

西北师范大学研究生学籍管理实施细则

(西师发〔2017〕118号)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻国家教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善研究生的学籍管理，保证研究生培养质量，促进研究生全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）相关要求，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我校全日制博士和硕士研究生（以下简称研究生）。非全日制研究生可参照本实施细则执行。

第二章 入学与注册

第三条 经我校正式录取的研究生新生凭《西北师范大学研究生录取通知书》，按学校有关要求和规定时间来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应当以书面形式，并附相关有效证明向录取专业所在学院请假。请假一般不得超过两周，未请假或请假逾期未办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。各学院开学两周后须将新生报到、注册情况同时报研究生院和党委学生工作部。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对研究生入学资格进行复查。复查合格者由所在学院予以注册学籍。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、徇私舞弊取得入学资格或学籍者，一经查实，学校取消其入学资格或学籍；情节恶劣的，提请有关部门调查处理。

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（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的研究生要在开学后两周内办理相关手续。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，要在下一学年开学前向学校申请入学，经学校医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续的，取消入学资格。

第六条 每学期开学，研究生应当在学校规定的报到时间办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。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。

第三章 纪律与考勤

第七条 研究生必须坚持在校学习，未经准假不得擅自离校。研究生因病、因事请假必须履行请假手续。请假一周以内由研究生导师批准，报所在学院备案；请假一周以上、两周

以内由研究生导师同意、学院党委副书记批准；请假两周以上、一个月以内由学院党委书记批准，同时报研究生院和党委学生工作部备案。学校不对研究生请假期间发生的事故负责。未经批准擅自离校者，按旷课处理。对旷课者要进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第八条 研究生在学期间出国（境）留学、访学、参加学术活动等事宜按照相关规定办理。

第九条 研究生课堂考勤由任课教师负责，日常考勤由导师负责，各学院和研究生院对考勤情况进行检查。

第四章 考核与成绩记载

第十条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》**第四条**为主要依据，按民主评议程序进行。**第十一条** 研究生须参加本专业培养方案规定的课程学习、科研、中期检查等相关教育教学环节的考核。考核分为考试和考查两种，考试和考查采用百分制或等级制评分。考核成绩记入《西北师范大学研究生学籍及成绩登记表》，并归入本人档案。

第十二条 研究生应根据相应培养方案要求，按照开课计划和规定的选课方式选修课程。未选课者不得参加该门课程的学习和考核。

第十三条 研究生有特殊原因不能按时参加课程考核，可以申请缓考。缓考应由本人提出申请，经导师同意、学院主管领导批准后，报研究生院备案。经批准缓考的研究生应参加同一课程的下一次考核，并按正常考核记分。未申请缓考或缓考申请未获批准而不参加考核者，该门课程考核成绩记零分。

第十四条 研究生应按照个人培养计划参加课程学习。无故旷课、考试违纪和违反学术道德与学术规范的，根据《西北师范大学学生违纪处分办法》执行。

第十五条 研究生课程成绩不合格，应办理补考手续，每门课程补考不超过2次。

第十六条 研究生跨校选修课程，应征得导师和学院主管领导同意，报研究生院备案。选修课程成绩由开课院校出具，我校相关学院审核，成绩合格者可取得相应学分。

第五章 转学与转专业

第十七条 研究生在省内转学，需经两校同意，由学校报省教育厅审批，方可办理转学手续；跨省转学者由学校报省教育厅协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校所在地公安部门。

第十八条 研究生有下列情况之一者，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）招生时确定为定向培养的；（四）已

经转过专业的；（五） 应予退学的；（六） 其他无正当转学理由的。

第十九条 研究生如因所学专业调整，原指导教师变动，或有其它特殊情况确需调整专业的，原则上应在相近专业调整。申请转专业的研究生必须填写《西北师范大学研究生转专业申请表》，经所在学院主管研究生工作领导同意，报研究生院审核。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十条 研究生因故不能坚持学习者可申请休学。研究生休学由本人申请，研究生导师同意、所在学院批准后，报研究生院和党委学生工作部备案。休学以学年为单位，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但含休学期间在内的学习时间不能超过研究生培养方案规定的最长学习年限。

第二十一条 研究生休学必须办理休学手续离校，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。

第二十二条 研究生应征入伍，学校保留其学籍至退役后两年。研究生应征入伍期间，不计入正常学习年限。

第二十三条 研究生休学、保留学籍期满，应于学期开学前一周向所在学院提出复学申请，经学院审核同意后，办理复学手续，同时报研究生院和党委学生工作部备案。

第二十四条 学校不对研究生休学和保留学籍期间发生的事故负责；研究生在休学和保留学籍期间有违法违纪行为，视其情节，学校将给予相应的纪律处分或取消其复学资格。

第二十五条 研究生在休学、保留学籍期间，不得参加课程考核。

第六章 退 学

第二十六条 研究生有下列情形之一，应予退学：未请假或请假未准逾期两周以上（含两周）不注册的；擅自离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；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；经过学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在学校学习的；在学校规定年限内未完成学业的；在校研究生未经同意擅自报考研究生并被录取的；本人申请退学的。

第二十七条 对研究生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送达本人。

第二十八条 研究生必须在退学通知送达或公告之日起十五日内办理退学手续离校。对已有毕业学历和按就业政策可以就业的，由学校报省人力资源和社会保障厅主管部门办理相关手续；没有聘用单位的，档案、户口退回家庭户籍所在地。退学、开除学籍的研究生，不得申请复学。研究生对退学处理有异议的，参照《西北师范大学学生违纪处分条例》相关规

定办理。

第七章 学习年限

第二十九条 研究生培养实行弹性学制。博士研究生基本学制为 3-4 年，最长学习年限为 6 年；硕士研究生基本学制为 2-3 年，最长学习年限为 5 年。

第三十条 硕士研究生在校学习满两年，提前完成培养方案规定的全部课程，其他培养环节的考核符合学校毕业要求，且完成学位论文者，可以申请提前毕业。提前毕业申请由研究生本人提出，经导师同意、所在学院学位评定委员会审核通过后，提前一学期报研究生院审核。学位授予按《西北师范大学大学硕士、博士学位授予实施细则》相关规定执行。

第三十一条 研究生因故不能按期完成学业，或者经短期延长可以取得更好的学习、科研成果的，可以申请适当延长学习年限。该申请由本人提出，经导师同意、所在学院学位评定委员会审核批准后，报研究生院备案。延长学习年限达到规定的最长学习年限仍不能完成学习任务者，由学校视具体情况按肄业或结业办理。

第三十二条 研究生申请延长学习年限，不能超过学校规定的最长学习年限，研究生在延长学习年限期间，不享受培养费和各类奖助学金。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十三条 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，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，发给毕业证书。

第三十四条 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，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。研究生结业证书不能换发毕业证书。

第三十五条 学满一年以上退学的研究生，学校准予肄业，发给肄业证书。

第九章 附 则

第三十六条 本细则自发文之日起施行，原《西北师范大学研究生学籍管理实施细则》（西师发〔2009〕211 号）同时废止。

第三十七条 其他未尽事宜以教育部 2017 年颁布的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）为准。本细则由研究生院负责解释。

