

北京信息科技大学文件

校研发〔2016〕2号

关于印发《北京信息科技大学 研究生学籍管理规定》的通知

各有关单位：

《北京信息科技大学研究生学籍管理规定》已经2015年12月22日第30次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学
2016年1月20日

北京信息科技大学研究生学籍管理规定

为了贯彻国家教育方针，维护正常教育教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生学籍管理，不断提高研究生培养质量，依据《中华人民共和国教育法》、《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》，结合我校具体情况，制定本规定。

本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的普通高等学历教育的研究生。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应持录取通知书和身份证，按学校有关要求在规定期限内来校报到，并按学校规定缴纳有关费用（对经济确有困难的研究生按学校相关规定执行），办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在学院请假，并按学院要求提供相关证明，由学院报研究生院批准后可办理延期入学，但延期入学期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对新生进行复查，复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校根据具体情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(以下简称医院)诊断不宜在校学习的,可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍,不享受在校生的一切待遇。保留入学资格的新生不予办理入学手续。在保留入学资格期间经治疗康复者,可以向学校申请入学,由学校指定的二级甲等以上医院诊断,体检合格,经学校门诊部复查合格后,重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第四条 每学期开学,在校研究生须在学校规定的开学日期到所在学院办理注册手续。不能按期注册者,必须履行暂缓注册手续,办理暂缓注册者,应事先向学院请假,并按学院要求提供相关证明,经学院批准后可办理暂缓注册,但暂缓期限一般不得超过两周。

注册情况由各学院在每学期开学三周内报研究生院备案。未按学校规定缴纳有关费用或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

第二章 考核与成绩记载

第五条 对研究生思想品德的考核,以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第六条 研究生必须按照学校已制定的培养计划进行课程学习,参加课程考核,考核成绩记入学生成绩单,归入本人档案。

第七条 考核、成绩评定方式按《北京信息科技大学研究生

课程教学管理规程》、《北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定》执行。

第八条 研究生可根据校际间协议跨校修读课程；在其他学校修读课程的成绩（学分）由研究生院审核同意后，予以承认。

第九条 在研究生课程学习结束后，对研究生政治思想、课程学习、科研能力等方面进行全面的中期考核，考核按《北京信息科技大学硕士研究生中期考核办法》执行。

第十条 研究生在课程考试时违纪作弊，该课程成绩视为无效，并按校规校纪给予相应的纪律处分。

第三章 纪律与考勤

第十一条 研究生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得出版、印刷、散发非法宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信等活动；不得从事或参与有损研究生形象、有损学校声誉、有损社会公德的活动。违者视情节严重程度按校规校纪给予相应的纪律处分。

第十二条 研究生必须按照学校已制定的培养计划进行课程学习、科学研究、实践活动，参加其他规定环节以及教学科研活动，因故不能参加者必须履行请假手续，未请假或请假未准而擅自不出勤者，均视为旷课。研究生在校学习期间请假不超过 3

天(含)的,须由导师同意,报学院备案;请假在3天以上1周内(含),由导师同意后经学院主管领导审批,报研究生院备案;请假1周以上1个月内(含),由导师同意并报请学院研究审批后,报研究生院备案;请假超过1个月的,应办理休学手续。

第十三条 研究生要恪守学术道德规范,如有学术不端行为,按学校有关规定处理。

第十四条 研究生在学期间出国完成个人培养计划规定的学习和研究任务,由本人申请,导师同意,经学院研究批准后,报研究生院备案。按期返校后应立即到所在学院报到,报研究生院备案。无正当理由逾期不归超两周者,按退学处理。

第四章 转专业与转学

第十五条 研究生入学后,一般不得转专业,符合下列条件之一的研究生,可以申请转专业:

(一)所学专业停办的;

(二)经学校指定的二级甲等以上医院诊断身体状况不适宜原专业学习的;

(三)其他特殊原因的。

第十六条 下列情况一般不予转专业:

(一)研究生指导教师不同意的;

(二)正在休学、保留学籍的;

(三)已满足退学条件的;

(四)不同类型学位授予专业的。

第十七条 研究生申请转专业，按下列办法办理：研一第一学期期满后经导师同意，本人向所在学院及所拟转入的学院提出申请，获得同意，报研究生院复核，主管校长批准后方可转专业。

第十八条 研究生入学后，一般不得转学，若因患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的可申请转学。下列情况之一者，不予转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）由低分招生区转入高分招生区的；

（六）其他无正当理由的。

第十九条 转学的程序：研究生转出我校的，须由研究生本人提出书面申请，说明理由，导师签字，学院同意，研究生院审核，由校长办公会研究同意后，由我校报北京市教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；外校研究生拟转入我校的，须由学生本人提出书面申请，研究生院审核，拟转入学院同意后，报校长办公会研究同意，具体转学手续由转出学校报相关教育行政部门确认。转学研究生的相关手续和证明材料应一式四份，除学校留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门审批。对拟转学研究生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、

拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在我校研究生院网站进行不少于 5 个工作日的公示。

第五章 休学与复学

第二十条 研究生有下列情况之一者，应申请休学：

（一）经二级甲等医院诊断，因病无法参加教学活动超过六周的；

（二）一学期请病假、事假缺课累计超过该学期教学活动三分之一的；

（三）已婚女研究生在读期间生育的；

（四）因其他特殊原因必须休学的。

有上列情形之一的，如果研究生不申请休学，经学院确认应当休学的，学校可以对研究生做出休学决定。

第二十一条 研究生申请休学的，由本人提出申请并同时提交有关证明，经导师和所在学院同意，报研究生院批准后，方可办理休学手续。

学校认为研究生应当休学的，经导师和所在学院同意，由研究生院做出决定，并告知研究生。

第二十二条 研究生休学一般以一学期为单位，期满后仍不能复学者可申请继续休学，休学时间累计不得超过一年，休学次数不超过两次。

第二十三条 休学研究生必须办理休学手续离校，往返路费自理，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习研究生

待遇。休学研究生休学期间患病，其医疗费按我校医疗管理规定处理。

第二十四条 研究生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可保留学籍至退役后一年内。

第二十五条 研究生休学期满，应于学期开学前，向所在学院书面提出复学申请，经学院复查合格，并报研究生院审批备案，办理复学手续。

第二十六条 因病休学期满的研究生申请复学，须持学校指定的二级甲等以上医院诊断的康复证明，经学校门诊部核实后，方可办理复学手续。休学满一年的复学后，应随下一年级的进程学习。

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情况之一，按退学处理：

- (一) 中期考核不合格的；
- (二) 休学期满，在学校规定的期限内未书面提出复学申请或休学满一年后申请复学但经复查仍不合格的；
- (三) 经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续学习的；
- (四) 无正当理由开学两周内未注册的；
- (五) 在学校规定的在校最长年限内(含休学)未完成课程学习的；
- (六) 本人申请退学的；

(七) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的。

第二十八条 对研究生的退学处理，由校长会议研究决定。

第二十九条 研究生退学按下列规定办理：

(一) 已做退学处理的研究生，学校出具退学决定书并送交本人。因特殊情况无法送交本人，可邮寄至研究生入学前户籍所在地，邮寄无法送达的，则在校园网发布公告。自发出公告之日起，经过 30 日，视为已送交研究生本人，即为退学决定生效日，同时报北京市教育委员会备案。

(二) 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(三) 退学研究生须在自退学决定生效之日起两周内，办理离校手续。

(四) 退学研究生办理完退学手续后学校发给学习证明，学满一学年且符合条件者，可颁发有关证书。

(五) 退学研究生自生效之日不再享受在校生的所有待遇。

(六) 规定期限内不办理离校手续者，学校将注销其学籍。

(七) 已办理退学手续的研究生不得复学。

第三十条 如研究生对退学处理有异议，自退学决定生效 5 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照学校有关规定办理。

第七章 学制与学习年限

第三十一条 我校研究生除工商管理硕士学制为两年外，其他研究生从2014级开始学制均为三年。

第三十二条 除工商管理硕士外，达到提前毕业要求者，可申请提前毕业，但在校学习时间不得少于两年半。

第三十三条 不能在正常学习时间内达到毕业要求者，可申请延长学习年限，工商管理硕士最长修业年限为三年，其他学科专业研究生最长修业年限为四年，包含休学时间。

第八章 提前毕业和延长学习年限

第三十四条 研究生提前修完本专业培养方案所规定的内容，符合学校提前答辩的规定，本人可以按照《北京信息科技大学（全日制）硕士学位论文评阅及答辩工作的规定（试行）》的相关要求于每年9月申请提前答辩。答辩通过，符合学校毕业规定的，可以申请提前毕业。申请提前毕业的研究生须在每年的12月1日至12月20日之间提交提前毕业申请，过期不予受理。

第三十五条 研究生应在规定的学制内完成学习任务，一般不得延长学习年限。若因客观原因未能如期完成课程学习任务或有重大研究课题而需要延长学习年限者，由研究生本人最晚于第六学期第八周（工商管理硕士最晚于第四学期第八周）前提出书面申请，导师签署意见，学院同意，经研究生院审核通过，报主管校长批准，可以适当延长学习年限，但不得超过最长修业年限，延长期间应按规定缴纳有关费用。对于因未完成课程学习而延长学习年限的，延长期间只发放助学金，不发放各类奖学金；对于

因参加导师的重大研究课题而延长学习年限的，延长期间可发放助学金和奖学金。超过申请截止日期的，不予办理。延长学习期限只能申请一次，延长期限到期后仍不能完成学业的，按退学处理。申请延长学习期限的不得申请提前毕业。

第九章 毕业、结业和肄业

第三十六条 在学校规定的修业年限内，修完研究生培养计划规定的内容，成绩合格，完成学位论文并通过答辩，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的研究生，经学校学位评定委员会批准，可颁发学位证书。

第三十七条 研究生在学校规定的年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。在学校规定的最长修业年限内，修完研究生培养计划规定的内容，成绩合格，但未完成学位论文或虽完成学位论文却未通过答辩的结业学生可申请回校答辩，经学校同意后，结业学生须在从当期答辩日起的一年内完成全部回校答辩工作，申请回校答辩时间不得晚于答辩当年的4月15日，答辩合格者可换发毕业证书，毕业证书按发证日期填写。答辩总次数以两次为限，答辩仍未通过的，不再具有答辩资格。如未能在规定期限内完成回校答辩工作，则不再具有答辩资格，不再换发毕业证书。

第三十八条 学满一学年以上（含一学年）退学者，如符合结业条件的，可颁发结业证书，如不符合结业条件的，可颁发肄业证书；未学满一学年的退学者，可发给学习证明。

第三十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会注册，并由北京市教育委员会报教育部备案。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，经查实，不颁发学历证书、学位证书。已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十一条 由学校颁发的毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损毁，一律不予补发，但经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十二条 工商管理硕士的学籍管理参照此规定执行。

第四十三条 本规定由研究生院负责解释，自公布之日起施行，原《北京信息科技大学研究生学籍管理规定》（校研发〔2014〕15号）同时废止。