

# 大连工业大学文件

大工大校发〔2017〕156号

## 大连工业大学研究生学籍管理规定

### 第一章 总则

第一条 为了贯彻实施《中华人民共和国学位条例》，坚持健全管理与加强教育相结合的原则，充分调动和发挥研究生自我管理的积极性，不断提高研究生教育质量，培养更多优秀人才，根据教育部2017年2月颁布的《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），结合我校具体情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于学校按照国家招生政策和规定录取的接受学历教育的研究生，包括全日制和非全日制研究生（含定向、委托培养的研究生）。

### 第二章 入学与注册

第三条 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

入学的，应当向学校请假。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 学校在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 新生在录取前可以申请保留入学资格1-2年。保留入学资格期间不具有学籍。新生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，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 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) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (三) 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，学校将取消其学籍；情节严重的，学校将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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以办理休学手续。

第七条 每学期开学时，研究生应当按学校规定办理注册手

续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未请假或者请假未准逾期两周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核成绩及格取得本门课程学分。考核不及格的课程可以随下一年度研究生重修。必要时毕业之前根据情况安排补考。

第九条 研究生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十条 研究生参加实践环节及学术活动可以折算为学分，计入学业成绩。

第十一条 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以如实标注。

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学分，予以记录。研究生若重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，对已获得的成绩及学分，经学校认

定后给予相应处理：由研究生向所在学院提出申请，学科按照现行培养方案比对认定，相同专业相同课程全部认定，不同专业只认定公共课学分。在入学后两周内完成退学前成绩的转换认定工作，并视具体情况确定该生的修读年级，报研究生学院审批、备案。

第十二条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十三条 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，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。

#### 第四章 转专业和转学

第十四条 因学业困难不适应本专业学习或因身体健康原因，经学校指定二级甲等以上医院检查证明不能在原专业学习，但能在本校其它专业学习者；休学创业或退役后复学者，可以申请转专业。

有下列情况之一者，不得申请转专业：

- (一) 推荐免试者；
- (二) 录取时确定为定向培养者；
- (三) 调剂录取者；
- (四) 破格录取者；

- (五) 专项计划招生者；
- (六) 由当年录取分数较低专业转向录取分数较高专业者；
- (七) 申请跨学位类型转专业者；
- (八) 其他无正当理由者。

转专业应由研究生本人向研究生学院提出申请，提交相关材料，说明理由。须经学校审核，并通过转入专业（领域）专业水平考核，提交校长办公会讨论通过。

第十五条 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。其中患病学生需要提供转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。

有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 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；
- (三) 以定向就业招生录取的；
- (四) 以专项计划招生录取的；
- (五) 跨学科门类、专业类型的；
- (六) 无正当理由的。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，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。

第十六条 研究生从我校转去其他学校就读，应由本人提出申请，向研究生学院递交申请表及相关证明材料，说明转学理由。申请表需由原专业导师及所在学院负责人签署意见。上报校长办公会讨论，通过后在校园网公示七天。

研究生由外校转入我校，应由本人提出申请，材料审核后需经拟转入学科（领域）的专业考核或学业水平评估。征得拟转入专业（领域）、导师和所在培养学院同意后，由研究生学院报校长办公会讨论，审批后在校园网公示七天。公示信息主要包括学生姓名，转出、拟转入学校及专业，入学年份，录取分数，转学理由等。

研究生转学后，应按照转入专业培养方案和导师要求制定个人培养计划，并按转入培养单位要求补足相应课程学习与科研训练时间。研究生转学后学费标准按我校转入专业标准执行，奖助学金级别由转入专业的培养单位重新确定。

在转学完成后3个月内，由学校报省教育厅行政部门备案。

跨省转学的，由省教育厅行政部门商拟转入学校省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

## 第五章 请假、休学与复学

第十七条 研究生应按要求参加学校规定的教学活动和组织的其他活动，因故不能参加者，必须办理请假手续。

（一）研究生因病请假者，需事先填写请假条（要有我校门诊部或者二级甲等以上医院病假诊断证明）。请假一周以内者，经指导教师、辅导员同意，所在学院分管研究生工作负责人（教学上主管）批准；一周到两周者，经指导教师、辅导员、学院院长同意后，须上报学生工作处（部）批准；两周以上者须由学生工作处（部）上报学校分管研究生工作校长批准。准假后研究生须持请假条到研究生学院备案。

（二）研究生一般不得请事假，如有特殊情况必须请假时

(含研究生外出开会、访学、实习、合作单位学习、考察、社会实践等)，需提供相关证明，学院酌情准假。

(三) 病、事假每学期累计不得超过一个月，超过一个月应办理休学手续。

第十八条 请假人应亲自办理请假手续，经批准后方可生效，期满后应到审批部门销假，请假期满仍不能按时返校的，须持证明办理续假手续。一般不得事后补假，假满返校后要及时销假。

第十九条 伪造请假理由、未经准假擅自旷课或离校者、请假期满不能归校上课且未按规定续假者，视其情节给予批评教育或纪律处分。

第二十条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。研究生休学一般以一个学期为限，期满后仍不能复学的可以申请继续休学。原则上休学年限为一学年，如因身体原因确实需要延长休学时间的，经本人申请，学校审批，最长休学年限不得超过二年。

第二十一条 研究生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因伤病经学校指定医院和校门诊部诊断证明须停课治疗休养一个月以上的；

(二) 因不能坚持正常学习，一学期请假时间累计超过一个月的；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或者学校认为必须休学的。

第二十二条 学校根据情况建立并实行灵活的学习制度，简化休学批准程序。对学制内提出休学创业申请的全日制非定

向研究生，去除休学创业时间，可再延长学习时间两年，最长学习年限一般不超过6年。

第二十三条 新生和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），学校保留其学籍至退役后2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。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十四条 休学研究生应当办理手续离校。研究生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。

休学研究生的相关事项按照下列规定办理：

（一）所有经批准休学的研究生应离开学校，其往返路费自理；

（二）因病休学或者休学期间患病，其医疗费按国家及当地有关规定办理；

（三）研究生休学期间不得返校上课或者参加考试；

第二十五条 研究生休学期满，应当于开学前两周向学校提出复学申请，因伤、病休学的研究生须经学校指定医院和校门诊部诊断证明明确已恢复健康，方可复学。休学期满一个月内不办理复学手续的，取消学籍，做自动退学处理。

## 第六章 退学

第二十六条 研究生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（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) 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；

(三) 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；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 开学两周以上未办理注册手续而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十七条 对研究生的退学处理，除本人申请退学的由分管校长审核批准外，其它退学处理由校长办公会研究决定，学校出具退学决定书并送交研究生本人。如果无法联系学生本人，则通知其亲属代为领取。因特殊原因无法送达的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，15天后视为已告知。

第二十八条 退学的研究生，自学校出具退学决定书之日起，取消研究生资格和待遇，并在两周内办理完退学手续离校。

第二十九条 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报辽宁省普通高等学校毕业生就业部门办理相关就业手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学研究生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。

## 第七章 学习年限

第三十条 学术型硕士研究生基本学习年限为3年，全日制专业学位硕士研究生基本学习年限为2-3年，硕士研究生最长学习年限可在基本学习年限基础上延长1年（不含休学年限）。非全日制硕士研究生基本学习年限为3-5年。全日制博士研究生基本学习年限为4年。全日制博士研究生最长学习年限一般不超过6年。研究生在规定年限内不能按期毕业，按结业或肄业处理。

## 第八章 毕业与结业

第三十一条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十二条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，并修满规定的学分，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

对退学研究生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第九章 学业证书管理

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，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。

研究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。学校进行审查，需要生源地省级教育行政部门及有

关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

第三十五条 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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、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。

第三十六条 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

第三十七条 本规定自本规定自发布之日起开始施行，由研究生学院负责解释。原《大连工业大学研究生学籍管理规定》（大工大校发[2012]5号）同时废止。

