

安徽科技学院“优秀研究生”、“优秀研究生干部” 评选办法（修订）

校研〔2019〕154号

为激励我校研究生勤奋学习、勇于创新、全面发展，培养高素质优秀人才，促进应用型高水平大学建设，学校决定对在思想道德品质、学习成绩、科学研究、实践创新、学生工作等方面表现优秀的研究生及研究生干部进行评选表彰活动。现根据我校实际，制定本办法。

一、评选条件：

（一）基本条件

1、认真学习中国特色社会主义理论，坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，热爱党、热爱人民，热爱社会主义祖国；

2、遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校各项规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯；

3、政治上积极要求上进，在校期间无违纪处分，思想品德测评不低于本专业前40%。

4、学习态度端正，学风严谨，学习成绩优良，单科成绩不低于70分，无不及格现象，学科综合成绩排名不低于本专业前40%。

5、刻苦学习，勇于探索，积极实践，具有较扎实的专业基础及较强的学术和实践研究能力。实践研究成果（科学研究和实践创新）排名不低于本专业前40%。

6、积极锻炼身体，身心健康，全面发展，在研究生中具有表率作用。

（二）“优秀研究生干部”除具备基本条件外，还需具备以下条件：

1、在班级或校研究生会、校团委、社团等部门担任职务。

2、责任心强，热心于集体事业，愿意为研究生服务，积极主动地担负起所从事的工作，并不断改进工作方法，有一定业绩；能密切联系群众，发扬民主，虚心听取意见；能坚持原则，工作能力强；严格要求自己，作风正派，办事公道，以身作则，能发挥骨干作用、桥梁作用和模范带头作用。

二、评选范围和比例

1、评选范围：在校研究生凡连续学习期满一年以上或担任研究干部满一年以上者，都可以参加“优秀研究生”和“优秀研究生干部”的评选。

2、评选比例：按班级人数的 15%评定。

三、评选程序

1、申请者填写《安徽科技学院优秀研究生（干部）申请表》，并由导师和班主任填写推荐意见；

2、所在班级在充分听取导师和同学意见的基础上讨论决定候选人名单并报研究生主管部门；

3、研究生处对候选人名单进行审定并在校内公示一周，公示无异议后报校分管领导审批。

四、评选时间

以上奖励每学年评选一次，在第一学期开始时进行。

五、奖励办法

经审核批准授予“优秀研究生”、“优秀研究生干部”的研究生，由学校颁发荣誉证书，评选材料存入本人档案。

六、其他

（一）一学年中有下列情形之一者不能被评为优秀研究生或研究生干部

- 1、受到刑事处罚或治安处罚。
- 2、受到党、团或学校通报批评及警告以上处分。
- 3、经学校批准休学复读不满一年。
- 4、在学术研究中有弄虚作假行为。
- 5、参加非法组织及活动。
- 6、无正当理由经常不参加集体活动。
- 7、未按学校规定时间注册而又无正当事由的研究生。

（二）对已获得优秀研究生或研究生干部荣誉称号者，如发现有不符合上述必备条件的情况，将取消其已获得的荣誉称号。

七、本办法自印发之日起施行，由研究生处负责解释。原《安徽科技学院“优秀研究生”、“优秀研究生干部”评选办法（试行）》同时废止。

安徽科技学院硕士研究生请假管理规定

研工函〔2021〕8号

为严肃校规校纪，维护正常教学秩序，树立良好学风，提高硕士研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定（教育部令第41号）安徽科技学院实施办法》等文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 本规定适用于我校全日制硕士研究生。

第二条 硕士研究生必须自觉遵守学校的各项规章制度，积极参加培养方案规定的各项教学活动（含上课、实验、专业实践训练等）以及学校组织的各种教育活动。

第三条 硕士研究生因故不能按时参加相关教学活动的（含国家法定节假日），一律按照本规定办理请假手续。

第四条 硕士研究生请假分为以下三类：

（一）病假；

（二）事假；

（三）因公事派遣（含联合培养、国内外交流访学、毕业生实习实践、学术研讨会、社会调查等）。

第五条 硕士研究生在每学期开学时应按时到校办理注册手续，因故不能按时注册者，应事先向所在学院请假。未请假或请假未经批准而不能按时到校注册者以旷课论处。当年入学的研究生新生报到期间，请假2周以内者，由学院审核，党委研究生工作部批准；未请假或请假2周以上未报到者，视为自动放弃入学资格。

第六条 硕士研究生请假3天以内由导师和研究生秘书批准；3天以上1周以内经导师和研究生秘书同意，由学院领导批准；1周以上两周以内由党委研究生工作部审批；两周以上一个月以内，需报分管副校长审批。

第七条 联合培养的硕士研究生须签订《安徽科技学院硕士研究生联合培养协议》；外出开展实践训练活动的按《安徽科技学院全日制专业学位研究生专业实践管理办法》执行。

第八条 硕士研究生请假需提前填写《安徽科技学院研究生请假审批单》，经审批后将请假单交至学院研究生秘书处。因突发疾病或紧急事故未能及时请假者，本人（可委托他人）在 2 天内补办请假手续。

第九条 硕士研究生请病假须提交校医院或县级以上医院病历及诊断证明。每学期病假、事假分别累计不得超过 1 个月，超过 1 个月以上者，需办理休学手续。

第十条 硕士研究生请假期满须及时到学院研究生秘书处销假。如需续假，本人在请假期满前须向导师及学院说明缘由，并明确续假时间，经批准后方可生效。病假续假者，返校销假时需提交校医院或县级以上医院病历及诊断证明。

第十一条 硕士研究生未请假或请假未获批准而擅自离校者、请假期满未返校且未续假者、续假未获批准者、返校但未销假者，均按旷课处理。对旷课的硕士研究生应根据情节轻重和本人的认错态度对其进行批评教育或纪律处分。

第十二条 旷课 2 天以内者，由学院批评教育；一周以内给予记过处分；超过两周未返校者视为放弃学籍，按退学处理。

第十三条 各学院应在各重大节假日假期结束后首个工作日及时清查人数，将返校情况报党委研究生工作部。

第十四条 各学院应严格按照本规定，做好硕士研究生请假外出的审批管理及安全教育等各项工作。硕士研究生请假期间，要遵纪守法，做好自我安全保护工作。病、事假期间发生的事故，由本人自行负责；因公请假期间发生的事故，由派出学院（或派出导师）与外出人共同负责；未办理请假手续擅自离校期间所发生的事故，由本人自行负责；研究生导师未执行请假规定，私自将硕士研究生派出，发生事故责任由研究生导师承担。

第十五条 本规定自发布之日起实施，由党委研究生工作部负责解释。