

北京科技大学

校发[2011]27号

北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为了贯彻执行国家的教育方针，依法治校，维护学校正常的教育教学秩序，促进研究生德、智、体、美全面发展，保证研究生的培养质量，现依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令〔2005〕21号）以及其他有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学按照国家招生政策和招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第三条 研究生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 入学与注册

第四条 经学校正式录取的研究生必须按学校有关要求和规定的期限凭《北京科技大学研究生录取通知书》及有关证件来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，须事先向研究生

招生办公室请假，并提交有关证明，请假期限不得超过2周。未请假或请假逾期不到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者取得学籍。各学院（培养单位）将新生注册名单报研究生院培养管理办公室。复查不合格者，将根据实际情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，即取消其学籍，并予以退回；情节恶劣者，转请有关部门查究。

第六条 新生入学后，须在规定的时间内到校医院进行健康复查。在健康复查中，发现患有疾病不能在校坚持学习者，并经校医院或校医院指定的二级甲等以上医院（以下简称指定医院）诊断不宜在校学习者，经批准可以保留其入学资格1年。保留入学资格者应回家或原工作单位治疗，并在规定期限内离校。

第七条 新生入学时，如因正当理由不能正常入校学习，经批准可申请保留入学资格。保留入学资格最长时间为1年。

第八条 保留入学资格者不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格的新生，须在下学年开学第一周内向研究生院培养管理办公室提出入学申请，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条 研究生应于每学期规定时间内持本人研究生证到所在学院（培养单位）办理注册手续，不得委托他人代办。注册包括在研究生教学网上注册和在研究生证上盖注册章。因特殊原因不能按期注册的研究生须履行以下手续：

(1) 在校外进行论文工作的，必须由本人提前申述理由，写出书面申请，经研究生导师签字同意后，交所在学院（培养单位）备案；因个人原因不能按时到校者须持有关证明，提前向研究生导师和所在学院（培养单位）请假，一并交所在学院（培养单位）备案。

(2) 丢失研究生证的，凭其他有效证件先行办理报到手续，待补办后再予注册。

(3) 欠学费和住宿费的，待交齐后方可注册。

第十条 注册结束后两周内，各学院（培养单位）将无故不能按时到校注册的研究生名单，报研究生院培养管理办公室。

第十一条 通过注册的研究生，其学籍有效期截止到下学期开学之前。退学等特殊情况将导致学籍立刻终止。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 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（以下统称为课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 研究生在导师的指导下，按所在专业的培养要求和本人培养计划，在每学期开学初办理选课手续。课程考核分为考试和考查两种。考试成绩以百分制形式评定，60分以下为不及格；考查分为通过和不通过。

第十四条 研究生思想品德的考核、鉴定，要以《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。

第十五条 研究生所修课程和应修学分数以《北京科技大学研究生培养方案》中各专业规定要求为准。

第十六条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分或不通过，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。具体处理办法按照学校有关规定执行。

第十七条 研究生按照以下规定履行请假手续。

(1) 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课处理。

(2) 研究生在节假日、寒暑假必须按学校规定的时间返校。平时必须坚持在校学习，不得任意离校，因故离校须事先请假，获准后方可离校。

(3) 研究生因病请假，在校凭校医院证明；外出期间一般凭医院证明。请假3天以内，由研究生导师或研究生辅导员批准；

2周以内，由所在学院（培养单位）批准；2周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，报研究生院培养管理办公室批准。

(4) 研究生一般不得请事假。如确需请事假，两天以内由研究生导师或研究生辅导员批准；1周以内由所在学院（培养单位）批准；1周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，由研究生培养管理办公室批准。

(5) 研究生请假获准后，须按时销假。如需续假，应当办理续假手续。

(6) 研究生未经请假，或请假未获批准而擅自离校者，或请假期满未续假而不归者，或续假未获准而逾期不归者，均按旷课论处。对旷课的研究生应根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育以至给予纪律处分。旷课3天以内通报批评，4天至1周以内警告处分，1周至2周以内（不含2周）记过处分，2周以上（含2周）按自动退学论处。

(7) 凡出具假证明者，一经查出，加重处理。

第四章 转专业与转学

第十八条 研究生入学后原则上不得跨一级学科或领域转专业。因学科调整、研究生导师变动等原因确需转专业者，硕士研究生应在进入第二学年前、博士研究生应在进入第三学年前由本人提出申请，填写《转专业申请表》，经转出和转入学院（培养单位）研究生导师和主管领导同意后，送研究生院培养管理办公室审核，研究生院办公会讨论，并经主管院长批准后，报上级主管部门审批，通过后方可办理转专业手续。

委托和定向培养研究生转专业事宜须在征得委培和定向单位同意后方可进行。

研究生转专业后，其奖助学金评定、课程学习、论文研究等按转入的专业要求执行。

第十九条 研究生一般在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

研究生确需转学者，由本人提出申请，填写《转学申请表》，经研究生导师和学院（培养单位）主管领导审查同意，报研究生

院主管院长批准，并征得拟转入的培养单位的同意(包括解决户口问题)，报送北京市教委确认转学理由正当的，可以办理转学手续。

校外单位的研究生，要求转入我校学习的，须向我校研究生院提出申请(京外生源必须在解决户口问题的前提下)，并提交本人转学申请书、原学校同意转学证明函、本人入学考试成绩和在校学习成绩等材料。经研究生院培养管理办公室审核，确认其符合转入条件并征得拟转入学院(培养单位)、研究生导师的同意，报研究生院主管院长批准后，报上级主管部门(北京市教委)审批，通过后方可通知申请人和原所在学习单位，办理转学手续。跨省转学者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校所在地公安部门。

第二十条 研究生有下列情形之一者，不得转学。

- (1) 入学未满 1 学期的；
- (2) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (3) 委托和定向培养的研究生；
- (4) 应予退学的；
- (5) 学科门类、学位类型不相符的；
- (6) 无正当理由的。

第五章 休学与复学

第二十一条 研究生一般应连续完成学业，因正当理由需中断学习者，应当申请休学。

(1) 研究生因事中断学习者，应当申请休学。

(2) 研究生因病不能坚持学习，经校医院诊断，证明需要在较长时间内进行治疗和休养的，应当申请休学。

(3) 研究生在一学期内，请病假累计超过本学期学习周数三分之一及以上者，必须休学。

(4) 研究生所在学院(培养单位)认为必须休学者。

(5) 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)，保留其学籍至退役后 1 年。

第二十二条 研究生申请休学，由本人提出申请，填写《研究生休学申请表》及提供相关证明材料，经研究生导师和学院（培养单位）主管领导审查同意（定向、委托培养研究生需定向、委托单位签署意见），报研究生院主管院长批准后，予以休学。因病获准休学的研究生，须于学校批准之日起1周内办理相关手续并回家疗养。

第二十三条 研究生办理休学手续离校后，学校保留其学籍。休学期间，不享受在校学习研究生待遇。

第二十四条 研究生休学，一般以1学期为限，期满后仍不能复学者，可申请继续休学1学期，但累计不得超过1学年。

第二十五条 研究生因病休学期间的医疗费用，按校医院规定办理。

第二十六条 研究生因事休学期满申请复学时，须在新学期第一周内填写《研究生复学申请表》，经学院（培养单位）签署意见后，由研究生院培养管理办公室审核，报研究生院主管院长批准方可复学。

第二十七条 研究生因病休学期满申请复学时，须在新学期第一周内持医院开具的健康诊断证明书，填写《研究生复学申请表》，经校医院复查，确认已恢复健康，能坚持正常学习的，经学院（培养单位）签署意见后，由研究生院培养管理办公室审核，报研究生院主管院长批准方可复学。

第二十八条 研究生在休学期间，若发现有严重违法乱纪行为的，则取消其复学资格，给予退学处理。

第六章 学业警示与退学

第二十九条 研究生有下列情形之一者，应予学业警示：

(1) 依据本人培养计划，硕士研究生一学年内所修课程有3门以上（含3门）成绩不及格或未按时完成论文选题报告的；

(2) 依据本人培养计划，博士研究生一学年内所修课程有2门以上（含2门）成绩不及格或未按时完成论文选题报告、中期报告的；

(3) 无故未按时到校注册的。

“学业警示”于每学年末，由研究生院签发。由学院（培养单位）负责在签发后三个工作日内送交研究生本人。

第三十条 研究生有下列情形之一者，应予退学。

(1) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

(2) 一学年内取得课程学分，不足本人培养计划中规定的课程学分要求二分之一的；

(3) 受到两次“学业警示”的；

(4) 因长期不与研究生导师联系、学习或科研工作不努力、疾病、客观上不适合继续培养等原因，由研究生导师提出退学申请的；

(5) 休学期满，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；

(6) 学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(7) 未经请假或请假未准连续2周末参加学校规定的教学活动的；

(8) 本人申请退学的。

凡退学的研究生，由本人、研究生导师或学院（培养单位）提出，填写《研究生退学申请表》，由所在学院（培养单位）主管领导签署意见，交研究生院培养管理办公室审核，报研究生院主管院长批准，经校长办公会议研究决定后，予以退学。

对退学的研究生，由学校出具退学决定书并由学院送交本人。如果无法送达本人，由研究生院在校内进行公示，视同通知本人。同时将有关决定报北京市教委备案。

第三十一条 退学的研究生，不得申请复学。

第三十二条 退学研究生自批准之日起2周内，必须办完离校手续。自批准的下1个月起不再享受奖助学金、公费医疗等在校研究生的一切待遇。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由校就业指导中心办理相关手续；在规定期限内没有聘用单位

的，档案、户口退回其生源所在地。定向、委托培养的研究生退回原工作单位。

第三十三条 研究生对退学处理有异议的，可以在规定时间内向学校研究生申诉处理委员会提出申诉。

第七章 提前毕业和延长学习年限

第三十四条 研究生在校学习学制，硕士研究生一般为 2 年或 2.5 年；博士研究生为 3 年，学士直攻博研究生为 5 年。研究生应在规定的年限（不含休学）内完成学习任务，一般不得延长学习年限。如因客观原因未能按期完成论文或经短期延长能完成毕业论文的研究生，由研究生或研究生导师提出申请，可以适当延长学习年限，延长的时间不计学制。2 年制硕士研究生的最长学习年限为 2.5 学年，2.5 年制硕士研究生的最长学习年限为 3 学年，工商管理 and 公共管理硕士研究生最长学习年限为 5 学年；非在职博士研究生最长学习年限为 5 学年，在职（定向、委托培养）博士研究生最长学习年限为 8 学年。

第三十五条 研究生提前修满培养计划规定的全部课程，学分成绩合格，并完成毕业论文及其他教学环节，可申请填写《研究生提前毕业审批表》，经研究生导师、学院（培养单位）主管领导审查同意，毕业预报前提交研究生院，即每年 3 月或 9 月提出申请，经研究生院培养管理办公室审核，报研究生院主管院长批准后，准予提前进行毕业（学位）论文答辩。毕业答辩通过者发给毕业证书。

第三十六条 学制为 2 年的硕士研究生不允许申请提前答辩。

第三十七条 非在职博士研究生学习时间满 5 学年者，最多可延长学习年限 1 学年。申请延长学习年限的研究生须填写《北京科技大学研究生延长学习年限申请表》，经研究生导师和学院（培养单位）同意，报研究生院批准后生效。在延长学习年限期间，不享受在籍研究生待遇。届时不能按期毕业的研究生，按退学处理。

硕士研究生和在职博士研究生一般不允许延长学习年限。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十八条 学校具有正式学籍的研究生在规定的学习年限内按《北京科技大学研究生培养方案》要求，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业（学位）论文并答辩通过，德、智、体合格者，准予毕业并发给毕业证书。

第三十九条 学校具有正式学籍的研究生在规定的学习年限内完成课程学习但未通过毕业论文答辩的，准予结业，发给结业证书。结业的硕士研究生可于结业后1年内、博士研究生可于结业后2年内补做毕业论文答辩1次，合格者换发毕业证书。毕业时间按换发证书日期填写。

申请补做毕业（学位）论文答辩的研究生，各项手续参照本规定第三十八条。

第四十条 符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第四十一条 学满1学年以上退学的研究生，未完成培养计划规定的学习任务或未完成毕业论文的（包括未进行毕业论文答辩的），按肄业处理。未学满1学年退学的研究生，出具学习证明。未经学校同意批准而擅自离校的研究生，不发肄业证书和学习证明。

第四十二条 研究生的毕业论文答辩与其首次学位论文答辩合并进行；毕业论文答辩结果分为3种：通过、未通过、未做（均指在规定的学习年限内）。

每年3月或9月，由研究生导师登陆研究生信息管理系统为完成培养计划的研究生进行毕业生预报，作为申请毕业、结业或肄业的依据，答辩后由学院（培养单位）填写《北京科技大学研究生毕（结、肄）业资格审查表》，该表作为颁发毕业、结业或肄业证明的依据并归档。

第四十三条 未完成注册的研究生，毕业预报审核不予通过。

第四十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第四十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息上报北京市教委注册，并由北京市教委上报教育部备案。

第四十六条 对违反国家招生规定入学的研究生，学校不发给学历证书、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。

第四十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生院培养管理办公室核实无误后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 办理离校手续

第四十八条 每年毕业、结业、肄业的研究生，应当在学校规定的时间内办完离校手续（每年大约在1月和7月两次集中办理）。自规定离校之日起自动取消学籍。如有特殊情况本人不能按时办理可委托他人代办，但最迟要在自规定期限起2周内办完，办理离校手续程序为：

(1) 毕业研究生到所属学院（培养单位）办公室领取《研究生离校手续单》，到校内有关部门办理离校手续。

(2) 研究生办完有关离校手续后，到所属学院（培养单位）领取毕业证书，各学院（培养单位）将离校手续单反馈到研究生院培养管理办公室。

(3) 所有应届的毕业、结业、肄业研究生中，暂未就业的同学均应在规定的时间内办完离校手续。延期就业期间不享受在校待遇。

在规定时间内不办理离校手续的研究生，逾期3个月后，将户口、档案、人事关系等转至人才交流中心或家庭所在地（定向、委托培养研究生转至入学前原定向、委托单位），所产生的后果由不按规定时间办理离校手续的研究生自负。

第十章 附则

第四十九条 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。

第五十条 关于违纪处罚条例另文规定。

第五十一条 本规定经 2011 年第 9 次校长办公会讨论通过。自发布之日起执行，原《北京科技大学研究生学籍管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十二条 本规定由北京科技大学研究生院负责解释。

二〇一一年四月二十日