

黑龙江大学研究生学籍管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，规范学籍管理行为，保障学生合法权益，充分发挥管理育人的功效，依据教育部《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）《黑龙江大学学生管理规定》相关内容以及其它有关法律、法规，结合我校研究生学籍管理实际，特制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校接受普通高等学历教育的博士、硕士研究生管理。

第一章 入学与注册

第三条 凡属我校按照国家招生规定录取的研究生新生，须持录取通知书按学校规定的期限到学校办理入学手续。因正当理由不能按期报到入学的，应及时向研究生院请假。未经请假（或请假未批准）超过2周不报到者或请假逾期超过2周不报到者（除因不可抗力等正当事由外），视为放弃入学资格。

第四条 每学期开学，研究生本人应按学校规定的时间到研究生院办理注册手续，任何人不得为他人代注。因故不能按期到校注册的，应提前办理请假手续。请假学生本人返校后应到研究生院补办注册手续，否则按旷课处理。

第五条 研究生根据学生的学制按学年于每学年开学时收缴学费，对于学习年限不足学制的，按基本学制年限收取。未按学校规定按时足额缴纳学费的或有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的全日制研究生可以申请国家助学贷款，并在足额缴纳学费后办理注册手续。非全日制研究生根据当年国家助学贷款有关规定执行。

第二章 入学资格审查与保留入学资格

第六条 新生报到时，学校按照国家招生规定对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册并取得学籍；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，或有其他违反国家招生规定情形的，取消入学资格。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第七条 研究生新生在未取得学籍时可以申请保留入学资格，有下列情况之一的，可以保留入学资格一至两年：

（一）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；

（二）本人提出申请，经研究生院同意，先工作一至两年，再入学学习的；

（三）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的可以保留入学资格至退役后两年。

研究生新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格期满前，学生本人需向研究生院提出入学申请

(因病保留入学资格的在保留入学资格期内经治疗康复,需提供学校指定医院诊断),经审查合格后备案,于规定时间办理入学手续。非全日制研究生新生需向基层培养单位提出申请,经审查合格后报研究生院备案,于规定时间办理入学手续。经学校审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有不可抗力等正当理由的,视为放弃入学资格。

第八条 研究生新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对入学资格进行复查。复查内容如下:

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 依据学信网录取信息,审核学生录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 审核学生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 校医院、心理健康教育中心,通过新生体检、心理测验及回访等手段,核查学生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、徇私舞弊取得学籍的,确定为复查不合格,取消其学籍;情节严重的,学校将移交有关部门调查处理。

第三章 学制与学习年限

第九条 学术型硕士研究生和博士研究生学制3年,学习年限(含休学)为2-6年。专业学位硕士研究生的学制为2-3年,学

制为 2-2.5 年的学习年限（含休学）为 2-5 年，学制为 3 年的学习年限（含休学）为 2-6 年。

第十条 不能按时完成培养方案规定的全部课程，所修学分未达到要求的，或不能按时提交学位论文的，又或学位论文答辩未通过的，应延期毕业，但不能超过最长学习年限。

第十一条 学生休学或参加学校组织的跨校联合培养项目保留学籍时间记入学生学习年限。学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其服役时间不计入学习年限。

第四章 请假与考勤

第十二条 学校的各项教育教学活动和学校组织的集体活动实行考勤制度。研究生要按时参加教学计划规定的和学校统一安排组织的一切教育教学活动。因故不能上课或不能参加学校组织的集体活动的，应当办理请假手续。未经批准擅自缺席的，按旷课处理，学校根据有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十三条 全日制研究生因病（或因事）请假，须凭学校指定的二级甲等以上医院诊断（事假凭相应证明）经导师与培养单位同意后，向研究生院提出申请。请假一周以内的，由辅导员准假；请假一周以上一个月以内的，由研究生院主管学生工作领导审批准假。每学期内累计请假不得超过 2 个月。非全日制研究生因病（或因事）请假，需向基层培养单位提出申请，由基层培养单位审批后报研究生院备案。

第十四条 因教学、科研、论文工作或实习需要，全日制研究生赴外地进行课题调研、出差或实习，请假时间在一周以内的，须经研究生导师和辅导员批准；请假时间超过一周的，须经其导师及所在培养单位同意，全日制研究生本人持申请报研究生院审批，否则按旷课处理。非全日制研究生赴外地进行课题调研、出差或实习，由基层培养单位审批后报研究生院备案。

第十五条 研究生请假期满，应当按时返校销假。确因某种特殊原因不能返校的，应在假期未滿前申请续假。续假未获批准的，必须返校。请假逾期无故不返校的，视为旷课。

第十六条 学校不受理研究生在学期间的请假出国（境）探亲或观光事宜。出国（境）进修、出国（境）留学等按国家有关规定办理。

第五章 转专业与转学

第十七条 在校研究生一般不允许转专业。只有在出现患病、学科调整、或者导师变动等情况，确有极特殊困难，无法继续在本专业学习的，方可申请转专业。

第十八条 研究生入学后出现以下情况之一的，可申请转专业，但必须符合当年国家关于研究生录取的有关政策，一般把握在一级学科领域内，不能学科跨度过大，且在校期间只能申请一次转专业：

(一) 研究生发生某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学的),经过三级甲等医院出据诊断证明,确属不宜在原专业学习,但尚能在拟转入专业学习;

(二) 因所学专业调整,或原导师变动等特殊困难,无法在本专业继续学习。

第十九条 转专业办理程序如下:

(一) 学生本人提出申请;

(二) 因患病转专业的,应提供学校指定的三级甲等医院诊断的原始病历,并经校医院审核;

(三) 因学科调整、导师变动而确有特殊困难的,需要所在培养单位提供相关证明;

(四) 经拟转出和转入专业导师与所属学院学术委员会同意后,由培养单位审核上报研究生院审批;

(五) 确定的拟转专业学生名单报主管校领导审批并进行校内公示,公示期满后报校长办公会议审议通过,并以学校文件形式公布。

第二十条 有下列情形之一的,不允许转专业:

(一) 入学未满一学期或毕业前一年的;

(二) 招生时确定为定向培养的;

(三) 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;

(四) 全日制研究生与非全日制研究生互转;

- (五) 学术学位研究生与专业学位研究生互转;
- (六) 应予退学的;
- (七) 其他无正当理由的。

第二十一条 在校研究生一般不允许转学。只有在出现患病、学科调整或者导师变动等情况,确有极特殊困难,无法继续在本校学习的,方可申请转学:

(一) 研究生入学后出现以下特殊情况之一的,可以申请转到其他学校就读:

1. 确因发生某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学的),经过三级甲等医院出具诊断证明,确属不宜在原区域学校学习,但尚能在拟转入区域学校学习的;

2. 因学科调整或导师变动等特殊原因,本校无法继续培养该生。该生无法在录取的学校继续学习,一般应在本行政区域内申请转学。若本行政区域内无条件培养,可以申请转入其它行政区域学校继续学习的。

(二) 申请转入我校就读的研究生需要符合以下条件:

- 1. 申请拟转入专业应与原就读专业属于同一一级学科;
- 2. 原就读学校其所在学科专业在全国排名(教育部学位中心学科评估排名)不低于我校。

第二十二条 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；

(四) 招生时确定为定向培养的；

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

(六) 尚未缴清学费、住宿费等其他相关费用的；

(七) 应予退学的；

(八) 其他无正当理由的。

第二十三条 申请转入本校学习的，按照以下要求办理：

(一) 申请材料准备：

(一) 在读学校同意其转出的证明或者文件；

(二) 转学理由的有效证明材料。包括：患病学生需提供经转出学校及转入学校指定医院的诊断和病例证明，家庭有特殊情况确需学生本人就近照顾的有效证明；

(三) 转出学校提供学生在校期间的成绩单及学生在校期间综合鉴定；

(四) 学生个人录取三联单复印件；

(五) 转出学校公示情况说明（加盖公章的网站公示截图打印件）。

(二) 办理程序：

1. 学生提出书面转入申请，经拟转入专业导师和所在学院学术委员会讨论同意，培养单位审核通过后上报研究生院；

2. 研究生院负责审核其转学条件及相关证明，上报主管校领导；

3. 综合考虑我校培养要求、教学资源、教学能力、学生申请材料，由学校校长办公会或者专题会议研究决定其是否可以转入；

4. 学校按照教育部相关规定，开具相应证明、校长办公会或者专题会议纪要、转学备案审批表及校长签署接收函，并形成转学备案报告。

第二十四条 申请转出到其他学校学习的，按照以下要求办理：

（一）转学申请人向所在培养单位提交书面申请，说明转学的理由和拟转入的学校，并提供相应佐证材料，经所在专业导师和所在学院学术委员会讨论同意，由所在培养单位审核后上报研究生院；

（二）研究生院对申请人提交材料的真实性和申请是否符合条件形成审核意见，上报主管校领导并经校长办公会或专题会议讨论决定；

（三）校长办公会议或专题会议做出决定后，在校园网进行公示。公示期满后，研究生院将校长办公会议决定书面告知学生，协助学生准备相关转学材料，并形成转学备案报告。

第二十五条 转学备案材料由学校以正式文件或公函形式，将申请材料按序装订成册，一式五份分别报送双方学校及教育主管部门备案。

第二十六条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十七条 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。在转学完成后3个月内由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第六章 休学、保留学籍与复学

第二十八条 具有下列情况之一者，应当休学：

- （一） 因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养的；
- （二） 在课程学习阶段因怀孕或生育而不能正常参加课程学习的；
- （三） 一学期内累计事假超过1个月或病假超过2个月的；
- （四） 研究生因创业申请休学的；
- （五） 其他特殊原因本人申请或学校认为应当休学的。

第二十九条 研究生休学应填写休学申请表，因病休学应附由学校指定的二级甲等以上医院诊断，其他原因的应附有相关文件证明，经导师及所在培养单位同意，报研究生院批准后方可休学，学校保留其学籍。

第三十条 研究生休学一般为一年，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但总计时间不得超过两年，且休学时间与其学制累计不得超过学校规定的相应最长学习年限。

第三十一条 新生或在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，凭入伍通知书办理保留入学资格或保留学籍手续；学校保留其入学资格或保留学籍至退役后两年，其服役时间不计入学习年限；入伍服役期间义务兵转志愿兵的，需凭相关材料到校办理保留续期手续；考入军校的必须办理退学手续。

学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。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系

第三十二条 休学、保留学籍期间学生的有关问题，按下列规定办理：

(一) 休学学生必须办理休学手续并按时离校，学校保留其学籍；

(二) 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇；

(三) 应征入伍保留学籍的学生不享受在校生的有关待遇；跨校联合培养保留学籍的学生，符合研究生奖助学金评选条件的，享受奖助学金待遇；

(四) 休学、保留学籍期间学生应遵纪守法，在休学期间有违法违纪行为的，视情节轻重给予相应处分。因应征参军（武警部队）而保留学籍的研究生，保留学籍期间由所在部队进行管理；

(五) 除另有规定外，休学、保留学籍期间不得参加学校的考试，擅自参加考试其成绩无效；

(六) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十三条 研究生在休学期间、因应征入伍保留学籍期间不缴纳学费，因跨校联合培养保留学籍期间正常缴纳学费。

第三十四条 休学、保留学籍期满的研究生，应当在研究生院规定的期限内提出复学申请，学校对申请复学的学生，进行复学核查。休学期间有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格，做退学处理。经学校复查合格，按时办理复学手续方可复学：

(一) 因病休学期满申请复学的，应当经学校指定的二级甲等以上医院复查合格、研究生院批准，方可复学；

(二) 应征入伍保留入学资格或保留学籍的学生，应持退出现役证件在退役后两年内向学校提出入学或复学申请，经研究生院批准，方可复学；

(三) 学生根据校际协议跨校选修课程或参加学校组织的跨校联合培养项目，交流到其他学校学习的，在联合培养期满后，凭相应材料返校办理复学手续，逾期两周未办理复学的，按退学处理。

学生复学后，研究生院将根据学生已修读课程情况编入原专业相应年级进行学习。

第七章 退学

第三十五条 研究生有下列情况之一者，应予退学：

- （一） 在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二） 休学、保留学籍期满，在规定期限内未提出复学申请、申请复学经核查不合格、休学期间有严重的违法违纪行为的；
- （三） 未经请假擅自离校超过两周的，单个学期内旷课累计达到 60 学时的；
- （四） 超过请假时间两周未获准续假而未返校的；
- （五） 超过返校注册期限两周未注册而又未请假的；
- （六） 培养单位经过考核认为不宜继续学习，或在学位论文工作中明显表现出科研能力差的；
- （七） 经过学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病不适宜继续学习的、意外伤残不能坚持学习的，或患有严重精神疾病扰乱教学秩序的；
- （八） 本人申请退学经学校审核同意的；
- （九） 学校规定的其他应予退学的情形。

第三十六条 本人申请退学，应填写《黑龙江大学研究生退学审批表》，经导师及所在培养单位同意，研究生院审批，报主管校长批准。因其他情况退学的研究生，由研究生院提交情况说明书及必要的佐证材料，报校长办公会研究决定，并由学校统一发文，同时报省教育行政主管部门备案。

第三十七条 对非自愿退学的研究生,须经合法性审查后报校长办公会研究决定。对经校长办公会研究决定做出退学处理的研究生,由学校出具退学决定书并送达研究生本人或家长,如无法送达研究生本人或家长,则在校园网等公共平台公告,同时报省教育厅主管部门备案。

第三十八条 退学的研究生,应在被通知之日起5个工作日内办理完退学手续后离校,不得以任何借口滞留学校,因滞留学校而引起的一切后果由学生本人及其家长负责。按已有毕业学历和就业政策可以就业的,按相关规定要求办理手续。退学学生的档案由学校退回其生源所在地,户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第三十九条 学生缴纳学费后,如因故退学,学校根据学生实际学习时间,按月计退剩余学费。退学学生的退费时间以学校批准其退学时间为准;受到开除学籍处分的学生退费时间以学校下达处分决定书的时间为准。

第四十条 学生如对退学处理有异议,可参照《黑龙江大学学生申诉处理管理暂行规定》相关办法办理申诉事宜。

第八章 毕业与结业

第四十一条 凡我校在籍的研究生,在学校规定年限内,修完培养计划规定内容,考核成绩达到毕业要求,毕业论文答辩通过的,准予毕业,并颁发毕业证书。符合研究生学位授予条件的,颁发学位证书。

若研究生提前修满培养计划规定内容，成绩合格，获得毕业所要求的学分，并在本学科领域有突出研究成果的研究生，可以申请提前毕业。

第四十二条 研究生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，终止学业，由学校发给结业证书。

第四十三条 对研究生在校学习满一年（含一年）、完成培养方案要求且成绩合格的退学学生，发肄业证书；对学习不足一年的退学学生，学校开具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十四条 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。研究生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件（加盖公安局公章的信息变更审批单复印件等）向学校提出申请，经审查通过后可予以变更。

第四十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，实行研究生学籍学历电子注册，以便社会各界查询鉴真。学位证书有关信息上报省学位办备案。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十七条 研究生毕业证书、学位证书遗失或损坏的，经本人申请，学校审核后，可办理毕业证明书或相应的学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十章 信息修改与勘误

第四十八条 在校研究生信息变更：

（一） 新生入学第一学期，未正式取得学籍前，不可申请信息变更；

（二） 在校期间变更姓名、出生日期或身份证号升位（区位变更）、民族等信息的，应有合理、充分的理由；

（三） 研究生院每年4月集中受理在校生成息变更申请。学生须提供加盖市（地）公安部门公章的信息变更审批材料证明、录取三联单复印件等有法定效力的佐证材料，向研究生院学籍管理部门提出变更申请；

（四） 学校将集中对变更申请进行审核，如有需要，学校将与生源地省级教育行政部门及有关部门进行核查；

（五） 审核通过后报主管校领导审批，并印发信息修改文件。研究生院学籍管理部门统一将学生提交相关材料上传学信网，更新相关信息；

(六) 学生姓名和身份证号码同时变更的, 由学校审核确认后, 将申请文件、审核确认材料和佐证材料报省级教育行政部门审核修改。

第四十九条 毕业生学历注册并提供网上查询后, 学校不得变更证书内容及注册信息, 不再受理学生信息变更事宜。

第五十条 往届毕业生学历信息勘误:

(一) 录取数据信息正确, 而学历注册信息有误的, 由学生本人向学校提出申请并提供佐证材料。学校审核确认后, 申请文件、审核确认材料及佐证材料报省级教育行政部门审核修改;

(二) 学校无权对学生录取数据信息进行变更。往届毕业生录取数据信息有误或缺失的, 由学生本人向省级招生部门提出修改申请;

(三) 学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的, 学校不予受理。学校审核确认后, 按照学籍学历信息管理平台电子档案要求, 上传相关佐证材料原件扫描件, 佐证材料原件由学校存档备查。

第十一章 附则

第五十一条 本细则学校授权研究生院进行解释。

第五十二条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起执行, 有关文件中与本规定不一致的, 以本细则为准