

北京信息科技大学文件

校研发〔2019〕9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2019年10月26日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

2019年11月1日

北京信息科技大学研究生学籍管理规定

为了贯彻新时期党的教育方针，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 总 则

第一条 新生报到

按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应持我校签发的《录取通知书》和规定的有关证件，按《录取通知书》和《硕士研究生新生入学须知》规定的时间、地点来校报到和办理入学手续，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）。

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，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 注册学籍

学校对报到新生入学资格进行初步审查，审查合格者并已缴纳学费及相关费用的新生准予办理入学手续，予以注册学籍，审

查中发现有违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。入学三个月内，学校按照国家招生规定对新生进行复查。复查不合格者，由学校根据具体情况，予以处理，直至取消学籍。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 保留入学资格

（一）对患有疾病、出国留学等原因不能在校学习的，新生可以申请保留入学资格一年。

（二）应征入伍的新生申请保留入学资格，须提交《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，可保留入学资格至其退役后2年内。

（三）保留入学资格期间，新生如要报考其他高校，应先向学校招生部门提交有本人及家长签名的申请，并办理取消入学资格的手续。

（四）保留入学资格的新生不予办理入学手续，不具有学籍，不享受在校生的一切待遇。

（五）保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，重新办理入学手续。

（六）保留入学资格期满，仍未治疗康复的，或经学校门诊部复查不符合入学条件的，或逾期未提出重新入学申请的，或逾期未办理重新入学手续又无正当理由的，取消入学资格。

（七）新生未向招生部门提出申请或拒绝办理取消入学资格

的手续的，学校可以主动取消其入学资格。

第四条 取消入学资格或者学籍的规定

在国家规定的新生入学资格复查之后，经核查确认属违反国家招生规定取得的入学资格或者学籍者，立即取消其入学资格及学籍，研究生予以退回。研究生在学期间的所有资料、文档予以封存。除学校印发的《取消入学资格或者学籍通知书》外，学校不向其提供其它任何证明材料。已发的学历证书、学位证书，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五条 在校生报到注册

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。家庭经济困难的研究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

第六条 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。

第七条 研究生须参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习与考核，考核成绩记入研究

生成成绩单，归入本人档案。

第八条 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定》（校研发〔2016〕8号）《北京信息科技大学研究生课程学习及考核规定》（校研发〔2017〕8号）执行。

第九条 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。

第十条 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》（校研发〔2014〕19号）执行。

第十一条 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

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 研究生申请转专业，按下列程序办理：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，学院进行为期不少于5个工作日的公示后，报研究生院复核，主管校长批准，学校公布转专业结果。

第十九条 研究生转学按照上级相关文件规定执行。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十条 休学

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，因伤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) 因其他特殊原因或特殊困难需要中断学业的；
- (五) 研究生作为法人代表成立公司需暂停学业的。

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，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。

第二十一条 休学次数与休学期限

(一) 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，取得学籍后累计休学不超过两次。

(二) 在学期中办理休学的，该学期计为休学期。

(三) 学生因创业申请休学的，每次或累计休学时间最多不超过两学年，其休学期间的的时间不计入本人的修业年限。

第二十二条 休学期间的学籍与待遇

(一) 休学研究生必须办理休学手续离校，往返路费自理，学校保留休学研究生的学籍，不承担研究生休学期间的管理责任。研究生休学期间，不享受学校在校研究生待遇。

(二) 休学研究生患病，有关医疗费用事宜按学校公费医疗管理有关规定执行。

第二十三条 休学的办理

(一) 研究生因治疗伤病需要休学的，应提供学校指定医院出具的诊断证明，填写《北京信息科技大学研究生休学申请表》，经研究生所在学院审核、研究生院批准后，办理休学手续。

(二) 研究生因特殊原因或特殊困难需要休学的，应填写《北京信息科技大学研究生休学申请表》，并提交有本人及家长签名的申请休学详细理由，经研究生所在学院审核同意、研究生院批准后，办理休学手续。

(三) 研究生因创业申请休学的，需提供作为法人代表成立公司且获得天使投资、风险投资等社会型创业投资的相关证明。

(四) 经研究生院批准休学的研究生，应在批准后两周内办理休学手续并离校。

第二十四条 终止休学

(一) 休学期间，研究生如要报考其他高校，应先向学校提出退学申请并办理退学手续，终止休学。

(二) 休学期间，研究生如自愿退学的，可向学校提交有本人及家长签名的退学申请并办理退学手续，终止休学。

第二十五条 复学

(一) 研究生复学按以下规定办理：

1. 研究生休学期满，应于每年的6月或12月底，填写并向学校提交有本人及家长签名的《北京信息科技大学研究生复学申请表》；

2. 因治疗伤病休学的研究生，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；

3. 研究生的复学申请经研究生所在学院审核同意、研究生院批准后，准予办理复学手续。

(二) 批准复学的研究生，编入原专业后续年级学习，学号不变。

(三) 休学期满，研究生未按期申请复学或未按期办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

第二十六条 保留学籍

(一) 研究生参加学校组织的与国(境)外高校联合培养项

目的，研究生在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

1. 各学院提供研究生名单，经研究生院批准后，统一办理保留学籍手续；

2. 按照联合培养项目要求，在不超过最长修业年限的前提下，每次或累计保留学籍期限不超过二学年；

3. 研究生保留学籍期间原则上不享受在校研究生待遇；

4. 保留学籍期满，研究生未按期申请复学或未按期办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

(二) 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)，可保留学籍至退役后二年内。

1. 征兵所在地武装部(以下简称武装部)提供应征入伍研究生名单及应征入伍通知书，统一到研究生院办理保留学籍手续；

2. 退役研究生凭武装部提供的证明办理复学手续，复学后，编入原专业后续年级学习，学号不变；

3. 应征入伍研究生在保留学籍期间的不计入本人的修业年限，且不享受学校在校生的待遇。

第二十七条 在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪的，学校将取消其复学资格。

第六章 退 学

第二十八条 研究生有下列情况之一者，应予以退学：

(一) 中期考核不合格的；

(二) 休学期满，逾期两周未办理相应手续的，或者经审查

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）在学校规定的最长修业年限内（含休学）未完成学业的；

（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；

（八）保留学籍期满，未按期申请复学或未按期办理复学手续的；

（九）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十九条 退学的审批与办理

（一）凡研究生因出国、创业等原因由本人申请退学的，由研究生本人填写《北京信息科技大学研究生退学审批表》，研究生所在学院对退学原因、学习表现及学院对其所做的工作情况进行说明，研究生导师和所在学院同意后，经研究生院院务会讨论研究，报学校学籍管理委员会审定后作出决定。

（二）凡不属研究生本人申请退学的，经研究生所在学院讨论研究并由研究生院牵头组织进行合法性审查后，报学校学籍管理委员会审议，并提交学校的校长办公会（以下简称校长办公会）做出决定。

办理退学的程序：

1. 退学告知 已做退学处理的研究生，研究生所在学院要向拟退学的研究生送达《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》，通知其退学的原因和依据并听取研究生的陈述与申辩。

2. 送达决定 由研究生所在学院将学校印发的《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》送达研究生本人；无法送达研究生本人的，由研究生院在学校的公告栏或研究生院网站发布公告，也可以在报纸上刊登公告。自公告发出之日起，经过30日，即视为送达，当日为退学决定生效日。

3. 受理申诉 研究生对退学决定有异议的，应在《北京信息科技大学研究生退学决定送达通知书》送达之日起10个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。超过规定时限提出申诉的，不予受理。

4. 上报备案 学校做出退学决定后，应将印发的退学决定报送北京市教育委员会备案。

5. 退回档案户口 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。

6. 办理离校手续 退学研究生应在退学决定书送达后两周内办理退学手续与离校，并根据学校有关规定缴、退有关学费、住宿费及其它费用等。

（三）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。

(四) 退学研究生自生效之日不再享受在校生的所有待遇。

(五) 规定期限内不办理离校手续者，学校将注销其学籍。

(六) 已办理退学手续的研究生不得复学。

第七章 学制与修业年限

第三十条 我校研究生除工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)学制(基本修业年限)为两年外，其他研究生学制(基本修业年限)均为三年。

第三十一条 除工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)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。

第三十二条 全日制工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)最长修业年限为三年，非全日制工商管理硕士(MBA)、会计硕士(MPAcc)最长修业年限为四年；其他学科、专业全日制研究生最长修业年限为四年，非全日制研究生最长修业年限为五年，均包含休学时间。

第八章 提前毕业和延长修业年限

第三十三条 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，本人可以按照我校硕士学位论文评阅及答辩工作的规定和相关要求于每年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。

第三十四条 研究生应在规定的基本修业年限内完成学习任务。因病或其他不可抗力未能完成培养计划、确有必要的，由研究生本人最晚于第六学期第十二周（二年制硕士最晚于第四学期第十二周）前提出书面申请，经导师、学院同意，研究生院审核通过，报主管校领导批准，可适当延长修业年限，但不得超过最长修业年限。超过申请截止日期的，不予办理。

延长修业年限期间应按规定缴纳有关费用，不发放助学金和各类奖学金，由导师自主决定是否发放助研补贴。

在规定的基本修业年限内未完成学习任务、且未申请或申请后未被批准延长修业年限的，须结束学业，并办理离校手续。

第九章 毕业、结业和肄业

第三十五条 研究生在学校规定的修业年限内，修完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。

第三十六条 研究生在学校规定的修业年限内，修完培养计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业。在学校规定的最长修业年限内，修完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研究生可申请回

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（最长修业年限内）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。

第三十七条 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；未满足一学年的退学者，可发给学习证明。

第三十八条 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。

第三十九条 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

第四十一条 对研究生做出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及研究生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当

事先进行合法性审查。

第四十二条 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〔2017〕6号）同时废止。