

# 北京科技大学文件

校发〔2017〕60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，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，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〔2017〕41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（以下简称研究生）。

**第三条** 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思

列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；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；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，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，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

## **第二章 入学与注册**

**第四条** 按国家招生规定录取的研究生新生，应持《北京科技大学研究生录取通知书》以及其他有关证件，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向研究生招生办公室请假，并递交有关证明，请假期限不得超过两周。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。

**第五条** 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。

**第六条** 新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格。

(1) 经北京科技大学医院（以下简称校医院）或校医院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一学年。

(2) 经相关部门认定，属于开展创新创业实践的，可以保留入学资格，一般不超过两学年。

(3) 按学校规定担任学生辅导员在校从事学生工作、担任机关工作人员在校从事行政工作、支教、支援西部建设等的，可以保留入学资格，一般不超过两学年。

(4) 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后两年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习研究生待遇。

新生保留入学资格期满的，须在下学年开学第一周内向研究生院提出入学申请，经审查合格后，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。

**第七条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定和学校新生入学体检标准进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (1) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (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，应当取消学籍；情节严重的，应当移交有关部门调查处理。

新生入学后，须在规定时间内到校医院进行健康复查。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。保留入学资格者应在规定期限内办理离校手续。

**第八条** 对研究生作出取消入学资格、取消学籍的，由学校按相应程序处理，研究生院进行合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，报北京市教育委员会备案。

研究生对取消入学资格、取消学籍有异议的，可以在规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第九条** 研究生每学期应当在学校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。注册包括在研究生信息管理系统网上注册和在研究生证上加盖注册章。因故不能如期注册的研究生，应当履行暂缓注册手续。

(1) 因故不能按时注册者，须出具有关证明，事先向研究生导师和所在学院(培养单位)请假，事假不得超过一周、病假不得超过两周，并报所在学院(培养单位)备案。

(2) 在注册时间内，如本人需要在校外进行论文工作，须

由研究生本人事先申述理由，写出书面申请，经研究生导师签字同意后，报所在学院（培养单位）备案。

（3）在注册时间内，如本人已到校，但不按时办理注册手续者，按本条第一款处理。

（4）在注册时间内，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。

（5）未按学校规定缴纳学费和住宿费的，不予注册。家庭经济困难的研究生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后再予注册。

**第十条** 通过注册的研究生，除因退学等原因导致学籍终止之外，其学籍有效期截止到下学期开学之前。

### **第三章 考核与成绩记载**

**第十一条** 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，并归入学籍档案。

**第十二条** 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。

**第十三条** 研究生思想品德的考核、鉴定，要以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十四条** 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。研究生应在学校规定时间内进行选课、退课，并在规定期限内参加所选课程的考核，无故不参加考核者，成绩按缺考计。课程考核不合格的可以重修。缺考、不合格成绩和重修成绩在研究生成绩单上均如实记载。

**第十五条** 研究生可以选修其他专业课程；经研究生院审核同意后，可以跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。修读的课程成绩（学分），学校予以承认。

**第十六条** 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，经学院（培养单位）审核后，可以折算为实践环节学分，计入学业成绩。

**第十七条** 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无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

**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已获得学分自其离校之日起五年内有效，重新考入我校同一专业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分子以承认；重新考入我校不同专业的，按转专业学生进行认定。从校外单位中止学业重新考入我校的研究生，可以提供原学校成绩单和课程教学大纲申请免修我校相近课程，由所在学院（培养单位）进行审定。

**第十九条** 研究生按照以下规定履行请假手续。

(1) 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，按旷课处理。

(2) 研究生在节假日、寒暑假外出离校者，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；外出期间一般凭县级以上医院证明。请假三天以内，由研究生导师和研究生辅导员批准；两周以内，由所在学院（培养单位）批准；两周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，报研究生院审批。

(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和研究生辅导员批准；一周以内由所在学院（培养单位）批准；一周以上，经所在学院（培养单位）提出意见，报研究生院审批。

(5) 研究生请假期满后，须按时销假。如需续假，应办理续假手续。

(6) 研究生因病或因事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，或续假未获批准而逾期不归者，均按旷课论处。对旷课的研究生根据情节轻重和本人的认错态度，进行批评教育直至给予纪律处分。旷课三天以内的给予通报批评，四天至一周以内的给予警告处分，一周至两周以内（不

含两周)的给予记过处分,两周以上(含两周)的给予退学处理。

(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

**第二十条** 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,研究生应在毕业前一年由本人提出申请,填写《研究生转专业申请表》,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,送研究生院审核,报研究生院办公会讨论,讨论通过后在校内网站进行不少于五个工作日的公示,无异议后报上级主管部门备案。

以定向就业招生录取的研究生转专业事宜须在征得定向单位同意后方可进行。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校予以优先考虑。

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。

**第二十一条** 研究生一般在本校完成学业。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《研究生转学申请表》,经研究生导师和学院(培养单位)主管领导审查同意,报研究生院审批,并征得拟转入学校和拟转入专业导师的同意,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,报送北京市教育委员



会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，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。经研究生院审核，确认其符合转入条件并征得拟转入学院（培养单位）、拟转入专业导师的同意，报研究生院审批，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，报送北京市教育委员会审批通过后，方可办理转学手续。

研究生院对拟转学研究生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在校内网站进行不少于五个工作日的公示，并在转学完成后三个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

跨省转学的，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学校所在地公安机关。

**第二十二条** 研究生有下列情形之一者，不得转学。

- （1）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （2）由低学历层次转为高学历层次的；
- （3）以定向就业招生录取的；
- （4）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （5）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，学校出具相关证明，由北京市教育委员会协调转学到同层次学校。

## 第五章 休学与复学

**第二十三条** 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。

(2) 研究生因事（如创业、生育等）需中断学习者，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。

**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，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十五条** 研究生本人申请休学的，须填写《研究生休学申请表》并提供相关证明材料，经研究生导师和学院（培养单位）主管领导审查同意（以定向就业招生录取的研究生需定向单位签署意见），报研究生院审批后，予以休学。

因特殊原因，研究生所在学院（培养单位）认为必须休学的，由学院（培养单位）提出，经学院（培养单位）主管领导和学院（培养单位）主管学生工作负责人审查同意，报送研究生院审核，

提交研究生院办公会讨论通过后，予以休学，由所在学院（培养单位）协助办理离校手续。

**第二十六条** 研究生因创业休学，经相关部门认定属实的，一般以一学年为限，期满后仍不能复学者，可继续申请休学一学年，但累计不得超过两学年。研究生因其他原因休学，一般以一学期为限，期满后仍不能复学者，可继续申请休学一学期，但累计不得超过一学年。

**第二十七条** 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），保留其学籍至退役后两年，服役时间不计入学习年限。

研究生在校期间参加由导师、学院（培养单位）或学校组织的与学业相关的跨校联合培养项目或者承担国家公派出国留学研究生项目等公派出访任务的，应到研究生院办理相关出访审批手续，超过三个月以上，应办理离校手续，按期返校后办理返校手续。研究生在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十八条** 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》，由学院（培养单位）签署意见，经研究生院审批后，予以复学。

**第二十九条** 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，由学院（培养单位）签署意见，经研究生院审批后，予以复学。

**第三十条** 研究生休学期间，如有严重违法违纪行为，学校将取消其复学资格。

## 第六章 退学

**第三十一条** 研究生有下列情形之一者，应予退学处理。

（1）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（2）第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）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；

（4）根据校医院或校医院指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（5）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（6）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（7）因长期不与研究生导师联系、学习或科研工作不努力、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；

（8）因其他原因不能继续学习的。

**第三十二条** 研究生本人申请退学的，须填写《研究生退学申请表》，由其导师和所在学院（培养单位）主管领导签署意见，经研究生院审批后，办理退学手续。

**第三十三条** 对研究生作出退学处理的，由学校按相应程序

处理，研究生院进行合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，报北京市教育委员会备案。

对研究生作出退学处理的，由学校出具退学决定书并由学院（培养单位）送交本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，由研究生院在学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，视同通知本人。

**第三十四条** 退学的研究生，不得申请复学。

**第三十五条** 退学研究生自批准之日起两周内，必须办完离校手续。自批准的下个月起不再享受奖助学金、公费医疗等在校学习研究生的一切待遇。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学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，应当办理退学手续离校。

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回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第三十六条** 研究生对退学处理有异议的，可以在规定时间内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

## **第七章 学制与学习年限**

**第三十七条** 研究生应在规定的学习年限内完成学习任务。休学（创业除外）和保留学籍计入研究生的最长学习年限，因创业休学的研究生学习年限相应顺延。

（1）全日制研究生：硕士研究生学制为2~3年，最长学习

年限在学制基础上最多延长1年。普通招考博士研究生、硕博连读研究生学制为3年，非定向就业博士研究生最长学习年限为5年，定向就业博士研究生最长学习年限为8年；学士直攻博士研究生，学制为5年，最长学习年限为6年。

(2) 非全日制研究生：硕士研究生学制为2~3年，最长学习年限为5年；博士研究生学制为3年，最长学习年限为8年。

**第三十八条** 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，可填写《研究生提前答辩申请表》，由研究生导师、学院（培养单位）主管领导审查同意，经研究生院审批后，可以提前进行毕业(学位)论文答辩。

**第三十九条** 学制为2年的硕士研究生不允许申请提前答辩。

**第四十条** 全日制非定向就业博士研究生最多可延长学习年限1年。申请延长学习年限的研究生须填写《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。研究生在延长学习年限期间，不享受在校学习研究生待遇。届时不能按期毕业的研究生，按退学处理。

硕士研究生、全制定向就业博士研究生和非全日制博士研究生一般不允许延长学习年限。

## **第八章 毕业、结业及学业证书管理**

**第四十一条** 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）论文并通过答辩，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，颁发学位证书。

**第四十二条** 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，完成毕业（学位）论文但答辩未通过者，可申请结业，发给结业证书。获得结业证书的研究生可在结业后的规定时间内（硕士研究生一年内、博士研究生两年内）重新申请毕业（学位）论文答辩一次，答辩通过者颁发毕业证书、学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。毕业（学位）论文答辩未通过，且未申请结业，在学校规定最长学习年限内再次申请毕业（学位）论文答辩并通过的，按照第四十一条执行。

**第四十三条** 在校学习满一学年以上退学的研究生，发给肄业证书；在校学习不满一学年退学的研究生，发给写实性学习证明。

**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，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。

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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，报上级教育行政部门审核批准。

**第四十五条** 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。

**第四十六条** 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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十七条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，研究生院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** 毕业、结业、肄业的研究生，应在学校规定的时间内办理离校手续。自规定离校之日起自动取消学籍。如有特殊情况本人无法按时办理，可委托他人代办，但不得晚于规定期限后两周，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《研究生离校手续表》，到校内有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）领取学历证书和学位证书，各学院（培养单位）将离校手续表反馈至研究生院。

(3) 暂未就业的应届毕业、结业研究生，应在规定时间内办理离校手续。延期就业期间不享受在校学习研究生待遇。



在规定时间内不办理离校手续的研究生，逾期三个月后，将户口、档案、人事关系等转至人才交流中心或家庭所在地（以定向就业招生录取的研究生转至入学前定向单位），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** 本规定经2017年第13次校长办公会讨论通过，自2017年9月1日起施行。原《北京科技大学研究生学籍管理规定（修订）》（校发〔2011〕27号）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。

**第五十一条** 本规定由北京科技大学研究生院负责解释。

北京科技大学

2017年8月4日