

附件 3;

榆林学院研究生学籍管理实施细则（暂行）

第一章 总 则

第一条 为了维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生学籍管理，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）有关精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的研究生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 研究生新生凭我校录取通知书及其他证件，按规定的日期入学报到，办理入学手续。因故不能按时报到者，须向研究生处请假，请假时间不得超过 2 周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 研究生新生报到时证件不全者，暂不予办理报到手续，在开学两周内未能按入学要求提供证件者，视为放弃入学资格。

应届本科毕业生及自学考试和网络教育届时可毕业本科生考生，入学时（9 月 1 日前）未取得国家承认的本科毕业证书者，取消录取资格，不予注册。

第五条 研究生新生因各种原因申请放弃入学资格，需本人或委托他人来我校办理相关手续，填写并完善《榆林学院研究生放弃入学资格申请表》，否则不予办理放弃入学资格相关证明材料。

委托他人办理的要提供委托证明和研究生本人及委托人身份证件原件及复印件。

第六条 研究生新生报到时，学校将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。

第七条 研究生新生有以下情形之一者，可以申请保留入学资格：

（一）因故不能按期到校学习，出具有关单位证明，经审核，确系情况特殊者；

（二）自愿到工矿企业、学校等基层部门工作锻炼，有接收单位者；

（三）在体检复查中发现患有疾病不能坚持正常学习，经医院诊断在一年内可治愈的；

（四）经学校研究同意保留入学资格的其他情形。

第八条 申请保留入学资格的研究生必须由本人或委托他人来校办理相关手续，填写并完善《榆林学院研究生保留入学资格申请表》，否则不予办理保留入学资格，视为放弃入学资格。

委托他人办理的要提供委托证明和研究生本人及委托人身份

证件原件及复印件。

第九条 研究生保留入学资格年限一般为 1 年。保留入学资格期间不具有学籍，不计入学习年限内。

应征入伍服义务兵役的研究生新生，服役期间按国家相关规定保留入学资格，保留入学资格年限为退役后 2 年。

第十条 研究生新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，填写《榆林学院研究生入学申请表》，经学校审查合格后，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。

因病保留入学资格的还需提供我校指定的二级甲等以上医院（以下简称指定医院）出具的诊断合格证明。

第十一条 研究生新生入学后，学校在 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；
- （五）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。

复查时对研究生新生学习能力和水平有疑义的，可以进行考试，考试结果与录取要求有较大差异者，可以取消学籍。

复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消学籍。

复查中发现研究生存在弄虚作假、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，移交有关部门调查处理。

复查中发现研究生身心状况不适宜在校学习，经我校指定医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格。

第十二条 每学期开学时，研究生按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，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。

家庭经济困难的研究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 考核与成绩记载

第十三条 研究生要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，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式按学校研究生培养相关规定执行。考核不合格的课程要参加课程重修和考核。

第十四条 研究生课程任课教师要创新考核方式，严格课程考核。根据课程内容、教学要求、教学方式等的特点确定考核方式，注重考核形式的多样化、有效性和可操作性，加强对研究生基础知识、创新性思维和发现问题、解决问题能力的考查。重视教学过程考核，加强考核过程与教学过程的紧密结合，通过考核促进研究生积极学习。

第十五条 研究生思想品德的考核、鉴定，由培养单位以《榆林学院研究生管理规定（暂行）》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十六条 研究生每学期或者每学年所修课程及其应修学分按学校研究生培养有关规定和各学科（专业领域）培养方案执行。

研究生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。研究生完成课程学习，经考核合格的，书面申请并提供相关证明材料，经学校审核同意后，获得的课程成绩（学分）予以承认并记载。

学校鼓励、支持和指导研究生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十七条 学校对研究生学业成绩真实、完整地记载，学业完成后出具研究生学业成绩，对通过重修获得的成绩，予以如实标注。学籍档案管理按学校研究生教学档案管理有关规定执行。

第十八条 研究生要按时参加考试，确有特殊原因无法参加考试的，需在考试前2天填写《榆林学院研究生课程缓考申请表》，办理课程缓考。无故不参加考试，按旷考处理。凡旷考的研究生，该次课程考试成绩以旷考记载，给予全校通报批评处理。在旷考研究生认识错误之后，经本人申请，导师和培养单位同意，研究生处审核备案，并履行相应手续后，可参加课程重修，成绩按重

修成绩记载。

第十九条 研究生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。研究生在课程考试时被认定为违纪，该课程考试成绩记为无效，视情节轻重给予警告及以上处分；被认定为考试作弊，该课程考试成绩记为无效，视情节轻重给予记过及以上处分，情节严重者开除学籍。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，在研究生认识错误之后，经本人申请，导师和培养单位同意，研究生处审核备案，并履行相应手续后，可参加违纪作弊课程重修，成绩按重修成绩记载。考试违纪作弊行为的认定按《国家教育考试违规处理办法》（教育部第 33 号令）执行。

第二十条 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，予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，按学校研究生入学前已修研究生课程学分认定有关规定执行。需要认定的研究生可在入学两周内填写《榆林学院研究生入学前已修研究生课程成绩（学分）认定申请表》并提供相关证明材料，经学校审核同意后，相应课程成绩（学分）予以承认并记载，培养方案中相同或相似的课程可以免修。

第二十一条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。研究生因故不能按时参加的，要事先请假并获得批准。未请假或请假未准而擅自缺席者，均以旷课论。

研究生因旷课等原因是否允许参加考核，由任课教师决定。

研究生一学期累计请事假不得超过1个月，请病假不得超过2个月，超过者按休学处理。

第二十二条 研究生在校期间原则上不允许请假出国探亲。鼓励研究生积极参加国内外学术交流活动，研究生出国留学、进修、参加学术会议等按学校国际交流有关规定办理。

第二十三条 研究生应加强自身诚信修养，恪守学术道德和诚信规范，学校对有严重失信行为的，视情节轻重给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的按照教育部、陕西省教育厅和学校研究生学术不端行为处理有关规定，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 转专业、转学和更换导师

第二十四条 研究生一般不允许转专业。但确有下列特殊情况之一的，可申请转专业：

- （一）所在专业无法培养的；
- （二）在其他专业确有专长的；
- （三）复学后，下一年级原专业不招生的；
- （四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

研究生申请转专业，原则上在一年级时进行且转出专业和转入专业必须在同一学科门类（专业类别）且符合录取当年学科（专业类别）招生要求。

联合培养或有特殊规定的学科专业，依据合作培养学校、机

构等约定执行。

第二十五条 研究生申请转专业，在一年级第二学期开学 2 周内，由研究生本人提出申请并填写《榆林学院研究生转专业申请表》，经所在培养单位和拟转入培养单位审查同意，研究生处审核，报校长办公会议或校长授权的专门会议研究批准。研究生转专业结果必须公示，公示无异议后报陕西省教育厅学籍主管部门备案。

第二十六条 被我校录取的研究生一般要在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。具体程序依照教育部和陕西省教育厅转学有关文件规定执行。

研究生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的；
- （四）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- （五）应予退学的；
- （六）无正当理由的。

第二十七条 研究生申请转学的，按以下程序办理：

- （一）研究生本人向我校提出转学（转出）申请，说明理由并提供相关证明材料，经培养单位同意，研究生处审核报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定；

(二) 我校批准后，出具同意转学（转出）函件；

(三) 研究生本人向拟准入学校提出转学（转入）申请，转入学校负责审核转学条件及相关证明材料，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

(四) 拟转入学校批准后，出具同意转学（转入）函件；

(五) 双方学校公示转学情况及相关材料，研究生填写并完善《高等学校学生转学申请（确认）表》；

(六) 公示无异议后，办理转学手续。

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的公安机关。

第二十八条 转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 研究生因导师调离等特殊情况需更换导师的，一般应在同一学科专业内进行。由研究生本人提出申请，说明理由并填写《榆林学院研究生更换导师申请表》，经有关导师同意，所在培养单位批准，报研究生处备案。

第五章 休学与复学

第三十条 研究生可以分阶段完成学业。硕士研究生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）一般为 5 年（最长学习年限为正

常修业年限基础上延长 2 年)。有特殊情况需继续延长的, 由学校研究决定。

第三十一条 研究生因疾病、出国、生育或其他原因可以申请休学。

根据指定医院的建议认为研究生应当休学的, 学校可以要求研究生休学。若当事人拒绝休学, 学校可以视情况采取强制休学或开除学籍的措施。

研究生申请休学或学校认为研究生应该休学的, 经批准后办理有关休学手续。休学时间计入在校学习年限内。

休学一般以 1 年为限, 期满后仍不能复学的, 可继续申请休学 1 年, 办理继续休学手续, 但累计不得超过 2 年。

对休学创业的研究生, 休学年限可根据具体情况, 由学校研究批准, 但最长学习年限最多在本学科(专业类别)最长学习年限上延长 2 年。

第三十二条 申请休学的研究生, 填写《榆林学院研究生休学申请表》, 获批准后办理离校手续, 学校保留其学籍。研究生休学期间, 不享受在校学习研究生待遇。

休学研究生患病, 其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

研究生休学期间不得参与各类奖项评选, 已获的奖助学金停发, 待其复学后补发。

研究生休学期间违法乱纪且情节严重者, 取消复学资格, 给予开除学籍处理。若发生人身伤害、安全等事故, 由研究生本人

承担全部责任。

第三十三条 研究生休学期满,要在应复学之日起1个月内(寒暑假除外)到校办理复学手续,填写《榆林学院研究生复学申请表》(因病休学的还需提供指定医院的体检合格证明),获复学批准后,编入低年级学习。

第三十四条 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2年。

参军入伍研究生保留学籍期间,应与我校和其所在的部队建立管理关系,保持联系;不享受在校研究生待遇,奖助学金等停发,待退役复学后补发。应征入伍研究生应在其退役后2年内,按复学的有关规定申请办理复学。逾期不办理复学手续者,视为放弃学籍,按退学处理。

第三十五条 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,应与我校和联合培养的学校建立管理关系,保持联系。是否享有奖助学金等,由学校根据联合培养项目的性质、协议内容等决定。联合培养结束后,应返校报到入学。联合培养结束后1个月内(寒暑假除外)未返校办理入学手续者,视为放弃学籍,按退学处理。

第三十六条 研究生到国际组织实习,学校可为其保留学籍,最长至2年;研究生实习期满后应填写《榆林学院研究生复学申请表》,向学校提出复学申请,学校经审查合格后同意复学。实习结束后1个月内(寒暑假除外)未返校办理入学手续者,视为放

弃学籍，按退学处理。

第六章 退学

第三十七条 研究生有下列情形之一，可以予以退学处理：

- （一）在学校规定最长学习年限内未完成学业的；
- （二）在学制年限内未完成学业且在3个月内未提出延期毕业申请的；
- （三）休学（保留学籍）期满，在1个月内（寒暑假除外）未提出复学申请或继续休学（保留学籍）申请的；申请复学经学校审查不合格的；虽申请继续休学（保留学籍）但未能获准的；
- （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）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）不服从培养单位或导师安排，不参与实践环节的；
- （八）明显表现出研究能力差，不适宜继续培养；
- （九）本人申请退学，经说服教育无效的；
- （十）其它原因。

研究生本人申请退学的，经研究生处审核并报主管校领导同意后，办理退学手续。

第三十八条 对研究生的退学处理，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送交本人，送达方式按《榆林学院研究生管理规定（暂行）》中有关规定执行。

第三十九条 退学的研究生，要在退学决定书送达之日起10日内办理退学手续离校，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由研究生处报省级毕业生就业部门办理相关手续；10日内没有聘用单位的，档案退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十条 退学研究生的各类奖学金、助学金、津贴等，从退学批准之日起停发。

第四十一条 研究生对退学决定有异议的，按照学生申诉有关规定办理。对退学决定提出申诉且最终判定维持原退学决定的研究生，办理退学和就业等手续的时间为作出最终判定时间后10日内。

第七章 毕业、结业、肄业与学位授予

第四十二条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，学校在研究生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的研究生，学校授予其学位并发给学位证书。

第四十三条 研究生提前完成培养方案要求的各个环节，通过学位（毕业）论文答辩，达到毕业和学位授予的各项要求，允许申请提前毕业和授予学位。

申请提前毕业的研究生，需在申请毕业学期开学两周内填写

《榆林学院研究生提前毕业申请表》，并经导师和所在培养单位同意后，报研究生处批准。否则，不予安排办理学位论文答辩等毕业相关事项。

第四十四条 研究生达到毕业条件但未达到学位授予条件的，可先予以毕业，在学校规定的学习年限内达到学位授予条件，再申请授予学位。超出学习年限的，学校不再受理其学位申请。

第四十五条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的课程学习，成绩合格，且完成学位论文写作，但未通过学位（毕业）论文答辩，准予结业，学校发给结业证书。

根据答辩委员会的建议，结业研究生可在离校半年之后至一年以内，回校重新答辩一次，答辩通过者，换发毕业证书，符合学位授予条件者，可以申请学位。

第四十六条 研究生在学制年限内未完成学业的，要在应毕业日期起三个月内提出延期毕业申请，填写《榆林学院研究生延期毕业申请表》，经导师和培养单位同意后报研究生处备案。逾期未办理延期毕业申请者，视为放弃学籍，按退学处理。

第四十七条 研究生有下列情形之一的，延期申请学位：

（一）学位论文开题答辩结论为“不通过”，三个月后重新开题，结论仍为“不通过”，随下一级重新开题，最少延期一年申请学位；

（二）学位论文检测、评审及答辩等环节未达到学位授予条件者，视情况延期半年或一年申请学位。

延期申请学位的研究生，需填写《榆林学院研究生延期毕业申请表》，经导师和培养单位同意后报研究生处备案。延期时间由导师根据实际情况确定。

第四十八条 研究生有下列情形之一的，取消学位申请资格：

（一）学位论文中存在抄袭或剽窃他人学术成果等严重违反学术道德规范的；

（二）培养环节中违反学术道德，弄虚作假，剽窃、抄袭他人研究成果，经学校相关机构认定为学术不端行为的。

取消学位申请资格的，由培养单位提出拟处理意见，研究生处审核后报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

第四十九条 学满1年以上退学的研究生，由学校颁发肄业证书。学习不满1年者发给学习证明。

第八章 学业证书管理

第五十条 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。

第五十一条 研究生在校期间变更姓名、身份证号码等个人信息的，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。证明材料由研究生处审查并报陕西省教育厅学籍管理部门审定。

申请变更个人信息的研究生，需填写《陕西省高校在籍学生基本信息变更申请表》并提供相关证明材料，报学校审核，审核

通过的在学信网上予以修改。需要上级部门审核的，由学校报陕西省教育厅学籍管理部门审定。

第五十二条 研究生在校期间申请变更以下信息的，原则上不予受理：

- （一）申请修改姓名两次及以上的；
- （二）申请修改性别、民族的；
- （三）申请修改出生日期的；
- （四）申请修改学习形式的；
- （五）在校期间对姓名和身份证号码都提出修改申请的；
- （六）学校认为不适宜修改的其他事项。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按陕西省教育厅学籍管理部门要求及时完成研究生学籍学历电子注册。

第五十四条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的研究生，学校发给辅修专业证书。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，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，学校予以注销并报陕西省教育厅学籍管理部门宣布无效。

第五十六条 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。

第九章 就业与离校

第五十七条 毕业研究生要严格执行学校有关就业的管理规定，认真履行与用人单位签订的协议，信守承诺。

第五十八条 毕业研究生在办理完学费、图书、财产、设备等毕业离校手续，并将离校清单送交研究生处后，方可办理毕业证书、学位证书、就业报到证及档案等相关手续。

离校清单以相关部门加盖公章为准。在规定的相关部门中，有任何一个部门手续未清理，不予办理离校手续。

第五十九条 已办理毕业离校手续的研究生，原则上3天内离校。确有特殊事宜需在校内办理时，由本人申请，经研究生处批准，可延长1周离校，超过1周者，学校不再提供住宿、图书借阅等相关生活、学习条件。

第六十条 在学制规定年限内未毕业，经审核批准延长学习期限的研究生，不办理离校手续，按在校生对待，学校提供住宿、图书借阅等生活、学习条件。

延长学习期限的研究生奖助学金等按照上级部门和学校有关规定执行。

第十章 附 则

第六十一条 定向、委托培养研究生的管理按本细则办理，协

议另有规定的按协议办理。

第六十二条 研究生对按本细则处理有异议的可按《榆林学院研究生申诉处理办法（暂行）》进行申诉。

第六十三条 本细则从发行之日开始执行。由研究生处负责解释。