

浙江科技学院文件

浙科院研〔2017〕12号

浙江科技学院

关于印发研究生学籍管理规定的通知

各二级学院（部、中心），机关各部门、直属单位：

经学校研究决定，现将《浙江科技学院研究生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 浙江科技学院研究生转专业申请表
2. 浙江科技学院研究生转学（转出）申请表
3. 浙江科技学院研究生转学（转入）申请表

浙江科技学院
2017年10月26日

浙江科技学院研究生学籍管理规定

为维护学校正常的研究生教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)及其他有关规定，结合我校研究生教育的实际情况，特制定本管理规定。本管理规定适用于本校按照国家招生政策和规定录取的接受学历教育的全日制和非全日制硕士研究生。

第一章 入学与注册

第一条 经我校录取的研究生新生（以下简称新生）持《浙江科技学院研究生录取通知书》，按本校研究生新生报到须知要求在规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按时报到者，应当事先向学校研究生处请假，请假期限为2周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 我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。

第三条 新生因入伍、患有疾病、出国留学等情况可以持相关证明材料申请保留入学资格，保留入学资格最长期限为2年，保留入学资格期间不具有学籍。研究生新生应征入伍的，保留入学资格至退役后2年；患有疾病的新生，需到学校指定的二级甲

等以上医院诊断并开具证明。

新生保留入学资格期满前应向所在二级学院提出申请入学，经所在二级学院审查合格并报研究生处审核通过后，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。

患有疾病的新生，在保留入学资格期内经治疗康复，在保留入学资格期满前应向所在二级学院提出申请入学，并提交学校指定的二级甲等以上医院出具的诊断证明，经所在二级学院复查合格并报研究生处审核通过后，办理新生入学手续；复查不合格者，取消入学资格。

第四条 新生入学后，各二级学院在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括录取手续、录取资格、政治思想、道德品质、专业水平和身心健康，同时核查本人及身份证明与录取通知、考生档案是否一致；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、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第五条 每学期开学，研究生应当按学校规定时间到所在二级学院办理注册手续。因故不能按期注册的，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。学生只有经注册后才能参加学校安排的各种教学活动。

第六条 不能按期注册的学生，须书面申请，经二级学院审核，分管研究生工作领导批准后方可补注册，补注册必须在一周内完成。家庭经济困难的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，

办理有关手续后由二级学院在开学后 2 周内报送研究生处，再办理缓注册手续。在缓注册期间，学生可参加学校组织的教学活动，接受常规的学业审核，但学业成绩要待正式注册后方可生效。

未注册或缓注册到期后仍未办理注册手续者，将视为放弃学籍，并作退学处理。

第二章 考核与请假

第七条 研究生应当按照《浙江科技学院硕士研究生培养方案》制订的培养计划，参加教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。因病或其他特殊原因无法按时参加考核的，须事先办理缓考手续，缓考未获得批准而缺席考核或无故缺席考核的均作旷考处理（以下同），旷考课程成绩记为 0 分。

研究生考试违纪者，参照《浙江科技学院考试违规认定与处理细则》（浙科院教〔2017〕47 号）的有关条款进行处理。

第八条 研究生思想品德的考核、鉴定，应当以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）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。

第九条 研究生有下列情形之一的，不得参加该门课程的期末考试：

1. 研究生一学期内旷课累计超过该门课程本学期学时数三分之一的；
2. 一学期内缺做（席）实验、课程设计、实习等实践课程时数达三分之一及以上的；
3. 一学期缺交作业（实验报告）次数达三分之一及以上的；

4. 经任课教师随机抽查旷课三次及以上的；

5. 已提交的平时作业、实验报告、作品和课程论文等，任课教师发现存在抄袭或伪造数据事实的；

6. 无故不参加平时测验的。

凡不具备考核资格的，由任课教师开具不能参加期末考核的学生名单并简要说明情况，在考核前由开课学院报研究生所在学院和研究生处备案，其课程成绩按0分计，且不能参加补考，学位课（含公共类学位课和学科类学位课）须重修。

第十条 研究生因考试违纪或考试作弊或无故缺席考核（即旷考），该课程成绩以0分计，并注明“考试违纪”“作弊”或“旷考”字样。考试违纪（不含警告处分）、作弊及旷考课程不能参加补考，其中学位课（含公共类学位课和学科类学位课）须重修。

第十一条 研究生若因急病或其它特殊原因不能参加考核的，须在考核前按下列规定申请办理缓考手续，经批准后方可缓考。

1. 患急病者，由本人申请并持本校卫生所医生签字的病情证明，经所在二级学院分管研究生工作的院领导审批同意后，报研究生处备案；

2. 因临时发生特殊情况不能参加考核者，须提供必要的证明材料，经所在二级学院分管研究生工作的院领导审批同意后，报研究生处备案。

缓考课程的考核一般安排在补考时进行，缓考不及格或补考缺考，须直接参加重修。

第十二条 研究生重新参加入学考试、符合我校录取条件，

再次入学的，已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第十三条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动，不能按时参加者应当事先请假并获得批准。

研究生请假应当办理请假手续。因病请假，在校期间凭学校医院证明；外出期间凭县级以上医院证明。请假2周以内，须经导师同意，并由研究生所在二级学院批准；请假2周以上，须再报学校研究生处批准。一学期累计请假超过4周，应当办理休学手续。

研究生未经请假，或请假未准而擅自离校，或请假期满未续假而逾期不返校者，均作旷课论处，参照《浙江科技学院学生违纪处分规定》（浙科院学〔2017〕10号）的有关条款进行处理。

第三章 转专业与转学

第十四条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；

第十五条 转专业条件：

（一）除有下列情形之一的我校一年级研究生，均可提出转专业申请。

1. 专业型硕士转学术型硕士；
2. 非全日制研究生专业与全日制研究生专业互转；
3. 正在休学或保留学籍的；
4. 应予退学的；
5. 从外校转入的；
6. 以特殊招生形式录取的；
7. 招生时明确规定不能转专业的或学校事先规定不能转专

业的；

8. 艺术类转非艺术类专业或非艺术类转艺术类专业；

9. 在校学习期间已经转过一次专业的。

（二）研究生在第一个学年学习中，每学期均可在全校范围内提出转专业。

（三）研究生转专业后，若研究生未获转入专业培养方案要求的学科学位课程最低学分要求的，则需降级转专业。

第十六条 转专业程序：

（一）每学期第 16 周，二级学院根据专业的导师队伍、实验设施等办学条件确定并上报研究生处各专业接收名额、专业准入条件和切实可行且严谨公正的考核录取办法。

（二）研究生处审核，并报学校审批同意后，每学期期末在研究生处网站公布。

（三）符合转专业条件的研究生，可在报到注册当日在学校允许的范围内向所在学院提交转专业申请表（见附件 1）。

（四）拟转出学院审核材料的真实性及是否符合提出转专业申请的资格，符合转专业条件的材料于报到注册次日交拟转入学院。

（五）拟转入学院根据研究生转专业申请情况，应在收到转专业申请表后 2 日内进行考核，根据学生学习成绩和考核综合排名，本着公正、公平、择优的原则确定拟转名单。

（六）开学 1 周内，拟转入学院将同意接收的转专业申请表交研究生处。

（七）研究生处复核，报学校审批后公布。

第十七条 研究生转专业后的管理

(一) 研究生转专业后，由转入专业所在学院管理。研究生管理工作依照研究生处规定办理转出转入学院交接手续。

(二) 研究生转专业后须在学校规定的修读年限内（修读年限自入学开始计）修满转入专业培养计划规定的全部课程和环节，并取得相应学分，达到转入专业最低毕业学分要求后，方可毕业。

(三) 被批准转专业的学生从转入学期起按所转入专业学费标准缴纳学费。

第十八条 因创业原因休学后复学提出转专业的，适当放宽转专业限制，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。

第十九条 研究生如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供二级甲等及以上医院检查诊断证明；特殊困难、特别需要一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，并提供相关书面证明。

有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满1学期或者毕业前1年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学

校出具证明，由浙江省教育厅协调转学至同层次学校。

第二十条 研究生转学程序

（一）转出：

1. 每学期结束前，研究生据实认真填写《浙江科技学院研究生转学（转出）申请表》（见附件 2），向所在二级学院提出转学申请，并附：加盖学校档案馆或研究生处印章的“录取新生名册”复印件、加盖研究生处印章的在校期间已学课程成绩单、加盖学生所在学院印章的在校期间表现鉴定书，因患病转学的，需提供二级甲等及以上医院诊断书（以上材料省内一式 4 份、省外一式 5 份）。二级学院审核转学原因，核实无误后，上报研究生处，研究生处复核后，由研究生处报学校审批。

2. 学校审批同意并在学校网页公示 5 天后，由我校函至学生拟转入学校审批。

省内转学者，拟转入学校同意并函告我校后，研究生办理转出手续，并由我校报浙江省教育厅备案；

跨省转学者，拟转入学校同意并函告我校后，由我校报浙江省教育厅备案，并由浙江省教育厅商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后，研究生办理转出手续。

（二）转入：

1. 经转出学校审批同意，由转出学校将研究生材料函送我校研究生处，含转学申请表、加盖转出学校档案馆或研究生处印章的“录取新生名册”复印件、加盖研究生处印章的在校期间已学课程成绩单、加盖所在二级学院印章的在校期间表现鉴定书，因患病转学的，需提供二级甲等及以上医院诊断书（以上材料省内

一式 4 份、省外一式 5 份)。

2. 研究生处复核确认后，符合转入条件的，研究生据实认真填写《浙江科技学院研究生转学（转入）申请表》（见附件 3），经我校研究生处审核同意后，由拟转入专业导师同意、所在二级学院面试后集体研究表决同意，再经学校集体研究表决同意后，由校长签署同意接收函，并在学校网页公示 5 天后，回函至转出学校。

3. 省内转学者，由转出学校报浙江省教育厅备案，研究生到我校办理转入手续。

跨省转学者，由转出地省级教育行政部门商浙江省教育厅，按转学条件确认后，研究生到我校办理转入手续，并由我校报浙江省教育厅备案。须转户口的由浙江省教育厅将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第四章 休学与复学

第二十一条 研究生可以分阶段完成学业，研究生有下列情形之一，应当予以休学：

（一）因病经二级甲等及以上医院开具的诊断证明、校卫生所确认，须停课治疗、休养占学期总学时三分之一以上的（肝炎、肺结核等传染性疾病及精神病患者应休学治疗）；

（二）符合国家计划生育等有关政策的已婚女研究生妊娠、分娩及产后休息者；

（三）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；在校研究生应征入伍，学校为其保留学籍至退役后 2 年；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；

（四）申请创业者；

（五）委培的研究生经原单位公派出国（境）留学者；

（六）因某种特殊原因或困难须暂时中断学业，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十二条 研究生本人申请休学，应当向学校提交书面申请，经所在二级学院签署意见后报研究生处审批。研究生所在学院发现研究生出现应该休学的事由时，应向研究生发出办理休学手续的通知，研究生在接到有关通知后，须在1周内办理休学手续离校，逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行办理其休学程序，并要求其离校。研究生休学一般以1年为限。

第二十三条 休学研究生有关问题，按下列有关规定办理：

1. 休学研究生不得留住学校，不得参加学校组织的各项教学活动，须办理休学离校手续；

2. 休学研究生在休学期间，学校保留其学籍，不享受在校学习研究生待遇；

3. 因病休学的研究生，病休期间医疗费用按学校有关规定办理；

4. 研究生休学期间若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任；

5. 休学研究生的户口不迁出学校。

第二十四条 研究生复学按下列规定办理：

1. 研究生休学、保留学籍期满后，须于学期开学1周内向所

在二级学院提出申请，经所在二级学院复查合格并报研究生处审核，方可复学；

2. 因伤、病休学的研究生，申请复学时须持有二级甲等及以上医院的诊断书，证明已恢复健康，并经校卫生所复查合格，方可复学。复查不合格者，须继续休学或退学；

3. 休学研究生复学后，由所在学院根据培养方案和课程表，安排其复学后的修读计划；

4. 休学期满后2周内不办理复学手续的研究生，予以退学处理。

第二十五条 研究生在保留学籍、休学期间不得参加课程考核。

第五章 退学

第二十六条 研究生有下列情形之一，应予以退学：

（一）在学校规定最长修业年限内（含休学）未达到毕业或结业要求的；

（二）休学、保留学籍期满后2周内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，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周未参加学校规定的教学活动的，或出国（境）未经学校批准延期2周以上而未归的；

（五）逾期2周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）未经学校同意，擅自到其他学校攻读学位；

（七）本人申请退学的。

第二十七条 对研究生的退学处理，由所在二级学院提出拟处理意见，先通知研究生本人，如无法联系到本人，在学校网页公布2周，视同已通知研究生本人。通知后2周内本人无异议的，处理意见报学校研究生处。

对研究生的退学处理，由学校院长办公会议研究决定。

对退学的研究生，由学校研究生处将退学决定文件送交本人，无法送交本人的，按法律规定方式送达。

对退学的研究生，由学校报浙江省教育厅备案。

第二十八条 退学的研究生，应当在批准退学文件下发后15天内办理离校手续。按已有毕业学历和按就业政策可以就业的，由学校报浙江省毕业生就业部门办理相关手续；在3个月内没有被聘用的，档案、户口退回原户籍或者其家庭户籍所在地。

第二十九条 研究生对退学处理有异议的，参照《浙江科技学院学生校内申诉处理办法》（浙科院学〔2017〕11号）办理申诉。

第六章 修业年限、毕业、结业与肄业

第三十条 学术学位硕士研究生的基本修业年限为3年，专业学位硕士研究生（含非全日制研究生）的基本修业年限为2.5年，最低修业年限均为2年；硕士研究生在规定学制内不能完成学业的，可以申请延长学习年限，最长修业年限为5年（含保留学籍和休学时间）。

第三十一条 研究生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

在基本学制年限内，研究生提前完成培养计划中规定的课

程、必修环节及论文，成绩优秀，科研成果突出，由本人提出申请，经导师及所在二级学院学位评定分委员会同意，报学校研究生处审核批准，可提前进行学位论文答辩。申请提前毕业，不能低于学校规定的最低修业年限。

在基本学制年限内，研究生因客观原因不能按期完成学习任务的，由本人提出申请，经导师及所在二级学院分管研究生工作的院领导同意，报学校研究生处审核批准，可延长学习年限，申请延期毕业，但不能超过学校规定的最高修业年限。

经批准出国联合培养或合作科研的研究生，出国期间也算作在学时间。

第三十二条 研究生通过培养方案规定的课程和其他环节的考核，但未通过学位论文答辩，准予结业，由学校发给结业证书。结业生经答辩委员会同意修改论文的，可在1年内向学校重新申请答辩1次，通过答辩者准予毕业，换发毕业证书，毕业时间从发证日期算起。

第三十三条 毕业研究生符合《浙江科技学院硕士学位授予工作细则》有关规定的，学校为其颁发学位证书。

第三十四条 退学的研究生学习满1学年者，学校发给肄业证书；学习不满1年者，学校发给学习证明。被开除学籍的研究生，学校只发给学习证明。

第三十五条 依据国家高等教育学历证书电子注册管理制度的规定，学校每年将颁发的毕（结）业证书信息报浙江省教育厅注册，并由浙江省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第三十六条 对违反国家招生规定的入学者，学校不发学历

证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回，上报浙江省教育厅及国务院教育行政部门并宣布证书无效。

第三十七条 研究生的学位、毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明。证明与原证书具有同等效力。

第三十八条 毕业研究生要填写教育部统一制作的《毕业研究生登记表》，经学校业务鉴定和政治鉴定后加盖公章，存入研究生本人档案。

第七章 附则

第三十九条 定向和委托培养研究生的学籍管理，除定向、委托合同另有规定外，按本管理规定执行。外国留学研究生在我校学习期间的学籍管理，按照国家和学校有关规定办理。留学生学历证明的发放按照教育部有关规定执行。

第四十条 本规定经校长办公会议通过，自 2017 年 9 月入学研究生开始执行，其它各级学生参照执行。原《浙江科技学院研究生学籍管理实施细则》（浙科院研〔2012〕2 号）同时废止，其它规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十一条 本规定解释权归属学校研究生处。

附件 1

浙江科技学院研究生转专业申请表

(201 -201 学年 第 学期)

姓名		学号		入学时间	
籍贯		性别		联系电话	
申请转出学院				专业	
申请转入学院				专业	
已取得成绩与目前综合排名	(附佐证材料)				
申请转专业的理由	(请填写转专业理由:对现专业的认识,不适合就读的原因;以及对转入专业的认识,本人的兴趣、爱好与转入专业的关系等) 申请人(签名): 年 月 日				
转出二级学院意见	审核人(签字): 院 长(签字): 年 月 日 学院章				
转入二级学院意见	(说明考核情况、导师接收情况) 审核人(签字): 院 长(签字): 年 月 日 学院章				
研究生处意见	研究生处负责人(签字): 年 月 日				

	研究生处章
学校意见	校 长（签字）： 年 月 日

备注：1、本表一式三份，转入、转出专业的学院及研究生处各留一份。

2、目前修完的学分、成绩与综合排名等情况的佐证材料需二级学院研究生秘书提供并盖学院章。

附件 2

浙江科技学院研究生转学（转出）申请表

学号		姓名		性别		入学时间	
年级		民族		专业		联系方式	
申请转入学校	校 名	专 业		年 级	学 历 层 次		
申请转学理由	申请人（签名）： 年 月 日 家 长（签名）： 年 月 日						
二级学院意见	院 长（签字）： 年 月 日 学院章						

研究生处 意见	学籍资格审查人： 年 月 日 研究生处负责人： 年 月 日 研究生处章
学校 意见	分管校长（签字）： 年 月 日 学校章

备注：本表一式二份，转出专业的学院、研究生处各留一份。

附件 3 浙江科技学院研究生转学（转入）申请表

姓名		性别		籍贯	
入学时间		民族		联系电话	
申请转出 学校	校 名	专 业		年 级	学 历 层 次
申请转入 学校	学 院	专 业		年 级	学 历 层 次
申请 转学 理由	申请人（签名）： 年 月 日 家长（签名）： 年 月 日				
导师 意见	拟接收导师意见（签字）： 年 月 日				

申请 转入 学院 意见	<p>(面试主要人员为招生复试工作领导小组成员)</p> <p>参与面试人员:</p> <p style="text-align: right;">院长(签字): _____ 年 月 日</p>
研究 生处 意见	<p>招生办审核人:</p> <p>研究生处负责人: _____ 年 月 日</p> <p>研究生处章</p>
学校 意见	<p>集体讨论人员:</p> <p style="text-align: right;">分管研究生校长(签字): _____ 年 月 日</p> <p>学校章</p>

备注: 本表一式三份, 转入、转出专业的学院及研究生处各留一份。

浙江科技学院院长办公室

2017年10月26日印发
