

闽江学院文件

闽院研〔2023〕2号

闽江学院关于印发 研究生学籍管理实施细则（修订）的通知

各单位：

《闽江学院研究生学籍管理实施细则（修订）》已经学校研究同意，现印发给你们，请你们遵照执行。

闽江学院

2023年2月28日

闽江学院研究生学籍管理实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善研究生学籍管理，促进研究生德、智、体、美、劳全面发展，保证研究生的培养质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《闽江学院章程》等，结合学校研究生教育教学具体情况，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于在我校接受学历教育的研究生的管理。

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，培养学生的社会责任感、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 学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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，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 研究生新生凭录取通知书及相关证件，按学校有关要求在规定期限内到校报到。报到时，二级培养单位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。

因故不能按期入学者，应事先向二级培养单位书面请假并报研究生处备案，同时须附相关证明。请假一般不得超过2周。未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，由研究生所在二级培养单位按照国家及学校招生规定对其入学资格进行复查，复查结果于入学3个月后的第1周书面提交研究生处备案。复查内容包括但不限于：

- （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。

复查合格者予以注册, 取得学籍, 并发给研究生证。复查不合格的, 视情况予以处理, 直至取消入学资格。

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, 取消入学资格或取消学籍; 情节严重的, 由学校移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, 经二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 学生可按照学校的意见保留入学资格, 待康复后入学。

取消入学资格或取消学籍, 所在二级培养单位审核并签署意见, 研究生处复核, 提交校长办公会议研究决定。取消入学资格或取消学籍的处理决定由学校出具退学决定书并送达本人, 无法送达本人的, 在校内公告即视为送达。被取消入学资格或者取消学籍者, 档案由学校退回其家庭所在地, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七条 新生有下列情况之一, 可以保留入学资格:

(一) 因身体原因经医院诊断, 不宜在校学习的, 原则上保留入学资格 1 年;

（二）在职人员因工作单位公派短期（一年内）出境不能到校学习的，原则上可保留入学资格 1 年；

（三）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可保留其入学资格至退役后 2 年；

（四）因其他原因，暂时不宜在校学习的。

申请保留入学资格者必须向所在二级培养单位提出书面申请并提交相关证明，经二级培养单位同意后，报研究生处审批。因第（一）种情况保留入学资格者，应出具二级甲等以上医院的证明；因第（二）种情况保留入学资格者，应出具单位证明。保留入学资格的研究生，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，不参评奖助学金，不享受校内生活补贴。

保留入学资格的研究生应于下学年新生入学前 2 周内提出恢复入学资格的申请，因身体原因保留入学资格者须同时附上二级甲等以上医院开具的健康证明，经学校审查合格后，按新生入学报到要求办理入学手续。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等正当理由的，视为放弃入学资格

第八条 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学生学籍学历电子注册。

学生注册包括报到和缴费。每学期开学时，研究生（含获准延期的研究生）必须在学校规定的时间内到所在二级培养单位报到，按规定缴纳学费，持缴费收据和研究生证到二级培养单位办

公室办理注册手续，加盖注册章。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予以注册。未注册者，成绩暂不予以确认。家庭经济确有困难无法如期缴费的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，经学校批准后，视为注册有效。因故不能如期注册者，必须事先向二级培养单位书面请假并附相关证明。未请假，或未准假逾期 2 周末办理注册手续者，视为自动退学。

第三章 学制与在校学习年限

第九条 研究生应在学校规定的修业年限内完成学业。硕士生的修业年限为 2 至 3 年。硕士生的在校年限（含保留入学资格、休学）最长为 5 年。研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业者，原则上不再予以延期。学校按其学业完成情况作出相应的结束学业结论。

第十条 研究生因客观原因在学制规定年限内无法完成学业的，应在每年 6 月份之前，由研究生本人提出延长学习期限的申请，经导师和所在二级培养单位审核同意后，报研究生处审批。研究生超过学制年限 3 个月未办理延长学习期限申请者，视为自动退学。研究生在规定在校年限内申请延长学习期限的，每次申请延长的期限最长不超过 1 年。申请延长学习期限前应缴纳在学期间的各项费用。研究生在基本学习年限之后的延长期内，学校不划拨培养经费，不安排其住宿等；学生不参评奖助学金，不享受校内生活补助。

第十一条 研究生提前完成培养计划中规定的课程学习和各种教学环节，论文工作满足学校和所在二级培养单位论文答辩的有关要求，经学生本人申请，导师推荐，二级培养单位同意，报研究生处审批，可以进行毕业（学位）论文答辩，符合毕业标准者可以提前毕业。

第四章 考 勤

第十二条 研究生在学期间须按本学科、专业研究生培养方案规定的要求，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，参加毕业（学位）论文答辩。因故不能参加者，应事先请假并获得批准。凡未请假、未准假或请假超期者，以旷课论处，应对其进行批评教育，情节严重的可给予纪律处分直至退学处理。

第十三条 每个研究生培养单位都要配备一个研究生辅导员。研究生在学期间不得随意离校。因学位论文撰写或学习活动需要到校外的，应须经导师、辅导员签署意见，由所在二级培养单位分管领导批准，并报研究生处备案。

第十四条 研究生请事假每学期累计不超过1个月。研究生因事请假在3天以内(含3天，下同)，须经导师、辅导员批准；3日以上，须经导师、辅导员签署意见，所在二级培养单位的分管领导批准；事假7日以上，须经导师、辅导员和研究生秘书签署意见，所在二级培养单位的分管领导批准。

研究生假满返校后，应按批准的请假期限及时销假。如假满仍不能返校的，应提前申请续假，续假未获批准的须准时返校。研究生请事假每学期累计不超过1个月，超过1个月的需办理休学手续。

第十五条 研究生因病请假，须凭二级甲等以上医院的诊断证明。请假14日以内，须经导师、辅导员签署意见，由所在二级培养单位分管领导批准；14日以上，须经导师、辅导员和研究生秘书签署意见，所在二级培养单位的分管领导批准。研究生请病假每学期累计不超过1个月，超过1个月的需办理休学手续。

第十六条 研究生请假期满未返校，或请假期满未续假以及续假未获批准逾期不返校者，均以旷课论处。

第十七条 研究生在学期间（寒暑假除外）不受理请假出国出境探亲、旅游；出国出境进修、留学或参加国际学术会议等应按国家和学校的规定办理有关手续。

第五章 成绩考核与记载办法

第十八条 研究生须按本学科、专业研究生培养方案规定的要求，参加课程和各项教育教学环节的学习，考核成绩记入成绩册，并归入本人的学籍档案。

第十九条 研究生课程的考核分为考试和考查两种方式。考试课程成绩的记录采用百分制，60分及60分以上为及格；考查课程成绩的记录可采用五级记分制（优、良、中、及格、不及格）

或百分制（60分及60分以上为及格）。研究生课程考核成绩达到规定要求的，方可获得相应的课程学分。考试或考查不及格的，可申请补考。每门课程只有1次补考的机会。补考的试题不降低难度，补考成绩按卷面得分登记，并注明补考。经过补考后，成绩仍不及格的，可重修该课程。研究生原则只能重修课程一次，重修仍不及格者，不再安排补考或重修。毕业资格审查前，仍有1门必修课程不及格，或未修满规定的学分，或未完成教学实践环节以及其他毕业要求的，不能参加毕业（学位）论文答辩。毕业（学位）论文答辩未获通过者不能毕业，发给结业证书。

第二十条 研究生因病或其他特殊原因不能参加考试的，应当事先办理缓考申请，经导师和任课教师同意、所在学院教学管理人员审核、学院分管领导批准后，方可缓考。擅自缺考的，按旷考处理。补考课程、重考课程、重修课程不得申请缓考。

缓考的研究生可在下一学期开学初与补考的研究生一同参加考试。

第六章 转学与转专业

第二十一条 研究生确定导师后，原则上不得变更。原导师如因客观原因（身体原因、退休、调离、长期出国、被学校撤销导师资格等）不能继续指导研究生，应由研究生提出申请，经原导师和新导师同意，二级培养单位批准后报研究生处备案。导师

变更后，研究生学位论文是否需要重新开题，由所在二级培养单位审定。

第二十二条 研究生一般不得转专业，如有特殊原因申请转专业的，只能在校内同一个一级学科或专业类别下的相关研究方向间进行。研究生有下列情形之一，不予转专业：

- （一）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；
- （二）以特殊招生形式录取的；
- （三）保留入学资格、保留学籍、休学期间的；
- （四）处于毕业学年或获准延期的；
- （五）专业学位与非专业学位之间互转的；
- （六）申请二次转专业的。

第二十三条 研究生一般应当在本校完成学业。因特殊情况，无法继续在本校学习的，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，不予转学：

- （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。

第二十四条 转学由本人提出申请，说明理由，经二级培养单位和导师同意，研究生处审核后，报分管校领导批示，在校内

公示。研究生转学，须经两校同意后，上级教育行政部门批准，方可办理转学手续。

省内其他学校学生申请转入我校学习，应由学生本人提出书面申请，说明理由，相关学院审核转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求且有培养能力的，征得拟转入学院和导师同意后，经校长办公会议研究同意的，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。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十五条 研究生因病不能坚持学习，经二级甲等以上医院诊断需要休养治疗，并在短期内可以治愈的，需申请休学。非毕业班学生因创业原因确有休学必要的或因其他特殊情况，不能参加学习者，也可提出申请。休学审批手续：本人申请，因身体原因休学应附有二级甲等以上医院诊断证明，因创业原因休学的应附有创业计划书和相关资质证明，经所在导师和二级培养单位审查同意，报研究生处审批后方可休学。

研究生在学期间如有怀孕，需办理休学半年至一年，并推迟毕业半年至1年。

第二十六条 研究生休学一般以 1 年为限，累计不得超过 2 年。休学不计入在读时间，但计入最长学习年限。研究生在申请休学前应缴清在学期间的学费，研究生休学期间，户口不迁出学校，不享受在校学生待遇，不能参加考试、开题、答辩等教学培养活动，不参评奖助学金，不享受校内生活补助。学生休学期间发生的行为由学生自行负责。

第二十七条 研究生休学期满，应于新学期开学 2 周前向所在二级培养单位书面提出复学申请，因身体原因休学的研究生应同时提供二级甲等以上医院开具的恢复健康证明，报研究生处审批。经学校复查合格后，方可办理复学手续。研究生休学期间，如有严重违法违纪行为，学校可按相关规定取消其复学资格。复学研究生原则上执行入学当年培养方案。

第二十八条 学生有下列情况之一，应办理保留学籍手续：

（一）参军入伍，包括国内学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（二）公派出国（境）90 日（含）以上的；

（三）因参加社会实践、因私出境等原因离校 90 日（含）以上的。

第二十九条 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）的，可保留其学籍至退役后 2 年。保留学籍不计入在读时间，但计入最长学习年限。公派出境保留学籍时长与公派时长一致。因参加社会实践、因私出境等原因保留学籍最长

为1年。

第三十条 申请保留学籍的学生，应按照学校要求提出学籍变动申请，附相应证明材料，经导师和二级培养单位审查同意，报研究生处审批后，办理离校手续。

第三十一条 学生保留学籍期间，户口不迁出学校，不享受在校学生待遇。学生保留学籍期间发生的行为由学生自行负责。

第三十二条 学生恢复学籍按下列规定办理：

（一）学生应于保留学籍期满之日起15日内（如遇假期自动顺延）向学校提出书面申请，经导师和所在二级培养单位审查同意后，持恢复学籍申请材料到研究生处办理恢复学籍手续；

（二）学生保留学籍期间，如有严重违法违纪行为，学校可按相关规定取消其恢复学籍资格；

（三）恢复学籍的学生原则上执行入学当年研究生培养方案。

第八章 退 学

第三十三条 研究生有下列情形之一的，应予退学：

（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未完成学业的；

（二）一门学位课程重修两次仍不及格的；

(三) 休学期满后，未在学校规定期限内提出复学申请，或虽申请复学，但经复查不合格的；或准予复学，逾期 2 周仍不到校办理复学手续的；

(四) 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 未请假连续 2 周及以上未参加学校培养方案规定的教学活动的；

(六) 超过学校规定的期限未注册，而又无正当事由的；

(七) 本人申请退学的（若有违纪行为，在被处理期间，不予受理其本人提出的退学申请）。

第三十四条 研究生的退学处理由所在二级培养单位提出，经研究生处审核，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

研究生本人申请退学的，经导师和所在二级培养单位同意，学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 对退学的研究生，由学校出具退学决定书并由学生所在学院负责送达学生本人；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自公布之日起经过 15 日，即视为送达。

第三十六条 研究生退学后的有关事宜，按下列规定办理：

(一) 退学的研究生于退学决定送达 2 周内办理离校手续；

在学校规定期限内按已有毕业学历和就业政策有聘用单位的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案由学校退回其家庭所在地、户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。已缴学费的退学学生，在将学费收据交回财务处后，可按学校规定按月计退学费。

（二）取消学籍、已退学的研究生不得复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十七条 研究生按培养方案要求，完成了规定的各项培养环节，德、智、体考核合格，且毕业（学位）论文答辩通过，经二级培养单位审核，学校批准，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

第三十八条 申请提前毕业的研究生应于每年3月底前提交申请，并缴清全程学费。

第三十九条 研究生按培养方案要求，修满应修学分，完成必修环节，但是毕业论文评阅未通过或答辩未通过的，经本人申请，学校可以准予结业，发给结业证书。研究生结业后，不再补作毕业论文答辩，不再换发毕业证书。

第四十条 学满1学年以上退学的研究生，由学校发给肄业证明。学习时间满半年但未满1年者，由学校发给学习证明。

第十章 校园秩序与课外活动

第四十一条 学生应当维护校园正常秩序，自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、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法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当

按法律程序和有关规定获得批准。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第十一章 奖励、处分与其他

第四十九条 二级培养单位对品学兼优的研究生应根据闽江学院研究生有关规定予以表彰和奖励；对由违法、违规、违纪行为的研究生，按照学校相关文件的规定给予处分。

第十二章 学业证书管理

第五十条 学校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报研究生处审查。

第五十一条 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。

第五十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校相关部门核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 学生申诉

第五十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会会议研究决定。

第五十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第十四章 附 则

第五十六条 本规定自发布之日起执行，由研究生处负责解释，《闽江学院研究生学籍管理实施细则（试行）》（闽院研〔2017〕12 号）同时废止。其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本文件中若有与国家和政府最新出台的法律法规等相抵触的条款，按国家和政府的相关法规、政策执行。

闽江学院党政办公室

2023年2月28日印发
