

南昌大学文件

南大研字〔2019〕3号

南昌大学关于印发《南昌大学研究生学籍管理实施细则》的通知

校内各单位：

《南昌大学研究生学籍管理实施细则》业经2019年9月11日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学

2019年10月23日

南昌大学研究生学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针，维护我校研究生正常的教育教学秩序，规范研究生学籍管理活动，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》（教育部令第41号）和《南昌大学学生管理暂行规定》，结合我校的具体情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于具有南昌大学入学资格或学籍的博士、硕士研究生。

第二章 入学与注册

第三条 拟录取的硕士研究生如需保留入学资格，由本人提出申请，经录取学院同意及研究生院审核后，可以保留入学资格1至2年，考生正式录取后不再办理保留入学资格手续。录取为保留入学资格的考生纳入学校当年的招生计划。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。在下一届研究生入学时持保留入学资格告知单及返校申请单，向学校申请入学，重新办理入学手续。逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

博士研究生新生的入学资格只在当学年有效，不保留入学资格。

按国家招生规定录取的新生，持录取通知书（入学前为在职

人员的研究生还应有工资关系迁移证，委托培养和定向培养研究生不需迁移户口和工资关系），按学校要求在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校研究生招生办公室请假，请假时间不超过两周。未请假或者请假逾期者，除不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三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、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。触犯法律的，移送有关部门或司法机关处理。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，或由于其他原因不宜在校正常学习的，如学院复查其入学资格合格，可以办理休学。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定的报到日期办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。学生未办理请假手续或请假逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第七条 博士研究生的学制为3年，在校学习年限为3至6

年；硕士研究生的学制为 2 年、3 年，在校学习年限为 2 至 5 年。上述学习年限含休学时间。不能按期毕业者作结业处理；如遇特殊情况，由研究生本人提出申请，经导师同意、单位审核、研究生院批准，可延长学习年限一年。

第四章 请假

第八条 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。研究生请假审批办法如下：

（一）因病请假

研究生因病请假必须持学校医院或指定医院开具的疾病诊断书和病假证明（如在外地可由当地县级公立医疗单位开具证明）办理。报告指导教师后，请假时间在 2 周内者由学位点、培养单位负责人批准；请假时间在 2 周以上至 45 天内须报研究生院批准；请假时间在 45 天以上不予请假，建议休学。

（二）因事请假

在读研究生因本人或家庭有紧急事务需要处理，可以请事假。事假一般每学期累计不超过 14 天。研究生请事假，3 天内由指导教师批准，超过 3 天（1 周内）由导师、学位点、培养单位负责人批准，1 周以上由导师、学位点、培养单位负责人审核签字后，报研究生院批准。

（三）因公请假

任何单位和个人都不能随意停止研究生的学习，抽调做其它工作。如有特殊原因确因公需请假者，其时间在 1 周以内的，经

导师、学位点、培养单位负责人批准后，报研究生院备案；1周以上由研究生院审批。

第九条 研究生请假期满后应及时到培养单位报到销假。有特殊原因需要续假者，需重新办理请假手续。

第十条 凡未请假、请假未获批准、请假逾期未续假等擅自离校者，均按旷课论处。研究生无故旷课按《南昌大学学生纪律处分办法》处理。

第五章 转学、转专业及更换指导教师

第十一条 研究生入学后，一般不受理转学、转专业或更换指导教师。

如有下列原因之一，可申请转学、转专业或更换指导教师：

- （一）所学专业已作调整；
- （二）指导教师变动，本专业或本校无法继续培养；
- （三）经学校医院或指定医疗单位检查确认患有某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业学习，但尚能在本校或其它培养单位的相近专业学习。
- （四）指导教师出国、工作变动或具有其他必须更换导师的原因。

第十二条 研究生申请转专业或更换指导教师，按下列规定办理：

- （一）研究生在本校范围内转专业或更换指导教师，由本人提出申请，征得原导师和所在学位点、单位同意，同时取得拟

转入的导师、学位点和单位同意。在同一专业内更换导师由研究生院批准；在同一学科门类内转专业经研究生院审核后报主管校长批准。不同学科门类间不允许转专业。

（二）因转专业而导致研究生在校学习时间超过调入专业基本学制的，学校不再负担研究生普通奖学金和培养费，此两项费用由研究生和导师自筹解决。

（三）属定向、委托培养的研究生转专业须经定向或委托培养单位同意。

（四）研究生转专业或更换指导教师后，原已获得的学分符合转入专业培养方案的，经研究生院确认后，予以承认；不符合转入专业培养方案要求的课程学分，只能作为跨学科、跨专业选修课学分记载。

第十三条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。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。

第十四条 研究生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期的或已进入论文阶段的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第十五条 研究生转学，经两校同意，报江西省教育厅批准。

第六章 休学与复学

第十六条 研究生可以分阶段完成学业。研究生申请休学经学校批准或者学校认为应当休学者，可以休学。研究生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。

研究生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经学校医院诊断，因病停课治疗休养占该学期总学时三分之一以上者；

（二）一学期请事假、病假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）因其他特殊原因必须休学者。

因病或其它原因获准休学者应由研究生本人填写休学申请表(附证明材料，因病休学须有校医院签署意见)，经导师、培养单位审核后，报研究生院批准，发给休学证明后方可休学。休学研究生必须在接到休学通知之日起两周内办理离校手续，回家或者回原单位疗养，往返路费自理，学校保留其学籍，休学期间不得跟班上课和参加考核，不享受在校学习研究生待遇。休学研究生患病，其医疗费按学校规定处理。

第十七条 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二年。

第十八条 研究生休学期满，申请复学按下列规定办理：

（一）应于学期开学前持有关证明，提出复学申请。

（二）因伤病休学的研究生，申请复学时需经学校医院诊断证明已恢复健康，可以正常学习，方可复学。

(三) 因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在培养单位审核，报研究生院批准，方可办理复学手续。

(四) 休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

(五) 复学后，编入原专业的下一年级学习。

第七章 退学

第十九条 研究生有下列情形之一，应予退学：

(一) 在学校规定的在校最长年限内未完成学业的；

(二) 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；

(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) 未请假离校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无正当事由的；

(六) 本人申请退学的。

第二十条 研究生退学，由培养单位提出报告并附有关材料，研究生院召开退学工作小组会议通过。退学情况每年在校长办公会议上通报一次。

对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送交本人，研究生拒绝签收、去向不明或因其他原因不能送达的，应当如实记录不能送达的情况，并由培养单位主管领导或导师、学生代表到场见证签字后，视为送达研究生本人。同时学校将退学决定报江西省教育厅备案。

第二十一条 研究生退学后按下列规定处理：

（一）退学的研究生，必须在退学决定书送达起两周内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学的研究生，由学校有关部门注销其在校各种关系。

（三）退学的研究生，不得申请复学。

第二十二条 研究生对退学处理有异议的，依照《南昌大学学生申诉处理办法》处理。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十三条 研究生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第二十四条 研究生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。

研究生在结业后一年内可以申请补考、重修或者补做毕业论文、答辩，达到毕业要求，颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

在结业后的补考、重修考试中作弊者，不得再申请补考、重修；结业一年内未修满学分、不参加论文答辩或答辩不通过者，不得换发毕业证书；一年内未申请补领毕业证书的，学校不再受理。

第二十五条 符合学位授予条件者，颁发学位证书。

第二十六条 学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书。

第二十七条 学校按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第二十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报江西省教育厅注册，并由江西省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第二十九条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报江西省教育厅宣布证书无效。

第三十条 毕业、结业、肄业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。

第九章 附 则

第三十一条 对在我校攻读博士、硕士学位的港澳台侨学生、留学生及其他各类研究生的学籍管理参照本细则实施。

第三十二条 本细则自颁布之日起实施，由研究生院负责解释。