



湖南大學
HUNAN UNIVERSITY

嶽麓書院

於斯為盛

惟楚有材

2015

研究生手冊

HUNAN University

Graduate Student Manual

研究生院 編

目录

入学与学籍管理	1
学术道德规范	3
培养工作流程	7
课程学习与成绩管理	8
研究生奖助学体系	12
申请攻读博士学位研究生	14
研究生录取登记表补办	16
研究生国际交流	17
学位申请	21
研究生优秀学位论文评选	23
离校手续办理	24
服务指南	25

入学与学籍管理

- 学制**
- 普通招考博士研究生的学制为 4 年，最长在校学习年限 6 年。直接攻博生、硕博连读生的学制为 5 年（博士生阶段必须满 3 年），最长在校学习年限 7 年。
- 全日制学术学位硕士研究生的学制为 3 年，全日制专业学位硕士研究生的学制为 2.5 年，非全日制专业学位硕士研究生的学制为 3 年。
- 硕士研究生在正常学制内未获得硕士学位，按结业办理离校手续。离校后 2 年内可回校申请硕士学位。
- 博士研究生在最长年限内未获得博士学位，按结业办理离校手续。离校后 2 年内可回校申请博士学位。
- 报到及注册**
- 各学院统一组织领取和发放新生的研究生证、研究生手册、校徽、学籍管理卡。
- 登录“湖南大学研究生信息管理系统”（以下简称系统，网址：<http://jys.hnu.cn>）进行学期注册。
- 点击系统登陆：用户名 = “学号”；初始密码 = “出生日期”（8 位）。
- 研究生每学期开学两周内须在系统内提交注册，学院组织在研究生证上加盖学期注册章。无正当事由逾期两周不注册者，按自动退学处理。
- 新生入学二个月后，各学院到研究生院培养办公室领取学生火车票优惠卡，并发放至学生。
- 学籍变动**
- 研究生的退学、休学、复学、博士生更换导师的办理，由本人在研究生院网站下载并填写《湖南大学研究生学籍变动申请表》，经导师、学院主管领导签字同意并加盖学院公章，交研究生院培养办公室，待审批。硕士生更换导师按学院的相关程序办理。博士研究生入学后 2 年内不得申请退学。研究生的转学、转专业按照国家学校的最新规定执行。
- 学籍信息修改**
- 学籍信息的更改须提出书面申请，附相关证明材料，交研究生院

培养办公室。

研究生姓名、身份证号的更改，须由本人提出书面申请并由本人签名，同时出具当地公安局的更改证明，姓名和身份证号不能同时更改。

研究生毕业电子注册 研究生须在毕业前的学年度里参加教育部和新华图片社组织的毕业生电子注册照相，学校每年 11 月左右在校内组织一次统一照相，毕业生须在中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）核对信息并确认（照相后 40 天左右），经确认无误的照片最终进入教育部毕业生相片库。研究生也可自行到湖南省图像信息采集中心照相。

毕业生须填写《毕业研究生电子注册信息表》并贴上照片（采用新华图片社统一采集的照片），该照片为毕业证上使用。《信息表》上的“毕业专业名称”为所在一级学科名称。

研究生证补办 每学期期末的最后一个月开始接受补办申请。研究生必须在公开发行业报上刊登遗失作废启事后，将申请和报刊原件交研究生秘书，由各学院统一到研究生院培养办公室办理。

温馨提示 详细内容请查询《湖南大学研究生学籍管理办法》。

学术道德规范

湖南大学研究生学术道德规范实施细则 (湖大研字【2009】6号)

为维护学术道德, 严明学术纪律, 规范学术行为, 加强研究生学术规范, 提高研究生培养质量, 维护学校学术声誉, 根据国家相关法律规定及《湖南大学科研人员学术道德规范》, 结合学校实际, 制定本细则。

第一条 研究生必须严格遵守以下学术道德规范:

(一) 在学术活动中, 严格遵守国家法律、法规及规章制度, 维护科学诚信;

(二) 在学期间以我校研究生名义发表学术论文、申报专利、奖励等, 须经指导教师审阅, 指导教师指导修改论文的同时, 有权利和义务对学生论文是否存在抄袭、剽窃、篡改、捏造实验或调查数据等违反学术道德行为把关;

(三) 在撰写学位论文及进行其它学术活动时, 应充分检索相关文献, 了解他人的研究成果, 承认并尊重他人的知识产权, 不抄袭、剽窃他人的研究成果;

(四) 在作品中引用他人的成果, 必须注明出处; 被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; 从他人作品中转引第三人的成果, 必须做出说明; 参照而未引用他人成果, 或受别人成果的启发而未直接使用他人成果, 也应做出说明并列参考文献;

(五) 合作作品应按照在学术成果产生过程中所作贡献大小的原则确定署名的先后(另有学科署名惯例或作者另有约定的除外), 任何合作作品在发表前均要经过所有署名签字认可, 所有署名人对本人完成的部分负责, 作品主持人(一般为通讯作者)应对作品整体负责;

(六) 应保密的科研成果在发表和使用时须遵守国家相关的法律、法规;

(七) 在对他人或自己的成果进行评价、介绍时, 应遵循客观、公正、准确的原则, 不得故意拔高或压低被评价成果的价值;

(八) 学术成果发表、发布应通过正常渠道, 如学术期刊、有良好声誉的出版社、国家及地方政府主管部门组织的鉴定验收等; 应经过而未经同行质证的重大科研成果, 不应向媒体发布。

第二条 研究生在进行学术活动时, 不得有下列违反学术道德规范的行为:

(一) 侵占、抄袭、剽窃他人学术成果(包括论文成果、技术报告、软件程序和研究数据等);

(二) 篡改、伪造原始研究数据(包括试验数据、调查数据和软件计算结果等); 隐瞒不利数据从而用于伪造创新成果和新发现; 在接受必要的调查时无法提供原始试验记录;

(三) 在自己的论文中将本课题组已有研究成果不加标明而据为己有; 毕业离校后继续发表在校期间取得的成果或申报专利、奖励时, 侵犯学校及导师的知识产权;

(四) 请他人代写文章或代他人撰写文章, 购买文章作为自己的论文;

(五) 在未参与工作的研究成果中署名;

(六) 发表学术论文时未经他人同意使用他人署名, 或未经项目负责人同意标注资助基金项目;

(七) 重复发表自己的研究成果, 包括一稿多投、用中文发表后又译成外文发表、一项成果以多篇论文分散发表后而文章相互重叠, 以论文形式发表后又不加改动以书的章节形式发表等;

(八) 伪造导师或专家推荐信、签名及其它评定(或审批)意见; 虚假开具或篡改发表文章的录用通知或有关证明;

(九) 以不正当手段影响考试成绩、成果鉴定、奖学金评定、论文评阅和论文答辩等;

(十) 诽谤、陷害、恐吓、报复、辱骂或恶意攻击领导、导师、任课教师、论文(或成果)评审人和有关同学等；

(十一) 在填写有关个人学术情况的正式文书与表格上，提供虚假的学术经历、学术成果、专家鉴定意见、证书或其它学术能力的证明材料；

(十二) 故意夸大研究成果的经济价值及社会影响，且已造成不良后果；

(十三) 盗用、贩卖或擅自传播本课题组技术专利、专有数据、保密资料、有偿使用软件等未公开的技术成果；

(十四) 协助他人进行违背学术规范的行为；

(十五) 发现同学有违反学术道德的行为不加劝阻和制止，对严重违反者知情不报；

(十六) 对有关违反学术道德的行为，未向相关管理部门反映举报(或举报后未经查证确认)，随意向媒体、网络或以其它方式向公众传播而造成不良后果。

第三条 对于违反学术道德规范者，经查实，可依照以下规定给予相应处理：

(一) 违反学术道德规范情节轻微者(属于第二条第5、7、12、15、16项情况的)将给予责令改正、批评教育、延缓答辩、取消相关奖项及取消学位申请资格等处理。

(二) 严重违反学术道德、影响恶劣者(属于第二条第1、2、3、4、6、8、9、10、11、13、14项情况的)，学校视情节给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。已经授予学位者，学校将撤销所授予的学位，并刊登撤销学位公告。

(三) 在各类考试中，以任何形式作弊，盗用试题、买卖(或传播)盗用的试题，篡改考试成绩者将根据《湖南大学学生考试违规处理办法》进行处理。

(四) 在职研究生违反学术道德规范者，校学位评定委员会将处理意见及相关材料移交其所在单位，并给予相应的行政处理。

(五) 违反学术道德特别严重而触犯法律者，移送司法机关依法追究法律责任。

第四条 研究生指导教师是研究生学位论文审查的第一责任人，一般为论文的通讯联系人，要以高度的责任心切实履行审查责任，做到实事求是，科学求真，为人师表，在科学研究和学术活动中加强自律，加强对研究生的学术道德教育。

导师对研究生管理失职，致使研究生违反学术道德规范，学校将视情节给予导师通报批评、暂停招生三年、取消导师资格等处理。

第五条 校学位评定委员会和各学院学位评定委员会负责受理研究生学术道德问题的举报。

第六条 校学位评定委员会对举报进行查实处理后报学校及相关部门，由其做出行政处分。

第七条 受处理的研究生认为对其违反学术道德行为的处理不公，可于接到处分通知后七日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第八条 在学校做出处理决定之前，一切程序和资料均在保密范围之内，所有涉及人员不得泄露调查和处理情况。

第九条 本细则适用于在校攻读学位的各类研究生及已经毕业但在校期间有学术失范行为的处理。

第十条 本细则自印发之日起施行，由校学位评定委员会工作办公室负责解释。

培养工作程序

培养计划制定	根据本学科（专业）的培养方案，新生在导师的指导下制定培养计划，在系统中提交，并经导师和学院审定。如需修改，征得导师同意后，在学院研究生秘书处修改。
选课	查询研究生开课目录表后，按培养计划要求进行秋（春）季学期网上选课（批准免修的课程除外）。完成网上选课后，方能取得课程修读资格。
成绩查询与异动	课程修完，在系统中完成课堂评价后，可以查询成绩。如果对成绩有异议，按照《湖南大学研究生成绩查询与异动表》相关规定办理。
论文开题	硕士研究生须在答辩前一年进行论文开题报告，博士研究生须在答辩前二年进行论文开题报告。论文开题报告信息须在系统中登记，程序为：在系统中提交开题申请，导师、学院审核后，提交开题报告，导师、学院审核开题报告后即完成论文开题。若学位论文与开题报告的研究方向不一致，须重新开题。
论文中期检查	硕士研究生须在答辩前六个月进行论文中期检查，博士研究生须在答辩前一年进行论文中期检查。中期检查须在系统中完成，程序为：在系统中进行论文中期考核登记，导师、学院审核后即完成学位论文中期检查。未通过学位论文中期检查者不能申请学位论文答辩。
答辩申请	研究生在系统中完成导师评价后方可提交答辩申请，导师和学院审核后由学院研究生秘书打印答辩成绩单，培养计划由研究生在系统中自行打印。

课程学习与成绩管理

免修	符合研究生培养方案规定的英语课程免修条件的，经本人申请，学院核实，研究生院批准后，可免修基础英语课程。
重修、改修或补修	考试不及格课程经补考仍不及格者，可以申请重修，也可以申请在指定范围内改修其他课程。因转学、转专业或更换导师等原因缺修的课程，应当申请补修。重修、改修或补修应当在开学后第四周前提交申请表，由学院汇总上报研究生院。
课程考核方式	课程考核方式分为考试和考查两种。学位基础课考核方式一律为考试，学位方向课考核方式由开课学院确定。
课程考核资格	缺交作业累计达本门课程全学期作业总量 1/3 的，或一学期内缺课累计超过本门课程教学时数 1/3 的，或经抽查在本门课程有三次无故缺课的，任课教师可以取消其本门课程的考核资格。
缓考	因故不能参加课程考核的应当在考试前办理缓考申请，未及时处理缓考申请的按照无故旷考处理。因病缓考的应当出示学校医院分管院长签字的证明，因其他原因缓考的应当出示相关材料并由学院加盖本院公章证明。
补考	课程考核不及格的，可以申请补考一次。作弊、无故缺考以及被取消考核资格的，不得申请补考。
硕士研究生课程警告与淘汰机制	硕士生课程学习结束后，如果不及格课程合计在 6 学分以上（含 6 学分）的，做警告处理；不及格课程合计在 10 学分以上（含 10 学分）的，做退学处理。
考试违纪处理	<p>（严重警告、成绩无效）以下情形认定为给予严重警告处分的考试违纪：</p> <p>（一）在试卷开始发放时，将书包和其它非考试用品（如手机、自带草稿纸、电子字典等）放置在非指定位置；</p> <p>（二）未在规定的座位参加考试或不服从监考老师的安排；</p> <p>（三）考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题；</p>

(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势等；

(五) 在考场内喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序的行为；

(六) 使用自带的答题纸或草稿纸，或用规定以外的笔或纸答题，或在试卷规定以外的地方书写姓名、学号、考号，或以其他方式在答卷上标记信息；

(七) 未经同意，随意走动或擅自离开考场；

(八) 开卷考试时传递或借用他人的资料、笔记、书本等；

(九) 私自借用计算器、文具等考试用品；

(十) 其他类似的违纪行为。

(记过处分、成绩无效) 以下情形认定为给予记过处分的考试违纪：

(一) 在考试正式开始前，被发现或考生主动承认由他人冒名代替考试或代替他人参加考试；

(二) 将试卷、答题纸(卡)、草稿纸带出考场；

(三) 私刻图章、伪造签名等扰乱教学、考试秩序的行为；

(四) 在考试过程中使用通讯设备(与考试内容无关)；

(五) 其他类似的违纪行为。

(留校察看、成绩无效) 以下情形认定为给予留校察看处分的考试违纪：

(一) 在闭卷考试中，将与考试内容相关的书籍、笔记、参考资料、字典(含具备字典功能的计算器)、作业本、纸条等文字材料放在课桌内、桌面上或藏匿于试卷下、肢体中，或将与考试内容相关的信息存储在手机等电子设备中；

(二) 将与考试有关的内容书写在考场的桌面上、墙面上、座椅上、抽屉内或衣物、肢体上；

(三) 闭卷考试时传接与考试内容相关的资料、纸条等；

(四) 抄袭或者默许、协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的资料；

(五) 故意销毁试卷、答卷等考试材料；

(六) 同一科目同一考场答卷的答案雷同；

(七) 其他类似的作弊行为。

(留校察看、休学一年、成绩无效) 以下情形认定为给予留校察看处分的考试违纪，并要求学生休学一年：

(一) 在考场外接收考场内传出的试卷或试题内容；

(二) 使用通讯设备接收与考试内容相关的信息；

(三) 在试卷、答题纸(卡)上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息；

(四) 利用上厕所或其他机会在考场外偷看与考试内容相关的资料；

(五) 在试卷发放后、正式作答前，被发现由他人冒名代替考试或代替他人参加考试，或二人在答卷上互写对方的姓名；

(六) 被举报由他人冒名代替考试，或代替他人参加考试，或二人在答卷上互写对方的姓名且主动承认错误者；

(七) 其他类似的作弊行为。

(开除学籍、成绩无效)以下情形认定为给予开除学籍处分的考试违纪:

(一) 考试中途将试卷或试题内容传出考场;

(二) 使用通讯设备发送与考试内容相关的信息;

(三) 考前窃取试卷、标准答案,或考试结束后盗走试卷、偷改答卷或分数等行为,以及买卖试题答案等扰乱国家教育考试秩序的行为;

(四) 考试进行中,被发现由他人冒名代替考试,或代替他人参加考试,或二人在答卷上互写对方的姓名;

(五) 被举报由他人冒名代替考试,或代替他人参加考试,或二人在答卷上互写对方的姓名,且拒不承认错误经查实者;

(六) 考试中途将试卷或试题内容传出考场后又接收由考场外传入的答案或答题信息,或在考场外接收考场内传出的试卷或试题内容后作答并将答题内容传入考场;

(七) 已经受记过及其以上处分, 现又因考试违纪应受记过及其以上处分;

(八) 其他类似的作弊行为。

研究生奖助学体系

一、博士研究生奖助学

助津贴 设立博士研究生助津贴，额度为 1.5 万元 / 年·人，覆盖面 100%。

学业奖学金 设立博士研究生学业奖学金，额度为 1 万元 / 年·人，覆盖面 100%。

助教岗位津贴 设立助教岗位，助教岗位津贴为 55 ~ 65 元 / 教学时。

助研岗位津贴 导师设立助研岗位，助研岗位津贴不低于 1.2 万元 / 年·人。

优秀博士研究生学校奖学金 设立优秀博士研究生学校奖学金，主要资助对象为三年级和四年级博士研究生，每个年级 80 名，额度为 1.5 万元 / 年·人。

优秀博士留校资助项目 每年从应届毕业博士研究生中评选 10 名列入优秀博士留校资助项目

二、硕士研究生奖助学

助津贴 为全日制脱产硕士研究生设立助津贴，额度 6000 元 / 年·人，覆盖面 100%。

学业奖学金 为全日制脱产硕士研究生设立学业奖学金，一等奖学金额度 8000 元 / 年·人，比例 40%；二等奖学金额度 5000 元 / 年·人，比例 30%；三等奖学金额度 3000 元 / 年·人，比例 30%。

助教岗位津贴 设立助教岗位，助教岗位津贴为 35 ~ 45 元 / 教学时。

助研岗位津贴 导师设立助研岗位，助研岗位津贴为 3000 元 / 年·人。

助管岗位津贴 设立助管岗位，助管岗位津贴为 500 元 / 月·人。

三、其它研究生评奖评优

政府专项 研究生国家奖学金
教育部博士研究生学术新人奖
湖南省博士研究生科研创新项目
湖南省普通高校优秀毕业生
湖南省普通高校百佳大学生党员

学校专项 湖南大学研究生专项奖学金
湖南大学优秀研究生
湖南大学优秀研究生干部
湖南大学优秀毕业研究生
湖南大学优秀学生党员

社会捐赠专项 湖南大学“华为奖学金”
湖南大学“新活动传媒奖学金”
湖南大学“长江环境奖学金”
湖南大学“广东南粤银行奖学金”
湖南大学“朝阳优秀学生干部（学生）奖学金”
湖南大学“雅居乐地产奖学金”
湖南大学“白芳礼励志助学金”
湖南大学“宝钢优秀学生奖”“宝钢优秀学生特等奖”
湖南大学“CSC-IBM 中国优秀学生奖学金”

温馨提示 具体评选办法和时间，请关注相关通知与文件。

申请攻读博士学位研究生

一、直接攻博

选拔范围	在理学、工学学科（专业）中，选拔具有推免生资格的优秀应届本科毕业生，直接取得博士研究生入学资格。
选拔时间	每年 9 月。
选拔原则	严格遵循德、智、体全面衡量，择优推荐，确保质量。
培养管理方式	直接攻博生从第一学年起，按照博士研究生进行培养管理。

二、硕博连读

选拔范围	从已完成规定课程学习，成绩优秀，且具有较强创新精神和科研能力的二年级学术学位硕士研究生中择优遴选。
选拔时间	每年 11 ~ 12 月。
选拔程序	<ol style="list-style-type: none">1. 申请人向学院提交申请；2. 学院组织对申请人的申报材料进行初审；3. 申请人参加学院组织的考核；4. 学院根据招生计划、申请人的考核成绩和导师意见，对申请人的德、智、体进行全面考查，择优录取，公示。

三、申请 - 审核制

申请人条件	1. 所在高校为“211 工程”高校，或所学专业为国家重点学科；
-------	----------------------------------

2. 全日制应届硕士毕业生,或者理工类专业的硕士毕业生(须是近3年获得硕士毕业证书和硕士学位),或者已获得国(境)外一流大学理工类专业的硕士学位者(须是近3年获得硕士学位);
3. 第一学历为普通全日制本科毕业,并取得学士学位;
4. 拥护中国共产党的领导,具有正确的政治方向,热爱祖国,愿意为社会主义祖国建设服务,品行优良,在校期间未受任何纪律处分;
5. 在校期间学习成绩优良,诚实守信,学风端正,无任何考试作弊,剽窃他人学术成果及其它违法违纪受处分记录;
6. 对科学研究具有浓厚兴趣,并具有突出的科研能力,有较强的创新意识、创新能力和专业能力倾向;
7. 申请攻博专业应与硕士所学专业相同或相近;
8. 身体心理健康,符合体检标准;
9. 定向就业的硕士研究生不得申请,国防生、辅导员、研究生支教团不得申请。

选拔时间 每年 11 ~ 12 月。

- 选拔程序
1. 申请人在在校期间学习成绩优良并具有突出的科研能力,向学院提交申请;
 2. 学院组织对申请人的申报材料进行初审,申请人所报考专业应与硕士研究生期间所学专业相同或相近,研究生院对申请人进行资格复审;
 3. 申请人参加学院组织的综合考核;
 4. 学院根据招生计划、申请人的考核成绩和导师意见,对申请人的德、智、体进行全面考查,择优录取,公示。

研究生录取登记表补办

《研究生录取登记表》是学历教育研究生的重要档案材料之一。

《在职人员攻读硕士学位全国联考资格审查表》是在职人员攻读硕士学位全国联考考生报考材料。

以上两种表格都应妥善归档。

申请补办程序

1. 申请人到学院领取、填写《研究生录取登记表补办申请表》，学院签署意见。
2. 申请人自行做好相应表格（信息须以当年报名信息为准，须打印，手填无效）。已经毕业的研究生须提交本人所在单位查实缺少《研究生录取登记表》的函。
3. 申请人持《研究生录取登记表补办申请表》和所需材料到研招办办理盖章补办手续。

温馨提示

《在职人员攻读硕士学位全国联考资格审查表》补办，按上述程序办理。

研究生国际交流

一、国家公派研究生项目

项目简介	为贯彻落实科教兴国战略和人才强国战略，促进中国高水平大学与国外知名大学的合作与交流，培养一批具有国际视野和国际水平的拔尖创新人才，经国务院批准，教育部、财政部于 2007 年开始实施国家公派研究生项目。项目按照“面向学校需要、依靠学校工作、服务学校发展”的思路，重点依靠“985 工程”建设高校进行选拔。2007 年我校与国家留学基金委签约实施国家公派研究生项目。
可利用子项目 (以 2014 年为例)	<p>国家建设高水平大学公派研究生项目。2014 年全国选派 7000 人，其中攻读博士学位研究生 2500 人，联合培养博士研究生 4500 人。</p> <p>国际区域问题研究及外语高层次人才培养项目。2014 年全国选派 1350 人，选派类别包括攻读博士学位研究生、联合培养博士研究生、攻读硕士学位研究生和联合培养硕士研究生等。</p> <p>国家公派硕士研究生项目。2014 年全国选派 350 名，选派类别包括攻读硕士学位研究生和联合培养硕士研究生。</p> <p>艺术类人才培养特别项目。2014 年全国选派 200 名，选派类别包括攻读博士学位研究生、联合培养博士研究生、攻读硕士学位研究生和联合培养硕士研究生。</p> <p>国家留学基金委其他国际合作渠道。</p>
选派类别	<p>联合培养博士研究生：留学期限为 6 ~ 24 个月，选派对象为全日制在读博士研究生；</p> <p>攻读博士学位研究生：留学期限一般为 36 ~ 48 个月，选派对象为全日制应届本科生和全日制在读硕士研究生；</p> <p>联合培养硕士研究生：留学期限为 3 ~ 12 个月，选派对象为全日制在读硕士研究生；</p> <p>攻读硕士学位研究生：留学期限为 12 ~ 24 个月，选派对象为全日制应届本科生。</p>

资助内容	<p>规定留学期间的生活费奖学金</p> <p>一次往返国际旅费</p> <p>少量可获全额学费资助</p>
联系国外大学途径	<p>国家留学基金委推荐项目 (www.csc.edu.cn)</p> <p>湖南大学校际合作奖学金项目</p> <p>所在学院和导师推荐项目</p> <p>自己联系国外学校</p>
申请流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 联合培养博士研究生申请人员须取得国外大学正式邀请函，攻读博士学位研究生申请人员须取得国外大学免学费博士生入学通知，联合培养硕士研究生须取得湖南大学国外合作高校的正式邀请函，攻读硕士学位研究生申请人员须取得国外大学硕士生入学通知；制定详细的学习计划，国内外导师签字；外语水平达到国外大学和国家留学基金委的要求。 2. 每年 2 月份，申请人向所在学院递交申请材料，学院汇总后报送研究生院，研究生院组织校内专家评审并确定学校向国家留学基金委报送推荐名单。 3. 研究生院组织被推荐学生在国家留学基金委网上正式报名申请。 4. 通过国家留学基金委评审获得录取资格后，公派录取人员参加行前培训、办理签证等手续。 5. 当年 9 月份，公派录取人员开始派出。

二、高水平国际学术会议资助项目

- 项目简介** 为鼓励研究生积极参与国际学术交流，学校设立高水平国际学术会议资助项目。项目申请审批每年3月、6月、9月三批次进行。对入选人员的资助包括参加国际学术会议的往返旅费、会议注册费、签证相关费用和住宿费，资助额度不超过2万元人民币/人。
- 申请流程**
1. 研究生院网站发布项目申报通知后，申请人向所在学院递交申请材料。
 2. 学院核实申请人员信息及会议级别，并报送研究生院。
 3. 研究生院组织校内专家评审。评审通过后，入选人员办理相关手续并参会。
 4. 入选人员参会后一个月内，在所在学院做公开学术报告，向研究生院提交总结材料，办理财务报账手续。

三、硕士研究生双学位培养项目

- 项目简介** 为进一步促进研究生教育国际化，培养具有国际视野的拔尖创新人才，提高导师队伍的国际学术水准，全面提升研究生教育质量和综合实力，学校决定实施硕士研究生双学位培养项目，即与国外（境外）高等院校（科学研究机构）签订合作协议，共同培养在读优秀硕士研究生，并分别授予双方硕士学位。
- 合作模式** 通过“1+1”、“1+2”等模式，双学位硕士研究生在我校和国外高校分别接受培养，通过课程选修、学分互认、学位论文撰写与答辩等规定的培养环节，合作完成全部培养过程。硕士研究生联合培养期间，生活费自理。湖南大学留学服务中心负责办理项目相关手续。
- 申请流程**
1. 新生进校后，根据学校提供的国外合作学校信息，自行选定研究生联合培养项目。

2. 研究生第一学年，完成学位基础课学习和英语培训，向合作学校递交申请材料。

3. 联合培养期间，完成国外大学课程学习和研究任务，取得国外大学硕士学位。

学位申请

博士研究生申请 学位流程

达到博士学位论文送审要求，提交论文送审申请。

学位办对送审博士学位论文电子版进行相似性检测。

盲审的论文由学位办送外校评阅，免盲审的论文由学院送外校评阅。

评阅通过后提交答辩申请，研究生院审核后学院组织答辩。

按要求向学院提交博士学位申请材料。

硕士研究生申请 学位流程

达到硕士学位论文送审要求，提交论文送审申请。

学院对送审硕士学位论文电子版进行相似性检测。

学院负责组织学位论文评阅。

评阅通过后提交答辩申请，学院组织答辩。

按要求向学院提交硕士学位申请材料。

在职人员以同等学力申请硕士学位流程

研究生院学位办进行资格审核。

在全国同等学力人员申请硕士学位管理工作信息平台上提出申请。

通过国家组织的同等学力外语水平考试和学科综合水平考试。

达到硕士学位论文送审要求，提交论文送审申请。

学院对送审硕士学位论文电子版进行相似性检测。

学院负责组织学位论文评阅。

评阅通过后提交答辩申请，研究生院审核后学院组织答辩。

按要求向学院提交硕士学位申请材料。

温馨提示

具体办法详见《湖南大学关于博士、硕士学位申请人员发表论文的规定》《湖南大学研究生学位论文撰写规范》《湖南大学研究生学位申请及答辩流程图》。

研究生优秀学位论文评选

申报时间 研究生优秀学位论文评选工作每年进行 1 次，申报时间为 7 月初。

不能参评的学位论文 论文答辩前已获副高及其以上专业技术职称的作者所撰写的博士、硕士学位论文；

已列入保密范围的博士、硕士学位论文。

优秀博士学位论文
评选基本要求 理学学科：2 篇 2 区 SCI；或 3 篇 SCI（含 1 篇 2 区）；

工学学科：2 篇 3 区 SCI；

其他学科：2 篇 SCI 或 SSCI；或 3 篇重点期刊。

优秀硕士学位论文
评选基本要求 2 篇 CSSCI 或 CSCD。

温馨提示

具体参评标准及材料报送注意事项见《湖南大学研究生优秀学位论文评选办法》及当年研究生优秀学位论文评选通知。

离校手续办理

- 开通个人门户 登陆个人信息门户：<http://its-diy.hnu.edu.cn/> 进行注册。
- 登陆离校系统 在浏览器输入离校系统域名：<http://lxxt.hnu.cn>，进入学生离校管理系统（用户名为学号，密码与个人信息门户一致）。
- 填写个人信息 填写个人信息并确认。
- 查看离校信息 若项目审核状态显示为“通过”，表示不需再办理该手续；若状态显示为“不通过”，表示需按照项目的提示信息到相应部门办理手续，手续通过后会自动标记为“通过”；若状态显示为“未审核”，表示该项对应的部门还未进行审核，待部门审核后再看该状态。
- 根据查看的离校信息决定办理以下手续 归还学院公物资料（学院）、办理退宿手续（园区服务中心）、清理学费和住宿费（计划财务处）、归还图书（图书馆）、提交学位论文（图书馆）、国家助学贷款还款手续（学生资助管理中心）。
- 毕业证书和学位证书领取 携带身份证原件分别到学院和研究生院学位办领取毕业证书和学位证书。
- 其他注意事项 离校手续并非要等到离校系统启用才可以办理，已经办理项目等离校系统启动后会自动通过此项。领取学位证书前，一定要在离校系统中查看信息，确认所有项目审核状态显示为“通过”，方可领取学位证书。
- 留学生凭留学中心开具的毕业证书及学位证书领条分别到留学中心和研究生院学位办领取毕业证书和学位证书。
- 同等学力申请硕士学位研究生凭计划财务处开具的学位申请费发票（原件和复印件各一份）领取学位证书。

服务指南

一、研究生院机构设置及联系电话

研究生招生办公室 负责博士研究生招生、硕士研究生招生和港澳台招生工作，包括招生计划的申报和实施，招生简章的编制，招生宣传与咨询，接收推荐免试硕士研究生，研究生报名、命题、考试、阅卷，研究生的复试录取与调剂等工作。

地点：湖南大学逸夫楼北楼 204 室

电话：88822856 88823227 88822863（传真）

学位与学科建设办公室 负责组织博士、硕士学位授权点的申报及评估工作，建立学位与学科建设信息与数据库，开展学位、学科建设信息的调查研究；组织三级学位授予工作，博士学位论文送审，同等学力申请硕士学位工作；三级学位授予信息报盘，研究生学位档案归档工作；研究生学位论文评优及抽检工作，选拔优秀博士留校项目等工作。

地点：湖南大学逸夫楼北楼 205 室

电话：88823112

研究生培养办公室 负责组织编制或修订各类研究生培养方案和教学大纲，研究生培养环节管理和硕士生导师建设工作；组织各级各类研究生教育创新工程项目申报与实施；主持全校研究生公共基础课和学科门类基础课考试，管理研究生课程考试成绩；审查研究生培养计划完成情况，办理毕业答辩手续；管理研究生学籍（含休学、复学、退学、研究生证、毕业证书等）；组织各类研究生奖学金评审；负责研究生公派出国项目、高水平国际学术会议资助项目以及硕士生研究生联合培养项目的申报评审；负责研究生课程修读管理工作。

地点：湖南大学逸夫楼北楼 203 室

电话：88822824 88821813

综合管理办公室

负责研究生院日常管理，协调各办公室工作，协助各办公室的重大工作；负责经费管理，固定资产管理及专业设备、办公用品的购买等；承办研究生院有关学术会议和重要会议，承担研究生院的对外宣传和对外接待；负责文件的登记、签收、传阅及归档工作，研究生院各项规章制度汇总及文件汇编等；负责起草研究生院工作计划、工作总结，职工年度考核、晋级、岗位津贴、职称评审；负责学位与研究生教育基本数据统计与上报；负责安全、保卫与消防等工作。

地点：湖南大学逸夫楼北楼 206 室

电话：8821224

二、其他相关部门办公地点及联系电话

- 学生工作部研究生工作办公室 办公地点：天马园区 2 区 3 栋 126 室
联系电话：88821350
- 招生就业处就业办公室 办公地点：五食堂三楼
联系电话：88822563
- 教务处教学运行科（助教聘用等） 办公地点：校办公楼 109 室
联系电话：88822821
- 园区管理中心 办公地址：天马园 2 区 3 栋 113 室
联系电话：88822750
- 保卫处户政室 办公地点：湖南大学学生六舍后栋 329 室
联系电话：88822674
- 计划生育办公室 办公地点：原学生一舍 112 室
联系电话：88822362
- 湖南大学图书馆
(1) 办公室 办公地点：南校区馆 203 室 联系电话：88822223
(2) 文献借阅部 办公地点：南校区馆 212 室 联系电话：88823853
(3) 读者服务中心 办公地点：南校区馆 204 室 联系电话：88822677
(4) 科技查新中心 办公地点：南校区馆 303 室 联系电话：88823142
- 湖南大学医院 南校区办公地点：登高路 56 号
北校区办公地点：岳麓区石佳冲 6 号湖南大学北校区内
保健科联系电话：88822339
医保科联系电话：88823442
- 计划财务处学费科 办公地点：麓山南路 1 号湖南大学外国语与国际教育学院 2 楼
联系电话：88821682



湖南大學
HUNAN UNIVERSITY