

大连民族大学文件

大民校发〔2018〕61号

关于印发《大连民族大学研究生学籍管理规定（试行）》的通知

学校各单位、各部门：

《大连民族大学研究生学籍管理规定（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2018年12月27日

大连民族大学研究生学籍管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范研究生学籍管理，维护学校正常的研究生教育教学秩序，保障研究生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于取得我校学籍的全日制硕士研究生（以下简称研究生）。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的研究生新生，本人持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须凭有关书面证明向所在学院请假，并报送研究生处审批，请假时间不得超过2周（自规定报到之日起算）。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时由学院对其入学资格进行初步审核，经研究生处审查合格后办理入学手续，予以注册学籍，制发研究生证。审查发现新生的录取通知、考生信息等材料，与本人实际情况不符的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，予以取消入学资格。

第五条 新生因身心状况等特殊原因不适宜在校学习的，经本人申请，学校批准，可以保留入学资格1年；新生因服兵役而不能在校学习，可申请保留入学资格2年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校提交入学申请，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；保留入学资格期满后超过2周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 研究生入学后，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。

复查中发现研究生存在弄虚作假、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，学校将移交有关部门调查处理。

对于复查中发现的身心状况不适宜在校学习的研究生，经学校指定医疗机构诊断，需要在家休养的，按照本规定第五条执行。

第七条 每学期开学1周内，在校研究生须持本人研究生证到所在学院办理注册手续。

因故不能按时注册者，应当履行请假手续暂缓注册。办理请假手续参照第五章第二十一条。

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。

第三章 选课、课程考核与成绩记载

第八条 新入学的研究生根据本学科(类别)或专业(领域)研究生培养方案的要求，在导师指导下制定个人培养计划，经导师确认后上网选课。培养计划中的必修课一经选定原则上不得修改；培养计划中的选修课，可根据需要由导师进行调整。

未选课程的考核成绩无效。选课后未参加课程学习和考核，且未在规定时间内办理相应手续的，该课程成绩将记零分或“不通过”。

研究生必须修完培养计划规定的课程并取得学分，并通过培养方案中规定的必修环节（如学术活动、实习实践、论文开题和中期检查等）后，方可申请学位论文答辩。

研究生培养过程的考核成绩记入研究生成绩册，并归入本人学籍档案。

第九条 研究生课程考核分为考试和考查两种方式。考试指闭卷笔试或开卷笔试的方式；考查指提交课程论文、调研报告、实验报告、实践项目报告或大作业等方式。培养方案中学位课的考核原则上应采用考试方式；其他课程或培养环节的考核可以采

用考试方式或考查方式。考核方式由任课教师根据课程性质和教学要求确定，课程考核材料须至少保存 5 年。

第十条 学位课的成绩应以百分制记载；其他课程或培养环节的成绩以百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格和不及格）方式记载。考核标准按学校相关规定执行。必修课考核不合格者须申请重修；选修课考核不合格者可申请重修，或经导师同意调整课程学习计划，选修其他课程。通过重修获得的成绩应予以标注。

第十一条 研究生参加创新创业、社会实践等活动，设置创新创业学分，计入学业成绩，按学校有关规定执行。

第十二条 研究生因病或其他原因不能参加考试的，须在考试之前办理请假申请（因病请假须附学校指定医疗机构诊断书），经任课教师、导师确认、所在学院审核后，告知任课教师，报研究生处备案，可随下一轮重修进行考试，也可退课（限选修课）。

第十三条 研究生在考试中违反考试纪律或者作弊，该课程考试成绩无效，成绩单上注明“违纪”或“作弊”，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。经教育表现良好，可以对该课程给予重修机会。

第十四条 学校开展研究生诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，按有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作

出限制。

第十五条 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的学分给予记录。若研究生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，学校将予以承认其已获得的学分和成绩。

第十六条 根据培养计划，研究生可对外语课程提出免修申请，具体见每学年初的研究生免修通知。

第四章 转专业、更换导师与转学

第十七条 研究生原则上应在被录取专业(领域)完成学业，

(一) 如有以下情况之一的，可申请转专业(领域)：

1. 在学习期间对其他专业(领域)有兴趣和专长的；
2. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需适当调整专业(领域)的；
3. 休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的；
4. 经学校指定医疗机构检查确认研究生患有某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业(领域)学习，但尚能在本校相近专业(领域)学习的。

(二) 申请转专业(领域)的研究生，须按下列规定办理：

1. 相关学位点及研究方向根据申请情况制订接收专业转入的考核方案，报研究生处审核备案；由学位点及研究方向对申请

人专业特长进行考核，考核结果经不少于5个工作日的公示，公示无异议后报研究生处复核。在一级学科内转专业或在同一专业学位类别内转领域，由分管校领导召开专题会审批；跨一级学科转专业，须经主管校长召开专题会讨论，报校长办公会审批；

2. 学校对拟同意转专业（领域）的研究生信息须进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后，方可办理转专业（领域）手续；

3. 对于转专业（领域）的研究生，如无与转入专业（领域）相应的学士学位，需在导师安排下补修不少于4门本科专业主干课程，并取得合格成绩（不计学分），方能参加转入专业（领域）研究生学位论文答辩；

4. 转专业（领域）的研究生须按转入专业培养方案要求重新制定个人培养计划，并完成所有必修环节后，方可申请学位论文答辩。

第十八条 研究生有下列情况之一，不得转专业（领域）：

（一）由录取分数线较低的专业（领域）转入录取分数线高的专业（领域）；

（二）以国家专项计划（包括但不限于“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划等）或特殊招生形式录取的；

（三）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的（包括但不限于委培、定向研究生等）；

（四）经调剂录取的；

- (五) 申请跨一级学科(类别)转专业(领域)的;
- (六) 申请跨学位类型转专业的;
- (七) 在校期间已办理一次转专业(领域)的;
- (八) 进入第三学期之后的;
- (九) 其他无正当理由的。

第十九条 研究生入学后,经双向选择确定导师。因导师变动或其他特殊原因,允许研究生申请更换导师,但不得转专业(领域)。更换导师应当提出书面申请,须获得原导师、拟接收导师同意,经所在学位点批准,由研究生处审核报分管校领导召开专题会审批。原则上研究生在进入第三学期之后不得申请更换导师。

第二十条 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。转学具体规定如下:

(一) 有下列情形之一,不得转学:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 由低学历层次转为高学历层次的;
3. 以定向就业招生录取的;
4. 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于所在学校、专业的;
5. 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,由学校出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

(二) 研究生申请转出我校的基本程序和须提交的材料:

1. 由研究生本人提出申请, 说明理由;
2. 经导师、所在学院、学位点同意;
3. 经学校批准;
4. 学校对转学情况及时进行公示;

5. 拟转出我校的研究生, 被申请转入学校确认接收后, 须办理与转学相关的学籍异动手续; 如未被申请转入学校接收, 则继续维持原有学籍, 按原培养方案进行学习。

研究生申请转出我校须提交转学申请表, 经导师、所在学院和学位点签署意见后报研究生处复核, 经分管校领导召开专题会审核, 报校长办公会审批。因病拟转出的须提供学校指定医疗机构的诊断书; 因确有特殊困难、特别需要拟转出的, 应提供足以说明情况的材料。

(三) 研究生申请转入我校的基本程序:

1. 由研究生本人提出申请, 说明理由, 经拟转入专业导师、学院和学位点同意;

2. 由研究生处审核转学条件及相关证明, 认为符合我校培养要求且学校有培养能力的, 经分管校领导召开专题会审核, 报校长办公会审批同意, 可以转入;

3. 学校对转学情况及时进行公示, 并在研究生转入我校后 3 个月内, 将转学情况报辽宁省教育厅备案。

(四) 研究生申请转入我校, 须向我校研究生处提交以下材

料（一式四份，均须加盖相应单位的公章）：

1. 上级教育行政部门要求提供的转学材料；
2. 研究生本人申请转学的申请表；
3. 拟转入专业导师、学院和学位点的同意接收证明材料；
4. 拟转出学校提供的研究生当年录取名册（含录取分数）；
5. 拟转出学校提供的研究生在注册高校已学课程成绩单；
6. 拟转出学校提供的研究生在校期间表现鉴定；

7. 因病拟转入的、因确有特殊困难或特别需要拟转入的，须提供提供的材料与本条第二款相关规定相同；

8. 其他需要的材料。

（五）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。

（六）转出或转入我校的研究生学费事宜，以及转入我校的研究生奖助学金事宜，按学校相关规定办理。

第五章 请假、休学与复学

第二十一条 研究生应按要求参加学校规定的教学、科研活动以及其他活动，因故不能参加者，必须办理请假手续。

（一）研究生请病假手续的相关规定：1—3 天须经导师和研究生辅导员同意；3 天以上、2 周以内者，须事先填写请假单

(需附学校指定医疗机构诊断书)，经导师、研究生辅导员和所在学院分管领导批准，并报研究生处备案；2周以上者须经研究生处审批。

(二) 研究生请事假手续的相关规定：1—3天须经导师和研究生辅导员同意；3天以上、1周以内者，须事先填写请假单，经导师、研究生辅导员和所在学院分管领导批准，报研究生处备案；1周以上者须经研究生处审批。

(三) 病、事假每学期累计不得超过1个月，超过1个月应办理休学手续。

(四) 研究生在学期间出国(境)按照学校相关规定执行。不按照规定擅自离境者，按情节轻重给予处分；擅自离境连续2周以上者，按自动退学处理。

凡请事假或病假的研究生，假期满后应到审批部门销假，假满不能返校应事先办理续假手续。

第二十二条 研究生需要到校外开展教学、科研及社会实践等活动的，在离校前必须办理外出申请手续。外出时间在2周之内的，经导师同意，报学院批准；外出时间超过2周者，须经导师同意，经学院审核签署意见后报研究生处审批。研究生在假期个人参加社会实践活动的，可不办理外出申请手续，在新学期开学时须及时返校报到。

第二十三条 研究生因病确需休养或因特殊情况不能坚持正常学习者，可办理休学手续。

(一) 研究生有下列情况可以申请休学:

1. 经学校指定医疗机构诊断, 研究生因病须治疗休养 1 个月以上者;
2. 经学校指定医疗机构确诊为传染病且在传染期的研究生, 须立即办理休学手续, 按规定治疗和休养;
3. 不能坚持正常上课或学习 1 个月以上者;
4. 在校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)的研究生;
5. 休学创业以及其他原因需暂时中断学业的研究生。

(二) 研究生休学以半年为限, 期满后仍不能复学的, 可申请继续休学, 办理休学手续, 研究生在学期间累计休学期限原则上不得超过 1 年。

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。

研究生在保留学籍期间, 学校应与联合培养学校建立管理关系。

(三) 休学研究生的相关事项按下列规定处理:

1. 研究生本人提出休学书面申请, 经导师、所在学院和学位点签署意见后, 报研究生处审核, 经学校批准方能休学。未经同意, 未办理休学手续擅自离校 2 周以上的研究生, 按自动退学处理。

2. 经批准休学的研究生应办理离校手续。研究生休学期间,

学校保留其学籍，但不享受在校研究生待遇，学校对其不承担任何法律责任。

3. 因病休学的研究生，其医疗费按国家及当地的有关规定办理。

4. 研究生休学期间不得返校上课或参加考试。

5. 研究生休学期间违纪违规按《大连民族大学学生违纪处分处理办法》执行。

第二十四条 研究生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的研究生申请复学时，须有学校指定医疗机构的诊断书，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学。

（二）休学期满要求复学者，应于休学期满前将复学审批表送研究生处。逾期 2 周不办复学手续者，按自动退学处理。

第六章 退学

第二十五条 研究生有下列情形之一，应予退学：

（一）累计 2 门学位必修课程经重修后仍不及格者；

（二）因个人原因不能完成导师安排的学位论文研究任务，并经 2 次开题或中期检查或预答辩仍不合格者；

（三）超过学校规定的最长学位申请年限仍未完成学业者；

（四）未经学校批准擅自离校超过 2 周者；

（五）开学 2 周以上未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）休学、保留学籍期满后，2 周内未提出复学申请或申

请复学经复查不合格者；

(七)经学校指定医疗机构诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

凡因上述原因或其他原因退学的研究生，由研究生本人或所在学院填写书面申请并附有关材料，经导师、所在学院和学位点签署意见，报研究生处审核。经学校批准后，研究生办理退学手续，研究生处为其出具“退学证明”，注销其学籍。此类退学，不属于纪律处分。

第二十六条 退学的研究生须在退学申请批准后 2 周内办理退学手续离校。按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报辽宁省毕业生就业部门办理相关手续；没有聘用单位的，档案、户口退回家庭户籍所在地。

第七章 学习年限及要求

第二十七条 研究生应在学校规定学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业，相关要求如下：

(一)学术学位硕士研究生的基本学制为 3 年，原则上在每年 6 月授位，申请学位最长年限不得超过 5 年(含休学时间)；

(二)专业学位硕士研究生的基本学制为 2.5 年，原则上在每年 1 月授位，申请学位最长年限不得超过 4.5 年(含休学时间)；

(三)对于参军入伍的研究生，学习年限可在其退役后延长 2 年；

(四) 对休学创业的研究生，学习年限可延长 1 年。

在基本学制规定的时间内，研究生如因学术性的正当理由没有完成学位论文工作的，可申请延期，但不能超过学校规定的最长学习年限。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十八条 研究生在学校规定的申请学位最长年限内，修完培养计划规定的全部课程，达到毕业要求，完成学位论文工作并通过学位论文答辩，准予毕业，发给毕业证书。

符合《大连民族大学学位授予管理办法》要求者，经学校学位评定委员会审定，符合学位授予条件的，授予相应学位，颁发学位证书。

研究生提前完成培养计划规定的内容，可申请学位论文提前答辩，具体条件和要求按照有关规定执行。

第二十九条 研究生在基本学制最后一个学期，修完培养计划规定的全部课程且成绩通过考核，但论文工作没有达到学位论文答辩要求的，可申请结业，发放结业证书。

已结业的研究生在离校后 1 年内，可在学校规定的申请学位最长年限内申请学位论文答辩，经审查符合答辩条件的，可组织答辩。答辩通过后，经学位评定委员会审定，符合学位授予条件的，授予相应学位，颁发学位证书，换发毕业证书。

第三十条 研究生学满一学年以上申请退学，并完成了培养

计划规定的课程学习，且成绩通过考核，学校可发放肄业证书；其他情况退学的，可发给写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第三十一条 学校按照招生时确定的学习形式，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；并按照高等教育学籍学历电子注册管理制度及相关规定，完成研究生学籍学历电子注册。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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。学校审查通过后，方可变更。

学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十章 奖励与处分

第三十三条 研究生的奖励与处分规定详见大连民族大学研究生奖学金有关管理办法和《大连民族大学学生违纪处分处理办法》。研究生出现休学、退学和复学等情况者，其奖助学金的发放依据学校有关规定执行。

第十一章 申诉

第三十四条 研究生对学校的处理或者处分决定有异议的，可按照《大连民族大学受理学生申诉暂行办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉的受理与处理等工作按照相关规定执行。

第十二章 附则

第三十五条 本规定自发布之日起开始施行，本规定由研究生处负责解释。