

西南大学研究生学籍管理暂行规定

为做好研究生学籍管理工作，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保证研究生培养工作的顺利进行，根据国家教育部第 21 号令《普通高等学校学生管理规定》，结合我校具体情况，制订本实施细则。本办法主要适用于全日制研究生的管理，专业学位研究生可参照本规定执行。

第一节 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。因故不能按期入学者，应当以书面形式，并附相关有效证明向学校录取专业所在学院（所、中心）请假。请假一般不超过 10 个工作日，未请假或请假逾期超过 10 个工作日者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后在三个月内，按照国家招生规定，分别由学校各二级培养单位的学生工作组查阅本单位研究生档案，进行政治、思想品德复查，由校医院组织健康复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，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，一经查实，学校取消其学籍。情节恶劣的，学校提请有关部门查究。

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（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的研究生应在接到通知后 5 个工作日内办理相关手续离校，回家或回原单位治疗。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年开学前 5 个工作日内向学校研究生部申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者复查合格后 5 个工作日内不办理入学手续者，取消入学资格。

因本人其他原因需要保留入学资格者，应当提出书面申请，经所在培养单位主管领导同意后报研究生部批准，可保留入学资格一年。复学时，应提交复学申请书，经所在院（所、中心）主管领导同意和研究生部批准后按下一年新生入学报到程序办理。

第四条 每学期开学时，研究生应当按学校规定缴纳学费和其他费用后，在所属学院（所、中心）办理注册手续。不能如期注册者，应当向所在院（所、中心）请假，履行暂缓注册手续，未请假或请假逾期超过 10 个工作日未注册又无正当理由者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合学校注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以按照学校有关规定申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第五条 研究生应当参加本专业培养方案规定的课程和相关教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第六条 考核分为考试和考查两种，考试和考查采用百分制或等级制评分，具体按《西南大学研究生课程教学管理规定》执行。

第七条 研究生思想品德的考核、鉴定，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。

第八条 研究生应当根据本学科专业培养方案要求，按照开课计划和规定的选课方式选修课程。未选课者不得参加该门课程的学习和考核。

第九条 研究生可以根据校际间协议跨校修读相关课程。在他校修读的课程成绩（学分）

由本校审核后予以承认。

研究生跨校修读课程按照学校相关管理办法执行。

第十条 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，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。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，在下一学年对该课程给予一次重修机会。

第十一条 研究生因故或因病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。

一学期内请假在 5 个工作日以内的由班主任或辅导员审批，二十个工作日以内的须由所在院（所、中心）主管领导审批，二十个工作日以上须报研究生部审批。研究生在一学期内，累计请假超过本学期学习周数三分之一以上者，必须办理休学。

请假期满，请假人须及时向批假人销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否应回复研究生本人。

研究生请假申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存培养单位院（所、中心）研究生管理办公室备查。一学期内请假累计超过一个月的，应报研究生部培养办备案。

自行离校连续 10 个工作日未参加学校规定的教学活动的研究生，视为放弃学籍，按自动退学处理。

研究生在校期间申请出国探亲、进修、留学等按国家有关规定办理。

第三节 转专业与转学

第十二条 为了保证学校正常的教育教学秩序和学校专业学科状况及其办学条件，研究生一般应当在被录取的专业完成学业。研究生确有符合转专业的条件，可以申请转专业，并由学校批准。研究生转专业应当具备以下条件：

- （一）研究生确有拟转入专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其专长；
- （二）研究生入学后因患某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学），经校医院检查证明属不宜在原专业学习，但尚能在我校拟转入专业学习；
- （三）研究生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习；
- （四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需适当调整研究生所学专业，经研究生本人同意。

第十三条 有下列情况之一者，一般不予考虑转专业：

- （一）入学后一年以上（不含一年）；
- （二）低学历层次专业转为高学历层次专业；
- （三）转出专业与转入专业属于不同学科门类；
- （四）低录取分数线或低录取标准的专业向高录取分数线或高录取标准的专业转；
- （五）正在休学、保留学籍的研究生；
- （六）已达到退学程度的研究生。

第十四条 研究生在校学习期间，只能转专业一次。研究生转专业应当填写转专业申请表，指导教师同意后，经转出院（所、中心）同意并经转入院（所、中心）审查认可报研究生部，研究生部审查后报主管校长批准。

第十五条 被批准转专业的研究生应当履行相关手续，参加转入专业培养方案规定的课程和相关教育教学环节的考核。

第十六条 研究生应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在我校学习的，可以申请转学，并经由我校和转入培养单位批准。

第十七条 研究生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的；

- (二) 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) 其他无正当理由的。

第十八条 研究生转学,经转出转入培养单位批准同意后,由转出培养单位报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,办理转学手续;跨省转学者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培养单位所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第十九条 研究生可以分阶段完成学业。研究生在校学习年限(含休学):

- (一) 博士研究生为3~6年;
- (二) 硕士研究生为2~5年。

第二十条 研究生因病或其它原因申请休学或者学校认为应当休学者,应填写休学申请表,经学校批准,可以休学。休学以一学期为限,期满后仍不能复学的,可继续申请休学,但累计不能超过二年。休学期满未按时复学或休学二年仍不能复学者,作退学处理。

第二十一条 休学研究生应当在办理休学手续后5个工作日内离校,学校保留其学籍。研究生休学期间,不享受在校学习研究生待遇。休学研究生患病,其医疗费按西南大学公费医疗管理的有关规定办理。

第二十二条 研究生休学期满,应当于学期开学前5个工作日内向学校研究生部提出复学申请,填写复学申请表,经学校复查合格,方可复学。

第二十三条 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),学校保留其学籍至退役后一年。超过一年仍未办理复学手续的,则不再保留学籍。

第二十四条 研究生休学期间应当遵纪守法,遵守《高等学校学生行为准则》,发生的事责任自负。若有违法违纪,学校视其情节,给予相应的纪律处分或取消其复学资格。

第五节 退 学

第二十五条 研究生有下列情形之一,应予退学:

- (一) 硕士研究生一学期有两门学位课程考试不及格者,或一门学位课程重修后考试仍不及格者;
- 博士研究生有一门学位课程考试不及格经重修后仍不及格者;
- (二) 在学校规定年限内(含休学)未完成学业的;
- (三) 休学期满,在学期开学前未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;
- (四) 研究生在学期间,经学校指定二级甲等以上医院诊断,患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;
- (五) 未请假离校连续10个工作日未参加学校规定的教育教学活动的;
- (六) 开学后10个工作日未注册而无正当事由的;
- (七) 本人申请退学的。

第二十六条 对研究生的退学处理,由学生所在院(所、中心)提出报告并附有关材料,经主管领导签署意见后,交研究生部审查,由校长会议研究决定。

对退学的研究生,由学校出具退学决定书并送交本人,无法送达的在校内公告,同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十七条 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、户口退回其

家庭户籍所在地。

退学的研究生，应当在退学决定书生效后5个工作日内办理退学手续离校。经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习而退学的，由家长或亲属负责领回。

第二十八条 研究生对退学处理有异议的，参照相关条例办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第二十九条 研究生在学校规定年限内，按培养方案的规定完成课程学习、学分要求和必修环节，成绩合格，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，由学校发给毕业证书。

第三十条 研究生在学校规定年限内，修完培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。研究生结业后，在两年时间内，可以进行重修、补作毕业设计（论文）、答辩，合格后换发毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十一条 符合学校学位授予条件的研究生，学校颁发学位证书。

第三十二条 学满一学年以上退学的研究生，学校颁发肄业证书。

第三十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十四条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十五条 研究生一般不授予提前毕业。硕士研究生确因学业优秀，经本人申请，指导教师和所在学院（所、中心）同意，报研究生部批准，可以提前毕业，但在校时间不得少于二年。凡申请提前毕业者，应当达到以下基本条件：

（一）中期考核结论为优秀或在校期间被评为优秀研究生；

（二）达到相应学科专业研究生培养方案的要求，学业优秀，毕业前至少在学校认定的本学科A类及其以上重要刊物公开发表一篇以上（以第一作者署名，署名单位为西南大学）学术论文。A类及其以上重要刊物以学校发文公布为准。

第三十六条 对违反国家招生规定入学的研究生，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十七条 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，学校核实后出具由学校印制的相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

（摘自西南大学研究生工作部）