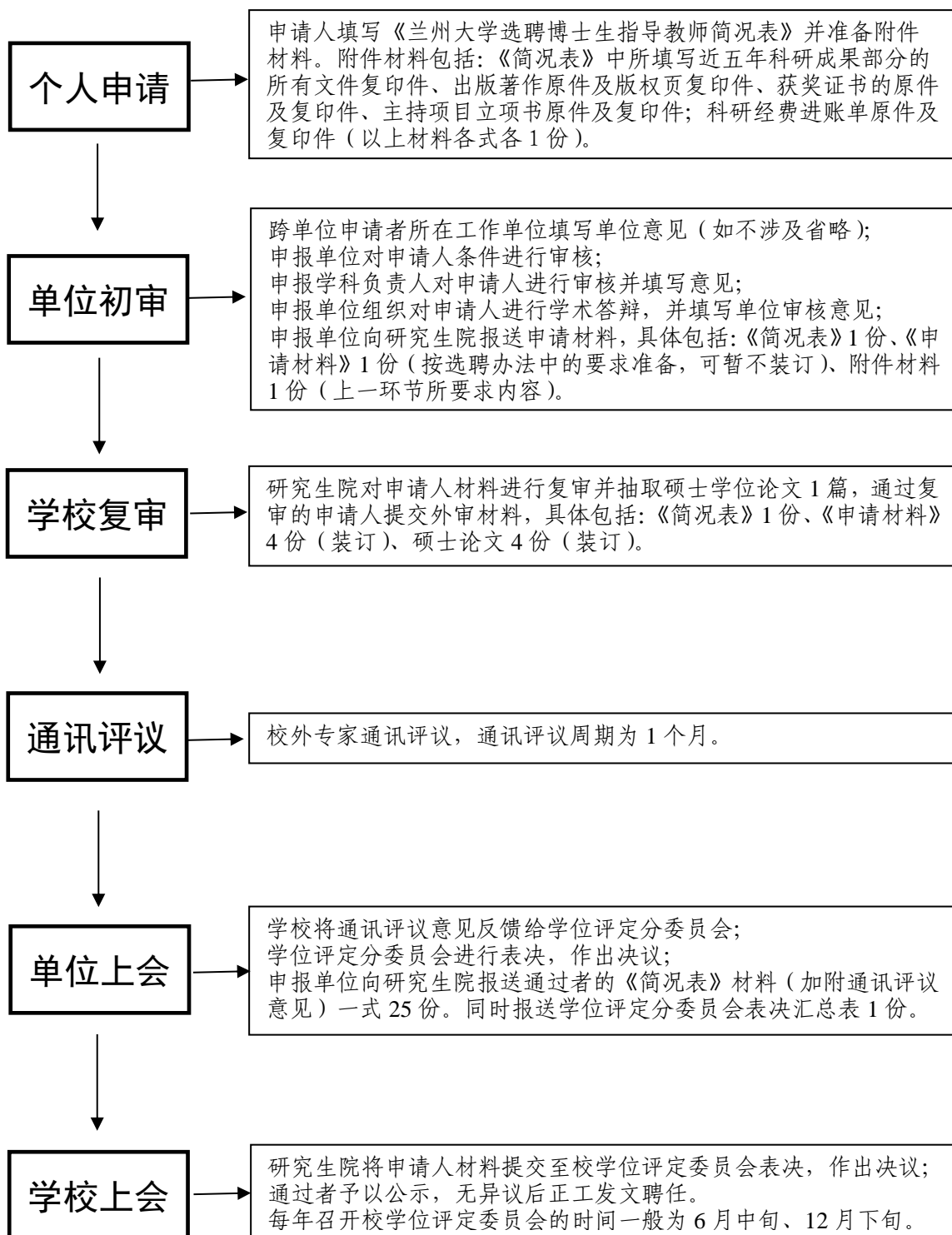
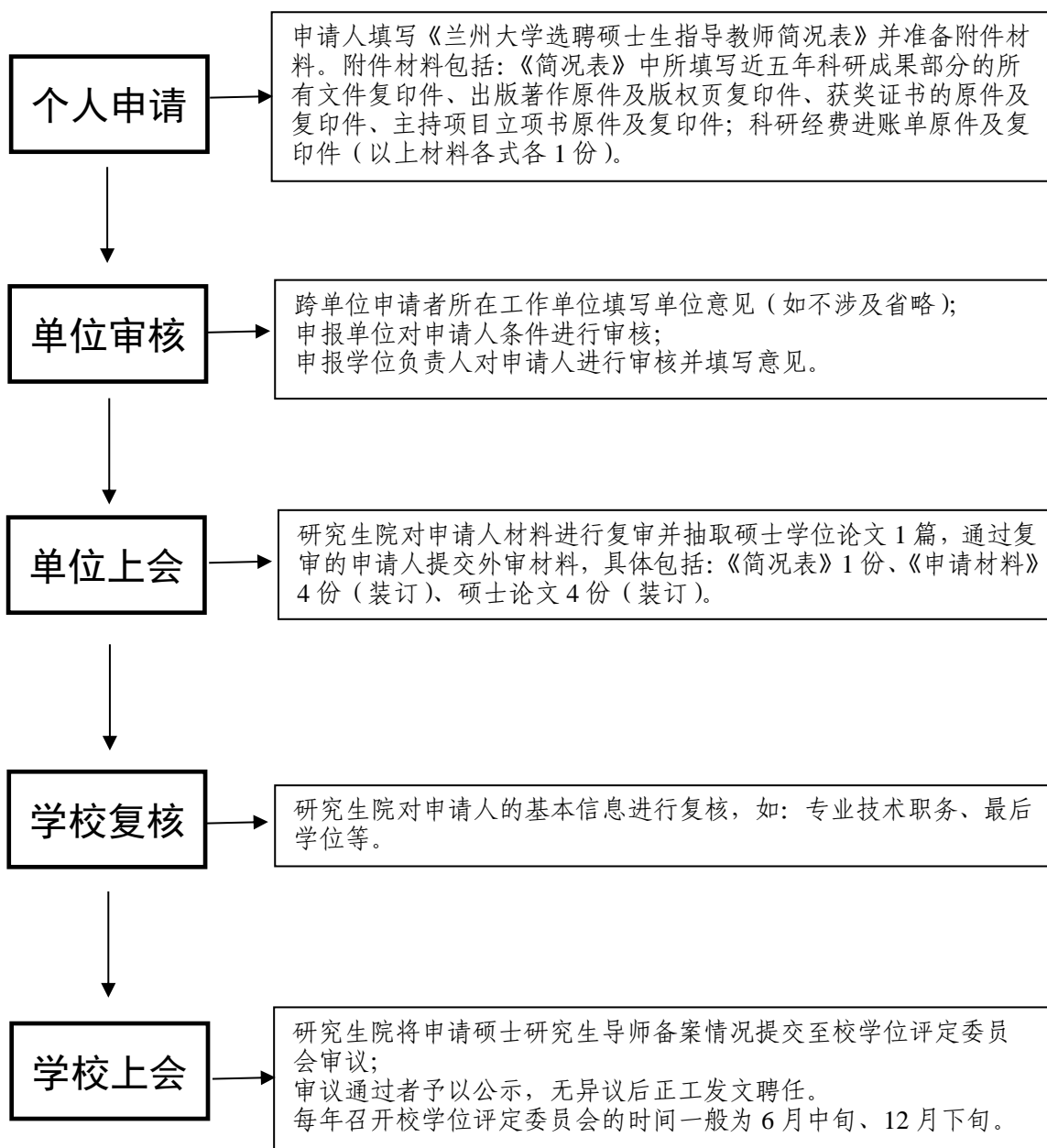


选聘博士生导师基本工作流程



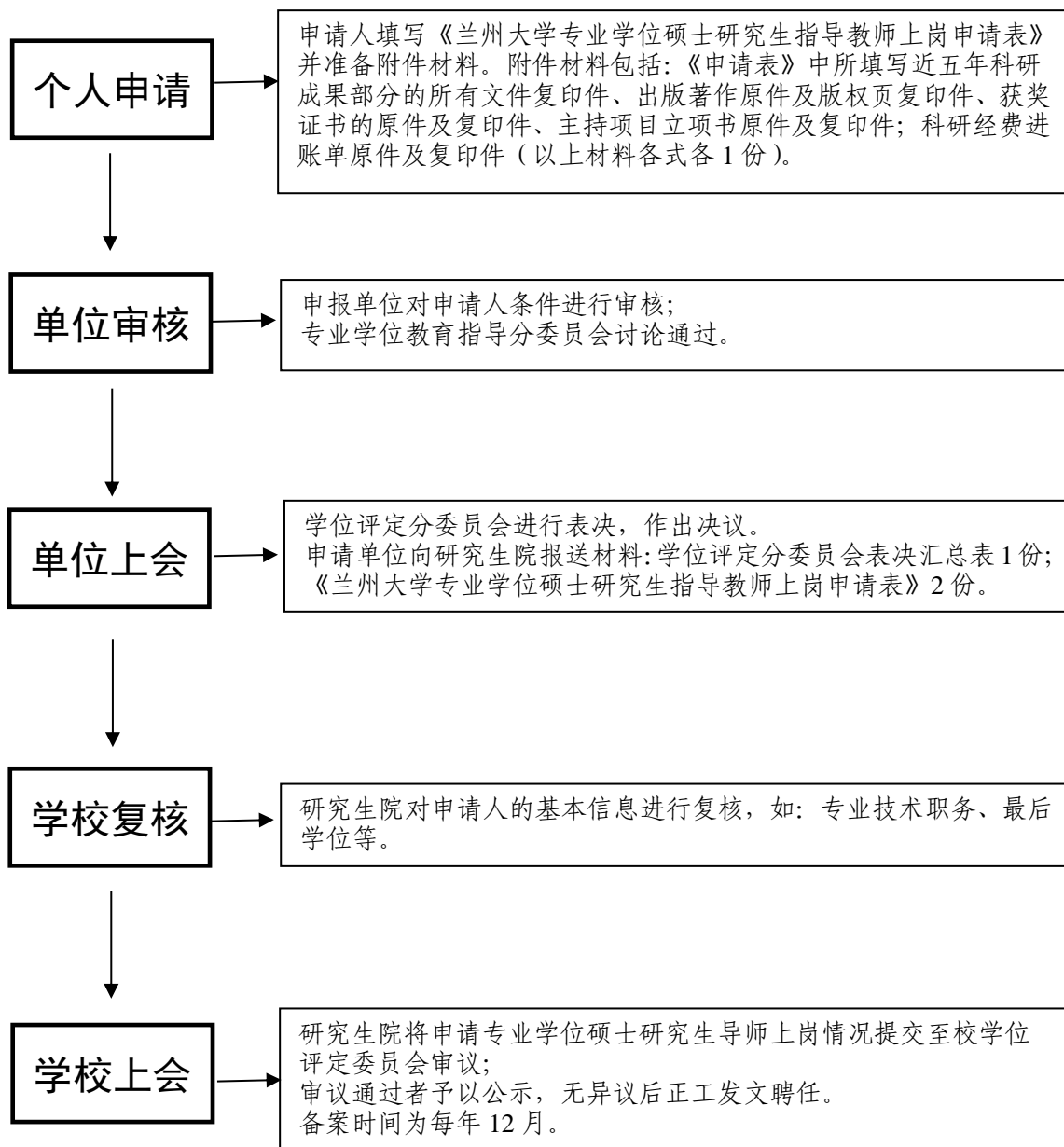
负责部门、科室：学科点建设与质量监督办公室
负责人：周兆瑜
办公地址：贵勤楼330
联系电话：8914060
邮 箱：xwxk@lzu.edu.cn

选聘硕士生指导教师基本工作流程



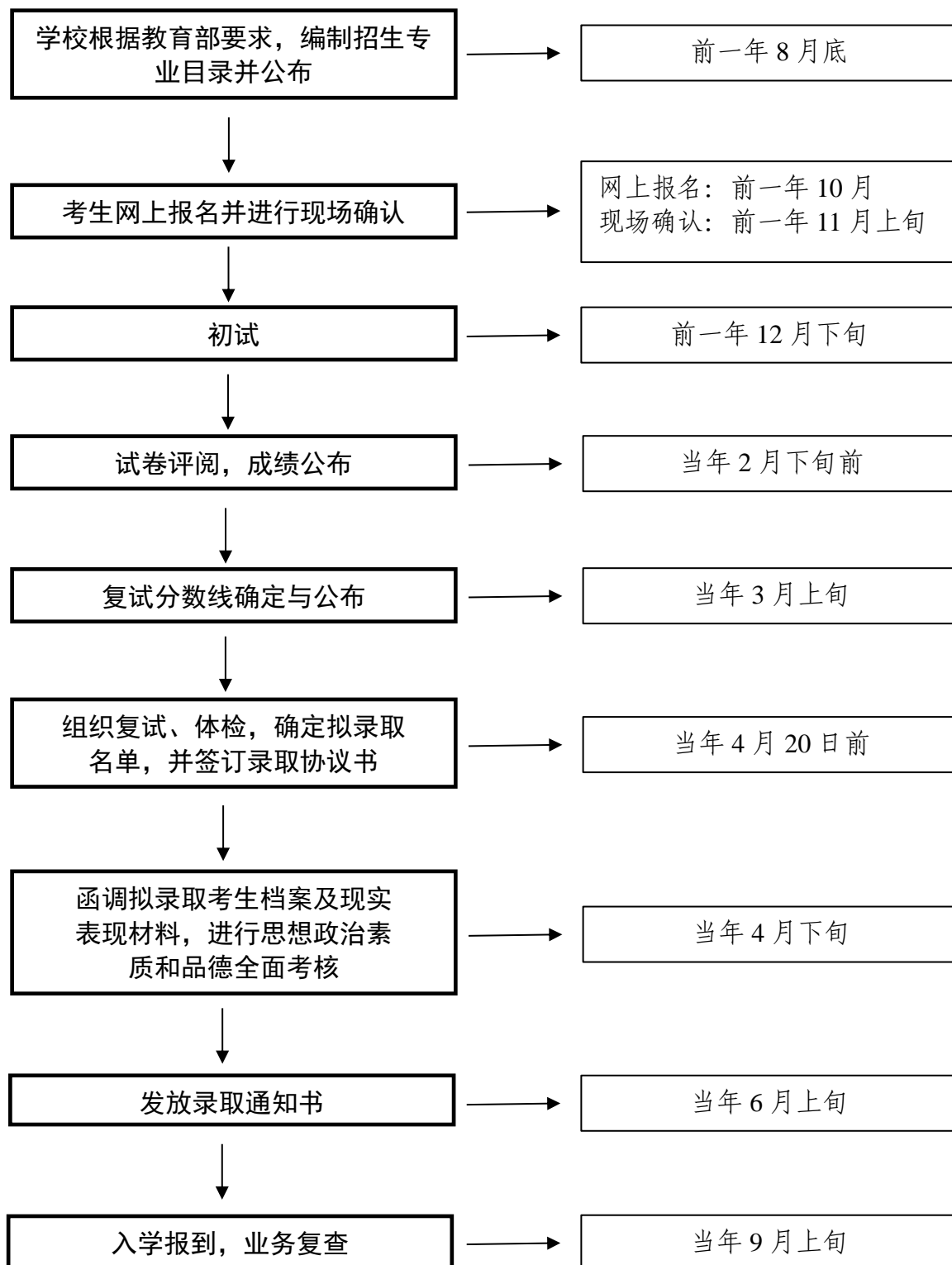
负责部门、科室：学科点建设与质量监督办公室
负责人：周兆瑜
办公地址：贵勤楼 330
联系电话：8914060
邮 箱：xwxk@lzu.edu.cn

专业学位硕士研究生指导教师 上岗审核工作流程



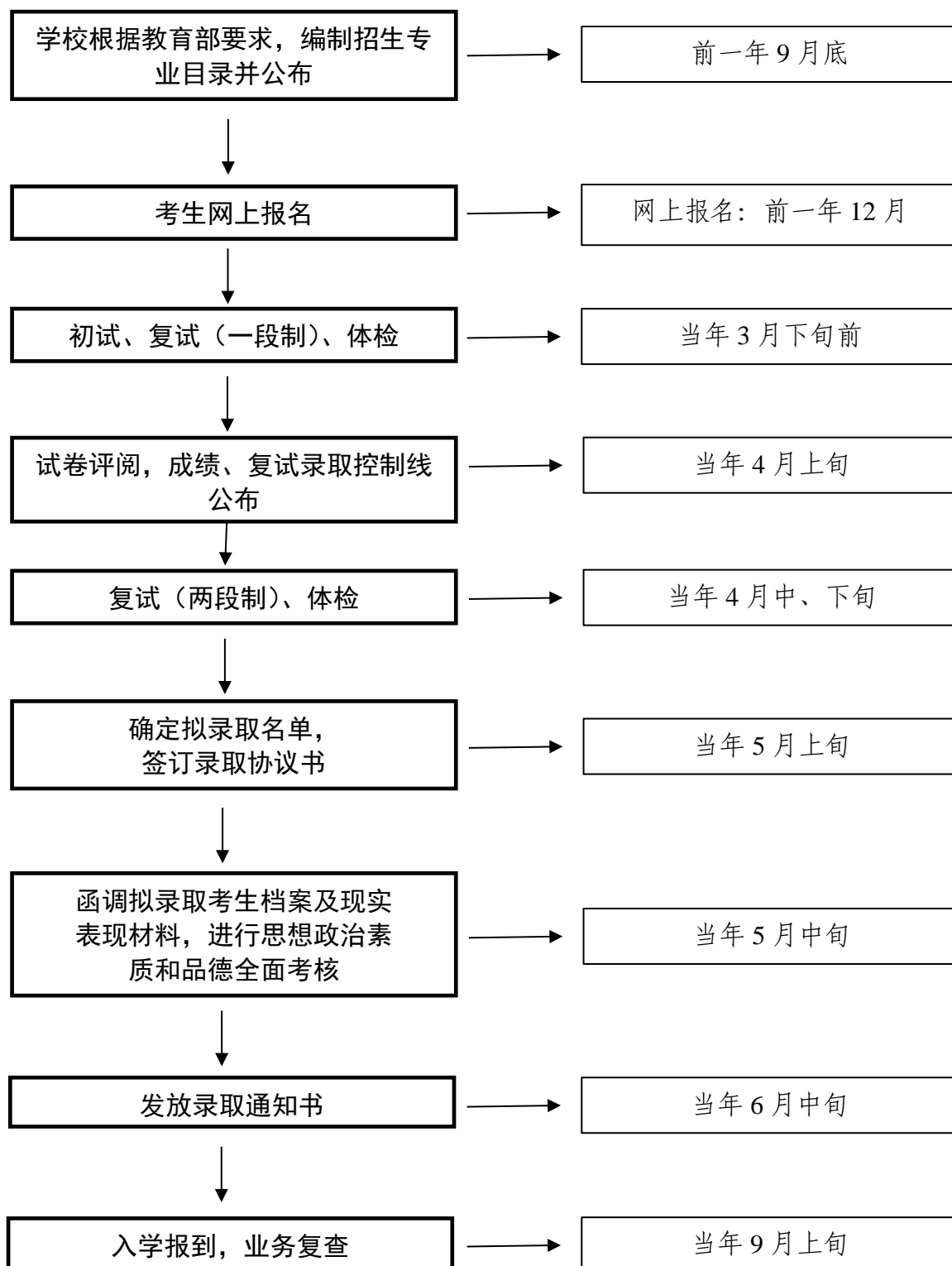
负责部门、科室：学科点建设与质量监督办公室
负责人：周兆瑜
办公地址：贵勤楼330
联系电话：8914060
邮箱：xwxk@lzu.edu.cn

硕士研究生招生工作总流程



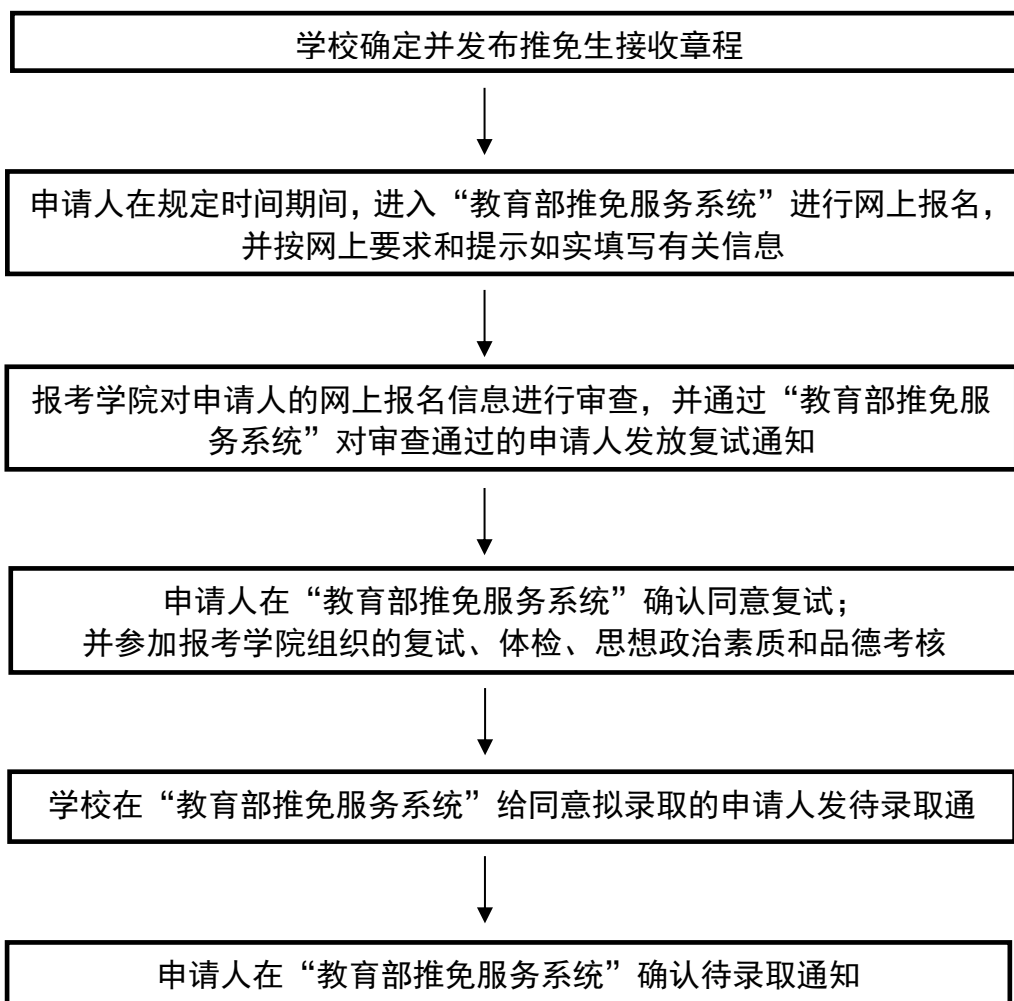
负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：王集生
办公地址：贵勤楼 338
联系电话：8912168
邮 箱：yzb@lzu.edu.cn

博士研究生招生工作流程



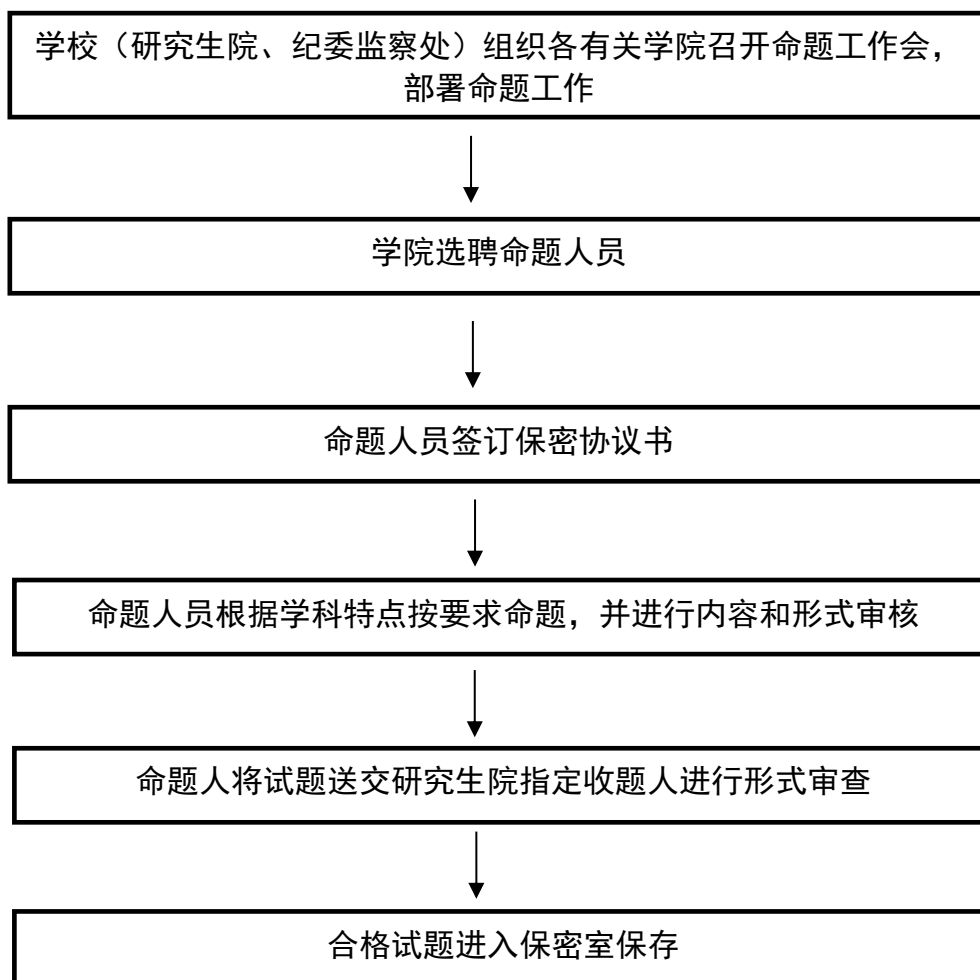
负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：王集生
办公地址：贵勤楼338
联系电话：8912168
邮 箱：yzb@lzu.edu.cn

推免生接收工作流程



负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：王集生
办公地址：贵勤楼 338
联系电话：8912168
邮 箱：yzb@lzu.edu.cn

命题工作流程及保密要求

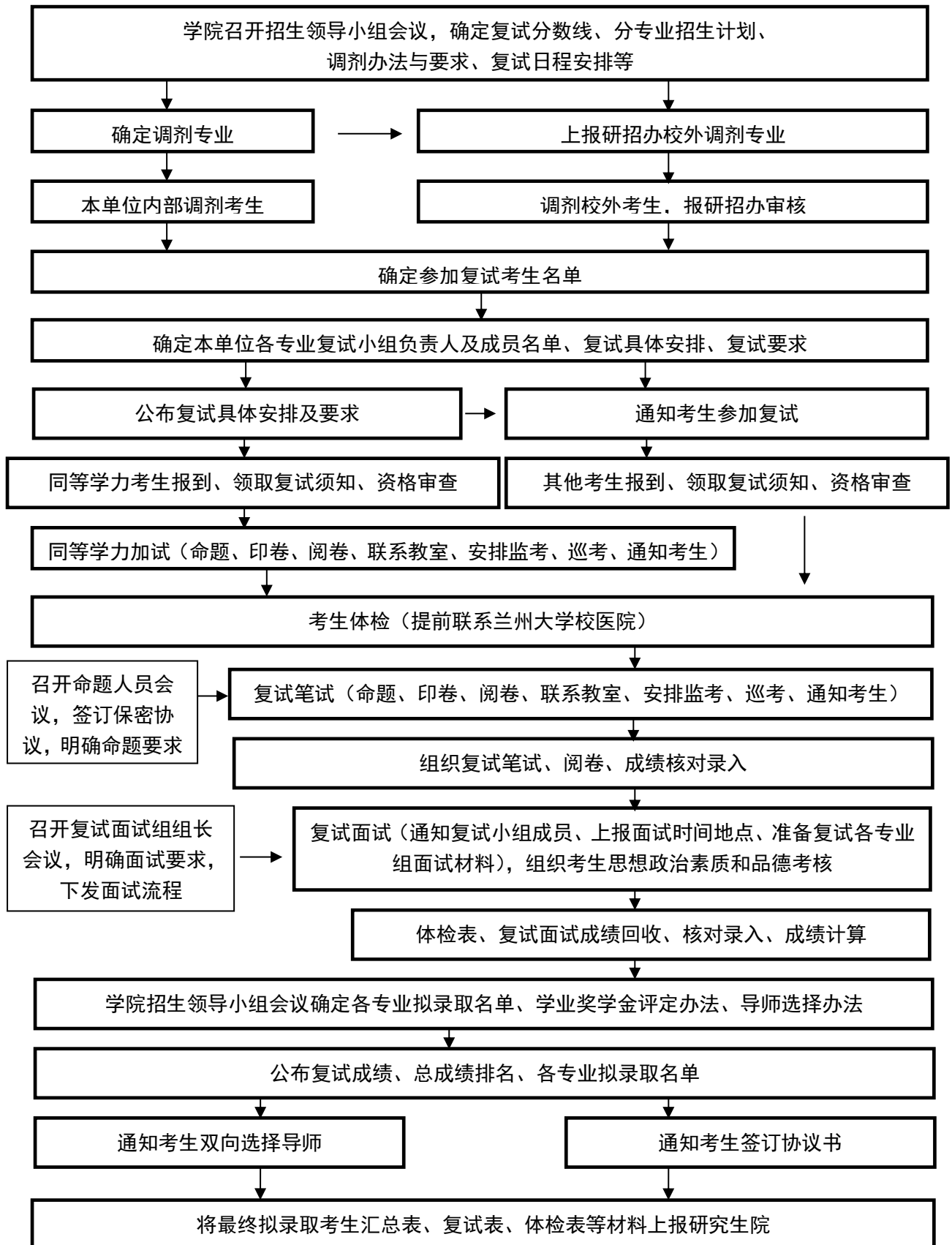


说明：命题保密工作要求

1. 我校自行命制的试题、答案及评分标准在启封并使用完毕前属国家机密级材料。
2. 每位命题人员只能参加一门初试科目的命题工作，有亲属报考兰州大学硕士研究生的人员，不得参加其亲属所报考专业（领域）各科目试题的命题工作。
3. 试题内容的录入、打印要在符合保密要求的专用计算机上完成。严禁在公用计算机或服务器上命题工作，处理试题的计算机不得接入互联网，不得将试题以电子邮件等方式通过互联网传递。
4. 命题人员不得保留试题副本，命题结束后立即销毁与试题有关的草稿纸（含电子文本）等材料，以防止泄密。
5. 命题人员的姓名对外保密，所有命题人员均须与学校签订《保密责任协议书》。命题人员要遵守工作纪律，特别是要信守承诺，保守秘密，不得参加任何与研究生招生入学考试有关的补习、辅导活动，不得参与任何与考试内容有关的咨询活动，不得参与任何与考研有关的复习资料编写、出版等活动，不得向任何人透露试题的内容和命题工作情况。
6. 在试题的命制、印刷、封装、移交、收发、保管等各环节中，手续要严密、清楚、精确无误。试题、参考答案及评分标准，请命题人员于规定时间，直接送交至研究生院指定人员，不得由命题人员之外的他人代送，以确保试题的绝对安全。

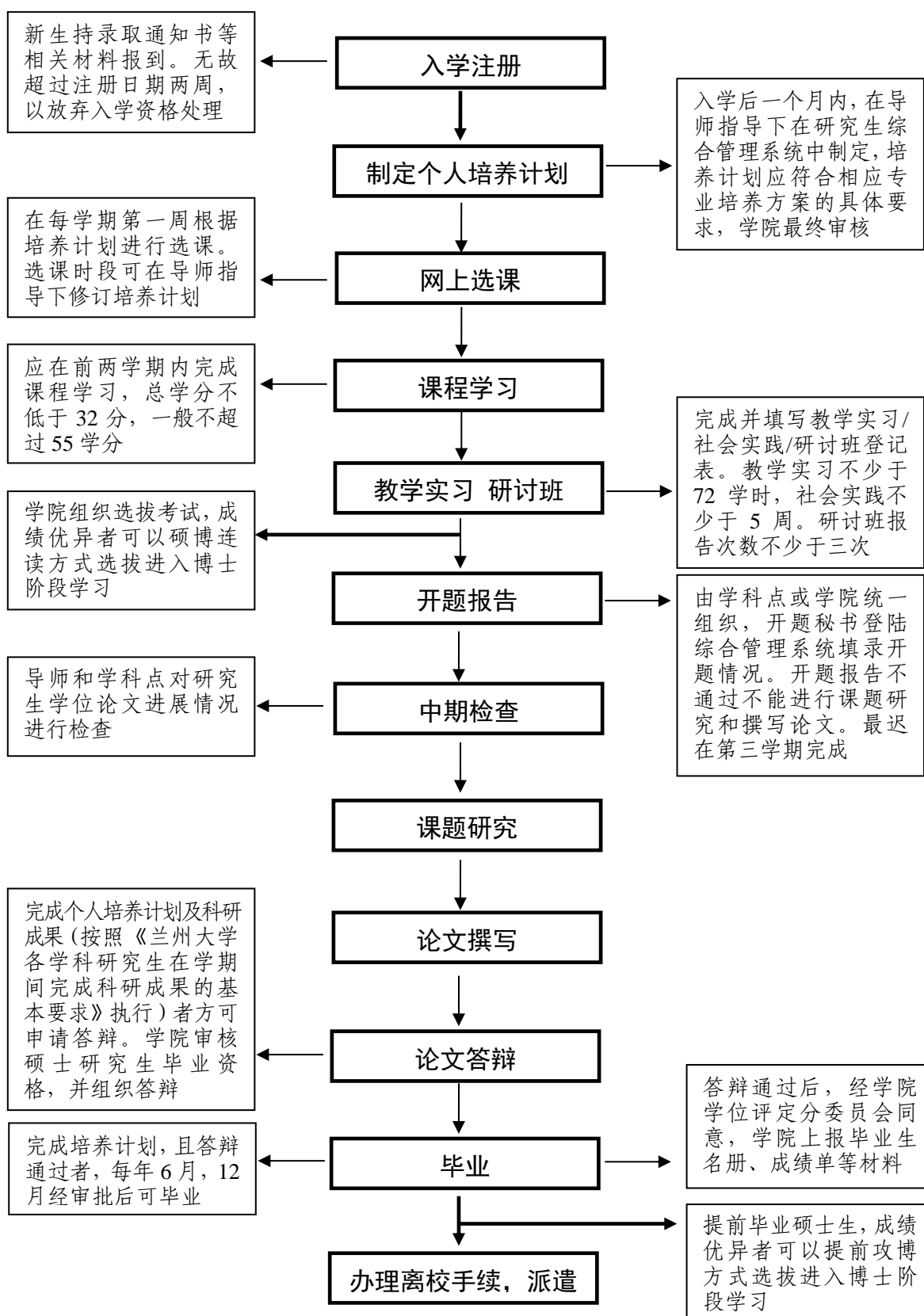
负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：王集生
办公地址：贵勤楼 338
联系电话：8912168
邮箱：yzb@lzu.edu.cn

硕士研究生招生复试工作流程



负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：王集生
办公地址：贵勤楼 338
联系电话：8912168
邮箱：yzb@lzu.edu.cn

攻读硕士学位研究生培养流程



负责部门、科室：研究生教学管理办公室

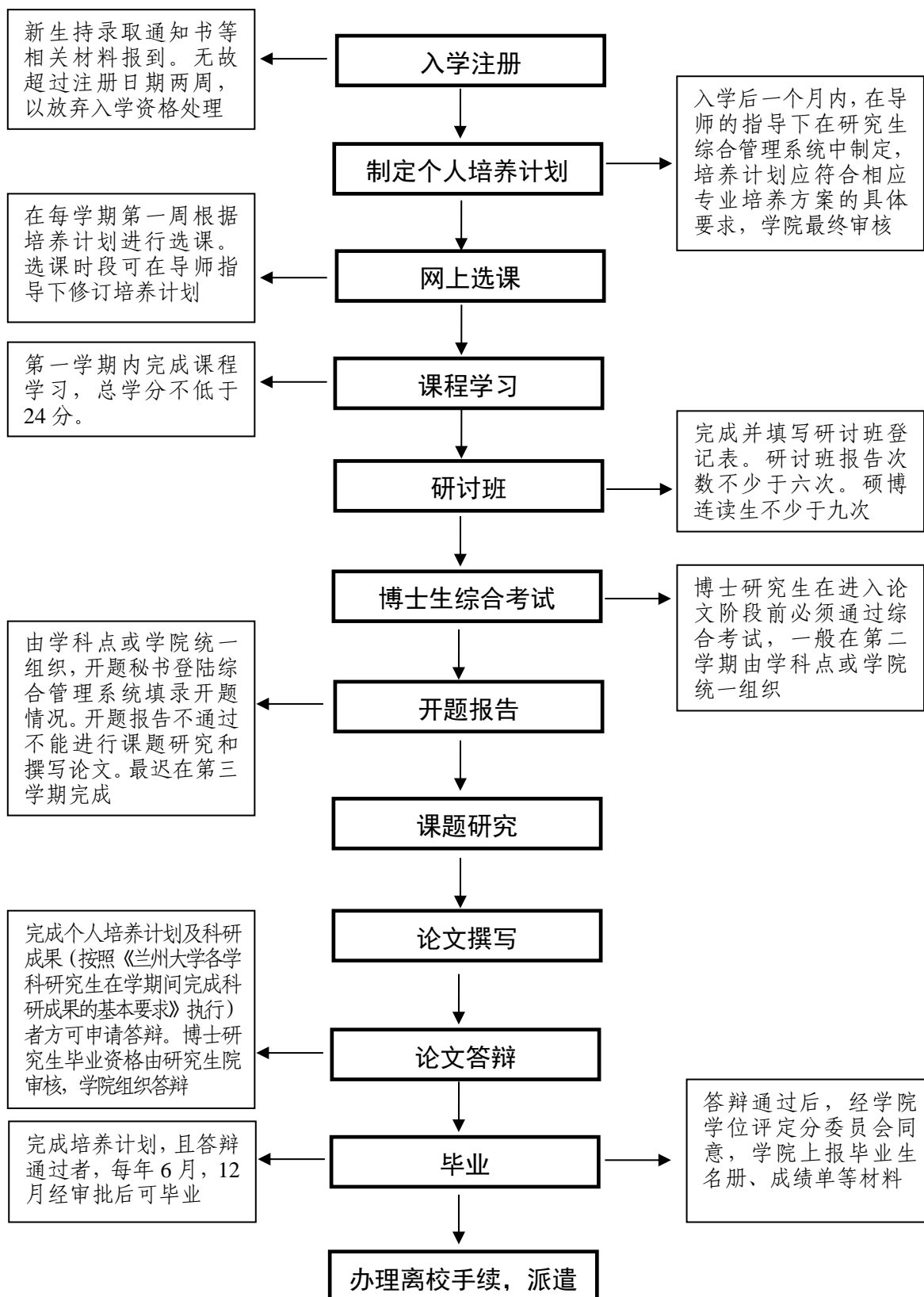
负责人：胡泽蕙

办公地址：贵勤楼328

联系电话：8912660

邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

攻读博士学位研究生培养流程



负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

公派项目申请流程

根据当年国家留学基金管理委员会和学校的通知要求，申请人多种渠道联系留学单位并获取攻博或联培录取资格；准备并参加有关外语水平考试以达到留学基金委对公派研究生的外语水平要求



获得外方录取资格的申请人，在规定时间内登录国家公派留学管理信息平台（<http://apply.csc.edu.cn>）进行网上报名并提交、下载有关申请材料，本人签字确认后报送所在学院审核



学院根据申请人提交的材料，组织专家对其材料的有效性及学生的综合素质、发展潜质、出国必要性、学习计划可行性等进行评审，确定本学院推荐名单并公示，同时为所有推荐学生填写明确的推荐意见



研究生院根据学院报送的推荐学生名单及其申请材料，确定我校申请攻博或联培的学生名单，并上报国家留学基金管理委员会



国家留学基金管理委员会组织专家，对全国申请公派项目的申请人进行评审，最终确定获批名单，并出具有关书面证明材料



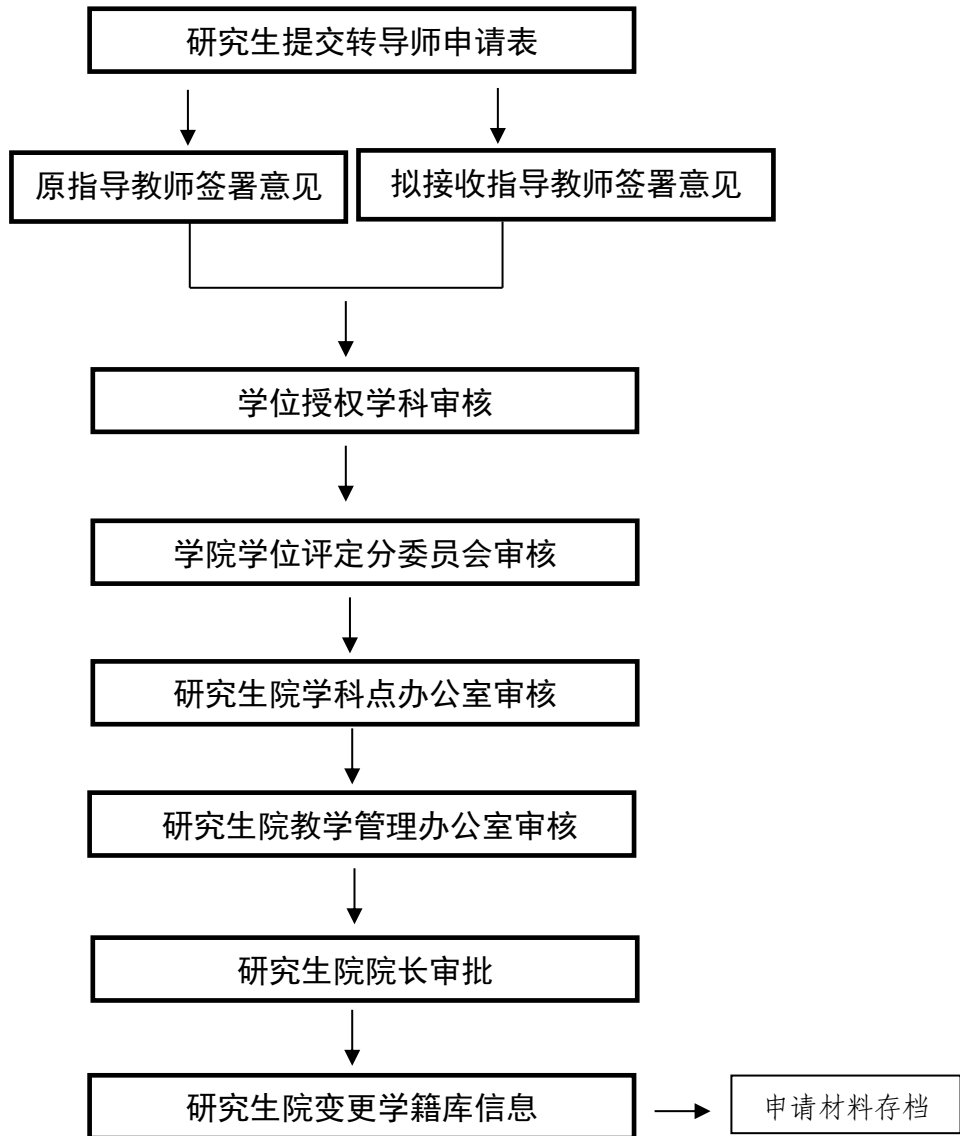
获批人员参加国家留学基金管理委员会和教育部留学服务中心联合组织的行前培训（分区域进行）



获批人员按国家留学基金管理委员会、教育部留学服务中心和我校国际合作与交流处的有关要求，逐项办理派出手续

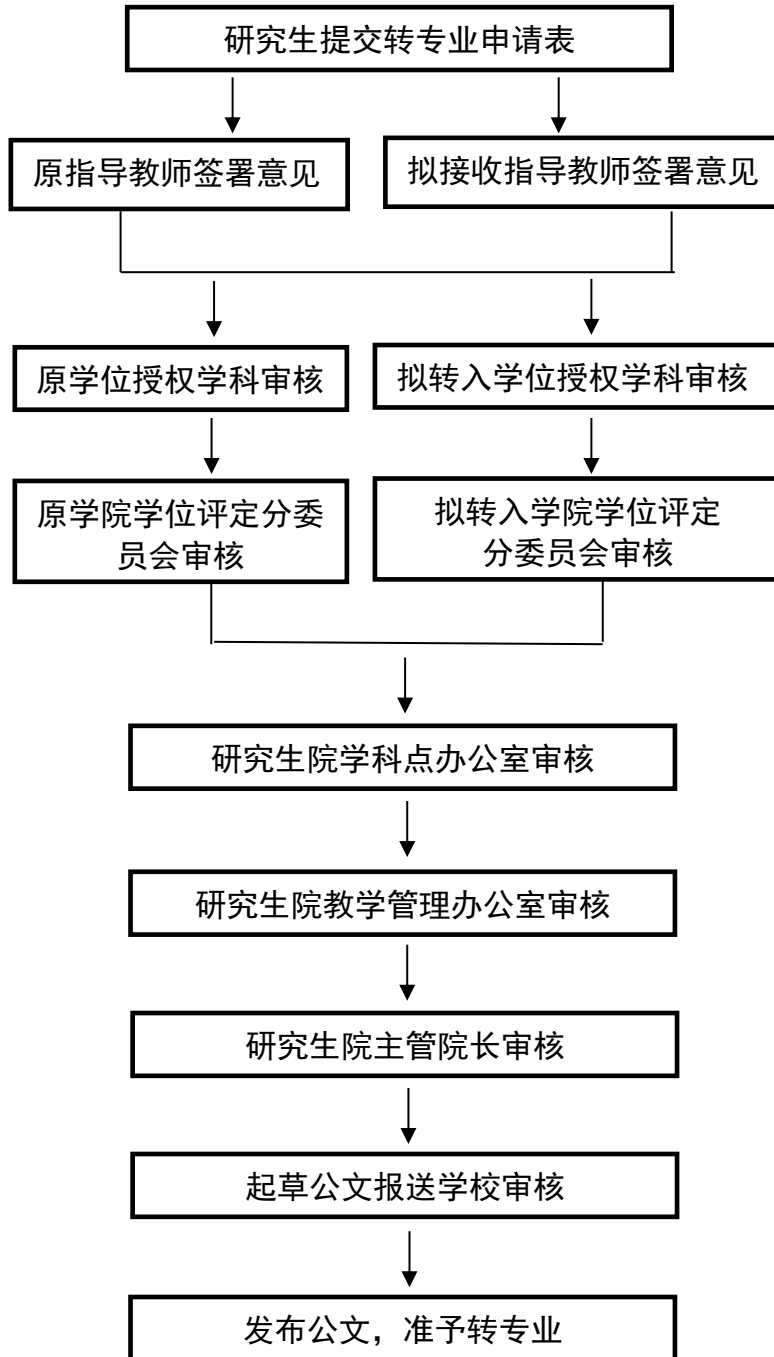
负责部门、科室：研究生招生办公室
负责人：杜艳霞
办公地址：贵勤楼 338
联系电话：8912168
邮 箱：yzb@lzu.edu.cn

转导师流程



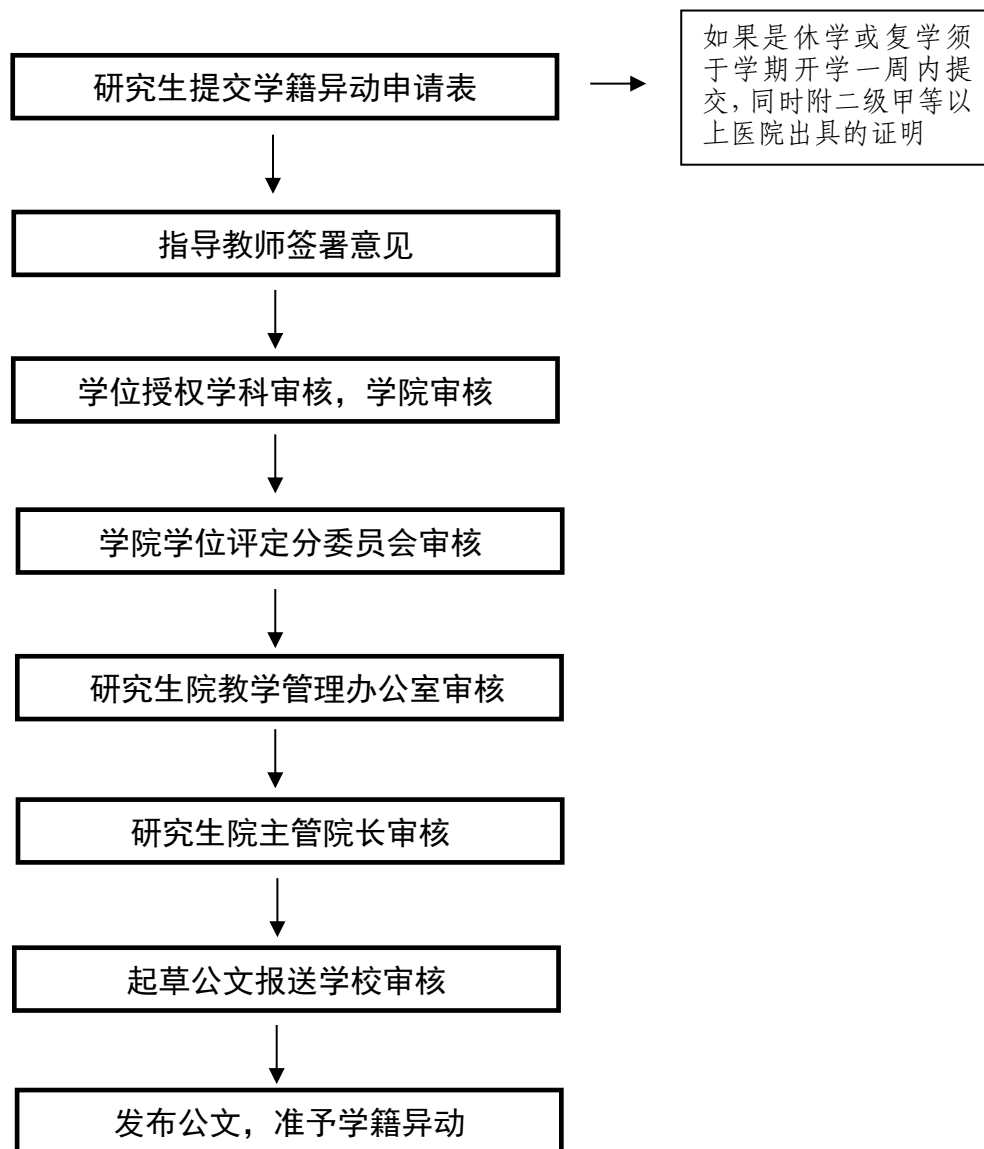
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

转专业流程



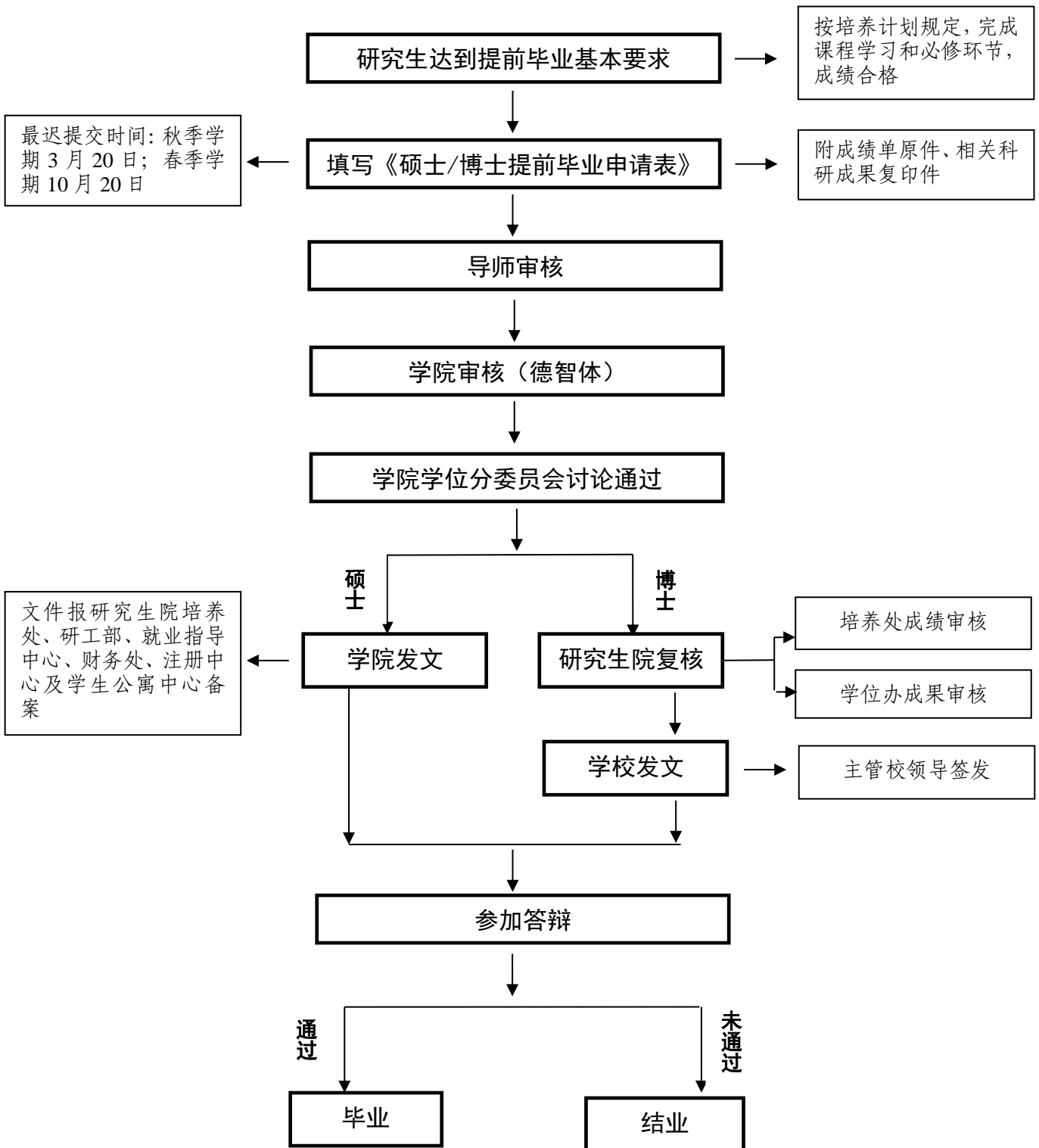
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

学籍异动（休、退、复学）流程



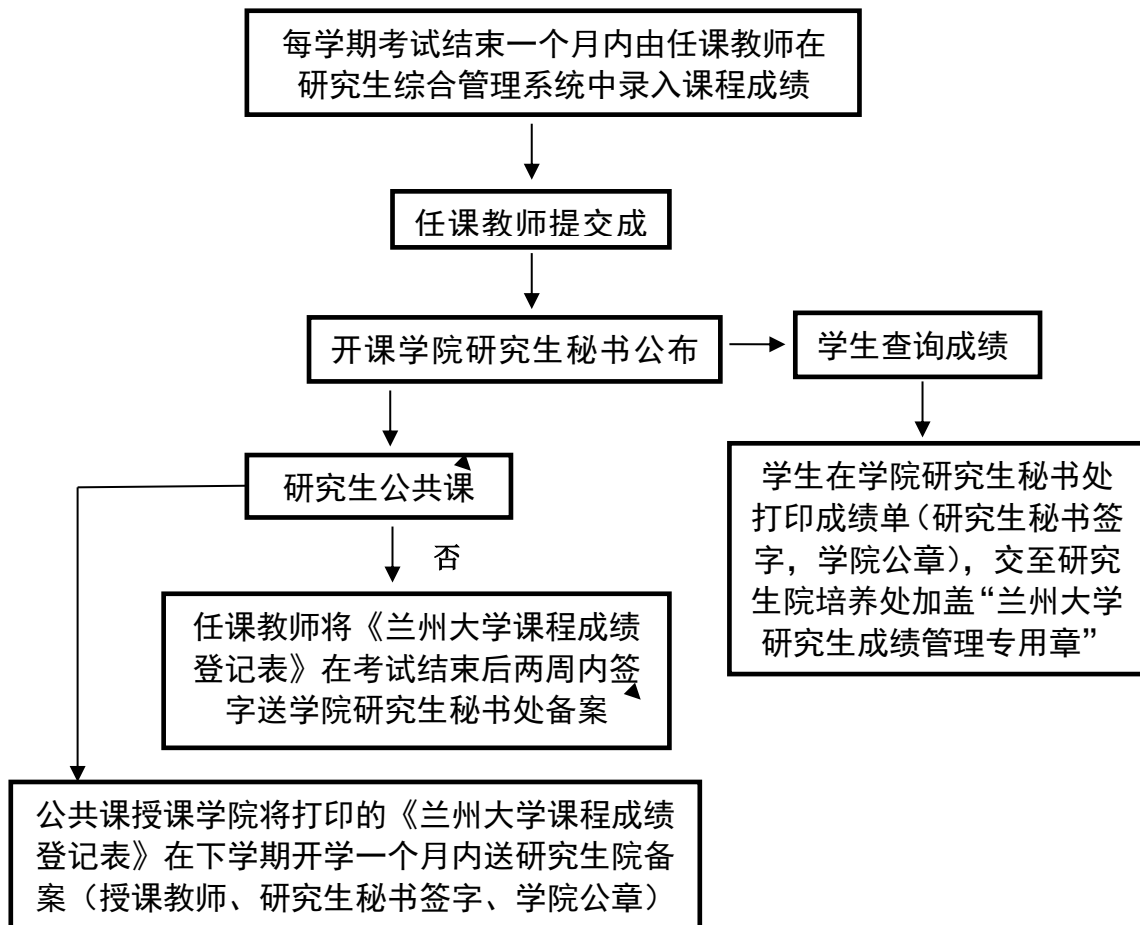
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

申请提前毕业流程



负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

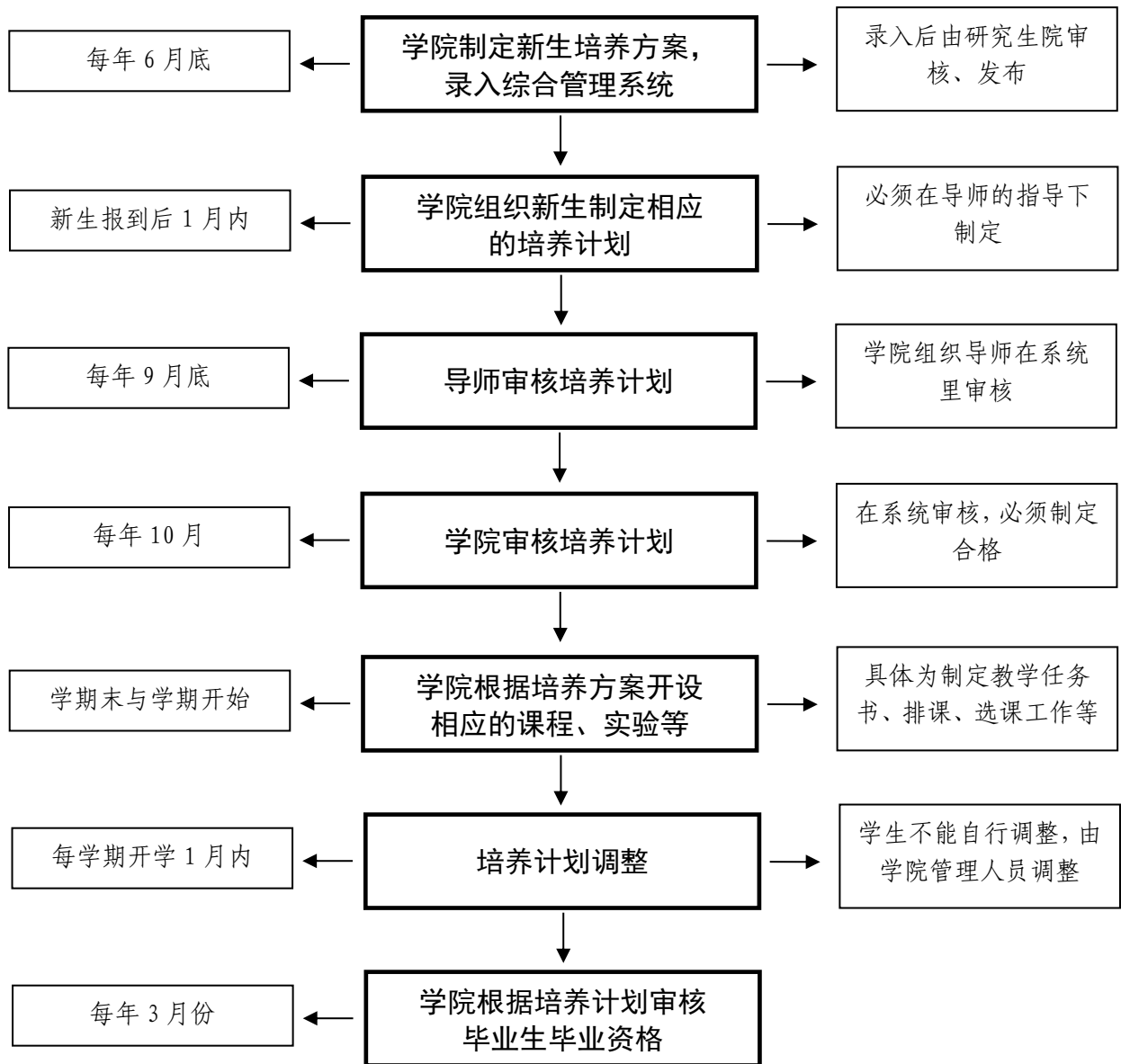
成绩管理流程



- 注：1.教师录入成绩时，对于无成绩的旷考、作弊等行为的学生，在备注中标注后再提交成绩。
- 2.为保证成绩录入数据安全，录入过程中建议随时点击【保存】按钮。
- 3.成绩录入结束提交后，教师不能再修改该课程班的成绩。
- 4.除任课教师个别录入外，学院研究生秘书也可在“导入导出成绩”模块下下载系统中提供的导入模板导入课程成绩，导入文件中上课学年、学期、课程号、学号字段必填。若学生已在某课程班选课名单下，在导入文件中填写正确班次。

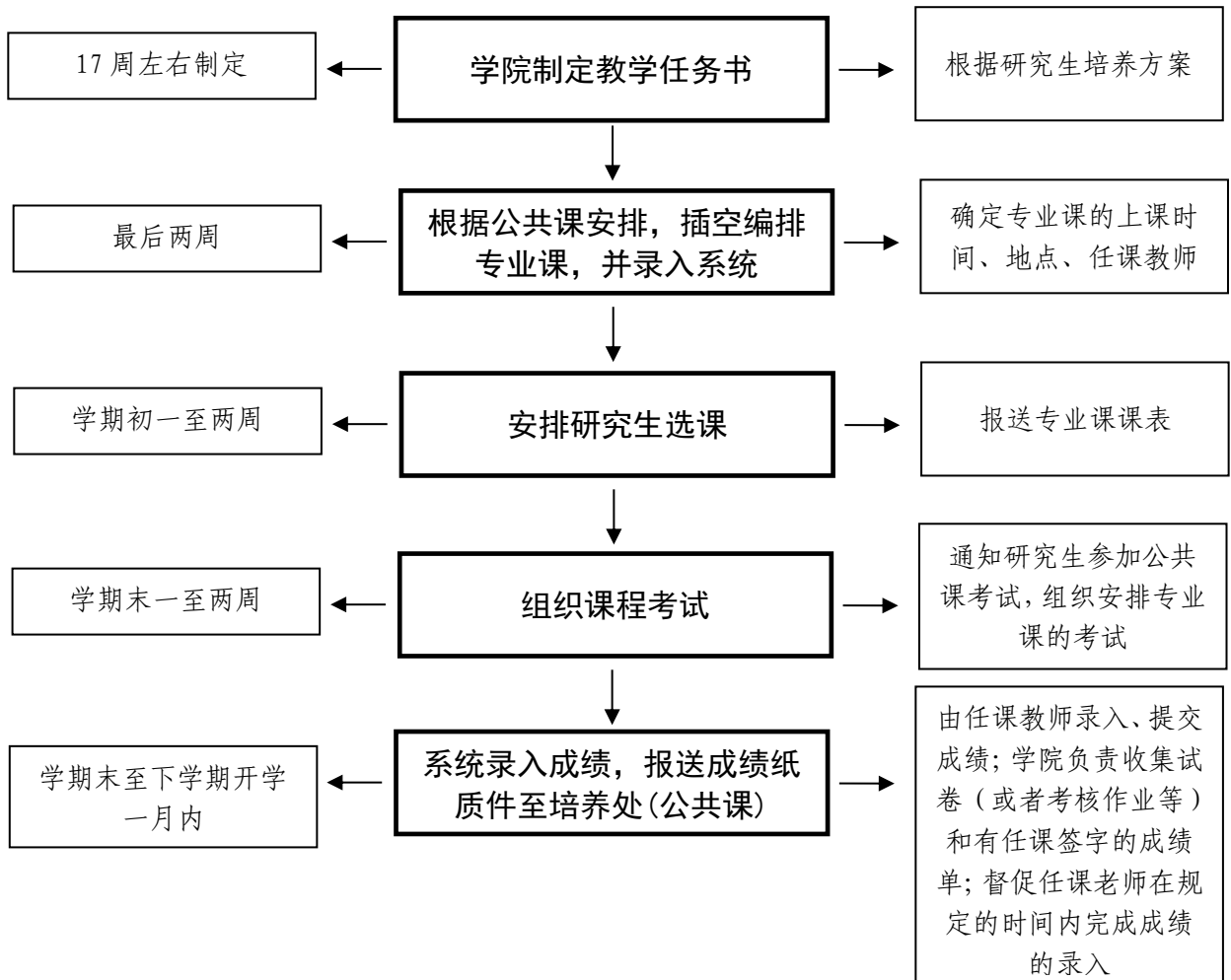
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

培养计划制定流程



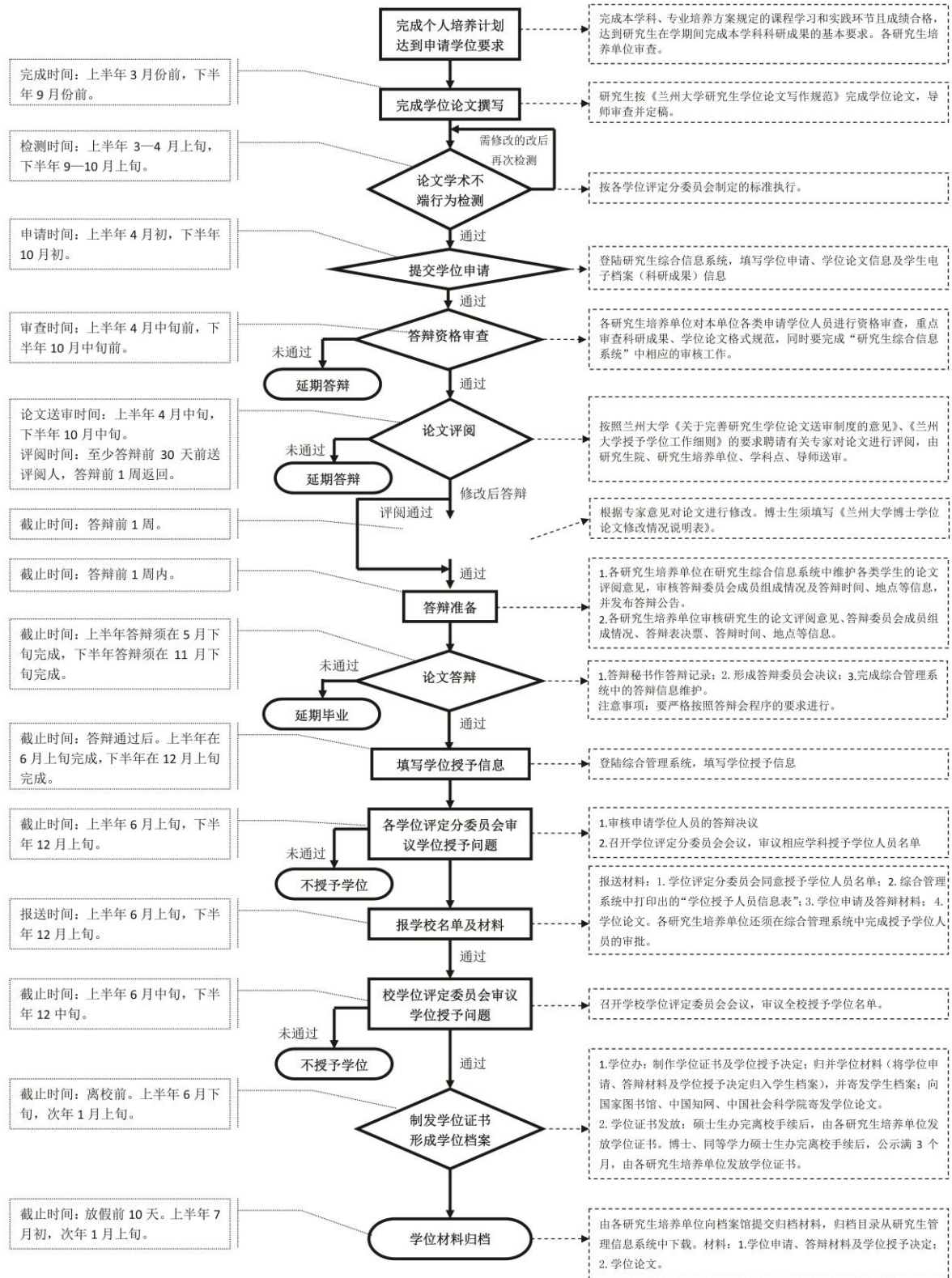
负责部门、科室: 研究生教学管理办公室
负责人: 胡泽蕙
办公地址: 贵勤楼 328
联系电话: 8912660
邮 箱: pyk@lzu.edu.cn

排课、选课、考试



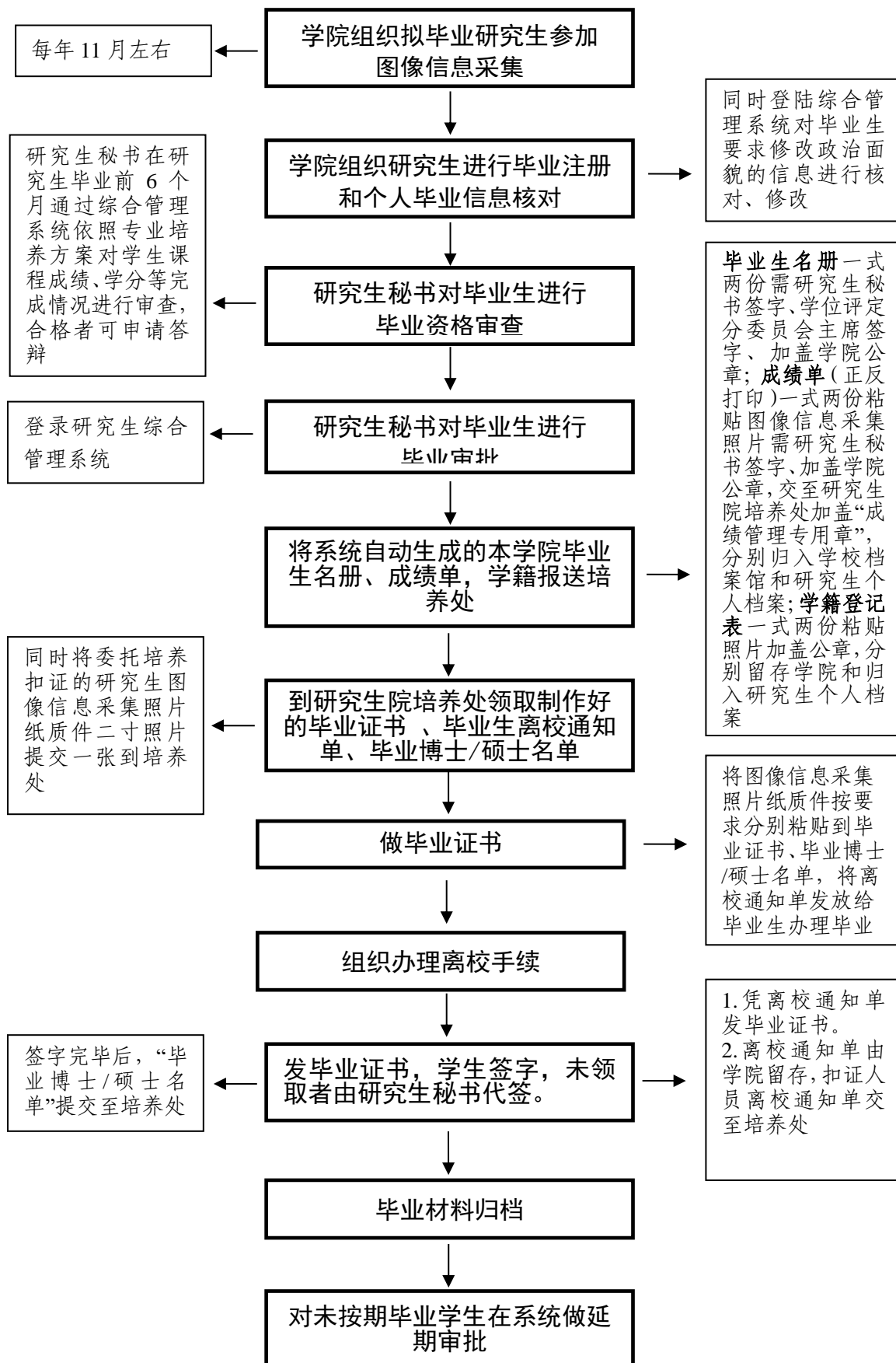
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

研究生学位授予流程



负责部门、科室：学位办公室
负责人：杨易宾
办公地址：贵勤楼 329
联系电话：8911117
邮 箱：xwb@lzu.edu.cn

毕业工作流程



负责部门、科室：研究生教学管理办公室，负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328，联系电话：8912660，邮箱：pyk@lzu.edu.cn

研究生证补办流程

个人书写补办申请



学院出具登报挂失介绍信



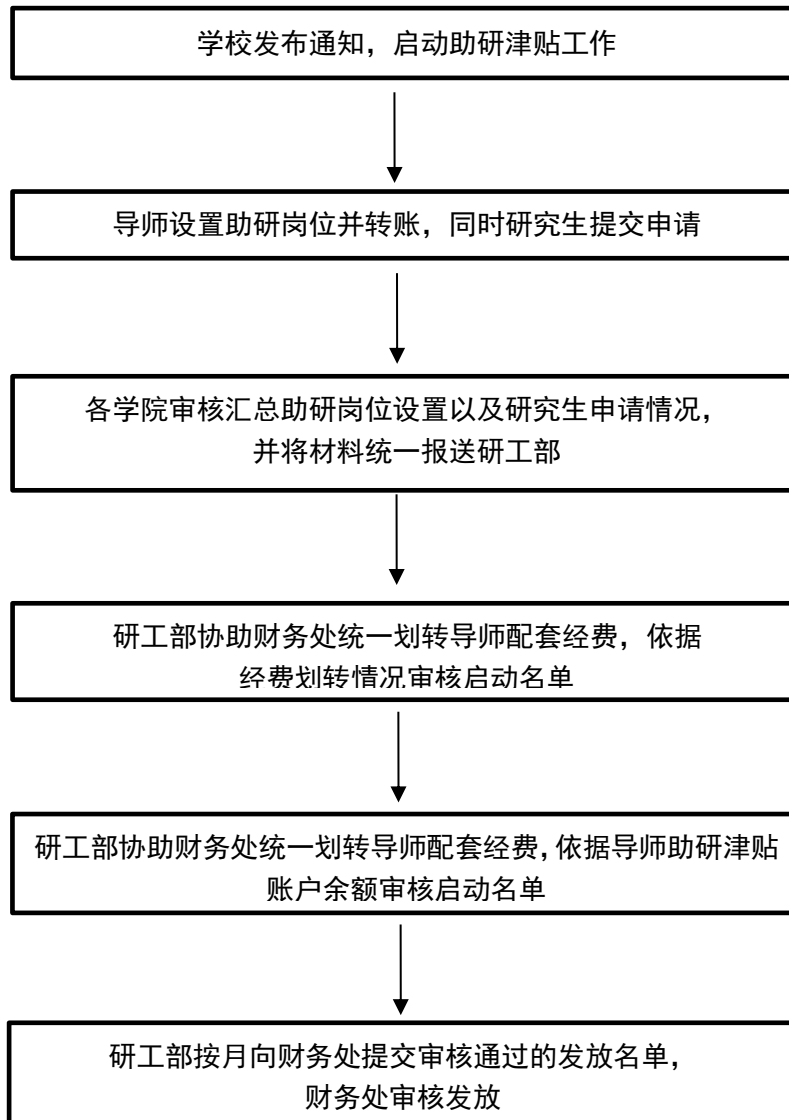
持介绍信至《甘肃日报》或《西部商报》挂失



携带下列材料至研究生院教学管理办公室（贵勤楼 328）补办：
1.个人补办申请，研究生秘书签字，加盖学院公章；
2.挂失报纸原件；
3.一寸免冠照片 1 张。

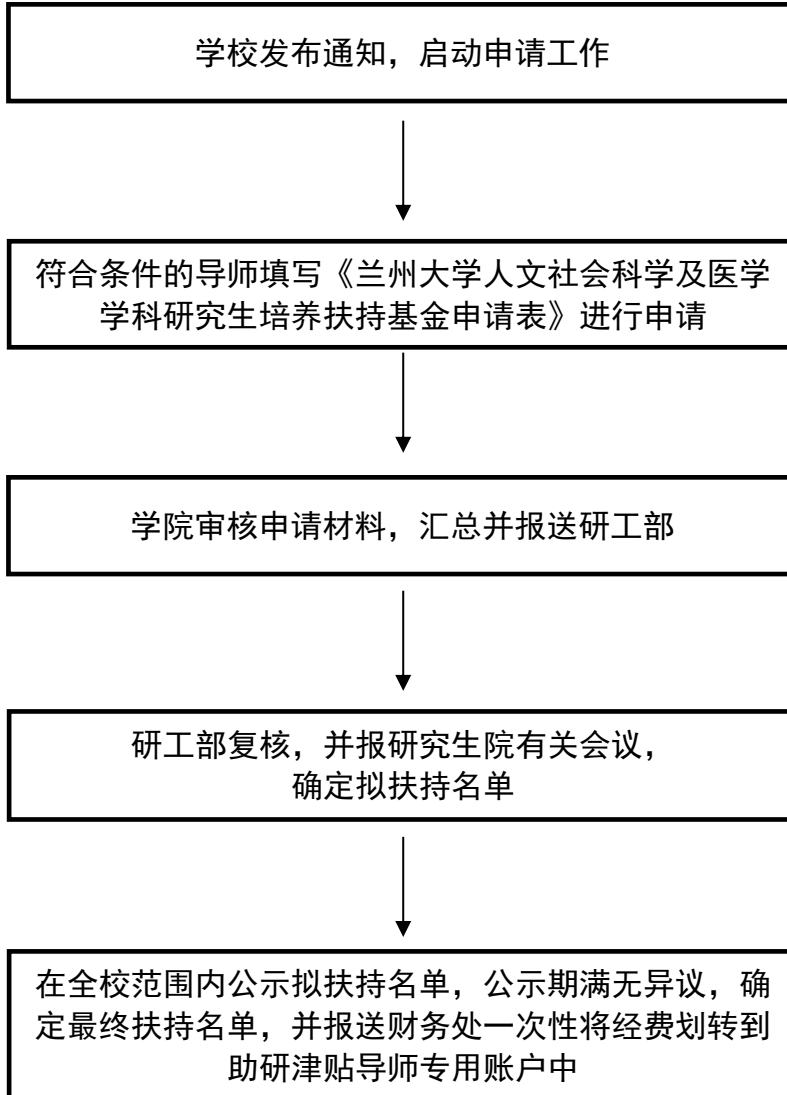
负责部门、科室：研究生教学管理办公室
负责人：胡泽蕙
办公地址：贵勤楼 328
联系电话：8912660
邮 箱：pyk@lzu.edu.cn

助研津贴工作流程



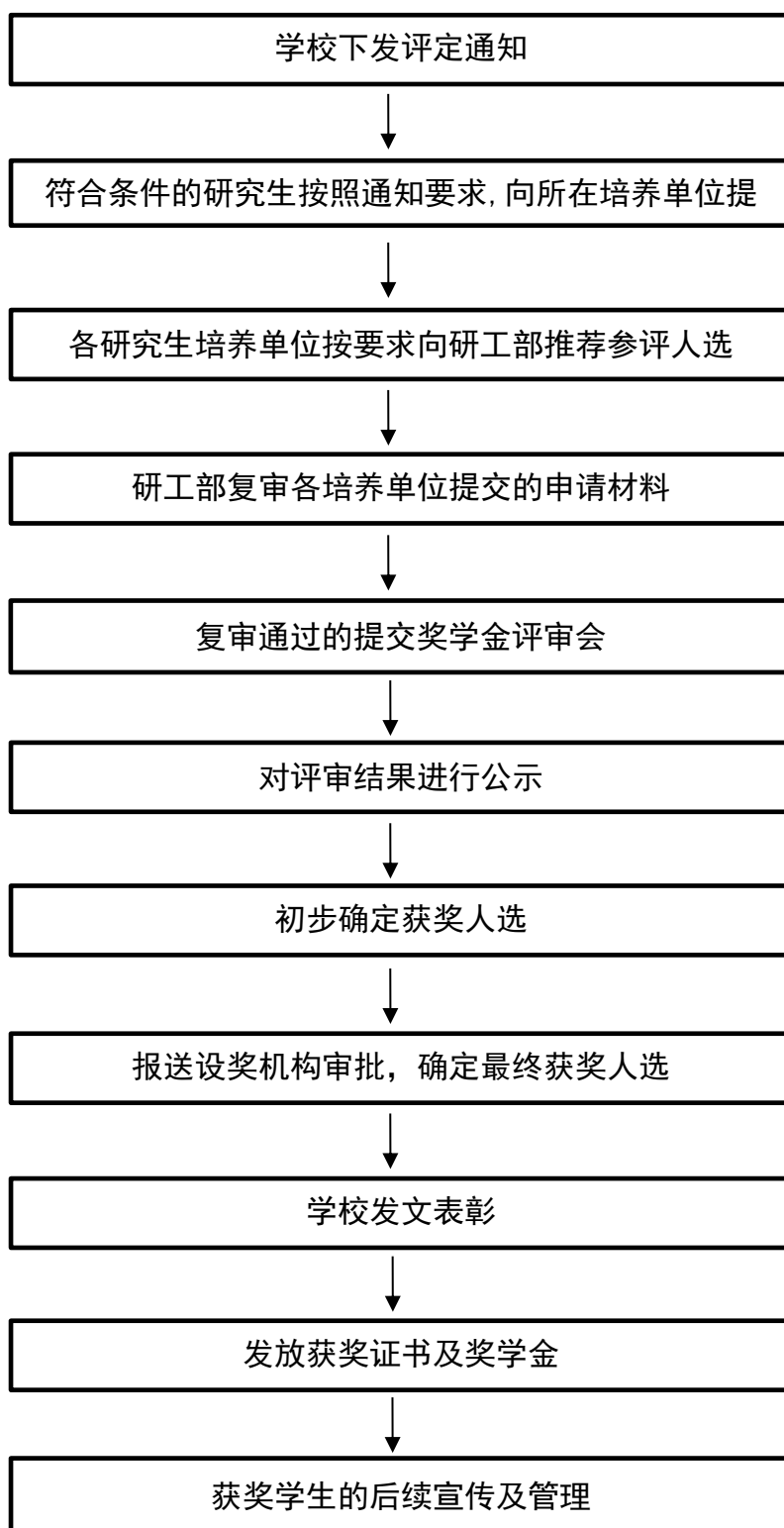
负责部门、科室：研究生奖助管理办公室
负责人：曾玉娟
办公地址：贵勤楼 331
联系电话：8912963
邮 箱：yjsjz@lzu.edu.cn

人文社会科学及医学学科研究生培养 扶持基金申请流程



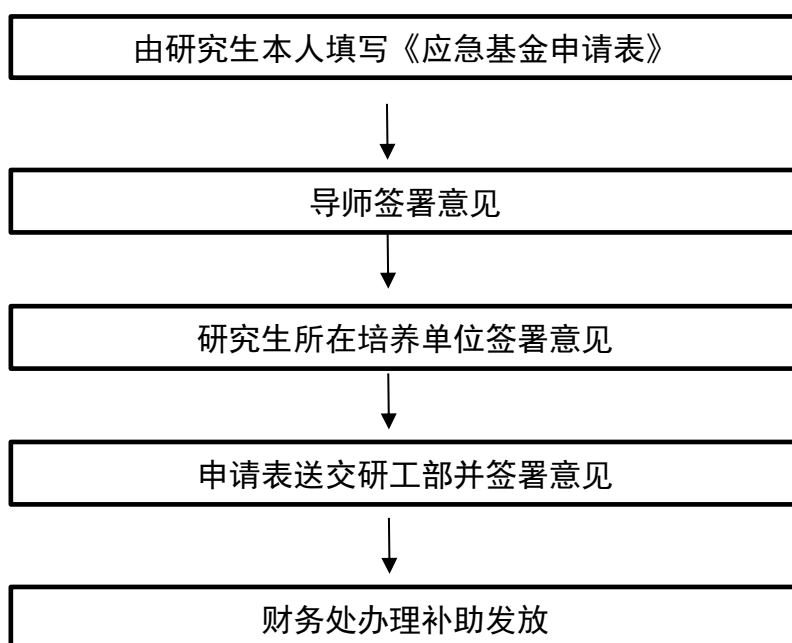
负责部门、科室：研究生奖助管理办公室
负责人：曾玉娟
办公地址：贵勤楼 331
联系电话：8912963
邮 箱：yjsjz@lzu.edu.cn

研究生各类奖学金评定流程



负责部门、科室: 研究生奖助管理办公室
负责人: 曾玉娟
办公地址: 贵勤楼 331
联系电话: 8912963
邮 箱: yjsjz@lzu.edu.cn

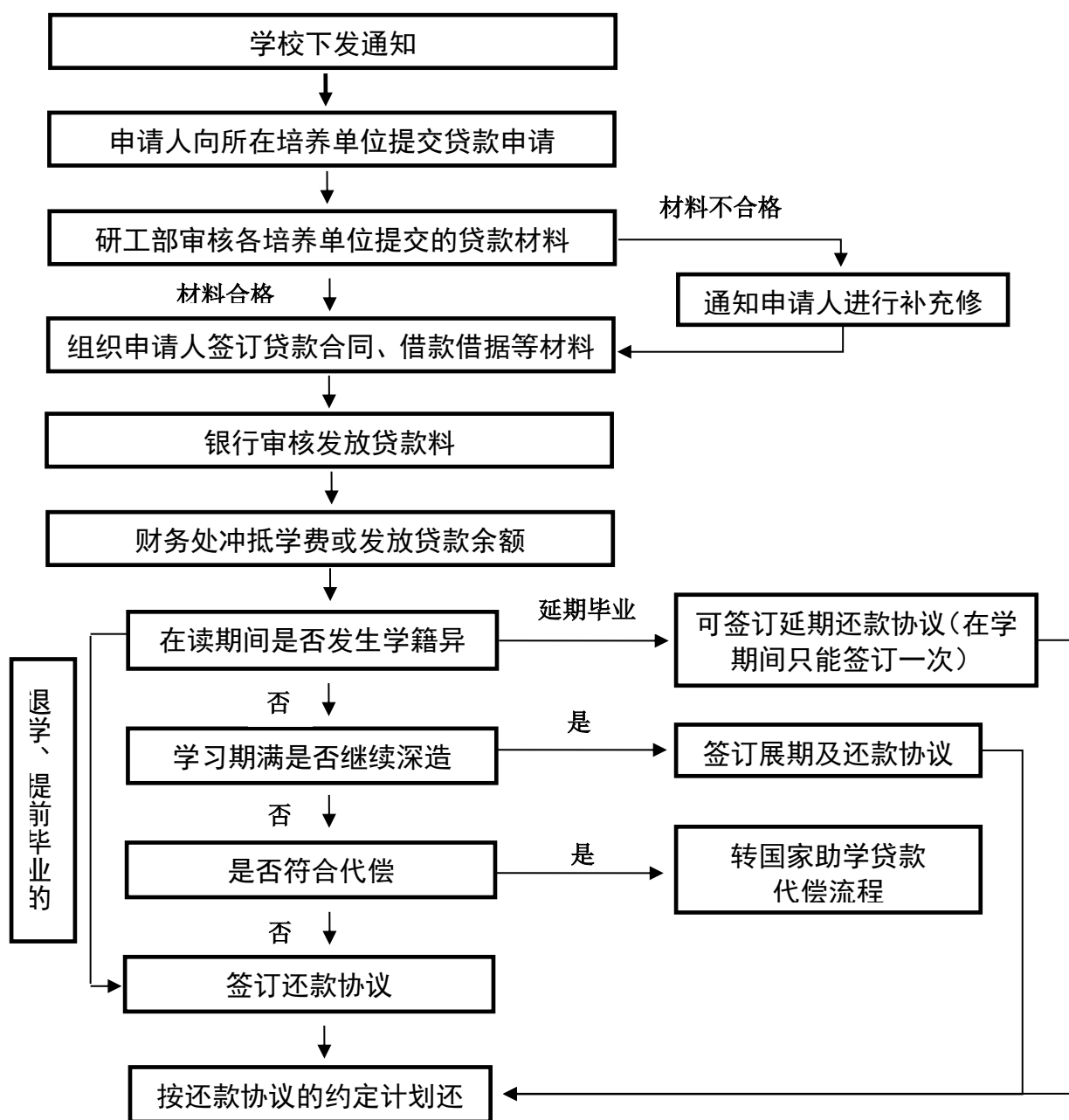
特殊困难研究生应急基金申请流程



备注：特殊困难研究生应急基金主要针对我校非在职研究生在读期间遭受意外事故或重大疾病，造成本人经济困难以致影响学业的顺利完成。在导师、培养单位已经对学生进行相应帮扶后，学生仍有临时困难的，可以申请。补助额度最多不超过 10000 元，同时须向研工部提交介绍个人详细情况的申请书。

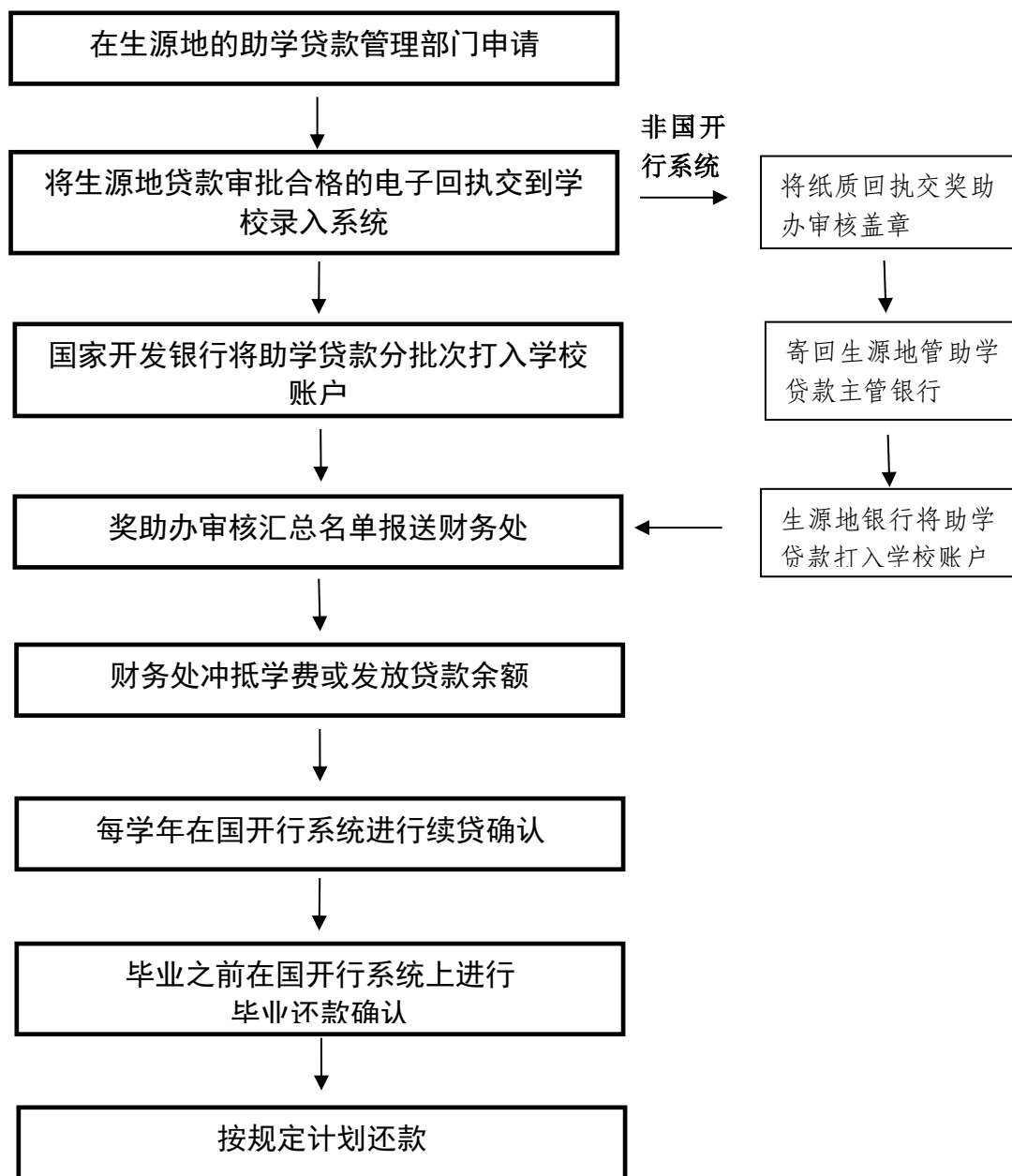
负责部门、科室：研究生奖助管理办公室
负责人：曾玉娟
办公地址：贵勤楼 331
联系电话：8912963
邮 箱：yjsjz@lzu.edu.cn

研究生（校园地）国家助学贷款办理流程



负责部门、科室：研究生奖助管理办公室
负责人：曾玉娟
办公地址：贵勤楼 331
联系电话：8912963
邮箱：yjsjz@lzu.edu.cn

研究生（生源地）国家助学贷款办理流程



负责部门、科室：研究生奖助管理办公室
负责人：曾玉娟
办公地址：贵勤楼 331
联系电话：8912963
邮 箱：yjsjz@lzu.edu.cn