

淮阴工学院文件

淮工院〔2017〕157号

关于印发《淮阴工学院研究生学籍管理规定 (修订)》文件的通知

各部门、单位:

为进一步规范研究生教育教学管理工作,保证研究生培养质量,按照2017年第23次校长办公会要求,经研究,制定《淮阴工学院研究生学籍管理规定(修订)》文件,现予印发执行。

淮阴工学院
2017年9月28日

淮阴工学院研究生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校研究生管理行为，维护正常教育教学秩序，培养研究生成为德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，保证研究生培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关文件，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于按照国家招生制度录取的、接受普通学历学位教育的硕士研究生（以下简称为“研究生”）。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养研究生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应

当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第五条 新生凭录取通知书及其它有关证件，按学校规定的日期入学报到，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。因故不能按时报到者需向研究生处书面请假并附相关证明，假期不超过2周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在3个月内按国家相关规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合报考专业或专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的或发现经学校指定的二级甲等以上医院诊断有严重疾病1年内难以治愈

且无法坚持正常学习者，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第七条 新生因病、入伍等可申请保留入学资格1年。对患有疾病新生，经研究生处批准，可保留入学资格，离校治疗。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生的待遇。新生保留入学资格期满前向所在学院提出入学申请，因病保留入学资格期满在提出入学申请时，须提供二级甲等以上医院复查证明材料，经研究生处审查合格后，办理入学手续；审查不合格、复查不合格或逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，取消入学资格。

第八条 按规定必须缴纳费用的研究生按学年缴纳费用，方可取得本学期学习资格，家庭经济困难的研究生可以申请贷款或其他形式的资助。

第九条 每学期开学时，所有在学研究生（含获准延期的研究生）须在学校规定时间内到所在学院办理报到注册手续，因故不能如期注册者，须事先向所在学院书面请假并附相关证明。

第三章 纪律与考勤

第十条 研究生应遵守学术道德规范，遵守校纪校规。

第十一条 研究生须根据导师指导下制订的个人培养计划要求，参加课程学习、科学研究、教学实践、社会实践和专门技术训练等活动及考核，遵守学位论文答辩规定，严格遵守考试纪律。

第十二条 研究生在读期间原则上不受理研究生请假出国

探亲申请，个别因直系亲属发生意外事故获准请假者，应按期返校。研究生在读期间原则上不批准自费留学。公派出国进修、留学等按国家有关规定办理。

第十三条 研究生在读期间提倡晚婚和晚育。须严格遵守国家和学校有关生育政策，并按照学校相关规定办理生育手续。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 研究生须按培养方案参加课程和各培养环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入研究生本人档案。

第十五条 考核分为考试和考查两种，考核方式可采取笔试、口试、课程论文、设计等多种形式，成绩评定方式采取百分制和五级记分制（优秀、良好、中等、及格和不及格）两种形式。

第十六条 研究生课程的免修、缓考、重修

1. 免修。入学时英语统考成绩达到 80 分及以上的研究生可申请免修英语课程，其它免修条件由研究生处根据各种类型英语考试的具体情况另行规定。英语课程免修由本人申请，所在学院同意，报研究生处批准，英语课程的考核成绩由任课教师评定。

2. 缓考。研究生因特殊原因不能按时应考可申请缓考。缓考申请由所在学院同意后报研究生处批准，参加下一届考核，该课程成绩按实际成绩登记。

3. 重修。研究生在校学习期间课程考核不合格的，必须跟下届研究生重修且不得超过 2 次，该课程成绩按重修后的实际成绩登记，予以标记。

第十七条 研究生根据学校签订的校际协议或经研究生处

核准跨校修读课程所取得的成绩及学分，学校予以认可。

第十八条 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，并按学校有关规定，给予批评教育和相应的纪律处分。经教育表现较好，毕业前可以参加补考或重修，该课程考核通过后成绩记为 60 分或合格，予以标记。

第十九条 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第二十条 学校面向研究生开展诚信教育，记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对严重违背学术诚信的，撤销其获得学位及学术称号、荣誉等。

第五章 转专业与转学

第二十一条 研究生如因学科、专业调整、导师变动或对其他专业有兴趣和专长的等原因须转专业、更换导师的，由研究生本人申请，经转出学院及导师同意，并由研究生处审核后报主管校长批准。转专业只能在同一学科或相关专业内进行。二年级及以上或延期的研究生不得申请转专业。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 研究生一般应在本校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。因病申请转学的应附二级甲等以上医院证明。研究生有下列情形之一者不得转学：

1. 入学未满 1 学期或毕业前 1 年的；
2. 由低学历层次转为高学历层次的；
3. 以定向就业招生录取的；
4. 拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
5. 无正当理由转学理由的。

第二十三条 研究生转学须由本人提出申请，说明理由，若申请理由正当，证明材料详实，经导师和所在学院同意后，报研究生处核准，学校出具证明。其中因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由省教育厅协调转学到同层次学校；因本人原因需要转学的，由研究生本人联系拟转入学校，须经拟转入学校及拟转入专业导师同意后，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合转入学校培养要求且转入学校有培养能力的，经拟转入学校研究决定，可转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 外校研究生申请转入我校时，由研究生本人提

出申请，说明理由，经所在学校出具证明，我校研究生处负责受理、初步审核转学条件及相关证明，若其就读学校层次、类型、学科（专业）水平等均不低于我校现有水平，申请理由正当，证明材料详实，符合我校培养要求且有培养能力的，通知相关学院组织不少于 3 名研究生指导教师组成专家组进行专业知识和综合素质考核。经学位评定分委会研究，拟同意接收的，申请材料 and 考核结果在学院和研究生处主页上公示 3 天，无异议的，由研究生处提请学校研究生招生领导小组研究，决定接收的，可转入。在转学完成后 3 个月内，由学校报省教育厅备案。

第六章 休学与复学

第二十五条 研究生因病、创业或其它特殊原因需要休学的，由本人书面申请，附有关证明。因病休学还需附二级甲等以上医院证明，可申请休学。休学申请经导师和所在学院签署意见后，报研究生处批准。

第二十六条 休学一般以 1 学期为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，休学时间累计不得超过 3 个学期。

第二十七条 研究生在申请休学前应缴清在学修读期间的所有费用。

第二十八条 休学研究生应在休学前 1 周内办理休学手续离校，保留其学籍。休学期间无须注册，但不享受在校研究生奖助学金。医疗费用按国家及学校有关规定办理。

第二十九条 休学研究生应在休学期满的学期开学前 1 周向所在学院提出复学申请，经导师和所在学院签署意见，报研究

生处批准后，方可办理复学手续。因病休学期满者，申请复学时须有二级甲等以上医院已恢复健康证明，并经校医院复查合格，方可办理复学手续。

第三十条 研究生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校可保留其学籍至退役后 2 年。服役时间不计入修业年限。

研究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。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 研究生休学期间违反校纪者，按《淮阴工学院学生违纪处理规定》处理。

第七章 退 学

第三十二条 研究生在学期间有下列情况之一者将予以退学：

1. 有 2 门非学位课程或 1 门学位课程重修 2 次仍不合格者；
2. 超过学习年限（含休学、保留学籍）未完成学业者，或超过学制年限 3 个月未办理延长学习期限申请者；
3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请者，或申请复学经复查不合格者；
4. 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或意外伤残或其他原因无法继续在校学习者；
5. 在学校规定的学习时间内未请假、未准假离校 2 周者，或

未请假、未准假连续 2 周未参加学校规定的教学活动者；

6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

7. 本人申请退学者；

8. 其他应予以退学者。

凡因上述 1、3、4、5、6 项原因退学的研究生，由研究生所在学院提出报告并附相关材料，经导师、所在学院签署意见后报研究生处审核；凡上述 2、8 项退学的研究生，由研究生处提供名单、所在学院确认具体情况或提供相关证明材料。

研究生退学应缴清在学修读期间的所有费用。

第三十三条 研究生退学处理由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定，学校出具退学决定书，由研究生所在学院送交研究生本人，研究生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。退学决定书报省教育行政部门备案。

研究生本人申请退学，须填写《淮阴工学院研究生退学申请书》，经导师、所在学院同意，研究生处审核，报分管校领导批准后，办理退学相关手续。

研究生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，按照《淮阴工学院学生申诉管理办法》处理。

第三十四条 退学研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校出具退学决定书 10 日内没有聘用单位的，办理退学手续离

校。退学研究生在办理退学后 2 个月内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第八章 学制和学习年限

第三十五条 研究生实行弹性学制，一般为 3 年，学习年限为 2-5 年（包括休学时间、保留学籍、延长期）。

第三十六条 学位论文提前答辩的研究生需完成培养计划规定的课程学习且成绩优秀。申请提前答辩的研究生实际学习时间一般不少于 2 年，必须在答辩前 1 年提交申请报告，经导师、学院同意，报研究生处批准。提前答辩研究生的学位论文必须通过盲审。

通过提前答辩并符合条件的研究生可以准予提前毕业。提前毕业的研究生应缴清全程所有费用。

第三十七条 研究生因客观原因在学制内无法完成学业而需要延长学习年限者，由研究生本人提出申请，经导师同意、学院审查，报研究生处批准。研究生延长期限不得超过学习年限，在延长期内应正常办理注册手续，并应按规定缴纳相关费用。研究生在延长期内不再享受在校研究生的奖助学金等待遇。

第九章 毕业、结业与学位证书管理

第三十八条 在学校规定的学习年限内，按培养方案的规定，修满规定学分，完成必修环节，通过学位论文答辩，德、智、体、美合格的研究生，准予其毕业，发给毕业证书。符合《淮阴工学院硕士专业学位授予工作细则》条件的研究生授予其学位，颁发学位

证书。

第三十九条 在学校规定的学习年限内，按培养方案的规定修满规定学分，完成必修环节，德、智、体、美合格，学位论文未完成或答辩未通过的研究生，可由本人申请结业，经所在学院同意，研究生处审核后，学校发给结业证书。

在学校规定的学习年限内，结业的研究生可以申请学位论文答辩或原论文修改后申请重新答辩。答辩申请获准后应按规定缴纳相关费用后办理论文答辩事宜。通过答辩者，准予其毕业和换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合《淮阴工学院硕士专业学位授予工作细则》条件者，由学校颁发学位证书。

第四十条 学满 1 学年以上退学的研究生，由学校颁发肄业证书或写实性学习证明，但处于休学期的研究生不办理。

第四十一条 研究生的学历证书、学位证书及其他学业证明严格按照招生录取时填报的个人信息以及确定的办学类型和学习形式填写。

研究生在校期间变更证书填写所需姓名、出生日期等个人信息，应有合理、充分的理由，并提供有法定效力的证明文件。经所在学院和研究生处审查，核实无误后，报省教育厅批准。

第四十二条 为严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，研究生须积极配合学校做好学籍学历电子注册工作。

第四十三条 对完成本学科（专业）学业同时辅修其他学科（专业）并达到该学科（专业）辅修要求的研究生，由学校发给辅修学科（专业）证书。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，一经查实，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

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。

第四十五条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经研究生本人申请并办理相关手续后，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 在职、定向、委托培养研究生

第四十六条 在职研究生系指不脱离原单位工作、可兼顾学习与工作关系者，其在学习期间工资、医疗、福利待遇由原工作单位负责。

第四十七条 定向或委托培养的研究生入学后，不得改变定向、委托单位。

第四十八条 定向、委托培养研究生的学籍管理，除按定向委培合同书规定的内容执行外，均按本规定执行。

第四十九条 定向、委托培养研究生毕业后一律按协议规定派遣。

第十一章 附 则

第五十条 非全日制研究生的学籍管理参照本规定实施。

第五十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《淮阴工学院硕士专业学位研究生学籍管理规定》（淮工院〔2012〕59 号）废止。本规定由研究生处负责解释。