

校政发研〔2018〕4号

湖北文理学院关于印发 《研究生学籍管理细则》的通知

各单位、各部门：

《湖北文理学院研究生学籍管理细则》已经2018年5月17日
校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

2018年5月17日

湖北文理学院研究生学籍管理细则

为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《湖北文理学院章程》《湖北文理学院学生管理规定》以及有关法律、法规，制定本细则。本细则适用于在学校接受普通高等学历教育的硕士研究生。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。请假时间不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，并在新生入学三个月内按国家招生规定对其进行复查工作。审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生若遇特殊情况，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍且不享有在校学生的待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 由校医院组织体检，查验身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校提交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以在第二年的6月份以前向学校申请入学，由校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，可以重新办理入学手续，并随下一学年新生入学。

复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 每学年开学时，研究生应当按学校规定时间到校注册，研究生应实行完费注册。未按规定缴清学费及相关费用或者不符合注册条件的研究生不予注册。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。

家庭经济困难的研究生可以在开学注册前申请国家助学贷款或者其他形式资助，凭学校相关证明办理暂缓注册手续，待国家助学

贷款或其他形式资助到位后，再正式注册。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学校实行学分制管理。研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程、各种教育教学和实践环节（以下统称课程）的考核，考核成绩计入研究生成绩册，并归入本人学籍档案。

第七条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，按学校有关学习成绩管理规定执行。

第八条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第九条 研究生申请课程免修按照学校有关管理规定办理。

第十条 研究生可以根据校际间协议，经导师同意后，跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由研究生处审核后予以承认。

第十一条 研究生参加创新创业、社会实践等活动可以折算为学分，并计入学业成绩。

第十二条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

研究生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

研究生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经认定，在最长学习期限内，可以予以承认。具体按学校成绩管理的有关规定执行。

第三章 学习纪律与考勤

第十三条 研究生应当按时参加培养计划和学校统一安排的学习活动。上课、实习和社会实践等实行考勤，不能按时参加的，应当事先按规定履行请假手续并获得批准。未履行请假手续或超过请假期限，按旷课论处。

第十四条 学校开展研究生诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立失信行为的约束和惩戒机制。

第十五条 节假日期间，研究生离校外出须报培养单位备案。

第十六条 研究生因病、因事请假，必须事先提交请假报告和必要的证明材料。请假三天以内由导师批准，请假两周（含双休日）内由培养单位研究生工作负责人批准，请假两周（含双休日）以上，由培养单位研究生工作负责人签署意见后，报研究生处审批。研究生一次请假不能超过三周，一学期累计请假不超过四周。

第十七条 在学期间，研究生确需请假出境、出国探亲或学习的，必须先提出书面申请，由导师、培养单位负责人签署意见后，报研究生处审批；否则，以旷课论处。

第十八条 研究生请假期满或提前返校，应登录研究生教育管理系统办理销假手续，须延长假期的应办理续假手续。

第四章 转专业与转学

第十九条 研究生在读期间，不得报考同层次、同专业的研究生。

第二十条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。学校培养单位根据社会对人才需求情况的发展变化和学科发展需要，经研究生处同意，必要时可以适当调整研究生所学专业，培养单位调整研究生专业，需提供书面报告，由研究生处审批；研究生专业调整原则上只在第一学年办理。

第二十一条 研究生申请转专业，由本人提出书面申请，经原导师、原所在培养单位及拟转入导师和拟转入培养单位同意后，报研究生处审批。具体按学校转专业管理规定执行。

第二十二条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第二十三条 研究生一般应当在本校完成学业。如患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以依照省教育厅的规定申请转学。

第二十四条 研究生转学由学生本人提出申请，经所在学校和拟转入学校同意后，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，报省教育厅按转学条件确认后，办理转学手续；转学还应当经拟转入专业导师同意。具体按学校转学规定执行。

第二十五条 学校对转学情况进行公示。对转入学生，学校在三个月内报省教育厅备案。

第二十六条 研究生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）由低学历层次转为高学历层次的；

（三）转出研究生，其拟转入学校或专业的录取控制标准高于我校或所在专业的。转入研究生，其所在学校或专业的录取控制标准低于我校或所在专业的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）推免生、单独考试学生、少数民族骨干计划等专项计划学生；

（六）无正当理由的。

第五章 学习年限

第二十七条 研究生可以分阶段完成学业。硕士研究生学制为3年，全日制硕士研究生最长学习年限不超过5年，非全日制硕士研究生最长学习年限不超过6年。研究生进行创新创业及其他特殊需要，可根据实际情况适当延长其学习年限。

第二十八条 硕士研究生提前完成培养方案规定的全部课程，其他培养环节的考核符合学校提前毕业的要求，完成学位论文，其在校学习时间达2年及以上，可申请提前毕业。

第二十九条 申请提前毕业的硕士研究生，于每年的10月，填写《研究生提前毕业申请表》，经导师和所在培养单位主管研究生负责人同意，报研究生处审批。

第三十条 申请提前毕业的硕士研究生，在其提前毕业申请批准后，而不能按其申请的时间毕业者，将按结业办理。

第三十一条 研究生一般不能延长学习年限；如确需延长学习年限，由研究生本人提出申请，填写《延期毕业申请表》，经导师和所在培养单位主管研究生负责人同意后，报研究生处审批。

第三十二条 研究生申请延长学习年限，不得超过学校规定的最长学习年限；研究生在标准学制之外，延长学习年限期间，不享受奖助政策。

第六章 休学与复学

第三十三条 研究生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校研究生处批准，可以休学。原则上休学期限以一学期为单位计算，休学次数不能超过2次。研究生经批准的休学时间，不包括在其修业年限中。

第三十四条 休学研究生应当办理休学手续后离校，学校保留其学籍，保留学籍最长期限为一年。休学期间，不享受在校学习学生待遇，即不参加奖助学金和研究生先进个人的评选，不享受助学贷款和勤工助学等待遇。因病休学或休学期间患病的学生，其医疗费按学校相关规定处理。

第三十五条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）需要休学者，学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学校对休学创业的研究生简化休学批准程序，适当延长休学年限。

第三十六条 研究生休学期满，应当于学期开学前3个月向研究生处提出复学申请，并携带休学申请表办理相关手续，经复查合格，方可复学。

第七章 退学

第三十七条 研究生有下列情形之一者，学校予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

（七）本人申请退学者。

第三十八条 原则上，推免生在入校半年内不得提出退学申请。

第三十九条 对研究生进行退学处理，由培养单位征求导师同意后提出退学处理意见，报送研究生处审核，由校长办公会议研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并由培养单位送达本人或其家长、委托人，同时报省教育厅备案，退学决定书自送交之日起生效，因特殊情况无法送交的，由培养单位发布公告，自发

布公告之日起，15 天后视为已送达。

第四十条 退学研究生，应当在一周内办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报省毕业生就业部门办理相关手续；没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十一条 研究生对退学处理有异议的，可以在接到学校处理之日起 15 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十二条 研究生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的全部内容，完成毕业（学位）论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发放毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生提前修完教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。参见第二十八条、第二十九条。

第四十三条 研究生不能在规定的标准学制内毕业的，必须在最后一学年提出申请，办理延期毕业手续。

第四十四条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第四十五条 获得结业证书的研究生在最长学习年限内通过补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，达到毕业和学位授予条

件，可以申请换发毕业证书、学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学的研究生,学满一学年以上者，学校发给肄业证书，学习未满一学年者，发给写实性学习证明。

第四十六条 学校将严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 研究生学历证书由研究生处核准并颁发；研究生学位证书由研究生处核准，并报校学位评定委员会审定后颁发。

研究生毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生处核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十九条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学

历电子注册，并每年将颁发的毕（结）业证书、学位证书信息报教育行政主管部门注册备案。

第九章 附则

第五十条 学校对接受研究生教育的港澳台侨学生、留学生的管理，参照本细则执行。

第五十一条 本细则自颁布之日起施行，由学校授权研究生处负责解释。

湖北文理学院办公室

2018年5月17日印发

共印50份