

（二）依《中华人民共和国治安管理处罚法》，被处以行政拘留者，学校将视情节轻重，给予记过以上处分。情节严重、性质恶劣的，可以给予开除学籍处分；

（三）被依法采取刑事强制措施者，待解除刑事强制措施以后，学校将视其有无违法犯罪行为及情节轻重决定是否给予处分；

（四）因违法犯罪已被司法机关立案侦查，犯罪事实清楚，但因种种原因被免于刑事处罚或免予起诉者，学校将视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）被判处管制、拘役者，待司法判决书生效后，学校将视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；被判处有期徒刑及以上刑罚者，待司法判决书生效后，学校将给予开除学籍处分。

（六）其他违法行为，被国家机关处罚的，学校根据情况给予相应校纪处分。

第十条 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；违反本规定和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，可以给予开除学籍处分。

违反本规定和学校其他规定，侵害其他个人、组织合法权益，违反公序良俗或学校管理秩序，未造成严重后果的，由学校根据相关情节给予相应处分。

第二章 违反校纪的行为及处分

第十一条 对赌博者，作如下处理：

（一）为赌博提供条件者，给予严重警告以上处分；

（二）首次参与赌博者，给予严重警告以上处分；

（三）屡次参与赌博者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）组织、策划任何规模、形式的赌博者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十二条 对打架斗殴者，作如下处理：

（一）唆使、煽动他人打架或策划、挑起群殴并造成一定后果者，给予记过以上处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（二）动手打人，未造成他人受伤的，给予警告以上处分；

（三）致他人轻伤者，给予留校察看或开除学籍处分；

（四）致他人重伤者，给予开除学籍处分；

（五）以“劝架”为名，偏袒一方，导致打架斗殴事态发展，给予严重警告以上处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（六）对有下列行为者，从重处分：

1．侮辱、殴打教职工者；

2．斗殴事件已中止，事后又报复者。

（七）故意为他人打架提供凶器，给予记过以上处分；造成后果者，给予开除学籍处分。

第十三条 为他人作伪证，并对调查造成困难者，给予严重警告以上处分。

第十四条 起哄、恶意煽动闹事者、肇事者（如在寝室、教室、食堂、图书馆等学校公共场所起哄，往窗外掷瓶罐等物，敲打脸盆，破坏桌椅门窗等公物，焚烧物品等），给予警告以上处分。

第十五条 酒后闹事者，给予警告以上处分。

第十六条 有侮辱、猥亵他人行为者，在浴室、厕所等场所行为不轨者，给予严重警告以上处分；情节严重者给予开除学籍处分。

第十七条 在学生寝室内留宿非本寝室人员或在他人寝室留宿者，造成不良影响的，给予记过以上处分；情节严重者，给予开除学籍处分。

第十八条 阅读淫秽、封建迷信、邪教、暴力恐怖等书籍、报刊、网站、移动终端，或收看（收听）相关音像制品者，给予记过以上处分。有制造、传播、复制、贩卖行为者，给予开除学籍处分。

第十九条 有吸毒行为者，学校将视情节轻重，给予留校察看以上处分。

第二十条 参与非法传销活动者，给予记过以上处分。

第二十一条 在校内进行宗教活动者，给予记过以上处分；进行邪教、封建迷信活动者，给予留校察看或开除学籍处分；进行非法传教者，给予开除学籍处分。

第二十二条 在对外交往中，有下列行为的，作如下处理：

（一）利用不正当手段索取钱物者，给予警告以上处分；

（二）不尊重对方民族历史、政治派别、风俗习惯、宗教信仰，给予警告以上处分；

（三）擅自行动并造成不良影响的，给予严重警告以上处分。

第二十三条 未经批准组织社会团体或校内非社会团体的，给予警告以上处分。

第二十四条 擅自拆除公用设备，损坏公共财物；任意撕毁、剪裁学校图书资料；情节严重者，给予警告以上处分。

第二十五条 擅自以他人、学校或校内组织的名义开展活动；冒充他人签名，情节严重者；给予警告以上处分。

第二十六条 违章使用电器或明火，如使用电炉、电热杯、电热棒、电热毯、电热锅、电热水壶等学校规定的违章电器，使用煤油炉、酒精炉、蜡烛等明火，或在寝室、教室内违反规定私自乱拆拉水电管线者，暂扣上述物品，可给予警告以上处分；引起火警、火灾者，除经济赔偿外，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十七条 从事不良借贷（如“高利贷”）者，给予记过以上处分。

第二十八条 有偷窃行为者，给予警告以上处分。

第二十九条 弄虚作假，骗取国家、社会资助者，退还所受资助，给予警告以上处分。

第三十条 在公共危机时期或突发事件中，不遵守学校规定者，给予记过以上处分。

第三十一条 未经批准参加大型集会、游行、示威等活动者，给予警告以上处分；情节严重或屡犯者从重处分。

第三十二条 登录非法网站，用网络散布反动、虚假、危害公共秩序或安全的信息，传播非法文字、音频、视频资料等，给予记过以上处分。

第三十三条 利用电脑、网络或其它通信工具进行非法活动，侵害他人权益，攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统者，给予严重警告以上处分；影响恶劣，情节严重者，给予开除学籍处分。

第三十四条 从事或参与有损大学生形象，有悖社会公序良俗的活动者，给予警告以上处分。

第三十五条 学生违反学习纪律或有学术不端行为的，作如下处理：

（一）学生在考试期间，违反考试规则和考试纪律者，应根据其违纪情况，予以认定和处理。

1．学生有下列情形之一且不听劝阻者，视为违反考试纪律，给予警告处分：

（1）进入考场后，未按规定或监考人员要求就座者；

（2）虽未使用，但至发卷时，仍未将手机、书包、电子词典、书籍、工具书、讲义、笔记、计算器、电子存储记忆录放设备、其他具有发送或接收信息功能的设备等物品放在指定位置者（如考试另有要求时除外）；

（3）未经监考人员同意传递考试用具者；

（4）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者；

（5）开卷考试中未经允许借用他人的参考资料、计算器等物品者；

（6）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗者；

（7）其他相应的作弊行为。

2．学生有下列情形之一者，视为严重违反考试纪律，视情节轻重给予严重警告或记过处分，该门课程总评成绩以零分记：

（1）考试中交头接耳说话者；

（2）考试中把试卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便者；

（3）将试卷、答卷等考试用纸带出考场者；

（4）未经监考人员同意，在考试过程中擅自离开考场者；

（5）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息者；

（6）其他相应的作弊行为。

3．学生有下列情形之一者，视为作弊，给予留校察看处分，该门课程总评成绩以零分记：

（1）考试中直接或以其他各种方式传递考试资料或考试用纸者；

（2）考试中偷看他人试卷、考试用纸等材料者；

（3）考试中用某种示意、动作互相传递有关考试信息者；

（4）考试中，凡桌内、座位旁边或试卷下面等区域有与闭卷考试内容相关的材料者；

（5）考试中，凡夹带与闭卷考试内容相关的材料者；

（6）考试中，凡在衣物、身体、桌面、周边物体等处写有与闭卷考试课程相关内容者；

（7）考试中，凡强拿他人试卷等考试用纸者，或在自己桌面上有他人考试用纸者；

（8）考试中试卷等考试用纸转至他人手中，不主动向监考人员声明者；

（9）考试中使用具有文字存储功能的电子产品（包括有文字存储功能的计算器、电子辞典、电子书、电子记事本等）；

（10）考试中经监考人员允许中途离开考场尚未交卷者，在考场外存在作弊行为的；

（11）将试卷等考试用纸带出考场后交卷者；

（12）故意销毁试卷、答卷或考试材料者；

（13）胁迫他人为自己抄袭提供方便者；

（14）同一科目同一考场有两份（含）以上答卷雷同者；

（15）其他相应的作弊行为。

4．考生有下列情形之一者，视为严重作弊，可给予开除学籍处分：

（1）考生作弊被发现后不服从监考人员管理，无理取闹，影响考场秩序，导致考试无法正常进行者；

（2）考生作弊被发现后毁坏作弊证据者；

（3）代替他人或者让他人代替自己参加考试；

（4）组织作弊者；

（5）第二次作弊者；

（6）通过不正当手段提前获得考试内容者；

（7）使用通讯设备或其他器材作弊；

（8）向他人出售考试试题或答案牟取利益者；

（9）其他相应的作弊行为。

5．学生参加国家、地方政府及其授权机构组织的全国性或者区域性考试，以及其他各级各类教育考试中发生的违纪作弊情况，组织考试的单位作出处理的，不影响学校按照本规定对其作出处分。

6．监考人员发现考生的违纪作弊行为后，要及时报告主考，掌握确凿证据。主考应明确宣布取消当事人考试资格，没收其试卷，令其退出试场；并将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在上海外国语大学考试考场记录表中如实记录，或写成单独书面材料并签名，连同试卷和物证一并在该课程考试结束后及时交开课院（系、部）教务办公室。开课院（系、部）应当将所有材料及时报送学生所在院（系）。

巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理。

（二）学生违反学习纪律和考勤纪律的，应根据其违纪情况，予以认定和处理。

学生上课以45分钟为1课时。迟到、早退超过15分钟均按旷课处理。一学期内，学生迟到或早退每累计三次，则计旷课1学时。

旷课累计达12学时者，应给予警告、严重警告、记过等处分。

旷课累计达25学时者，可给予留校察看处分。

（三）学生有学术不端行为的，参照《上海外国语大学学术不端行为查处细则》（上外委【2016】16号）处理。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，可以给予开除学籍处分。

第三章 处理学生违纪事件的分工、权限和程序

第三十六条 对学生违纪的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第三十七条 对违纪学生的处分根据其所犯错误性质，分别由如下职能部门按程序作出：

（一）违反法律法规者，由国家机关首先作出处理，而后由有关院（系）、学生工作部（处）、研究生部依据国家机关的处理决定，对该生进行相应的校纪处分；

（二）违反学习纪律，如旷课、作弊等，由有关院（系）、教务处、研究生部负责处理；

（三）其他违纪行为，由有关院（系）、学生工作部（处）、研究生部负责处理。

第三十八条 对学生进行处分的权限：

对学生的违纪处分，由有关院（系）提出学生违纪情况报告和材料，分别报教务处或学生工作部（处）或研究生部审查，作出处分建议，报校主管领导批准；给予开除学籍处分，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审核。

第三十九条 对学生进行处分的程序：

（一）学校在对学生作出处分决定之前，应当告知学生作出决定的事实、理由和依据，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。

（二）学校对学生作出处分，应当出具处分决定书并直接送达本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；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、新闻媒体等公告方式送达。对学生开除学籍的处分决定书报上海市教委有关部门备案。

（三）处分决定书应当包含学生的基本信息，作出处分的事实和依据，处分的种类、依据、期限，申诉的途径和期限等。

（四）学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为有必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为作出处理或处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求有关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或专门会议作出决定。

（五）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，可以向上海市教委有关部门提出书面申诉。

（六）从处分决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第四十条 处分期满的，首先由学生本人提出解除处分的书面申请，有关院（系）听取师生意见、提出解除处分建议，然后分别报教务处或学生工作部（处）或研究生部，经审核后作出解除处分建议，报校主管领导批准。

第四章 附 则

第四十一条 本规定所称“以上”，包含本数。

第四十二条 本规定由学生工作部（处）、教务处、研究生部依据相应权限负责解释。

第四十三条 本规定自2017年9月1日起施行。

上海外国语大学学生“违纪警戒通知单”实施细则

上外学〔2017〕2号

为适应新形势下的学生管理工作，教育、督促学生更好地遵守校纪校规，有效发挥批评教育功能，营造良好的学习氛围，建设文明和谐校园，特制定本细则。本细则适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。

一、“违纪警诫通知单”的适用范围

1．未经许可擅自取用他人物品，但客观上没有故意藏匿该物品的行为者；

2．蓄意损坏他人物品者；

3．私自改装、拆除公用设备，破坏绿化等损坏公共财物，情节较轻者；

4．乱涂乱画、撕毁、剪裁学校图书资料，情节较轻者；

5．利用学校电脑上机时随意操作，导致软硬件损坏者；

6．借用桌椅等教学设施后未能按期归还，影响教学者；

7．未经有关部门批准，私自介绍校外人员进教室听课，或将寝室、教室钥匙或校园卡借给校外人员者；

8．在课堂、图书馆、自修教室、会议室、寝室等场所喧哗，或举止行为不文明，影响他人正常学习或正常教学生活秩序者；

9．在食堂买饭及乘车插队或其他不遵守公共秩序行为且不听劝告者；

10．在上课、开大会等教育教学活动时，未按要求关闭手机等通讯工具，对他人造成影响者；

11．妨害学校管理人员执行公务，不听劝阻者；

12．在规定时间内无故夜不归宿者或夜间熄灯后，无故迟归寝室者；

13．违反宿舍管理规定，闯异性宿舍者；

14．擅自留宿非本寝室人员，未造成后果者；

15．夜间熄灯后在寝室内外制造声响、高声打电话以致影响他人休息，不听劝阻者；

16．在教室、寝室、食堂等场所打牌，影响他人学习、休息，不听劝阻者；

17．在大楼内走廊、楼梯等公共区域堆放杂物，不听劝阻者；

18．违章骑车或停车，不听劝阻者；

19．违反校园车辆行驶限速等校园车辆管理规定，不听劝阻者；

20．擅自进入校园内非开放区域，不听劝阻者；

21．未经学校有关部门批准，以个人或学生组织名义自行或安排经营者在校园内摆摊者；

22．擅自在校外租房居住者；

23．随意吐痰，乱扔、乱倒脏水、杂物者；

24．私自随意悬挂、张贴启事、广告等及乱写、乱涂者；

25．在校内公共场所吸烟，不听劝告者；

26．在大学园区（学校）内观赏水域区嬉水、捕鱼，或向水中投掷杂物者；

27．衣冠不整，衣着过于暴露，不听劝告进入教室或教学区者；

28．在图书馆、自习教室占用浪费公共资源，不听劝阻者；

29．有其它轻微违规、违纪行为，且不构成违纪处分行为的。

二、“违纪警诫通知单”的执行

对学生的“警诫”处理由各院（系）学生工作组负责签发。

三、“违纪警诫通知单”的使用

1．“违纪警诫通知单”应当在学生违纪行为得到确认后三个工作日内签发；

2．“违纪警诫通知单”一式三联，开出后第一联由院（系）存根留底，第二联交学生本人，第三联本科生交学生工作部（处），研究生交研究生部。

四、“违纪警诫通知单”的处理

1．警告处分意见中应注明学生违纪行为、“违纪警诫通知单”的签发日期与编号等相关内容；

2．“违纪警诫通知单”作为学校对学生违反校规行为的警示，是学校对学生批评教育的形式，是本科生奖学金评审中综合素质测评分的依据之一，在校表现的综合评价指标之一，具体参考《学生奖学金综合素质测评分评定及各类竞赛奖励实施办法》进行德育扣分；也是研究生各类奖学金评审中德育表现认定或评分的依据之一，具体参照相关奖项的评定办法。

3．违纪警诫处理的期限为6个月。

4．受到“警诫”处理者，要作出书面检查，有关院（系）在一定范围内进行通报批评教育。

五、“违纪警诫通知单”的管理

1．“违纪警诫通知单”由学生工作部（处）负责统一制作，各院（系）负责使用、处理及保管；

2．已签发的“违纪警诫通知单”，由院（系）妥善保管至该生毕业；

3．学生工作部（处）、研究生部对“违纪警诫通知单”的执行和使用、管理进行监督。

六、本细则由上海外国语大学授权校学生工作部（处）、研究生部负责解释。

七、本细则自2017年9月1日起施行，本细则施行前的原规定予以废止。

上海外国语大学学生申诉处理规定

上外学〔2017〕3号

第一章 总 则

第一条 为规范校内学生申诉制度，保证学校对学生的处理行为程序正当、依据明确、结果公正，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规，制定本条例。

第二条 本条例所称的申诉，是指在条例规定范围内，学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服，向学生申诉处理委员会提出对该决定进行复查的意见和要求。

第三条 本条例适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第二章 处理申诉的组织

第四条 上海外国语大学设立学生申诉处理委员会，负责受理并审查学生申诉。

学生申诉处理委员会向校长办公会议负责并报告工作。

第五条 上海外国语大学学生申诉处理委员会由9名常务委员和6名临时委员组成。常务委员与临时委员表决权相同。

第六条 申诉处理委员会设主任1名、副主任1名，由相关校领导担任。常务委员由主任、副主任及校党委办公室、校长办公室、教务处、保卫处、学生工作部（处）、研究生部、校团委的部门负责人担任。

常务委员因工作岗位调整的，由接任该岗位人员顺序担任。

第七条 临时委员由1名法律顾问、2名教师代表和3名学生代表组成。法律顾问、教师临时委员和学生临时委员分别由学生申诉处理委员会在学校法律工作者、在校教师、在校学生中指任。

教师临时委员和学生临时委员不能由申诉人所在院系的师生担任。

第八条 申诉处理委员会下设秘书处。设在学生工作部（处），负责委员会日常工作，由学生工作部（处）部（处）长总管秘书处工作。

第九条 申诉处理委员会的职责包括：

（一）受理申诉人的申诉；

（二）书面审理申诉人的申诉；

（三）召开复查会议，对学生申诉的问题进行处理；

（四）提出维持、撤销或变更原处理决定等复查意见报校长办公会议审批，并将申诉结果送达申诉人。

第三章 申诉的受理

第十条 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议，可以依照本条例向申诉处理委员会提出申诉：

（一）对学生本人做出的违纪处分决定不服的；

（二）对取消学生本人入学资格的决定不服的；

（三）对要求学生本人退学的决定不服的；

（四）法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

第十一条 学生提出申诉，应当自收到处理决定书之日起10日内，向申诉处理委员会秘书处递交书面申请和学校做出的处理决定的文件副本。超过申诉期限提出申诉的，学校不予受理。申诉申请书应当载明下列内容：

（一）申诉人的姓名、性别、出生年月、院系专业、政治面貌、学号、联系方式及其它基本情况；

（二）申诉的事项、理由、要求并附上相关的证据、证人材料。

（三）提出申诉的日期。

（四）申请书须由本人签名；由他人代为提出申诉申请的，应提交本人签署的委托书、申请人和代理人的身份证复印件、代理人的联系方式。

第十二条 秘书处负责接收申诉人的申诉材料。

第十三条 申诉处理委员会应当自接到申诉申请书之后对申诉材料进行审查，在3个工作日内作出是否受理的结论并告知申诉人。

（一）申诉请求符合本条例规定，予以受理；

（二）申诉材料不齐备，要求申诉人在3个工作日内补正；

（三）有下列情况之一，不予受理，出具不予复查决定书：

1、申诉人不符合本条例第三条规定的申诉人资格的；

2、申诉事由不符合本条例第十条规定的申诉范围的；

3、申诉材料不齐备且在限期内未补正的。

申诉人补正申诉材料的时间不计算在申诉处理期限内。

第四章 申诉的处理程序

第十四条 申诉处理委员会应当在做出受理决定次日将申诉申请书副本送达业务主管部门。

业务主管部门应当自收到申请书副本之日起2个工作日内提出包括做出处理决定的事实、依据和其它相关材料的书面答复。

第十五条 申诉处理委员会处理事实清楚、证据充分、争议不大的简单申诉时，可以采取书面审查方式进行复查。申诉处理委员会认为有必要通过会议方式进行复查的，可以召开复查会议对申诉进行复查。参与复查的委员名单应提前告知申诉人，如申诉人提出有需要回避的人员，可向申诉处理委员会提出。回避人员是否回避由申诉处理委员会主任决定，涉及到需主任回避的由申诉处理委员会报校长办公会议决定，涉及到临时委员回避的由学生申诉处理委员会重新指任。

第十六条 采取书面审查方式进行复查的，应有8名及以上委员参与。申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。书面审查意见应获得参与复查的委员人数的二分之一及以上同意，方为有效。

第十七条 采取复查会议方式进行复查的，秘书长应当在收到双方书面材料后召集复查会议。复查会议应有8名及以上委员到会，方可举行。

第十八条 学生申诉处理委员会应当派一名法律工作者任常务委员并出席会议，提供法律意见。

申诉人所在院系可以派一名代表列席会议，参与讨论，但不具有表决权。

第十九条 申诉人应当出席复查会议。

申诉人和业务主管部门代表可以依据复查程序在会议上发言。

申诉人、业务主管部门要求证人出席的，需要事先告知申诉委员会秘书处，并获得秘书处许可。

业务主管部门负责人担任申诉委员会委员的，应当回避。

第二十条 秘书处应提前3个工作日通知申诉人复查会议召开的时间和地点。

申诉人无故不出席复查会议的，按放弃复查申请处理，申诉复查程序终止。

申诉人因故不能参加复查会议的，应提前2个工作日向秘书处提出，由申诉处理委员会决定是否延期。

决定不延期的，秘书处应至少提前1个工作日通知申诉人，申诉人应委托一名代理人出席。

决定延期的，由秘书处另行安排复查会议时间。

第二十一条 复查会议主持人由申诉处理委员会常务委员担任。复查会议应当遵循下列程序进行：

（一）主持人介绍申诉处理委员会成员；

（二）主持人询问申诉人有无需要回避的人员；

（三）申诉人陈述申诉理由，并提供相关证明材料及证人证言；

（四）业务主管部门代表陈述，并提供相关证明材料及证人证言；

（五）申诉处理委员会进行合议；

（六）申诉处理委员会进行无记名投票表决，形成书面意见。

如申诉人提出有需要回避的人员，复查会议中止。回避人员是否回避由申诉处理委员会主任决定，涉及到需主任回避的由申诉处理委员会报校长办公会议决定，涉及到临时委员回避的由学生申诉处理委员会重新指任。

第二十二条 复查会议书记员由秘书处指定1-2名工作人员担任，会议记录应由与会人员签字。复查会议的意见应获得到会委员人数二分之一及以上同意，方为有效。

第五章 申诉的处理决定

第二十三条 申诉处理委员会应根据复查情况提出书面意见，按照下列规定做出复查意见：

（一）原处理决定认定事实清楚，使用依据正确，程序合法的，驳回申诉，维持原处理决定。

（二）原处理决定有下列情况之一的，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求业务主管部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定：

1、主要事实不清，证据不足的；

2、适用依据错误的；

3、原决定程序不符合规定的；

4、有证据证明做出处理决定的部门超越或滥用职权，或相关人员有徇私枉法行为的。

第二十四条 学生申诉处理委员应当在收到申诉申请书之日起15日内作出复查决定书并告知申诉人。有特殊情况需要延长的，经学校负责人审批，可以延长15日。

第二十五条 在申诉期间，原处理决定不停止执行，但取消入学资格、予以退学、给予开除学籍处分的除外。

第二十六条 复查决定做出前，申请人要求撤回申诉申请的，经说明理由，可以撤回。申诉人撤回申诉申请的，申诉复查终止，申请人再次提出申诉的，学校将不予受理。

第二十七条 复查决定书应当送达申诉人和相关部门。申诉人拒绝签收的，可以以留置方式送达；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。公告送达的期限不少于60日。

第二十八条 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，可以向上海市教育行政部门提出书面申诉。

第二十九条 申诉处理委员会做出的书面意见文书编列秘书处所在部门文号，按照学校相关公文管理、档案管理等规定办理。

第三十条 原处理决定被撤销后，该申诉事项发回业务主管部门重新做出处理，新的处理决定按照学校相关程序在10个工作日内作出。重新作出的处理决定不得以同一事实和理由做出与原处理决定相同或基本相同的处理，也不得加重对申诉人的处罚。

第六章 附 则

第三十一条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第三十二条 本规定自2017年9月1日起施行。

上海外国语大学学术不端行为查处细则

上外委〔2016〕16号

为进一步规范学术活动，坚持学术诚信，维护学术道德，树立良好学风，根据《高校人文社会科学学术规范指南》（教育部2009年颁布）、《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》(教社科[2009]3号)、《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位[2010]9号）、《学位论文作假行为处理办法》（教育部第34号令）、《教育部关于切实加强和改进高等学校学风建设的实施意见》（教技[2011]1号）以及上海市教委《上海高等学校学风建设实施细则》（沪教委科[2014]40号）精神，为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020）年》的要求，进一步在学校内营造风清气正的育人环境和求真务实的学术氛围，结合《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《高校人文社会科学学术规范指南》等法律、法规和规章制度，制订本细则。

一、总则

第一条 本细则适用于上海外国语大学教职员工、研究人员、学生等（以下简称“上外师生”）。以上海外国语大学名义从事学术活动的访问学者和进修教师也适用本细则。

第二条 学校实行学术不端行为查处工作常态化，建立健全宣传教育、制度建设、不端行为查处等完整的工作体系，落实学术规范制度和不端行为查处机制，按规定发布学术不端行为查处工作报告。

第三条 学术不端行为的处理，应遵循以下原则：

（一）事实清楚、证据充分；

（二）保护举报人、投诉人和被举报人、被投诉人的合法权益；

（三）教育与惩罚相结合。通过教育引导、制度规范、监督约束、查处警示，达到标本兼治、惩前毖后的目的。

第四条 在从事学术活动过程中，上外师生应坚持严谨诚信、科学创新的学术风气，遵守《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国国家通用语言文字法》等相关法律、法规，遵循《高校人文社会科学学术规范指南》的有关规定，严守学术道德及学术惯例，遵守基本的学术引文规范、学术成果规范、学术评价规范和学术批评规范。

二、机构及职责

第五条 校学风建设领导小组

学校设立以党委书记、校长为双组长的校学风建设领导小组，校党政领导班子成员为校学风建设领导小组成员。校学风建设领导小组承担学术不端行为查处的领导责任。

第六条 校学风建设委员会

校学术委员会下设立学风建设委员会，负责有关学术不端行为的咨询、调查与评判等工作，包括有关规范的咨询论证、学术规范教育和科研诚信宣传、学术不端行为的调查取证等，并负责向校学术委员会对违反学术规范的行为和行为人提出评判和处理的建议。校学风建设委员会可根据需要，聘请校内外相关专家组成专家组，对学术不端行为涉嫌人的行为进行调查。

第七条 校学风建设办公室

校学风建设办公室是学术不端行为查处工作的执行实施机构，负责学风建设规章制度的制定完善，学风宣传教育活动的组织实施，学风建设工作的协调、督查、考核，学术不端行为申诉的受理等具体工作。学风建设办公室主任由校学术委员会秘书长担任，办事处设在学术委员会秘书处所在部门，由学风建设办公室主任负责统筹协调相关工作。办公室成员由校人事处、学科规划与建设办公室、研究生部、教务处、科研处、学生处、宣传部、监察处和审计处等机关部处的负责人组成。

三、学术不端行为

第八条 学术不端行为也称不正当的研究行为，指学术共同体成员违反学术准则、损害学术公正的行为。根据《高校人文社会科学学术规范指南》，学术不端行为主要包括以下行为：

（1）抄袭剽窃、侵吞他人学术成果；

（2）篡改他人学术成果；

（3）伪造或者篡改数据、文献，捏造事实；

（4）伪造注释；

（5）未参加创作，在他人学术成果上署名；

（6）未经他人许可，不当使用他人署名；

（7）违反正当程序或者放弃学术标准，进行不当学术评价；

（8）对学术批评者进行压制、打击或者报复；

（9）其他学术不端行为。

四、学术不端行为的调查和认定

第九条 学术不端行为调查处理程序：

（1）任何个人或者单位对上外师生涉嫌学术不端的行为，均可向校学风建设办公室举报。校内任何其他部门接到有关举报材料，应将举报材料转至校学风建设办公室。

（2）校学风建设办公室收到举报材料后，应予以登记并及时向学校主管领导报告。自收到举报材料之日起10个工作日内，校学风建设办公室应向校学风建设委员会提交是否予以立案的建议，由校学风建设委员会决定是否立案，并由校学风建设办公室及时通知署名的举报人。举报人认为学风建设委员会对应当立案的案件不予立案，可以向校学术委员会申诉，校学术委员会应要求学风建设委员会说明不立案的理由。校学术委员会认为不立案理由不能成立的，应当书面通知学风建设委员会立案，学风建设委员会接到通知后应立即立案。

（3）立案后，由校学风建设委员会组织不少于5人的专家组，从学术角度开展独立调查取证，相关职能部门或学院须积极配合。专家组自立案之日起的30个工作日内，客观公正地提出调查意见，并向当事人公开，听取当事人的陈述和申辩。调查期间，举报人、被举报人有义务配合调查。调查过程须严格保密。

（4）调查结束后，校学风建设委员会根据国家法律、法规，教育部有关规定和本细则的规定，以及专家组的调查结果，对涉嫌学术不端行为人的行为做出初步认定并提出处理建议，经应到会议成员三分之二及以上同意表决通过，并将会议决议以书面的形式通知当事人，同时告知其具有申诉的权利。当事人对初步认定结果及处理建议无异议的，报请校长办公会议讨论，通过后形成最终的认定和处理决定。

（5）学校建立学术不端行为申诉制度。当事人对校学风建设委员会做出的初步认定结果及处理建议不服的，应当自收到会议决议书之日起5个工作日内首先向校学风建设办公室提起申诉；学风建设办公室在接到申诉材料后，由校学术委员会在3个工作日内做出是否复核的决定。决定复核的，学术委员会应当另行组织调查组进行调查，在15个工作日内做出处理建议，经校长办公会议讨论通过后，形成学校最终的认定和处理决定。决定不予复核的，应当书面通知异议人或申诉人。当事人对学校最终的认定和处理决定有异议的，在接到学校书面处理书之日起15个工作日内，可以向上级教育行政部门提出书面申诉。

（6）校学风建设工作机构成员嫌涉违反学术行为规范应从重处理；若与涉嫌学术不端行为人有亲属关系、直接师生关系，或有其他应当回避的情形，应主动回避。

五、学术不端行为的处罚

第十条 在学术活动中违反《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国合同法》、《国家社会科学基金项目管理办法》等法律法规的，行为人承担相关法律责任。

第十一条 上外师生在学术活动中违反本细则相关规定，由学校根据校学风建设委员会调查取证结果情况，并根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

（1）通报批评；

（2）终止或者撤销相关的科研项目，撤销学术奖励、荣誉称号，并在一定期限内取消申请资格；

（3）警告、记过；

（4）暂缓晋升专业技术职务等级、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务；

（5）开除或解聘；

（6）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

第十二条 学生在学术活动中违反本细则相关规定，由学校根据校学风建设委员会调查取证结果情况，并根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予下列处分或处理，处罚方式可以单处或并处：

（1）通报批评；

（2）暂缓学位论文答辩；

（3）取消学位论文答辩资格；

（4）取消学位；

（5）警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分；

（6）法律、法规及规章规定的其他处理措施。

第十三条 上外师生在学术活动中违反本细则相关规定的，其中属于党员的，还需根据情节轻重，给予相应党纪处分。

第十四条 学生的学位论文被认定违反本细则相关规定，其研究生指导教师负有连带责任的，根据情节、后果等因素，由校学术委员会认定并经校长办公会议审议做出全校通报，暂停招收研究生资格，情节严重者可取消其招收研究生的资格，撤销教师职务、给予行政处分等处理决定。

第十五条 对于学术不端行为者构成违法犯罪的，移送司法机关处理。

第十六条 根据学术不端行为的情节轻重以及被处理人的过错程度，给予从轻、从重，减轻、加重处理。

有下列情形之一的，从轻或减轻处理：

（1）过失且未造成重大影响的；

（2）主动承认错误并积极配合调查的；

（3）主动挽回损失或有效阻止危害结果发生的。

有以下情形之一的，从重处理：

（1）伪造、销毁、藏匿证据的；

（2）阻止他人举报或提供证据的；

（3）干扰、妨碍调查核实的；

（4）打击、报复举报人、证人的；

（5）已发生过学术不端行为，再次实施学术不端行为的；

（6）存在其他恶劣影响行为的。

第十七条 由校学术委员会讨论并经校长办公会议审定决定撤销研究生指导教师资格的教师，其已招收的研究生转由其他研究生指导教师指导；由校学术委员会讨论并经校长办公会议审定决定暂停研究生指导教师资格的教师，可以继续指导已招收的研究生至毕业，但不得新招收研究生。

第十八条 被暂缓申报高一级专业技术职务任职资格或行政职务的（包括研究生指导教师资格）、暂停研究生指导教师资格，其暂停、暂缓期限为1年至4年。期限届满，经被处分人申请，校学术委员会未发现其有新的违规行为，且其对原错误行为有深刻认识的，可作出决定，恢复或建议恢复其申报资格、导师资格。

第十九条 对所有涉及学术不端行为的学术成果，未出版发表的取消出版发表，已出版发表的要公开声明这些研究工作曾受学术不端行为影响并予以撤回。若当事人的学术不端行为侵犯其他单位或个人的权益，则责令其向有关单位或个人公开赔礼道歉、消除影响、赔偿损失。对当事人因该学术不端行为获取的各种荣誉和利益依法依规予以取消或追回；学校无权取消或追回的，将相关情况报送授予机构。

第二十条 对有证据表明，学术不端行为举报人进行了恶意的或不负责任的举报，校学术委员会在经校长办公会议审议后可视情节轻重，讨论决定可对举报人进行相应的教育、警示、处罚，或追究相应的法律责任。学校无权处理的，应当通报其所在单位，并提出处理建议。

六、附则

第二十一条 营造加强查处学术不端行为的舆论氛围。校学风建设办公室定期公布学校学风建设年度报告；通告学术不端行为调查处理结果，接受全校师生监督。

第二十二条 校学风建设办公室可在校学风建设领导小组的领导下，根据需要修订、完善本细则，并提交校学术委员会、校教代会审议、校长办公会议审定。

第二十三条 本细则经校长办公会议审定后，自发布之日起实施。本细则由校学术委员会负责解释。

第二十四条 《上海外国语大学学生学术不端行为处理暂行办法》自本细则生效后废止。

上海外国语大学研究生国家奖学金评选工作办法

为深入贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，发展中国特色研究生教育，大力推进研究生培养机制改革，提高研究生培养质量，国家自2012年起建立研究生国家奖学金制度。根据《教育部 财政部关于印发＜普通高等学校研究生国家奖学金评审办法＞的通知》（教财[2014]1号）通知精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、基本情况

（一）研究生国家奖学金是由中央政府出资设立，用于奖励普通高等学校中表现优异的全日制（全脱产学习）研究生。

（二）研究生国家奖学金每年由财政部、教育部下达分配名额和预算。

（三）奖励标准：博士研究生，每生每年3万元；硕士研究生，每生每年2万元。一次性发放。

二、组织机构

（一）学校成立校研究生国家奖学金评审工作领导小组（以下简称评审工作领导小组），由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。

评审工作领导小组工作职责：按照国家有关规定制定我校研究生国家奖学金评审实施细则；确定硕士研究生名额分配方案；统筹领导、协调、监督本校评审工作；组织博士研究生国家奖学金和小院系硕士研究生国家奖学金的答辩；裁决学生对评审结果的申诉。

评审工作领导小组下设评审工作办公室，办公室挂靠学生处，领导小组指定学生处统一保存本校的研究生国家奖学金评审材料。

（二）各院（系）成立研究生国家奖学金评审委员会（以下简称院（系）评审委员会），人数为奇数，由本单位主要领导担任主任，研究生导师代表、行政管理人员代表、学生代表任委员（申请人须回避），并报评审工作办公室备案。

院（系）评审委员会工作职责：负责受理本单位硕士研究生国家奖学金的申请初步评选、公开答辩、第一阶段公示、异议受理等工作，负责受理本单位博士研究生国家奖学金的申请、初步评选、答辩候选人公示、协助异议受理等工作。

三、参评对象

凡取得我校正式学籍的中国籍在读全日制（全脱产学习）的二、三年级研究生均有资格申请研究生国家奖学金。

凡因国家和单位公派出国留学或校际交流在境外学习而保留学籍并推迟毕业的贰年制研究生，在正常修业年限内有参评资格。

四、申请条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守我校各项规章制度；

（三）诚实守信，道德品质优良；

（四）学习成绩优秀，各科平均分80分以上（含80分）；

（五）科研能力显著，发展潜力突出；

（六）有下列情况之一者不具备当年的申请资格：

1. 参评学年违反国家法律、校纪校规受到纪律处分者；

2. 参评学年有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为经查证属实的；

3. 参评学年学籍状态处于休学、保留学籍者（因国际化教育需要，并按照学籍要求办理了保留学籍相关手续者除外）；

4. 凡课程考试或考查有不合格而补考的情况。

五、评审时间

研究生国家奖学金每年评审一次，一般在每学年的9月份启动。

六、评审要求

研究生国家奖学金的评审工作，应坚持公开、公平、公正、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

各院（系）应参照本办法，结合本单位工作实际，制定本单位的研究生国家奖学金评审操作办法，报评审工作办公室备案。评审操作办法可从研究生的成绩绩点、科研成果、专业实践、年度荣誉、国际交流经历等评分指标体系进行综合评价。对学术型研究生，评审标准可侧重其科研能力和科研成果；对专业学位研究生，评审标准可侧重其专业实践能力。

七、评选流程

（一）评比动员

评审工作领导小组根据各院（系）有参评资格的研究生人数，结合具体情况，确定本年度的国家奖学金名额分配方案。由评审工作办公室向各院（系）公布本年度的名额分配方案，提出评选要求。

（二）个人申请

研究生个人根据申请条件向所在院（系）评审委员会提出申请，同时按本单位的研究生国家奖学金评审操作办法递交相关纸质佐证材料。

（三）初步评审

院（系）评审委员会按本单位的评审操作办法，组织研究生国家奖学金的初步评审工作。

硕士研究生国家奖学金分配名额大于等于1人的院（系），评审委员会对申请材料进行初审后，以不低于1:1.5的比例组织答辩，根据申请人综合表现，评议并差额投票确定获奖候选人名单。在本单位公示后（不少于五个工作日），将答辩记录表、获奖候选人名单和佐证材料上报评审工作办公室。

硕士研究生国家奖学金分配名额不足1人的院（系），评审委员会对申请材料进行初审后，推荐一名答辩候选人，并将答辩候选人名单和佐证材料上报评审工作办公室。评审工作领导小组统一组织全校小院系硕士研究生国家奖学金的答辩，差额评选出获奖候选人，由评审工作办公室代为公示（不少于五个工作日）。

博士研究生国家奖学金按一级学科分配名额，院（系）评审委员会对申请材料进行初审后，按照名额分配方案，推荐答辩候选人，并将答辩候选人名单和佐证材料上报评审工作办公室。评审工作领导小组安排组织博士研究生国家奖学金的答辩，差额评选出获奖候选人，由评审工作办公室代为公示（不少于五个工作日）。

（四）最终结果公示

评审工作办公室汇总全部获奖候选人名单，报呈评审工作领导小组核准后，在全校范围内公示（不少于五个工作日），充分听取师生意见，受理学生申诉。

（五）异议处理

对研究生国家奖学金评审结果若有异议，学生可在相应公示阶段提出申诉。在各院（系）公示阶段，学生向所在院（系）评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对院（系）评审委员会做出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向校评审工作领导小组提请裁决。

（六）评审结果上报

评审工作办公室将评审情况和评审结果上报教育部，研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的研究生国家奖学金证书。

八、特别说明

（一）所有佐证材料认定截止时间以当年研究生国家奖学金评审通知为准。

（二）研究生国家奖学金采取年度评选制，已获得过研究生国家奖学金的同学，再次申请该奖项时，其申请材料须为获奖后的新成果。

（三）该奖项的评审办法，学校将根据当年度的上级文件和通知精神，并结合我校研究生的情况做相应的修订，具体以当年度公布的评审办法为准。

九、本细则自2017年9月起实施，学校授权上海外国语大学研究生国家奖学金评审工作领导小组解释本细则。

上海外国语大学研究生学业奖学金评定办法

上外研〔2017〕7号

第一章 总则

第一条 为鼓励研究生的学习与科研热情，支持研究生更好地完成学业，形成合理的研究生教育激励机制，全面提高我校研究生培养质量，根据《财政部国家发展改革委教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教〔2013〕19号）、《财政部教育部关于印发“研究生学业奖学金管理暂行办法”的通知》（财教〔2013〕219号）和《财政部教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教〔2013〕221号）等文件精神，结合我校实际情况，制订本办法。

第二条 我校研究生学业奖学金包括两个部分：针对中国籍学生的普通研究生学业奖学金、针对外国留学生的来华留学生学业奖学金。

第二章 普通研究生学业奖学金

第三条 评定对象

普通研究生学业奖学金的评定对象为所有非定向就业研究生（含学术学位博士生和硕士生、专业学位硕士生）和非在职少民骨干专项计划定向就业研究生。本办法所称硕士生不含工商管理硕士（MBA），由国际工商管理学院MBA中心另行制定奖助办法，并报研究生院备案。

第四条 评定基本条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）遵守宪法和法律，遵守我校各项规章制度；

（三）诚实守信，品学兼优；

（四）积极参与科学研究和社会实践；

（五）勤奋学习，努力掌握专业知识，有学术发展潜力；

（六）有下列情况之一者，取消当年普通研究生学业奖学金评定资格：

1. 在读研究生无正当理由未按期报到注册；

2. 在校期间，在评定学年内发生违纪行为并受到学校各类违纪处分；

3. 在校期间，在考试、论文写作和就业等方面有不诚信行为；

4. 在校期间，课程考试有补考后仍不合格情况。

对因抄袭、剽窃等违反学术道德的行为而受到违纪处分的学生，取消其所有学年普通研究生学业奖学金评定资格。

（七）推迟毕业的研究生在延长学制期间原则上不参与评定普通研究生学业奖学金。

第五条 评定组织机构

学校成立研究生学业奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门主要负责人及研究生导师代表等组成。评审领导小组按照本办法有关规定，统筹领导、协调和监督本校评审工作，并裁决有关申诉事项。评审领导小组秘书处设于研究生院。

各院系应成立本单位研究生学业奖学金评审委员会并报学校备案，由本单位主要领导任主任委员，研究生导师、行政和学工管理人员、学生代表任委员负责本单位研究生学业奖学金的申请、组织、初步评审等工作。

第六条 奖学金的确定和发放

（一）博士研究生学业奖学金

符合评定条件的非定向就业博士研究生、非在职少民骨干专项计划定向就业博士研究生，每人每学年均可获14000元学业奖学金，由财务处、研究生院于每年11月30日前一次性发放至学生的银行卡中。研究生新生的学业奖学金，须在其入学复查审核合格后予以发放。

（二）硕士研究生学业奖学金

1. 等级金额及比例

我校设立三个等级的硕士研究生学业奖学金。一等学业奖学金的奖励金额为12000元，二等学业奖学金的奖励金额为8000元，三等学业奖学金的奖励金额为4000元。学制为两年半的，第三年学业奖学金减半发放。

各专业非定向就业硕士生及非在职少民骨干硕士生的奖励等级及名额分配标准如下：一等奖20%，二等奖30%，三等奖50%。

 2. 评定安排

根据学制，普通研究生学业奖学金分2~3次评定。每年9月至11月10日前，各院系负责组织实施并完成申请、审核、公示等工作，并按照研究生学业奖学金的等级比例向学校报送获奖名单。每年11月下旬，校研究生学业奖学金评审领导小组负责审定名单、裁决申诉事项、公示等工作。每年11月30日前，财务处根据评定结果一次性发放至学生的银行卡中。研究生新生的学业奖学金，须在其入学复查审核合格后予以发放。

3. 评定规则

对处于第一学年的研究生：普通研究生学业奖学金的评定根据参评研究生入学考试初试、复试加权排序。其中，推荐免试研究生和统考研究生按普通学业奖学金评定比例分别排序。根据非定向就业硕士研究生及非在职少民骨干专项计划定向就业硕士研究生人数，100%的推荐免试生可获8000元学业奖学金，100%的第一志愿统考生生可获8000元学业奖学金，调剂生（含校内跨专业调剂生、校外调剂生）无学业奖学金。新生放弃入学资格或未按期办理报到注册手续的，不再享有普通研究生学业奖学金评定资格。

对处于第二、三学年的研究生：普通研究生学业奖学金的评定根据参评研究生智育、德育的综合表现排名。各院系可依据《学术学位硕士研究生第二次和第三次学业奖学金评定智育测评实施办法》《专业学位硕士研究生第二次和第三次学业奖学金评定智育测评实施办法》《硕士研究生第二次、第三次学业奖学金评定德育测评实施办法》组织实施本单位的评审工作。参照以上规定制定本单位具体实施办法的院系，可在本单位的实施办法提前向学生公布并报备校研究生学业奖学金评审领导小组后实施。

4. 公示要求和申诉安排

各院系研究生学业奖学金评审委员会在确定本单位获奖学生名单后，应在本单位内进行不少于3个工作日的公示。公示后，提交校研究生学业奖学金评审领导小组审定，审定结果在全校范围内进行不少于2个工作日的公示。
     对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在各院系公示阶段向所在院（系、所）评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对所在院系作出的答复仍有异议，可在学校公示阶段向校研究生学业奖学金评审领导小组提请裁决。

第七条 奖学金的追回

对在读期间有下列情形之一的研究生，应追回其已经获得的学业奖学金：

（一）在读研究生退学或被按退学处理的，应根据其修学时长按比例追回奖学金；

（二）在评定学年内发生违纪行为，但在评定工作结束后才被发现和处分的，应追回全部奖学金。

第八条 获得普通研究生学业奖学金的研究生，可以同时享有申请研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及我校其他研究生奖助政策资助的资格。

第九条 研究生学业奖学金的评审工作应坚持公正、公平、公开、奖优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

第十条 研究生导师和相关管理工作人员在研究生奖学金评定过程中，违反公平原则和职责要求，造成不良影响的，依据学校有关规定严肃处理。

第十一条 各院系应将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。

第三章 来华留学生学业奖学金

第十二条 来华留学生学业奖学金的评定对象为在我校攻读博士或硕士学位的优秀留学生，奖励办法及金额根据我校留学生管理办公室相关规定以及我校与外国院校签订的相关交流合作协议评定并发放。

第四章 附则

第十三条 本办法自发布之日起实施。

第十四条 研究生院负责对本办法进行解释。

上海外国语大学研究生国家助学金管理试行办法

第一条 为发展中国特色研究生教育，提高研究生培养质量，促进研究生教育持续健康发展，根据《财政部、国家发展改革委、教育部关于完善研究生教育投入机制的意见》（财教［2013］19号），《财政部教育部关于印发“研究生国家助学金管理暂行办法”的通知》（财教 [2013]220号）和《财政部教育部关于做好研究生奖助工作的通知》（财教 [2013]221号）等文件精神特制订本办法。

第二条 研究生国家助学金用于补助研究生基本生活支出，评审和发放应严格执行国家、地方及学校相关规定。

第三条 发放对象为我校根据研究生招生计划招收的具有中华人民共和国国籍的全日制、非定向就业研究生（有固定工资收入的除外）。

第四条 博士研究生资助标准为每生每年1.5万元，硕士研究生资助标准为每生每年6000元，按照研究生录取时的标准学制发放。一年按10个月发放，每学年9月至次年6月发放，7月和8月停发，博士研究生1500元/生•月，硕士研究生600元/生•月。财务处根据学生处提供的符合发放条件的研究生名单，按月将助学金发放至研究生个人的银行账户。

第五条 凡享受国家助学金的研究生，必须同时符合以下条件：

（一）完成报到注册手续，取得研究生学籍；

（二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）遵守宪法、法律、法规和学校的规章制度；

（四）勤奋学习，努力掌握专业知识，有学术发展潜力；

（五）诚实守信，道德品质优良，无抄袭、剽窃等学术不端行为和违法违纪行为。

第六条 有下列情形之一的，停发国家助学金，停发的助学金不再补发：

（一）无正当理由欠缴学费、住宿费的研究生，国家助学金暂停发放，自缴清学费和住宿费之日起继续发放；

（二）对在课程学习期间未按规定程序请假而离校，离校时间累计超过一个月及以上的研究生，离校期间停发国家助学金，返校后继续发放；

（三）已办理休学手续的研究生，自休学次月开始停发国家助学金，复学后次月起继续发放；

（四）已办理退学手续的研究生，自退学手续办理完成的次月开始停发国家助学金；

（五）对延期毕业的研究生，延长学制内不再享有国家助学金待遇；

（六）对受学校违纪处分的研究生，依据《上海外国语大学学生违纪处分条例》停发相应国家助学金。

第七条 本办法自2017年9月1日起开始实施。

第八条 本办法学校授权学生处、财务处负责解释。

上海外国语大学国家助学贷款实施细则

上外学〔2017〕8号

为了帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部、人民银行、银监会发出的《关于进一步完善国家助学贷款工作的若干意见》(2004年6月8日)文件的精神，结合我校实际情况，特制订本实施细则。

第一章 总 则

第一条 上海外国语大学国家助学贷款适用于我校在读的全日制本专科生和研究生。

第二条 上海外国语大学国家助学贷款是由政府主导、财政贴息、财政和我校共同给予银行一定风险补偿金，银行、教育行政部门与我校共同操作的，帮助我校家庭经济困难学生支付在校学习期间所需的学费、住宿费及生活费的银行贷款。

第三条 上海外国语大学学生资助管理中心负责学生贷款资格的认定审查、组织借款学生与经办银行签订贷款合同及还款协议、协助经办银行进行逾期贷款的催收、每学年贷款需求额度的申报、贷款学生信息数据采集及建档、贷款学生的诚信教育等事项。

第四条 中国银行为中国人民银行批准的教育部所属高校国家助学贷款经办银行，中国银行上海市分行虹口支行具体负责我校国家助学贷款的审批、发放和回收等工作。

第二章 申请条件

第五条 凡我校在读的全日制本专科生和研究生，未在我校办理过国家助学贷款且未在生源地办理过生源地信用贷款，并具备以下条件者均可以申请国家助学贷款：

（一）家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费和基本生活费）；

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

（四）学习努力，能够正常完成学业；

（五）符合《中国人民银行助学贷款管理暂行办法》中规定的其它条件。

第三章 金额、期限、利率和贴息

第六条 本专科生申请国家助学贷款金额每人每学年最高不超过8000元，年度学费和住宿费标准总和低于8000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。研究生申请国家助学贷款金额每人每学年不超过12000元；年度学费和住宿费标准总和低于12000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。具体贷款金额根据教育部全国学生资助管理中心下达的总贷款额度、学校学费标准以及学生的困难程度确定。

第七条 国家助学贷款的期限最长不超过20年，一般由学制加13年还款期组成。

第八条 国家助学贷款利率按中国人民银行规定的同期同档次贷款利率执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。

第九条 贷款学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴，毕业后贷款利息全部自付。

第十条 贷款学生受到法律制裁、学校违纪处分或因故未能如期毕业、延期在校的不予贴息。

第四章 申请、审批与发放

第十一条 贷款学生在规定时间内持本人填写的国家助学贷款申请书、国家助学贷款申请审批表及相关材料，向所在院（系）提出申请，院（系）须对学生填写内容及所提供材料的完整性和真实性进行资格审查，填写申请国家助学贷款学生审核信息表，并报送校学生资助管理中心初审。

第十二条 申请国家助学贷款的学生须如实提供以下材料。

（一）国家助学贷款申请书（需含本人对家庭经济困难情况的说明）；

（二）学生本人身份证复印件（正反面都要印，印在一张A4纸上）；

（三）未成年人提供法定监护人的有效身份证明和书面同意申请贷款的证明；

（四）学生证(或新生录取通知书)复印件（印在一张A4纸上）；

（五） 《上海外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》（必须经相关民政部门和院（系）签字和盖章）复印件。

第十三条  校学生资助管理中心对院（系）上报的贷款学生材料逐一进行初审、公示，汇总填写申请国家助学贷款审批表，并将初审合格的申请审批表盖章，连同相关材料以电子文档和书面文档的形式递交银行复审。

第十四条  校学生资助管理中心根据银行复审的名单通知所在院（系）组织学生填写贷款客户资料、贷款合同及借款凭证等，并将材料提交经办银行。

第十五条 对于贷款学生在校期间的贷款申请，经办银行采取一次授信、分期发放的形式发放国家助学贷款，即经办银行在签署借款合同及借据后，于每学年第一学期内将贷款学生的学费或生活费贷款统一划入学校财务部门在经办银行开立的指定账户。

第五章 偿还、变更与贷后管理

第十六条 贷款学生应严格按贷款合同履行还贷义务。贷款学生须根据学校的时间安排于毕业当年与银行签订还款协议,春季毕业生办理时间为毕业当年3月上旬,夏季毕业生办理时间为毕业当年6月上旬。

第十七条 贷款学生可以采取灵活的还本付息方式。可以根据就业和收入水平，由经办银行审批，自主选择毕业后24个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金，六年内还清贷款本息。

第十八条 贷款学生毕业后1年内，可以向经办银行提出一次调整还款计划的申请（包括调整还款方式）。不按期偿还贷款本息的，按中国人民银行有关规定计收罚息。

第十九条 有条件的贷款学生可以提前还贷。提前还贷的学生，应提前10日向经办银行提出，待经办银行计算出应还本息后，带上其贷款合同及有效证件（学生证和身份证）到经办银行办理还款手续，并将还款凭证复印件交校学生资助管理中心留存。

第二十条 贷款学生毕业后继续专升本、攻读研究生或者第二学士学位、服义务兵役复学、参加西部志愿者计划等特殊情况，经学校审核、银行批准，可以办理展期，展期期间利息由国家财政补贴。

第二十一条 贷款学生毕业后到西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，且服务期在3年以上（含3年），可申请获得国家助学贷款代偿资助资格，具体规定详见《毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则》。

第二十二条 贷款学生在转学、休学、停学、出国、退学、开除学籍、毕业前，应主动与经办银行办理贷款终止或还款确认手续，签订还款计划。与经办银行办妥上述手续后，凭银行开具的有效证明到学校办理离校手续。未与经办银行办理相关手续的贷款学生，学校一律不予办理离校手续。

第二十三条 贷款学生的贷款金额确定后，在贷款期限内保持不变，中途终止贷款，可以通过校学生资助管理中心向经办银行申请终止发放。

第二十四条 贷款学生在使用贷款期间，如违反经办银行的有关规定，经办银行可以停止发放贷款，并可以要求贷款的学生偿还全部贷款本息。

第二十五条 贷款学生要恪守信用，在离校前应向所在院（系）、校学生资助管理中心及经办银行提供其家庭详细住址、本人首次毕业去向等有效联系方式。离校后如本人就业单位、居住地址、家庭详细地址发生变更，应及时向学校资助管理中心和经办银行提供最新的通信、联络方式。

第六章 违约后果

第二十六条 贷款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收罚息。

第二十七条 经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务。

第二十八条 严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第七章 附 则

第二十九条 本细则由上海外国语大学授权校学生处负责解释。

第三十条 本细则自2017年9月1日起施行。

上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法

上外学〔2017〕7号

为了进一步规范家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》和《上海市高等学校家庭经济困难学生认定办法》的有关精神与要求，结合我校的实际情况，特制定《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》。

一、认定对象

本校在籍注册的全日制本科生、研究生家庭经济困难学生。（注：家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。）

二、认定原则

家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

三、认定标准

认定标准以本市当年城镇居民最低生活保障标准作基本条件，结合学生日常生活消费水平及导致其家庭经济困难的因素予以综合评定。根据上海市教委确定的认定指标并结合我校的实际情况，我校的认定标准设为以下三个档次：特别困难、一般困难和临界困难。

特别困难的基本条件是家庭人均月收入低于上海市城镇居民最低生活保障标准；一般困难的基本条件是家庭人均月收入在上海市城镇居民最低生活保障标准1-1.5倍之间；临界困难的基本条件是家庭人均月收入在上海市城镇居民最低生活保障标准1.5-2倍之间（备注：资助经费在满足特别困难和一般困难学生需求的基础上方可考虑临界困难学生。）

学生家庭人均收入虽然在认定基本条件以内，但学生日常生活浪费、消费超出困难学生应有程度的，应认定为非困难学生或调整其困难等级。

四、认定职责

家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正，具体职责分工如下：

1．学校学生资助工作领导小组全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。大学生资助管理中心具体负责组织和管理全校的认定工作。

2．院（系）成立以分管学生工作的党总支书记为组长、院（系）学生辅导员担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

3．以年级（或专业）为单位，成立以学生辅导员任组长，班导师、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

五、认定程序

1．学校随新生录取通知书寄送《上海外国语大学家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定申请表》）；每年4月，向在校学生发放《认定申请表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《认定申请表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。提交《认定申请表》的学生须附以下材料：

（1）学生本人对家庭经济困难情况的陈述；

（2）家庭成员的收入证明（有单位的请相关单位人事部门开具，农村的请村委会开具，收入证明中必须体现具体的月收入或者年收入，否则视作无效）及开具证明的联系人及联系方式；

（3）如有家庭成员身患重病，需附相应病例证明及医药单据复印件；

（4）如家庭成员失业，需附家庭成员的失业证明复印件，并注明失业时间及是否已再就业；

（5）如家庭成员身患残疾，需附家庭成员的残疾证复印件；

（6）如家庭成员享受低保，需附家庭成员的低保证明复印件；

（7）如家庭被当地相关部门认定为建档立卡户，需附相关证明材料。

首次提交此表的还需附家庭成员户口本复印件。如有其他特殊情况的，也请提交相关证明材料。

如《认定申请表》或提交的证明材料不符合要求，则不能参加困难生认定。

2．每学年开学时，大学生资助管理中心布置启动全校认定工作。院（系）各年级（或专业）认定评议小组负责及时收集《认定申请表》及相关证明材料。

3．院（系）各年级（或专业）认定评议小组根据学生提交的《认定申请表》及相关证明材料，依据学校的认定标准，以学生家庭人均月收入为基础，结合学生日常生活消费水平，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议。经过民主评议，由认定评议小组组长填写《认定申请表》中的“民主评议意见”，确定本年级（或专业）三个档次的家庭经济困难学生资格，报院（系）认定工作组进行审核。

院（系）各年级（或专业）认定评议小组进行民主评议时，特别要注意：

（1）如遇以下情况之一者，可上调其困难等级：

① 孤残学生和烈士子女；

② 父母双方有一方亡故；

③ 家庭成员长期患重病且定期支出固定数额的自费医药费；

④ 家庭遭遇自然灾害致使家庭财产损失严重；

⑤ 其它特殊情况造成家庭经济特别困难的。

（2）如遇以下情况之一者，应下调其困难等级：

① 日常消费水平明显高于其家庭经济收入水平；

② 缺乏自立意识，无力缴纳学费又拒不申请国家助学贷款；

③ 无正当理由拒绝参加学校提供的勤工助学；

④ 学习态度差，主观不努力，有两门及以上课程不及格；

⑤ 有抽烟、酗酒习惯的；

⑥ 评议反映有其他不符合大学生道德准则规范的行为。

（3）如遇以下情况之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

① 拥有或使用高档通讯工具或电子产品；

② 购买或拥有高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品；

③ 节假日经常外出旅游（班级团体活动除外）；

④ 未经允许在校外租房；

⑤ 经常出入餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费；

⑥ 有其他高消费或奢侈消费行为。

4．院（系）认定工作组要认真审核认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以更正。院（系）认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本院（系）认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对院（系）认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向大学生资助管理中心提请复议。大学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。公示通过之后，院（系）认定工作组组长负责填写《认定申请表》中“院（系）意见”，确定本院（系）各档次家庭经济困难学生初审名单，报大学生资助管理中心。新生的集中认定必须在每年9月底前完成，在校学生的集中认定必须在每年6月底前完成。

5．大学生资助管理中心负责汇总各院（系）审核通过的《认定申请表》，报学校学生资助工作领导小组审批通过，并建立家庭经济困难学生信息档案。

六、认定后管理与监督

1．学校和院（系）对家庭经济困难学生信息档案实施动态管理。院（系）应告知学生如遇家庭经济情况有明显好转须及时向辅导员反映，经院（系）审核后，报大学生资助管理中心，以便学校及时调整庭经济困难学生信息档案。集中认定工作结束后，如遇学生有特殊情况导致家庭经济困难的，院（系）应及时受理学生的个别认定工作，按照正常认定工作流程执行。

2．学校和院（系）每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。同时院（系）要建立日常监督反馈机制，采取多种方式对家庭经济困难学生的日常生活消费水平进行监督，对师生反映有高消费行为的家庭经济困难学生应及时核查情况，进行教育和管理。

3．学校和院（系）要加强对家庭经济困难学生的诚信教育和自立自强教育。教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况好转情况。院（系）应积极鼓励家庭经济困难学生首选国家助学贷款和勤工助学的方式解决经济困难，坚决摒弃学生“等、靠、要”的依赖思想。对于有自立自强意识的学生，学校和院（系）将优先考虑给予其无偿资助项目。如遇学生有违法、违纪、违规行为，则停发当年的资助并取消下一学年的资助资格。

4．困难学生须如实向学校反映家庭的经济收入情况和日常生活消费情况，并保证所提供的相关材料的真实性。如发现学生提供虚假材料或隐瞒家庭经济情况及消费情况，一经核实，取消当年资助资格，并收回在校期间获得的所有资助资金。情节严重的，如拒不配合学校核查及资助资金回收工作等，依据学校有关规定进行严肃处理，并将其不良信用记录记入该生诚信档案。

七、本办法由上海外国语大学授权校学生处负责解释。

八、本办法自2017年9月1日起施行，《上海外国语大学家庭经济困难学生认定办法（试行）》同时废止。

上海外国语大学优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体评选细则

上外团〔2017〕1号

为全面贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》 （中发〔2016〕31号）文件精神，引导学生树立正确的人生观、世界观、价值观，热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，践行社会主义核心价值观，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设者和接班人，根据市教委、团市委有关文件精神，结合本校实际，特制定优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体评选细则。

一、评选项目

1．校优秀学生

2．校优秀学生干部

3．校先进班（团）集体

二、评选条件

1．校优秀学生条件：

（1）热爱党，热爱祖国，热爱社会主义，拥护四项基本原则，坚持正确的政治方向，有良好的品德修养，在学生中起先进模范作用；

（2）学习认真刻苦，有钻研精神，积极参加青年志愿者和社会实践活动，所学专业课程成绩优秀，其他课程优良；

（3）坚持体育锻炼，有良好的卫生习惯，达到《学生体质健康标准》；

（4）自觉遵纪守法，认真执行学校各项规章制度，维护社会公德，关心集体，团结同学，助人为乐，热爱劳动；

（5）本科生应是二等以上（含二等）奖学金获得者，研究生各科平均分80分以上（含80分）；

（6）经学校正式选聘程序担任兼职辅导员的研究生，年度考核优秀的，且学业成绩各科平均在80分以上（含80分）的，可直接由学校授予优秀学生称号。

2．校优秀学生干部条件：

凡基本符合优秀学生条件的学生干部在开展团学活动、党建活动、社团活动过程中，关心集体，为同学服务，从事社会服务中成绩显著者。本科生应获得至少两次三等奖以上（含三等）奖学金，研究生各科平均分80分以上（含80分）。

3．校先进班（团）集体条件：

（1）积极开展各种集体活动，具有良好的班风、学风，并作出显著成绩；

（2）团结友爱，关心集体，热爱集体，严格遵守学校规章制度；

（3）学习努力，学习气氛浓厚，学习成绩不断提高，奖学金获得者的比率较高；

（4）坚持体育锻炼，体质不断增强，班级成员身心健康，积极参与各项体育活动，自觉保持个人和环境的清洁卫生，教室、寝室文明卫生检查合格率较高；

（5）学生干部以身作则，团结互助，积极工作，在开展党建活动、团学活动和党团的思想教育、组织建设等方面有突出的成绩。

三、奖励办法

坚持精神鼓励为主，物质鼓励为辅。

1．校优秀学生、优秀学生干部由学校填写登记表，存入本人档案。

2．校先进班（团）集体由学校颁发奖状。

四、评选办法和时间

校优秀学生、优秀学生干部、先进集体的评选工作在每年下半年进行，由校团委负责实施。首先由各院系党团组织开展评选工作动员，并在学生中开展个人品德评定工作，然后在各班级开展评选工作。通过个人小结、班级评定、党团组织鉴定等步骤，评出优秀学生、优秀学生干部和先进集体。评选结果和申报材料汇总校团委，由学校统一平衡、审批；

由学校直接提名的校优秀学生、优秀学生干部候选名单，由学校组织各院系学生工作小组和校学生工作部门负责人组成评选小组，经评选小组评议后审批确定。

五、评选名额

评选名额由校团委根据每年各院、系、所、部的班级设置情况进行统筹安排。校优秀学生的比例本科生按本科生总数的百分之五左右评选，研究生按研究生总数的百分之八左右评选（含学校校级直接推选名额）；校优秀学生干部的比例按学生总数的百分之一分配给各院系评选，另设百分之零点五的比例由校团委直接提名，主要面向校学生联合会优秀骨干、优秀院系学生会等学生组织负责人、先进班（团）集体班长（团支部书记）、五星级社团负责人、网络思政工作优秀骨干等，并参考各类已有评奖成绩或结果；校先进班（团）集体的比例按学生班级总数的百分之十评选。

各院系按照在校生比例分配优秀学生、优秀学生干部、先进班（团）集体比例，采取四舍五入取舍；因人数原因无法按照本院系比例进行评选的，由校团委统一将比例评选后不足一人的各院系进行合并评选，经个人/班集体申报，院系同意，由学校评选小组择优确定。

六、解释说明

该办法经学校审定通过后，由校团委负责解释说明

上海外国语大学上海市优秀毕业研究生评选实施办法

为鼓励研究生德、智、体、美等方面全面发展，学校在评定奖学金和评选“优秀学生”、“优秀学生干部”的基础上，在毕业研究生中评选上海市优秀毕业研究生。实施办法如下：

**一、优秀毕业研究生评选对象及比例**　　优秀毕业研究生从该年度中国籍毕业研究生中（不包括延期毕业的研究生）评选。各院（系）按学生处下达的推荐名额等额上报。

**二、优秀毕业研究生评选的基本条件**

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导和社会主义制度；

（二）遵守宪法和法律，自觉遵守我校各项规章制度；

（三）品德修养良好，德、智、体、美等全面发展；

（四）积极参与各项集体活动、公益活动、志愿服务及国际教育交流活动等；

（五）学习勤奋，成绩优秀，各科平均分80分以上（含80分），有一定的学术成果；

（六）具有正确的就业观与择业观，对响应国家号召献身国防事业，自愿赴西部、边远、贫困地区或艰苦行业就业的毕业生，优先推荐评选；

（七）研究生在读期间至少获得一次“优秀学生”，“优秀学生干部”等荣誉称号（含校教育奖励基金的各类奖项），或在某一方面表现突出，成绩显著或作出突出贡献。

（八）有下列情况之一者不具备申请资格：

1.在校期间受到各类处分（含通报批评）；

2.在校期间，在考试、论文写作或实习就业过程中出现有违诚信行为；

3.因个人原因而延期毕业的。

**三、优秀毕业研究生奖励办法**　　（一）优秀毕业研究生是荣誉称号，颁发荣誉证书。

（二）填写优秀毕业生登记表，经院（系）、学校及市级有关部门审批后归档。

（三）根据各项有关政策及规定，在可能的情况下，毕业就业时优先供用人单位择优录用。

**四、评选程序及其他要求**

（一）一般在最后一学年的第二学期初进行。

（二）评比动员：由学生处在全校范围内发布评选通知，公布该年度优秀毕业研究生名额和评选条件。

（三）个人申请：研究生个人对照评选有关条件向所在院（系）学生工作领导小组提出申请。

（四）院系评审：各院（系）学生工作领导小组根据评选条件，以民主集中制为原则，广泛听取师生意见，自下而上进行推选，组织完成本单位优秀毕业研究生的评审，并在本单位公示3个工作日。公示无异议后，将推荐候选人名单等额上报学生处。

（五）全校公示：学生处对各院（系）推荐的候选人综合情况进行审核后，在全校范围内公示7天，充分征求师生意见。

（六）获奖学生填表：公示期结束后，获奖候选人按照要求填写《上海市普通高等学校优秀毕业生登记表》，由学生处汇总后报学校审批。

（七）上报市教委审批。

（八）获得上海市优秀毕业生称号的研究生，由市教委颁发证书；审批登记表存入本人档案。

（九）毕业前夕已被评为优秀毕业研究生的，如不能按时完成学位论文或学位论文不通过或就业过程中有不良行为者，取消优秀毕业研究生称号，追回已发获奖证书。

五、本办法于2017年9月起实施。

六、学校授权学生处对本办法进行解释。

上海外国语大学学生缴费、注册管理暂行规定

高等教育阶段，学生缴费上学是国家法律、法规规定的。按规定缴费，是学生诚信的一个重要体现。教育收费是高等学校办学经费的重要来源，收费项目经物价部门批准并执行。为了加强各类学生的缴费、注册管理，根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，制定本规定。

一、学生缴费与注册

1．学生注册按照“先缴费，后注册”的原则进行管理。

2．学生每学年应按主管部门和物价部门核准学校的收费项目和收费标准缴纳学费、住宿费等各项费用。学生应在学校规定的时间内将本学年应缴费用通过网上缴费平台或存入学校规定的银行卡等方式按时、足额缴费（缴费方法详见《上海外国语大学学生学费、住宿费等缴纳及学生补贴发放办法》）。学校财务处通过各院（系）统一发放缴费凭证。

3．学生缴费后应在规定时间内办理注册手续。各院（系）应及时给已完成缴费的学生办理注册手续。

4．学生在注册前未足额缴清费用的，不予办理注册手续，其所修课程不予确认成绩。超过规定期限未缴费、注册而又无正当事由的，按学校相关管理规定处理。

5．因家庭经济困难，无法按时、足额缴清费用的学生可根据《上海外国语大学缓交学费和住宿费管理规定》办理缓缴手续。新生需要通过“绿色通道”办理入学手续。
 二、绿色通道
 1.“绿色通道”指为因家庭经济困难无法按时、足额缴清费用的新生设置的学杂费缓缴机制，以确保其先行入学就读、再补齐各项费用。
 2. 通过“绿色通道”办理入学手续的新生应在入校后根据自身情况和学校相关政策进行家庭经济困难情况认定或国家助学贷款申请（有关规定详见《上海外国语大学家庭经济困难学生认定管理办法》及《上海外国语大学国家助学贷款实施细则》），并在三个月内缴清应缴费用。入校后获得的国家助学贷款等资助款项应优先用于学费、住宿费的缴纳。

三、本规定自2017年9月开始实行。

上海外国语大学

学生学费、住宿费等缴纳及学生补贴发放办法

一、学生学费、住宿费等缴纳

根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，对学生缴纳学费、住宿费等规定如下：

（一）学生学费、住宿费等必须在每年8月25日之前，从以下两种方式中自选一种，按学年缴纳：

1．将应交学费、住宿费及时足额存入学校用于发放学生补贴的银行卡，学校统一扣款。

2．以学号登陆学校网上缴费平台（[http://epay.shisu.edu.cn/）](http://epay.shisu.edu.cn/%EF%BC%89)，选择网上支付方式（网银、微信、支付宝）自行缴纳。（具体操作说明可登陆

http://www.oaf.shisu.edu.cn/la/e9/c4799a72425/page.htm）

（二）家庭经济困难学生不能按时缴费的，可根据《上海外国语大学缓交学费和住宿费管理规定》办理缓缴手续。新生需要通过“绿色通道”办理入学。

（三）学生如无理由延期缴费，将按学校有关规定处理。

（四）学费收据学校会在新学年开学后统一发放，学生请务必妥善保管好学费收据，遗失不补。收费后如要减退及其他涉及学费事宜的，必须凭学费收据原件方能办理。

二、学生补贴的发放

每月6日，学校将学生补贴发放至学生银行卡，遇节假日提前。

三、其他

学生如遗失银行卡，须立即向银行挂失并补办，补办后学生本人务必带好学生证和新的银行卡及时到财务处更新本人银行卡信息。

财务处

2017年8月15日

上海松江大学园区学生公寓管理规定

为了规范上海松江大学园区学生公寓管理，加强大学园区的精神文明建设，优化育人环境，根据《普通高等学校学生管理规定》和《关于进一步加强高校学生宿舍（公寓）的管理意见》沪教委后[2003]4号，针对学生教育和管理的新情况，特制定《上海松江大学园区学生公寓管理条例》（以下简称“本条例”）。

第一章 总 则

第一条 本条例适用于松江大学园区学生公寓（宿舍）。

第二条 本条例所指的生活园区是指由上海市教育发展有限公司、上海市东方明珠物业管理公司等单位提供基本生活设施，2013年3月，学校完成了对松江校区本科生公寓的回购，并由学校管理和使用，学生获得批准后交费入住的生活居住区域。

第三条 园区学生公寓管理坚持以学生为本，努力为学生服务的原则；坚持优化公寓育人环境，营造良好的学习和生活氛围的原则；坚持树立社会主义道德风尚，提升学生素质的原则。

第四条 学生在生活园区内，应严格遵守国家的法律法规和学校章程有关规定，讲文明，守纪律。

第二章 组织机构

第五条 成立松江大学园区管理委员会。学生公寓管理委员会由松江大学园区管委会负责人、各有关高校学生处、保卫处、后勤管理部门、团委、学生公寓物业管理公司、大学园区派出所负责人及辅导员、学生代表组成。

第六条 学生公寓管理委员会下设办公室，负责学生公寓（宿舍）的日常管理工作。办公室设在生活园区内。

第七条 学生公寓实行楼寓管理员负责制。管理员负责每幢公寓的卫生监督、安全检查、治安巡视等事宜。

第八条 每幢公寓楼设正副楼长若干名（均在学生中产生）。由学生所在学校学生处推荐，学生公寓管理办公室聘任。楼长协助负责本楼卫生、安全、学风、文化建设的组织及监督检查等事宜，接受学生公寓管理办公室直接领导。

第九条 每层楼层设层长一名，由楼长聘任，协助楼长负责本楼层的卫生、安全、学风、文化建设等事宜，接受楼长的领导。

第十条 各寝室设寝室长一名，由同寝室的学生推荐产生，负责本寝室安全防范、卫生值日等自律自控活动；室内人员必须接受寝室长的领导。

第十一条 学校各院（系）辅导员入住学生公寓，协助学生公寓管理的有关工作，并做好学生思想教育和学生行为规范指导工作。

第三章 入住和退宿

第十二条 松江大学园区学生实行住宿制度。

第十三条 入住学生必须与上外松江学生公寓签订“入住协议”，双方按照协议规定的内容享有权利并承担义务。

第十四条 入住的学生必须按规定缴纳住宿费用。

第十五条 入住学生必须按指定楼、室、床位入住，不得擅自变更寝室和床位。

第十六条 因特殊原因需变更房间或床位者，必须由本人提出书面申请，经院（系）批准后，持相关证明，根据实际情况方可办理。

第十七条 如因出国、转学、休学、等特定原因要求退宿者，必须持有相关证明，经所在院系审核，方可到宿舍管理方进行办理。

第十八条 经同意退宿的，须按住宿协议和有关规定办理退宿手续。

第四章 公用设施和设备

第十九条 学生有使用园区内公用电话（含201电话）、楼内信箱、计算机网格、投币洗衣机、淋浴器等设施的权利。

第二十条 学生有享用生活园区内其他的文化娱乐设施的权利。

第二十一条 学生有向有关部门反映、投诉物业公司经营、服务、管理质量的权利。

第二十二条 学生有爱护公用设施和设备的义务，损坏照价赔偿；情节严重者交由有关部门处理。

第二十三条 物业公司有提供完备的设备和服务的责任，应及时解决学生提出的各种维修事项。

第五章 钥匙管理

第二十四条 学生进校入住园区，应与学校学生公寓签订住宿协议后，领取宿舍钥匙和空调遥控器（以宿舍为单位）。

第二十五条 不准私自调换门锁和私配钥匙，不准将房门的钥匙转借他人，不慎遗失钥匙应迅速报告学生公寓物业公司，由物业公司另配钥匙，遗失者应支付工本费；如遗失钥匙又隐瞒不报，而导致宿舍失窃的，一经查实钥匙遗失者承担相关责任。

第二十六条 学生离校时应交还全部钥匙，如发现所交钥匙缺损的，则应赔偿工本费。

第二十七条 学生如因遗失钥匙等原因，需要开启宿舍门的，须凭本人有效证件并作登记后，方可由管理人员给予开启。园区物业公司不得外借备用钥匙。

第六章 宿舍卫生管理

第二十八条 不准向窗外和园区公用部位吐痰、倒污水及乱扔瓜皮果壳、纸屑、烟头、瓶罐等杂物。

第二十九条 生活园区（公寓）楼道、走廊等公共区域内不得随意停放自行车及杂物等，自行车应按指定停车点或车库停放自行车。

第三十条 不得在墙上涂写、刻画和乱张贴；不得在室内焚烧废纸和其他物品。

第三十一条 学生宿舍内务与卫生要求整齐、清洁和安全，垃圾实行袋装化。每月的第一周进行大扫除（规定检查除外）。每天实行值日生制度，由寝室长安排、组织实施并监督。

第三十二条 宿舍卫生打扫工作除个人床铺自己整理外，其余实行区域包干或轮值，包干区域的人员由寝室长负责组织、宿舍成员共同协商确定。

第三十三条 园区内公共部位的卫生由园区物业公司负责打扫，公寓管理部门会同学生处、保卫处、团委、辅导员、楼长共同负责各寝室卫生的检查、督促、评分工作，并及时公布、告知寝室及学校。

第七章 水电使用

第三十四条 住宿学生应节约用水，安全用电。

第三十五条 学生用电、用水实行定额使用（电：人/月/5度，水：人/月/3立方米），超支自理的使用制度，按有关规定执行。

第三十六条 严禁私自拆装、移动水表、电表、淋浴器计价器等公用设施，违者，赔偿损失。

第三十七条 严禁私拆拉水、电、网络等线、违章用电，违者，没收违章电器。

第三十八条 学生在公寓内，除应安全使用台灯、收放机、充电器、电脑、电视机、饮水机、电风扇、电吹风等电器外，严禁使用电热水壶、电炉、电热杯、电热锅、电热棒、电熨斗、电热毯、冰箱、除湿机等各种电加热器具。一旦发生问题，后果自负，并视情节作出相应处理，必要时将依法追究其责任。

第八章 治安管理

第三十九条 住宿学生应积极配合工作人员进行安全、卫生检查。

第四十条 学生公寓严禁留宿外来人员，严禁留宿异性。

第四十一条 学生公寓楼早上6∶00开门，晚上23∶00关门；学生23∶00后进入公寓楼应该出示有效证件，并登记说明原因。

第四十二条 学生公寓周日至周四23∶00熄灯，周五、周六24∶00熄灯，早上5∶30供电。

第四十三条 住宿学生应妥善保管好自己的证件、有价票证、现金、存折、贵重物品及学习和生活用品。

第四十四条 提高防火安全意识，学生公寓不准存放易燃易爆和有毒有害物品，不准乱接电源。生活园区内严禁燃放烟花爆竹，严禁使用电热设备及酒精炉、煤油炉、蜡烛等。

第四十五条 保持走廊及楼梯通畅，不准在走廊、楼梯口停放自行车和堆放杂乱物品。

第四十六条 学生在大学园区内严禁买卖经商、酗酒、斗殴、玩麻将；严禁赌博。

第四十七条 严禁复制、传播、观看（听）色情淫秽和迷信、邪教刊物及音像制品，严禁传播迷信思想和伪科学。

第四十八条 严禁在公寓（宿舍）内高声播放收录机、吹奏乐器和大声喧哗、起哄、干扰他人的学习和生活。

第四十九条 不得擅自动用设在公寓楼里的消防器材和设施，如有损坏应照价赔偿并按《中华人民共和国治安管理处罚法例》有关规定处理。

第五十条 携带大件贵重物品离楼，必须出示有效证件并登记，经值班人员查验后方可带出。

第五十一条 学生公寓（宿舍）内，严禁饲养动物。

第五十二条 来访人员必须出示有效证件，经登记后由被访者带入会客室会晤，来访者应于22∶30前离开。

第九章 奖 惩

第五十三条 学校相关职能部门和院系定期组织卫生检查和评比，每学期评定“文明宿舍”，并给予表彰和奖励。同时检查、督促卫生状况较差的宿舍及时进行整改。

第五十四条 学校相关职能部门和院系应及时将卫生检查及评比情况张榜公布，并通报各有关院系。

第五十五条 学校将学生在学生公寓（宿舍）的卫生及表现情况，作为学生德育操行评分的依据之一。

第五十六条 学校酌情将评定学生公寓“文明宿舍”，列为奖学金、三好学生、优秀学生干部等评选标准之一。

第五十七条 上述第五十五条与五十六条的实施，由学校结合实际情况，制订有关规定并执行。

第五十八条 学生违反“本条例”，将依据各高校校纪校规处理。触犯有关法律者，将交由司法机关处理。

第十章 附 则

第五十九条 本条例自2003年9月1日起执行。

第六十条 本条例的解释权为上海外国语大学后勤实业发展中心。

上海外国语大学松江研究生公寓（宿舍）管理细则

为保证松江校区研究生公寓(宿舍)拥有一个“文明、整洁、安全、有序”的住宿环境，根据《松江大学园区学生公寓入住手册》,结合我校实际,特制定本细则，请住宿学生共同遵守。

一、入宿

1.新生凭录取通知书和交纳住宿费的收据办理入宿手续，本校直升研究生凭校园一卡通和新学年的交纳住宿费收据办理入宿手续。

2.中国籍硕士生三人一间，留学生两人一间。中国籍研究生按照宿管科分配宿舍房间领取房卡、卫生用具等，按指定宿舍指定床位住宿。

3.入住学生须按规定及时足额缴纳住宿费。每学年报到、注册前缴纳住宿费，并妥善保管好缴费收据以备查验。未经学校批准欠交住宿费的，学校将采取相应措施督促学生补交，拒不补交者取消住宿资格。住宿费用按学年收取，住宿费标准按每学年9个月计算（2、7、8月份免住宿费）。若在1月或6月申请入住者，当年2月或7、8月份的住宿费仍需按实缴纳。

二、退宿

1.学习期满(毕业、出国、退学等)按学校规定时间凭《毕业生离校手续单》办理退宿手续；在读期间需退宿的，由本人提出书面申请，填写《退宿申请表》，经所在院（系）同意后办理退宿手续。退宿手续办理流程：

(1) 退房卡、注销床位，由宿舍楼管理人员对家具等设备进行验收、签字。

(2) 到松江校区研究生公寓管理办公室结清住宿费等相关费用。

(3) 到松江校区研究生公寓办公室盖章、退宿。

 学生离校前未结清学生宿舍的住宿费、水电费、家具赔偿等费用，不予办理离校手续。退宿后一周内私人物品未搬离宿舍的，遗留物品按无主物品处理。退宿次月起6个月内不再安排住宿。

三、日常管理

1.入住学生严格按指定的楼、室入住，不得以任何理由拒绝其他学生入住或强迫其他学生搬出，严禁私下转让、出借、出租宿舍和床位，严禁留宿异性和外来人员。对违章者学校按相关规定作必要的处理并报备学院。按《上海外国语大学松江大学校园区学生公寓入住手册》规定取消住宿资格。

2.学生应服从并配合学校对宿舍布局的调整和安排。不得随意改变宿舍布局，未经管理部门同意不得随意调换宿舍。

3.宿舍调整、校内搬迁、实习等原宿舍退房、新宿舍入住手续办理流程：

（1）到松江校区研究生公寓办公室结清住宿费、水电费等相关费用。

（2）到原宿舍楼注销床位、上交宿舍房卡，由宿舍楼管理人员对家具等设备进行验收。

（3）领取住宿调配单。凭学生证和住宿调配单到新宿舍楼办理入住手续。

4.在学校规定的学制内未能完成学业的研究生，延长修读期间原则上不再安排住宿。特殊情况须凭所在院系批复意见，视学校当年住宿情况另行安排住宿，另行缴费。

5.宿舍楼内配备的家具和房屋设施不得随意搬迁，凡有丢失、故意损坏者按学校国有资产办公室原先购买家具的招标价格进行赔偿或处理。宿舍楼内不得用家具分隔、搭建“小房间”，一经发现必须拆除。不得私带家具进入宿舍楼，不得将室内家具带出宿舍楼。

6.不得私自调换门锁、私配门卡或另加挂锁，违反者责令恢复原样；不得将本室门卡借给非本室人员。

7.电话、网络设施损坏到电信服务部门报修，其他设施设备损坏，及时到宿舍楼值班室报修。因私自乱拆乱动，造成设施设备损坏或人身伤害事故等，所造成的后果均由本人负责。

8.学生应当自觉遵守公民道德规范和学校管理制度，禁止在宿舍内吸烟、酗酒、赌博或进行封建迷信等影响宿舍公共秩序或他人身心健康的活动。严禁在宿舍区内经商及推销。在宿舍使用音响、电脑等应以不影响他人正常学习和休息为前提。不得从事或者参与有损研究生形象、有损社会公德的活动。未经研究生公寓管理部门同意，不准在楼内举办舞会等公众活动。

9.学生在宿舍楼内必须自觉遵守各项规章制度，尊重、服从工作人员管理。遇安全卫生检查时，学生应予积极配合；晚归学生应主动在宿舍楼值班室进行登记，工作人员要求查验学生证件时，学生应予积极配合。

10.学生宿舍安装使用空调，按照《上海外国语大学学生宿舍安装使用空调的指导意见》实行。

四、作息时间和会客制度

1.宿舍楼大门开关时间: 早上6:00开门、晚上11:00关门。凭校园一卡通刷卡进出大门，晚上11:00关门后进出的学生必须凭证件登记。

2.学生会客或外来人员来访，必须遵守会客制度。会客时间8:00-21:30。入楼会客须凭本人证件，留证登记，于21:30前自觉离开。

五、安全防范制度

1.学生应增强安全意识，提高自我防范能力，自觉维护宿舍安全，妥善保管自己的物品，特别是贵重物品及现金，人离宿舍关好门窗。如发生失窃案件，及时报案，学校有责任帮助查找，但不承担赔偿责任。

2.学生应做好防火工作，爱护消防器材。人离宿舍关闭电源,拔掉电源插头。学生不得在宿舍内吸烟或点燃明火。使用蚊香时，必须做好安全防护措施。正确使用台灯、收音机、电脑、充电器、电扇等低功率、安全的电器。宿舍内严禁使用电炉、热得快、电热器、电热毯、电吹风机、电水壶、电热杯、电饭锅、电磁灶、电熨斗、电热烘鞋器、电热暖宝宝、电热暖脚垫等功率电器及炊事电器，严禁使用电冰箱、洗衣机等。一经发现，予以没收。宿舍内严禁乱拉、乱接电线；严禁损坏、私自改动供电线路、私装电表；严禁盗用公用电源。学生本人应正确使用空调和电热淋浴器。

3.自觉保持宿舍楼门厅、走廊及楼梯畅通，所有学生物品必须放在宿舍房间内，自行车等应按指定停车点或车库停放，不得停入宿舍楼。

六、用水、电制度

1.宿舍楼实行安全用电（限流）和节约用电(限额)制度。

(1) 安装智能化电控的寝室，凭电卡到指定地点充值购电。每学期每个寝室一次性免费送电60度，由松江校区研究生公寓管理办公室将补贴款存入住宿学生的电卡内。超过补贴部分的电费，由本寝室成员分摊。

(2) 每个寝室限流5安培，特殊情况经批准可适当提高。若因过流停电，请到值班室登记并恢复用电。

(3) 宿舍内不得围绕床铺拉接电线。电器使用完毕，应随时切断电源。宿舍内禁止使用床头灯，不准乱拉、乱接电线。

2.节约用水。宿舍楼实行用水定量供应收费制。每生每月补贴3吨水（每学年按10个月补贴）。超过补贴部分的水费，按月结算，由本寝室成员分摊，按月交纳至松江校区研究生公寓管理办公室。

3.对拖欠水电费，违章使用电器，经催缴劝阻无效的，按有关规定处理。

七、卫生制度

学生应养成良好的卫生习惯，自觉维护宿舍楼公共场所的卫生。

1.宿舍楼内应保持整齐、清洁，学生寝室内卫生（含卫生间等室内公用部位），由学生负责打扫。宿舍楼走廊、楼梯、电梯、大楼门厅、公用厕所、盥洗室、开水房、料理间等公共场所由专职人员打扫。

2.学生宿舍实行垃圾袋装化，学生应将垃圾自行分类装袋，并将袋装垃圾自行倒入设在宿舍楼大门口的垃圾筒（箱）内。

3.不随地吐痰、乱抛果皮纸屑、乱倒污水，不在门窗和墙面上张贴、刻画。讲究饮食和环境卫生，学生尽量在学校食堂用餐，无特殊情况的，不要将饭菜带入宿舍内。严禁在宿舍楼内外饲养动物。

4.学生患传染疾病，要遵照医生诊断，到指定地点住宿。

八、违纪处理制度

对违反宿舍管理规定的学生，视情节轻重，给予口头批评、书面警示、通报批评、责令退宿等处理。对构成校纪处分的违规行为，按照有关规定进行处理。

九、松江校区研究生公寓生活指南

1.松江校区服务区域

公寓区集中设有饮食、购物、修配、理发、洗衣、客房、计算机机房等服务功能设施，提供日常服务。

2.小卖部

公寓区域内设有超市，营业时间：7：00-23：00。

3.银 行

松江校区餐饮部(松江校区学生食堂)一楼自助银行(工商银行)。

4.医务室

上海外国语大学在松江校区师生活动中心常设医务室，提供日常医疗服务。

5.大门出入

通行时间：6:00-23:00。

6.浴 室

公寓宿舍卫生间内设淋浴房，学生可自行安排。

7.用 电

每个寝室的用电由智能计量电表控制，需要充值请到2号楼楼管处

8.烧水器

公寓楼每层设有开水烧水器。学生通过智能水卡充值使用。

9.网 络

每个学生寝室都备有ADSL宽带布线接入，可预约申请开通。

10.通信地址

公寓：松江大学城文翔路1550号松江研究生公寓XX楼XX室 邮编：201600。

11.客 房

客房预订在上外小别墅研究生公寓1号楼总服务台。联系电话：67701089

注：以上内容如有变动，请留意通告栏告示。

12.电信服务部门电话：10000

十、常用电话一览表

1.松江大学园区管委会 37667036

2.松江大学城派出所 67799342

3.上海外国语大学保卫处 67701017、67701012、67701118（监控）

4.上海外国语大学松江校区研究生公寓管理办公室电话：67702090

5.松江校区研究生公寓楼值班室电话：

1号楼值班室 67701089

2号楼值班室 67703931

3号楼值班室 67703932

十一、留学生参照《上海外国语大学松江研究生公寓（宿舍）管理细则》执行。

十二、本细则自发布之日起生效。

上海外国语大学后勤实业发展中心

二О一七年九月

上海外国语大学学生宿舍管理制度（虹口）

一. 住宿身份

1. 学生必须持有学生证，以及经过校舍管理服务部分配后取得的标有楼号、宿舍号的钢印号钥匙，经过宿舍楼服务台宿舍管理人员检查，才能进入相应宿舍楼。

2. 学生只能住宿于钢印号钥匙指定的宿舍中。1人只能住宿1个床位。禁止占用多个床位，禁止占用其它宿舍。

3. 禁止把自己的钢印号钥匙转给其它人。禁止将自己的住宿床位转给本宿舍之外的其它人，或容纳其它人住宿。

4. 禁止擅自进入异性宿舍。有特殊情况需要进入异性宿舍，必须经过校舍管理服务部批准、登记后方可。

5. 非本宿舍楼住宿者需要进入本楼的，必须经过校舍管理服务部批准，经登记后方可入内；并必须于晚上9:30时之前离开宿舍楼（中午午休不会客）。

6. 宿舍管理人员和校舍管理服务部可以对宿舍内人员进行住宿身份突击检查宿舍内人员必须主动配合，不得回避、阻挠。

二. 作息制度

1. 宿舍楼每天早上6:00时开门，晚上11:00时关门。学生必须于晚上11:00 之前返回宿舍楼。

2. 若晚上11:00时以后要求进入宿舍楼，必须经过宿舍管理人员验明学生证（必要时还须检验其它证件），确定是本楼住宿学生后，必须经过登记，才准 予进楼。

3. 有特殊情况需要在早上6:00时之前离开宿舍楼、或晚上11:00时以后进入宿舍楼，应事先与宿舍管理人员联系，经批准、登记方可。

三. 宿舍环境

1. 宿舍内公共部位为本宿舍全体住宿者共同使用，任何个人不得独占、过份占用。

2. 不得损坏学校财产。发现自然损坏的，应及时报修。

3. 禁止在校内酗酒、赌博。学生在宿舍楼内不得大声喧哗，禁止在宿舍楼内制造噪声影响他人。

4. 遵守《上海外国语大学学生宿舍卫生管理制度》，搞好宿舍卫生，保持宿舍清洁。

5. 积极配合学校对住宿的清洁卫生检查。不得拒绝检查。

6. 禁止在学校内饲养、携带动物。

7. 禁止任何车辆进入宿舍楼。

四. 防火

1. 除允许使用小功率电蚊香、收录机、计算机、影视音响器具外，其他电器一律不得使用，禁止点燃蜡烛。禁止任何燃烧行为。

2. 禁止私自拉接电线、灯头。禁止改变宿舍楼电缆、电源布局。

3. 禁止存放与携带易燃、易爆和国家明令禁止的有毒物品。

4. 积极配合学校对住宿的安全检查。不得拒绝检查。

五. 违章违规处理

学生行为违章，须按情节接受批评教育、处分、没收、罚款等处理。学生损毁学校财产，须按财产价值和情节作出赔偿或接受加倍罚款处理。具体细则按《上海外国语大学学生宿舍违章、违规行为处理规定》实施。

六. 举报权利

对下列情况，学生有权向校舍管理服务部反映、举报。

1. 宿舍管理人员长时间无故离开宿舍楼服务台。

2. 宿舍管理人员未按上述住宿身份规定履行进出宿舍楼和住宿检查手续。

3. 宿舍管理人员上班做私活。

上海外国语大学校舍管理服务部

2004年10月

上海外国语大学学生宿舍违章、违规行为处理规定

 学生宿舍是学生在校期间学习、生活的主要场所之一，也是学校开展精神文明建设的重要阵地。为加强学生宿舍的管理，防止学生夜间晚归、损坏公物、违章用电、饭菜带入寝室、谩骂值班人员等违章、违规行为的发生，积极营造文明、舒适、整洁的校园环境，现制定《上海外国语大学学生宿舍违章、违规行为处理规定》（以下简称“《规定》”）。

一、学生违反宿舍管理条例，坚持以教育为主，并实行分级管理。由校舍服务部出具违章、违规处理通知单（以下简称处理通知单），送达违章者本人，照章执行。属校有关职能部门和院系处理权限的，由校舍管理服务部出具违章、违规建议处理通知单（以下简称建议处理通知单），分级送达学生所属院系或有关职能部门，处理结果一般应在两周内反馈给校舍服务部。

二、学生违反管理条例，应按照以下规定作出处理：

1. 对违章用电的处理规定：

(1)学生宿舍严禁使用各种违章电器，违者，由校舍管理服务部出具《处理 通知单》，没收其违章电器。

(2)学生违章用电造成公物损坏、发生火警苗子并造成严重后果将追究其法律责任。

2. 对损坏公物的处理规定：

 学生损坏公物（门、门锁、窗、墙、家具、电器、消防设施、供水供电设 施和其它学校财产等），应由当事人照价赔偿；宿舍内的门、门锁、窗、 墙、家具、电器、供电设施等学校财产损坏而无人承认时，应由该宿舍人员负责赔偿。

3. 对夜间晚归的处理规定：

学生宿舍实行24小时值班管理制，学生夜间超过规定的关门时间而晚归的（急病就诊、学院有关领导同意除外），须向值班员办理登记手续，并说明晚归理由。

5. 对谩骂管理人员的处理规定：

对不服从校舍管理服务部管理人员的管理，谩骂值班人员（包括宿舍管理员、清洁工、维修人员）者，校舍管理服务部应向院、系出具《建议处理通知单》，并提出批评教育或警告处分建议。

6. 对留宿他人的处理规定：

 学生在宿舍内留宿他人或转借寝室钥匙供他人使用的，一经发现，由校舍 管理服务部提出《建议处理通知单》，建议学院给予其批评教育；对拒不 服从劝阻或留宿异性的学生，由校舍管理服务部向学院提出处分建议。

7. 学生用水冲洗寝室地面，造成漏水、漏电，影响他人正常生活，凡造成不良后果的，当事人应按全额赔偿经济损失（无人承认时，由该寝室人员共同承担赔偿责任）。

三、违反宿舍管理条例，受到违章、违规处理者，各学院应将其违章、违规行为记录在案，作为其品德鉴定、评优、奖学金评定的重要依据。

上海外国语大学学生宿舍卫生管理制度

一. 个人卫生

个人床铺、床底、书桌、日常用品应摆放有序、维持清洁。

二. 环境卫生

1. 不随地吐痰。不向窗外、楼道内、楼梯上扔物品。不得在门窗和墙面上随意张贴、涂抹、刻画。不得向楼面乱倒水。

2. 一律在食堂就餐，不得将饭菜带入宿舍楼。

3. 宿舍楼内实行生活垃圾袋装化。生活垃圾必须经袋装后，放入楼内的垃圾桶里，由保洁人员统一处理。

4. 宿舍楼道、楼梯、厕所、盥洗室、浴室等公共场所均由校舍管理服务部保洁人员负责打扫。学生应当自觉维护公共场所的卫生，不得影响、阻挠保洁人员工作。

三. 宿舍卫生值日制度

1. 每间宿舍住宿学生中每天应安排一人为值日生，总负责本宿舍常规卫生工作，包括拖扫地面、擦拭门窗、整理物品等。值日制度以值日表形式在宿舍内公布。

2. 每天上午9:00时前，值日生和其他成员必须完成宿舍卫生工作，保证室内清洁整齐。

3. 每月最后一天（双休日除外）进行一次大扫除，彻底清洁宿舍内的环境。

上海外国语大学学生医疗保障管理规定

根据国务院办公厅《关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）文件精神和上海市《关于将本市大学生纳入本市城镇居民基本医疗保险的通知》（沪人社医发（2011）45号）文件精神，结合我校特点，制定如下规定：

一、适用范围及对象

享受医疗保障待遇的学生是指经国家统一考试招收、接受全日制普通高等学历教育的本校在册本科生及非在职研究生（以下统称“大学生”）纳入本市居民医保覆盖范围。

二、关于资金筹措

大学生实行个人缴费。个人缴费标准按照居民医保中小学生标准执行，每人每年110元，此标准随居民医保中小学生标准同步调整。

三、医疗保障起止时间

学生自办理入学手续之日起享受大学生医疗保障待遇。办理离校手续，并按学籍管理规定注销学籍之日起停止享受大学生医疗保障待遇。按学籍管理规定办理因病休学手续的，休学期间继续享受本市大学生医疗保障待遇。大学生毕业后至当年医保年度结束前，未参加本市城镇职工基本医疗保险的，如发生住院，仍由校门诊部开具相关就医凭证。

四、医疗保障支付范围

大学生纳入医疗保障的用药、诊疗项目和服务设施的支付范围按照本市居民基本医疗保险有关规定执行。

五、普通门急诊医疗保障

（一）保障待遇

1．大学生校内门急诊发生的医疗费用，由个人自负10%。

2．校外门急诊发生的医疗费用，按照居民医保中小学生门急诊待遇支付，并随居民医保中小学生待遇同步调整。门急诊医疗费用设置起付线（300元），年累计超过起付线以上部分，在一级医疗机构就医的，个人自负30%；在二级医疗机构就医的，个人自负40%；在三级医疗机构就医的，个人自负50%。大病者自负部分的50% 由大病保险资金报销（目前有中国人寿保险、平安养老保险、中国人民财产保险、中国太平洋人寿保险四家公司承办）。

3. 含中草药的发票需附处方才能报销。

（二）就医管理

1．大学生的普通门急诊必须先到校门诊部凭医疗证就医，因病情需要转至定点医疗机构就医的，由门诊部接诊医生开具转诊单，学生经转诊到定点医疗机构就医所发生的医疗费用，按医保规定给予报销，未经转诊发生的医疗费用由学生个人负担。

2．学生在本市和外省市（主要是指寒暑假、国定假期间）发生的急诊范围的疾病可至就近医保定点医疗机构就医。

3．学生因病休学及在校规定教育实习，课题研究，社会调查等期间居住外省市的，应向门诊部登记并同意后，可至当地医保定点医疗机构进行急诊治疗。

4．学生患特殊疾病，由门诊部指定专科医院治疗。

5．大学生在本市门诊实行定点医疗（本校指定上海市第一人民医院、松江区第一人民医院分院、方松街道社区卫生服务中心、上海市第一人民医院分院（四川北路1856号）、曲阳社区卫生服务中心作为定点医疗机构）。

（三）医疗费用结算

1．学生因病转诊定点医疗机构就医，所发生的门急诊医疗费用，由学生本人先行垫付，就诊后凭学生证、学生医疗证、病史资料、医疗费原始收据、明细账单及转诊单，向校门诊部申请报销。核定后的医疗费用，除个人自负部分外，其余由学校承担。

2．学生在本市或外省市急诊就医所发生的医疗费，由学生本人先行垫付，就诊后凭学生证、学生医疗证、病史资料、医疗费原始收据、明细账单，向校门诊部申请报销。核定后的医疗费用，除个人自负部分外，其余由学校承担。

3. 审核报销时间 松江校区：周二、周四11:30至14:00；虹口校区：周一、周三8:30至11:00。

六、住院和门诊大病医疗保障

（一）保障待遇：

1．大学生住院医疗待遇（包括住院和急诊观察室留院观察，下同）与居民医保中小学生待遇接轨，并随居民医保中小学生待遇同步调整。设置起付标准（一级医疗机构50元/次，二级医疗机构100元/次，三级医疗机构300元/次），超过起付标准以上部分，在一级医疗机构住院的，个人自负20%；在二级医疗机构住院的，个人自负25%；在三级医疗机构住院的，个人自负40%。因患重症尿毒症、恶性肿瘤、精神病、血友病、再生障碍性贫血需要住院治疗的，自负部分的50% 由大病保险资金报销（目前有中国人寿保险、平安养老保险、中国人民财产保险、中国太平洋人寿保险四家公司承办）。

（二）就医管理

1．大学生在本市医保定点医疗机构住院医疗的，凭入院通知书，由校门诊部开具住院结算凭证。（住院结算凭证供一次住院使用）

2．大学生因病休学、寒暑假及国定假期在原户籍地、在校规定教育实习，课题研究，社会调查等期间居住外省市住院的，应向门诊部登记并同意后，可至当地医保定点医疗机构住院治疗。

（三）医疗费用结算

1．定点医疗机构结算

大学生凭结算凭证在本市医保定点医疗机构发生的住院医疗费用，属于居民医保基金支付的，由定点医疗机构记账，其余医疗费用由定点医疗机构向大学生本人收取。

2．医疗费用零星报销

大学生在外省市发生的符合规定的住院和急诊住院（主要是指寒暑假、国定假期间在原户籍地）、因病休学及在在校规定教育实习，课题研究，社会调查等期间居住外省市发生的住院和急诊住院，由本人先行垫付，出院后6个月内，本人将出院小结、病史资料、医疗费原始收据及明细表账单等，交至校门诊部，由校门诊部统一收取材料后送区医保机构按医保规定报销。学生凭医保局结算凭证、学生证、身份证到财务处领取现金（寒暑假除外）。

七、本规定自2017年1月1日起实行。

八、本规定由上海外国语大学门诊部全权解释。

附：

1. 学生患病，首诊一律在校门诊部凭医疗证就诊；因病就诊，应由医生根据病情开具处方，学生不得以任何理由点药；学生病假应由医生根据病情开具病假单，学生不得以任何理由先休息，后补病假单。

2. 因病情需要，转诊至定点医院门急诊治疗所发生的医疗费用，回校后及时携带本人学生证、医疗证、病史资料、医疗费发票及转诊单报销，当年医药费发票报销截止日期为下年度3月31日，逾期不予报销。

3. 根据市医保规定，凡标有“健”字药品、非医疗药品、零售药店购买的药品、及规定的自费药、煎药不属于报销范围。

4. 学生因酗酒、打架、斗殴、交通事故伤害所产生的就医费，及美容、整容、装假牙、洁齿、救护车费、挂号费、激光治疗近视眼、宠物咬伤、注射甲肝、乙肝疫苗等生物制品的费用自理。

5. 学生出国就医及出国体检、报考体检、就业体检等费用不属于报销范围。

6. 凡享受学生医疗保险待遇的学生，学生医疗证仅限本人使用，医疗证遗失者应及时补办，毕业或退学须退还医疗证。

7. 新生入学报到至医疗卡发放期间，在校门诊就医时一律先全额支付。待拿到医疗卡后按规定报销。