目 录

1. [材料工程学院党政联席会议制度和议事规则 1](#_Toc400980662)
2. [材料工程学院党委中心组学习制度 6](#_Toc400980663)
3. [材料工程学院教职工学习制度 8](#_Toc400980664)
4. [材料工程学院领导干部联系系（室）、所、中心制度 10](#_Toc400980665)
5. [材料工程学院教职工党支部工作规定 14](#_Toc400980666)
6. [材料工程学院党支部书记例会制度 21](#_Toc400980667)
7. [材料工程学院班导师工作例会制度 25](#_Toc400980668)
8. [材料工程学院科研团队组建原则（试行） 26](#_Toc400980669)
9. [材料工程学院中心实验室设备管理规章制度 28](#_Toc400980670)
10. [材料工程学院关于实验室违规处理的规定 30](#_Toc400980671)
11. [材料工程学院中心实验室试剂/材料/气瓶管理规章制度 31](#_Toc400980672)
12. [材料工程学院中心实验室日常/假期管理规章制度 32](#_Toc400980673)
13. [材料工程学院中心实验室技能培训规章制度 35](#_Toc400980674)
14. [材料工程学院2014级研究生新生与导师的双向选择机制 36](#_Toc400980675)
15. [材料工程学院研究生在学期间发表学术论文要求的规定 38](#_Toc400980676)
16. [材料工程学院研究生开题流程及细则 41](#_Toc400980677)
17. [材料工程学院研究生中期检查细则 43](#_Toc400980678)
18. [材料工程学院硕士研究生学位论文答辩及学位申请工作细则 44](#_Toc400980679)
19. [材料工程学院研究生奖学金评定办法 57](#_Toc400980680)
20. [材料工程学院大学生创新、创业项目/计划申请、验收的规章制度 58](#_Toc400980681)
21. [材料工程学院团组织推优制度 60](#_Toc400980682)
22. [材料工程学院“五四评优”流程 66](#_Toc400980683)
23. [材料工程学院重点关注学生管理制度 67](#_Toc400980684)

# 材料工程学院党政联席会议制度和议事规则

为切实贯彻执行民主集中制原则，保证学院党政共同负责制和学院领导班子集体议事的正常进行，充分发挥学院领导班子的集体领导作用，促进学院管理工作的制度化、规范化以及决策的民主化、科学化，根据《上海市高等学校实施<中国共产党普通高等学校基层组织工作条例>的办法(试行)》和学校《关于学院（部）党政联席会议议事规定》(试行) （沪工程委【2004】10号）文件精神和要求，结合学院工作实际，特制定我院党政联席会议制度和议事规则。

一、院党政联席会议制度

1、学院实行党政共同负责制，建立党政联席会议制度。凡在学院职权范围内涉及师生员工切身利益的重大问题及教学科研、学科建设、人才培养、师资队伍、学院管理等工作中的重要事项，以及属于“三重一大”范围的其他重要事项，均由学院党政联席会议讨论决定通过。

2、学院党政联席会议参加成员为院党总支正副书记、院行政正副院长、院工会主席。列席人员：院办公室负责人，必要时可由院党政主要负责人根据会议的内容和需要确定其他列席参会人员。若会议需要通过表决形成决定时，列席人员不参加表决。

3、院党政联席会议的议题由党政主要负责人商定，会前要确定议题，会议要有记录。

4、会议原则上由院党总支书记和院长分工主持，书记主持讨论思想政治工作、干部工作、群团工作和稳定工作等，院长负责主持讨论行政工作。

5、坚持民主集中制原则。重大问题必须由集体讨论决定，任何个人不得擅自决定重大问题。凡经党政联席会议作出的决定，任何个人无权更改和拒绝贯彻落实。如因情况变化确需更改，需交党政联席会议重新讨论决定。

6、会前充分准备。重大事项决策前，必须认真调查研究，广泛听取群众意见，会前议题必须明确，不开无准备的会议，会议期间不搞临时动议。

7、学院党政联席会议作出的决定必须符合上级文件精神和有关规定。

8、对会议讨论的情况及会议作出的决定，除需要公示、公布的以外，与会人员不得泄漏。违者要追究责任，严重的要给予处理。

10、院党政联席会议定期召开，原则上每两周一次，如有特殊情况，经院长和书记商量可临时召开。

二、议事内容

贯彻执行党的路线、方针、政策，根据学校党政工作计划和部署，结合学院实际，研究制定实施计划和意见并认真落实。

研究制定学院的中长期发展规划、学期年度工作计划及落实措施。分析和总结学期、年度或阶段性的工作情况。

讨论决定学院教学科研、学科建设、师资队伍建设、人才培养等重要事项。

讨论决定学院权限范围内的干部推荐、系（室）干部推荐和调整、师资引进、培养，教职工培训、进修，出国（境）学习、访学，岗位设置、教职工聘任、考核、职称职级评定、津贴收入分配、奖惩意见和有关荣誉称号的推荐提名等涉及教职员工切身利益的重要事项以及决定上报审批的事项。

讨论决定学院重要规章制度、改革措施的制定、修改与废止。

讨论师生员工中发生的重大问题的处理办法。

研究教职工思想政治工作、干部作风建设、廉政建设、精神文明建设和安全稳定工作及人才培养、招生、就业等学生工作中的重要事项。

研究决定学院年度财务预算、教学业务经费及教学建设经费的分配，学院收入分配方案、大宗资金使用、教学设备购置，以及有关经费管理和使用情况通报等。

通报交流学院日常工作情况。

研究决定属于“三重一大”范围的其他重要事项及其他需要提交学院党政联席会议讨论的重要问题。

三、议事程序

议事前，院长和书记要对重要议事内容交换意见，在意见基本一致后，再提交党政联席会议讨论。如对某方面意见不太一致又需急办，也可提交会议讨论，按民主集中制做出决定。如对某些问题存在较大分歧时，不宜匆忙决定，待进一步调研、论证，充分协商后再讨论决定，必要时可请示学校党委或行政。

会议议题由院长、书记共同商定，根据议题侧重由院长和书记分别主持。有关学院的发展规划、教学、科研、学科建设、机构设置、专业技术职务评聘、经费使用、内部改革和分配等方面的工作，一般由院长牵头，其他议题由书记牵头。

院党政领导及其它需要提交会议讨论、决定的问题由院办公室汇总，并附需讨论事项的有关材料。院办负责人提前将会议主要内容通知与会人员，以便做好有关准备。

会议形成决定时实行表决制，必要时可由院长、书记确定采取无记名投票方式进行表决。按少数服从多数的原则做出决定。

议事采用回避制，凡会议议题涉及与会人员的，其本人不参加有关议题的讨论，其个人意见可通过院长、书记在会上反映。

因故不能出席会议的成员应向会议主持人请假，并可在会前提出本人对所要讨论的议题的意见和建议，由主持人在会上转达。会后由办公室负责人转告会议议事情况和讨论结果。

院党政联席会议到会人数必须超过应到会人数的三分之二，会议方可召开；会议讨论作出的决定，须经应到会半数以上成员通过方为有效。

属于“三重一大”事项范围的重要议题，应严格按照“三重一大”决策制度的规定和议事规则进行讨论决策。

学院党政联席会议做出的决定，要明确贯彻执行的意见，分工落实到位。

院办负责人要全面、准确地做好记录，必要时形成会议纪要。会议纪要由党政主要负责人共同签字确认。会议纪要和记录要妥善保存，按年度归档备查。

四、检查落实

党政联席会议做出的决定和决议，按照集体领导、分工负责的原则，由分管领导组织实施，明确由系（室）执行的，由分管领导或办公室负责人布置督办，并向党政主要负责同志通报执行情况或进展情况。

在党政联席会议上，应根据情况及时报告上次联席会议作出的重要决定的贯彻落实情况。

五、本规则未尽事宜均按照学校有关规定执行。

六、本规则从发布之日起执行。

# 材料工程学院党委中心组学习制度

第一条 指导思想

为加强学院领导班子的思想建设，提高学院领导干部的马克思主义理论水平和驾驭全局工作的能力，用科学的理论指导学院改革发展和实践，特制定本学习制度。

第二条 人员组成

学院党委中心组由学院党政领导班子成员、各系（室）、所、中心负责人、各党支部书记、院分团委书记、组织员等组成。

组长由学院党委书记担任，主要职责是审定学习计划（可参照校中心组的内容组织实施），确定学习主题和研究专题，提出学习要求，主持学习研讨，指导和检查中心组成员学习。

秘书由学院党委组织员担任，负责学习的考勤、落实学习计划、准备学习资料、准备上级汇报材料等。

第三条 学习时间

每学期集中学习5个单元，每人每学期自学不少于10个小时。

第四条 学习内容

根据学校党委中心组学习要求，结合学院实际，确定学习内容。主要是结合中央、教育部（党组）和市委的重要会议及文件精神，学习党的路线方针和政策；学习党纪政纪和国家法律法规；学习党和国家有关科教兴国、人才强国、高等教育改革发展的方针政策；学习上级党组织指定的有关文件、干部必读文献；学习履行职责所必须的教育、管理、科技、文化等方面的理论和知识。

第五条 学习形式

采取自学和集中研讨的形式，也可以安排收听录音、观看音像资料、组织参观考察等。

第六条 学习要求

学习要有针对性，要理论联系实际，把学理论与学院改革、发展、稳定结合起来；与总结经验教训促进学院的教学、科研、管理、服务等工作结合起来，解决如何更好地推进学院党的建设与事业发展中的重大问题。

第七条 请假制度

各中心组成员要妥善安排好工作，积极参加学习，如有特殊情况不能参加学习的，必须事先向党委中心组组长请假，事后要以一定方式及时补课。组织员做好考勤。每学期由组长通报一次学习考勤情况。

第八条 学习考核

鼓励中心组成员每年写1篇以上认识深刻、联系实际的学习心得体会或文章，用中心组学习成果带动全院师生的理论学习，促进学院各项工作的发展。

# 材料工程学院教职工学习制度

为不断提高学院教职员工的理论素养、知识水平及创新能力，增强贯彻党的路线、方针、政策的自觉性，促进学院事业又好又快地发展，根据上级有关规定和要求，结合学院实际，特制定本制度。

一、学习对象

在职在岗的全体教职工。

二、学习时间

根据学校有关规定，教职工政治理论学习每二周安排1次（寒暑假除外），由学院党委统一部署。各党支部根据党委安排部署，结合各自实际，制定本支部理论学习计划。如有特殊情况，可灵活调整时间。

由学校统一组织的学习，如辅导报告会等另行安排参加对象和时间。

三、学习内容

1、马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理和原著；

2、党的路线方针政策，国家的法律、法规、制度；

3、党和国家领导人重要讲话精神；

4、国家和本市有关高等教育的政策性文件、会议精神，教育理论、思想；

5、学校和学院改革发展和当前中心工作的有关文件、制度等；

6、教职工的职业道德和行为规范教育；

7、上级布置的有关政治思想专题教育资料。

四、学习形式

集中学习与个人自学相结合。集中学习可以采取精读文件、专题讨论、观看录像、辅导讲座、专题报告、经验交流、知识竞赛、调研考察、参观革命教育基地等方式进行。

五、学习组织

学院党委负责全院教职工政治理论学习的计划安排和宏观指导。经常性的政治理论学习一般以党支部为单位进行，由支部书记(或副书记)组织实施。人数较多的部门可划分学习小组，学院党政领导分别到所属党支部或党小组参加学习。每次学习都要有记录，载明学习日期、主持人、参加人数、缺席人及原因、学习讨论的主要内容等。

专题教育由学院党委根据上级要求和校党委安排，作出总体布置，组织和提供一定的学习资料。

学院党委负责对政治理论学习和专题教育进行检查和必要的督促，适时总结和通报学习情况。

六、学习考核

政治理论学习由学院党委或各党支部严格考勤。因公、因病不能参加政治理论学习的应事先请假，教职工参加政治理论学习情况作为教职工评选先进个人和其他评优活动以及评职晋级中思想政治考核的重要依据之一。

# 材料工程学院领导干部联系系（室）、所、中心制度

为了更好地坚持党的群众路线，切实转变干部工作作风、进一步密切党群干群关系，推动学院内涵建设和科学发展，特制定本制度。

一、确立联系点

学院领导班子成员每人要明确一至二个部门作为工作联系点（详见材料工程学院领导干部联系系（室）、所、中心人员安排一览表 ）。

二、联系内容

1.深入调研。领导班子成员要将联系点工作与日常工作统筹兼顾，认真开展联系工作。对联系点要加大调研工作力度，准确掌握工作实际，通过调查，进一步了解情况，为开展工作、制定发展措施提供资料，增强做好工作的针对性。

2.宣传服务。党员领导干部要积极发挥自身优势，认真、及时、准确地做好党的路线、方针、政策和学院党政重大决策的宣传教育工作，为创建和谐文明学院做好服务。

3.具体指导。领导班子成员要根据各自联系点的实际，经常深入联系点指导工作，针对发现的问题，提出合理化意见建议，并积极帮助联系点找差距、理思路，帮助制定部门发展的整体规划和具体实施办法。

4.督促检查。领导班子成员对联系点的工作负有督促的责任，对照工作目标定期对联系点进行检查，确保联系点各项工作落实到位。

5.以点带面。要以联系点为基础，认真了解分析，及时发现典型，总结和推广经验，努力推动学院工作的全面开展。

三、联系形式

1.参加联系点党组织的活动。党员领导干部以普通党员身份，参加联系点党组织的活动以及专题组织生活会，宣讲党的路线、方针、政策，听取群众意见和建议，不断改进工作。同时，结合联系点党员和党组织在思想、组织、作风以及工作方面存在的突出问题，帮助联系点及时整改，增强求真务实、干事创业的能力。

2. 开展谈心活动。领导班子成员在联系点适当开展谈心活动，虚心倾听群众的意见和呼声。

3. 走访座谈。领导班子成员通过走访座谈等形式，了解民情民意，发现存在的困难和问题，提出改正的办法和要求。

4. 调查。通过在联系点发放调查表，征求联系点师生员工对学院发展的意见、建议和要求。

四、具体要求

1.原则上每月到联系点一次。遇有重要活动、重大事件时要随时到联系点开展工作，因工作原因不能按时到联系点，过后要及时弥补。

2.将每次到联系点调查研究、指导工作、征求意见、解决问题的主要情况进行记载，作为年终业绩考核的重要内容和依据。

3.了解和掌握联系点领导班子的思想、工作、作风、学习等方面的情况，带动联系点党政班子积极开展工作，完成工作目标。

4.与联系点要形成情况通报制度。本着”不干预、多支持、重服务、分类指导”的原则，认真开展工作。

5.严格遵守党员领导干部廉政准则及有关规定，以身作则，争当表率，带头履行党员义务，自觉接受群众监督，充分发挥先锋模范作用，为联系点的党员干部和师生员工树立榜样。

五、组织实施

党员领导干部联系点工作由党委组织部门负责组织，包括人员、联系点的选定，联系点制度各项内容的落实，并对党员领导干部在联系点开展工作的情况进行统一的管理、检查和考核。

**附：材料工程学院领导干部联系系、室、所、中心人员安排一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | 联系部门 | 备注 |
| 陆展华 | 材料工程系 |  |
| 于治水 | 焊接技术与工程系；激光工业技术研究所；院办 |  |
| 段海霞 | 学生办公室 |  |
| 林文松 | 材料物理化学系 |  |
| 李 军 | 材料工程中心实验室 |  |
| 张可敏 | 材料科学系 |  |

# 材料工程学院教职工党支部工作规定

教职工党支部是学校党的基层组织，是学校党组织全部工作和战斗力的基础，担负着直接联系群众、宣传群众、组织群众、团结群众，把党的路线、方针、政策落实到基层和培养社会主义现代化建设合格人才的重要责任。在保证教学、科研、管理、服务等各项任务顺利完成，促进教育改革深入发展等方面，都要依靠教职工党支部的战斗堡垒作用和广大党员的先锋模范作用的充分发挥。为加强教职工党支部建设，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《上海工程技术大学教职工党支部工作规定》的精神，结合我院教职工党支部的实际情况，制订本规定。

第一条 教职工党支部的设置

1．教职工党支部原则上按系或部门设置。凡有正式党员三人以上的部门，均应成立党支部。正式党员不足三人的部门，可视具体情况，根据党员人数和有利于开展活动、发挥作用的原则，与工作性质相近、业务相关的部门联合成立党支部。

2．党员七人以上的党支部，―般应建立支部委员会。支部委员会根据党员数的多少，一般由三至五人组成。党员不足七人的党支部，设支部书记一名，必要时可增设一名副书记。

3．党支部委员会每三年改选一次。实行“公推直选”，由党员大会选举产生的党支部委员会及党支部书记、副书记人选应及时报学院党委同意，并报校党委组织部批准，委员缺额时应及时增补。

4．党支部书记应选党性强、作风正、办事公道、善于联系群众，有较强组织管理能力和较高学术水平(或较高的技术专长)，在群众中有威信的同志担任。教工党支部书记一般可兼任行政领导职务，并享有相关待遇。

5．坚持民主集中制的原则，健全党支部工作制度，支委会团结协作、勤政实干，坚持重大问题集体讨论决定，党支部每年至少向支部党员大会报告1次支部工作和党建工作情况。

6．党支部由学校党委和学院分党委领导，党支部应当从有利于党员开展活动的实际出发，合理设置党小组。

第二条 教职工党支部的主要职责

1．学习、宣传和执行党的路线、方针、政策和上级党组织的决议，围绕教学、科研和学科建设等工作，开展深入细致的思想政治工作，引导教师忠诚于党的教育事业，在教书育人和各项业务工作中做出成就，组织党员围绕群众最关心、最直接、最现实的利益问题，学院改革发展稳定的重大问题，党的建设的突出问题等开展学习讨论，团结师生员工，保证本部门教学、科研、管理、服务等各项任务的完成。

2．党支部应健全并坚持党内生活制度，贴近党员思想、工作和生活的实际，开展形式多样的活动，活动的内容要有利于党员综合素质尤其是思想政治素质的提高，有利于促进本单位中心工作的开展，有利于党员的全面成长。采取支部自查和学院党委督查的方式，保证党内生活制度落到实处。

3．加强对党员的教育、管理和监督，定期召开组织生活会，开展批评与自我批评，向党员布置做群众工作和其它工作任务，并检查执行情况。

4．培养教育入党积极分子，做好发展党员工作和后备干部的培养、推荐工作。

5．经常听取党员和群众的意见和建议，了解、分析师生员工的思想情况，有针对性地做好思想政治工作。

6．支持行政领导的工作，参与本部门重要问题的讨论决定。

7．党支部应认真开展“凝聚力工程”建设，形成“了解人、关心人、凝聚人”的机制，努力增强党支部的战斗力。

8、强化教师党员的育人责任。

第三条 参与重要问题的讨论决定

1．支持行政领导的工作，对行政工作提出意见和建议，充分发挥党支部的战斗堡垒作用。

2．切实保证党支部书记参与本部门重大问题的讨论决定，主要包括：

 (1) 党和国家的方针、政策及学校各项决定在本部门的贯彻实施。

 (2) 本部门发展的中长期规划、年度计划及教学科研管理等重要改革方案与实施计划的制定。

 (3) 重要规章制度的建立和废止。

 (4) 骨干教师的选拔、培养和人才的引进等人事管理中的重要事项。

 (5) 教职工的职称晋升、评选先进、年度考核等涉及教工切身利益的重要事项。

 (6) 本部门精神文明建设和思想政治工作中的重要事项。

第四条 严格和完善党内生活制度

1．“三会―课”制度是党内生活的基本形式，支部党员大会每三个月一次，支委会和党小组会每月一次，党课每一季度一次。

2．组织生活制度是提高党员政治素质，增强组织观念和党性的重要保证。党员组织生活必须坚持政治性、思想性、严肃性、实效性，不断提高组织生活质量，同时要做到内容丰富、形式多样；保证每月至少1次。

3．联系群众制度是党支部建设和发挥战斗堡垒作用的基础。党员必须密切联系本部门群众，主动及时地了解他们思想状况，认真负责地向党组织反映他们的意见和要求。

4．党员汇报制度是党员自我监督和组织监督相结合的机制。党员一般每半年应就本人执行党组织的决议和本人的思想、工作、学习及做群众工作等情况向党支部作一次汇报小结。

5．民主评议党员制度是保证和促进党员发挥先锋模范作用的重要措施。党支部每半年对党员的表现情况进行一次分析，每年进行一次民主评议党员。向上级党组织推荐优秀党员；严肃处理不合格党员。

6．要善于运用信息网络开展党员教育和党务工作，有序推进党内民主建设。

第五条 党员教育和管理

1．要认真履行组织党员学习的职责，开展形式多样的主题教育活动，推进学习型党支部建设，不断增强党员的政治责任感与历史使命感。

2．党支部应积极引导和鼓励教职工党员，在本职岗位上争当敬业爱岗的先锋，争当关心群众的模范，争做教学、科研与管理的骨干，做“全员育人”的楷模，为创建现代化特色大学作贡献。

3．党支部应定期了解、分析、研究党员的思想状况，深入了解、掌握深层次的思想问题和热点问题，有针对性地对党员进行思想政治教育，以促进党员的素质不断提高。

4．党支部要保障党员的民主权利，教育党员认真履行义务、凡涉及本单位的重要问题和情况，要先在党内通报、听取党员意见，并向党员提出贯彻有关决议的要求，以充分发挥党支部的战斗堡垒作用。开展群众测评党员，党员定期评议支部活动。

5．党支部应认真做好日常党员管理工作。加强对流动党员、出入(境)党员党籍的管理工作；严格按规定做好党费的收缴、使用等工作，实行党务公开。

6．督促党员自觉参加组织生活，完成党组织下达的任务，接受党组织的教育和培训。

第六条 积极慎重地做好发展党员工作

1．党支部要按照上级党组织发展党员的指导性意见，有计划、有步骤地做好发展党员工作。

2．做好建设一支数量充足、质量较高、结构合理的入党积极分子队伍。定期分析研究入党积极分子的思想状况，采取切实有效的措施，进行党的基本知识教育和入党动机教育。

3．加大培养力度，积极慎重地吸收优秀青年，尤其是有高职称、高学历的青年骨干教师加入党组织。

4．严格履行入党手续，把握发展党员工作中考察、培训、政审、审批和转正等环节，积极探索建立发展党员发展工作的质量保证体系。

5．重视对预备党员的培养教育考察，必须做到有计划、有目标、有要求、有措施、有检查。

第七条 做好思想政治教育工作

1．党支部负责教职员工的思想政治教育工作。要经常了解、及时准确掌握党员、教职工、学生的思想动态，特别是要深入了解、掌握―些深层次的思想问题和热点问题，认真做好教育引导工作。

2．要重视做好青年教职工的思想工作和世界观、人生观、价值观的教育工作。

3．认真开展“凝聚力工程”建设。要从了解人、关心人入手，创造性地建立支部凝聚党员、党员凝聚群众的工作机制，努力增强党支部的战斗力。党员应时时处处注意以身作则，要以自己的模范行动来影响、团结、带领教职工开创工作的新局面。

4．要协调好各方面关系，妥善处理好各种矛盾，调动教职工教书育人、管理育人和服务育人的积极性，构建和谐校园。

第八条 附则

本条例如与上级党组织今后发布的有关规定不一致，则以上级的规定为准。

# 材料工程学院党支部书记例会制度

为不断加强和改善党支部建设，规范、指导并促进各党支部工作，探索新形势下支部工作的方式方法，促进学院党建工作民主化、科学化、规范化，进一步创新党组织活动方式和工作方法，形成上下互通、相互交流、整体提升的党建工作机制，提高为中心工作服务的质量，特建立支部书记例会制度。

一、例会的召集

党支部书记例会由学院党总支书记召集，党总支书记因故不能参加会议时，由党总支书记指定其他人员召集会议。

二、参会人员

党总支书记、副书记、组织员、各党支部书记。根据需要，也可召集有关人员列席会议。

三、例会的形式及时间

支部书记例会一般每两周召开一次，每学期根据教师课表确定例会具体时间并相对固定。根据工作需要，也可随时召开。可采取会议形式、现场会形式和社会实践等形式来传达精神，沟通信息；部署工作，协调行动；发扬民主，集思广益；督促检查，交流经验。

四、例会内容

为保证例会的实效，根据各支部工作的实际情况，结合校党委和院党总支的主要工作安排,本着强化为中心工作服务的意识，强化支部参政意识，强化工作全局意识，强化工作质量与效率意识，确定例会内容如下：

学习党的路线方针政策和党务工作知识；传达贯彻上级党组织和学校党委的重要文件和会议精神，时势、政治理论学习。

研讨学院党建工作，对新形势下基层党支部组织建设中遇到的热点、难点问题进行研究和讨论；研究解决党支部工作中的问题；对各党支部工作进行指导。

汇报各党支部工作进展情况，交流工作信息和经验，包括各支部教学、科研、学生工作等中心工作的阶段性成效，存在的主要问题及建议；年度或阶段性工作计划安排，主要工作落实情况；新形势下加强支部建设、思想政治工作的新思路、新探索、新经验、新问题及新对策；发展党员及积极分子队伍建设方面的作法；党的组织生活及党员教育管理的作法；一个时期党内、群众反映最大、议论最多的热点问题和一些苗头性、倾向性的问题；为教学、科研和学科建设等中心工作服务情况及其它有关情况。总结、交流、推广支部建设方面的典型经验和做法。

督促检查上级党组织或校党委、院党总支党建工作部署的贯彻落实情况；并提出贯彻落实意见。

部署近期党支部工作；各党支部书记要在会后及时研究制定落实措施，尽快完成工作任务，并在下次例会上通报情况。

研究、部署其他有关党支部书记职责范围内的工作。

对学院和党总支将要做出的重大决定、改革措施广泛征求意见与建议；对学院广大党员干部和师生员工关注的热点难点问题进行调研，并为学院领导正确决策提供预案或建设性意见。

组织对党支部工作进行考核，推荐和评选党内先进等。

五、会议的组织与领导

党支部书记例会制度，是学院党的组织建设的一项重要制度。各支部书记要高度重视，统筹安排工作，积极参加党支部书记例会，并通过例会制度不断加强和改进学院党建工作。

支部书记例会在院党总支的指导与协调下进行。例会的时间、地点相对固定，会前根据工作需要及各支部反映的问题，拟定讨论的议题；

组织员负责将例会的议题提前两天通知参会的支部书记，与会人员接到会议通知后，应积极做好参加会议的准备工作，按时参加会议，因故不能出席的应事先请假，并派其他支委代替出席；会上要充分发表自己的意见，积极献计献策。党总支将把能否坚持参加例会，作为党支部书记考核的内容之一；

例会前，各支部书记必须对近期工作情况进行总结，并提出当月工作的设想，做到心中有数，汇报工作时做到重点突出。

会上，要对会议议题进行逐项讨论研究，与会人员要充分发表意见，由会议主持人进行归纳集中，形成明确意见。组织员负责会议记录工作；

会后，各党支部要认真落实会议部署的各项工作，并及时反馈信息。党总支要做好督促检查工作；

组织员负责有关会务及协调工作。

本制度自发布之日起实施，由学院党总支负责解释。

# 材料工程学院班导师工作例会制度

为规范班导师对学生教育和管理工作，搭建辅导员与班导师、班导师之间交流、学习的平台，特制订本制度。

第一条 一般例会由党委副书记、专兼职辅导员、各班班导师参加，如重要会议可邀请院领导、学生代表、家长代表共同参加。

班导师例会一般每两个月召开一次，如有特殊情况，由学生工作办公室决定加开。

全院班导师会议由分管学生工作副书记主持，各年级班导师会议可以由年级辅导员主持。

第二条 班导师例会的主要内容：

1、总结班导师阶段性工作。

2、布置学院在不同阶段的班主任工作任务。

3、交流各班在日常管理等方面的情况。

4、分析、了解学生思想状况，研究解决学生在日常教育管理与纪律管理方面的问题，提出建议，形成措施。

5、 学习班导师工作的理论，努力探索提高班导师工作能力和效率的方法，交流班导师工作经验。

# 材料工程学院科研团队组建原则（试行）

科研团队的建立原则：以任务为牵引，一般应该由重大项目的承担人负责团队的召集和组建，团队成员一般在3~10人之间，团队规模主要由科研方向和科研目标决定。团队负责人一般应该按照项目完成期限与团队成员签订合约，团队负责人有权按照合约调整团队成员。学院将在尊重团队负责人意愿的基础上，把控团队成员的相对稳定性和动态变化的平衡。

学院负责把握科研团队的审批标准，做好协调工作。在团队负责人选拔、选聘团队成员时学院提醒其应该注意成员技能的多样性和互补性，注重团队成员的合作精神和创新能力的培养。团队领导人要把握好教授、副教授、讲师的比例，团队应形成一定的年龄、知识梯度。团队的组建要以优势学科平台为依托，集中现有科研资源，创建名牌团队。

科研团队组建后应明确科研团队的具体目标。目标必须明确时间节点，要具有清晰性、具体性和可操作性。团队成员也应该明确个人的具体任务和职责，为自己准确定位。

科研团队的绩效考核：科研团队的绩效不低于团队所有成员应完成业绩的总和，学院从科研团队完成的当期业绩和发展潜力两方面对团队负责人进行考核。团队成员的业绩由团队负责人完成考核，对团队成员的绩效考核应该包括个人的任务绩效和对团队的边际贡献两个方面。

科研团队的激励机制：学院设立团队基金，鼓励全体教师根据自己的学科和技能特点加入适当的科研团队，在完成同等科研业绩的条件下，团队成员能得到额外的物质奖励。

本方案由学院党政联席会议审议后，经学院教代会表决通过后生效。

# 材料工程学院中心实验室设备管理规章制度

为进一步加强实验室设备管理工作，增强安全防范意识，保证实验室安全，现制定如下管理规章制度：

第一条 实验室中由财政拨款购置的设备，由学院指定教师或实验室老师进行管理和维护；由教师通过所承担项目经费购置的设备，由该教师负责管理、维护、使用，设备维护费用由教师承担。

第二条 实验室设备根据使用条件不同分为四大类，一类设备只能由实验室老师操作，教师和研究生不得操作，师生需提前预约并根据学校和学院相关规定付费使用（如扫描电镜、X射线衍射仪等）；二类设备经过实验室老师的培训并考核合格后，教师或研究生可以独立操作，但需提前预约并付费使用（如摩擦磨损试验机、光学显微镜等）；三类设备经过实验室老师的培训并考核合格后，教师或研究生可以独立操作使用，无需付费（如研磨机、硬度计等）；四类设备为高危设备，非专业持证人员严禁操作（如机床、重型压机、磨床等）。

第三条 未经实验室负责人同意，且未经培训的师生不得使用、挪动设备；如实验需要对设备进行拆卸改装，必须报请实验室负责人批准；师生要严格按照操作规范使用设备，并做好仪器设备使用记录，如未按操作规范使用或操作不当造成仪器损坏由操作者负责维修。

第四条 各种仪器负责人对负责仪器制定操作规程和注意事项，并在仪器附近墙壁上醒目位置张贴。

第五条 在使用设备中，如损坏仪器设备必须及时上报实验室负责人，查清原因，做好事故记录，并提出处理意见，上报主管实验室副院长审批。

第六条 实验中心的各种仪器设备和器材，均要建档编制。

# 材料工程学院关于实验室违规处理的规定

1、实验室实行房间安全责任人负责制度（参见中心实验室安全责任书），如该房间负责人和所指导研究生违反《中心实验室安全责任书》中第三条1-6中任一所列行为和第四条，第一次违规将对房间负责人和当事研究生进行批评教育，并在实验室公开通报批评，且当事研究生不得参加校级以上奖学金及荣誉的申报；违规两次及以上将在材料工程学院全院范围进行公开通报批评，对房间负责人酌情进行处罚，当事研究生不得参加校级一、二等奖学金的申报，并按照学生手册沪工程学[2014]64号学生违纪处分管理办法，根据情节轻重，报送学校给予以下之一的纪律处分：

警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。

2、如教师和研究生有其他违规行为，学院酌情对教师和研究生按照相关规定进行批评、教育、惩罚。

# 材料工程学院中心实验室试剂/材料/气瓶管理规章制度

为进一步加强实验室试剂/材料/气瓶管理工作，增强安全防范意识，保证实验室安全，现制定如下管理规章制度：

第一条 对于研究生教学培养计划中设置课程的相关实践环节所需的试剂、材料，实验室给予无偿、充足供应。

第二条 对于未列入研究生教学培养计划，或有经费支撑的其他实践环节，如研究生创新项目、研究生毕业课题等。在满足本科教学需求的前提下，实验室仅无偿、限量供应库存部分试剂和材料（如酒精、丙酮、乙醚、硫酸、盐酸、硝酸、磷酸、镶嵌粉、抛光布、研磨剂、砂纸等）。其中：丙酮属于违禁品，学校对实验室限量供应，因此丙酮仅供配溶液使用，不得用于清洗试样。

第三条 试剂、气瓶、材料由实验室统一保管。经实验室负责老师批准，指导老师老师或学生签字后方可领用。未经允许，不得私自使用，更不得将其私自带出实验室。

第四条 使用试剂、气瓶、材料进行实验室必须在指定房间进行，按照操作规范使用。用毕后，应将剩余试剂、材料和气瓶等归还实验室负责老师或放于指定处，并将各类器皿清洁后放于指定处，不得随意摆放；同时将地面和桌面清理干净，不得有积水或杂物堆放。

第五条 下班前，相关房间的实验室负责老师务必认真检查实验室水源、电源、窗是否关闭，确认安全无疑后，方可锁门离开。

# 材料工程学院中心实验室日常/假期管理规章制度

为进一步加强日常/假期实验室安全管理工作，增强安全防范意识，保证实验室安全，现制定如下管理规章制度：

第一条 研究生在第二学期前三周接受2课时的安全教育，满勤并考试合格后方能获准进入指定实验室工作和学习，如缺勤或考试不合格，需要进行补考，直至合格为止，否则实验室不予安排学习用桌椅和房间。

第二条 实验室各房间实行责任包干制。拥有独立实验室的教师是该房间的第一责任人，在学期初教师要指定所带研究生作为日常具体负责人；对于众多研究生学习和工作的公共房间，由实验室主任在学期初指定在读研究生作为日常具体负责人。

第三条 具体负责人要制定翔实且具有可操作性的日常值日安排表，安排房间使用者定期进行大扫除，保证房间的清洁常态化，消除安全隐患。具体负责人要做好实验室安全自查工作和管理工作，及时检查和维护消防设施，消除实验室安全隐患，对发现的问题要及时解决。如自身无法解决，请立即与房间第一责任人和实验室负责人联系协商解决。

第四条 主管实验室工作的副院长、实验室主任和研究生导师要不定期常态化巡视实验室，对发现问题应及时予以解决。

第五条 离开实验室时，具体负责人务必认真检查水源、电源、窗是否关闭，确认安全无疑后，方可锁门离开。

第六条 实验室严禁以下行为：

1）从事和实验无关的事宜（打牌、打麻将、抽烟、饮酒、炒菜、做饭、聚会、嬉戏、打闹、文娱活动、阅读或观看淫秽、邪教内容的书画、音像或网络视频等）；

2）使用明火（如点燃蜡烛、油灯等）和各种与实验无关的违禁物品（如电炉、油炉、热得快、电热杯、电饭锅、电熨斗、电烙铁、电热毯、加热器、电磁炉、微波炉、蚊香等）；

3）闲杂人员长期逗留并在实验室留宿过夜；

4））将易燃、易爆、危险药品或试剂（煤油、汽油、丙酮、酒精、硫酸、盐酸、硝酸等）放置房间；

5）未经实验室负责人批准，放置并使用液化气、乙炔、氧气、氢气等各种气体钢瓶；

6）将实验室钥匙私自配制给他人使用。

第七条 实验室负责人和主管副院长将不定期检查实验室安全执行情况：

如房间负责人和研究生违反学习工作篇第六条1-6中任一所列行为，第一次违规将对房间负责人和当事研究生进行批评教育，并在实验室公开通报批评，且当事研究生不得参加校级以上奖学金及荣誉的申报；违规两次及以上将在材料工程学院全院范围进行公开通报批评，对房间负责人酌情进行处罚，当事研究生不得参加校级一、二等奖学金的申报，并按照学生手册沪工程学[2006]52号学生违纪处分管理办法，根据情节轻重，报送学校给予以下之一的纪律处分：

警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍

 如教师和研究生违反试剂、气瓶、材料篇，设备篇中的相关规定，学院酌情对教师和研究生按照相关规定进行批评、教育、惩罚。

第八条 本办法由材料工程学院负责解释。

第九条 本评审条例自2014年1月1日起施行。

# 材料工程学院中心实验室技能培训规章制度

为进一步加强研究生的实践能力，现制定如下技能培训规章制度：

第一条 在第二学期前三周完成对研究生培训，培训合格后方能进入实验室操作相关设备进行相关专业实验。专业技能培训分为三个模块：

1）“金相试样制备、观察及硬度测试培训”；

2）“高温热处理炉培训”；

3）“磁控溅射仪和摩擦磨损试验机培训”；

4）“注塑机和压力机培训”；

5）“焊接机器人培训”。

第二条 研究生根据从事毕业设计情况，选择相应模块分批进行培训，培训后经过书面考试和现场两个环节考核合格后方能预约使用。

# 材料工程学院2014级研究生新生与导师的双向选择机制

1. 参加双向选择的硕士生指导教师必须符合学校的相关规定（如对导师的年龄限定及培养人数的规定）。
2. 所有硕士研究生均需参加双向选择。各位导师在双向选择开始前必须向全体学生简要介绍自己的研究方向、培养经历、对学生的最低要求；因故未能到场的导师必须指定其他老师代为介绍。
3. 双向选择首先由学生选择导师，导师在这些选择结果中选择学生；第一轮双向选择时，每位导师最多只能选择1名学生，剩余的学生和轮空的导师进入第二轮；第二轮的选择规则与第一轮相同，仍没有选择成功的学生和导师进入第三轮，第三轮的选择方法与前面两轮的选择方法相同。
4. 三轮双向选择过后仍然没有选择成功的学生和导师自由组合双向选择，但每位导师原则上最多只能选择3位学生(根据学校的规定, 每个年度每位导师最多招生不超过4人)。
5. 为保证研究生电子注册数据的连续性和准确性，在双向选择中，硕士生的学科、专业名称一律以当年度研究生新生名册中公布的学科、专业名称为准，原则上不做更改，学校另有规定的，遵照其规定。
6. 硕士生在培养过程中需跨专业的导师参与共同指导，可以选择两个导师，双导师各自的工作量和培养责任由导师自行协商，报学院备案。
7. 外单位委托培养的研究生不参与本次的双向选择，由这些学生自行选择理论课期间的指导教师并报学院批准和备案。
8. 学院研究生秘书必须在规定的时间内整理和汇总《硕士生与指导教师名单》、《双向选择汇总表》，经学院主管领导签字盖章后报研究生处审核、备案。各学科（方向）负责在研究生处审核通过后及时向各自的研究生公布双向选择名单。

# 材料工程学院研究生在学期间发表学术论文要求的规定

（2013年修订试行）

为了提高我院办学水平和科研水平，进一步提高材料科学与工程一级学科研究生的教育和学位授予质量，加强和规范对研究生科研能力和学术论文写作能力的培养，根据上海工程技术大学关于研究生在学期间发表学术论文要求（2013年修订试行）精神，制定本规定。

第一条 发表学术论文的要求

研究生在其申请学位论文答辩之前，必须按二级学科或研究方向的要求发表相应的符合本学科要求的学术论文，获得本学科要求的授权专利可以充抵相应的学术论文。

论文的统计标准

列入统计范围的学术论文必须以上海工程技术大学为第一署名单位，并且发表在《上海工程技术大学校定国内外期刊源及论文的分类》规定的学术刊物或《上海工程技术大学学报》上。

在任何情况下，每位研究生必须发表至少1篇以第一作者署名的论文。每位研究生的学术会议论文最多统计一次。

研究生为第一作者发表的论文其统计数为1，研究生为第二作者（第一作者必须是其导师）发表的论文其统计数为0.4，其余不计。

研究生第一作者发表在《上海工程技术大学学报》的研究性（非综述类）学术论文，相当于1篇C类论文；研究生第一作者发表在《上海工程技术大学学报》的综述类学术论文，相当于1篇D类论文；第二及其他排序的作者不列入统计。

一项发明专利授权可替代1篇B2类论文，一项实用新型专利授权或软件著作权登记可替代1篇C类论文。专利成果署名要求与论文署名要求一致。

2. 不同学科方向的最低要求

（1）材料物理与化学（080501）二级学科：发表1篇本学科A2类（含）以上的学术论文，以及1篇C类（含）以上学术论文；或者发表1篇本学科A1类（含）的学术论文。

（2）材料学（080502）二级学科：发表1篇本学科B1类（含）以上的学术论文，以及1篇B2类（含）以上学术论文；或者发表1篇本学科A2类（含）以上的学术论文。

（3）材料加工工程（080503）二级学科焊接方向：发表1篇本学科B1类（含）以上的学术论文，以及1篇C类（含）以上学术论文；或者发表1篇本学科A2类（含）以上的学术论文。

（4）材料加工工程（080503）二级学科塑性成形及模具CAD/CAM方向：发表1篇本学科B2类（含）以上的学术论文，以及1篇C类（含）以上学术论文；或者发表1篇本学科B1类（含）以上的学术论文。

第二条 确认标准和方式

研究生的学术论文以正式发表或收到录用通知为准（国内刊物还必须附有版面费发票）。专利以收到国家知识产权局颁发的授权专利证书或软件著作权登记书为准。

第三条 凡不符合上述要求者，学院不受理其答辩申请。

第四条 研究生以第一作者发表2篇及以上A1类学术论文，且已完成学位论文工作，可申请提前按规定程序毕业和取得学位，但最多不超过半年。

第五条 本规定从2013级研究生开始实行。

# 材料工程学院研究生开题流程及细则

为保证我院研究生培养质量，提高学院研究生培养的社会评价及美誉度，根据学校的有关规定，制定本细则。

一、开题报告内容和要求

1．课题来源及选题依据。主要由研究生对该项研究的历史、现状和发展情况进行分析，着重说明自己所选课题的经过，该课题在国内外的研究动态和开展此课题研究的设想。

2．选题的意义及预计实现的目标。对所确定的课题在理论和实际上的意义、价值和可能达到的水平给予充分阐述。

3．研究的主要内容及创新点。要阐明课题的主要内容、重点解决的问题以及该课题的新颖之处。

4．研究的技术路线及可行性。要对课题工作计划、确定的技术路线、实验方案、预期结果等相关内容做理论和技术上的可行性论证。

5．拟采用的研究方法及研究条件准备情况。课题研究过程中，拟采用哪些方法和手段，拟参考的主要文献资料，目前仪器设备和其他条件是否具备。

6．该研究的难点。阐述课题研究工作可能遇到的困难和问题，以及解决的设想和措施。

7．开题报告必须按照学校研究生处的格式要求写成书面材料。

二、开题流程

1. 开题必须在第3学期所在年度的10月份完成。

2. 按专业方向由研究生导师组成开题报告评议组。评议组成员不少于3人，设组长1名，另设秘书1人。评议组组长担任开题报告会主持人，秘书负责记录开题情况。

3. 研究生按专业方向在相应开题报告评议组开题。除了提交必须的书面开题报告，所有开题都要以PPT形式汇报主要内容，时间不超过15分钟；随后由评议组老师提问，研究生答辩，时间一般为15分钟。

4. 评议组根据开题报告撰写情况和答辩情况，采用无记名投票方式，就研究生开题报告是否通过进行表决，经全体成员三分之二及以上同意为通过。

5. 评议组组长宣读评议意见和评议结果。

6. 开题报告评议结果为“不通过”者必须在2周内重新进行开题，仍不通过者由评议组提请学院学位委员会处理。

# 材料工程学院研究生中期检查细则

为保证我院研究生培养质量，提高学院研究生培养的社会评价及美誉度，根据学校《关于硕士研究生中期考核的规定》（工程大研2008【8】号文），制定本细则。

1．除检查学校规定的其他内容外，中期检查主要对研究生学位论文进展情况、已取得的研究成果、是否能按时答辩进行检查。中期检查必须在第4学期所在年度的5-6月份完成。

2. 研究生提交的中期检查报告必须包括以下内容：论文所取得的阶段性成果；与开题报告所定研究内容和进展是否相符；继续研究的内容；现阶段存在的问题；计划完成论文的时间和预期结果。

3. 已公开发表的学术论文需提交复印件或从数据库下载的PDF格式文件打印稿；已接受但尚未发表的论文应提交文稿、接受函和版面费（国内期刊）的复印件。

4. 各二级学科（方向）自行组织论文工作中期检查小组，成员由3名以上导师组成，检查小组应对研究生的阶段工作提出检查结果与后续研究工作的建议，并报学院研究生秘书备案。

5. 如检查结果发现学生论文工作进度严重滞后于研究计划，或明显表现出科研能力差，或由于个人原因不能完成论文工作者，视其情节，由检查小组提请学院学位委员会对学生提出警示、警告、或根据学校相关学籍管理规定提出处理意见。

# 材料工程学院硕士研究生学位论文答辩及学位申请工作细则

（2014年修订）

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》，结合我校授予硕士学位工作具体情况，特制定硕士研究生学位论文答辩及学位申请工作细则。

第一条 学位论文答辩预审

1．学位论文答辩预审主要审查硕士研究生是否达到学位论文“双盲”评议的条件。

2．学位论文答辩预审通过的条件

1）修完研究生培养计划中的全部课程，成绩合格，达到所规定的总学分和学位课程成绩平均绩点要求；

2）达到研究生培养计划中的学术报告环节的要求；

3）达到研究生培养计划中的社会实践环节的要求；

4）达到研究生学位申请要求的发表（或录用）学术论文的要求；

5）研究生提交学位论文答辩预审表；

6）研究生提交盲审版纸质学位论文；

7）研究生提交盲审版及正式版学位论文电子文档（WORD版）。

3．学位论文答辩预审审核和“双盲”评议

1）由研究生处学位办审核研究生的学位论文答辩预审；

2）满足上述条件并获得研究生处审核通过的研究生领取“双盲”评议盲审抽检号，到指定网站抽上海市学位办盲审；

3）未抽中上海市学位办盲审的研究生的学位论文自动进入校盲审，送校盲审比例根据学校制定的盲审范围进行确定。

第二条 学位论文评阅

1．抽盲审后，研究生可进行学位论文评阅；

2．学位论文评阅要求

1）学位论文评阅内容包括：选题、创新性、学术性、规范性、应用性。

2）学位论文评阅人为2人，由对该课题较为熟悉的具有副教授以上职称的专家担任，且至少一位为校外专家。

3）在答辩申请之前，学位论文评阅意见由导师负责保管，评阅人的信息不得向学生公布，评阅结果可以由导师以适当方式反馈至研究生。

4）研究生学位论文的2份评阅书均为“同意答辩”时才能进入学位论文答辩申请阶段。若未达要求，则须根据评阅意见修改学位论文，并委托校外评阅专家再次评阅，直至满足要求；对于评阅意见争议的处理办法，参见本细则第十一条。

第三条 学位论文答辩申请

1．研究生学位论文答辩申请采用网上申请的方式。

2．研究生学位论文答辩申请的条件

1）同第一条第2款中的1）~4）；

2）完成学位论文评阅；

3）自开题报告通过并在本校研究生教育管理系统登记结果之日起满一年；

4）盲审结果返回，且无异议；或者，盲审结果虽未返回，但自送审之日起已经达到20个工作日。

5）已确定拟答辩日期及地点。

3．研究生从网上在线打印学位论文答辩申请表，经研究生秘书及主管院长审核后，交至研究生处。

4．研究生处审核合格后，下发统一印制的学位申请表。

第四条 学位论文答辩

1．学位论文答辩由导师组织并负责，或根据学院具体情况处理。

2．答辩委员会由3~5名本学科和相近学科具有副教授以上职称的专家组成，人数须为奇数。答辩委员会须配1名答辩秘书，由具有中级职称以上的在职教师担任。学位论文评阅人参加答辩委员会的人数不能超过答辩委员会总人数的一半。研究生本人的导师应参加答辩会，但不能担任答辩委员会成员。答辩委员会主席原则上由校外专家担任，并具有教授职称（或相当的职称）。

3．学位论文答辩须以答辩会的形式进行公开答辩，答辩会前须公布答辩时间和地点。公告时间3天以上，由研究生处网上公示，学院负责张贴。

4．召开答辩会的条件：

1）研究生填写由学校统一印制的学位申请表，填写本人相关信息，并对所填内容进行真实性承诺；

2）在学位申请表上粘贴由研究生处下发的研究生课程成绩单；

3）导师填写对学位论文的评价，并同意答辩；

4）所在学院填写政治思想表现综合评价；

5）导师对研究生科研能力、创新能力、外语水平等方面综合评价、打分；

6）院学位评定分委员会主席签字同意答辩。

5. 学位论文答辩程序

由学位评定分委员会主席或其指派的代表宣布答辩委员会的组成。

主席宣布答辩会开始。

硕士研究生报告学位论文的主要内容，时间20至30分钟。

答辩委员会委员和与会者提问，研究生答辩，时间20至30分钟。

答辩人及其他人员退场，导师简要介绍研究生及学位论文情况；答辩委员会对学位论文的学术水平和研究生的答辩情况进行评议，宣读评阅意见，拟定“答辩决议书”，以不记名投票方式表决（表决票上的内容由答辩委员会秘书统一填写）；时间约20分钟。答辩决议书草稿须经过答辩委员会主席签字后归档。

答辩委员会成员应按照“坚持标准、保证质量、公正合理”的原则进行答辩工作。答辩委员会应以不记名投票方式表决是否通过答辩，三分之二及以上同意，答辩方能通过。答辩委员会应以不记名投票方式表决是否建议授予学位，三分之二及以上同意，建议授予学位方能通过。答辩委员会就是否推荐优秀学位论文进行讨论，并在答辩决议书中明确表述，无明确表述视为不推荐。

答辩人二次入场，主席宣布答辩决议。

1名研究生的答辩会总时间不少于60分钟，半天最多安排4人答辩。

答辩通过的学位论文，也应按照答辩专家意见进行修改。每个答辩小组通过的后15%，修改时间应至少3天以上，需填写《上海工程技术大学硕士学位论文答辩修改情况说明》，并经导师审核及学位评定分委员会指定专家审核，最后由学位评定分委员会审定。不足1人的按1人计，超过1人、不足2人的，按2人计；以此类推。

6. 学位论文答辩评审及评分要求

1）论文选题（10%）

理论意义和学术价值；实用价值或经济效益；了解掌握国内外动态以及本学科领域前沿知识。

2）文献综述（5%）

较广泛阅读文献资料，并能全面综述文献知识。

3）研究思路和方法（10%）

材料可靠，具有实用性和代表性；研究方案、计算（程序）合理和可行；实验可靠；实验方法可行。

4）研究内容、研究成果、创新意义（30%）

科研成果有一定的实际意义；论文应有新见解、新思想或应用新技术解决重要实际问题。

5）工作量（5%）

有效工作量。

6）基础理论、专门知识、研究能力（10%）

作者的理论水平与专门知识；具备实验技能、设计能力和独立工作能力。

7）学风和论文写作（10%）

引文确切、数据真实、正确；概念清晰、分析严谨、层次分明；文理通顺、字迹清楚、书写规范；学风严谨、明确写明作者在学习期间的研究工作。

8）答辩情况（20%）

阐述论文内容；突出重点；回答问题。

7. 答辩会要有详细记录，原始书面记录须归档。

第五条 学位申请

1．答辩结束后，由答辩委员会秘书收集整理相关材料，并装入学校统一提供的档案袋内；材料清单为：

|  |  |
| --- | --- |
| 学位申请表 | 1份 |
| 与学位申请表所填内容一致的科研和学术成果证明文件 | 1套 |
| 学位论文评阅意见书 | 2份 |
| 答辩记录 | 1份 |
| 答辩评分表及表决票（须有学院盖章） | 1套 |
| 答辩决议草稿（须答辩委员会主席签字） | 1份 |
| 盲审异议、评阅争议、答辩争议、答辩修改情况说明、学位授予建议争议等相关材料 | 1套 |
| 学位论文简介 | 1份 |
| 最终版纸质学位论文 | 3份 |
| 最终版学位论文电子文档光盘（WORD及PDF格式） | 1份 |

2．学院召开学位评定分委员会全体会议进行评审，就是否同意建议授予硕士学位进行不记名投票表决。五分之四以上成员出席，会议有效。一般情况下，全体组成人员人数三分之二以上同意，建议授予硕士学位；对于第二次答辩等非普通事项的审议，全体组成人员人数五分之四以上同意，方能建议授予硕士学位。

第六条 学位授予

1．研究生工作秘书汇总本次申请学位并获得学位评定分委员会通过的研究生的学位申请汇总表至研究生处；

2．研究生工作秘书提交所有本次申请学位并获得通过的硕士研究生的学位申请材料（装入学位申请材料袋，一人一袋）至研究生处；

学位申请表 1份

评分表及表决票（必须有学院盖章）1份

最终版纸质学位论文 3份

最终版学位论文电子版光盘（WORD格式）1份

学位论文评阅书原件 2份

与学位申请表所填内容一致的科研和学术成果证明文件 1套

授予硕士学位人员信息登记表2份

盲审异议、评阅争议、答辩争议、学位授予建议争议等相关材料 1套

3．研究生处汇总所有申请材料后提交至校学位评定委员会。校学位评定委员会召开全体会议，根据院学位评定分委员会的评审意见进行审核，以不记名投票方式进行表决。五分之四以上成员出席，会议有效。一般情况下，全体组成人员人数半数以上同意，通过授予硕士学位；对于第二次答辩等非普通事项的审议，全体组成人员人数三分之二以上同意，方能通过授予硕士学位。

4.学位授予基本条件：

拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，遵纪守法；

在本门学科上掌握坚实的基础理论和系统的专门知识；

具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；

修完研究生培养计划中的全部环节，成绩合格，达到所规定的总学分，学位课平均绩点达到2.6或以上；

达到研究生学位申请要求的发表（或录用）学术论文的要求；

通过硕士学位论文盲审、评阅及答辩，建议授予学位。

5．校学位评定委员会关于研究生学位授予的全体会议原则上每年召开2次，一般分别为每年的3月底和9月底。

第七条 评阅及答辩费用

1．学位论文评阅费原则上为每篇150元，由硕士点所在学院的研究生培养业务费支出，每生限支付2篇次，超出部分不在该经费支付之列。

2．学位论文答辩费原则上为每位答辩委员会委员150元/生，答辩委员会秘书费为60元/生，由硕士点所在学院的研究生培养业务费支出，每生限不超过5名专家和1名秘书的费用，超出部分不在该经费支付之列。

第八条 归档要求

1．图书馆网络归档

1）研究生登录学校图书馆的指定网站，提交最终版学位论文电子版（pdf格式）；

2）图书馆网络归档作为研究生办理离校手续的要求之一。

2．文件归档

1）对于授予学位的研究生的教学档案归入校教学档案室；

2）归档资料目录（研究生部分）

研究生学习成绩单原件 1份

学位论文开题报告 1份

中期考核登记表 1份

答辩预审表 1份

盲审评议表1份

学位论文评阅书原件 2份

最终版学位论文1份

最终版学位论文电子版光盘（WORD格式） 1份

学位论文档案简介 1份

学位论文答辩记录 1份

答辩申请表 1份

学位申请表 1份

评分表及表决票1份

授予硕士学位人员信息登记表1份

归档预审备考表1份

盲审异议、评阅争议、答辩争议、学位授予建议争议等相关材料 1套

3）归档资料目录（研究生处部分）

授予硕士学位的通知（公文）1份

3．归档资料目录（硕士研究生个人人事档案部分）

下列与答辩、学位申请和学位授予的材料归入硕士研究生个人人事档案：

研究生课程学习成绩表1份

授予硕士学位人员信息登记表1份

第九条 相关情况处理

研究生抽盲审后2个月内未完成学位论文答辩，除申请复议外，均进行强制盲审。

如有一名评阅人不同意答辩的，经导师提出书面申请，可将其意见复印后发至学院学位评定分委员会全体成员征求意见，三分之二及以上成员认为可以组织答辩，则仍可如期进行。

如学位论文成果已经通过鉴定并实际上已达到评阅要求者，评阅意见书可用成果鉴定书代替，不必另行组织评阅。

答辩委员会不建议授予硕士学位者，一般情况下学位评定分委员会不接受其学位申请。

第一次答辩通过，但学位申请未通过者，颁发毕业证书。第一次答辩时答辩委员会不建议授予学位，但同意其修改者；以及第一次答辩建议授予学位，但分委会或校委会未通过者；可在导师的指导下修改学位论文，半年后至一年内申请第二次答辩。第二次答辩时间须在4.5年规定学习年限内。第二次申请答辩须送两位校外专家盲审，盲审通过后方可组织评阅和答辩。研究生只有两次答辩机会，第二次答辩仍未通过，颁发结业证书；第二次答辩通过，但学位申请仍未通过者，颁发毕业证书，不再接受其学位申请。

研究生须在答辩委员会建议授予学位之后一年内向所在学位评定分委员会提出学位申请，逾期不再接受其学位申请。

允许学业优异、科研能力强且学位论文质量高的硕士生提前进行硕士学位论文答辩；答辩最多可以提前半年，提前办理答辩申请手续。

研究生不能在学制规定的时间内完成学位论文答辩，则需在申请学位论文答辩预审前一个月，向研究生处提交延期毕业的申请报告，经导师和学院领导签署意见，上报研究生处审批同意后生效；每次申请延长期限最多为一年；若在规定的学习期限内不能完成硕士学位论文撰写并通过论文答辩的硕士生，按学籍管理规定处理。

学校提供研究生的培养费和普通奖学金的时间与学制相同，学校不承担超过学制但不超过学习年限的时间段的培养费和普通奖学金。

凡发现研究生学位论文有抄袭和剽窃他人成果等有违学术道德规范的行为，应中止该研究生的学位论文工作或取消其学位论文答辩结果，不得授予学位。同时按学校的有关规定进行违纪处理。已经获得学位的，依法可撤销其学位，并注销学位证书，不再接受其学位申请。

第十条 相关解释

1．盲审版学位论文

是指符合盲审要求撰写格式的学位论文，主要用于学位论文的“双盲”评议。

2．正式版学位论文

是指符合学校学位论文格式的学位论文，主要用于学位论文评阅、答辩。

3．最终版学位论文

是指答辩完成后根据答辩委员会意见修改后的学位论文，主要用于归档。

第十一条 申诉及争议处理

1．评阅阶段

若导师对学位论文评阅意见提出争议，可在三个工作日内向硕士点所在学院学位评定分委员会提出书面申诉，由学院学位评定分委员会主席指定3位委员独立进行评议，经汇总评议意见后，作出“送校外其他评阅人评阅”或“同意申请答辩”的处理意见，处理意见须入研究生学位申请专用档案袋，归入学校档案室。

2．答辩阶段

若导师对学位论文答辩结果提出争议，于论文答辩完成后的5个工作日内向硕士点所在学院学位评定分委员会提出书面申诉，由学院学位评定分委员会召开全体会议，五分之四以上成员出席有效，经全体组成人员人数五分之四以上同意，作出“维持答辩委员会决议”或“重新组织答辩”的处理意见，处理意见须入研究生学位申请专用档案袋，归入学校档案室。

3．学位申请阶段

学位论文答辩通过后，如果学院学位评定分委员会否决了硕士研究生的学位申请，所属学院应在5个工作日内通知学位申请者本人，校学位评定委员会可在10个工作日内接受学位申请者本人的书面申诉，逾期不再受理。

4．学位授予阶段

校学位评定委员会的决议为最终决议。

第十二条 本细则由研究生处负责解释。

第十三条 本细则从2011级硕士研究生开始试行。

# 材料工程学院研究生奖学金评定办法

评奖标准：按照学校评定奖学金的要求作为获奖人的前置条件。

评审程序：由研究生秘书按上述规定确定获奖者候选人，报学院分管领导审核后，报学院党政联席会议确定。

修读课程中有考试、考查不及格者，该学期内不得评综合奖学金。受到各种处分或通报批评者，不得评奖学金。

# 材料工程学院大学生创新、创业项目/计划申请、验收的规章制度

大学生创新、创业项目/计划设立的本意：

1）学生真正是项目的负责人，在老师指导下，负责整个项目始末的各个环节（构思、申请、开题、实施、经费支出、答辩、结题）；

2）真正能够使学生的动手实践能力和创新思维能力得到锻炼，而不是影子负责人，名不副实。

基于项目设立本意以及最近项目结题时发现存在的一些问题，现制定关于大学生创新、创业项目/计划申请、验收的规章制度：

1、申请门槛：考核指标中需包括以下三项中的任一项：

1）至少制作一项实物（此实物非研究型实物，如研究取得的样品等，而是为了解决某一类具体问题设计制造的装置或零部件，且能在此后两年内以此为基础，参加学校认可的大学生竞赛并获奖）；

2）至少在核心期刊发表一篇项目负责人（学生）为第一作者的和申请项目密切相关的研究论文；

3）申请两项项目负责人（学生）作为第一申请人的和申请项目密切相关的发明或实用新型专利。

优先资助次序：实物>论文>专利。尤其要优先考虑那些为接下来参加某项学校认可的大学生竞赛而申请的项目。

2、申请条件：原则上有在研项目的指导老师不得再指导学生申请项目。只有满足以下条件，方能申请：

1）之前作为指导老师承担的项目按时结题；

2）在研项目实际已完成（实物制作完成、论文已正式出版、专利已获得受理通知书）。

3、奖罚措施：未按学校或学院规定按时结题的项目指导老师，如果延期一年结题，则从实际结题年（包括）开始接下来的两年不得作为指导老师申请；如果延期二年结题，则从实际结题年（包括）开始接下来的三年不得作为指导老师申请，以此类推。

对于能够按照学校或学院规定按时结题的项目指导老师，项目完成质量较高且能够在整个项目执行期间配合学校或学院的各类活动（如材料提交、中期检查、答辩验收等），则优先资助。

4、结题要求：每年根据学校要求，学院只针对具体项目类别安排时间统一进行结题，且只安排一次。不接受个人提出结题要求。未按规定结题的项目只能放在来年结题。结题时指导老师安排项目负责人及时把全套资料交到指定老师处，同时交纳专家评审费200元/项目。

5、本规章制度自2013年9月1日起施行。

# 材料工程学院团组织推优制度

为了深入贯彻党建带动团建的思想，更加“公正、公开、公平”的开展我院入党推优工作，积极认真为党组织输送更多更好的优秀团员，结合我院具体实际，特制定本制度：

第一章 总则

第一条 共青团是中国共产党领导下的先进青年的群众组织，是党的助手和后备军。推荐优秀团员作党的发展对象（以下简称“推优”），是党赋予共青团组织的一项光荣任务，是“党建带团建”的具体体现，也是团组织一项经常性的重要工作。“推优”工作是培养和造就社会主义事业的建设者和接班人，加强党员队伍建设，充实党的新生力量的需要，推荐优秀团员作党的发展对象，不仅有利于加强党员队伍建设，增强党组织的生机和活力，也有助于加强团的思想和组织建设。

第二条 为进一步做好学院“推优”工作，做到制度化、规范化，根据《中国共产党章程》、《中国共产主义青年团章程》和中共中央组织部、共青团中央《关于进一步做好推荐优秀团员作党的发展对象工作的意见》等有关文件的规定，结合学院的实际情况，特制定本工作程序。

第三条 “推优”工作要在学院党委的统一领导下进行，坚持标准，规范程序，注重培养，坚持公开、公正的原则。各级团组织要主动协助党组织做好对“推优”对象的培养和考察工作，经常向同级党组织汇报培养和考察情况，提出“推优”工作的意见和建议。学院党总支将定期讨论推优情况，总结经验、研究“推优”工作，使学院的“推优”工作不断规范化、制度化。

第四条 “推优”工作坚持民主集中制，严格按照推优条件来推荐，力争成熟一个推荐一个。对条件不成熟的应该继续培养。坚决防止片面追求推荐数量、降格以求的倾向。

第五条 党组织发展28周岁以下团员入党一般应经过团组织推荐，从而使“推优”工作逐步成为党组织发展青年党员的主要渠道，使共青团员成为党组织发展青年党员的主要来源。

第二章 “推优”对象的范围条件

第六条 凡团的关系在我校的共青团员，年龄在28周岁以下，积极参加团内组织活动，完成团组织分配任务，并已递交入党申请书的团员，经过培养教育，基本具备或接近党员条件的优秀团员，均可作为“推优”对象。

第七条 团组织在“推优”工作中，必须按照《党章》规定的党员条件，要把政治立场坚定，在工作、学习、生活中起先锋模范作用的优秀团员作为对象向党组织推荐。推荐对象的条件具体为：

一、努力学习马列主义、毛泽东思想和邓小平理论及“三个代表”重要思想和科学发展观，拥护党的路线方针政策，在思想上、政治上与党中央保持一致，积极向党组织汇报思想状况。

二、热爱党，热爱祖国和人民，个人利益服从党和人民的利益，具有无私奉献、勇于牺牲的精神，能正确处理个人与集体的关系。

三、自觉遵守国家法令和党的纪律，严格保守党和国家的秘密，坚持保卫党和国家的利益。

四、对党忠诚，言行一致，不隐瞒自己的观点，不歪曲事实真相，切实开展批评与自我批评，支持好人好事，反对坏人坏事，对不良倾向敢于斗争，敢于碰硬。

五、积极参加社会活动和公益活动，关心集体，具有团队精神，热心为同学服务，在群众中有一定的威信。

六、积极参加学校各项活动，在学校的各项活动中表现突出，在学习和日常的社会生活中，起模范带头作用，无违反学校规章制度行为。

七、学习态度端正，各科成绩优良，注重综合素质的培养和提高，无违法违纪现象。

八、各班团支部定期向党支部推荐一次，被推荐者要由团支部填写《团组织推优表》，并报院团委和党支部审核。

第八条 获得市级、校级以上表彰的优秀团员、优秀学生干部，在特殊时期表现突出的先进个人、模范，提出过入党申请，团支部应优先向党组织推荐。

第九条 担任职务的学生干部，视其工作表现，可由学院团委在征求院学生干部所在团支部意见的基础上，直接向其所在单位党组织推荐。

第十条 凡属以下情况之一者原则上不作为“推优”对象：
  一、在上一学期考试考查课程中有多门不及格重修或补考者；

二、在校学习工作期间有重大违纪受过处分，尚未撤销的；

三、未按时上报候选名单及相关信息的团支部；

四、候选名单未最终未通过各党支部认可的同学；

五、没有按时交团费。

第三章 “推优”工作的基本程序

第十一条 团组织对经考察已基本具备发展条件的优秀团员，以团支部为单位，按照“推优”工作程序，有计划的向党组织推荐发展对象，每年的4月、10月进行，一年共进行2次推优。同时严格控制推荐比例，每个班级每次最多推荐2名同学。

第十二条 推荐优秀团员作党的发展对象必须严格按照推荐程序办理。工作程序是：

一、团支部对申请入党的团员青年，在广泛听取团内外有关群众意见的基础上提名，团支部召开团员大会，介绍推荐对象的基本情况，团员本人具体介绍自己的思想、学习、生活及工作情况。团支部全体成员进行民主评议，大会以无记名投票方式进行表决，获得超过到会人数三分之二以上同意，即成为推荐对象。

二、团支部根据投票结果，初步确定推荐对象，上报给学院分团委。

三、学院分团委在团支部推荐的基础上进一步做好以下工作：

（一）院团委不定期对推荐的入党积极分子进行考核，做好思想教育工作。

（二）深入基层进一步核实情况。

（三）要认真征求辅导员对被推荐对象的意见。

四、被推荐人详细填写《团组织推优表》，团支部、学院分团委分别签署意见，由学院分团委送报党支部。

第十三条 团支部和学院分团委在形成推荐意见和做出推荐决定时，必须公示7天。

第十四条 推荐有效期限为一年，在有效期限内若出现违纪等不良行为，经院团委研究，可予以取消。

第十五条 推荐对象因专业变更、就业、升学、工作调动等原因离开原单位的，其《推荐表》应随同档案一起转到新单位的党、团组织。

第四章 对“推优”对象的培养教育

第十六条 加强对团员的培养、教育，提高团员的思想政治素质，是“推优”工作的前提和基础，也是“推优”工作的主要目的。党、团组织担负着共同任务，必须共同负责，各司其职，做好对入党积极分子的培养、教育和考察工作。通过教育，激发广大团员青年的政治热情，不断在团员中壮大入党申请人队伍。

第十七条 对于申请入党的团员，要以学党章小组为阵地，组织他们认真学习马克思主义基本理论、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、学习科学发展观以及党的基本路线和基本知识，使广大团员增强党的观念，端正入党动机，树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定共产主义理想和信念，在各方面发挥模范作用。

第十八条 “推优”工作要从贯彻党的基本路线要求出发，立足培养教育，通过各种教育和锻炼手段，坚定团员正确的政治方向，提高团员思想政治素质，使“推优”工作做到保证质量，突出重点，有领导、有计划地进行。

第五章 附则

第十九条 推优工作要严格按照本工作程序办理，违反规定者要给予党纪、团纪处分。

第二十条 因违反制度而被列入推荐对象的，其资格应予撤消。

第二十一条 本制度适用在校本科学生执行，研究生参照执行。

第二十二条 本制度自公布之日起实行。

第二十三条 本制度的解释权归上海工程技术大学材料工程学院团委。

# 材料工程学院“五四评优”流程

**分团委公示**

**校团委公示**

**分团委将汇总表及“上海工程技术大学优秀团员登记表”报送校团委组织部**

**确定评优名单并填写“上海工程技术大学优秀团员登记表”**

**团支部根据评优条件拟定候选人**

**上报分团委组织部汇总、审核**

**团支书读“五四评优细则”**

**团支书召开团支部大会**

# 材料工程学院重点关注学生管理制度

**一、材料工程学院“夜不归宿”学生管理规定**

第一条 为加强公寓安全管理，维护正常的学习和生活秩序，保障学生的人身安全，特制定本办法。

第二条 夜不归宿是指应当在本校宿舍住宿的学生，在未履行请假手续的情况下，出现当晚不在本宿舍床位住宿的现象。

第三条 “夜不归宿”的检查

学院辅导员、班主任、学生会干部对本院学生宿舍进行抽查，如有发现夜不归宿，及时上报，由辅导员或班主任与家长及时取得联系。

对学生宿舍采取集中检查和抽查相结合的办法。

第四条 “夜不归宿”的认定

管理人员检查宿舍时，学生不在本宿舍，又未办理手续擅自离开宿舍的，即可认定为夜不归宿。

第五条 “夜不归宿”的处理

“夜不归宿”将严格按照《上海工程技术大学学生违纪处分管理办法》给予纪律处分：

（一）夜不归宿超过两次（含2次），给予学院通报批评；

（二）夜不归宿超过五次（含5次）的，给予学院警告处分；

（三）夜不归宿超过八次（含8次）的，给予学院严重警告；

（四）夜不归宿超过十次（含10次）的，上报学校给予校级纪律处分。

学院在收到违纪通报起一周内日内对当事人处分完毕。

凡受到学院警告及以上处分夜不归宿的学生，班主任/导师要将处分情况及时告知违纪学生家长。

第七条 本规定从文件下发之日起执行。

第八条 本规定之解释权归材料工程学院学生工作办公室。

**二、材料工程学院禁止学生酗酒管理规定**

第一条 为贯彻落实《国家教育委员会关于禁止高等学院学生酗酒的通知》精神，加强对学生安全稳定教育和管理，特制订本办法。

第二条 禁止学生在校内外酗酒

第三条 以下情形一律视为酗酒：

（一）酒后行为失态；

（二）酒后有不良言行；

（三）酒后滋事；

（四）其他可认定为酗酒的行为。

第四条 禁止学生酗酒，对酗酒者，给予学院警告或严重警告处分。

第五条 对酗酒肇事者，严格按《上海工程技术大学学生违纪处分管理办法》给予纪律处分。对触犯法律的，一律交公安、司法部门依法处置。

第六条 因酗酒受院校处分的学生，取消其学年内的各类先进个人、奖学金的评选，勤工助学的资格和各类贫困补助。

第七条 因酗酒而损坏公私财物的,或寻衅滋事、打架斗殴、伤害他人的,除令其赔偿损失或负担医药费外,可给予留校察看直至开除学籍处分,对触犯法律的移交公安、司法部门处理。

第八条 学生不得将任何酒类饮品（包括白酒、啤酒、红酒等）带入学生宿舍，不得在学生宿舍饮酒。辅导员和学生干部要加强对学生带酒进宿舍的清查，一经发现，应立即报告学院。学院将视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第九条 本规定从文件下发之日起执行。

第十条 本规定之解释权归材料工程学院学生工作办公室。

**三、材料工程学院学生公寓外住宿管理规定**

为进一步贯彻落实《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政[2004]6号）、《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》（教社政厅[2005]4号）和《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅[2007]4号）等文件，加强对学生公寓外住宿的管理，特制定本规定。

第一条 除有下列特殊原因外，不允许学生在公寓外住宿：

（一）因实习或工作不方便住校的；

（二）因考研需要的；

（三）因身体疾病（须由校医院出具证明，证明其需要单独住宿）确需单独住宿的。

第二条 严禁学生租住危房、临时住房及违章建筑等有安全隐患的房屋。

第三条 办理在公寓外住宿的程序：

（一）学生向所在学院递交书面申请，在学生办公室领取“上海工程技术大学材料工程学院特殊情况学生公寓外住宿审批表”（以下简称“审批表”）；

（二）学生要认真、如实填写审批表上各项内容；

（三）学生本人、学生家长、学生所在学院三方共同签订“上海工程技术大学材料工程学院学生公寓外住宿安全协议书”；

（四）班主任/导师、公寓管理部门核实情况并签署意见，学生所在学院审核批准并备案；

第四条 学生在公寓外住宿必须办理审批手续，未办理审批手续在公寓外住宿者，根据《上海工程技术大学学生违纪处分管理办法》进行处理。

第五条 在公寓外住宿的学生要严格遵守法律及校规校纪，对违纪者根据《上海工程技术大学学生违纪处分规定》进行处理。

第六条 学生在公寓外住宿地点发生变更后应及时告知辅导员予以更正，否则后果自负。

第七条 本规定从文件下发之日起执行。

第八条 本规定之解释权归材料工程学院学生工作办公室。

附件一：《上海工程技术大学材料工程学院学生在外住宿审批表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 院系 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 班级 |  | 照片 |
| 原宿舍号 |  | 现联系方式 |  |
| 是否受过处分 |  | 本学年是否有不及格门次 | 有（ ）无（ ） | 门次 |  |
| 现住宿地址 |  |
| 家长联系方式 |  |
| 在外住宿原因及住宿时间 个人签名： 年 月 日 |
| 家长意见 | 签名：（盖章） 年 月 日 |
| 班主任、导师意 见 |  签名： 年 月 日  |
| 学院意见 | 签名：（公章） 年 月 日  |

注：学生在外居住所发生的一切事故学校不承担责任；此表一式两份，学生本人、所在院系各一份。

附件二：《上海工程技术大学学生在公寓外住宿安全协议书》

上海工程技术大学学生在公寓外住宿安全协议书

甲方（学生）： 乙方（学院）：

丙方：（学生家长）：

为进一步规范大学生在公寓外住宿的审批制度，根据《教育部关于切实加强高校学生住宿管理的通知》（教社政[2004]6号）、《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》（教社政厅2005]4号）和《教育部办公厅关于进一步做好高校学生住宿管理的通知》（教思政厅[2007]4号）等文件要求，甲、乙、丙三方就学生在公寓外住宿的有关事宜达成协议如下：

第一条、甲方申请在外住宿系本人自愿，承诺遵守本协议之规定，乙方按规定审批。

第二条、甲方所填写申请审批表的内容全部属实，如有隐瞒或欺骗，甲方承担由此造成的一切后果。

第三条、甲方必须每两周与负责老师联系一次，汇报在外住宿情况。

第四条、凡因甲方在外住宿联系不畅造成的一切后果，乙方不承担责任。

第五条、乙方可对在外住宿的学生进行教育和管理，并可根据学校及乙方特殊工作要求，随时终止协议，并责令甲方返校居住。

第六条、乙方应当对甲方进行法制与纪律教育，加强对甲方的人身、财产和饮食卫生等安全教育，甲方必须积极配合并严格遵守。乙方对甲方在外住宿期间的人身和财产安全概不负责任。甲方在在外住宿期间发生事故，致使本人或他人人身、财产等造成的损害，乙方不承担任何责任。

第七条、丙方按规定对甲方进行教育、督促甲方严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，并将有关情况及时反馈给乙方。

第八条、未尽事宜：

1、

2、

第九条

 本协议经三方签字后生效。有效期自三方签字之日起，到甲方申请在外居住时间结束止。

甲方（签字）： 乙方（签字）：

班级： 公章：

 联系方式： 丙方（签字）：

年 月 日

**四、材料工程学院学习困难学生管理办法**

第一条 为加强对学习困难学生的管理工作，本着一切为了学生，为了学生未来的原则，特制定本办法。

第二条 学期末，辅导员对本学期各班不及格的情况进行统计，确定两门课程以上（包括两门）不及格的学生并将学生成绩表分发给各班班主任/导师，由班主任/导师负责联系两门课程包括两门以上不及格的学生家长，告之相关学习情况。辅导员对分管班级中不及格超过五门课的学生和沉迷游戏、缺课超过三分之一等相对严重的学生家长也要及时告知。

第三条 日常工作中，班主任/导师应负责与两门课程以上不及格的学生进行沟通交流，积极为其学习提供相应的帮助。对于经常旷课的、沉迷网络游戏的、学习动力不足的学生班主任/导师和辅导员应经常同学生谈话谈心，每学学期谈心谈话不少于一次。

第四条 各班主任/导师、辅导员与家长和学生的沟通应保留书面记录，填写《 学习困难学生重点关注情况记录》，并于第二学期开学前四周交给学生工作事务办公室主任。

第五条 本规定从文件下发之日起执行。

第六条 本规定之解释权归材料工程学院学生工作办公室。

附件：

《材料工程学院重点关注学生情况记录》

|  |
| --- |
| 学生姓名： 班级： 学号 |
| 事因： |
| 时间： 年 月 日 时～ 时 地点：  |
| 联系方式： □面对面交流 □他人转告 □电话联系信函 □电子邮件 □手机短信其他方式  |
| 沟通主要内容： |

材料工程学院重点关注学生情况记录

|  |
| --- |
| 学生姓名： 班级： 学号 |
| 事因： |
| 时间： 年 月 日 时～ 时 地点：  |
| 联系方式： □面对面交流 □他人转告 □电话联系信函 □电子邮件 □手机短信其他方式  |
| 双方沟通主要内容： |