

# 九江学院

九院字〔2025〕114号

## 关于印发《九江学院硕士学位授予工作实施细则（试行）》《九江学院研究生考纪及考试违规处理办法（试行）》的通知

各二级学院（附属机构）：

经学校研究决定，现将《九江学院硕士学位授予工作实施细则（试行）》《九江学院研究生考纪及考试违规处理办法（试行）》印发给你们，请认真组织学习，并遵照执行。



# 九江学院硕士学位授予工作实施细则

(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校学位授予工作，保护学位申请人的合法权益，保障学位质量，根据《中华人民共和国学位法》，结合我校实际情况，制定本实施细则。

**第二条** 学位工作坚持中国共产党的领导，全面贯彻党的教育方针，践行社会主义核心价值观，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，坚持公平、公正、公开，坚持学术自由与学术规范相统一，促进创新发展，提高人才自主培养质量。

**第三条** 拥护中国共产党领导、拥护社会主义制度，遵纪守法，品行端正，遵守学术道德和规范，达到学校硕士学位授予条件的研究生，可以依据本细则的有关规定，向学校申请硕士学位。

达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的境外人员，可以依据本细则的有关规定，向学校申请硕士学位。

**第四条** 学校依据经国务院学位委员会批准的学科门类及专业授予硕士学位，按类型分为学术型学位和专业学位两类。

## 第二章 学位授予条件

### 第五条 硕士学位授予基本条件

接受硕士研究生教育，通过规定的课程考核或者修满相应学分，完成学术研究训练或者专业实践训练，通过学位论文答辩或者规定的实践成果答辩，表明学位申请人达到下列水平的，授予

硕士学位：

（一）掌握马克思主义基本理论。

（二）具有本学科坚实的基础理论，并掌握系统的专门知识。

（三）具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力。

### **第六条 创新性成果**

鼓励硕士研究生参与科学研究或技术创新，取得创新性成果。由各学位点学位评定分委员会结合本学位点实际情况，制定申请本学位点硕士学位的创新性成果标准及要求，报学校研究生教育管理部门审核备案后予以公布。

## **第三章 学位授予程序**

**第七条** 学校每年定期开展学位授予工作，学位授予程序包括学位申请、资格审查、学位论文开题答辩或者实践成果可行性论证答辩、学位论文或者实践成果评审、学位论文或者实践成果答辩、学位审核与授予等环节。

通过学位论文申请学位，应符合学校研究生学位论文撰写规范的要求；通过实践成果申请学位，应包括书面形式的实践成果总结报告，有其他要求的可根据各专业学位研究生教育指导委员会的相关文件执行。

### **第八条 学位申请**

达到学位授予条件的申请人，经导师同意后，应于学位论文或者实践成果答辩前3个月，向所属学位点学位评定分委员会提出学位申请，提交学位申请材料。

学校自申请日期截止之日起 60 日内审查决定是否受理申请，并通知申请人。

申请人的学位申请应在学校规定的最长学习年限内提出。

### **第九条 资格审查**

（一）导师对学位论文或者实践成果的意识形态、学术规范、学术水平进行全面认真审阅、如实评价，明确是否同意其学位申请。

（二）培养单位依据学位申请人的政治思想表现、培养计划完成情况、中期考核情况及导师审查意见等，综合评价学位申请人的学术水平、研究能力和创新成果，并报学位点学位评定分委员会审核其是否达到学位授予条件。

### **第十条 开题或可行性论证**

（一）学位论文开题时间按培养计划进行，研究生应规范填写学位论文开题报告及论文工作计划，经导师审批同意后方可开题答辩。

（二）实践成果可行性论证按培养计划进行，研究生应规范填写实践成果可行性论证报告及实践成果总结报告工作计划，经导师审批同意后方可进行可行性论证答辩。

（三）由学位点组织对学生进行开题答辩或可行性论证答辩评审，合格者方可进入学位论文或实践成果总结报告后续环节。

（四）研究生开题通过后，不得擅自变更学位论文题目。因特殊情况确需改题的，在中期检查前由研究生本人提出申请，详细阐述变更理由，经导师签字同意后，提交至学位点学位评定分

委员会审定，由学位点学位评定分委员会做出是否同意变更的结论。批准变更题目的研究生，须重新撰写开题报告和重新开题，并报学校研究生教育管理部门备案。

（五）研究生实践成果可行性论证通过后，不得擅自变更实践成果题目。因特殊情况确需改题的，在中期检查前由研究生本人提出申请，详细阐述变更理由，经导师签字同意后，提交至学位点学位评定分委员会审定，由学位点学位评定分委员会做出是否同意变更的结论。批准变更题目的研究生，须重新撰写可行性论证报告和重新进行可行性论证答辩，并报学校研究生教育管理部门备案。

## **第十一条 论文或实践成果评审**

### **（一）学位论文或实践成果总结报告学术不端行为检测**

1. 所有拟申请学位的研究生学位论文或实践成果总结报告（涉密除外）均须在规定时间内通过学术不端行为检测，检测通过，经导师同意后方可进行评（盲）审。

2. 涉密学位论文或实践成果总结报告的作者、指导教师负责涉密论文或总结报告的学术规范，在保密期内不进行学术不端检测。如解密后的论文或总结报告被查实有学术不端行为，将按照国家及学校有关文件规定进行处理。

3. 学位论文或实践成果总结报告学术不端行为检测工作由学校研究生教育管理部门统一送检。提交检测的论文或总结报告电子版应只含正文部分，须去除封面、扉页、目录、中英文摘要、

参考文献、致谢、附录等部分。提交检测的论文或总结报告与拟送审的论文或总结报告应为相同版本。

4. 学位论文或实践成果总结报告复制比是指论文或总结报告正文部分与已发表文献的相似度比例。复制比的计算不包括独创性声明、注释、参考文献、附录、致谢等内容。对引用本人已发表论文的原创性内容，不计入复制比例。

5. 学位论文或实践成果总结报告检测结果及处理办法如下：

(1) 论文或总结报告复制比 $\leq 20\%$ ，视为通过检测，可进行送审；

(2)  $20\% <$ 论文或总结报告复制比 $\leq 30\%$ ，研究生须对论文或总结报告进行修改，导师审核同意后方可申请复检。复检复制比 $\leq 20\%$ ，方可进行送审；复检复制比仍 $> 20\%$ ，研究生在导师指导下对论文或总结报告进行修改，延期半年复检，检测通过后方可进行送审；

(3) 论文或总结报告复制比 $> 30\%$ ，不受理其论文或总结报告送审事宜，研究生在导师指导下对论文或总结报告进行不少于半年时间的修改，待重新检测合格后，方可进行送审。

6. 若发现学位论文或实践成果总结报告中存在学术不规范的部分，导师应督促论文或总结报告的作者进行修改。若发现论文或总结报告存在学术不端行为，培养单位应根据学校相关规定提出初步认定结果，并上报学校研究生教育管理部门，由校学术委员会审查并作出最终认定结论。

7. 凡弄虚作假，故意规避论文或总结报告检测者，一经发现与核实，学校将按相关规定给予严肃处理，情节严重者将取消其学位申请资格。

## （二）学位论文或实践成果总结报告送审

1. 学位论文开题报告答辩通过至论文送审，时间间隔不少于8个月；实践成果可行性论证通过至总结报告送审，时间间隔不少于8个月。

2. 学位论文或实践成果总结报告实行双盲两审制，即隐去作者和导师姓名，一文两审，分别送至两位专家评阅。聘请两名具有高级专业技术职称的同行专家进行评阅，专业学位硕士研究生学位论文或实践成果总结报告需要有1位来自行业企业的校外专家进行评阅。

3. 学位论文若涉及国家或学术机密，须在提交开题报告的同时提出保密申请，经学校研究生教育管理部门同意后，按保密论文的评审方式进行。

4. 实践成果总结报告若涉及国家或学术机密，须在提交可行性论证报告的同时提出保密申请，经学校研究生教育管理部门同意后，按保密成果的评审方式进行。

## （三）外审学位论文或实践成果总结报告评阅意见处理

1. 学位论文或实践成果总结报告评阅结论分为“同意参加答辩”“修改后参加答辩”“修改后重新送审”和“重新撰写、不能答辩”等四种，前两种评阅结论为肯定意见，后两种评阅结论均

为否定意见。

2. 学位论文或实践成果总结报告双盲两审中，若有两位评阅人持肯定意见的，则评阅结果为合格。

3. 学位论文或实践成果总结报告双盲两审中，若有 1 位评阅人持肯定意见，1 位评阅人持否定意见的，可由研究生和导师提出申请，学位点学位评定分委员会审定同意后，加送 1 位评阅人。若加送评阅人给出肯定意见，则评阅结果为合格。若加送评阅人给出否定意见，则评阅结果为不合格。

4. 评阅结果合格的学位论文或实践成果总结报告，可以参加学位论文或实践成果答辩。研究生须根据评阅意见进行修改并经导师同意后方可参加学位论文或实践成果答辩。

5. 评阅结果不合格的学位论文或实践成果总结报告，不能参加学位论文或实践成果答辩。研究生按评阅人意见修改或重新撰写后的论文经导师同意后，方可另行参加评阅。另行评阅时间至少推迟半年。

## **第十二条 学位论文或实践成果答辩**

### **（一）答辩委员会**

1. 答辩委员会成员由不少于 5 位教授、副教授或相当职称的专家组成，其中，校外专家占比应达到 1/3 及以上，硕士专业学位论文答辩委员会至少包含 1 名行业企业专家。导师可以列席参加答辩会，但不能作为答辩委员会委员，不能发表指导性意见。答辩委员会主席由教授、副教授（或相当职称的专家）担任。

2. 答辩委员会设秘书 1 人，由具有讲师或以上职称教师担任，协助办理答辩有关事宜，参加答辩工作全过程，并对答辩过程中各委员的提问、答辩人的回答及答辩委员会决议等情况做详细记录，整理与答辩有关的材料。

3. 答辩委员会成员由培养学院推荐，学位点学位评定分委员会审定，报学校研究生教育管理部门备案。

4. 答辩委员会成员必须坚持原则，严格把关，坚持实事求是的精神，发扬学术民主。答辩应公开举行（保密内容除外）。答辩委员会根据答辩情况，就论文是否通过和是否建议授予学位作出决议。决议采取不记名投票方式，经全体成员 2/3 以上同意，方得通过，决议书由答辩委员会主席签名，报学位点学位评定分委员会审批。

5. 答辩委员会成员不得采取通信方式投票。如个别答辩委员会成员因故不能参加，则答辩改期举行，或按审批手续改聘请其他专家担任答辩委员会成员，或减少答辩委员人数。

## （二）答辩程序

1. 宣布答辩委员会成员名单，研究生及导师姓名。

2. 答辩委员会主席主持会议，宣布答辩开始。

3. 研究生报告论文或实践成果主要内容。

4. 答辩委员会成员及列席人员提问，研究生答辩。

5. 休会，答辩委员会举行内部会议。导师（或推荐人）介绍研究生的简历、政治表现、学习成绩、论文或实践成果水平；宣

读论文或总结报告评阅人的学术评语；对论文或实践成果进行评议，写出评语，并以不记名投票方式就论文或实践成果是否通过和是否建议授予学位进行表决。

6. 复会，答辩委员会主席宣布答辩委员会对论文或实践成果的评语和表决结果。

（三）论文或实践成果答辩不合格者，经答辩委员会同意，可在1年内修改后重新答辩1次，否则作结业处理。重新答辩时间不得超过最长学习年限。

（四）答辩时答辩委员会秘书应认真做好记录。答辩结束后，秘书应将有关材料整理立卷，送学位点学位评定分委员会审查，然后由学位点学位评定分委员会报送至校学位评定委员会。

### **第十三条 学位审核与授予**

（一）学位申请人答辩通过后应及时向学位点学位评定分委员会提交学位申请材料：

1. 九江学院硕士研究生学位申请表；
2. 学位论文或实践成果总结报告评阅意见书；
3. 答辩委员会决议、答辩原始详细记录、表决票等；
4. 答辩后修改的学位论文或实践成果总结报告及其电子版。

（二）学位点学位评定分委员会初评

学位点学位评定分委员会在校学位评定委员会举行会议前召开全体会议，对本学位点学位申请人的情况进行全面审查，并做出是否建议授予硕士学位的决议。

学位点学位评定分委员会会议后，应及时向学校学位评定委员会报送学位申请材料和学位点学位分委员会评议结果。

学位点学位评定分委员会举行会议，须 3/4 及以上委员出席方为有效，决议必须以超过全体委员人数的 1/2 同意方为通过。

### （三）学校学位评定委员会终评

学校学位评定委员会于每年的 6 月下旬和 12 月下旬召开学位评定委员会会议，对学位点学位评定分委员会报送的学位评定结果和学位申请材料进行审议，做出授予或者不授予硕士学位的最终决定。

学校学位评定委员会举行会议，须 2/3 及以上委员出席方为有效，决议必须以超过全体委员人数的 1/2 同意方为通过。

（四）学校学位评定委员会作出授予决定后，公布授予学位人员名单，颁发硕士学位证书，并向江西省学位评定委员会报送学位授予信息。

硕士学位证书遗失不得补办，但可出具硕士学位授予相关证明。

**第十四条** 学校为每名学位获得人员建立学位档案，档案材料包括授予学位申请表、学位论文或者实践成果评阅书、学位论文或者实践成果答辩委员会决议书、学位授予决定等材料，由学位点牵头单位交学校档案馆永久保存。

**第十五条** 学校应当保存学位申请人的申请材料和学位论文、实践成果等档案资料，由学位点牵头单位永久保存；除涉密学位论文应当同时交存国家图书馆和有关专业图书馆。

**第十六条** 自学位申请人办理学位申请手续之日起，申请人原则上必须在3个月内完成学位论文或者实践成果答辩，否则本次申请无效，需要重新申请学位。

**第十七条** 在保障研究生培养和学位授予质量的前提下，允许部分学习成绩优秀、学位论文或实践成果研究取得创造性成果，同时符合硕士学位授予条件的优秀研究生提前进行学位论文或实践成果答辩。

#### **第四章 学位不授予与撤销**

**第十八条** 学位申请人、学位获得者在攻读学位过程中有下列情形之一的，经学校学位评定委员会决议，学校不授予学位或者撤销学位：

（一）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为；

（二）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；

（三）攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

**第十九条** 学校拟作出不授予学位或者撤销学位决定的，应当告知学位申请人或者学位获得者拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

**第二十条** 学位申请人对专家评阅、答辩、成果认定等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以在

收到通知 7 日内向校学位评定委员会申请学术复核。校学位评定委员会应当自受理学术复核申请之日起 30 日内重新组织专家进行复核并作出复核决定，复核决定为最终决定。

**第二十一条** 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以在收到通知 7 日内向校学位评定委员会申请复核，逾期不再受理。校学位评定委员会在收到复核申请之日起 30 日内进行复核并作出复核决定。

## **第五章 附 则**

**第二十二条** 本细则由学校研究生教育管理部门负责解释。

**第二十三条** 本细则自颁布之日起实施。

# **九江学院研究生考纪及考试违规处理办法**

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校考风考纪建设，规范考试违规行为的认定与处理，强化考试管理，维护考生的合法权益，保证考试的公平、公正和严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违规处理办法》和《九江学院研究生学籍管理实施细则》，特制定本办法。

**第二条** 本规定适用于全体在校接受普通高等学历教育的研究生（以下简称学生）。

**第三条** 本规定适用于我校组织的各类校内考试，包括课程考核、各类选拔性测试等由学校研究生教育管理部门认定的考试，以及国家、地方政府及其授权机构组织的考试。

## 第二章 学校考试纪律要求

**第四条** 学生应于开考前 10 分钟进入考场，按指定座位次序就座；考试开始后迟到 15 分钟以上者，原则上禁止进入考场考试，该门课程按缺考处理。学生应保持衣冠整洁进入考场。

**第五条** 学生凭有效身份证件（含居民身份证、港澳台居民居住证、军人或武警人员证件、公安户籍部门开具的贴有近期免冠照片的身份证号码证明、护照）、学校印制发放的校园卡或学生证（照片和个人信息清晰）进入考场，并在考试时将证件置于桌面上备查，证件不符合要求者不得参加考试。

**第六条** 学生严禁携带各种通讯工具（如手机、智能手环、智能手表等具有发送或者接收信息功能的设备）、电脑（包括平

板电脑)、电子记事本等任何非经允许电子产品进入考场。

除开卷考试外，学生桌面及座位上的书籍、笔记、自备草稿纸等非经允许物品应于考试前放至指定位置。

**第七条** 学生应检查本人座位的桌椅上是否有与考试内容有关的字迹、符号，如有发现应于考试前报告监考人员。考试前后及考试过程中，学生不得在课桌上书写任何文字或符号。

**第八条** 考试开始后，学生在考场内必须保持安静，不准吸烟，不准喧哗、不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷、答题纸、草稿纸，不准传递文具、物品，不准示意对答案等。

**第九条** 考试过程中，如遇试卷分发、装订错误或字迹模糊等问题，可举手示意，经许可后方可向监考人员询问；但对试题内容不得要求监考人员做任何解释或启示。

**第十条** 学生应当听从监考人员的有关考场指令，否则监考人员有权停止其考试，责令其退出考场。

**第十一条** 学生在考试过程中如有特殊情况须暂离考场时，须经监考人员同意后，由一名监考人员陪同。

**第十二条** 学生于开考 30 分钟后方可交卷并离开考场，离场时须将试卷、答题纸和草稿纸（夹在试卷内）一并交出，不得将试卷、答题纸和草稿纸带出考场。交卷离场后不得再次进入考场，也不得在考场附近逗留、谈论。

学生应在规定的时间内完成答题并交卷，不得拖延时间。经监考人员催促仍不交卷者，监考人员可声明不再收卷，该生该课

程考试成绩以零分计。

**第十三条** 考试结束铃响后，学生应立即停笔并停止答题，并在原座位静候。待监考人员按顺序收齐全部试卷、答题纸、草稿纸，清点无误并发出离场指令后，方可离场。

### **第三章 考试违规的认定与处理**

**第十四条** 考生在考试过程中的考试违规分为违反考试纪律和作弊两类。

**第十五条** 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，应当认定为一般违反考试纪律：

- （一）未按考场规则就座者；
- （二）书包、讲义、笔记等与考试内容相关物品未放在指定位置者；
- （三）自带草稿纸张（空白）者；
- （四）考试中东张西望，企图偷看他人试卷者；
- （五）考试时桌椅表面及附近的墙面上有与考试有关的字迹并未向考试工作人员报告者；
- （六）交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为者；
- （七）在考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题者；
- （八）其他违反考场规则但情节较轻者。

**第十六条** 有下列行为之一者，应当认定为严重违反考试纪律：

- （一）考生出现第十五条中任一种行为并无视警告而重犯者；

- (二) 考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号手势者；
- (三) 他人强拿自己的答卷或草稿纸未向监考人员报告者；
- (四) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场者；
- (五) 将试卷、答卷、草稿纸等考试材料带出考场者；

(六) 用规定以外的笔或纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号，或者以其他方式在答卷上标记信息者；

(七) 不听从监考人员安排，与监考人员发生争执，干扰考场秩序，影响考试正常进行者；

(八) 其他严重违反考场规则但尚未构成作弊行为者。

**第十七条** 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一者，应当认定为考试作弊：

(一) 利用文具盒、衣物或其他用品夹带与考试内容有关的笔记、复习提纲、纸条者（不论是否查看）；

(二) 在身体、衣物及所带物品上写有与考试课程有关的内容者（不论是否查看）；

(三) 在允许使用的工具书上写有与考试相关的内容或夹带相关材料者（不论是否抄用）；

(四) 抢夺、窃取他人试卷、答卷等考试材料或者强迫他人为自己抄袭提供方便者；

(五) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料者；

(六) 传接物品或者交换试卷、答卷等考试材料者；

(七) 考试过程中故意销毁试卷、答卷等考试材料者；

(八) 利用上厕所机会在考场外偷看与考试相关资料或与他人交谈考试相关内容者；

(九) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷雷同者；

(十) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息者；

(十一) 由他人冒名代替参加考试者；

(十二) 冒名代替他人参加考试者；

(十三) 在考试过程中使用电子设备者；

(十四) 组织或参与组织作弊者；

(十五) 其他被认定的作弊行为者。

#### **第十八条 考试违规的处理办法：**

(一) 学生有第十五条所列一般违反考试纪律行为之一者，应视其情节给予警告及以上处分，该门课程总成绩按零分计；

(二) 学生有第十六条所列严重违反考试纪律行为之一者，应视其情节给予严重警告处分，该门课程总成绩按零分计；

(三) 学生有第十七条所列考试作弊行为之一者，视其情节给予记过及以上处分，该门课程总成绩按零分计；

(四) 考试作弊累计两次者，给予留校察看处分；

(五) 考试作弊累计三次及以上者，给予开除学籍处分；

(六) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、对监考人员进行恐吓、人身攻击或事后报复等情节严重者，视情节进行处理，直至开除学籍；

(七) 凡在考试中因违纪或作弊致课程总成绩按零分计者，不能参加正常补考。

#### 第四章 违规考生处分程序

**第十九条** 考试中的违规行为应以监考人员的当场认定为准确。监考人员应将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节如实记载于《九江学院考试异常情况记录表》，违规学生填写《九江学院考试异常情况说明》，考生拒绝填写情况说明的由两名以上考试工作人员填写即视为认定有效，考试结束后监考教师应连同试卷和物证一并上交。

教师在阅卷或其他情况下发现的违规问题，应及时以书面形式（连同物证）上报学生所在学院。

**第二十条** 考试违规处分的报批程序和批准权限：

(一) 给予警告、严重警告处分的，由学院提出处理意见，报学校研究生教育管理部门审核，由学校研究生教育管理部门发布文件，由学籍管理部门执行；

(二) 给予记过处分的，由学院提出处理意见，报学校研究生教育管理部门审核，经主管校长批准，由学校研究生教育管理部门发布文件，由学籍管理部门执行；

(三) 给予留校察看处分的，经学院讨论提出处理意见，报学校研究生教育管理部门审核，经主管校长批准，由学校研究生教育管理部门发布文件，由学籍管理部门执行；

(四) 给予开除学籍处分的，经学院讨论提出处理意见，报学校研究生教育管理部门审核，经学校校长办公会讨论决定，由

学校研究生教育管理部门发布文件，由学籍管理部门执行；

（五）在各种校级及以上统一考试（如外语、计算机等级考试等）中违规的考生由学校研究生教育管理部门直接提出处理意见并按相关条款执行。

（六）书面处分决定的送达和处分的解除按照《九江学院学生违纪处分管理规定》相关规定执行。

## 第五章 附则

**第二十一条** 与科研院所或高校有学生交流或联合培养协议的学院或相关单位，可参照本规定制定具体规则，并报学校研究生教育管理部门备案审查后执行。如无特别规定，按本规定执行。

**第二十二条** 学生参加非我校组织的考试，有违反考试纪律或作弊行为的，除按照适用于该考试的相关规定予以处理外，同时适用本规定。

**第二十三条** 学生对学校做出的考试违规处理决定不服，可在收到处分决定书或公告之日起5个工作日内向学校申诉部门提出申诉。

**第二十四条** 本办法由学校研究生教育管理部门负责解释。