

兰州交通大学测绘与地理信息学院外出学习研究生管理补充规定

外出学习研究生指所有在校外单位学习的研究生。外出研究生应遵照学校和在外学习单位的相关规定，注意个人人身和财产安全，保证顺利完成学业。为了进一步加强对外出学习研究生的管理，提高培养质量，特制定本补充规定。

（一）学生职责

1、外聘导师的研究生到导师单位学习，须从学院研究生办公室领取介绍信。非外聘导师的研究生外出学习，须提供由接收单位盖章、接收负责人签字的邀请函，经导师签字同意后，由研究生本人交学院研究生办公室审核、备案。

2、外出研究生不得随意变更学习单位。若确需变更，须提交书面申请，经导师、变更前接收负责人、变更后接收负责人签字，变更后接收单位盖章，交学院研究生办公室审核、备案。

3、外出研究生须在第三、第四、第五学期结束之前向学院研究生办公室分别提交开题报告、中期考核和学位论文进展报告。不能按期提交有效表格材料者，推迟毕业答辩，且不得参与学校各类评奖评优。

（二）外聘导师职责

1、外聘导师应分别在第三、第四、第五学期结束之前公开组织开题报告会、中期考核会和学位论文进展报告会，并督促研究生完成和提交相应表格材料。会议专家不少于3人（含导师），须在相应表格材料上签字或签署意见。

2、外聘导师应加强研究生指导工作，全程监控学位论文质量。若在指导研究生过程中存在困难和问题，应与学院研究生工作负责人、校内导师及时沟通有关情况。

3、外聘导师须重视研究生日常活动监管，若研究生不在本单位学习或者变更学习单位，应及时向学院研究生工作负责人通报有关情况。

4、学院定期对外出研究生的学业进展和学位论文质量等开展调查评估，并根据评估结果确定外聘导师是否继续享有学院的研究生招生资格。

（三）非外聘导师和校内导师职责

1、非我院外聘导师应参照外聘导师职责开展研究生培养工作。

2、校内导师须严格按照学校对研究生导师的职责要求，加强对外出研究生的监管和指导。

兰州交通大学测绘与地理信息学院

2013年7月10日