

东大校字〔2017〕70号

## 关于修订印发《东北大学研究生学籍管理 细则（试行）》的通知

各部门：

为贯彻落实教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）精神，学校研究制定了《东北大学研究生学籍管理细则（试行）》，经校长办公会审议通过，自2017年9月1日起施行。现印发给你们，请认真遵照执行。

东北大学

2017年8月2日

# 东北大学研究生学籍管理细则（试行）

为维护学校正常的教育教学秩序，合理利用校内外教育教学资源，保障研究生合法权益，提高研究生培养质量，根据教育部《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）、《东北大学章程》，结合我校实际，特制定本细则。

## 第一章 总 则

**第一条** 本细则适用于我校接受普通高等教育的全日制和非全日制研究生（以下简称“研究生”）。

**第二条** 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的研究生新生，应持研究生录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因

故不能按期报到的，应事先向所在学院（部）请假，并提交有关证明，但请假期限原则上不得超过 2 周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 所在学院（部）应当在报到时对研究生新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现研究生新生的录取通知、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，不予办理入学手续，并上报研究生院。

研究生院对审查合格的，予以注册学籍；对审查不合格的，按取消入学资格处理。

**第五条** 研究生新生可以填写《东北大学研究生新生保留入学资格审批表》申请保留入学资格，经学院（部）和研究生院同意后，可予保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）因患病，经学校承认的二级以上公立医院诊断，不适宜在校学习的；（1 年）

（二）国防生，需到部队先行工作的；（1-2 年）

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；（2-4 年）

（四）列入研究生支教团或大学生志愿服务西部计划的；（1-3 年）

（五）加强专业学习，参与实习实践的；（1 年）

(六) 申请创业的；(1-3 年)

(七) 有特殊困难、特殊需要的。(1 年)

研究生新生保留入学资格期限原则上累计不得超过 4 年。

**第六条** 研究生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（超过 2 周）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。

**第七条** 研究生新生入学后，学校在 3 个月内将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) 特殊类型、专项计划录取研究生的专业水平是否符合录取要求。

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，按取消学籍处理；情节严重的，学校将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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第四条的规定保留入学资格。

**第八条** 非定向就业研究生，需将档案转入学校后方可办理入学手续；定向就业研究生，需签订定向就业合同后方可办理入学手续。

**第九条** 每学期开学时，研究生应在开学 1 周内登录研究生管理信息系统办理注册手续。不能如期注册的，应向所在学院(部)提交暂缓注册申请。未按学校规定缴纳学宿费、档案未转入学校或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

每学期开学后 2 周内，各学院（部）应把本单位研究生的注册情况（已注册、暂缓注册、未注册）上报研究生院。

家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款等各种形式资助或者提出书面申请，经研究生院和计划财经处同意后，可以办理注册手续。

### **第三章 考核与成绩记载**

**第十条** 研究生应当参加学校研究生培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考试和考查方式有闭卷考试、开卷考试、大作业等多种形式，考试和考查方式由授课教师根据教学大纲、授课内容等课程特性决定。必修课考试不及格必须重修或者参加毕业前的补考。

**第十一条** 研究生思想品德的考核、鉴定，以本细则第二条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十二条** 研究生可以申请选修其他专业课程，可以选修经研究生院审核同意的相关开放式网络课程，学校视情况予以承认学分。

**第十三条** 学校健全研究生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修（包括毕业前补考）获得的成绩，予以标注记入成绩单。

研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

**第十四条** 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，被我校录取再次入学的，其已获得学分，我校原则上不予承认。

**第十五条** 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

因病、因事请假的，必须由本人提出申请，办理请假手续。如在外地因特殊情况需请假时，应通过书信、传真、微信等方式向导师、研究生辅导员请假，同时电话告知具体情况。请假1周以内者由导师、研究生辅导员批准，所在学院（部）备案；请假1周以上、4周以下者经导师和研究生辅导员同意，所在学院（部）

主管学生工作的副书记（副主任）批准，所在学院（部）备案；请假 4 周以上者经导师、研究生辅导员、所在学院（部）主管学生工作的副书记、主管研究生工作的副院长（副主任）同意，报研究生院批准备案。

请假期满，研究生应及时向导师、研究生辅导员销假。凡超假不归的，2 周之内按违纪处理；超过 2 周的，按自动退学处理。

**第十六条** 学校对研究生开展诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，将给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

#### 第四章 转专业与转学

**第十七条** 研究生一般应当在被录取专业、录取学校完成学业。研究生转专业与转学按照《东北大学研究生转学、转学科（专业领域）、变更指导教师管理暂行办法》执行。

#### 第五章 休学与复学

**第十八条** 研究生可以分阶段完成学业，但应在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。硕士研究生最长学习年限（含休学和保留学籍）为 5 年；博士研究生最长学习年限（含休学和保留学籍）为 8 年。

**第十九条** 研究生申请休学或者学校认为应该休学的，应当填写《东北大学研究生休学审批表》办理休学手续，经导师同意，

所在学院（部）审核，报研究生院批准。因病休学的研究生须附学校医院诊断证明书。

研究生休学应以学期为单位。休学期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但休学时间原则上累计不得超过1年。

**第二十条** 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），学校保留其学籍至退役后2年。

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、科研院所等组织建立管理关系。

**第二十一条** 研究生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学期间或休学期间患病，其医疗费按学校医院有关规定处理。

**第二十二条** 研究生休学期满，应在开学1周内填写《东北大学研究生复学审批表》，向所在学院（部）提出复学申请，经导师和所在学院（部）同意，上报研究生院复查合格后，方可复学。因病休学者申请复学时，须附学校承认的二级以上公立医院开具的已经恢复健康的证明和经学校医院复查、确认能够正常学习的证明。

## 第六章 退 学

**第二十三条** 研究生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内

未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内（2周内）未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续2周末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未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第二十四条** 研究生因本细则第二十三条应予按退学处理的，由所在学院（部）上报材料，研究生院审核，校长办公会研究决定并出具退学决定。

研究生本人申请退学的，填写《东北大学研究生退学审批表》，经导师和所在学院（部）同意，研究生院审核，由学校授权研究生院院务会研究决定并出具退学决定。

**第二十五条** 退学研究生，应在出具退学决定或复查决定书的1周内离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续。退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第二十六条** 研究生对退学处理有异议的，可依据《东北大学学生申诉处理办法（试行）》办理。

## 第七章 毕业、结业与肄业

**第二十七条** 研究生在学校规定的最长学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，完成学位论文并通过学位论文答辩的，准予毕业，学校发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

研究生提前完成培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，在满足一定条件下可以申请提前毕业。

**第二十八条** 研究生在学校规定的最长学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，完成学位论文但未通过学位论文答辩，经研究生本人申请，所在学院（部）审核同意，报研究生院备案，准予结业，学校发给结业证书。

研究生结业后，不能参加补考、重修或者补作论文、答辩，不受理换发毕业证书。

**第二十九条** 对退学的研究生，经本人申请，学习期限不满一学年的，学校发给学习证明，学习期限满一学年以上的，学校发给肄业证书。

**第三十条** 学校将严格执行研究生最长学习年限的规定，无特殊理由不得延长，研究生达到最长学习年限时，应以毕业、结业、肄业等形式终止学籍，并办理相关离校手续。

## 第八章 学业证书管理

**第三十一条** 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、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。学校进行审查后，上报辽宁省教育厅备案。

**第三十二条** 学校严格执行高等学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十三条** 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，不予发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

开除学籍的研究生，学校不予发放其任何证书，只发给学习证明。

**第三十四条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第三十五条** 本细则由东北大学研究生院负责解释。

**第三十六条** 本细则自 2017 年 9 月 1 日开始试行，适用于所有在校接受普通高等学历教育的全日制和非全日制研究生，原

《东北大学研究生管理规定》(东大研字〔2005〕12号)同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。