

[2022] 16号

(2022年5月30日 党 联 会 审 过)

贯彻党和国家教育方针，规范工程管理硕士（MEM）研究生学籍管理，提高研究生培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校管理规定》《安徽财经大学研究生学籍管理规定》等文件精神，结合实际情况，特制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 经全国工程管理硕士（MEM）（简称MEM）入学考试复试，录取的MEM研究生必须持《安徽财经大学研究生录取通知书》、身份证（或军官证）按录取通知书规定的日期到报到，办理入学手续。如不能按时报到，必须书面申请，且正当理，并出具相关证明。经学校书面申请超过两周不报到，将被取消入学资格。

第二条 新生入学后，三个月内按国家规定对其进行复查。复查合格注册，取得学籍。复查不合格，

区别情况，处理，取入格。凡属弄虚作假、私弊取得学籍，经查实，将其学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

第三条 每期开学两周内，MEM 研究生必须办理注册手续。故不能按时注册，到所培单办理缓注册手续；故学期两不办理注册手续，按自动处理，取消其学籍。按规定缴纳费用或其他不符合注册条件的不注册。

第二章 学制与在 时

第四条 工程管理硕士（MEM）研究生一般 2.5 年，具体年限经批准可适当长，最长 5 年。

第三章 考核与考勤

第五条 MEM 研究生课程或分数及其他培环节等要求，按《安徽财经大 硕士 研究生培 方案》及《安徽财经大 工程管理硕士（MEM）培 方案》。

第六条 MEM 研究生应当参加 MEM 培 方案规定的课程和各 教 教 环节（称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入本人档案。

第七条 考核分 考试和考查两 。成绩评定方式按《安徽财经大 工程管理硕士（MEM）课程考核管理例》。

第八条 MEM 研究生不能按时参加培 方案规定的活动，当 事 请假并获得批 。经批 而缺 ，根据本办法 关款给 处理。如 请假，必 本人提出书面申请交 班 任，

并报 MEM 教 备存， 分管领导签 批 后方可算
请假。假后必 出具 关公 出差、 开具 明等请假 明
件。

第九 MEM 究生上课时 守课堂纪律，不迟到，不
不旷课，上课时必 关闭 动电话等 工具， 免 教 。

第十 MEM 究生 根据课表安排 时参加课程 ，上课
实 点名或 打卡考勤 度，并计入平时成绩。每门课程凡累
计缺课（含 假 内） 1/3 上 ， 该门课程。

第十 MEM 究生 认 成教师布 的各类 ，按规
定参加考试。 故不能参加考试 ， MEM 教 提交书面
报告并办理缓考手 。

第十二 MEM 究生 按时参加 MEM 教 或
的 题讲 、报告会、 术 讨会等 术活动 5 次 上，并填
《MEM 术活动登记卡》， 故不到 ， 旷课论处。

第四章 休学与复学

第十三 MEM 究生 特殊情况不能坚持 ， 提交
申请 工 单 明，经 MEM 教 审核 并经 究生
处批 ， 后，方能 。

第十四 期 期 单 ，期满后不能复 ，可继
申请 ，但 期间累计不超过两次， 时间累计不得超过
两年。 期满的 究生 办理申请复 手 ， 期结束前

两 MEM 教 提出复 申请。 期满， 开 三 内
申请继 或 期 累计两年仍不能复 ， 处理。

第五章 学与取消学籍

第十 MEM 究生凡 列情况 ， :

() 按本办法第 、第四 规定 ;

(二) 本人 各 申请 。

第十六 MEM 究生凡 列情况 ， 取 籍:

() MEM 必 课程考试 两门 上(含两门)低 60 分;

(二) 门必 课程 考仍低 60 分。

第十七 MEM 究生 列情况 ， 给 勒令 或开
除 籍处分:

() 考试 弊或 窃他人 究成果， 恶劣 ;

(二) 经查实靠 私 弊考取工程管理硕士(MEM) 究生 ;

(三) 反 纪律，情节 。

第十八 对 的 MEM 究生， MEM 教 审核后，
报 究生处及 管 长批 ， 可发给 的 课程 明。

第十九 经批 的， 不得申请复 。

第六章 毕业、结业与肄业

第二十 经全国 生的工程理硕士(MEM) 究生 成
MEM 培 方案规定的全部课程， 成绩合格， 满 分， 成
论 并 过答辩， 毕 ， 并发给毕 书。 经
会审 过， 授 工程管理硕士 ， 颁发 书。

第二十条 MEM 研究生 规定时间内， 成培 方案规定的课程 和必 环节， 成绩合格， 取得规定 分， 但没成毕 论 或毕 论 答辩 过 ， 结 并发给结 书。

第二十一条 MEM 研究生 满 年 上 、 成培 方案计划 求且课程 成绩合格 ， 并发 书。

第二十二条 MEM 研究生 不满 年的， 发 明书。

第二十三条 按 高等教 历 书电 册管理 度， 每年将颁发的毕 (结) 书 报安徽省教 册， 并 安徽 省教 报教 部备案。

第二十四条 列情 ， 不发给 历 书、 书， 发的 历 书、 书， 将 回并上报上级教 部门， 布 书 。

(一) 反国家 生规定入 ；

(二) 期间 法乱纪， 情节 ；

(三) 期间 窃和抄 他人成果情节 。

第二十五条 毕 、 结 、 书和 书 失或 损坏， 不 补发。 本人申请并经 究生处核实后， 发给 的 明书， 明书 书具 等 力。

第七章 则

第二十六条 本办法 发布 日起施 。

第二十七条 本办法 管理科 工程 负 解释。

管理科

工程

2022年5月30日

