

中国科学技术大学文件

校研字〔2017〕186号

关于印发《中国科学技术大学 研究生学籍管理实施细则》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障广大研究生合法权益，全面贯彻国家教育方针，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）以及《中国科学技术大学章程》，结合学校研究生教育具体情况，我校研究制定了《中国科学技术大学研究生学籍管理实施细则》，现予印发施行。

特此通知。



中国科学技术大学研究生学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障广大研究生合法权益，全面贯彻国家教育方针，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）以及《中国科学技术大学章程》，结合学校研究生教育具体情况，制定本规定。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的研究生新生，持录取通知书，按学校要求办理入学手续。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。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 学校在报到时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。

第四条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不

具有学籍，不享受在校生待遇。除参军入伍外，申请保留入学资格每次时间不超过1年，累计时间不超过2年。

新生保留入学资格应提交《研究生保留入学资格申请表》，附事由证明材料，经导师、院系分管领导书面同意，报研究生院审批办理保留手续。因病保留入学资格者，应提交经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断证明。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，提交《研究生恢复入学资格申请表》，附事由证明材料，经导师、院系分管领导书面同意，报研究生院审批。因病保留入学资格者，应提交学校指定医院诊断证明。经学校审查合格的，办理入学手续。以学年为时间单位保留的，与下年新生同时入学。学校审查不合格的，取消入学资格；新生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。

第五条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。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）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；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

复查中发现新生身心状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条规定保留入学资格。

第六条 研究生在学期间，每学期开学时应当按学校规定办理注册手续，包括学期电子注册、研究生证注册。

第七条 学期电子注册是指学校通过研究生信息平台进行的电子注册管理。由研究生通过研究生信息平台申请，经导师或班主任在研究生信息平台上确认后完成。研究生以下情况均视为正常注册：

- （一）到校学习；
- （二）经学校批准出境学习或交流；
- （三）经导师批准赴外地学习或交流；
- （四）校外导师联合培养；
- （五）按学校教学计划安排在外实习或学习；
- （六）在职人员回原单位培养。

第八条 除以上情况外，研究生不能如期注册，从开学日起请假两周以内，本人通过研究生信息平台请假，导师或班主任在研究生信息平台上准假后生效。研究生按时返校，导师或班主任在研究生信息平台上销假后视为完成正常注册。

研究生不能如期注册，从开学日起请假两周以上或不满足其他注册必要条件，应当履行暂缓注册手续，提交《研究生暂缓注

册申请表》，经导师或班主任、院系分管领导书面同意，交研究生院审批后生效。暂缓注册期间视为未注册，不享有在校生的各项待遇。

研究生有其他不符合注册条件的，不予注册。

第九条 处于保留入学资格、休学或保留学籍期间的研究生，无须办理学期注册。学期中非注册时间段内，暂缓注册者申请注册、保留入学资格者申请入学、休学者申请复学或保留学籍者申请恢复学籍，提交相应申请表，经导师、院系分管领导书面同意，研究生院审批后办理相应学籍异动，即予以当前学期注册。

第十条 除因不可抗力等正当事由外，研究生超过注册期限或请假期限两周以上未注册，将被纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。

研究生超过暂缓注册期限两周以上，如仍未满足正常注册条件，或已满足正常注册条件但未申请注册，将被纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。

第十一条 正常注册的研究生应按时、足额缴纳学费。无故未按时缴纳学费者，下列在校生享有的待遇受到影响：

（一）停发各类奖助学金，补缴学费后，从下月起恢复，已停发的奖助学金不再补发；

（二）不能参加各类奖助学金评选；

（三）不能申报助教、助研、助管等教学、科研、管理辅助岗位；

（四）研究生信息平台使用功能受限。

第十二条 正常注册的研究生应完善个人信息登记，向学校提供和确认准确的邮件地址、手机号码、家庭地址、家庭电话等，学校将其作为本人声明和指定的联系方式。学校有关通知及文件等，只要确认已按该联系方式发出，视为送达。

第三章 学习年限

第十三条 我校硕士研究生基本学习年限为 2-3 年，最短学习年限为 2 年，最长学习年限为 5 年。博士研究生基本学习年限为 3-4 年，最短学习年限为 2 年，最长学习年限为 8 年。直博生基本学习年限为 5-6 年，最短学习年限为 4 年，最长学习年限为 8 年。

除参军入伍外，新生保留入学资格每次时间不超过 1 年，累计时间不超过 2 年。保留入学资格时间不计入最长学习年限。

研究生休学一般以学期、学年为时间单位，累计时间不得超过 2 年。除参军入伍的服役时间外，休学、保留学籍、出境联合培养等时间均计入最长学习年限。

第十四条 研究生一般应在基本学习年限内完成学习任务。在校学习时间达到最短学习年限且不超过最长学习年限（下称学校规定学习年限），是获得学历证书的必要条件。研究生达到最长学习年限须结束学业，并办理离校手续，按已有学业水平发给相应学历证书。达到学位授予条件的，发给学位证书。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 研究生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。研究生公共必修课和基础课考试一般应采用课堂笔试。专业课考核方式可采用笔试、口试、写调研报告或论文等多种形式，由任课教师自主确定。笔试可以采用闭卷考试或开卷考试。

课程考核不合格者，可以在学校规定学习年限内再次选修该门课程（重修），并进行考核（重考）。重考成绩合格后，记入成绩册，并标注为重考。

第十六条 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》（教育部第41号令）第四条为主要依据，采取个人小结和院系评价相结合的方式。

研究生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十七条 我校实行完全学分制，研究生应当在学校规定学习年限内，修完培养方案要求的学分，每学期选课总学分不超过23学分。

第十八条 研究生可选修校内其他专业课程，成绩性质按培养方案确定，学习成绩记入成绩册。研究生跨校修读课程和参加开放式网络课程学习，学习成绩和成绩性质按学校相关规定审核和记载。

第十九条 学校鼓励研究生参加创新创业、社会实践等活

动，研究生发表的论文、获得专利权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果等，可记入学籍档案。学校开设创新创业课程，研究生所修学分可记入成绩册。

第二十条 学校按照研究生实际所修课程，真实、完整地记载、出具学业成绩。

研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，按学校相关规定，予以纪律处分。

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，其在我校已获得学分，经录取院系认定，予以承认，成绩性质按录取专业培养方案确定。

第二十一条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，予以相应的纪律处分。

第二十二条 学校利用各种渠道开展研究生诚信教育。对有严重失信行为的，学校依据有关规定予以教育及纪律处分，对违背学术诚信的，学校对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转专业与转学

第二十三条 研究生应在录取时确定的院系、专业和导师名下完成学业，但有下列情形之一者，可以提出转院系、转专业或转导师申请：

(一) 因学科调整, 研究生所在的学科或专业发生变化;

(二) 研究生的导师因调动工作或其它特殊原因不能继续履行指导职责, 且原专业无法调整安排他人继续指导;

(三) 其他特殊情况。

休学创业或退役后复学的研究生, 因自身情况需要转专业, 学校优先考虑。

第二十四条 研究生拟转入导师当年应具备招生资格, 申请者占用拟转入导师与院系当年招生名额。

第二十五条 研究生有下列情形之一, 不得转专业:

(一) 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;

(二) 已有转专业记录或转学经历的;

(三) 在校学习时间超过基本学习年限上限的;

(四) 其他不符合国家招生规定的。

第二十六条 研究生转院系、转专业或转导师应填写《研究生学籍异动审批表》, 并依次取得转出导师、转出院系分管领导、拟转入导师、拟转入院系分管领导的书面同意, 报研究生院审核。

第二十七条 转入、转出专业一般应属于同一一级学科。对于跨一级学科转专业者, 增加由转入院系组织的专业知识考核, 难度及要求与研究生入学考试相当。考核内容为:

(一) 笔试两门专业课;

(二) 面试。

考核通过, 名单由转入院系公示 5 个工作日后报研究生院审核。

第二十八条 研究生院审核后下文批准转院系、转专业、转导师。

第二十九条 研究生转专业后，需按照新专业培养方案和导师要求修订个人培养计划，已修课程与新培养计划课程一致的，可以办理确认手续，承认其所修学分。

第三十条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。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）以定向就业招生录取的；

（四）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（五）无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十一条 研究生转学，由本人及拟转入导师共同提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，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，可以转入。

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。

第三十二条 学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案，接受省级教育行政部门对学校转学行为的监督和管理。

第六章 休学与复学

第三十三条 研究生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第三十四条 研究生有下列情况之一者，可以申请休学：

- （一）创业；
- （二）支教；
- （三）在职研究生单位工作需要；
- （四）已婚女研究生符合国家计生政策生育；
- （五）其他原因不能注册者。

第三十五条 研究生有下列情况之一者，应当办理休学：

- （一）因健康原因不宜在校学习，经学校指定医院诊断确需休养的；
- （二）一学期请病假累计超过学习周数三分之一的；
- （三）不能坚持正常学习，导师和院系认为必须休学的。

第三十六条 研究生休学，一般以学期、学年为时间单位，期满后仍不能复学的，可以继续申请休学，休学时间累计不得超过 2 年，在校学习时间和休学时间之和不得超过最长学习年限。

第三十七条 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)，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年，其中服役时间不计入最长学习年限，其余时间计入最长学习年限。

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，时间不限，但计入最长学习年限。

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。

第三十八条 研究生休学应提交《研究生休学、保留学籍申请表》，附事由证明材料，经导师、院系分管领导书面同意，报研究生院审批办理休学手续。因病休学者，应提交学校指定医院诊断证明。

第三十九条 研究生休学应当办理手续离校。休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。研究生无论是否因病休学，除休学时已在学校参加大学生城镇居民医疗保险的年度外，以后年度应均自行参加家庭所在地医疗保险。

第四十条 研究生申请复学，应在休学期满前提交《研究生复学、恢复学籍申请表》，附事由证明材料，经导师、院系分管领导书面同意，报研究生院审批，方可办理复学手续。因病休学者申请复学，应提交学校指定医院诊断证明。

第七章 退学与学籍清理

第四十一条 研究生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

- (一) 经考核不宜继续攻读硕士学位或博士学位的;
- (二) 超过学校规定的最长学习年限未完成学业的;
- (三) 在校时间超过基本学习年限上限未完成学业, 未办理或不予办理延长学习期限手续(即培养进度确认手续)的;
- (四) 休学、保留学籍期满, 在期满前未提出复学申请或者继续休学申请的; 休学、保留学籍累计时间已达到 2 年, 未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;
- (五) 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;
- (六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (八) 研究生本人自愿申请退学的。

第四十二条 研究生本人自愿申请退学, 提交《研究生退学申请表》, 经导师及院系分管领导书面同意、研究生院审查, 报校长办公会审议通过后, 办理退学手续, 学校发给退学证明。

第四十三条 退学研究生, 应当在领取退学证明之日起 10 个工作日内办理离校手续。按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由原毕业学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。在一年内没有聘用单位的, 档案退回其家庭所在地, 户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十四条 对第四十一条中(一)~(七)项情形, 如研究生未在上述情形发生 30 天内主动办理退学手续离校, 学校纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。根据已有学业水平, 终止学籍

方式分为毕业离校、结业离校、退学离校等。

第四十五条 研究生学籍清理，由所在院系会同导师拟定学籍终止意见，向研究生发出学籍终止告知书，指导研究生办理毕业、结业、退学离校或其他学籍异动手续。

研究生拒绝签收学籍终止告知书的，以留置方式送达。已离校的，以邮寄、电子邮件 2 种方式并用送达。难于联系者，15 个工作日内以电话、电子邮件、短信再次联系 2 次，如无回复或无人签收，在校内发布公告经过 60 个工作日视为送达。

自学籍终止告知书送达之日起 10 个工作日内研究生无反馈，视为同意接受学籍终止处理意见。研究生对学籍终止处理意见有异议，可在该期限内向所在院系书面陈述和申辩，院系收到申辩书后在 5 个工作日内进行复核和书面答复，5 个工作日后由研究生本人到校领取。研究生不领取者，视为同意接受答复处理意见。研究生领取后对答复仍有异议的，可在领取之日起 10 个工作日内按照学校相关规定提出申诉。

第四十六条 根据反馈和申诉情况，院系拟定终止学籍研究生名单并附相关材料，经研究生院审核，报校长办公会议研究决定，下发终止学籍文件并在研究生院网站公布。

第四十七条 学籍终止的研究生，应当在学籍终止告知书送达或学校发文之日起 10 个工作日内办理退学、毕业或结业离校手续，交回离校表格方可领取退学证明、毕业或结业证书。

第四十八条 退学的研究生，不得申请复学。

第八章 毕业与结业

第四十九条 研究生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定的全部课程，成绩合格，毕业论文答辩通过，学校准予毕业，发给毕业证书。符合当前学位授予条件的，学校发给学位证书。

博士生在校学习时间满2年，直博生、硕博连读生在校学习时间满4年，提前完成培养计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到提前答辩申请学位要求的，经学院批准，研究生院审核，准予提前毕业。

第五十条 研究生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定的全部课程，但未撰写毕业论文或论文答辩未通过，学校准予结业，发给结业证书。

第五十一条 研究生可以分阶段完成学业，在最长学习年限内，可以先结业再毕业，或先毕业再申请学位。

研究生结业后可以重修或者补作毕业设计、论文、答辩，符合相应条件后，学校颁发毕业证书、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。

第五十二条 研究生入学时间超过基本学习年限上限，但未超过最长学习年限（下称延长学习年限期间），即硕士研究生入学满3年但不满5年、博士研究生入学满4年但不满8年、直博生入学满6年但不满8年，未达到毕业要求但经过进一步培养具有达到本单位毕业生平均学术水平的潜力，或已达到毕业要求且经过进一步培养具有超过本单位毕业生平均学术水平的潜力，导

师可以为其申请继续在校学习，相关研究生应在每学期末办理培养进度确认手续，并在每学期开学时按时注册。

延长学习年限期间，研究生不额外缴纳学费，不参与学业奖评选，不享受基本助学金及助研助教岗位酬金待遇，其他奖助学金以评选要求为准。

第五十三条 研究生在校时间超过基本学习年限上限，即硕士研究生在校学习时间满3年、博士研究生在校学习时间满4年、直博生在校学习时间满6年，未达到毕业要求，如有以下情况之一者，学校不予延长学习年限，研究生应办理结业或退学离校：

- （一）未修完培养计划规定的全部课程；
- （二）未通过毕业论文开题；
- （三）其他导师和院系认为不适合继续在校学习的情况。

第五十四条 由于各种原因，直博生、硕博连读生不再适合继续攻读博士学位，但具备攻读硕士学位基本条件，经本人提交《研究生学籍异动审批表》，经导师、院系分管领导书面同意，研究生院审批后转为硕士研究生培养，最迟毕业时间不得超过原作为博士生的最长学习年限。

第九章 学业证书管理

第五十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究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。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。学校审查合格后，方予上报所在地省级教育行政部门审批修改，学校审查不合格，不予上报审批修改。

第五十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

第五十七条 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者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。

第五十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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

第五十九条 本规定适用于在中国科学技术大学接受普通高等学历教育的博士、硕士研究生。其他类型研究生，除另有规定外，均参考本规定进行管理。

第六十条 本规定经校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1

日开始执行。

第六十一条 本规定由研究生院负责解释。

