**暨南大学研究生学籍管理规定(暨研〔2016〕41号)**

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，进一步规范研究生的学籍管理，不断提高研究生的培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（2005年3月25日教育部令第21号）和《暨南大学学生管理暂行规定》(暨学〔2005〕78号)的有关要求，制定本规定。

第二条 本规定适用于按国家招生规定录取的研究生。

第二章 注 册

第三条 注册是研究生获得学籍的途径。每个学期研究生应按学校规定时间到校注册，由研究生管理人员在研究生证上盖注册章，同时在研究生管理系统中点击注册。

第四条 新生凭暨南大学研究生录取通知书和相关材料按学校规定的时间入学报到。因故不能按时报到的，须事前凭有关证明请假，请假时间原则上不得超过2周。未经请假、请假未获准或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学报到后，学校在一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（非定向培养研究生新生注册还须接收到档案），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、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，经学校批准，取消学籍。情况恶劣的，交有关部门查究。

第六条  对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生不具有学籍，不享受在校研究生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可在下学年开学第一周内向学校提出入学申请，学校指定医院诊断，体检合格后，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。

失去入学资格的新生，档案、户口等退回原户籍所在地或原单位。

第七条 取得学籍的新生，应在注册后的一个月内登录研究生管理系统，核对完善个人学籍信息。

第八条 在校研究生须在每学期开学当天到院系办理注册手续。如因在外地学习、实习、科研、调研等原因不能到校注册，须书面委托他人，经导师签字确认后报学院注册。

不能如期注册者，须办理暂缓注册手续，但应在开学两周内完成注册。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。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 请 假

第九条 全日制研究生除节假日外，必须在校学习，不得任意离校，离校者应办理请假手续。学校不受理研究生在校期间出国探亲、旅游等方面的请假申请。

第十条 研究生因病、因事请假须书面申请。在校期间请病假须出示学校指定医院证明，外出期间请病假须出示当地县级以上医院证明。请假时间在一周以内的，须经导师同意；在一周以上两周以内的，须报学院领导批准；在两周以上一个月以内的须报研究生院批准。请假期满应按时销假；如需续假，应办理续假手续。

第十一条 研究生在一学期内，请假时间累计不得超过一个月。超过一个月的须办理休学手续。

第十二条 研究生不能按时参加培养计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。事先未请假（或未获批准）、或请假期满未续假（或续假未获准），均按旷课论处。对旷课者，视情节轻重和认识态度，根据《暨南大学学生违纪处分实施细则》给予批评教育或纪律处分。

第十三条 因培养需要，研究生到校外参加社会实践、实习、查阅资料、调研、参加科研合作及国际交流等的，应办理离校、返校手续。离校须提出书面申请，经导师同意、报学院批准后方可离校。

研究生在学期间参加进行国际交流与合作事宜，按暨南大学研究生国际交流与合作相关管理规定执行。

第四章 休学与复学

第十四条  研究生可以在学校规定的学习年限内分阶段完成学业。硕士生最长学习年限为五年，博士生最长学习年限为七年。

第十五条 研究生有以下情形之一的，应当休学：

（一）因病不能坚持学习或可能影响他人的；

（二）怀孕的；

（三）其他因故需暂时中断学业的。

第十六条  休学须由研究生本人提出申请，经导师及所在学院同意，报研究生院批准。休学一般以一学期为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但累计休学时间不得超过两年。休学时间计入学习年限。

第十七条 经批准休学的研究生应办理休学手续离校，学校保留其学籍。研究生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费用按学校有关规定办理。

第十八条 研究生休学期满，应于开学第一周内向学校提出复学申请，经学校复查合格的，方可复学。如遇学制改革，按录取时该专业学制处理。

第十九条 研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武警部队），学校保留其学籍至退役后一年。

第五章  转  学

第二十条 研究生有下列情形之一的，不予转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）招生录取类型为定向培养的；

（三）应予以退学的；

（四）留校察看期间的；

（五）跨学科门类的；

（六）从研究生二区招生单位转入一区招生单位的；

（七）其他无正当理由的。

第二十一条 其他高校研究生转入我校学习的，按教育部相关规定执行。

第二十二条 因导师工作变动或有其他正当理由需要转到他校学习的，按教育部文件办理相关转学手续。

第六章 转导师与转专业

第二十三条 研究生无正当理由不得转导师。因导师工作变动、出国、健康或其他特殊原因，研究生必须转导师的，须由研究生本人提出申请，经原导师、相关院系审核，报研究生院批准。

第二十四条 若导师或研究生对转导师申请有异议，需由学科组/专业学位教育指导委员会与院系做好协调工作，提出解决办法，报研究生院备案。

第二十五条 导师调动工作时，应将其指导的低年级研究生转至本专业或相近专业的导师指导。已进入论文写作阶段的研究生，可由原导师指导至学业完成，论文答辩工作仍由所在院系组织。

第二十六条  研究生转专业按《暨南大学研究生转专业暂行办法》（暨研〔2016〕16号）执行。

第七章 转培养方式与学习形式

第二十七条  内招生的培养方式分为非定向培养及定向培养。外招生的培养方式分为自筹及非自筹（“非自筹”是指获得中国政府奖学金或地方政府奖学金）。

第二十八条 研究生不得由定向培养转为非定向培养。确有正当理由的，硕士生可由非定向培养转为定向培养，签署定向培养合同，按新标准缴纳学费，同时停发奖助金。博士生不得转培养方式。

第二十九条 根据研究生的学习时间，内招生的学习形式分为全日制及周末制，外招生的学习形式分为全日制及兼读制。周末制与兼读制研究生一般为周末或假期集中上课，不安排住宿。

第三十条 无正当理由，不允许转学习形式。

第八章 退 学

第三十一条 研究生退学分个人申请退学及学校清退两种。

第三十二条  个人申请退学是指已取得学籍的研究生因健康等原因主动要求退学。申请退学的研究生需登录研究生管理系统提出申请(因病申请退学的需二级甲等以上医院的诊断证明），经导师同意和院系审核，报研究生院批准。

第三十三条 研究生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到培养方案要求的；

（二）在学校规定学习年限内（含休学）未完成学业的；

（三）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；休学期间因违法乱纪被取消复学资格的；

（四）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；

（五）未经批准擅自离校两周以上的；

（六）中期考核不合格等不宜继续学习的；

（七）无不可抗拒等正当理由，未办理暂缓注册手续或开学两周后未注册的；

（八）其它上述未提及，但经导师、学位点及院系研究应予以退学的。

对研究生的退学处理，由学校校长办公会研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送交本人。

第三十四条 退学研究生不得申请恢复学籍。

第三十五条 退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报省级毕业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，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十六条  学生对退学有异议的，在接到学校退学决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十七条  研究生按培养方案规定，完成课程学习和必修环节，成绩合格，通过学位论文答辩的，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十八条 研究生学业成绩优良，科研成果突出，提前达到毕业要求，可以申请提前毕业。提前毕业时间一般为半年，提出申请的时间为每年4月或10月。提前毕业需经导师、学科组/专业学位教育指导委员会同意、院系审批，报研究生院备案。提前毕业研究生的学位论文必须进行“双盲”评阅，提前毕业研究生按国家有关规定就业。

第三十九条  研究生在学校规定学习年限内，按培养方案要求完成所有课程的学习并获得相应学分，通过各个环节的考核，但论文答辩未获通过的，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十条 研究生未完成规定的课程学习而中途停止学习且在学时间满一年以上的，准予肄业，可发给肄业证书。

第四十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度。

第四十二条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏的，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。

第四十四条 品学兼优的硕士生，可申请硕博连读，具体见学校相关文件规定。

第十章 学籍材料归档

第四十五条 各院系研究生管理部门应根据研究生院与档案馆要求，做好研究生相关材料的归档工作。

第十一章 其  他

第四十六条 本办法由研究生院负责解释。

第四十七条 本办法自公布之日起执行，暨研〔2012〕40号文同时废止。