

广西师范大学研究生学籍管理实施细则

师政教学〔2017〕222号

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学秩序，保证完成研究生培养任务，促进研究生综合素质提高，根据《普通高等学校学生管理规定》、自治区教育厅有关规定和《广西师范大学学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

第二章 入学与注册

第二条 新生应按规定日期，持录取通知书和有效证件到所属学院（部）报到、办理入学手续。因故不能按期入学的，应当于规定报到日期前提出书面申请并附相关证明，向所在学院（部）办理请假手续。请假一般不能超过两周，报学生工作部（处）和研究生学院备案。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。

第三条 新生报到时，各院（部）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。

第四条 新生有合理事由提出申请并经学校批准，可以保留入学资格一年。其中，应征入伍的新生可以向研究生学院申请保留入学资格至退役后2年。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前，持研究生学院出具的《保留入学资格通知书》和录取通知书等证明材料，在新生报到注册规定的时间内，向研究生学院申请入学，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。

第五条 新生入学后，各学院（部）在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等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专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

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，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时，研究生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当向所在学院（部）请假，请假一

般不能超过两周，履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有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，经所在学院（部）审核批准并报财务处备案后，可办理暂缓注册手续。办理暂缓注册的学生所修读的课程及成绩在正式注册后方可有效。

第三章 考核与成绩记载

第七条 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(以下统称课程)的考核，考核成绩记入学生成绩册，并归入学籍档案。

课程考核由学校统一组织，学位课程以考试的方式进行考核，非学位课程分为考试和考查两种方式进行考核。研究生未经选课而擅自修读的，学校不安排其参加该课程的考核。

第八条 研究生的学业成绩和学籍档案按照学校成绩管理和档案管理相关办法执行。

第九条 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，不予补考，可以重修，并视其违纪或者作弊情节按照《广西师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

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所获学分，学校予以记录。本校退学研究生自退学时起3年

内，重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，可按其课程与专业的相关性予以认定和记载。

第四章 纪律与考勤

第十条 研究生应当按时参加教育教学规定的活动和学校统一安排的集体活动。因故不能参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，按旷课处理。

第十一条 研究生请假应当事先办理请假手续，事假需填写《广西师范大学研究生请假审批表》，请假时间三天内经辅导员批准；三天以上、一周以内经导师批准，报研究生辅导员备案；一周以上，二周以内，经导师同意，由学院（部）分管院（部）长批准，签署意见并报研究生辅导员备案；二周以上须报学生工作部（处）批准。每学期请假时间累计不能超过1个月，超过者必须办理休学手续。请假期满，应及时销假。未及时销假的，从请假截止时间累计旷课时间。

外出学习需填写《广西师范大学研究生外出学习申请表》，报研究生学院批准。

第十二条 旷课的研究生，视其情节，按照《广西师范大学学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。

第十三条 研究生在学期间，提倡晚婚晚育，严格遵守国家计划生育政策。

第十四条 研究生在学期间，不办理出国、出境探亲手续（含寒暑假）

第五章 转专业、转导师与转学

第十五条 研究生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的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

转专业仅限于相同学习形式、同个一级学科、相同学位类型，且只能在第二学期的第一个月内提出申请。由研究生本人提出申请，经转出、转入专业双方导师及学院（部）分管领导签署意见，报研究生学院批准后生效。研究生转入新专业后，应当按新的专业培养要求修读课程及进行科研和学位论文工作。

第十六条 研究生因特殊情况可以在本学科内转导师。由研究生本人提出申请，经转出、转入双方导师签署意见，由学院（部）分管领导批准后生效。

第十七条 研究生原则上不得转学，因特殊情况需要转学的，按《广西师范大学全日制研究生转学管理规定》执行。

第六章 休学与复学

第十八条 研究生可以分阶段完成学业，除另有规定外，

应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。我校硕士研究生的最长学习年限为5年；博士研究生的最长学习年限为7年。

第十九条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。有下列情形之一，应当休学：

（一）因伤或因病，经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、修养且时间连续计算超过一个学期总学时数三分之一（含）以上的；

（二）一个学期内请假、病假累计超过该学期上课总学时数三分之一（含）以上的；

（三）研究生本人原因，经学校审定必须休学的。休学期限一般为一个学期或者一学年，累计休学年限一般不能超过两学年。

第二十条 新生和在校学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或者学籍至退役后2年。其服役时间不计入学习年限。

研究生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十一条 休学研究生应当填写《广西师范大学研究生休学审批表》获得批准后办理手续离校。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的相关规定处理。

第二十二条 研究生休学期满申请复学，应在学期结束前两周内向所在学院（部）申请，经所在学院（部）领导审查同意、报研究生学院审批后可复学。因病休学申请复学的，还须提交所在地县级以上医院开具的已经恢复健康的证明，并经校医院复查合格。休学学生毕业时间按休学时间顺延。

第二十三条 研究生在休学期间违法乱纪,情节严重者，取消其复学资格，给予开除学籍或其它相应处理。

第七章 退 学

第二十四条 研究生有下列情况之一，予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

（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的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）非毕业班学生选择就业且档案需调出学校的；

（七）申请自费出国留学的。

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十五条 对研究生的退学处理，由学院（部）提出书面意见或经本人申请、导师及学院（部）负责人签署明确意见后报研究生学院复核、学校审批。

第二十六条 予以退学的研究生应在两周内办理完离校手续。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。

第八章 提前毕业与延长学习期限

第二十七条 硕士生提前修完培养计划中规定的全部课程，成绩优良，科研工作突出，并通过中期考核者，可提前攻读博士学位，也可提前进行论文答辩和提前毕业。具体办法按《广西师范大学硕士研究生提前毕业的规定》《广西师范大学硕士研究生提前报考博士生的暂行规定》办理。

第二十八条 研究生如因客观原因需延长学习期限，由本人提出申请，经导师及学院（部）领导签署意见并报研究生学院审核备案，可适当延长学习期限，但最多不能超过两年。延期毕业的有关费用自理。

第九章 毕业与结业

第二十九条 研究生按培养计划要求完成各项培养环节，成绩合格，修满学分，通过学位论文答辩的，准予毕业；研究生通过培养计划规定课程和其他环节的考核，但未通过学位论文答辩的，可申请结业，并由学校颁发结业证书。

毕业研究生符合广西师范大学学位授予条件的，由学校为其颁发学位证书。

第三十条 在最长学习年限内，结业生经答辩委员会同意修改论文的，可以在学校规定时间内向学校重新申请答辩，通过答辩的准予换发毕业证书。换发毕业证书的落款日期，按换发时间填写。

在最长学习年限内，由结业证换发毕业证的，符合学校学位授予条件，经校学位评定委员会批准，颁发学位证书。

第三十一条 退学的研究生，学习未满一学年的，学校发给写实性学习证明；学习满一学年以上的，学校发给肄业证书。

第十章 学业证书管理

第三十二条 研究生学院严格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。

第三十三条 研究生学院依据高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年按时将颁发的研究生毕（结）业证书信息报中国高等教育学生信息网备案。

第三十四条 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（包括有国家助学贷款的毕业研究生与贷款承办银行签订还款协议）后，可领取学历、学位证书。定向就业的毕业研究生的学历、学位证书及学籍档案分别由研究生学院、档案馆按照协议规定寄送其原工作单位人事部门。

第三十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十六条 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。

第十一章 附 则

第三十七条 本细则由研究生学院负责解释，从公布之日起实施。