

南京工业大学文件

南工校研〔2017〕12号

南京工业大学研究生学籍管理规定

为贯彻国家教育方针，规范研究生管理行为，维护学校正常的教学秩序，促进研究生德、智、体、美全面发展，保证研究生培养质量，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，特制定本规定。

一、入学与注册

（一）新生应按规定日期，凭录取通知书及其他相关证件，到校办理入学报到手续。如因特殊原因不能按时报到者，应事前向所在学院及研究生院请假并附有关证明，请假不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

（二）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，复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格或学籍者，无论何时，一经查实，即取消其入学资格或学籍。情节严重的，报请有关部门调查处理。

（三）在体检复查中发现患有疾病不能坚持学习者，经校医院或二级甲等以上医院证明，短期内可以治愈的，经研究生院批

准，可保留入学资格一年，回家或回原单位治疗，所有费用自理。保留入学资格者不具有研究生学籍，不享受在校研究生待遇，在此期间的一切行为与学校无关，并应于次年六月底前以书面形式向学校申请入学，由校医院或二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，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。

（四）每学期开学时，研究生须在学校规定日期内到所在学院办理报到、注册手续。不能如期注册者，应书面请假履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的研究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。

二、考核与成绩记载

（一）研究生应当参加学校研究生培养方案规定的课程（学分）和各项教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩和相关学分记入成绩单，并归入本人档案。

（二）课程考核与成绩管理按《南京工业大学研究生课程学习成绩考核及管理的规定》等文件执行。

（三）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》第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

（四）研究生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及其他教学环节（含实践环节）的要求，按研究生培养方案等规定执行。

（五）研究生参加所修课程的考试（考查），应当严格遵守考

核纪律。对严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分，具体按《南京工业大学研究生纪律处分条例》等文件处理。

三、转学和转专业

（一）研究生有下列情况之一，可申请转专业：

- 1、确因所学专业调整或指导教师变动，影响继续培养者；
- 2、因事故致伤或患某种疾病，经校医院或二级甲等以上医院证明，不能在原专业继续学习，但尚能在本校其他专业学习者；
- 3、休学创业或退役后复学的学生，确因自身情况需要转专业的。

（二）凡申请转专业者，需向导师、所属学院提出申请，经导师、学院负责人签署意见后报研究生院批准。

（三）研究生一般应当在被录取的学校完成学业。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。研究生有下列情形之一，不得转学：

- （1）入学未满一学期或毕业前一年的；
- （2）由低学历层次转为高学历层次的；
- （3）以定向或委托培养录取的；
- （4）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于本校、专业的；
- （5）应予退学的；
- （6）其他无正当理由的。

（五）研究生转学，由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意后方可办理转学手续。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。

四、休学与复学

(一) 研究生可以在学校规定的年限内申请分阶段完成学业。研究生最长学习年限(含休学和保留学籍)按本办法第六(一)条规定。

(二) 研究生申请休学或者因患病、伤残、心理障碍、妊娠分娩等情况，学校认为应当休学者，由学校批准，予以休学。休学由研究生本人申请，填写《南京工业大学研究生休、复、退学申请书》，经导师和所在学院同意后，报研究生院批准。研究生休学一般以一学年为限，期满后仍不能复学者可继续申请休学，但在学期间休学累计不超过两次，累计不超过两年。

(三) 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一年。

(四) 休学研究生应办理手续离校，其往返费用自理休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校研究生待遇。休学研究生患病，其医疗费按校医院有关规定办理

(五) 休学期满的研究生，应在学期结束前两周向所属学院提出复学申请，并办理复学手续。因病休学的研究生，应附二级甲等及以上医院出具的已恢复健康证明材料，经校医院复查，确认能坚持正常学习者，报研究生院批准方可办理复学手续。

五、退学

(一) 研究生有下列情形之一者，应予退学：

1、休学期满，1个月内不办理复学手续；

- 2、休学期间有严重违法乱纪行为;
- 3、休学期满复学复查不合格;
- 4、经确诊患有精神疾病或患有其他疾病以及意外伤残无法再继续坚持学习;
- 5、硕士研究生同一学期中有两门学位课程考试不及格, 或有一门学位课程考试不及格, 经一次重修后仍不及格;
- 6、博士生有一门学位课程考试不及格, 经一次重修后仍不及格;
- 7、经考核认为不宜继续培养或在学位论文工作中, 明显表现出科研能力差;
- 8、在一学期内, 累计事假超过 1 个月;
- 9、未经批准擅自离校连续两周未参加学校规定的教育活动;
- 10、超过两周未注册且而未请假或请假未获批准;
- 11、本人申请退学;
- 12、其他经审查考核认为不宜继续培养。

(二) 退学研究生的处理

- 1、经学校批准退学的研究生, 自批准退学之日起的下一个个月, 停发助学金;
- 2、退学的研究生入学前是在职人员的, 退回原单位或其家庭所在地。入学前为应届毕业生或待业人员的, 退回其家庭所在地;
- 3、退学的研究生, 按已有毕业学历和就业政策, 在规定时间内(1 个月)找到就业接收单位的, 由学校报江苏省毕业生就业部门办理相关手续; 在学校规定时间内没有聘用单位的, 档案、户口退回其家庭户籍所在地;
- 4、研究生退学由研究生院发给退学证明。学习期满 1 年以

上、完成培养方案规定内容且成绩合格者，发给肄业证书；学习不满一年者，发给学习证明。

5、因本人申请退学而中止学业的研究生，经重新参加入学考试再次入学的，学校对其已获得的学分予以认定。

6、研究生对退学处理有异议的，参照《南京工业大学学生申诉处理办法》办理。

六、学制与学习年限

（一）硕士研究生学制一般为3年，博士研究生学制一般为3~4年，硕博连读研究生学制一般为5年。研究生应在规定的时间内完成学习任务，一般不予延长学习时间，确因非主观原因未能按期完成学习任务者，经个人申请、导师和所在学院同意、研究生院批准，可适当延长学习时间，但硕士研究生在校最长学习年限原则上不超过5年，博士研究生在校最长学习年限原则上不超过8年，在延长学习期间原则上不享受奖助学金待遇。

（二）研究生在规定学习时间内未完成学业，可申请延期，由研究生本人申请，填写《南京工业大学研究生延长学习年限申请表》，导师签署意见并注明延长年限，经所在学院同意后，报研究生院审批备案。

七、毕业和就业

（一）研究生完成培养计划规定、课程学习成绩合格、完成毕业（学位）论文并通过答辩，德、智、体、美合格者，准予毕业并发给毕业证书。

（二）研究生完成培养计划规定的课程学习，成绩合格且完成学位论文，但因故未按时参加学位论文答辩者，或学位论文经答辩委员会表决未获通过者，按结业处理，经学生申请发给结业

证书。

（三）未通过学位论文答辩者，若经答辩委员会研究，认为可补行答辩者，按《南京工业大学博士论文答辩、评阅及学位申请工作细则》、《南京工业大学硕士论文答辩、评阅及学位申请工作细则》有关条款规定，经研究生本人提出书面申请，导师和所在学院学位评定委员会同意，学校学位评定委员会审核批准，硕士生可在一年内、博士生可在两年内补行答辩一次（补行答辩的所有费用自理）。研究生通过补行学位论文答辩，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。如答辩仍未通过者，则不得再补行答辩。

（四）已完成学位论文但因故未能按时答辩者，必须在学制规定的时间范围内，经所在学位评定分委员会研究同意后，方可补行答辩。答辩通过，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

（五）在校学习满一年及以上，完成培养方案规定内容且课程学习成绩合格者，发给肄业证书。对未完成培养方案规定的学习内容，或未达到培养计划规定的要求，或在学校学习时间不满一年者，只发给学习证明。

（六）在校硕士生报考攻读博士学位研究生，本人应提出书面申请，所在学院同意，报研究生院审核。定向或委托培养的硕士研究生还须出具定向或委托单位同意其报考的公函方能报考。

（七）研究生毕业前要做好毕业鉴定工作，填写《南京工业大学毕业研究生登记表》。毕业鉴定由学院负责，对研究生德、智、体、美等方面进行综合评价。

（八）研究生就业自主择业、不包分配，由毕业生和用人单

位双向选择的模式进行。

(九) 研究生毕业后，应在规定时间内办理离校手续，到接收单位报到。定向或委托培养的毕业研究生，按规定回定向或委托单位工作。

(十) 肄业、结业研究生，应一周内办理完离校手续。在规定时间内有用人单位接收的，可列入推荐就业计划。无用人单位接收的，学校不负责安排就业，并将户口、档案等关系转回家庭所在地。

八、学历证书管理

(一) 学历证书严格按照研究生录取时的学习形式以及研究生录取时填报的个人信息填写和颁发。

(二) 研究生在校期间更改姓名、出生日期等学历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，经本人申请、所在学院审查同意，报研究生院审核后予以变更。

(三) 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，并按《高等学校学生学籍学历电子注册办法》相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

(四) 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书的，学校在查实后将予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校将及时予以注销。

(六) 学历证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应证明书，证明书与原证书有同等效力。

九、学籍材料归档

各研究生培养单位负责研究生学习、人事档案归档工作。研

究生的下列材料应及时归入本人档案：

- 1、南京工业大学研究生登记表；
- 2、南京工业大学研究生学习成绩表；
- 3、南京工业大学毕业研究生登记表；
- 4、南京工业大学学位授予决定；
- 5、研究生奖惩及相关证明材料；
- 6、全国毕业研究生就业通知书。

十、附则

1、定向、委托培养研究生的学籍管理，按合同规定的要求执行。合同上没有明确规定的按本规定执行。

2、在职研究生不脱离原单位工作，学习期间其工资、福利和劳保待遇由原单位提供。

3、定向或委托培养研究生在学习中达不到培养要求，根据不同情况应作退学、结业、肄业等处理，并由原单位接收安排工作。

十一、本规定由学校授权研究生院负责解释。

十二、本规定自颁布之日起执行，原《南京工业大学研究生学籍管理规定》（南工校研[2014]29号）同时废止。

南京工业大学

二〇一七年八月二十八日