

中国矿业大学（北京）研究生学籍管理实施细则

（2017 版）

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持中国矿业大学（北京）录取通知书，按学校有关要求，并在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校研究生招生办公室请假，经批准后方为有效。请假期限不得超过 2 周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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。

第三条 被录取的新生，经新生本人申请和学校同意后可以保留入学资格，工作 1 至 2 年，再入学学习。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校研究生院审查合格后，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。

第四条 研究生入学后，学校在 3 个月内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）退役大学生士兵专项硕士研究生招生计划、少数民族高层次骨干人才计划等特殊类型录取的研究生是否符合录取要求。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校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，可以按照第三条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按照学校相关规定施行。

第五条 每学期开学时，研究生应当在2周内持本人研究生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，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，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二章 考核与成绩记载

第六条 研究生应当参加培养计划规定的全部课程和其它环节（如学术活动，选题报告，社会实践、专业实践、中期考核等）（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。研究生课程的考核一般以百分制计分，60 分为及格标准，及格及以上者取得该课程学分。其它环节的考核成绩记为合格或不合格，合格者取得该环节相应的学分。考核不及格或不合格者，必须申请重修，在规定的学习年限内重修次数不限，但对通过重修获得的成绩，予以标注。

第七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。考核、鉴定等具体工作由研究生所在学院负责开展。

第八条 研究生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数，以学校研究生培养方案中各专业规定的要求为准。

第九条 研究生可以申请选修外校研究生课程或学校教务处开设的本科生课程，或参加学校认可的开放式网络课程学习，于每学期开学后 2 周内持《研究生选修外单位课程申请表》办理有关手续。经批准后，研究生可到开课单位办理选课手续，课程修完后由开课单位出具正式的成绩单，报研究生院对其所修课程学分、成绩予以承认。

第十条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，是否折算为学分，计入学业成绩，以学校研究生培养方案中各专业的具体规定为准。

第十一条 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，对通过重修获得的成绩，予以标注。

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，可以对该课程给予重修机会。

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，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第十二条 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，根据学校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 学校开展研究生诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三章 转专业与转学

第十四条 研究生一般应在被录取的专业完成学业。若有以下情况之一者，可以申请转专业。

（一）有某种疾病或生理缺陷，经校医院检查证明明确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习；

（二）学校或院系根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许转到其他相关专业；

（三）在学习期间对其他专业有兴趣和专长；

（四）其他特殊原因必须转专业。

研究生转专业，应当由本人提出申请，填写《研究生转专业申请表》并附上相关证明材料，经转出和拟转入专业导师和相关学院主管领导审核同意后，报研究生院审核、校学位评定委员会批准，并在校内研究生院网站上公示。研究生转专业后，应按转入专业培养方案的要求完成学业。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

以特殊招生形式录取的研究生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

新生入学第一学期不得申请转专业。

第十五条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、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。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) 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；
- (五) 无正当转学理由的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，上报北京市教委，由北京市教委协调转学到同层次学校。

第十六条 研究生转学由研究生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第十七条 学校应对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四章 休学与复学

第十八条 研究生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当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。

研究生有下列情况之一者，应当申请休学：

(一) 经校医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

(二) 根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

(三) 因创业而无法在校学习者；

(四) 因其他原因不能坚持正常学习者。

研究生休学须由本人申请，填写《研究生休学申请表》并附上相关证明材料，经导师和所在学院主管领导审核同意后，报研究生院审批。

研究生休学一般以一学期为限，期满后仍不能复学的，可以继续申请休学，但累计不得超过二学年。但是，对休学创业的研究生可以根据实际情况实行灵活的学习制度，休学批准程序及最长学习年限按照学校相关规定施行。

第十九条 新生和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)，学校保留其入学资格或者学籍至退役后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、学校等组织建立管理关系。

第二十条 休学研究生应当到所在学院领取《研究生休学离校手续通知单》办理手续离校，同时由研究生院负责将研究生休学情况通报给研究生所在学院和相关职能管理部门。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生的待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十一条 研究生休学期满前应当在学期开学的前一个月内向学校提出复学申请，填写《研究生复学申请表》并附上相关证明，经学校复查合格，方可复学。

第五章 退学

第二十二条 研究生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）休学、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；

（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）未经批准连续两周未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。

研究生本人申请退学的，应填写《研究生退学申请表》，经

导师和学院主管领导审核同意，研究生院审核、主管校领导批准后，学校出具退学决定书。退学决定书由研究生所在学院直接送达研究生本人，并由研究生本人在退学决定送达通知书上签字。

研究生因违反学籍管理有关规定被学校要求退学的，应事先告知研究生作出决定的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，听取研究生的陈述和申辩。对研究生作退学处理，应事先进行合法性审查，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，由学校出具退学决定书。退学决定书由研究生所在学院直接送达研究生本人，研究生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。研究生对学校的退学处理决定有异议的，可以在接到学校退学决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十三条 退学研究生，到所在学院领取《研究生退学离校手续通知单》，应当在1周内办完离校手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市教委毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学研究生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 毕业与结业

第二十四条 我校硕士研究生的基本学制为3年，全日制硕士研究生最长学习年限为4年，非全日制硕士研究生最长学习年限为5年；博士研究生的基本学制为4年，最长学习年限为6年；直博生、本博贯通生的基本学制为5年，最长学习年限为7年。

研究生在学校规定的学习年限内，修完培养计划规定的全部内容，成绩合格，学位论文答辩通过，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在研究生离校前发给毕业证书。

第二十五条 研究生提前完成学业，符合学校提前毕业的条件，可以申请提前毕业。

申请提前毕业的研究生须由本人提出申请，填写《研究生提前毕业申请表》，经导师及所在学院同意、报研究生院审批后，方可进入学位论文评审及答辩程序。

第二十六条 研究生因客观原因不能在学校规定的基本学制内完成学业，必须申请延期毕业，但延期不得超过最长学习年限。

申请延期毕业的研究生须由本人提出申请，填写《研究生延期毕业申请表》，经导师及所在学院批准，报研究生院备案。

第二十七条 符合学校学位授予条件的研究生，学校颁发学位证书。

第二十八条 才申请结业的研究生须由本人提出申请，填写《研究生结业申请表》，经导师及所在学院同意、报研究生院审批。

研究生结业后2年内（含2年）完成学位论文并通过答辩，须由本人提出申请，填写《结业研究生换发毕业证申请表》，经原导师和学院主管领导审核同意，研究生院审批后，可以换发毕业证书、颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

研究生结业后超过2年，不再受理其学位及毕业申请。

第二十九条 对退学研究生，在校学习时间满一学年及以上者，学校可以发给肄业证书；在校学习时间未满一学年者学校可以发给写实性学习证明。

第七章 学业证书管理

第三十条 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，需要研究生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、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。

第三十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第三十四条 本细则适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第三十五条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《中国矿业大学(北京)研究生学籍管理实施细则》(中矿大京研字〔2005〕7 号)同时废止。学校其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第三十六条 本细则由中国矿业大学(北京)研究生院负责解释。