

目 录

中华人民共和国学位条例.....	1
中华人民共和国学位条例暂行实施办法	3
国务院学位委员会关于进一步做好硕士学位授予工作的通知	6
高等学校学生行为准则.....	9
西南交通大学非全日制专业学位硕士研究生管理办法.....	10
西南交通大学关于硕士专业学位研究生学位论文工作的指导意见（试行）	17
西南交通大学学术道德规范（试行）	29
西南交通大学研究生涉密学位论文管理暂行规定.....	33
西南交通大学关于在学位论文工作中加强学术规范管理的暂行规定	36
西南交通大学研究生学位论文撰写规范	38
西南交通大学关于研究生中、英文成绩单及证书办理的规定	57
西南交通大学研究生考场规则	58
西南交通大学研究生考试监考人员职责	59
西南交通大学研究生考试违规处理办法	60
西南交通大学研究生证和校徽使用管理规定	63
西南交通大学学生违纪处分条例（试行）	64
西南交通大学学生申诉管理规定（试行）	70
西南交通大学工程硕士研究生培养方式及课程设置.....	75
西南交通大学公共管理硕士培养方式及课程设置.....	76
非全日制专业学位硕士研究生学习流程指导	77

中华人民共和国学位条例

(一九八〇年二月十二日第五届全国人民代表大会常务委员会第十三次会议通过)

第一条 为了促进我国科学专门人才的成长，促进各门学科学术水平的提高和教育、科学事业的发展，以适应社会主义现代化建设的需要，特制定本条例。

第二条 凡是拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，具有一定学术水平的公民，都可以按照本条例的规定申请相应的学位。

第三条 学位分学士、硕士、博士三级。

第四条 高等学校本科毕业生，成绩优良，达到下述学术水平者，授予学士学位：

- (一) 较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；
- (二) 具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第五条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过硕士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予硕士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；
- (二) 具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

第六条 高等学校和科学研究机构的研究生，或具有研究生毕业同等学力的人员，通过博士学位的课程考试和论文答辩，成绩合格，达到下述学术水平者，授予博士学位：

- (一) 在本门学科上掌握坚实宽广的基础理论和系统深入的专门知识；
- (二) 具有独立从事科学研究工作的能力；
- (三) 在科学或专门技术上做出创造性的成果。

第七条 国务院设立学位委员会，负责领导全国学位授予工作。学位委员会设主任委员一人，副主任委员和委员若干人。主任委员、副主任委员由国务院任免。

第八条 学士学位，由国务院授权的高等学校授予；硕士学位、博士学位，由国务院授权的高等学校和科研机构授予。授予学位的高等学校和科研机构(以下简称学位授予单位)及其可以授予学位的学科名单，由国务院学位委员会提出，经国务院批准公布。

第九条 学位授予单位，应当设立学位评定委员会，并组织有关学科的学位论文答辩委员会。学位论文答辩委员会必须有外单位的有关专家参加，其组成人员由学位授予单位遴选决定。学位评定委员会组成人员名单，由学位授予单位提出，报主管部

门批准。主管部门应将批准的学位评定委员会组成人员名单报国务院学位委员会备案。

第十条 学位论文答辩委员会负责审查硕士和博士学位论文、组织答辩，就是否授予硕士学位或博士学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上通过，报学位评定委员会。学位评定委员会负责审查通过学士学位获得者名单；负责对学位论文答辩委员会报请授予硕士学位或博士学位的决议，作出是否批准的决定。决定以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。决定授予硕士学位或博士学位的名单，报国务院学位委员会备案。

第十一条 学位授予单位，在学位评定委员会作出授予学位的决议后，发给学位获得者相应的学位证书。

第十二条 非学位授予单位应届毕业的研究生，由原单位推荐，可以就近向学位授予单位申请学位。经学位授予单位审查同意，通过论文答辩，达到本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十三条 对于在科学或专门技术上有重要的著作、发明、发现或发展者，经有关专家推荐，学位授予单位同意，可以免除考试，直接参加博士学位论文答辩。对于通过论文答辩者，授予博士学位。

第十四条 对于国内外卓越的学者或著名的社会活动家，经学位授予单位提名，国务院学位委员会批准，可以授予名誉博士学位。

第十五条 在我国学习的外国留学生和从事研究工作的外国学者，可以向学位授予单位申请学位。对于具有本条例规定的学术水平者，授予相应的学位。

第十六条 非学位授予单位和学术团体对于授予学位的决议和决定持有不同意见时，可以向学位授予单位或国务院学位委员会提出异议。学位授予单位和国务院学位委员会应当对提出的异议进行研究和处理。

第十七条 学位授予单位对于已经授予的学位，如发现有舞弊作伪等严重违反本条例规定的情况，经学位评定委员会复议，可以撤销。

第十八条 国务院对于已经批准授予学位的单位，在确认其不能保证所授学位的学术水平时，可以停止或撤销其授予学位的资格。

第十九条 本条例的实施办法，由国务院学位委员会制定，报国务院批准。

第二十条 本条例自一九八一年一月一日起施行。

中华人民共和国学位条例暂行实施办法

(一九八一年五月二十日国务院批准)(节选)

第一条 根据中华人民共和国学位条例，制定本暂行实施办法。

第二条 学位按下列学科的门类授予：哲学、经济学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、农学、医学。

硕士学位

第六条 硕士学位由国务院授权的高等学校和科研机构授予。

申请硕士学位人员应当在学位授予单位规定的期限内，向学位授予单位提交申请书和申请硕士学位的学术论文等材料。学位授予单位应当在申请日期截止后两个月内进行审查，决定是否同意申请，并将结果通知申请人及其所在单位。

非学位授予单位应届毕业的研究生申请时，应当送交本单位关于申请硕士学位的推荐书。

同等学力人员申请时，应当送交两位副教授、教授或相当职称的专家的推荐书。学位授予单位对未具有大学毕业学历的申请人员，可以在接受申请前，采取适当方式，考核其某些大学课程。

申请人员不得同时向两个学位授予单位提出申请。

第七条 硕士学位的考试课程和要求：1、马克思主义理论课。要求掌握马克思主义的基本理论。2、基础理论课和专业课，一般为三至四门。要求掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。3、一门外国语。要求比较熟练地阅读本专业的外文资料。

学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，可按上述的课程要求，结合培养计划安排进行。

非学位授予单位研究生的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。凡经学位授予单位审核，认为其在原单位的课程考试内容和成绩合格的，可以免除部分或全部课程考试。

同等学力人员的硕士学位课程考试，由学位授予单位组织进行。

申请硕士学位人员必须通过规定的课程考试，成绩合格，方可参加论文答辩。规定考试的课程中，如有一门不及格，可在半年内申请补考一次；补考不及格的，不能参加论文答辩。

试行学分制的学位授予单位，应当按上述的课程要求，规定授予硕士学位所应取得的课程学分。申请硕士学位人员必须取得规定的学分后，方可参加论文答辩。

第八条 硕士学位论文对所研究的课题应当有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

学位授予单位应当聘请一至二位与论文有关学科的专家评阅论文。评阅人应当对论文写出详细的学术评语，供论文答辩委员会参考。

硕士学位论文答辩委员会由三至五人组成。成员中一般应当有外单位的专家。论文答辩委员会主席由副教授、教授或相当职称的专家担任。

论文答辩委员会根据答辩的情况，就是否授予硕士学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意，方得通过。决议经论文答辩委员会主席签字后，报送学位评定委员会。会议应当有记录。

硕士学位论文答辩不合格的，经论文答辩委员会同意，可在一年内修改论文，重新答辩一次。

第九条 硕士学位论文答辩委员会多数成员如认为申请人的论文已相当于博士学位的学术水平，除作出授予硕士学位的决议外，可向授予博士学位的单位提出建议，由授予博士学位的单位按本暂行办法博士学位部分中有关规定办理。

学位评定委员会

第十八条 学位授予单位的学位评定委员会根据国务院批准的授予学位的权限，分别履行以下职责：

- (一)审查通过接受申请硕士学位和博士学位的人员名单；
- (二)确定硕士学位的考试科目、门数和博士学位基础理论课和专业课的考试范围，审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
- (三)通过学士学位获得者的名单；
- (四)作出授予硕士学位的决定；
- (五)审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；
- (六)作出授予博士学位的决定；
- (七)通过授予名誉博士学位的人员名单；
- (八)作出撤销违反规定而授予学位的决定；
- (九)研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第十九条 学位授予单位的学位评定委员会由九至二十五人组成，任期二至三年。成员应当包括学位授予单位主要负责人和教学、研究人员。

授予学士学位的高等学校，参加学位评定委员会的教学人员应当从本校讲师以上教师中遴选。授予学士学位、硕士学位和博士学位的单位，参加学位评定委员会的教学、研究人员，主要应当从本单位副教授、教授或相当职称的专家中遴选。授予博士学位的单位，学位评定委员会中至少应当有半数以上的教授或相当职称的专家。

学位评定委员会主席由学位授予单位具有教授、副教授或相当职称的主要负责人(高等学校校长、主管教学、科学研究和研究生工作的副校长，或科研机构相当职称的人员)担任。

学位评定委员会可以按学位的学科门类，设置若干分委员会，各由七至十五人组成，任期二至三年。分委员会主席必须由学位评定委员会委员担任。分委员会协助学位评定委员会工作。

学位评定委员会成员名单，应当由各学位授予单位报主管部门批准，主管部门转报国务院学位委员会备案。

学位评定委员会可根据需要，配备必要的专职或兼职的工作人员，处理日常工作。

第二十条 学位授予单位每年应当将授予学士学位的人数、授予硕士学位和博士学位的名单及有关材料，分别报主管部门和国务院学位委员会备案。

国务院学位委员会关于进一步做好硕士学位授予工作的通知

(一九八二年九月二十二日)(82)学位字 022 号

一九八一年十一月,国务院学位委员会发出(81)学位字 019 号“关于做好应届毕业研究生授予硕士学位工作的通知”以来,学位授予单位陆续开展了我国首批硕士学位的授予工作。各主管部门和学位授予单位的领导十分重视,许多专家和干部做了大量的工作,基本上做到了坚持标准,保证质量,工作取得了很大的成绩,我国首批硕士的质量,总的来说是好的。但是工作发展不平衡,有少数单位还存在一些问题,例如,有的掌握标准不严格;有的在授予学位时,迁就未完全按照硕士学位的要求培养研究生的现状;有的打不破情面;有的追求授予学位的比例等,从而影响了学位质量。现在,首批硕士学位授予工作已基本结束,为了进一步做好硕士学位授予工作,特作如下通知:

一、授予硕士学位,必须继续贯彻坚持标准,保证质量的原则。各学位授予单位的学位评定委员会应加强对学位授予工作的领导。

各单位应认真总结首批授予硕士学位的经验,进一步认识建立中国式的、具有社会主义特点的学位制度的重要意义,对我国的硕士学位是一级独立学位、对我国学位条例规定的授予硕士学位的标准进一步统一认识,坚持质量第一,切实做好硕士学位的授予工作。

二、授予硕士学位,必须坚持社会主义方向,培养又红又专的科学专门人才。必须十分重视对学位申请人员的政治思想品质的考核。我国的学位申请人员必须拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,为社会主义建设事业服务,遵守纪律和社会主义法制,品行端正。

对于在政治思想和道德品质方面犯有严重错误而又坚持不改的;在课程考试和论文工作中舞弊作伪情节严重的不得授予学位。各单位在对有上述情况的人的问题性质作出判断时,应持慎重态度,做到实事求是,证据确凿,处理恰当。

对于坚持无理要求不服从国家分配的,应进行思想教育,如仍坚持错误,不应授予学位。

三、根据学位条例的规定,获得硕士学位的研究生,应在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。因此,其硕士学位课程必须经过严格的考试,成绩合格。

学位评定委员会应根据学位条例暂行实施办法规定的对硕士学位课程的要求,审查确定硕士学位课程的门数和考试科目,学位课程的考核必须采用考试方式。在课程考试中若有下列情况之一的,应重新组织考试:1、基础理论课和专业课考试的门数、

科目和考试要求不符合学位条例暂行实施办法的规定的，或未经考试仅是考查的，或在没有考试试卷的情况下追记成绩的；2、外语课未按照学位条例暂行实施办法规定的要求，由学位授予单位组织考试和评分；3、无大学本科毕业学历的研究生，未补足本专业必需的大学本科的主要课程。

各学位授予单位应对硕士学位课程考试成绩的计分方法作出统一规定。试行学分制的单位，对未读满学分，或必修课未达到规定学分的，不得授予硕士学位。

四、根据学位条例的规定，硕士学位论文，应表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。各学位授予单位的学位评定委员会应提出对硕士学位论文的基本要求，并力求其在理论上或实际上对社会主义建设具有一定的意义。硕士学位论文应是在指导教师的指导下，由研究生本人独立完成并有自己的新见解，论文工作必须有一定的工作量，在论文题目确定后，用于论文工作的时间一般应有一学年左右。不符合上述要求的，不得授予硕士学位。

五、应届毕业研究生完成论文工作提出申请学位，应经指导教师推荐，并经所在的系和教研室(研究室)认为确实符合本通知第二、三、四的要求的，方可为其聘请评阅人和组织论文答辩。

各单位应严格按照学位条例暂行实施办法的规定，聘请论文评阅人和组成三至五人的论文答辩委员会。指导教师如果参加答辩委员会(也可以不参加)，答辩委员会至少应由四人组成，但指导教师不能担任答辩委员会主席。在答辩委员会进行评议时，学位授予单位应指定有关人员介绍学位申请人员的政治表现、课程考试成绩、论文工作和评阅意见等情况。

答辩委员会在作出授予硕士学位的决议时，应按照学位条例的规定，以不记名投票方式，经全体成员三分之二以上(含三分之二)通过，报学位评定委员会。没有以不记名投票方式通过，或投票同意数未达到三分之二以上(含三分之二)的，不得作出授予硕士学位的决议。答辩委员会对未通过的论文，是否同意在一年以内加以修改，重新答辩一次，应作出明确的决议(需经全体成员过半数通过)。

论文答辩的组织接待工作应由学位授予单位安排、落实，不得由学位申请者本人去搞答辩委员会的组织接待工作。

六、学位评定委员会和分委员会，应根据学位条例暂行实施办法的规定，认真履行自己的职责。对经答辩委员会作出决议授予硕士学位的，要逐个对其政治思想表现、课程考试和论文答辩等情况进行全面的审核。一些学位授予工作任务重的学位评定委员会，可以在分委员会逐个审核的基础上，着重审核有争议的对象，凡答辩委员会不

建议授予硕士学位的，学位评定委员会和分委员会一般不进行审核，但对个别有争议的，经学位评定委员会和分委员会组织力量重新审核，认为确实达到硕士学位标准的，可作出授予硕士学位的决定；对某些经答辩委员会通过的论文，但学位评定委员会审核后认为不合格的，也可以作出一年以内修改论文，重新答辩一次的决议。但这对类情况，应从严掌握。

学位评定委员会的分委员会在作出授予硕士学位的建议时，应以不记名投票方式，经出席会议的三分之二或以上的成员通过(通过的结果，应达全体成员的过半数)。学位评定委员会在作出授予硕士学位的决定时，不能采取通讯投票的方式，必须召开会议，以不记名投票方式，经全体成员过半数通过。

七、各学位授予单位应严格按照国务院批准有权授予硕士学位的学科、专业授予学位。若发现所授学位的学科、专业是本单位无权授予硕士学位的学科、专业，学位评定委员会应作出决定撤销所授学位，并停止颁发学位证书。

无权授予硕士学位的学科、专业的应届毕业研究生申请硕士学位，可根据学位条例暂行实施办法的规定，和国务院学位委员会一九八一年十二月发出的(81)学位字 023 号文件的精神，由单位出面推荐，向本地区和本系统专业对口的学位授予单位提出申请，而不能在本单位内部采取向相近专业“靠”的办法来解决学位问题。各学位授予单位要把接受外单位推荐应届毕业研究生申请学位，作为自己的一项职责，列入本单位学位工作的日程，积极做好这项工作。

八、学位授予工作只有树立良好的学风和科学道德，才能保证学位质量。指导教师和教研室(研究室)培养的研究生有的达到硕士学位的学术水平，有的没有达到，这是正常现象。在评定他们的学术水平时，应该做到实事求是，坚持原则。指导教师首先要把好关。论文评阅人、答辩委员会成员、学位评定委员会及分委员会成员一定要严肃认真，一丝不苟，坚持标准，不留情面，不讲关系学，不投违心票。

九、各学位授予单位应在一九八三年一月底以前，将一九八二年度授予硕士学位人员名单(必须是经学位评定委员会于一九八二年十二月底以前批准的名单)，分别送主管部门和国务院学位委员会备案。

在一九八一年度，已经学位评定委员会批准授予硕士学位的人员中，若发现有问题或有争议的，应进行调查研究和重新评议，对不符合标准的，应撤销其硕士学位资格。

高等学校学生行为准则

一、**志存高远，坚定信念。**努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、**热爱祖国，服务人民。**弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、**勤奋学习，自强不息。**追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、**遵纪守法，弘扬正气。**遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、**诚实守信，严于律己。**履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、**明礼修身，团结友爱。**弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、**勤俭节约，艰苦奋斗。**热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、**强健体魄，热爱生活。**积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

西南交通大学非全日制专业学位硕士研究生管理办法

西交校研[2012]10号

专业学位是国家为了完善我国学位制度，加速培养经济建设和社会发展所需要的高层次应用型人才而设置的。为进一步规范学校非全日制专业学位硕士研究生的管理，提高培养质量，根据教育部、四川省有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第一部分 培养管理

一、学籍管理

(一) 新生报到与注册

1、新录取的非全日制专业学位硕士研究生必须持《西南交通大学研究生录取通知书》和有关证件按规定日期到指定地点办理入学报到手续。

2、研究生院专业学位管理办公室根据学生学费缴纳情况，办理入学手续。学生凭研究生证到学院办理注册。未按要求缴纳学费的人员不能办理入学手续。

3、新生报到时携带本人近照8张（1寸同底），在学院的安排下填写学籍卡片，做好新学期学习准备。

4、新生因故不能按时报到注册，应当提前两周以书面形式向录取的学院请假，并附相关证明（因病请假应附县级以上医院证明），学院批准后，上报研究生院备案。自学校规定的报到之日起，请假时间不得超过1周。

5、新生报到注册后，方能取得校内学籍，成为正式注册的非全日制专业学位硕士研究生。未请假或请假未获批准，以及请假期满没有按规定注册者，除不可抗力的因素外，按自动放弃入学资格处理。

6、非全日制专业学位硕士研究生不转档案、户口、工资与党团关系。

7、我校专业学位研究生整建制课程进修班的学生，可通过所在单位人事部门统一到学院办理集体报到注册手续，须在开学两周内填写相关表格办理研究生证并注册，逾期未办理者按自动放弃入学资格处理。

(二) 在校生注册

研究生应当每学期按时注册，方能取得并保持校内学籍，取得并保持西南交通大学非全日制专业学位硕士研究生身份。

具体注册程序如下：

- 1、研究生按照学校要求缴纳学费后，方能办理注册手续。
- 2、注册手续为每学期开学时到所在学院办理，研究生证加盖当年注册章方为有效。
- 3、研究生因故不能按时注册，应当提前两周以书面形式向学院请假，并附相关证明（因病请假应附县级以上医院证明），学院批准后，报研究生院备案。自学校规定的注册之日起，请假时间不得超过两周。
- 4、研究生未请假或请假未获批准逾期两周，以及请假期满没有按规定注册，除不可抗力因素外，按自动退学处理。

（三）学习年限

非全日制专业学位硕士研究生采取进校不离岗的学习方式。基本学习年限为 2.5 年，最长学习年限（含休学）一般不超过 5 年。各专业学位教学指导委员会有明确规定的则以教学指导委员会规定为准。

研究生应当在最长学习年限内完成规定的课程学习与实习任务，取得培养方案要求的学分，通过学位论文答辩，申请并获得学位。最长学习年限结束时仍未获得学位者，学校原则上不再为其保留校内学籍，按学生自动退学处理。超出最长学习年限若需保留学籍，则应提前申请，经导师同意、学院审核，可至多延长 1 年。

（四）休学

非全日制专业学位硕士研究生因病不能正常参加学习，可向就读的学院提出休学申请，学院主管负责人审核批准后，可以休学。休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可以继续申请休学。休学累计不得超过两个学期。

研究生有下列情况之一者，应办理休学：

- 1、因健康原因无法坚持学习，经校医院诊断（或县级以上医院诊断），证明明确需休养并在短期内可以治愈者；
- 2、一学期请病假累计超过本学期课时数三分之一以上者；
- 3、不能坚持正常学习，所在学院认为应休学者。

研究生本人申请休学的，由本人提出书面申请（附校医院或县级以上医院诊断证明书），所在学院主管负责人批准，报研究生院备案。

研究生在休学期间，不得参加课程学习与实习，不享受非全日制专业学位硕士研究生的待遇。休学期间一切费用自理。

休学时间计入最长学习年限。

（五）复学

休学研究生应当按如下程序办理复学手续：

1、研究生休学期满，应当在开学前两周内向所在学院申请复学。因病休学者应当到县级以上医院复查，复查合格者，附县级以上医院复查合格证明书，由学生所在学院主管负责人审核批准，准予复学。

2、逾期未办理复学手续者，由学院报研究生院，经研究生院批准，按研究生自动退学处理。

（六）退学

非全日制专业学位硕士研究生有下列情形之一者，经研究生院审核同意，主管校领导批准，予以退学：

- 1、学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业者；
- 2、休学期满，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者；
- 3、经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
- 4、请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- 5、超过学校规定期限未注册者；
- 6、本人申请退学者。

退学的学生应在退学通知书送达或校内公告之日起两周内办理离校手续。

退学的学生，不得申请复学。

（七）其他

1、对录取过程中作弊研究生的处理

对于违反国家招生政策的被录取者，或在报考录取过程中弄虚作假者，无论何时发现，一经查实，将取消其入学资格或注销学籍并予以退学。

2、对培养过程中违纪研究生的处理

学校对有违法、违规、违纪行为的非全日制专业学位硕士研究生的处理，依据《西南交通大学学生违纪处分条例（试行）》执行。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。给予研究生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

3、送达

被开除学籍的研究生，由学校发给学习证明，并须在处分决定书送达后七日内按退学研究生的有关规定迅速办理离校手续；逾期不离校者，学校将交公安机关处理。

对研究生做出的取消入学资格的决定、退学处理的决定以及纪律处分决定，学校将出具书面通知，由研究生所在学院送达研究生本人，由研究生本人签收。拒绝签收的，由所在学院送达的工作人员记录在案；因特殊情况不能签收的，由研究生所在学院记录在案；处分决定无法送达时，学院可在一定范围内对该处分决定进行公示，即视为送达。

4、研究生申诉

研究生如果对学校作出的纪律处分决定持有异议，可以在处理意见到达之日起 5 个工作日内，向学校提出书面申诉，申诉的处理依据《西南交通大学学生申诉管理规定（试行）》执行。

研究生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

二、培养方案

培养方案是学校对研究生在校学习期间具体培养要求和环节的安排，基本内容包括培养目标、学制与学习方式、学分要求、课程、教学方式、选课与成绩、实习、学位论文、学位授予等方面，是学校培养和管理研究生的主要依据。

培养方案由学院制定，经学院教授委员会讨论通过，报研究生院专业学位管理办公室审核，研究生院批准后生效。非全日制专业学位硕士研究生应根据各学科专业（领域）的培养方案进行课程学习，参加课程考核与实习，撰写学位论文，申请学位等。学习期间应遵守学校纪律，积极参加学校规定的和组织的各项活动。

研究生可向所在学院咨询本专业（领域）培养方案具体内容。

三、课程管理

（一）课程类型

根据授课对象与课程目标的不同，分为必修课、选修课与必修环节三类。其中必修课程包括公共课程、基础课程、专业课程；选修课程包括公共选修课程和与论文有关的选修课程；必修环节包括开题报告、论文工作中期报告等。

（二）选课

研究生应该按照研究生院及学院规定，在每学期开学两周内按照个人培养计划进行网上选课，未进行选课的研究生该门课程考试成绩无效。

（三）课程考核

课程考核分为考试和考查两种。除实习、社会调查等实践性教学环节可采用考查进行考核外，其他课程原则上进行考试。

课程考核可采用笔试/口试、闭卷/开卷、撰写论文、完成项目等形式进行。考核形式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，由所在学院主管负责人审批。

（四）成绩要求

考核成绩由平时成绩（文献阅读、课堂讨论、作业等）和期末考试成绩综合评定。考试成绩采用百分制，成绩 60 分以上为合格；考查成绩以合格、不合格记。成绩合格，可获学分。

任课教师要严格执行考勤制度，对缺课达 1/3 以上学时的学生，取消其参加期末考试的资格。

（五）成绩登记

考试（考查）结束两周内，任课教师登录西南交通大学专业学位研究生管理网站，提交课程成绩，同时将学生考试试卷送往学院存档（公共课试卷送往研究生院专业学位管理办公室存档），存档保存时间为 5 年。考试（考查）成绩登记表一式两份，任课教师签字后交学院教务员处，其中 1 份由学院保存，1 份在学期结束前交研究生院留存。考试（考查）成绩登记表一经任课教师签字留存，任何人无权更改成绩。经查确属成绩有误的，由任课教师书面申请，学院主管院长审查签字，方可修改。

（六）成绩查询

研究生可登录研究生院专业学位研究生管理网站查询成绩。

（七）成绩单的办理

非全日制专业学位硕士研究生修完培养方案要求的课程，考试合格，完成全部课程学分要求后，以学院为单位从培养管理系统中打印出研究生成绩单，一式两份，交研究生院审核盖章，每学期集中办理一次，不受理个人申请。一份成绩单归入学校留存的文书档案，一份成绩单归入学生个人人事档案。

第二部分 学位工作

一、申请学位的程序与要求

（一）完成课程学习

研究生应当在申请学位论文答辩之前完成培养方案所要求的全部课程与学分。未完成者，无申请学位论文答辩资格。

（二）完成论文

研究生应当在学院规定的时间内向指导教师提交学位论文初稿，指导教师给出修改意见和建议，研究生按时完成论文的修改。

研究生应当在规定的时间内向所在学院提交学位论文定稿。此项工作最迟应于研究生答辩前 2 个月完成（具体截止时间以学校与学院当年安排为准）。学位论文经指导教师审查通过，写出详细的学术评语之后，方能提交预审。

各学位评定分委员会一般应组织校内专家对论文进行预审，预审合格者方可提交评阅。

开题报告至论文通过之日应满足各专业学位教指委要求的最低年限（工程硕士 1.5 年，工商管理硕士 0.5 年，公共管理硕士 0.5 年）。

（三）论文评阅

根据研究生提交的学位论文和指导教师的肯定性意见，由学院聘请两位与论文研究领域密切相关的副高职称以上的专家进行评阅，评阅人中应有一位校外实践领域专家，指导教师不能作评阅人。

如果两位评阅人的意见都是否定的，则本次答辩申请中止。如果有一位评阅人的意见是否定的，学院可另增聘一位评阅人对论文进行评阅；如意见仍是否定的，则本次答辩申请终止。

（四）答辩审核

研究生至少提前一周向研究生院提交学院签署意见的《申请硕士专业学位审批表》、《学位论文答辩委员会成员审批表》，经研究生院审核通过后方可进行答辩。

（五）答辩

1、答辩委员会组成

答辩委员会应由 3 位（指导教师参加答辩时应为四位）以上具有副高及以上专业技术职称的专家组成，且有 1 至 2 名来自校外实践领域，具体要求参考各专业学位教指委培养要求。答辩委员会的组成名单应经学位分委会负责人批准，在答辩前 1 周报研究生院专业学位管理办公室审批。

2、答辩程序

答辩应公开进行，并由答辩秘书做详细记录，具体程序如下：

- （1）答辩委员会主席宣布答辩开始，宣布答辩委员会成员及秘书名单。
- （2）研究生报告论文工作及论文主要内容，时间为 30—40 分钟。
- （3）宣布评阅人对论文的评阅意见及所提问题。
- （4）答辩委员就论文有关问题提问。
- （5）研究生回答评阅人及各答辩委员所提的问题。

(6) 问答终止，休会。答辩人和列席、旁听人退出会场。

(7) 指导教师向答辩委员会介绍研究生的课程学习情况，并宣读推荐意见和对论文的学术评语（如指导教师不是答辩委员，介绍情况后退出会场）。

(8) 答辩结束。

(9) 答辩委员会根据答辩情况及研究生各方面的表现情况就是否建议授予学位作出决议。决议以不记名投票方式，经全体委员三分之二以上通过为有效，会议应有记录，决议应经答辩委员会主席签字。

(10) 复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会评语及表决结果。

二、对答辩未通过研究生的处理

答辩不合格者，经答辩委员会全体成员过半数同意，可允许申请人于半年后、一年内修改论文，重新申请答辩一次。

第三部分 附 则

一、本《办法》由研究生院负责解释。

二、本《办法》自 2012 年入学非全日制专业学位硕士研究生起施行。

二〇一二年四月二十四日

西南交通大学关于硕士专业学位研究生学位论文工作的指导意见 (试 行)

西交校研[2011]17 号

校内各硕士专业学位研究生培养单位：

为更好适应国家经济建设和社会发展对高层次应用型人才的迫切需要，积极发展我校硕士专业学位研究生教育，培养具有创新能力、创业能力和实践能力的高层次专门人才，促进人才培养与经济社会发展实际需求的紧密联系，结合硕士专业学位研究生的培养目标，以及我校实际情况，特制订本意见。

一、基本要求

专业学位研究生的学位论文选题应来源于应用课题或现实问题，必须要有明确的职业背景和应用价值，论文内容应反映理论在实践中的应用，体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力。论文拟解决的问题要有一定的技术难度和工作量，论文要具有一定的先进性和实用性。

学位论文应由研究生本人独立完成，撰写过程中，应遵守学术道德、学术规范和写作规范。对来源于大型研究课题和大型项目设计的论文，其研究由研究团队成员共同完成的，在论文中允许引用他人工作成果（必须注明），并说明本人在工作中的主要作用，论文主要内容应为本人独立承担完成的部分。

二、论文形式与评价标准

硕士专业学位研究生学位论文形式可以多种多样。根据全国工程硕士教指委“关于工程硕士学位论文形式和标准”课题的研究成果，结合我校实际，现公布 5 种不同形式学位论文的要求与评价标准（见附件），供各学院在评阅审核时参考执行。各学院如需其他类型的学位论文形式，可组织本院学位评定分委员会进行讨论，拟定要求与评价标准后提交研究生院，研究生院组织专家论证批准后执行。

三、论文评阅

评阅人应具有副高及以上专业技术职称，可以是 2 至 3 名（其中 1 名为相关行业实践领域专家）。如遇 1 名评阅人的评语属否定的，由所在学位评定分委员会另聘 1 名评阅人复审；如遇 2 名评阅人的评语属否定的，不能组织论文答辩。

评阅人应对论文写出详细的学术评语，供答辩委员会参考。评阅人可以从以下

几个方面审查论文质量：

1. 研究成果的理论意义或应用价值；
2. 是否体现研究生综合运用科学理论、方法和技术解决实际问题的能力；
3. 是否具有一定的技术难度和工作量，论据是否充分、可靠；
4. 是否达到攻读硕士专业学位所规定的要求，可否提交答辩等。

评阅意见最迟应在答辩前一周送交答辩委员会。

四、论文答辩

学位论文答辩，一般应公开举行。答辩前必须组成 3~5 名专家的答辩委员会，委员中具有副高及以上专业技术职称的专家应占三分之二以上，其中校外专家原则上为 1~2 名。若指导教师参加答辩委员会，则答辩委员会成员不少于 4 人。合作指导硕士生的两名导师中至多只能有一名担任该生的答辩委员会委员。委员会主席由副教授以上专家担任，指导教师不得担任主席。

答辩委员会应对论文作出评价，并根据申请人的思想政治表现、道德品质、课程学习、论文工作、答辩情况及论文评阅人的评语等进行评议。在作出是否通过论文答辩和是否建议授予学位的决议时，应进行不记名投票，经全体委员三分之二以上（含三分之二）同意，方能通过。决议要由答辩委员会主席签字。

论文答辩委员会设秘书 1 名，在熟悉本专业且工作认真负责的同志中聘请，其职责是完成答辩记录和答辩会议的其它有关工作。研究生工作教务员担任本院（中心）所接受的学位申请的日常工作事务秘书，其职责是办理并检查申请过程中的日常事务和各种手续，严格验收并妥善保管每位申请者答辩后的档案材料。

答辩结束后，答辩委员会秘书，应按有关规定的要求，将答辩材料整理后送交学位评定分委员会。

答辩不合格的，经答辩委员会全体成员过半数同意，可在一年内修改后，重新答辩一次。

各学院（中心）可在不低于学校要求的基础上，根据专业、行业特点，制定硕士专业学位研究生学位论文工作实施细则，选用学位论文形式，调整评价标准，经学位评定分委员会讨论通过，报研究生院备案后执行。

校长办公室

二〇一一年六月十六日
2011 年 6 月 16 日印发

附件：

硕士专业学位研究生不同形式学位论文要求与评价标准

【论文类型】

产品研发：指来源于生产实际的新产品研发、关键部件研发、以及对国内外先进产品的引进消化再研发；包括了各种软、硬件产品的研发。

【内容要求】

1. 选题：来源于本工程领域的新产品或关键部件研发、设备技术改造，或对国外先进产品的引进消化再研发。产品研发包括各种软、硬件产品的研发。

2. 研发内容：对所研发的产品进行需求分析，确定性能或技术指标；阐述设计思路与技术原理，进行方案设计、详细设计、分析计算或仿真等；对产品或其核心部分进行试制、性能测试等。研发工作有一定的先进性、新颖性及工作量。

3. 研发方法：遵循产品研发完整的工作流程，采用科学、规范、先进的技术手段和方法研发产品。

4. 研发成果：产品符合行业规范要求，满足相应的生产工艺和质量标准；性能先进、有一定实用价值。

【撰写要求】

产品研发论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。正文字数一般不少于 2.5 万字，组成及具体要求如下：

1. 绪论：阐述所研发产品的背景及必要性、国内外同类产品研发和应用的技术现状及发展趋势，并阐述本产品研发工作的主要内容。

2. 理论及分析：对所研发的产品进行需求分析与总体设计，确定性能技术指标，给出设计思路与技术原理，采取科学、合理的方法对其进行详细设计、校核计算和性能分析。

3. 实施与性能测试：对所研发的产品或其核心部分进行试制，并对其性能进行测试及对比分析，必要时进行改进或提出具体改进建议。

4. 总结：系统地概括产品研发中所涉及的主要工作及其主要结论，并明确指出产品研发中的新思路或新见解；展望所研发产品的应用及改进前景。

【评价指标】

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	<ul style="list-style-type: none"> ● 来源于工程实际 ● 系所属工程领域的研究范畴 	5
	1.2 目的及意义	<ul style="list-style-type: none"> ● 目的明确 ● 具有必要性 ● 具有应用前景 	5
内容 (45)	2.1 国内外相关研究分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性 	5
	2.2 研发内容的合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 基本原理正确 ● 产品功能先进、实用 ● 分析、计算正确 	15
	2.3 研发方法的科学性	<ul style="list-style-type: none"> ● 方案科学、可行 ● 技术手段先进 ● 采用新方法、新工艺、新材料 	15
	2.4 工作的难易度及工作量	<ul style="list-style-type: none"> ● 研发工作量饱满 ● 研发工作具有一定难度 	10
成果 (30)	3.1 产品的应用价值	<ul style="list-style-type: none"> ● 产品符合行业规范要求，满足相应的生产工艺和质量标准 ● 具有潜在的经济效益或社会效益 	20
	3.2 产品的新颖性	<ul style="list-style-type: none"> ● 有新思路或新见解 ● 性能先进、有自主关键技术 	10
写作 (15)	4.1 摘要	<ul style="list-style-type: none"> ● 表述简洁、规范 ● 能够反映产品研发的核心内容 	4
	4.2 文字论述	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰，图表、公式规范 ● 技术文件规范 	8
	4.3 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ● 引用文献的真实性、权威性、规范性 	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好： $84 >$ 总分 ≥ 70 ；合格： $69 \geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

【论文类型】

工程设计：指综合运用工程理论、科学方法、专业知识与技术手段、技术经济、人文和环保知识，对具有较高技术含量的工程项目、大型设备、装备及其工艺等问题从事的设计。

【内容要求】

1. **选题：**来源于本领域的实际需求，具有较高技术含量。可以是一个完整的工程设计项目，也可以是某一大型工程设计项目中的子项目，还可以是设备、工艺及其流程的设计或关键问题的改进设计。设计有一定的先进性、新颖性及工作量。

2. **设计方案：**科学合理、数据准确，符合国家、行业标准和规范，同时符合技术经济、环保和法律要求；可以是工程图纸、设计作品、工程技术方案、工艺方案等，可以用文字、图纸、表格、模型等表述。

3. **设计说明：**指按照工程类设计规范必备的辅助性技术文件，包括工程项目概况、所遵循的规范标准、技术经济指标等。

4. **设计报告：**综合运用基础理论和专业知识对设计对象进行分析研究。

【撰写要求】

工程设计论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。设计报告作为正文主体，设计方案和设计说明作为必须的附件。正文字数一般不少于 2 万字，组成及具体要求如下：

1. **绪论：**阐述所开展的工程设计的背景及必要性，重点阐述设计对象的技术要求和关键问题所在，对设计对象的国内外现状应有清晰的描述与分析，并简述本工程设计的主要内容。

2. **设计报告：**详细描述工程设计过程中的设计理念、技术原理、设计方法和可行性等；对比分析国内外同类设计的特点；针对不同的工程设计项目，还可包括计算与分析、技术经济分析、测试分析、仿真实验分析、结果验证等具体描述。

3. **总结：**系统地概括工程设计所涉及的主要工作及结论，并明确指出作者在设计中的新思路或新见解；简要论述本工程设计的优缺点，并对工程应用前景进行展望，提出下一步工作建议。

4. **附件：**给出设计方案、设计图纸及设计说明。

【评价指标】

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	<ul style="list-style-type: none"> ● 来源于工程实际 ● 系所属工程领域的研究范畴 	5
	1.2 目的及意义	<ul style="list-style-type: none"> ● 目的明确 ● 具有必要性 ● 具有应用前景 	5
内容 (45)	2.1 国内外相关设计分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性 	5
	2.2 设计内容的合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 方案合理，依据可靠 ● 合理采用了基本理论及专业知识 ● 综合运用了技术经济、人文和环保知识 	15
	2.3 设计方法的科学性	<ul style="list-style-type: none"> ● 设计方法科学、合理、可行 ● 技术手段先进、实用 	15
	2.4 工作的难易度及工作量	<ul style="list-style-type: none"> ● 设计工作量饱满 ● 设计工作具有一定难度 	10
成果 (30)	3.1 设计成果	<ul style="list-style-type: none"> ● 设计图纸完整 ● 符合国家和行业相关标准 	8
	3.2 设计成果的实用性	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有工程应用价值 ● 可产生社会效益 	10
	3.3 设计成果的新颖性	<ul style="list-style-type: none"> ● 体现作者的新思路或新见解 	12
写作 (15)	4.1 摘要	<ul style="list-style-type: none"> ● 表述简洁、规范 ● 能够反映工程设计的核心内容 	4
	4.2 文字论述	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰，图表、公式规范 	8
	4.3 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ● 引用文献的真实性、贴切性、规范性 	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好： $84 >$ 总分 ≥ 70 ；合格： $69 \geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

【论文类型】

应用研究：指直接来源于工程实际问题或具有明确的工程应用背景，综合运用基础理论与专业知识、科学方法和技术手段开展应用性研究。研究成果能解决特定工程实际问题，具有实际应用价值。

【内容要求】

1. **选题：**来源于本领域工程实际或具有明确的工程应用背景，是新理论、新方法、新技术、新产品等的应用研究。命题具有实用性，主题要鲜明具体，避免大而泛，具有一定的社会价值或工程应用前景。

2. **研究内容：**针对研究问题查阅文献资料，掌握国内外应用研究现状与发展趋势，对拟解决的问题进行理论分析、实验研究或仿真。研究工作具有一定的难度及工作量。

3. **研究方法：**综合运用基础理论和专业知识对所研究的命题进行分析研究，采取规范、科学、合理的方法和程序，通过资料检索、定性或定量分析等技术手段开展工作，实验方案合理，数据翔实准确，分析过程严谨。

4. **研究成果：**研究成果具有一定的先进性和实际应用价值，成果应体现作者的新观点或新见解。

【撰写要求】

应用研究论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。正文字数一般不少于 2.5 万字，组成及具体要求如下：

1. **绪论：**阐述所开展的应用研究命题的背景及必要性，对应用研究命题的国内外现状应有清晰的描述与分析，并简述应用研究工作的主要内容。

2. **研究与分析：**综合运用基础理论与专业知识、科学方法和技术手段对所解决的工程实际问题进行理论分析、实验研究或仿真。

3. **应用或验证：**将研究成果应用于实际或进行验证，并对成果的先进性、实用性、可靠性、局限性等进行分析。

4. **总结：**系统地概括应用研究所开展的主要工作及结论，并明确指出作者在研究中的新思路或新见解；简要描述成果的应用价值，并对未来改进研究进行展望或提出建议。

【评价指标】

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	<ul style="list-style-type: none"> ● 来源于工程实际 ● 系所属工程领域的研究范畴 	5
	1.2 目的及意义	<ul style="list-style-type: none"> ● 目的明确 ● 具有必要性 ● 具有应用前景 	5
内容 (45)	2.1 国内外相关研究分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性 	5
	2.2 研究内容的合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 对国内外应用研究现状论述清晰准确，发展趋势判断合理 ● 研究资料与数据全面、可靠 	15
	2.3 研究方法的科学性	<ul style="list-style-type: none"> ● 研究思路清晰，方案设计可行 ● 资料与数据分析科学、准确 	15
	2.4 工作的难易度及工作量	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作量饱满 ● 具有一定难度 	10
成果 (30)	3.1 研究成果的价值	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有工程应用价值 ● 具有经济效益或社会效益 	15
	3.2 研究结果的新颖性	<ul style="list-style-type: none"> ● 体现作者的新思路或新见解 	15
写作 (15)	4.1 摘要	<ul style="list-style-type: none"> ● 表述简洁、规范 ● 能够反映应用研究的核心内容 	4
	4.2 文字论述	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰，图表、公式规范 	8
	4.3 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ● 引用文献的真实性、贴切性、规范性 	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好： $84 \geq$ 总分 ≥ 70 ；合格： $69 \geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

【论文类型】

工程/项目管理：项目管理是指一次性大型复杂任务的管理，研究的问题可以涉及项目生命周期的各个阶段或者项目管理的各个方面，也可以是企业项目化管理、项目组合管理或多项目管理问题。工程管理是指以自然科学和工程技术为基础的工程任务，可以研究工程的各职能管理问题，也可以涉及工程的各方面技术管理问题等。

【内容要求】

1. **选题：**来源于实际需求，是行业或企业发展中需要解决的本领域工程与项目管理问题。主题要鲜明具体，避免大而泛，具有一定的社会价值或工程应用前景。

2. **研究内容：**就某一行业或企业的工程与项目管理中存在的实际问题开展研究，并具有一定的广度和深度；对国内外解决该类问题的具有代表性的管理方法及相关领域的方法进行分析、选择或必要的改进。对该类问题的解决方案进行设计，并对该解决方案进行案例分析和验证，或进行有效性和可行性分析。研究工作有一定的难度及工作量。

3. **研究方法：**综合运用基础理论和专业知识对所研究的工程/项目管理问题进行分析研究，采取规范、科学、合理的工程/项目管理问题研究方法和程序，通过资料检索、实地调查、定性定量分析等技术手段开展工作，资料和数据来源可信。

4. **研究成果：**给出明确的解决方案，提出相应的对策及建议。成果应体现作者的新思想或新见解。

【撰写要求】

工程/项目管理论文由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。正文字数一般不少于2.5万字，组成及具体要求如下：

1. **绪论：**提出欲研究的问题，对研究问题的国内外现状进行清晰的描述与分析，重点阐述研究问题的必要性和重要性，并简述论文的主要内容。

2. **理论方法综述：**对解决论文所涉及的管理问题的国内外代表性理论、方法进行简要描述，比较和分析各种理论、方法在解决该问题上的优缺点，提出解决本文问题的基本理论、研究方法（或方法体系）与技术路线。

3. **解决方案：**详细描述问题解决方案的分析和设计过程，并给出具有可操作性和适用性的问题解决方案。

4. **案例分析或可行性分析：**若所设计的解决方案在实际中应用，依据实际结果分析方案的有效性与合理性；若解决方案尚未在实际中应用，则从理论和应用条件方面分析解决方案的先进性和可行性。

5. **总结：**系统地概括论文所涉及的所有工作及其主要结论，重点描述论文研究的新问题、新方案或新结论，简要描述研究工作的价值，同时简要给出进一步工作的建议。

【评价指标】

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	<ul style="list-style-type: none"> ● 来源于工程实际 ● 系所属工程领域的研究范畴 	5
	1.2 目的及意义	<ul style="list-style-type: none"> ● 目的明确 ● 具有必要性和应用前景 	5
内容 (45)	2.1 国内外相关研究分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性 	5
	2.2 内容的合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 内容明确、具体、适度/具体, 详实, 深入 ● 资料与数据全面、可靠 	15
	2.3 方法的科学性	<ul style="list-style-type: none"> ● 过程设计与论证合理 ● 资料与数据分析科学、准确 	15
	2.4 工作的难易度及工作量	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作量饱满 ● 具有一定难度 	10
成果 (30)	3.1 成果的可靠性	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果明确、具有可信度 ● 成果具有合理性及先进性 	10
	3.2 成果的实用性	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果具有工程应用价值 ● 预计可产生经济效益或社会效益 	10
	3.3 结果的新颖性	<ul style="list-style-type: none"> ● 体现作者的新思想或新见解 	10
写作 (15)	4.1 摘要	<ul style="list-style-type: none"> ● 表述简洁、规范 ● 能够反映工程/项目的核心内容, 能够高度概括和总结研究工作的核心内容 	4
	4.2 文字论述	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰, 图表、公式规范 	8
	4.3 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ● 引用文献的真实性、权威性、规范性 	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好： $84 >$ 总分 ≥ 70 ；合格： $69 \geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

【论文类型】

调研报告：指对相关领域的工程和技术命题进行调研，通过调研发现本质，找出规律，给出结论，并针对存在或可能存在的问题提出建议或解决方案。

【内容要求】

1. **选题：**来源于实际需求，是行业或企业发展中急需调研的本领域工程与技术命题。主题要鲜明具体，避免大而泛，具有一定的社会、经济价值或工程应用前景。

2. **调研内容：**具有一定的广度和深度，既要包含被调研对象的国内外现状及发展趋势，又要调研该命题的内在因素及外在因素，并对其进行深入剖析。调研工作有一定的难度及工作量。

3. **调研方法：**综合运用基础理论和专业知识对所调研的命题进行分析研究，采取规范、科学、合理的方法和程序，通过实地调查，结合资料收集、数据统计与分析等技术手段开展工作，资料和数据来源可信。

4. **调研成果：**给出明确的调研结论，提出相应的对策及建议。成果应体现作者的新观点或新见解。

【撰写要求】

调研报告由摘要、正文、参考文献、致谢等组成。正文字数一般不少于 2.5 万字，组成及具体要求如下：

1. **绪论：**对调研命题的国内外现状应有清晰的描述与分析，重点阐述被调研命题的必要性和重要性，并简述本调研报告的主要内容。

2. **调研方法：**针对调研命题，主要介绍调研范围及步骤，资料和数据来源、获取手段及分析方法。

3. **资料和数据分析：**采用科学合理的方法对调查资料和数据进行汇总、处理和分析，给出明确的结果，并对可信度、有效性进行必要的分析。

4. **对策或建议：**对调研对象存在的问题或者调研结果应用于实际中可能出现的问题，提出相应的对策或具体建议。对策及建议应具有较强的理论与实践依据、具有可操作性及实用性。

5. **总结：**系统地概括调研报告所涉及的所有工作及其主要结论，并明确指出哪些结论是作者独立提出的，简要描述调研成果的应用价值。

【评价指标】

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重
选题 (10)	1.1 选题的背景	<ul style="list-style-type: none"> ● 来源于工程实际，内容具体 ● 系所属工程领域的研究范畴 	5
	1.2 目的及意义	<ul style="list-style-type: none"> ● 目标明确 ● 具有必要性 ● 具有应用前景 	5
内容 (45)	2.1 国内外相关研究分析	<ul style="list-style-type: none"> ● 文献资料的全面性、新颖性 ● 总结归纳的客观性、正确性 	5
	2.2 调研内容的合理性	<ul style="list-style-type: none"> ● 全面，具有一定广度 ● 细致，具有一定深度 ● 资料与数据全面、可靠 	15
	2.3 调研方案的科学性	<ul style="list-style-type: none"> ● 过程设计合理 ● 方法科学规范 ● 资料与数据分析科学、准确 	15
	2.4 调研工作的难易度及工作量	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作量饱满 ● 具有一定难度 	10
成果 (30)	3.1 调研成果的可靠性	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果明确 ● 成果可信、有效 	10
	3.2 调研成果的实用性	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有工程应用价值 ● 对策或建议具有明确的指导作用 ● 未来可产生经济效益或社会效益 	15
	3.3 调研结果的新颖性	<ul style="list-style-type: none"> ● 体现作者的新观点或新见解 	5
写作 (15)	4.1 摘要	<ul style="list-style-type: none"> ● 表述简洁、规范 ● 能够反映调研报告的核心内容 	4
	4.2 文字论述	<ul style="list-style-type: none"> ● 具有较强的系统性与逻辑性 ● 文字表达清晰，图表、公式规范 	8
	4.3 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ● 引用文献的真实性、贴切性、规范性 	3

注：评价结论分为优秀、良好、合格、不合格四种。优秀：总分 ≥ 85 ；良好： $84 \geq$ 总分 ≥ 70 ；合格： $69 \geq$ 总分 ≥ 60 ；不合格：总分 ≤ 59 。

西南交通大学学术道德规范（试行）

西交校[2008]18号

第一章 总 则

第一条 为传承西南交通大学严谨求实的优良学风，倡导追求真理、勤于探索，勇于创造的科学精神，维护学术诚信，规范学术行为，树立学校的学术声誉，抵制贪图名利、弄虚作假的学术腐败现象的侵蚀，为我校师生的科研工作营造健康的学术环境，特制定本规范。

第二条 本规范主要针对我校师生的学术研究与著述行为。对师生在其他活动中应当遵循的师德、师风和学生守则将另行规范。

第三条 本规范适用于西南交通大学的全体教职员工和学生，以及以西南交通大学名义（中、外文署名）发表作品的其他人员，包括在校工作的兼职教师、访问学者、进修教师及其他兼职人员。

第二章 学术道德守则

西南交通大学的师生在学术活动中应严格遵循下述规则：

第一条 在学术活动中，应严格遵守《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国专利法》、《国家保密法》、《教育部关于加强学术道德建设的若干意见》等有关法律、法规，充分尊重他人的知识产权。

第二条 在科学技术研究和工程设计实践中，应当高度重视并切实考虑环境保护、生态效应、安全、人权等相关因素，自觉承担保护我们的生存家园和维护人类可持续发展的社会责任。

第三条 在本人研究成果中引用他人的研究成果，必须注明完整出处，且所引用的部分不能构成引用人作品的主要部分或者实质部分；从他人作品转引第三人成果，应注明转引出处。不得将他人已发表或未发表的作品，不注明出处，作为自己的研究成果使用或作为自己成果的组成部分；不得将他人的学术观点、思想和成果冒充为自己所创。

第四条 合作作品应按照当事人对科学研究成果所作贡献大小并根据本人自愿原则确定署名顺序。合作作品在发表前要经过所有署名人审阅，署名人均应对作品承担相应责任，第一署名人应对作品整体负责。任何人不得在与自己的劳动无关的作品中

署名，或通过不正当手段偷换署名或改动署名顺序，或未经合作者同意将合作研究的成果仅以个人署名发表。

第五条 在科学研究、技术运用及社会科学实证考察中应严格遵循科学方法和实事求是的原则，不得虚构科研成果，不得为得出某种符合自己主观愿望的结论而故意捏造、篡改实验结果或调查统计数据，或故意选择性地忽略实验和调查统计结果，不得为个人利益，有意隐瞒重要科研成果或科学发现。

第六条 不得为增加个人学术成果数量而一稿多投，或将内容无实质差别的成果改头换面作为多项成果发布。

第七条 对应该但未经学术界内部严谨论证的重大科研成果，不应向媒体公布。在对自己或他人的作品进行介绍、评价时，应遵循客观、公正、准确的原则，不得故意夸大、渲染研究成果的科学含量、经济价值和社会影响。

第八条 不得在申报科研项目、职称晋升、岗位考评或填写其他有关个人学术情况报表时提供虚假的学术经历，谎报自己的学术成果，伪造不实的专家鉴定意见、证书或其他证明学术能力的材料，借以不正当地获取学术荣誉或其他利益。

第九条 自觉维护学术评价的尊严。在参与各种推荐、评审、论证、鉴定、答辩和评奖等活动中，要坚持公正客观的评价标准，按章办事，不徇私情，坚决抵制不良社会风气的影响和干扰，正确行使学术评价权力，公正发表评审意见。

第三章 对学术失范行为的确认与追究

第一条 学校学术道德委员会是西南交通大学学术委员会下属的负责受理和调查校内所有学术失范行为的专门机构。学术道德委员会行使对我校师生学术失范行为的监督权。委员会有权受理对我校师生违反学术道德行为的投诉或举报，组织对相关人员学术失范行为的调查与甄别，并向学校学术委员会及相关党政部门提供调查结论和处理建议。

第二条 对我校师生违反学术道德规范的行为，任何人都有权利和责任向校学术道德委员会举报。

第三条 对学术失范行为的举报、投诉必须署名，举报或投诉人应当提供基本的证据，符合受理程序；学术道德委员会不受理匿名或假名举报、投诉；不受理学术争议，不参与非正规途径的争论或解释。

第四条 学术道德委员会对涉嫌学术失范行为的受理和处理，将坚持公平、公正原则，既要保护举报和投诉人的合法权益，做好保密工作，同时也要给被投诉人员申

诉的权利；如被投诉人涉及学术道德委员会成员或其亲属和学生，涉及人员采取回避制度。

第五条 对失实举报和投诉，特别是因学术竞争和嫉妒、个人恩怨和人事纠纷等引起的失实举报或诬陷，学术道德委员会将依据实际情况，会同校内外有关部门和单位对举报和投诉人进行严肃查处，恢复被举报或投诉者的名誉，以保障其合法权益。

第六条 学术道德委员会的受理程序如下：

（一）投诉人或单位应向学术道德委员会秘书处或二名及以上道德委员会委员提供署名的举报或投诉材料（包括涉嫌学术失范的材料、基本依据和举报人的联系方式），秘书处在一周内向投诉人或单位发出书面受理通知，并告知所有道德委员会委员。

（二）学术道德委员会秘书处在一周内向被投诉者转发投诉的主要内容（不包括投诉人员的个人信息），被投诉者应在一个月内向学术道德委员会秘书处及所有委员提供相关解释材料或申诉材料。

（三）学术道德委员会指定学校相关的学术分委员会召开会议，对投诉的内容、被投诉者的相关解释或申诉进行分析，确定是否存在学术失范或严重程度；有必要时聘请校外专家组协助确定。

（四）学术道德委员会召开会议，对投诉的内容、被投诉者相关解释或申诉、相关学术分委员会或校外专家组的意见进行综合分析，确定当事人是否存在学术失范行为以及严重程度。

（五）对确认存在严重违反学术道德行为者，学术道德委员会向校学术委员会报告，必要时建议召开校学术委员会全体会议进行讨论，并向学校党政部门提出处理建议。对确认有一般学术失范行为的人员，由学术道德委员会向相应的党政部门通报情况，提出处理建议。

（六）校学术道德委员会原则上在受理日起计的半年之内将处理结果书面告知投诉人和被投诉人。

第四章 惩戒措施

第一条 对经调查证实存在违反学术道德行为的相关责任人，学校将视其情节轻重和造成的后果，给予纪律处分。处理原则如下：

（一）对于重大的学术失范行为（如公开发表的研究论文的核心部分或学位论文的重要章节大篇幅剽窃他人研究成果；论文中存在故意伪造的核心实验数据和结果；剽窃他人核心技术、产品占为己有；伪造专家鉴定意见、证书、学历；因虚假成果造

成重大经济损失或社会影响，严重损坏学校名誉等），学校在责令责任人提交书面检查，立即纠正的基础上，可依据不同对象及情节，给予行政记大过、取消导师资格、取消研究生学籍或取消已获的相应学位、取消已获的相应荣誉等处分；情节特别严重的可给予停职、降职直至解聘的处分。

（二）对于较严重的学术失范行为（如论文的文献综述部分大篇幅引用他人成果而不标注其来源；公开发表的论文中的实验数据和结果无重复性；要求在未参加相关研究的成果中署名的；未经项目负责人许可，将集体研究成果私自发表或故意藏匿、隐瞒重要科研成果或科学发现等），要求责任人提出书面检查，尽快消除不良影响，并视情节给予延缓答辩、通报、警告、严重警告等处分。

（三）对于其它违反本规范的行为，给予批评教育，并在一定范围内通报。对于确认的居心不良恶意诬告，视后果程度予以处理。

第二条 对于利用违反学术道德行为而获得的不当荣誉和利益，将报告相关的荣誉评审颁发机关、学术机构、经费来源机构或项目课题组，建议予以撤销或追回。对于证实有虚构数据或抄袭、剽窃内容的著作、论文等成果，将通报相应的出版机构或期刊编辑部予以公告。

第三条 在人事录用、职称晋升、项目审批和考核评估中，对有较严重违反学术道德行为者，实行一票否决。

第四条 校学术委员会可视当事人违反学术道德行为的情节轻重和影响面大小，在相应范围内通报学校对有关责任人违反学术道德行为处理的情况。

第五条 本规范的解释权在西南交通大学学术委员会。

附：学术失范行为投诉举报途径：

电话： 028-87600192

Email:

学术道德委员会主任 钱清泉 qqg@home.swjtu.edu.cn

学术道德委员会委员 高波 prgaobo@vip.sina.com

学术道德委员会委员 徐行言 xyxu007@126.com

学术道德委员会委员 陈滋利 zlchen@home.swjtu.edu.cn

学术道德委员会委员 张秀峰 xiufengzhangxiu@grmail.com

学术道德委员会秘书 周丹 zhoudan2010@home.swjtu.edu.cn

西南交通大学研究生涉密学位论文管理暂行规定

为加强我校研究生涉密学位论文选题、送审、答辩的管理，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》，以及学校相关保密工作管理制度，特制订本规定。

第一条 凡研究内容涉及国家秘密或内部事项的研究生学位论文，统称为研究生涉密学位论文。涉及国家秘密的研究生学位论文是指研究内容涉及国家秘密或以涉密科研项目为选题的研究生学位论文；涉及内部事项的研究生学位论文是指以其它科研项目为选题且项目负责人就有关事项或内容与委托单位签订了保密协议的研究生学位论文。涉密学位论文的密级分为绝密、机密、秘密（国家秘密）和内部事项（非国家秘密）。

第二条 涉及国家秘密事项的研究生学位论文保密管理应严格执行《西南交通大学保密工作管理制度汇编》及有关规定；涉及内部事项的研究生学位论文保密管理参照执行《西南交通大学保密工作管理制度汇编》及有关规定。

第三条 研究生涉密学位论文工作遵循“积极防范、突出重点、严格标准、严格管理”的方针，实行在学校保密委员会领导下的“分工管理、逐级负责”的校、院两级领导体制。

第四条 涉密学位论文的开题、评审、答辩等具体工作由学院保密领导工作小组负责实施，相关学院必须对涉密学位论文的开题、撰写、制作、评审、答辩、归档实行全过程保密管理。

第五条 凡从事涉及国家秘密项目和内部事项研究的研究生在进行开题报告前，必须按第六条程序提交涉密开题申请，并逐级审批，不按规定要求提出申请的，均按非涉密学位论文管理，由此造成的后果由研究生导师和研究生承担。

第六条 从事涉及国家秘密项目和内部事项研究的研究生在进行开题报告前，必须向研究生院培养办提交涉密开题申请，并向学院保密工作领导小组、研究生院学位办公室、业务主管部门、学校保密办逐级备案，凡未经审批、备案的，均认定为非涉密学位论文。涉及国家秘密项目的填写《西南交通大学研究生选题（涉及国家秘密事项）审批表》（见附件一），按《西南交通大学确定、变更密级和解密管理办法》履行定密程序，确定学位论文是否属于国家秘密、属于何种密级及其保密期限等；涉及内部事项的填写《西南交通大学研究生选题（涉及内部事项）审批表》（见附件二），其

保密期限由导师参照所签订保密协议予以确定，原则上不超过 5 年，最长不超过 10 年。

因各种原因变更课题的研究生，若进行新的涉密项目，需重新办理涉密开题申请。开题报告的场所、设备、参加人员必须符合保密要求

第七条 研究生申请学位论文送审及答辩前，其发表学术论文应当符合学校相关规定要求，并向研究生院学位办公室提供在学期间发表学术论文清单，如学术论文涉密，研究生应对其作脱密处理。（以下第七条至第十一条为涉及国家秘密事项学位论文应履行的程序，涉及内部事项的由导师及学院保密工作领导小组视具体情况参照执行）

第八条 涉及国家秘密的学位论文审批、备案后，由各学位评定分委员会填写《西南交通大学研究生涉密学位论文评阅、答辩委员会聘请专家审批表》（见附件三），由学院保密工作领导小组、研究生院学位办、学校保密办逐级备案。涉密学位论文的评审专家、答辩委员会成员必须是涉密人员，并按相关保密规定进行管理。如涉及的合作导师、评审专家非我校涉密人员，应由对方单位保密委员会出具其属于涉密人员的相关证明材料，并报学院保密工作领导小组、研究生院学位办、学校保密办逐级备案。

研究生涉密学位论文评阅人、答辩委员会专家人数按《西南交通大学学士、硕士和博士学位授予工作细则》的规定执行。

第九条 在完成第六、七、八条工作后，研究生可向研究生院学位办提出涉密学位论文送审、答辩申请，由学位办涉密工作人员对研究生涉密学位论文的相关材料进行审查：

1. 审查《西南交通大学研究生选题（涉及国家秘密事项）审批表》或《西南交通大学研究生选题（涉及内部事项）审批表》；

2. 审查《西南交通大学研究生涉密学位论文评阅、答辩委员会聘请专家审批表》。

送审的学位论文必须脱密后进行编号、登记，由涉密研究生本人或学位办涉密工作人员亲自将材料送达送审专家及答辩委员会成员，评审后要及时收回。

第十条 研究生涉密学位论文的制作、复制、携带外出、销毁等，应严格按照《西南交通大学国家秘密载体保密管理制度》等相关规定执行。

涉密学位论文的研究生、指导教师、评审专家、答辩委员会成员应做好涉密载体的收发、保管、传递、归档和清退工作，加强涉密计算机、便携式计算机、学位论文纸质与电子文档等设备与材料的管理工作，并遵守相关保密规定。

第十一条 研究生涉密学位论文送审通过后，由研究生所在学院的保密工作领导小组按《西南交通大学涉密会议保密管理规定》负责组织涉密学位论文的答辩工作。

涉密研究生学位论文答辩不公开举行。在答辩过程中，应确保答辩场所的保密与安全、确保仅学位论文有关的涉密人员参加答辩工作、确保答辩使用涉密计算机等涉密设备；在答辩结束后，答辩秘书应负责答辩材料的安全回收，并做好涉密载体（如计算机、便携式计算机等）有关涉密学位论文材料的清退工作。

涉密学位论文在答辩后应及时收回，剩余的涉密学位论文复制件、电子文档及相关材料，未通过答辩的涉密学位论文及相关材料，由研究生导师交学院保密工作领导小组，按《西南交通大学涉密载体管理办法》处理。

第十二条 论文通过评审、答辩后，由涉密研究本人负责将论文及答辩材料按保密规定到档案馆、图书馆进行保密存档，同时填写并向研究生院学位办公室提交《西南交通大学涉密研究生离岗审查审批表》，并将所有实验数据材料完整地向导师（课题组）按保密程序移交，经导师签收同意后方可办理离校手续。

第十三条 凡违反本规定，使国家或学校利益受到损害的，将根据国家和学校保密工作相关规定，追究相关责任，造成失、泄密事件的，按有关法规和保密条例严肃处理。

第十四条 本规定由研究生院负责解释。

第十五条 本规定从公布之日执行。

西南交通大学关于在学位论文工作中加强学术规范管理的暂行规定

为进一步加强学位（毕业）论文的规范管理，防范学位（毕业）论文抄袭、剽窃等学术不端行为，根据教育部《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）和国务院学位委员会《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）、《西南交通大学学术道德规范（试行）》（西交校[2008]18号）等文件精神，结合我校实际，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于攻读我校学位（博士、硕士、学士）的研究生、本科生撰写的以我校为著作权人单位的学位（毕业）论文。

我校师生应倡导严谨求实、追求真理、勇于创新的科学精神，恪守学术道德，维护学术诚信，严格遵守学术规范。

二、研究生学位论文检测及性质认定

学校采用学位论文学术不端行为检测系统对我校研究生学位论文进行学术不端行为检测，检测工作由校图书馆负责组织实施。我校研究生学位（毕业）论文送审前，应向图书馆提出学位论文检测申请，并由图书馆出具检测报告。未参加学位论文检测及检测（评审）不合格的研究生，不能进行学位论文送审及答辩。

根据我校各学科的实际情况，研究生学位论文检测结果的文字重复百分比应达到下述要求：

博士：文科（管理、人文） $\leq 25\%$ ；工科等其他学科 $\leq 20\%$

硕士：文科（管理、人文） $\leq 30\%$ ；工科等其他学科 $\leq 25\%$

学位论文文字重复比检测结果满足上述条件的研究生，可进入到学位论文送审和答辩环节。学位论文文字重复比检测结果高于上述比例的研究生，研究生本人应向其相应学科、专业所在学位评定分委员会提交申请，由学位评定分委员会组织 2 名熟悉论文研究内容的专家进行认证，并写出书面报告，主要内容包括学位论文是否存在抄袭、剽窃、侵吞、篡改等学术不端行为，是否属于合理引用等。如存在学术不端行为的研究生，应在 6 个月至一年的时间内，对学位论文进行调整和修改；如属于合理引用的，可参加学位论文的送审及答辩。

修改后的学位论文经导师书面同意后，研究生应再次向图书馆提出学位论文检测申请，检测结果仍达不到要求，且学位评定分委员会组织专家鉴定为有学术不端行为的，终止学位论文答辩，并按《西南交通大学学术道德规范（试行）》处理。

三、教务处负责本科生学位（毕业）论文的学术规范的具体管理工作，可参照本规定制定实施细则，报校学位评定委员会批准后执行。

四、异议处理

1. 学位评定分委员会组织的 2 名专家评审结果与系统检测结果一致，则认定结论以专家意见为准；如 2 名专家评审结果与系统检测结果不一致，则将系统检测结果与专家评审结果提交院学术委员会审议并作出决议；若一位专家评审结果与系统检测结果一致，一位不一致，则学位评定分委员会应增聘一位专家评审，根据三位专家中意见一致的两位专家意见参照前述办法执行。

2. 导师或学生对检测或评审结果存有异议，可向校学术道德委员会实名投诉。

五、对已获得学位的学位论文中存在的学术不端行为，按《西南交通大学学士、硕士、博士学位授予工作细则》、《西南交通大学学术道德规范（试行）》有关规定处理。

六、本办法由西南交通大学学位评定委员会办公室负责解释，自公布之日起施行。

二〇一〇年十一月八日

西南交通大学研究生学位论文撰写规范

研究生学位论文是研究生科学研究工作的全面总结，是描述其研究成果、代表其研究水平的重要学术文献资料，是申请和授予相应学位的基本依据。学位论文撰写是研究生培养过程的基本训练之一，必须按照确定的规范认真执行。指导教师应加强指导，严格把关。

论文撰写应符合国家及各专业部门制定的有关标准，符合汉语语法规则。硕士和博士学位论文，除在字数、理论研究的深度及创新性成果等方面的要求不同外，对其撰写规范的要求基本一致。

1 内容要求

1.1 题目

题目以简明的词语恰当、准确地反映论文最重要的特定内容，一般不超过 25 字。

题目通常由名词性短语构成，应尽量避免使用不常用缩略词、首字母缩写字、字符、代号和公式等。如题目内容层次很多，难以简化时，可采用题目与副题目相结合的方法，其中副题目起补充、阐明题目的作用。

题目和副题目在整篇学位论文中的不同地方出现时，应保持一致。

1.2 西南交通大学学位论文版权使用授权书

作者仔细核实授权书后签名，格式见附录 3。

1.3 声明

博士学位论文：

西南交通大学博士学位论文创新性声明，实例如附录 4 所示，作者需简明扼要提出博士学位论文的主要创新点，将创新性声明补充完整并签名。

硕士学位论文：

西南交通大学硕士学位论文主要工作（贡献）声明，实例如附录 5 所示，作者需简明扼要提出本人在硕士学位论文中所完成的主要工作或贡献并签名。

1.4 摘要与关键词

1.4.1 摘要

摘要是论文内容的简要陈述，是一篇具有独立性和完整性的短文，摘要应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。摘要的内容应包含与论文等同量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也可供二次文献采用。摘要一般应说明研究工作目的、方法、结果和结论等，重点是结果和结论。

1.4.2 关键词

关键词是供检索用的主题词条，应采用能覆盖论文主要内容的通用技术词条（参照相应的技术术语标准）。关键词一般列3~8个，用显著的字符另起一行，排在摘要的下方。关键词应体现论文特色，具有语义性，在论文中有明确的出处。应尽量采用《汉语主题词表》或各专业主题词提供的规范词。

为便于国际交流，应标注与中文对应的英文关键词。

1.5 目录

论文中内容标题的集合，包括绪论（前言）、章节或大标题的序号和名称、小结（结论或讨论）、参考文献、注释、索引等。一般都附有相应的起始页码。

1.6 论文正文

论文正文包括绪论、论文主体及结论等部分，以及注释等，主体部分应从另页右页开始，每一章应另起页。

1.6.1 绪论

绪论一般作为第一章。绪论应包括：本研究课题的学术背景及理论与实际意义；国内外文献综述；本研究课题的来源及主要研究内容、研究目的、流程和方法等。

1.6.2 论文主体

论文主体是学位论文的主要部分，由于涉及学科、选题、研究方法、结果表达方式有很大的差异，不能作统一的规定，但应实事求是、客观真实、准备完备、合乎逻辑、结构合理，层次清楚，重点突出，文字简练、通顺。

论文主体内容一般应包括以下各方面：

总体方案设计与选择论证；

各部分（包括硬件与软件）的设计计算；

试验方案设计的可行性、有效性以及试验数据处理及分析；

理论分析。对本研究内容及成果应进行较全面、客观的理论阐述，应着重指出本研究内容中的创新、改进与实际应用之处。理论分析中，应将他人研究成果单独书写，并注明出处，不得将其与本人提出的理论分析混淆在一起。对于将其他领域的理论、结果引用到本研究领域者，应说明该理论的出处，并论述引用的可行性与有效性。

管理和人文学科的论文应包括对研究问题的论述及系统分析，比较研究，模型或方案设计，案例论证或实证分析，模型运行的结果分析或建议、改进措施等。

自然科学的论文应推理正确，结论清晰，无科学性错误。

注释为论文中的字、词或短语作进一步说明的文字，一般分散在页下（脚注），或集中在论文后（尾注），或分散在论文中。作者应控制论文中的注释数量，不宜过多。

1.6.3 结论

学位论文的结论单独作为一章排写，但不加章号。

结论是对整个论文主要成果的总结。在结论中应明确指出本研究内容的创造性成果或创新点理论（含新见解、新观点），对其应用前景和社会、经济价值等加以预测和评价，并指出今后进一步

在本研究方向进行研究工作的展望与设想。结论内容一般在 2000 字以内。

博士研究生学位论文必须在结论部分明确指出论文的创新点是什么，体现在论文哪些章节中的段落或行中。

1.7 致谢

对导师和给予指导或协助完成学位论文工作的组织和个人表示感谢。内容应简洁明了、实事求是。对课题给予资助者应予感谢。

1.8 参考文献

参考文献应包括论文工作期间所有查阅和引用的文献资料。原则上，博士研究生所查阅的文献不低于一百篇，硕士研究生不低于五十篇。所有研究生的外文参考文献不少于参考文献总数的三分之一。

1.9 攻读学位期间发表的论文

学位论文后应列出研究生在攻读学位期间发表的（含已录用，并有录用通知书的）与学位论文内容相关的学术论文。我校对博士生在攻读学位期间发表学术论文的要求见《西南交通大学关于博士研究生在攻读学位期间发表学术论文的规定》、对硕士生原则上要求在攻读学位期间在公开刊物上至少发表一篇论文。

2 书写规定

2.1 论文字数

博士学位论文，理工科：6~8 万字，管理及人文学科：8~10 万字；

博士学位论文的文献综述部分要求为 1 万字左右。

硕士学位论文，理工科：2~3 万字，管理及人文学科：3~4 万字。

2.2 论文书写

学位论文一律要求打印。

论文版心大小为 160mm×250mm，不包括页眉和页脚，博士学位论文要求双面打印，单数页码放在页眉右端，偶数页码放在页眉左端；硕士学位论文要求单面打印，页码放在页眉右端。每页内容一般应约 38 字×34 行印刷字符（不含页眉、页脚）。摘要、目录、物理量名称及符号表等正文前部分的页码用罗马数字单独编排，正文以后的页码用形如第 M 页，其中 M 为阿拉伯数字，纸张用 A4 纸。

2.3 摘要

摘要的字数（以汉字计），硕士学位论文一般为 500 字以上，博士学位论文为 1000~2000 字，均以能将规定内容阐述清楚为原则。摘要页不需写出论文题目。

英文摘要与中文摘要的内容应完全一致，在英文语法、用词上应正确无误。编排上中文摘要在前、英文摘要在后。

2.4 目录

目录应包括论文中全部章节的标题及页码，含：
正文章节题目（要求编到第3级标题，即□.□.□）
致谢
参考文献
附录
攻读□士学位期间发表论文（□处填“博”或“硕”）
索引（可选择或不选择）

2.5 论文正文

2.5.1 章节及各章标题

论文正文分章节撰写，每章应另起一页。

各章标题要突出重点、简明扼要。字数一般在15字以内，不得使用标点符号。标题中尽量不采用英文缩写词，对必须采用者，应使用本行业的通用缩写词。

2.5.2 层次

层次以少为宜，根据实际需要选择。层次代号建议采用3.7中表1的格式。

层次要求统一，但若节下内容无需列条的，可直接列款、项。层次用到哪一层次视需要而定。

2.6 引用文献

论文中引用的文献的标注方法遵照 GB/T7714-2005，可采用顺序编码制，也可采用著者-出版年制，但全文必须统一。

示例1：引用单篇文献的顺序编码制

德国学者 N. 克罗斯研究了瑞士巴塞尔市附近侏罗山中老第三纪断裂对第三系褶的控制^[235]。

示例2：引用多篇文献的顺序编码制

莫拉德对稳定区的节理格式的研究^[255 256]

示例3：标注著者姓氏和出版年的著者-出版年制

结构分析的子结构法最早是为解决飞机结构这类大型和复杂结构的有限元分析问题而发展起来的(Przcmienicki,1968)。

示例4：标注出版年的著者-出版年制

Brodaway 等(1986)报道在人工饲料中添加蛋白酶抑制昆虫的生长和发育。

不得将引用文献标示置于各级标题处。

2.7 名词术语

科技名词术语及设备、元器件的名称，应采用国家标准或部颁标准中规定的术语或名称。标准中未规定的术语要采用行业通用术语或名称。全文名词术语必须统一。一些特殊名词或新名词应在适当位置加以说明或注解。

采用英语缩写词时，除本行业广泛应用的通用缩写词外，文中第一次出现的缩写词应该用括号注明英文全文。

2.8 物理量名称、符号与计量单位

2.8.1 物理量的名称和符号

物理量的名称和符号应符合 GB3100~3102 的规定。论文中某一量的名称和符号应统一。物理量的符号必须采用斜体。表示物理量的符号作下标时也用斜体。

2.8.2 物理量计时单位

物理量计量单位及符号应按 2.18 中所列规范性引用文件执行，不得使用非法定计量单位及符号。计量单位符号，除用人名命名的单位第一个字母用大写之外，一律用小写字母。

非物理量单位（如件、台、人、元、次等）可以采用汉字与单位行号混写的方式，如“万 t·km”，“t/(人·a)”等。

文稿叙述中不定数字之后允许用中文计量单位符号，如“几千克至 1000kg”。

表达时刻时应采用中文计量单位，如“上午 8 点 3 刻”，不能写成“8h54min”。

计量单位符号一律用正体。

2.9 外字母的正、斜体用法

按照 GB3100~3102 的规定使用，即物理量符号、物理常量、变量符号用斜体，计量单位等符号均用正体。

2.10 数字

按国家语言文字工作委员会等七单位 1987 年发布的《关于出版物上数字用法的试行规定》，除习惯用中文数字表示的以外，一般均采用阿拉伯数字。

2.11 公式

原则上居中书写。若公式前有文字（如“解”、“假定”等），文字空两格写，公式仍居中写。公式末不加标点。

公式序号按章编排，如第一章第一个公式序号为“(1-1)”，附录 A 中的第一个公式为“(A-1)”等。文中引用公式时，一般用“见式(1-1)”或“由公式(1-1)”。

公式中用斜线表示“除”的关系时应采用括号，以免含糊不清，如 $1/(b\cos x)$ 。通常“乘”的关系在前，如 $a\cos x/b$ 而不写成 $(a/b)\cos x$ 。

公式序号的右侧符号与右边线顶边排写。

公式较长时最好在等号“=”处转行，如难实现，则可在+、-、×、÷运算符号处转行，转行时运算符号仅书写于转行式前，不重复书写。

公式中第一次出现的物理量应给予注释，注释的转行应与破折号“—”后第一个字对齐，格式见下列：

式中 M_f —试样断裂前的最大扭矩 (N·m)；
占二字

θ_f —试样断裂时的单位长度上的相对扭

$$\text{转角 } \theta_f = \frac{d\varphi}{dl}, (\text{rad/mm})$$

公式中应注意分数线的长短（主、副分线严格区分），长分线与等号对齐，如

$$x = \frac{2\pi(n_2 + n_3)}{\frac{n_2 + n_2}{n_2 - n_2}}$$

如正文中书写分数，应尽量将其高度降低为一行。如将分数线书写为“/”，将根号改为负指数。

2.12 插表

表格不加左、右边线，表的编排采用国际通行的三线表。

表序一般按章编排，如第一章第一个插表的序号为“表 1-1”等。表序与表名之间空一格，表名中不允许使用标点符号，表名后不加标点。表序与表名置于表上，用中文居中排写。

表头设计应简单明了，尽量不用斜线。表头中可采用化学符号或物理量符号。

全表如用同一单位，将单位符号移至表头右上角，加圆括号。

表中数据应正确无误，书写清楚。数字空缺的格内加“—”字线（占 2 个数字宽度）。表内文字或数字上、下或左、右相同时，采用通栏处理方式，不允许用“”、“同上”之类的写法。

表内文字说明，起行空一格、转行顶格、句末不加标点。

如某个表需要转页接排，在随后的各页上应重复表的编号。编号后跟表题（可省略）和“（续）”置于表上方。

续表均应重复表头。

2.13 插图

插图应与文字紧密配合，文图相符，技术内容正确，选图要力求精练。

2.13.1 制图标准

插图应符合国家标准及相关专业标准。

机械工程图：采用第一角投影法，严格按照 GB4457~4460，GB131-83《机械制图》标准规定。

电气图：图形符号、文字符号等应符合有关标准的规定。

流程图：原则上应采用结构化程序并正确运用流程框图。

对无规定符号的图形应采用该行业的常用画法。

2.13.2 图题及图中说明

每个图均应有图题（由图号和图名组成）。图号按章编排，如第一章第一图的图号为“图 1-1”等。图题置于图下，用中文居中书写。有图注或其他说明时应置于图题之上。图名在图号之后空一格排写。引用图应说明出处，在图题右上角加引用文献号。图中若有分图时，分图号用 a)、b) 等置于分图之下。

图中各部分说明应采用中文（引用的外文图除外）或数字项号，各项文字说明置于图题之上（有分图题者，置于分图题之上）。

2.13.3 插图编排

插图与其图题为一个整体，不得拆开排写于两页。插图处的该页空白不够排写该图整体时，则将其后文字部分提前排写，将图移到次页最前面。

2.13.4 坐标单位

有数字标注的坐标图，必须注明坐标单位。

2.13.5 论文原件中照片图及插图

学位论文原件中的照片图均应是原版照片粘贴，不得采用复印方式。照片可为黑白或彩色，应主题突出、层次分明、清晰整洁、反差适中。照片采用光面相纸，不宜用布纹相纸。对金相显微组织照片必须注明放大倍数。

学位论文原件中的插图不得采用复印件。对于复杂的引用图，可采用数字化仪表输入计算机打印出来的图稿。

2.14 参考文献

参考文献写格式应符合 GB/T 7714-2005 的规定。常用参考文献编写项目和顺序规定如下：（仅作参考没有引用者，不写引用起止页）

著作图书文献

序号 [] 作者. 书名. 版次. 出版者, 出版年: 引用部分起止页
第一版应省略

翻译图书文献

序号 [] 作者. 书名. 译者. 版次. 出版者, 出版年: 引用部分起止页
第一版应省略

学术刊物文献

序号 [] 作者. 文章名. 学术刊物名. 年, 卷 (期): 引用部分起止页

学术会议文献

序号 [] 作者. 文章名. 编者名. 会议名称, 会议地址, 年份. 出版者, 出版年: 引用部分起止页

学位论文类参考文献

序号 [] 研究生名. 学位论文题目. 学校及学位论文级别. 答辩年份: 引用部分起止页

学术会议若出版论文集者, 可在会议名称后加上“论文集”字样。未出版论文集者省去“出版者”、“出版年”两项。会议地址与出版地相同者省略“出版地”。会议年份与出版年相同者省略“出版年”。

产品说明书、各类标准、各种报纸上刊登的文章及未公开发表的研究报告（著名的内部报告如 PB、AD 报告及著名大公司的企业技术报告等除外）等不宜做为参考文献引用。

2.15 攻读学位期间发表的学术论文

书写格式与参考文献同。

2.16 附录

对需要收录于学位论文中且又不适合书写正文中的附加数据、资料、详细公式推导等有特色的内容, 可做为附录排写, 序号采用“附录 1”、“附录 2”等。

2.17 索引

为便于检索文中内容, 可编制索引置于论文之后（根据需要决定是否设置）。索引以论文中的专业词语为检索线索, 指出其相关内容的所在页码。索引用中、英两种文字书写, 中文在前。中文按各词汉语拼音第一字母排序, 英文按该词第一个英文字母排序。

2.18 规范性引用文件

下列文件中的条款通过 GB/T7713 的本部分的引用而成为本部分的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本部分，然而，鼓励根据本部分达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本部分。

- GB/T 788—1999 图书杂志开本及其幅面尺寸（neq ISO 6716:1983）
- GB/T 2260 中华人民共和国行政区划代码
- GB 3100 国际单位制及其应用（GB 3100—1993，eqv ISO 1000:1992）
- GB 3101—1993 有关量、单位和符号的一般原则（eqv ISO 31-0: 1992）
- GB 3102.1 空间和时间的量和单位（GB 3102.1—1993,eqv ISO 31.1:1992）
- GB 3102.2 周期及其有关现象的量和单位（GB 3102.2—1993,eqv ISO 31-2:1992）
- GB 3102.3 力学的量和单位（GB3102.3—1993,eqv ISO 31-3:1992）
- GB 3102.4 热学的量和单位（GB3102.4—1993,eqv ISO 31-4:1992）
- GB 3102.5 电学和磁学的量和单位（GB 3102.5—1993,eqv ISO 31-5:1992）
- GB 3102.6 光及有关电磁辐射的量和单位（GB 3102.6—1993,eqv ISO 31-6:1992）
- GB 3102.7 声学的量和单位（GB 3102.7—1993,eqv ISO 31-7:1992）
- GB 3102.8 物理化学和分子物理学的量和单位（GB 3102.8—1993,eqv ISO 31-8:1992）
- GB 3102.9 原子物理学和核物理学的量和单位（GB 3102.9—1993,eqv ISO 31-9:1992）
- GB 3102.10 核反应和电离辐射的量和单位（GB 3102.10—1993,eqv ISO 31-10:1992）
- GB 3102.11 物理科学和技术中使用的数学符号（GB 3102.11—1993,eqv ISO 31-11:1992）
- GB 3102.12 特征数（GB 3102.12—1993,eqv ISO 31-12:1992）
- GB 3102.13 固体物理学的量和单位（GB 3102.13—1993,eqv ISO 31-13:1992）
- GB/T 3469 文献类型与文献载体代码
- GB/T 3793 检索期刊文献条目著录规则
- GB/T 4880 语种名称代码
- GB 6447 文摘编写规则
- GB 6864 中华人民共和国学位代码
- GB/T 7156—2003 文献保密等级代码与标识
- GB/T 7408 数据元和交换格式 信息交换 日期和时间表示法（GB/T7408—1994，eqv ISO 8601:1988）
- GB/T 7714—2005 文后参考文献著录规则（ISO 690:1987，ISO 690-2:1997，NEQ）
- GB/T 7713.1—2006 学位论文编写规则
- GB/T 12450—2001 图书书名页（eqv ISO 1086:1991）
- GB/T 13417—1992 科学技术期刊目次表（eqv ISO 18:1981）
- GB/T 13745 学科分类与代码
- GB/T 11668—1989 图书和其他出版物的书脊规则（neq ISO 6357:1985）
- GB/T 15834—1995 标点符号用法
- GB/T 15835—1995 出版物上数字用法的规定
- GB/T 16159—1996 汉语拼音正词法基本规则
- CY/T 35—2001 科技文献的章节编号方法
- ISO 15836:2003 信息与文献 都柏林核心元数据元素集

3 打印要求

3.1 字体

论文所用中文字体标题要求为黑体，正文部分为宋体，外文、数字为 Times New Roman。

3.2 字号

各章题序及标题 小2号黑体；
各节的一级题序及标题 小3号黑体；
各节的二级题序及标题 4号黑体；
各节的三级题序及标题 小4号黑体；
款、项 均采用小4号黑体；
正文用小4号宋体。

3.3 页眉

学位论文各页均加页眉、页脚，在版心上边线隔一行加文武线，粗细为3磅，其上居中打印页眉。页眉内容一律用“西南交通大学□士研究生学位论文”（符号“□”用“博”或“硕”字替代），字号用小四号黑体。除此以外不得采用任何其它形式内容，博士学位论文双面打印，单数页码置于页眉右端，偶数页码置于页眉左端；硕士学位论文单面打印，页码置于页眉右端，采用形式为：第M页，其中M为阿拉伯数字。

页脚也为文武线，粗细为3磅。

页眉和页脚示例见附录6。

3.4 内封（扉页）

扉页是对研究生论文题目、导师、单位等较详细的说明，中文扉页示例见附录1，英文扉页示例见附录2。

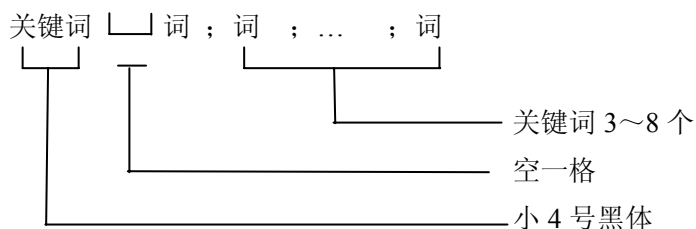
3.5 摘要及关键词

摘要题头应居中，字样如下：

摘 要 （小2号黑体）

然后隔行书写摘要的文字部分。

摘要文字之后隔一行顶格（齐版心左边线）写出关键词，格式如下：



3.6 目录

目录中各章题序及标题用小4号黑体，其余用小4号宋体。目录的打印实例见附录9。

3.7 正文层次

正文层次的编排建议用以下格式：

表1 层次代号及说明

章	第□章 □□.....□	居中排
		章编号用阿拉伯数字
节	□.1 □□.....□	空一格
		章编号，顶格
条款	□.1.1 □□.....□	不接排
	□□.....	
	1.□□...□ □□...□□...□□	接排
项	□□.....	
	□ (1) □□...□ □□...□□...□□	接排
	□□.....	
	↑	↑
	版心左边线	版心右边线

各层次题序及标题不得置于页面的最后一行（孤行）。

版心边线，上、下框线只起说明作用，不必画出。

3.8 论文印刷与装订

博士学位论文除中英文扉页、学位论文版权使用授权书、创新性声明外，全文一律要求双面打印装订成册；硕士学位论文按顺序要求单面打印装订成册。

装订时严格按照下面顺序：

1. 论文封面
2. 论文中、英文扉页
3. 西南交通大学学位论文版权使用授权书
4. 西南交通大学博士学位论文创新性声明，或西南交通大学硕士学位论文主要工作（贡献）声明
5. 中文摘要
6. 英文摘要
7. 目录
8. 论文正文（绪论、正文、结论）
9. 致谢
10. 参考文献
11. 附录
12. 攻读□士学位期间发表的论文及科研成果

13. 索引（可选择）

论文正面封面一律采用学校统一印发的封面打印装订，不能粘贴，按规定内容填写封面的各项内容。

硕士学位论文封面中“**学位类别**”一栏请根据附录 10 填写与本人专业相应的学位类别。

内封扉页中申请学位级别一栏只能填写“硕士”或“博士”，专业一栏按国家规范专业名称书写（包括工程硕士专业领域），不能附加任何其它说明。申请工商管理（MBA）、公共管理(MPA)、法律硕士(JM)、艺术硕士(MFA)专业学位的在专业一栏填分别填写相应的类型。

附录 1：扉页示例（中文）

国内图书分类号：
国际图书分类号：

} 小 4 号宋体

密级：公开

西南交通大学
研究生学位论文

} 2 号宋体加黑

学位论文题目

(2 号黑体)

年 级_____

姓 名_____

申请学位级别_____

专 业_____

指 导 老 师_____

} 3 号宋体

二零 年 月 日

(3 号宋体)

附录 2: 扉页示例 (英文)

Classified Index: (此处填国内图书分类号)

U.D.C: (此处填国际图书分类号)

Southwest Jiaotong University
Master Degree Thesis

(此处为论文题目的外文译文、全部大写、
Times New Roman 2 号字)

(以下各项居中列, 字体为 4 号字体)

Grade:

Candidate:

Academic Degree Applied for :

Speciality:

Supervisor:

Mar.9,2001

西南交通大学 学位论文版权使用授权书

本学位论文作者完全了解学校有关保留、使用学位论文的规定，同意学校保留并向国家有关部门或机构送交论文的复印件和电子版，允许论文被查阅和借阅。本人授权西南交通大学可以将本论文的全部或部分内容编入有关数据库进行检索，可以采用影印、缩印或扫描等复印手段保存和汇编本学位论文。

本学位论文属于

1. 保密□，在 年解密后适用本授权书；
2. 不保密□，使用本授权书。

（请在以上方框内打“√”）

学位论文作者签名：

指导老师签名：

日期：

日期：

西南交通大学硕士学位论文主要工作（贡献）声明

本人在学位论文中所做的主要工作或贡献如下：

本人郑重声明：所呈交的学位论文，是在导师指导下独立进行研究工作所得的成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写过的研究成果。对本文的研究做出贡献的个人和集体，均已在文中作了明确说明。本人完全了解违反上述声明所引起的一切法律责任将由本人承担。

学位论文作者签名：

日期：

附录 5：页面示例

版心尺寸：宽 160mm，高 250mm

页边距：上 25.4mm，下 25.4mm，

内侧（左）26mm，外侧（右）26mm

装订线 0mm，装订线位置 左

附录 6: 中文摘要示例

摘 要

(正文略)

关键词:

附录 7: 英文摘要示例:

Abstract

(正文略)

key words:

目 录

第1章 绪论	1
1.1 问题的提出	2
1.2 国内外研究现状	5
1.3 本文研究的主要内容、目标与方法	9
第2章 可持续发展的城市交通.....	12
2.1 可持续发展.....	12
2.1.1 可持续发展思想的形成	12
2.1.2 可持续发展的内涵	15
2.1.3 可持续发展观	20
2.2 城市交通可持续发展	26
结论.....	113
致谢.....	115
参考文献	116
附录 1	119
攻读□士学位期间发表的论文及科研成果	120
索引.....	122

西南交通大学关于研究生中、英文成绩单及证书办理的规定

研究生中、英文成绩单（以下简称成绩单）及毕业证、学位证是学校对研究生在校学籍和学业成绩的公证文件。为使办理工作准确、及时，保证其严肃性、维护我校在国内外的声誉，特制定如下规定：

1、在学研究生办理成绩单。申办人从研究生院主页下载空白成绩单，自己打印成绩后交研究生院专业学位管理办公室审核并存档备查；然后，申办人到研究生院综合管理办公室盖章、缴费、取件。

因尚未毕业获得学位，成绩单上“毕业日期 Date of Graduation”、“学位 Degree”及“所授学位 Degree Awarded”栏必须空白，不得提前填写打印。

2、毕业研究生办理成绩单。申办人到毕业研究生本人人事档案存放处或校档案馆查取成绩，填写在从研究生院主页下载的空白成绩单上，自己打印成绩后交研究生院专业学位管理办公室审核并存档备查；然后，申办人到研究生院综合管理办公室盖章、缴费、取件。

3、毕业研究生办理毕业证。申办人从研究生院主页下载空白英文标准证书，按证书原件填写打印英文证书后，携带毕业证的原件和复印件前往研究生院专业学位管理办公室审核并存档备查；然后，申办人到研究生院综合管理办公室盖章、缴费、取件；最后，到校长办公室盖章、缴费、取件。

4、毕业研究生办理学位证。申办人从研究生院主页下载空白英文标准证书，按证书原件填写打印英文证书后，携带学位证的原件和复印件前往研究生院学位办公室审核并存档备查；然后，申办人到研究生院综合管理办公室盖章、缴费、取件；最后，到校长办公室盖章、缴费、取件。

5、在注册学籍期间内所修的本校课程必须全部打印在成绩单上，其他任何课程成绩不得打印在成绩单上。

6、研究生院主页提供空白成绩单样表（合中、英文为一体）和空白英文标准证书。主页网址为 <http://www.xnjd.com.cn/>，具体在“下载中心”的“培养工作”位置下载。

7、进修生不予办理出国成绩或证书、证明。

8、为维护我校的声誉和这项工作的严肃性，对涂改、伪造成绩单及学籍证件的学生自发现之日起，三年内停办该研究生的成绩单和证书。对违纪学生的情况，向所在单位通报，情节严重者交有关部门处理。

西南交通大学研究生考场规则

为严肃考试纪律，杜绝作弊现象，特制定本规则。

一、考试一律在指定的时间和考场内进行。

二、考生必须携带考试规定的有效证件（准考证、研究生证或身份证）进入考场。严格服从监考教师的安排，按要求就座，考试中不得擅自挪动座位，并将证件置于课桌面左上方备查。

三、考生应准时进入考场。考试开始后 15 分钟，仍未进入考场的学生，不准进入考场，按无故缺考处理。考试进行一小时后，考生方可交卷离开考场。

四、除开卷考试外，考生不得携带通信工具和未经主考教师允许的书籍、纸张和电子存储工具进入考场，考试中不准许使用自备的答题纸和草稿纸，不准私自互相借用文具、计算器、作图工具，计算用图表等。

五、口试抽签以一次为准，不得更换考签。持考签到监考教师指定地点准备答题，考生之间不得相互讨论。

六、答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，除特殊规定外一律不得用铅笔答卷；字迹要工整、清楚，答题必须使用规定的答题纸，答题书写在草稿纸上一律无效。

七、监考人员对试题内容不作任何解释，如因试卷不清晰或分发错误，考生可举手询问。

八、考试过程中，未交卷者不允许离开考场。擅自离开考场者，按考试违规处理。特殊情况需征得监考人员同意方可离开。在考场上因患急病不能坚持考完者，征得监考人员同意后，应立即到医院就诊，并凭当日医疗证明到考生所在院（系、部、中心）办理相关手续，并报研究生院培养办公室备案，于下学年重修该课程。

九、提前交卷的学生要把试卷和草稿纸整理好交给主考教师或指定地点，然后退场。

十、考试结束时间一到，考生应立即停止答卷，将试卷和草稿纸整理好放在桌上，待监考教师收齐考卷后方能退出考场。延误不交卷者，主考教师应拒绝收卷，该生考试成绩按零分记。

十一、考生交卷后不得在考场附近逗留、议论。

十二、考生必须严格遵守考场纪律，保持肃静，听从监考人员指挥。对违反考试纪律作弊（含协同作弊）者，监考人员有权当场收回考卷，取消其考试资格，令其退场，并按照《西南交通大学研究生考试违规处理办法》的规定严肃处理。

十三、凡国家在我校设立的统测统考，以国家颁布的考场规则为准。

西南交通大学研究生考试监考人员职责

一、监考人员应严格遵守《西南交通大学研究生考场规则》。

二、监考人员必须按考试日程表规定的时间、地点提前 15 分钟到场，根据考生名单安排考生按学号间隔就座，使考生之间有足够的间隔，防止互相抄袭的可能，不允许学生自由就座。

三、主考教师应在考前清点考卷，防止考试缺卷和试卷缺页。

四、主考教师应向学生宣布考试纪律，并令学生将非考试用具、书籍和纸张材料等集中放在教室前方，然后方能发放考卷。

五、监考人员对试题内容不作任何解释和暗示，学生因试题印刷不清而举手询问时，应当众答复。

六、监考人员发现学生有作弊行为时，应当场制止，取消其考试资格，收回考卷，令其退场，并作记录。考试结束后将记录和有关材料立即报告研究生院培养办公室。

七、监考期间，监考人员不得在考场吸烟、阅读书报、闲聊谈笑、擅自离开考场和做与监考无关的事。

八、监考人员要阻止非考生和非监考人员、非考场巡视人员进入考场。

九、考试终止时间前 15 分钟，监考人员可以提醒考生注意；终止时间一到，即令考生停止答卷；监考人员应严格执行考试时间，不得以任何借口提前或延长考试时间。

十、交卷时应要求学生将试卷和草稿纸整理好放在桌上或交到指定地点，然后让其退场。

十一、考试结束，监考人员应当清点试卷数目，保证回收与发放考卷数目相等，将试卷送交所在学院办公室。

十二、监考人员应严肃认真履行监考职责，对监考失职者按教学事故处理。

西南交通大学研究生考试违规处理办法

第一条 为维护学校研究生教育教学秩序，维护研究生考试的公平、公正，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校教育管理规定》，参照教育部《国家考试违规处理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 在考场，考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，应当认定为考试违纪，取消该科目的考试成绩，并给予警告或严重警告处分：

- （一）携带规定以外的物品或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的考场、座位参加考试的；
- （三）不按规定将书包以及考试有关的笔记、资料放在指定地点，且不听从监考人员劝告，监考人员要求出示研究生证或身份证，拒绝出示的；
- （四）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的；
- （五）在考场或者禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者答题纸或者在试卷以外的地方书写姓名、学号、或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

第三条 在考试过程中，考生破坏考试的公平、公正，以非法手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一者，应当认定为考试作弊，取消该科目的考试成绩，视其情节给予记过或留校察看处分：

- （一）携带与考试内容相关的文字材料或者储存有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （三）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （四）故意移动答卷让邻座偷看和抄袭的；
- （五）抢夺、偷取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （六）在考试过程中使用通讯、电子设备或者利用其他工具、方式传递试题答案、信息的；

- (七) 故意销毁试卷、答卷的；
- (八) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；
- (九) 其它以不正当手段获得试题答案或者考试成绩的作弊行为。

第四条 学校、教师、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列情形之一的，应当认定直接相关的考生实施了考试作弊行为，该科目的考试成绩无效，并给予留校察看处分：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料非法获得考试资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案基本雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的。

第五条 有下列行为之一者，属考试严重作弊，给予开除学籍处分：

- (一) 由他人冒名顶替参加考试的，或者代替他人参加考试的研究生；（若不是在校研究生，由学校出具书面证明，建议其所在单位给予行政处分，学校按照作弊行为记录并公开其个人基本信息。）
- (二) 策划组织作弊的、使用通讯设备作弊情节严重的；
- (三) 涂改他人试卷姓名占为己有的；
- (四) 第二次考试违纪受处分的；
- (五) 其他作弊行为严重的。

第六条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，如有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为，视其情节，给予记过或留校察看处分：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；
- (四) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第七条 考生有第六条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，该科目考试的成绩无效；考生行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第八条 有下列情形之一者，加重处罚：

- (一) 违纪后，认错态度不好者；
- (二) 对检举人、证人威胁或者打击报复者。

第九条 考试违规处理程序：

(一) 违纪作弊确认：考试工作人员上报考生考试违规情况到研究生院培养办公室，并记录违纪作弊事实经过，有证据或旁证时需附上证据或旁证材料，至少有两名考试工作人员签字确认。

(二) 考试违纪作弊事件发生后，当事学生必须在 4 小时之内上交书面检查到研究生院培养办公室。

(三) 警告、严重警告、记过和留校察看处分，研究生院培养办公室审核后报请研究生院领导批准，由研究生院下发处分决定书。

(四) 开除学籍处分，研究生院审核后报请学校，由校长办公会议研究决定，由学校下发处分决定书。

(五) 处分决定书归入研究生本人档案。开除学籍处分决定书报省教育厅备案。

第十条 考生以作弊行为非法获得考试成绩并由此取得相应的学历证书、学位证书及其他学业证书、资格资质证书或者取得入学资格的，学校宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，学校取消录取资格或者学籍。

第十一条 研究生对考试违规处理结果有异议的，可向西南交通大学学生申诉处理委员会提起申诉。

第十二条 原《西南交通大学关于学生考试作弊的处分规定及处理程序》废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十三条 本《办法》适用于所有在校研究生。

第十四条 本《办法》由研究生院负责解释。

西南交通大学研究生证和校徽使用管理规定

为使研究生妥善保管和正确使用研究生证、校徽，特作如下规定：

- 1、研究生证和校徽是我校发给研究生的学籍证件。
- 2、新生入学后每人发给研究生证一个，校徽一枚，由本人按照规定手续领取，不得代领。
- 3、研究生证和校徽只限研究生本人使用、佩戴。要注意保管，避免丢失、涂改和损坏，不准转借、送人。不得使用各种手段冒领、多领。如有违反规定者，视其情节轻重，给予各级纪律处分。
- 4、研究生证如有遗失，必须到《西南交大报》登报申明作废，并按规定时间到研究生院专业学位管理办公室办理补办手续。
- 5、学生转学、退学、毕业及开除等，均必须在离校前将研究生证交到研究生院专业学位管理办公室注销，方能离校。

西南交通大学学生违纪处分条例（试行）

第一章 总 则

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，创造优良的学习和生活环境，保障学生身心健康，促进学生综合素质的全面发展，为国家培养合格的建设人才，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》等有关规定，并结合我校实际情况，制定本条例。

本条例适用于在本校在册接受学历教育的学生。

学生在校内有违纪行为的，依照本条例给予纪律处分；学生在校外参加教学实习、考察、社会实践和挂职锻炼等社会活动中有违纪行为的，参照本条例给予纪律处分。

学校实施违纪处分时，应遵循以下原则：

- （一）公平、公开和公正的原则；
- （二）保障学生申诉权利的原则；
- （三）批评教育和纪律处分相结合的原则；
- （四）纪律处分的轻重与学生的违纪行为相适应的原则。

第二章 违纪处分的种类和运用

对有违法、违规或违纪的学生，学校可视其情节轻重、认错态度和悔改表现等情况，给予批评教育或纪律处分。纪律处分的种类如下：

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

留校察看期限为一年，自宣布处分之日算起。学生在留校察看期间，如有明显进步者，可按期解除；有突出表现者，可提前解除；在留校察看期间再次违纪者，则给予开除学籍处分。毕业生受留校察看处分的，按结业处理；在该生离校一年后，经本人申请，所在单位证明其已改正错误、有明显进步表现的，经学校考察确认后可解除处分并换发毕业证书。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，并须在处分决定书送达后七日内按退学学生的有关规定迅速办理离校手续；逾期不离校者，学校将交公安机关处理。

有违纪行为者，有下列情形之一的，可以从轻处分：

- (一) 情节特别轻微的；
- (二) 能主动承认错误，有悔改表现；
- (三) 他人胁迫或诱骗的；
- (四) 其他可从轻处分的情形。

有违纪行为者，有下列情形之一的，应予从重处分：

- (一) 造成较严重后果的；
- (二) 以各种形式隐瞒、扭曲或捏造违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；
- (三) 对有关人员威胁、恫吓或打击报复的；
- (四) 屡教不改，曾受学校处分，再次违纪的；
- (五) 在涉外活动中违纪的；
- (六) 有两种以上违纪行为，或同时触犯本条例两条以上规定的；
- (七) 其他应予从重处分的情形。

受纪律处分者，应同时受到下列处理：

- (一) 取消一年内参加各项评奖评优的资格；享受奖学金者，停发其奖学金；
- (二) 学位的授予按有关规定处理。

第三章 违纪行为和处分

有下列情形之一，违反宪法、国家法律、法令或法规的，给予以下处分：

- (一) 违反宪法、国家法律、法令或法规，但情节较轻，司法和行政部门未予处罚的，视其情节轻重，给予记过以下处分；
- (二) 违反治安管理有关规定，受到行政处罚的，视其情节轻重，给予记过以上处分；性质恶劣者，给予开除学籍处分；
- (三) 违反国家法律，受到刑事处罚的，视其情节轻重，给予留校察看以上处分。

有下列情形之一，反对四项基本原则，破坏安定团结，扰乱社会秩序的，视其情节轻重，给予记过以上处分：

- (一) 违反《中华人民共和国游行示威法》等相关法律法规，组织或参加未经批准的游行、示威活动的；
- (二) 组织、策划或参与扰乱社会正常秩序，散布反动言论，混淆视听，制造混乱，从事破坏安定团结的活动的；
- (三) 组织、成立或加入非法社会团体或组织的；

- (四) 组织开展未经批准的学术、社会政治活动或举办未经批准的沙龙等机构的；
- (五) 组织或参与非法宗教、迷信活动的；
- (六) 泄漏国家秘密的。

有下列情形之一，违反学校管理规定，扰乱学校正常的教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的，分别给予下列处分：

(一) 在公共场所起哄闹事、掷砸物品，不听劝阻的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(二) 捏造或歪曲事实、故意散布谣言或以其他方式煽动扰乱学校秩序，制造校园混乱的，视情节轻重，给予警告以上处分；

(三) 盗用公章、偷窃机密文件或档案等物品的，视其情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；伪造公章的，给予开除学籍处分；

(四) 转借各种证件并产生不良后果的，给予警告以上处分；

(五) 伪造、涂改、盗用或冒领各种公文、证书、证件、证明、票据、成绩单或有价证券的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(六) 酒后肇事，扰乱学校正常秩序的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(七) 无理取闹，妨碍工作人员执行公务的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；

(八) 在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画或违章张贴的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

(九) 损坏校园设施，破坏绿化，攀折花木的，视其情节轻重，给予警告以上处分。

有下列情形之一，违反公共道德行为规范，严重损害社会风纪的，分别给予下列处分：

(一) 调戏、侮辱、猥亵妇女或有其他流氓行为的，给予记过以上处分；

(二) 留宿异性，在异性寝室留宿的，视其情节轻重，给予警告至开除学籍处分；

(三) 其他违反公共道德行为规范，情节严重，影响恶劣的，给予警告以上处分。

有下列情形之一，侵犯国家、集体或个人财物的，分别给予以下处分：

(一) 盗窃、诈骗、抢夺或敲诈勒索的，视其情节轻重，给予记过以上处分；

(二) 盗用他人网络帐号的，给予记过以上处分；

(三) 由于过失损坏公私财物的，除责令其承担经济赔偿外，视其情节轻重，给予警告以上记过以下处分；故意损害公私财物的，除处以赔偿外，视其情节轻重，给予

记过以上处分；

（四）拾物不还、非法占有遗失物或他人财物的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

（五）有其他侵犯国家、集体或个人财物行为的，视其情节轻重，给予警告以上处分；

有下列情形之一，寻衅滋事、打架斗殴的，除应按国家法律规定赔偿受害者损失外，分别给予下列处分：

（一）教唆、组织或者策划他人打架斗殴，未造成伤害后果的，给予严重警告或记过处分；造成伤害后果的，给予留校察看以上处分；

（二）虽未动手打人，但挑起事端或偏袒一方，促成事态扩大的，给予警告或严重警告处分；

（三）动手打人，未造成伤害后果的，给予警告以上记过以下处分；造成伤害后果的，给予留校察看以上处分；持械伤人的，给予开除学籍处分；

（四）聚众斗殴为首的或邀约校外人员参与的，给予开除学籍处分；

（五）故意为他人打架提供凶器的，给予记过以上处分。

有下列情形之一，损害学校或他人的合法权益的，分别给予下列处分：

（一）冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失的，除赔偿经济损失外，视其情节，给予记过以上处分；

（二）侵犯他人肖像权、名誉权、隐私权等权益的，视其情节轻重给予严重警告至开除学籍处分；

（三）恶意侮辱、诽谤、骚扰、谩骂、恐吓或威胁他人的，给予警告处分；造成不良后果的，给予严重警告以上处分；

（四）诽谤、诬告或陷害他人的，给予严重警告以上处分；

（五）隐匿、毁弃或私拆他人邮件，造成不良影响或损失的，给予严重警告以上处分。

有下列情形之一，利用计算机网络进行违纪的，分别给予以下处分：

（一）散布混淆视听、制造混乱的言论或造成他人名誉伤害的，视后果严重程度，给予严重警告以上处分；

（二）制造传播计算机病毒或对计算机网络造成损害的，视后果严重程度，给予记过以上处分；

(三) 煽动闹事，破坏正常教学、生活秩序的，给予记过以上处分；

(四) 散布妨碍社会安定和国家安全言论的，给予留校察看以上处分；

(五) 其他违反国家和学校计算机网络管理规定的行为，视其情节轻重，给予警告以上处分。

在毕业（设计）论文、各级各类科技竞赛等学术领域中弄虚作假的，剽窃、抄袭他人研究成果的，视其情节轻重给予警告至开除学籍处分。

组织或参与传销者，视其情节轻重，给予严重警告至开除学籍处分。

以各种形式进行赌博或提供赌博条件者，视其情节轻重，给予警告至开除学籍处分。

在调查学生违纪过程中，故意为他人作伪证，给调查造成困难者，视其情节轻重，给予警告以上处分。

对违反《西南交通大学学生考勤暂行规定》、《西南交通大学关于学生考试作弊的处分规定及处理程序》、《西南交通大学学生社团管理条例》、《西南交通大学学生公寓管理规定》、《西南交通大学图书馆借书规则》或《西南交通大学教室使用和管理规定》者，除按有关规定处理外，视其情节轻重，给予通报批评或警告以上处分。

第四章 违纪处分的审批权限和程序

给予学生警告、严重警告、记过或留校察看处分，由其所在院系提出处理意见，报学校审核后批准执行。

给予学生开除学籍处分，由院系提出处理意见，经学生工作处审核，报校长办公会批准执行。

对在大学生饮食服务中心、大学生公寓管理服务中心、校医院、图书馆等单位管辖范围内的违纪事件，有关单位应及时调查清楚，必要时报校园综合管理处调查。对已调查清楚的学生违纪事件，有关单位应及时提出初步处理意见，连同有关材料一并交送学生工作处及学生所在院系，由学生工作处及所在院系按规定处理。

对事实清楚的违纪事件，有关院系应在收到材料或接到通知后一周内做出处分决定或提出处理意见，如逾期则由学生工作处直接作出处分决定，同时对有关院系进行通报批评。

跨院系的学生违纪事件，由学生工作处组织和召集违纪学生所在院系相关负责人，按照本条例讨论出处理意见后，由学生所在院系提出处分报告，学生工作处协调相关部门进行处理。

学生受到记过以上处分的，由所在院系及时将其处分决定和有关材料存入文书档案，并将处分书存入学生人事档案；学生受到记过以下处分的，由所在院系及时将其处分决定和有关材料存入文书档案。

给予学生纪律处分时，应持慎重态度，要事实清楚，证据确凿，定性准确，处理妥当，手续完备。处分决定书要送达学生本人。违纪学生如对处分决定有异议，可按照《西南交通大学学生申诉管理规定》进行复查和申诉。（学生对学校作出的涉及本人权益的处分决定书有异议，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校提出书面申诉。）

在特殊情况下，学校有权对违纪学生直接做出处分决定。

第五章 附 则

本条例所称给予某一级别的“以上或以下处分”，均包括该级别处分。

本条例如与上级有关规定相抵触，按上级有关规定办理。

本条例如与以前规定相抵触，以本规定为准办理。

本条例自二〇〇五年九月一日起实行。

本条例由学校授权学生工作处负责解释。

西南交通大学学生申诉管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的涉及本人权益的处分或依照法律、法规和政策规定等可以提出申诉的其他处理决定不服，在规定期限内以书面形式向学校提出申诉并请求再重新处理的行为。

第三条 本规定适用于本校在册接受学历教育的学生。

第四条 学校坚持合法、公开、公正、及时的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定有异议，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校提出书面申诉。

- (1) 对学生本人作出的纪律处分；
- (2) 法律、法规规定可以提出申诉的处理决定。

因不可抗力等正当理由在规定的期限内未能提出申诉的，经受理机关确认可以延长期限。

第六条 受理申诉的机关是校学生工作处。

第七条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机关递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定复印件以及相关证据。申诉书应当载明下列内容：

- (1) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- (2) 申诉的事项、理由及要求；
- (3) 提出申诉的日期。

第八条 申诉应当由学生本人提出，如本人丧失行为能力或者死亡，可以由其近亲属或者委托代理人代为提出。

第九条 受理机关在接到学生提出申诉后，应及时对申诉是否符合受理条件进行下列初步审查。

- (1) 提出申诉的人是否有资格；
- (2) 申诉事项是否属于本申诉工作机构的受案范围和管辖范围；
- (3) 申诉请求是否明确、具体，是否有事实根据；

- (4) 申诉是否在规定的期限内提出；
- (5) 申诉书是否符合规定的要求；
- (6) 申诉材料是否齐备。

凡不具备上述条件之一的申诉，不予受理。

第十条 受理机关经审查后，应当在 3 个工作日内区别下列不同情况作出是否受理的决定，并通知申诉人。

(1) 符合受理条件的，应决定受理；

(2) 申诉材料不齐备或有关情况不明确的，限期补正。过期不补正的，视为撤回申诉；

(3) 不符合受理条件的，应决定不予受理，并说明理由。

第十一条 对决定予以受理的申诉，受理申诉的机关应当在接到申诉申请书后的 3 个工作日内，提交申诉的处理委员会复查，并在接到申诉申请书之日起的 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。

第十二条 在申诉期间，开除学籍的处理决定暂停执行，其他处理决定不停止执行。

第三章 申诉委员会的组成

第十三条 学校应当成立西南交通大学学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会），负责学生申诉案件的复查和对案件提出具体处理意见等工作。

第十四条 申诉委员会一般由十三至十五人组成。一般由分管校领导、有关部门负责人和学校监察部门负责人、专家代表、教师和学生代表组成。

第十五条 申诉委员会主任由申诉委员会成员选举产生。申诉委员会主任在其他委员中指定一人作为委员会秘书。

第十六条 受理申诉的机关应当在决定受理以后 3 个工作日内将申诉委员会成员的情况以书面形式通知申诉人，并告知其有要求申诉委员会成员回避的权利。

第十七条 申诉委员会成员有下列情形之一的，应自行回避，申诉人也有权要求其回避：

- (1) 是申诉学生的近亲属；
- (2) 与申诉有利害关系；
- (3) 与申诉学生有其他关系，可能影响申诉公正处理的。

第十八条 申诉委员会主任的回避，由委员会全体会议决定；其他成员的回避，由申诉委员会主任决定。

第十九条 回避决定应当在提出回避申请之日起 3 日内作出。回避决定作出后，应及时通知提出回避的申请人。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与本案的调查、复查工作。

第四章 申诉的复查

第二十条 申诉委员会对学生申诉的下列有关事项，有权进行查询和调查。

- (1) 有权要求学校有关部门提交与申诉事项有关的证据、文件及其他必要材料；
- (2) 根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。
- (3) 法律、法规和政策规定允许的其他查询和调查方式；
- (4) 申诉委员会应当依法、全面、客观地收集证据，严禁以威胁、引诱、欺骗以及其他非法手段收集证据。

第二十一条 申诉委员会应当审阅案件调查报告及其有关材料，并对下列问题进行复查和评议：

- (1) 案件事实是否已经查清；
- (2) 原处分或处理决定事实是否真实、清楚，主要证据是否充分、确切；
- (3) 原处分或处理决定适用依据是否正确；
- (4) 原处分或处理决定的处理程序是否符合规定；
- (5) 原处分或处理决定是否显失公正；
- (6) 原处分或处理决定的作出单位或部门有无超越职权或滥用职权的情形；
- (7) 其他需要评议的问题。申诉委员会认为调查的事实仍然不够清楚，可以重新调查和复查及评议。

第二十二条 申诉委员会复查案件，应当制作笔录，由参加评议的申诉委员会成员签名。评议中的不同意见，应当如实记入复查笔录。

第二十三条 在申诉委员会通过阅卷、评议，应当坚持少数服从多数的原则，对申诉处理提出明确意见。

第二十四条 申诉委员会要根据实际情况提出复查意见，区别不同情况，作出下列决定：

- (1) 原处分或处理决定正确的，维持原处理决定；
- (2) 原处分或处理决定所列事实不存在，提交原处理机关重新研究决定；
- (3) 原处分或处理所列事实不清楚，证据不足，或者违反规定程序的，提交原处理机关重新研究决定；

(4) 原处分或处理决定适用依据不当或者处理明显不当的，提交原处理机关重新研究决定。

第二十五条 申诉委员会处理决定后，应当制作复查决定书。复查决定书应当载明下列内容：

- (1) 申诉人的姓名、单位、职务及其他基本情况；
- (2) 原处理机关的名称，以及作出处理决定所认定的事实、理由及适用的依据；
- (3) 申诉的事项、理由及要求；
- (4) 申诉委员会认定的事实、理由及适用的依据；
- (5) 申诉委员会作出的复查决定；
- (6) 作出决定的日期。
- (7) 载明申诉人不服处理决定的获得救济的行政途径，及行使权利的期限。

第二十六条 受理申诉的机关应当在申诉复查结束后 5 个工作日内将复查决定书送达申诉人和原处理机关。送达应当直接送达。直接送达有困难的，也可以采取留置送达、委托送达、邮寄送达。受送达人下落不明或以上方式不能送达的公告送达。

留置送达的，送达人应当邀请相关部门或者同学代表到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，把复查决定书留在受送达人住处。

第二十七条 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 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。申诉期间，原处理决定不停止执行。

第二十八条 学校不得因学生申诉，而加重对学生的处理。

第二十九条 在未作出复查决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。撤回申诉后，学生不得以同一事实和理由再次申诉。

第三十条 复查决定送达后，受理申诉的机关应在 5 个工作日内整理卷宗、归档，并按有关规定备案。

第五章 责 任

第三十一条 原处理机关处理错误的，应当及时予以纠正；造成名誉损害的，应当恢复名誉、消除影响、赔礼道歉；造成经济损失的，应当负赔偿责任。

第三十二条 原处理机关处理有误，且不按复查决定给予纠正，或者对申诉学生进行打击报复的，学校必须追究直接责任者和负责人的责任，必要时给予行政处分；触犯刑法的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学生在申诉中捏造事实、弄虚作假、陷害他人的，学校相关部门要根据情节轻重给予处分；触犯刑法的，移交司法机关依法追究刑事责任。给国家和他人造成经济损失的，应当予以赔偿；给他人造成名誉损害的，应当公开赔礼道歉，挽回影响。

第六章 附 则

第三十四条 申诉复查的费用应当由学校承担，所需经费应当列入学校的预算。不得向申诉人收取任何费用。

第三十五条 本规定自二〇〇五年九月一日起施行。

第三十六条 本规定由校学生工作处负责解释。

西南交通大学工程硕士研究生培养方式及课程设置

一、培养方式及学习年限

在职攻读工程硕士专业学位的研究生，采取进校不离岗的方式，在校学习时间累计不少于半年。其中，课程学习、论文工作中的开题报告、中期报告、论文答辩等主要环节必须在校内完成。

工程硕士研究生的学习年限为 3-5 年，其中论文研究工作时间(从开题报告通过之日起至论文送评阅前止)一般不少于一年半。

二、课程设置

我校工程硕士研究生的课程学习要求总学分不低于 32 学分(对于所在领域的全国教育协作组有其他规定的，可参照其执行)，课程设置为必修课程、选修课程与必修环节三大类，其中必修课程包括公共课程、基础课程、专业课程。

课程框架及学分设置如下：

●必修课程

公共课程

自然辩证法 2 学分

外 语 4 学分

信息检索 1 学分

知识产权 1 学分

专业外语 1 学分

基础课程 ≥ 4 学分

专业课程（不少于 4 门） ≥ 10 学分

●选修课程 ≥ 7 学分

包括：公共选修课程，如计算机应用类课程，经济、管理、法律和环境保护类课程；与论文有关的选修课程，如行业发展概论、相关学科课程等。

●必修环节

专题讲座 2 学分

开题报告

论文工作中期报告

西南交通大学公共管理硕士培养方式及课程设置

一、培养方式及学习年限

MPA 研究生可以选择“脱产”或“非脱产”方式进行学习。

学习年限为 2 至 4 年。“脱产”学习年限最低为 2 年，“非脱产”学习年限一般不少于 2.5 年。

二、学分要求与课程设置

公共管理硕士专业学位研究生培养实行学分制，总学分不少于 36 学分。

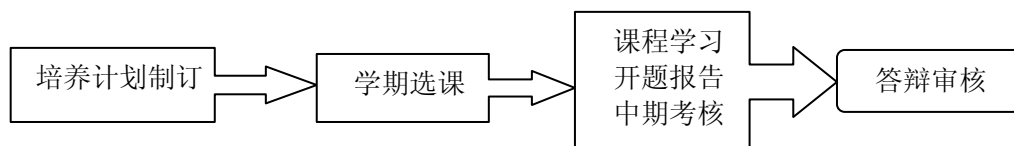
公共管理硕士（MPA）专业学位课程设置，分为核心课、专业方向必修课、选修课和社会实践四个基本模块。其中，核心课不少于 17 学分，专业方向必修课不少于 8 学分，选修课不少于 9 学分，社会实践为 2 学分。课程学习中，每个学分学习时间不少于 16 课时。

三、专业方向

MPA 专业学位设置有公共事务与人力资源管理、区域与城市管理、社会保障与社会管理、交通战略与管理等四个专业方向，同时可根据社会及用人单位需求另设研究方向（如公共财政、电子政务、城乡统筹、社会组织管理等）。

非全日制专业学位硕士研究生学习流程指导

非全日制专业学位硕士研究生应首先确认已经分别在研究生院和学院完成了报到入学手续，并由学院教务员开通了选课权限方可进行学习。研究生学习可按以下步骤进行：



一、培养计划制订

1、查询培养方案。

在专业学位研究生教育管理系统中可查询本专业/领域的相关培养方案。根据培养方案制订个人培养计划，并打印个人培养计划（一式一份），由导师签字后，交本人在学院。

培养方案查询网址

工程硕士：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/Educate/gcSsPyfa.asp>

公共管理硕士：请咨询 MPA 中心（028-87600173）李老师

工商管理硕士：请咨询 MBA 中心（028-87600817）谢老师

2、制订个人培养计划。

根据培养方案与导师沟通后制订个人培养计划。

个人培养计划制订网址

工程硕士：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/Educate/gcssPyfadl.asp>

公共管理硕士：请咨询 MPA 中心（028-87600173）李老师

工商管理硕士：请咨询 MBA 中心（028-87600817）谢老师

二、学期选课

研究生进入选课页面，输入学号及密码，根据个人培养计划和本学期开设课程完成选课。如果提示密码账号不正确或尚未注册，请与本学院教务员联系。

1、非全日制专业学位硕士研究生必须先完成个人培养计划的制订后方可进行选课。

2、没有在网上选课但参加考试的研究生该科成绩无法录入系统，视为无效。

查询网址：

本学期课程查询网址：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/classinf/xqkcyg.asp>

本学期公共课课表查询网址：<http://www.xnjd.com.cn>

工程硕士选课网址：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/ClassInf/gcssxkdl.asp>

公共管理硕士选课：请咨询 MPA 中心（028-87600173）李老师

工商管理硕士选课：请咨询 MBA 中心（028-87600817）谢老师

三、课程学习

研究生必须按时到指定教室进行课程学习。若缺课时间超过课程教学时间的 1/3，则取消该门课程考试资格，成绩为零。

四、论文开题

非全日制专业学位硕士研究生在完成主要课程学习后，一般在第三学期可进入论文工作阶段。所有类型的研究生在进入论文工作之前，均须进行开题报告。论文工作时间以开题报告通过之日起计算。

工程硕士至少完成除必修环节外的 26 个学分（其中包括公共课 9 分）后方可进行开题；

公共管理硕士至少完成 23 个学分（其中包括核心课程 17 分、专业方向必修课 6 分）方可进行开题；

工商管理硕士必须完成规定的所有学分（45 分）后方可进行开题；

五、中期考核

在论文开题一年以后须进行中期考核，重点考核论文工作进度。中期考核由学院组织，研究生院组织抽查。

六、答辩审核

研究生在完成论文工作后，经学院学位评定分委会同意，并在研究生院专业学位管理办公室完成答辩审核流程后可进行论文答辩。

1、办理答辩审核前应先到学位办提交照片。

具体要求可咨询研究生院学位办公室。联系电话：028-87600295

2、办理答辩审核需符合以下条件：

工程硕士

（1）完成培养方案所规定的 32 个学分；

（2）论文开题报告通过之日到论文工作结束之日时间不得少于 18 个月；

（3）答辩委员中至少有 1~2 名来自企业或工程建设部门且具有高级专业技术职称的专家；

公共管理硕士

- (1) 完成培养方案所规定的 36 个学分；
- (2) 论文开题报告通过之日到论文工作结束之日时间不得少于 6 个月；
- (3) 答辩委员中至少有 1 名来自政府部门或企事业单位具有高级专业技术职称的专家；

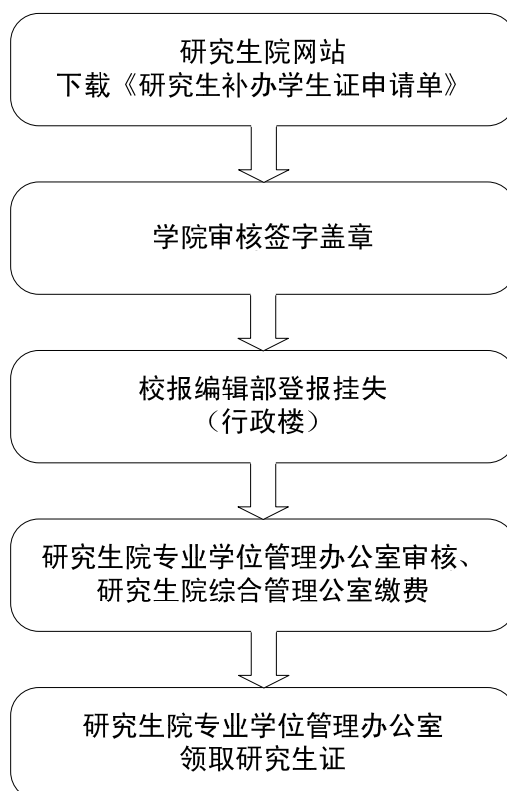
工商管理硕士

- (1) 完成培养方案所规定的 45 个学分；
- (2) 论文开题报告通过之日到论文工作结束之日时间不少于 6 个月；
- (3) 答辩委员中至少有 1 名来自校外实践领域且具有高级专业技术职称的专家；

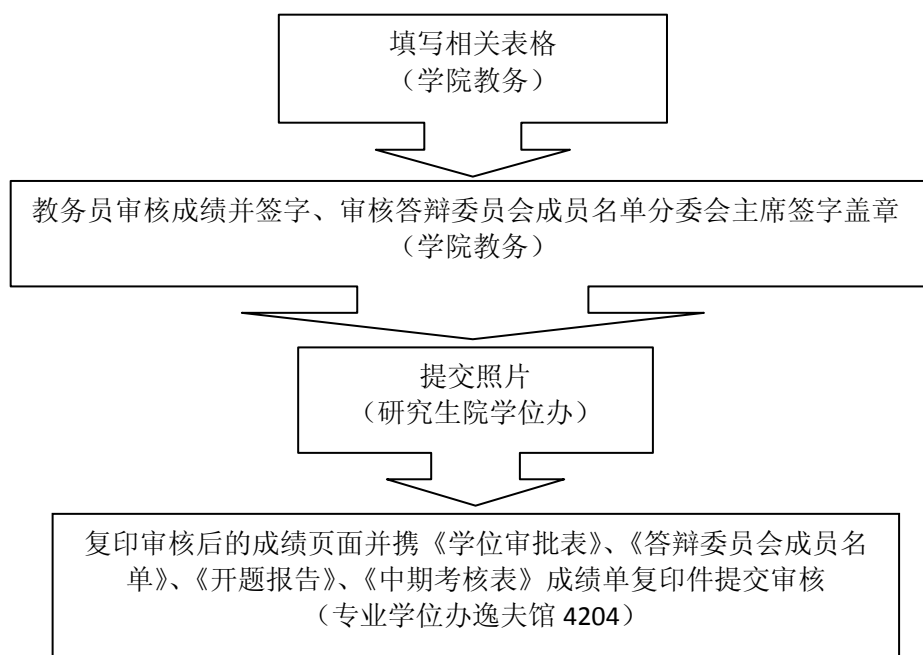
3、办理答辩审核时需提供以下经学院审核签字的资料：

- (1) 《西南交通大学 X X X X 专业学位研究生申请学位资格审查表》
- (2) 《西南交通大学专业学位硕士研究生学位论文答辩委员会成员审批表》
- (3) 《西南交通大学非全日制专业学位研究生开题报告》
- (4) 《西南交通大学非全日制专业学位研究生中期考核表》

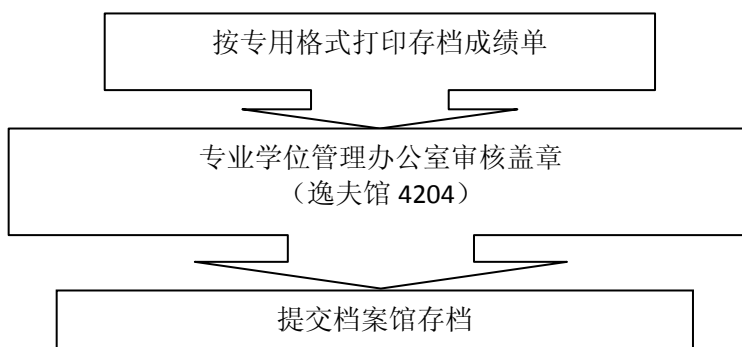
七、研究生证补办流程



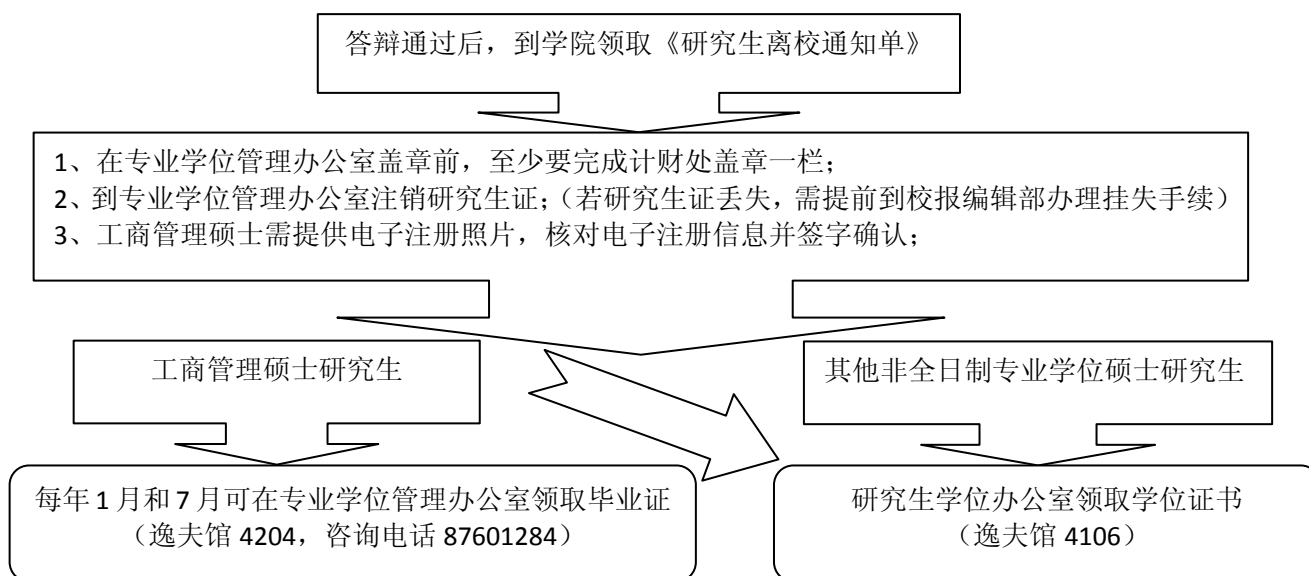
八、非全日制专业学位研究生答辩审核流程：



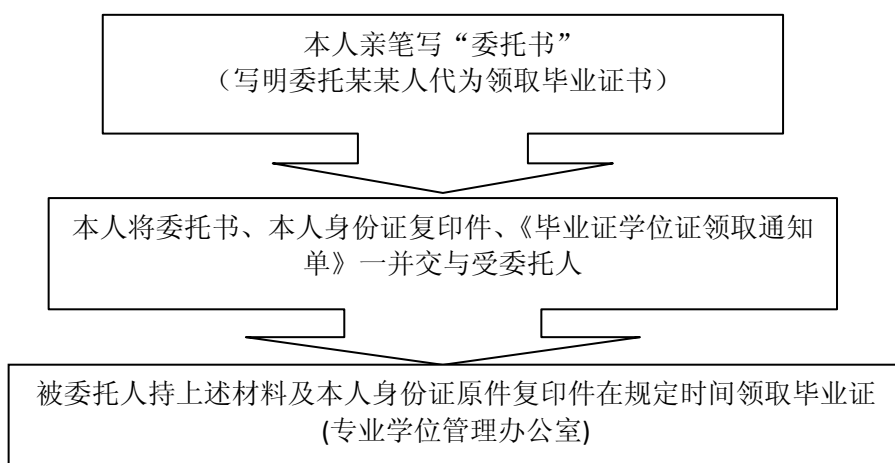
九、非全日制专业学位研究生毕业成绩存档流程



十、非全日制专业学位研究生毕业离校流程



十一、工商管理硕士研究生非本人领取毕业证书办理流程



十二、特别提示

- 1、请在下学期开学后查询上学期成绩；
查询网址：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/Grade/YjsQbcjDl.asp>
- 2、每学期开课时间、公共课课表及安排等请访问《西南交通大学研究生管理信息系统》的专业学位通知栏查看（网址：<http://www.xnjd.com.cn>），或直接与本学院教务老师联系。
- 3、培养计划制订与研究生选课是两个不可缺少的环节，在完成培养计划制订以后，每学期务必在规定时间内完成选课。
- 4、请随时与导师保持密切联系，注意非全日制专业学位硕士研究生在校学习时间最长5年。
- 5、各类表格下载地址：<http://zyxw.swjtu.edu.cn/xzxx/download/download.asp>