

济南大学文件

济大校字〔2017〕101号

关于修订印发 《济南大学研究生学籍管理规定》的通知

各部门、各单位：

修订后的《济南大学研究生学籍管理规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

济南大学

2017年7月15日

济南大学研究生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常的教学和生活秩序，保障学生合法权益，保证研究生培养质量，促进研究生德、智、体、美等方面全面发展，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》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于接受普通高等学历教育研究生的管理。

第二章 权利与义务

第三条 研究生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当的方式参与学校管理，对学校与学生权益相关的事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其它权利。

第四条 研究生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；
- （二）遵守学校章程和规章制度；
- （三）恪守学术道德，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；
- （五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规及学校章程规定的其它义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第五条 凡按国家招生规定录取的研究生新生，需持录取通知书及相关证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向培养单位书面请假并附相关证明。请假时间一般不得超过 2 周。未请假、请假未被批准，或请假逾期仍未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第六条 培养单位在报到时对新生入学资格进行初步审查。审查合格者办理入学手续，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的，取消入学资格。

第七条 新生可以在录取及入学报到阶段申请保留入学资格，最长不超过 2 年。由本人申请，经导师同意、培养单位审核、研究生院批准，可以保留入学资格。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），

可凭《入伍通知》办理保留入学资格手续，学校保留其入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，学校按照本规定第六条审查合格后，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。

第八条 新生入学后，培养单位应当在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序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学科（领域）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。

复查工作由培养单位负责。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，一经查实，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

因身心健康状况申请保留入学资格的新生，应提供学校认可的二级甲等以上医院诊断证明，经学校批准，可以按照本规定第七条的要求保留入学资格。

第九条 每学期开学时，研究生应按学校规定办理报到注册手续，未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件者，不予注册。

不能如期注册者，应当请假或办理暂缓注册手续。暂缓注册期限最长不超过 2 周。未请假、请假未获批准或未办理暂缓注册

手续者，按旷课处理。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第十条 取消新生入学资格，须报学校领导审批。取消入学资格者的人事档案一律退回原档案所在单位或生源所在地。

第二节 考勤、考核与成绩记载

第十一条 研究生应按时参加教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节。因故不能参加者，必须请假。

（一）研究生需提前办理请假手续，不得事后补假（病假需提供校医院或二级甲等以上医院诊断证明）。研究生请假3天以内者，由导师批准报研究生培养单位备案；请假3天以上、2周以内由导师签字后报研究生培养单位批准；2周以上由导师签字、研究生培养单位批准后报研究生院备案。

（二）研究生每学期病假、事假累计不得超过1个月，超过1个月者应办理休学手续；

（三）凡请病假、事假的研究生，假期满后应及时销假；不能返校应及时办理续假手续，逾期不办理销假、续假手续，按旷课处理。凡未经请假或请假未获批准而擅自离校者，均按旷课处理，并按照《济南大学学生违纪处分办法》执行；

（四）研究生在学期间出国（境）按照《济南大学学生出国（境）学习管理暂行规定》执行。

第十二条 研究生必须按各学科（领域）培养方案的要求，学习规定的课程，完成各培养环节，通过相应的考核，达到应修学分的要求。考核成绩记入成绩册，并归入研究生本人学籍档案。

第十三条 研究生课程考核分为考试和考查两种。按百分制记录考核成绩，达到合格要求方可取得学分。考核不合格的课程应办理重修手续并参加重修。

课程学习由任课教师考勤。凡一门课程请假学时数超过四分之一、旷课学时数超过六分之一者，不得参加该门课程的考核。

第十四条 研究生因病或其它特殊原因不能按时参加考试者，需事先办理缓考手续，经任课教师同意、所在培养单位分管领导批准（公共课需经研究生院批准）后，方可缓考。缓考研究生只能参加该课程下一轮次的考试，不能单独或提前考试。

第十五条 研究生严重违反考核纪律或作弊者，该课程考核成绩无效，视情节轻重给予批评教育或根据《济南大学学生违纪处分办法》进行纪律处分。

第十六条 研究生可以申请选修学校其他学科（领域）培养方案中开设的课程。如确需要，可以申请到他校选修课程或参加学校认可的开放式网络课程学习，选修的课程成绩（学分），由导师和培养单位审核通过后，予以承认。

第十七条 支持研究生参加创新创业活动，鼓励培养单位建立创新创业档案，设置创业学分。

第十八条 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获得学分，予以记录。中止学业研究生重新参加入学考试、符合录取要求，再次入学的，其已获得学分给予认可。

第十九条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十条 研究生应当自觉遵守学术道德规范，对违反学术道德行为的受理、鉴定及处罚按照《济南大学研究生学术道德行为规范实施细则》办理。

第三节 转学科（领域）与转学

第二十一条 研究生入学后，原则上不得转学科（领域）。确

因所学专业（领域）调整，原导师变动，或其他特殊情况需转学科（领域），一般应在入学后3个月内（最长不得超过1年）由本人申请，并征得转出和拟转入学科（领域）双方导师、培养单位分管领导同意，经研究生院审核符合拟转入学科（领域）录取条件，方可办理。

休学创业或退役复学的研究生，因自身情况需要转学科（领域）的，学校优先考虑。

定向培养研究生申请转学科（领域），除满足以上条件外，还必须有定向单位人事部门出具的书面同意材料。

以特殊形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转学科（领域）。

研究生调换学科（领域）后，必须按新学科（领域）培养方案要求重新制定培养计划。

第二十二条 研究生应当在本校完成学业，学校一般不受理研究生转学申请。因身心健康状况或确有特殊困难、特殊需要，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。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满1学期或者毕业前1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、学科（领域）的录取控制标准高于本校、学科（领域）的；
- （五）应予以退学的；
- （六）其他无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由学校所在地省级教育行政部门协调转学到同层

次学校。

第二十三条 研究生转学需经转出学校和拟转入学校同意。

研究生拟转出我校，需填写转学申请，经拟转出学科（领域）所在培养单位和导师同意后报研究生院，由校长办公会研究决定；同时必须报送省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续。跨省转学的，还需经转出地省级教育行政部门协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。需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。

外校研究生要求转入我校的，应向我校研究生院提出申请。研究生院负责审核转学条件和相关证明，经过考核并征得拟转入学科（领域）所在培养单位和导师同意，由校长办公会研究决定后，办理相关的转学手续。

第二十四条 学校应对转学情况进行公示，转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第二十五条 研究生可以分阶段完成学业，休学期间计入在校学习年限。研究生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。

研究生每次休学时间为 1 学期或 1 年；研究生在学期间累计休学时间一般不得超过 2 年。

研究生有下列情形之一的，可以申请休学，学校也可以认定其应当休学：

（一）研究生因身心健康状况确需休养或因特殊情况不能坚持学习者；

（二）研究生因单位工作或其他需要暂时中断学业者；

(三) 一学期因私请假累计超过1个月者。

研究生休学应由本人填写《济南大学研究生休学申请表》，因身心健康原因休学应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，经导师和所在培养单位同意后，报研究生院批准；休学创业的研究生应提交相应的证明材料。

研究生在读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，可凭《入伍通知》办理保留学籍手续，学校保留其学籍至退役后2年。在退役后2年内按本规定第二十七条办理恢复学籍手续，逾期不提出申请的，按自动退学处理。

研究生参加学校组织的跨校联合培养或出国（境）交流项目，在联合培养或交流期间，学校为其保留学籍。

研究生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第二十六条 休学研究生应当办理休学离校手续。研究生休学期间，不享受在校研究生待遇。因病休学的研究生应当离校治疗，医疗费用按学校有关规定办理。

第二十七条 研究生休学期满，应当在休学期满前1个月向所在培养单位提出复学申请，并办理复学相关手续。因病休学期满申请复学者需持学校指定的二级甲等以上医院出具的康复诊断证明到校医院核准，合格者经培养单位签署意见，报研究生院批准后，方可复学。伪造诊断证明及复查不合格者不得复学。

第二十八条 研究生休学期间有违法乱纪行为且情节严重的，按照《济南大学学生违纪处分办法》执行。

第五节 退学

第二十九条 研究生有下列情形之一者，予以退学：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限

内未完成学业者；

(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者；

(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在校学习者；

(四) 未经批准连续 2 周不参加学校规定的教学活动者；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

(六) 符合其他规定应退学者；

(七) 本人申请退学者。

第三十条 研究生退学需由所在培养单位提出报告并附相关材料，经导师、所在培养单位签署意见后报研究生院。

第三十一条 对研究生作退学处理，须报学校分管领导审批。对退学的研究生，由学校出具退学决定书。

退学决定书由研究生培养单位送达本人，并由研究生本人在退学决定送达通知书上签收，签收日期为送达日期。

研究生拒绝签收退学决定书的，可以以留置的方式送达；研究生已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十二条 研究生对退学处理有异议的，可在接到退学决定书后 10 个工作日内，向学校提出申诉。

第三十三条 退学研究生应当在接到退学决定或公告结束之日起 5 个工作日内办理退学手续并离校；无故逾期不办理者，由研究生所在培养单位指定人员为其办理。

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，应当办理退学手续并离校。

退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁至原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十四条 学术型硕士研究生的基本学习年限（学制）为3年；专业学位硕士研究生的基本学习年限（学制）为2年或3年（以当年招生简章规定的学制为准）。博士研究生的基本学习年限（学制）为4年。

第三十五条 研究生因特殊原因不能在基本学习年限（学制）内完成学业，应在每年4月或10月由本人提出延期申请，经导师、培养单位签署意见，报研究生院审批，可延长学习年限。延长学习年限内的研究生不享受国家助学金、学业奖学金等。

研究生应在最长学习年限内完成全部学业。硕士研究生的最长学习年限（含休学、保留学籍、延期毕业）为6年，博士研究生的最长学习年限（含休学、保留学籍、延期毕业）为8年。

全日制研究生在校期间有承担特殊任务的（省级及省级以上组织人事部门或相关职能部门委派的援外、援藏、援疆、援建、支教、公派项目以及服兵役等），须提供相关组织证明文件及其它充足的证明材料，经认定后，其执行任务的时间可不计入学习年限。

休学创业的全日制研究生，经学校认定后，其创业时间（最长不超过2年）可不计入学习年限。

第三十六条 研究生在学习年限内按培养方案的要求，修满应修学分，完成必修环节，通过学位论文答辩，符合毕业要求，准予毕业并颁发毕业证书。符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

研究生提前完成各培养环节，达到培养单位提前毕业条件者，

可以申请提前毕业。

第三十七条 研究生在学习年限内按培养方案的要求，修满应修学分，完成必修环节，但未通过学位论文答辩，准予结业，由学校发给结业证书。

准予结业的研究生，可在学校规定的学习年限内，重新申请学位论文答辩。通过答辩者，准予毕业并换发毕业证书。符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对学满1年以上退学的研究生，发给肄业证书；对学习不满1年的退学的研究生，发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十八条 学校严格按照研究生招生时确定的办学类型和学习形式，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。

严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，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。学校进行审查时，需学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，可提请有关部门予以配合。

第三十九条 学校对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，坚决予以清退，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，学校予以注销并报

教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十一条 研究生毕业、结业、肄业后的就业和派遣，由学校就业指导中心按国家有关政策和规定收集、上报有关材料，到有关就业管理部门办理相关手续。

第四章 附 则

第四十二条 对接受学历教育的港澳台侨研究生、留学研究生的管理，参照本规定执行。对已签订协议研究生的管理按相关协议执行。

第四十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《济南大学研究生学籍管理规定》（济大校字〔2014〕78 号）同时废止。

第四十四条 本规定由研究生院负责解释。