

华东政法大学研究生学籍管理实施细则

(该细则已经 2017 年 10 月 16 日第 24 次校长办公会议通过。)

华政办〔2017〕285 号)

第一章总 则

第一条为了贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善研究生的学籍管理，促进研究生德、智、体全面发展，保证研究生的培养质量，根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》和《华东政法大学学生管理办法》，结合我校研究生学籍管理的实际情况，特制定本实施细则。

第二条本实施细则适用于我校按照国家招生政策和规定录取的接受学历教育的各类研究生。

第三条研究生教育学院是学校研究生学籍管理工作的职能部门，负责研究生学籍的授予、异动与取消等重大事宜。各二级学院配合研究生教育学院处理学籍日常管理事宜。

第二章学籍的取得与终止

第四条研究生学籍是确立研究生与学校之间教育服务和管理法律关系的必要条件，是研究生在校期间享有权利、履行义务的基本依据。研究生学籍必须通过报到、注册取得。

第五条新生应持录取通知书和有关材料，按规定日期到校报到，办理入学学籍注册申请手续。学校在报到时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。

第六条符合以下条件的新生可以申请保留入学资格：

（一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格至退役后 2 年。

（二）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，可以保留入学资格 1 年。

（三）有其他正当理由的，可以保留入学资格 1 年。

保留入学资格期间不具有学籍。

第七条新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第八条新生入学三个月内，学校按照国家招生规定进行政治、业务、身体复查。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。

第九条研究生新生入学后，应按规定时间到学校指定的二级甲等以上医院进行健康复查。

第十条在复查中发现新生通过弄虚作假、徇私舞弊等手段取得入学资格者，按照《华东政法大学学生管理办法》进行处理。

第十一条 新生因故不能按期入学的，应持书面请假手续向录取的学院请假，由学院报研究生教育院备案。请假须附有关证明并获准。请假不得超过两周。

未请假或请假逾期两周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十二条 在校研究生应当在每学期初规定的时间内按照学校要求办理电子注册和书面注册手续。研究生应在办理注册手续前，按学校规定缴纳学费，并在研究生管理系统完成信息更新工作。未能完成上述事宜者，不予注册。

家庭经济困难的研究生，可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后可申请注册。

第十三条 在校研究生因故不能按时到校注册的，应持书面手续提前向所在学院请假，申请暂缓注册。暂缓注册申请须凭有关证明并获准。除因不可抗力外，在校研究生申请暂缓注册未获批准又无其他正当事由未到校注册的，做旷课处理。

第十四条 获准暂缓注册研究生应在学期第三周集中注册，并在集中注册日之前完成注册必备事宜。逾期未能注册者，除因不可抗力等正当事由以外，经公示后仍未申请注册的，视为放弃学籍。

第十五条 除办理休学手续后出国留学外，其他经批准出国留学的在校研究生，我校认可其在国外学校的学籍注册。

第十六条 研究生出现下列情形之一的，学籍自动终止：

- (一) 退学；
- (二) 毕业、结业或肄业；

(三) 取消或开除学籍；

(四) 其他符合学籍终止的情形。

第三章请假与考勤

第十七条 研究生应参加培养计划规定的活动。因故不能参加者，必须请假，请假未获批准擅自缺席者，按旷课处理。

第十八条 研究生因病不能坚持学习，须请病假。病假申请应附校内医疗机构或学校指定的医疗机构的诊断证明；因病须外出治疗或休养，应附二级甲等以上医院证明。病假申请须经导师审核、所在学院批准；病假超过两周的，同时应报研究生教育院备案。

第十九条 研究生连续病假超过一个月仍不能康复，应作休学处理。

第二十条 研究生一般不得请事假。如确需请事假，两周以内的，经导师审核、所在学院批准，向研究生教育院备案；超过两周的，应报研究生教育院批准。研究生每学年累计事假不得超过一个月。

第二十一条 请假期满，应按时销假。如需续假，应办理续假手续。研究生请假未获批准，或假期已满而未按时返校销假，导致缺课的，作旷课处理。对旷课的研究生应进行批评教育，并视情节轻重和认识错误的态度，给予相应的纪律处分。

第二十二条 研究生在学期间出国（境），除依照上述规定完成请假手续之外，还须按有关规定办理出国（境）审批手续。

第四章休学与复学

第二十三条 研究生在学期间有下列情形者，应申请休学：

(一) 因病不能坚持学习、经校内医疗机构或学校指定二级甲等以上医院诊断，需要较长时间进行治疗的；

(二) 办理休学手续后出国（境）学习、访学时间超出原定计划的；

(三) 经公派或学校相关机构批准派出，出国（境）访学、留学、调研、实习、参与学术活动等完成部分学业计划者，超出原定计划返校时间，因故需要延期一个月以上并经派出机构与接收院校审批同意的；

(四) 需要中断学业进行创业的；

(五) 因其他正当事由需要持续离校一个月以上的。

第二十四条 研究生在学期间有下列情形者，学校为其保留学籍：

(一) 在校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），可以凭《入伍通知》办理保留学籍手续。学校保留其学籍至退役后2年。以现役军人身份入学的研究生不在此列。

(二) 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，学校同时为其保留学籍。

研究生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 研究生有第二十三条、二十四条规定之情形，由本人申请，经导师同意，所在学院审核，研究生教育院批准，方可休学或保留学籍。定向就业研究生申请休学或保留学籍，除经上述手续，还需经定向单位审批同意。

第二十六条 休学时间按学期计算，休学一学期不能复学者，可继续申请休学，但休学时间累计一般不超过两个学期。研究生在读期间，休学时间累计不得超过两年。

除因第二十四条第一款申请保留学籍的，休学和保留学籍时间计入正常学习年限。

第二十七条休学研究生应当办理完休学手续后离校。休学期间，其学籍处于中止状态，不享受在校学习研究生待遇。

因病休学的研究生，如原来享受城镇医疗保险和生活补助费的，按国家规定办理；因其他原因休学的研究生，休学期间患病，医疗费用参照学校相关医保规定办理。

第二十八条休学、保留学籍期满，一般应在期满前两周（如遇寒暑假，则在新学期开学前一周）提出复学或继续休学申请，并经所在学院审核，报研究生教育院批准。

因病休学的研究生休学期满，需持二级甲等以上医院出具的健康证明，向学校申请复学，经复查确认能正常学习的方可复学；经复查仍不能正常学习的，办理继续休学手续。连续休学超过两年仍不能正常学习的，应予退学。

应征入伍的研究生保留学籍期满，应在退役后二年内提出复学申请，按规定办理复学手续。

第二十九条休学、保留学籍期满，无正当理由未按时办理复学手续或继续休学手续者，按自动退学处理。

第三十条研究生在休学、保留学籍期间违法乱纪，情节严重的，取消其复学资格，给予退学。

第五章转学与转专业

第三十一条研究生原则上不得转学。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。接受转学的单位和专业必须具备研究生的培养条件。

第三十二条 我校研究生申请转出的，由本人向所在学院提出申请，征得所在学院和转入单位同意，由研究生教育院审核，报分管校领导审批后，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》办理上级主管部门的报批手续。

外校研究生要求转入我校的，应向研究生教育院提出书面申请。经过考核并征得拟转入学院同意，由研究生教育院审核，报分管校领导审批后，办理相关的转入手续。

第三十三条 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）其他无正当理由的。

第三十四条 研究生原则上不得转专业，如因所学专业调整、原指导教师变动，无法继续培养，确需转专业的，由本人及所在专业导师组同意，经所在学院和研究生教育院审核，报分管校领导批准，可以转专业。

第六章 退 学

第三十五条 研究生有以下情形之一，可予退学：

- （一）超过学校规定期限未注册，经网上公示后仍未注册的；
- （二）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （三）在规定的学习年限内未修完规定课程，不能完成培养计划的；
- （四）经中期考核或综合考试，考核为不合格的；
- （五）休学期满，不办理复学手续或继续休学手续的；
- （六）休学累计超过两学年，期满复学复查不合格的；

(七) 休学期间违法乱纪情节严重的；

(八) 保留学籍期满，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；

(九) 经指定医院诊断，患有精神病、癫痫病等疾病或者意外伤残不能继续在校学习的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十六条 研究生退学应由导师同意，所在学院及研究生教育院审核，并报校长办公会议审批，由学校做出退学决定。

第三十七条 退学决定书送达研究生本人，并报上海市教育委员会备案。退学决定送达后七日内，研究生应办理离校手续并离校。无故逾期不办理者，由所在学院办理。

第七章 毕业、结业、肄业与就业

第三十八条 研究生应当在规定的学习年限内完成全部学业。

研究生正常学习年限依据其攻读学位类型和培养方式分为四年制、三年制与两年制。三年制硕士研究生最长学习年限为 5 年；两年制硕士研究生最长学习年限为 4 年；博士研究生最长学习年限为 6 年。

第三十九条 研究生未能在正常学习年限内完成学业的，可申请延长学籍。延长学籍时间不得超过最长学习年限。

研究生申请延长学籍，应在规定学习年限届满前两个月申请，经导师同意，所在学院审核，并报研究生教育院审批。

对不申请延长学籍的，按照实际情况给予结业或退学处理。

延长学籍期间应按照学校要求按时注册。

第四十条研究生在规定学习年限内，修完规定课程，完成培养计划，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第四十一条研究生在规定学习年限内，修完规定课程，完成培养计划，但未达到毕业要求的，可以准予结业，发给结业证书。

第四十二条退学的研究生，在校学习满一年及以上、完成培养计划要求且成绩合格者，发给肄业证书；在校学习一年以上、未完成培养计划要求的，或学习不满一年的，发给学习证明。

第四十三条学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定完成研究生学籍学历电子注册。

第四十四条学历证书不得伪造、涂改，不得转让他人使用。学历证书遗失或损坏，由本人申请，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。

第四十五条毕业研究生根据国家有关就业规定由学校推荐，研究生和用人单位双向选择，确定就业单位。对未落实工作单位的毕业研究生，按有关规定办理其有关材料的接转工作。

第八章附 则

第四十六条本细则由研究生教育学院负责解释。

第四十七条本细则由校长批准，自公布之日起施行。原《华东政法大学研究生学籍管理实施细则》（华政办[2014]168号）同时废止。