

暨南大学文件

暨研〔2021〕20号

暨南大学关于印发 《暨南大学研究生学籍管理规定》的通知

各研究生培养单位：

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《暨南大学学生管理暂行规定》(暨教〔2017〕44号)精神，对《暨南大学研究生学籍管理规定》(暨研〔2016〕41号)进行修订，形成《暨南大学研究生学籍管理规定》，现印发给你们，请遵照执行。



2021年4月27日

暨南大学研究生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，加强和完善研究生学籍管理，促进研究生全面发展，不断提升研究生的培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《暨南大学学生管理暂行规定》（暨教〔2017〕44号），制定本规定。

第二条 本规定适用于在暨南大学接受普通高等学历教育的研究生（含港澳台侨研究生和来华留学研究生）。

第二章 入学与注册

第三条 研究生新生（以下简称“新生”）凭暨南大学研究生录取通知书、本人有效身份证件及相关材料，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当提前向学校请假，并附相关证明，请假时间一般不得超过14日。未提前请假、请假未获批准或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在入学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。

第五条 新生有下列原因，可申请保留入学资格。保留入学

资格的条件和期限如下：

（一）新生因身体或心理状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断并出具证明，可保留入学资格1年；

（二）经学校指定的二级甲等以上医院诊断已经怀孕的或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假30日以上的，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，学校保留其入学资格至退役后2年；

（四）新生参加大学生志愿服务西部计划、汉语教师志愿者等保留入学资格的年限，视具体情况而定，但最长不超过2年。

符合保留入学资格条件的新生，应当提前向所在培养单位提出申请，经培养单位审核，研究生院批准后保留入学资格。新生申请保留入学资格但未获得学校批准的，应按相关规定办理正常入学手续。

新生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不转入学校。

新生保留入学资格的，应在保留期限届满前30日内向学校申请入学，经学校审查合格后，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延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 学校在新生入学3个月内，依照国家招生规定对新生入学资格进行复查。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;

(六) 录取类别为“非定向”的研究生新生的档案是否到校;

(七) 当年招生简章规定的其他内容。

复查合格的新生, 予以注册, 取得学籍。复查不合格者, 由学校视具体情况, 予以处理, 直至取消学籍。

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, 学校取消其学籍; 情节严重的, 移交有关部门调查处理。

复查中发现新生身体或心理健康状况不适宜在校学习, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照本规定第五条的规定保留入学资格。

第七条 取得学籍并完成注册的新生, 应在注册后 30 日(含) 内登录中国高等教育学生信息网及研究生管理系统核对核实本人身份信息和学籍注册信息。

第八条 研究生每学年注册两次。每学期开学时, 由研究生本人持研究生证按学校规定的时间到所在培养单位办理注册手续, 由研究生管理人员在研究生证上盖注册章, 同时在研究生管理系统登记注册。

研究生因在外地实习、实践、科研等原因不能到校注册, 须书面委托他人, 经导师签字确认后报所在培养单位注册。

不能如期注册的研究生，须办理暂缓注册手续，但应在开学14日（含）内完成注册。

延期毕业研究生仍须到校注册。各培养单位可以根据实际情况适当调整到校注册时间，但最迟应当于开学后30日（含）内完成注册，且培养单位应于开学前将注册时间安排报研究生院备案。

未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与最长学习年限

第九条 学制是对各层次各类型研究生在校学习时间的规定，以入学当年招生简章公布的为准。

第十条 最长学习年限为允许注册研究生在校学习的最长期限（含休学）。我校硕士研究生最长学习年限为5年，博士研究生最长学习年限为7年。

第四章 请 假

第十一条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的课程学习、科学研究、考核、实验、实践、实习等各项教学、临床和科研活动。全日制研究生除节假日外，应当在校学习。

第十二条 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动时，应当事先请假，获准后方可离校。学校不受理研究生在校期间出国探亲、旅游等方面的请假申请。有关请假的手续如下：

（一）事假：研究生因本人或家庭有突发事件需要处理，可以请事假。事假一般每学期累计不得超过 30 日。一学期内事假达 30 日以上者应当办理休学。

（二）病假：研究生在校期间因病不能坚持正常学习的，须出示学校指定的二级甲等以上医院出具的病假证明，外出期间请病假须出示当地县级以上医院证明，并报告导师及所在培养单位，完成请假手续后按病假证明的时限休息。一学期内病假达 30 日以上者应当办理休学。

研究生请假须填写《暨南大学研究生请假申请表》。请假 7 日（含）以内的，由导师审批；请假 7 日以上、14 日（含）以内的由所在培养单位领导审批；请假 14 日以上的由研究生院审批。

第十三条 研究生请假期满应按时销假；如需续假，应办理续假手续。研究生未经请假或请假未获批准而缺席教育教学计划规定的活动，按旷课处理。对旷课者，视情节轻重和认识态度，根据学校有关规定给予批评教育或纪律处分。

第十四条 因培养需要，研究生到校外参加社会实践、实习、查阅资料、调研、科研合作、国际交流等活动，须提前办理外出学习手续，填写《暨南大学研究生外出学习申请表》，经导师同意，报所在培养单位领导审批、研究生院备案后方可离校。

研究生结束前述活动返校后，须到所在培养单位和研究生院

登记返校。

未办理外出学习手续而缺席教育教学计划规定的活动，按旷课处理。

研究生在学期间参加国际交流与合作事宜，按暨南大学研究生国际交流与合作相关管理规定执行。

第五章 休学、保留学籍、复学

第十五条 研究生应当在第十条规定的最长学习年限（含休学）内分阶段完成学业。

第十六条 研究生有以下情形之一者，应当办理休学手续：

（一）因身体或心理健康问题不宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为需休养、治疗的；

（二）一学期内请假时间（含病假）或累计请假（含病假）时间达 30 日（含）以上的；

（三）已怀孕，或于学期前分娩、从注册之日起仍需休产假 30 日（含）以上的；

（四）参加汉语教师志愿者项目、自主创业等需要暂停学业的；

（五）因其他原因，不能坚持正常学习，导师和所在培养单位认为应当休学的。

属以上第（一）、（二）、（三）、（四）种情况的，由本人提出申请，导师和所在培养单位领导审批，报研究生院审核、批准。属第（五）种情况的，由导师和所在培养单位提出意见，报研究

生院审核、批准。

第十七条 研究生休学原则上以一学期或一学年为单位，不满一学期的，按一学期计算。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 学年，累计休学时间已满 2 学年的，不再批准其延长休学时间的申请。

第十八条 研究生保留学籍的情形及年限如下：

（一）在学期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校给予保留学籍至退役后 2 年；

（二）参加学校组织的跨校联合培养项目，保留学籍时间与研究生获准在外学习时间一致。

学生保留学籍期间，应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第十九条 研究生申请休学、保留学籍获准前应缴清在学修读期间的学费。经批准休学、保留学籍的研究生应办理相关手续，学校保留其学籍。休学、保留学籍期间不享受在校学习研究生待遇。

休学时间计入学习年限。

第二十条 研究生应当在休学、保留学籍期满前提出复学申请，经学校复查合格，方可复学，办理复学手续。因身体或心理健康原因休学者，复学时须提供相关的诊断证明材料。

第六章 转导师、转专业与转学

第二十一条 研究生入学确定导师后，因特殊原因需要更换

导师的，应满足如下条件：

（一）转入导师应具备研究生入学当年所在学科（类别）的招生资格；

（二）转入导师应符合导师名下在籍研究生人数的相关规定；

（三）未完整培养一届研究生的导师，原则上每学年最多转入一名同层次研究生；

（四）在同一学年内，每名导师原则上最多转入两名同层次研究生；

（五）研究生新生在入学的第一学期内不得申请转导师；

（六）研究生在校期间原则上只允许转一次导师；

（七）研究生完成开题报告后原则上不允许转导师。

对于因原导师出国1年以上、调离、退休、健康等特殊原因需要转导师的，不受上述（二）至（七）项规定的限制。

第二十二条 导师调离、退休，应将其指导的低年级研究生转至本学科（类别）的导师指导。已进入论文写作阶段的研究生，可由原导师指导至学业完成，论文答辩工作仍由所在培养单位组织。

第二十三条 研究生转导师，须由本人提出申请，经拟转出、转入的导师双方同意，所在培养单位审核，报研究生院批准。研究生因导师工作岗位变动等原因申请转到校内另一培养单位继续学习的，须提出申请并经拟转出、转入培养单位同意，报研究生院审批。若导师或研究生对转导师申请有异议，须由学科组/专业学位教育指导委员会与培养单位做好协调工作；协调无效

的，由培养单位党政联席会议讨论后提出处理意见，报研究生院审议。

第二十四条 研究生应当在被录取专业完成学业。如因学科专业调整、导师变动、身体或心理健康等情形，不能在录取专业继续培养的，可申请转专业。研究生转专业记入学籍档案。

研究生转专业具体管理办法由学校另行规定。

第二十五条 同一专业转培养单位的按转专业程序办理。

第二十六条 申请转专业的研究生由拟接收培养单位组织专业考核。获准转专业的研究生应严格执行转入专业的培养方案。研究生转入新专业后，学费按转入专业学费标准收取，最长学习年限不因转专业而延长。

第二十七条 内地生的录取类别分为非定向和定向。定向研究生不得转为非定向；确有正当理由的，硕士研究生可在不改变专业的情况下由非定向转为定向培养，签署定向培养合同，按定向培养的标准缴纳学费，同时停发奖助金。博士研究生不得转录取类别。

第二十八条 研究生的学习形式分为全日制和非全日制，无正当理由，不允许转学习形式。

第二十九条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。研究生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。

第三十条 研究生有下列情形之一的，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) 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) 应予以退学的;

(六) 留校察看期间的;

(七) 其他无正当理由的。

研究生转学按照教育部、广东省教育行政部门的相关规定办理。

第七章 退 学

第三十一条 研究生退学分为:

(一) 个人申请退学;

(二) 学校责令退学。

第三十二条 个人申请退学是指已取得学籍的研究生因健康、工作等原因主动要求退学。申请退学的研究生需登录研究生管理系统填写申请,经导师同意和培养单位审核,报研究生院审批。

第三十三条 研究生有下列情形之一的,学校有权责令其退学:

(一) 在学校规定的最长学习年限(含休学)内未完成学业的;

(二) 中期考核不合格,进行二次考核仍不合格的;

(三) 休学、保留学籍期满,在学校规定期限内未提出复学

申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）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；

（五）未经批准连续 14 日未参加学校规定的教育教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）无正当理由欠缴学费的；

（八）经导师、培养单位认为不能完成学业、建议责令退学的。

责令退学由研究生所在培养单位提出报告并附相关材料，经导师、培养单位签署意见并公示 10 个工作日后，报研究生院。研究生院会同学校法律事务部进行合法性审查后，提交校长办公会议研究决定。

因特殊原因导师不同意的，由研究生所在培养单位进行协调，在协调无效的情况下，由培养单位党政联席会议研究决定并报研究生院。

第三十四条 培养单位提请对研究生作退学处理前，应告知研究生本人做出决定的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，听取研究生本人的陈述和申辩并记录在退学报告中。确实无法联系的，要注明无法联系。

校长办公会议审议通过退学处理后，学校将出具退学决定书，由研究生所在培养单位将退学决定书送达研究生本人。研究生拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记

录在案，并以留置方式送达。难于联系的，培养单位可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报研究生院备案。

第三十五条 研究生对退学有异议的，在接到退学决定书之日起5个工作日内，可以向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十六条 退学的研究生必须在退学决定书送达起14日内办理离校手续。退学的研究生，按已有的毕业学历和相关的就业政策可以就业的，由学校报省级毕业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、户口退回其原户籍所在地。

第三十七条 研究生退学前应缴清已修读期间的学费。退学的研究生不得申请恢复学籍。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十八条 在学校规定学习年限内，研究生完成培养方案规定内容，成绩符合要求且通过学位（毕业）论文答辩，经培养单位审查，研究生院审核，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十九条 研究生学业成绩优良，科研成果突出，提前达到学校毕业要求的，可以申请提前毕业。提前毕业时间一般为半年。提前毕业研究生的学位（毕业）论文必须进行“双盲”评审。

博士研究生申请提前毕业须进行学位（毕业）论文预答辩，达到预答辩要求后方能安排“双盲”评审。

申请提前毕业的研究生，如其学位（毕业）论文“双盲”

评审或正式答辩未能通过的，取消其提前毕业资格。

研究生申请提前毕业必须经导师、所在培养单位审核同意，且在当学期注册日期起 14 日（含）内，向研究生院提交提前毕业的申请。

研究生申请提前毕业前应缴清全程学费。

第四十条 研究生如未能在基本学制规定的年限内完成学业，可提交延期毕业的申请以适当延长学习时间，但不得超过学校规定的最长学习年限，延期毕业一次只能申请半年。

第四十一条 在学校规定学习年限内，研究生完成培养方案规定内容，修满规定学分，成绩符合要求，但学位（毕业）论文未完成或答辩不通过的，可申请结业。符合结业条件的，报研究生院批准，由学校发给结业证书。研究生尚未达到学校规定的学制年限，不可以申请提前结业。

研究生结业后两年内（不超过学校规定的最长学习年限），可以向学校申请重做学位（毕业）论文答辩。如答辩不通过，可申请再答辩一次。申请再次答辩时间应在首次答辩后 3 个月以上 1 年以内，第二次答辩仍不通过的，终止其答辩资格。

通过答辩者，准予毕业并换发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 在校学习满一学年以上退学的研究生，经学生申请，由学校发给肄业证书。未学满一学年退学的研究生，只发给学习证明。

第四十三条 研究生应当在学校规定的最长学习年限（含休学）内完成学业。研究生达到学校规定的最长学习年限时，应以

毕业、结业、肄业或退学等形式之一终止学籍，并办理离校手续。

第九章 学籍信息及学业证书管理

第四十四条 学校严格执行国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息上传至中国高等教育学生信息网，以备查询。研究生应积极配合做好学籍、学历信息的填报、变更等工作。

第四十五条 学校严格按照招生时确定的专业、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。

研究生在学期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，由研究生本人提交修改申请，并提供有法定效力的相应证明文件，经所在培养单位审核后，报研究生院核准修改。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其入学资格或学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校依法予以撤销。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，由学校依法予以撤销。

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。

第四十七条 学历、学位证书遗失或者损坏的，经本人申请、学校核实后，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同

等效力。

第四十八条 研究生培养单位应根据研究生院与档案馆要求，做好研究生相关材料的归档工作。

第十章 附 则

第四十九条 非学历教育研究生的学籍管理参照本规定执行。

第五十条 定向培养、联合培养的研究生除执行本规定外，必须执行定向协议、联合培养协议的相关规定。

第五十一条 研究生的课程、学分、成绩评定等事项，直博生和硕博连读生的具体要求，由学校另行规定。

第五十二条 本规定自发布之日起施行，暨研[2016]41号文同时废止。本规定由研究生院负责解释。