

# 浙江师范大学文件

浙师研字〔2017〕37号

---

## 浙江师范大学关于印发 研究生学籍管理实施细则的通知

各学院：

现将《浙江师范大学研究生学籍管理实施细则》予以印发，  
请遵照执行。

浙江师范大学  
2017年7月8日

# 浙江师范大学研究生学籍管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为了贯彻国家教育方针，维护正常教学秩序，加强和完善研究生学籍管理，促进研究生德、智、体全面发展，保证研究生培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部 2017 年第 41 号令），结合我校实际情况，特修订本规定。

**第二条** 本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的所有具有中国国籍的在校研究生，含全日制和非全日制的博士、硕士研究生。留学研究生的学籍管理按照我校留学生学籍管理有关文件执行。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及其他有关证件，按学校规定的日期入学报到，因故不能按时报到者，应事先向研究生院请假，请假期限为 2 周。未请假或者请假逾期 2 周者，除因不可抗力等正当事由之外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格者，新生由所在学院研究生管理部门为其注册学籍，并

在其研究生证上加盖注册章，即正式取得本校研究生学籍；审查发现新生的录取通知、大学学历证书（推免生含学士学位证书）、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** 因个人原因在学校规定的请假期限内不能报到入学的新生可以申请保留入学资格。新生在体检复查中发现患有疾病不能坚持学习者，可以申请保留入学资格。

申请保留入学资格者，应当在报到入学的2周内提出申请（填写“浙江师范大学研究生新生保留入学资格申请表”，因病保留入学资格者，需同时提交学校指定的二级甲等以上医院诊断其不宜在校学习的证明，并经校医院核准），经所在学院（含研究机构，简称学院，下同）同意后，到研究生院办理有关手续。

新生保留入学资格期限为1年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格的新生，不具有学籍，不享受在校研究生待遇。因病保留入学资格者应回家或回原单位治疗、休息。

保留入学资格的新生，最迟次年6月向我校提出入学申请（填写“浙江师范大学研究生新生恢复入学资格申请表”），因病保留入学资格者需同时提交学校指定医院诊断证明书，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。

保留入学资格的新生重新入学后，其学习计划、缴费标准、有关待遇等均按重新入学年份的文件要求执行。

**第六条** 农村学校培养教育硕士师资计划研究生保留入学资格一年，第二、三年暑假入学与非全日制教育硕士研究生一起集中进行课程学习，第四年脱产学习一年。任教未满3年或年度考核不合格者，取消入学资格。

**第七条** 新生入学后，由新生所在学院3个月内对其按照国家招生规定进行复查，复查内容包括：

1. 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 艺术、体育等特殊类型录取的学生的专业水平是否符合录取要求。

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，学校取消其学籍；情节严重的，应当移交有关部门调查处理。

**第八条** 取消入学资格和取消学籍的名单提交校长办公会议审议决定。

**第九条** 每学期开学时，研究生应当按学校规定持研究生证到所在学院办理注册手续（不得由他人代办），注册后研究生证上应加盖注册章。若研究生证丢失，应先办理补证手续，然后再办理注册手续。

因故不能按时注册者，须于注册截止日期之前向所在学院出

据有关证明履行暂缓注册手续。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。

在学校规定注册日期截止 2 周后，各学院应当及时核实未注册人员情况，并在 1 周内将确认为需作自动退学处理的学生名单上报给研究生院。

### 第三章 纪律与考勤

**第十条** 研究生要按时参加培养计划规定和学校组织的各种活动。因故不能参加者，必须事先请假并获得批准。研究生未经请假或请假未获批准擅自缺席者，按旷课处理，情节严重的，给予纪律处分。

**第十一条** 全日制研究生请假须填写“浙江师范大学研究生请假申请表”，经批准方有效。请病假须提交校医院或县级以上医院病历及诊断书，因公事派遣请假须提交公事派遣部门证明。因突发疾病或紧急事故未能及时请假者，本人（可委托他人）在 3 天内补办请假手续。

课程学习阶段，请假 3 天以内，须经导师（未定导师的由学位点负责人，下同）同意批准；请假 3 天以上 2 周以内，由导师签署意见，学院副书记批准；请假 2 周以上，由导师签署意见，学院副书记审核，研工部批准。

论文撰写阶段，请假 2 周以内，须经导师批准；请假 2 周

以上 1 个月以内，由导师签署意见，学院副书记批准；因公事派遣请假 1 个月以上，由导师签署意见，学院副书记审核，研工部批准。

请假审批表留存所在学院研究生管理部门备案。

**第十二条** 非全日制培养的研究生集中学习期间如有因事、因病确需请假，须填写“浙江师范大学非全日制研究生请假申请表”，由所在单位或县级以上医院开具证明，经批准方有效。公共课请假的，请假单交研究生院备案；专业课请假的，交所在学院。每门课请假达 1/3 课时者，不能参加该门课程考试；凡未请假无故不参加学习视为旷课，每门课旷课超过 1/6 课时，不能参加该门课程考试。

非全日制培养的研究生在集中学习期间的考勤，采用任课教师点名与抽查考勤相结合的办法。每门课程学习期间，研究生院至少组织 3 次抽查考勤，累计 2 次缺勤的直接取消课程考试资格。

取消课程考试资格的非全日制培养的研究生均须在下次开设相同课程时向研究生院提交重修申请。

**第十三条** 研究生因公出差或假期在外遇特殊情况要延期返校，可以用电话、传真、电子邮件或书信请假，回校后应当补办请假手续，并提交必要的证明。研究生请假期满应当到各学院研究生管理部门办理销假手续，未办理销假者，超假时间作未请假处理。

**第十四条** 学校不受理研究生请假出国（境）探亲、旅游等申请。出国进修、留学等事宜按国家有关规定办理。

**第十五条** 研究生在校期间结婚和生育按国家有关规定执行。

#### 第四章 考核与成绩

**第十六条** 研究生须参加学校教育教学计划规定的课程和教学实践环节的考核，考核成绩计入成绩册。考核分为考试和考查两种。学院应真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修的成绩予以标注。

**第十七条** 学院应支持和指导研究生创新、创业，为研究生建立创新创业档案，负责其日常管理。

**第十八条** 研究生在参加创新活动获得与专业、学业相关的高层次成果，可以向所在学院申请创新学分。学院培养指导委员会根据学校科研成果奖励等相关文件，审核学生创新学分申请，并报研究生院复核，根据获奖级别、等级等情况可以予认定相应的实践学分。

**第十九条** 研究生在我校因退学等情况终止学业，其在校期间所修的课程及已获得的学分子予以记录，学校在5年内予以承认，超过5年有效期限的不予承认。其重新参加国家招生考试，录取后再次入学我校的，原已获得的学分，可根据培养方案要求，核定是否可以作为毕业学分。

**第二十条** 研究生外出访学、交换学习、联合培养等方式取得校外研究生课程修读成绩和学分，按我校有关研究生校外课程修读认定与学分转换的相关文件规定执行。

## 第五章 转专业与转学

**第二十一条** 研究生在学期间对其他专业有兴趣和专长的可以申请转专业。以特殊招生形式录取（如推荐免试、农村教育硕士师资计划、士兵专项计划、支教团专项计划等）的研究生，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的，不得转专业。全日制和非全日制之间不能互相转专业，学术学位和专业学位之间不能相互转专业。

**第二十二条** 研究生一般在一级学科内可申请转专业、方向。由研究生本人申请，经转出、转入专业、方向的双方导师或学位点负责人及学院分管领导签署意见，并且按转入专业、方向的招生初试和复试科目要求，由转入专业组织转专业考试。考试通过后，报研究生院培养部门审批。研究生院根据考试结果公示转专业名单，并上报上级教育行政部门，更改研究生学籍注册专业信息。

**第二十三条** 全日制研究生转专业申请时间一般在第二学期的开学2周内进行；非全日制研究生转专业申请时间一般在第一次集中授课的1周内进行。

**第二十四条** 研究生如因患病或确有特殊困难无法在本校继续学习的可申请转学。转学的要求和程序按《浙江师范大学普通全日制学生转学实施办法》执行。

## 第六章 学制与修业年限



**第二十五条** 全日制学术型硕士研究生的基础学制为3年、全日制专业学位硕士研究生的基础学制为2—3年；非全日制硕士研究生的学制为2—4年；博士研究生的基础学制为3年。

研究生在规定学制时间内不能完成学业的，可以申请延长修学年限。硕士研究生最长学习年限（含休学和保留学籍）不超过5年，申请休学创业的硕士研究生最长学习年限（含休学和保留学籍）不超过7年。博士研究生的最长学习年限（含休学和保留学籍）不超过7年。

办妥延期手续的研究生，在延长期间不享受研究生奖助学金待遇。

**第二十六条** 研究生申请延期，应当在规定的学制期满前1个月办理有关手续，由本人申请（填写“浙江师范大学研究生延长学习年限审批表”）、导师签署意见，学院分管领导审批同意，报研究生院备案，定向就业研究生延长修学年限还应经所在工作单位签署同意意见。

## 第七章 休学与复学

**第二十七条** 研究生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）一学期病假、事假累计超过1个月者；
- （二）经医院诊断患传染性疾病（如肝炎、肺结核等），治疗期和医生建议休养期3周以上者；
- （三）在一个学期内事假拟超过3周者；
- （四）已婚女研究生经学校和有关部门批准生育者；

(五) 申请创业者;

(六) 其它原因不能注册者。

**第二十八条** 研究生休学要本人提出申请(填写“浙江师范大学研究生休学审批表”),因重病和传染病住院治疗者,可以由他人代办休学手续。定向就业的研究生申请休学,需提交其所在单位的书面意见。

**第二十九条** 休学一般以学年计算,期满后仍不能复学者,可申请继续休学,但休学时间累计不能超过2年。

**第三十条** 经批准休学的研究生应离开学校,回家或回原单位治疗、休息。研究生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校研究生待遇。休学期间的医疗费等按国家和当地的有关规定办理。

研究生休学期满必须在规定的时间内提出复学申请(填写“浙江师范大学研究生复学申请表”)。因病休学的研究生,要持学校指定二级甲等以上医院的健康证明及校医院复查合格证明,经导师、学院分管领导签署意见,报研究生院审核。对准予复学的研究生由研究生院管理部门给予注册。

休学研究生的学习年限,按学制要求相应延长。

**第三十一条** 研究生休学期间,如有严重违法乱纪情节者,取消其复学资格,给予退学或其它相应处理。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 研究生参加跨校联合培养项目,学校保留其

学籍，但可享受在校研究生待遇，可参与我校组织的评优评奖等活动。

**第三十四条** 研究生在保留学籍期间，与其所在的部队、联合培养单位等建立管理关系，由部队、联合培养单位负责其日常管理。

## 第八章 学业警示与退学

**第三十五条** 研究生应主动查询自己的学业状况及课程完成情况，各学院在每学期应对研究生的学业状况进行评估。学业警示每学期进行1次，各学院应及时将学业警示名单上报到研究生院备案。研究生院将在网站上进行学业警示，各学院负责将学业警示通知到学生本人。

**第三十六条** 研究生有下列情形之一者，应予以退学：

（一）在规定的最长学习年限内未修完培养计划规定课程，或未完成学业的；

（二）经过学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（三）休学、保留学籍期满，逾期2周不办理复学手续，或休学期满复学复查不合格且不符合继续休学条件者；

（四）未经批准连续2周未参加学校规定的教学活动的；

（五）未在规定时间内注册，超过2周且未履行暂缓注册手续的；

（六）自费出国留学的；

(七) 参加跨国(境)学术交流项目, 交流期满而留滞不回的。

(八) 学生本人申请退学的。

**第三十七条** 对研究生的退学处理, 由研究生所在学院提出, 经研究生院审核, 除学生本人申请退学的外, 都须上报校长办公会议研究决定。

对退学的研究生, 由所在学院在 1 个月内将退学决定文件送达本人, 研究生拒绝签收的, 可以以留置方式送达; 已离校的, 可以采取邮寄方式送达; 难于联系的, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。同时注销学籍。

退学研究生自批准之日的下一个月开始停发研究生奖助学金。

**第三十八条** 研究生退学后的善后问题按下列办法处理:

(一) 入学前为应届毕业生的, 按已有毕业学历和就业政策已经就业的, 由原毕业学校报所在地省级毕业生就业部门办理报到证开具手续, 在退学文件下发一周内可凭调档函到我校研究生院办理档案转寄手续, 否则退回生源所在地人事局或原档案所在地。

(二) 其他研究生退学的, 其档案退回原工作单位或原档案所在地。

(三) 户口由学生本人凭退学文件和身份证到金华市婺城公安分局办理迁出手续。户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第三十九条** 研究生对退学处理有异议的，可参照《浙江师范大学学生校内申诉处理办法》提出申诉。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十条** 在规定期限内通过培养计划规定课程和其他环节考核，成绩合格，通过学位论文答辩，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。研究生提前完成培养计划规定内容，获得毕业所要求学分，达到学校规定的提前要求，可以申请提前毕业。提前毕业的时间一般为一学期。

毕业研究生符合浙江师范大学学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

**第四十一条** 研究生通过培养计划规定课程和其他环节考核，学位论文评审未通过或未通过学位论文答辩者，准予结业，由学校发给结业证书。没有超过最长学习年限的，结业后一年内，结业研究生经学院同意，可重新提交学位论文评审和申请学位答辩一次，通过答辩者准予毕业，换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

**第四十二条** 退学研究生由学校发给退学证明。学习满1年及以上、完成培养计划要求且成绩合格者，发给肄业证书；学习不满1年者，发给学习证明。未经批准擅自离校作自动退学处理者，不发给肄业证书和学习证明。根据学校违纪处分条例规定被开除学籍的研究生，发给学习证明。

**第四十三条** 研究生毕业时，要做好毕业鉴定工作。研究生

毕业鉴定内容包括德、智、体三方面。

**第四十四条** 结束学业的研究生在学校规定的时间内办妥各项离校手续，到学院研究生管理部门交回离校单，方可领取学历、学位证书；有国家助学贷款的毕（结）业生须在规定时间内与贷款承办银行签订还款协议后，方可领取学历、学位证书。

**第四十五条** 毕（结）业研究生的就业工作按照教育部有关文件和学校有关规定实施。

## 第十章 学业证书管理

**第四十六条** 学校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。

学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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第四十七条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

**第四十八条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、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，学校应当予以注销

并报教育行政部门宣布无效。

**第四十九条** 研究生的毕、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附则

**第五十条** 定向就业研究生的学籍管理，除定向合同另有规定外，按本规定执行。

**第五十一条** 本规定 2017 年 9 月 1 日起施行，由研究生院负责解释。

---

抄送：行知学院。

---

浙江师范大学校长办公室

2017年7月8日印发

---