



常熟理工学院联合培养研究生管理办法（试行）

常理工[2008]29号

为促进我校学科建设，加强和规范我校与外校联合培养研究生的学习和管理工作，认真进行研究生的教育与培养，特制订本管理办法。

第一条 在校研究生的学习培养

1.联合培养的研究生在我校的学习期限原则上不能低于1年，在我校学习期间，必须遵守我校规章制度，服从管理，积极认真开展科研和论文工作，按计划完成导师安排的各项任务。

2.学位论文必须在导师指导下由硕士研究生本人独立完成。论文要有一定的工作量，在论文题目确定后，用于论文工作的时间不少于一年。论文书写必须符合中华人民共和国标准《科学技术报告、学位论文和学术报告的编写格式》(GB7713-87)。

3.研究生在我校攻读学位期间以常熟理工学院为第一完成单位公开发表与研究方向相关的学术论文，按学校相关规定给予一定奖励。

4.研究生在我校学习期间所取得的科技成果及其最新科研动态应及时向校学科建设办公室通报。

5.研究生在我校学习期间外出参加科学研究、学习研讨和学术报告、查阅资料等，均需提出申请，并办理有关请假手续。

第二条 在校研究生的日常生活管理

1.我校为来校学习研究生提供必要的实验场地以及图书资料等物质条件，并由导师负责实验药品、实验元器件、有关耗材和实验设备的使用费用，保证研究生顺利开展科研工作。

2.研究生来我校学习，需先至我校学科建设办公室注册，办理登记手续，填写《常熟理工学院联合培养研究生基本情况登记表》，建立个人学习档案。

3.研究生来我校学习住宿，其申请由指导教师所在院系（部）提出并填写《常熟理工学院联合培养研究生住宿申请表》，报校学科建设办公室审批后到后



勤办理住宿手续，学校为其提供 2-4 人/间的免费住宿。研究生在我校学习期间不得自行安排校外住宿。

4. 研究生在校学习期间，图书资料借阅享受我校助教待遇。

第三条 在校研究生学术经费的使用

为做好联合培养硕士研究生的培养工作，合理解决培养研究生的物质条件，学校决定对在校联合培养研究生给予一定的学术经费，具体规则如下：

1. 研究生学术经费专款专用，超支不补。

2. 研究生学术经费开支只限于研究生培养过程中的各项业务。主要开支范围包括：必需的专业图书、资料购置和复印费；参加学术会议、查阅资料等差旅费；毕业论文印刷、评阅以及论文答辩等相关费用。

3. 研究生学术经费的使用由校学科建设办公室负责监督管理。使用时由导师、学科建设办公室负责人分别签字批准后，方可到财务处报帐。

4. 研究生使用的教材、磁带、录音机、计算器等一律自费。凡使用研究生学术经费购置图书资料、仪器一律由所在院系（部）保管，并按照院系（部）的图书和仪器设备管理办法，履行登记和借用手续。

第四条 在校研究生“三助”工作管理

为调动研究生参与科学研究、教学实践和学生管理工作的积极性，同时也为帮助生活贫困的研究生完成学业，学校决定开展研究生兼任助教、助研、助管（简称“三助”）工作。为便于管理、规范运作，特作如下规定：

1. 研究生兼任“三助”是指研究生在我校攻读学位的同时，应聘学校的相应岗位，在规定的时间内，承担岗位任务规定的工作。研究生“三助”岗位的设立由学科建设办公室牵头，会同人事处、教务处、财务处共同落实。

“助研”工作是指承担学校或指导教师分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、开发和专业设计、调研等工作。

“助教”工作是指承担院系（部）专科、本科生的公共课，专业基础课的授课、辅导、答疑等教学工作。



“助管”工作是指应聘担任学校研究生思想政治工作助理，协助各院系（部）开展研究生思想教育和其他管理工作。

考试不及格或违反校纪校规的研究生不能应聘“三助”岗位。

2.研究生“三助”岗位遵循“按需设立”的原则，为规范管理、方便操作，各单位要在每学期结束前两周完成下一学期的岗位设置申报工作。

3.研究生兼任“三助”的工作报酬由指导老师所在院系（部）、部门酌情支付。

第五条 本办法由校学科建设办公室负责解释

第六条 本办法自公布之日起执行