

北京理工大学研究生院

研〔2019〕84号

北京理工大学研究生学籍管理实施细则 (试行)

第一条 根据《北京理工大学研究生管理规定》（北京理工大学令第132号）有关条款和精神，结合我校实际，制订本实施细则。

第一章 新生入学报到

第二条 研究生新生应当按照学校有关要求和规定的时间持录取通知书到学校指定地点报到，办理入学相关手续。

研究生新生因故不能按时报到入学的，须有正当理由和有关证明，应提前向所在学院研究生管理部门书面请假并提交有关证明（因病请假须附二级甲等以上医院证明），请假时间不得超过两周。

第三条 研究生新生应于入学当年10月至11月期间登录中国高等教育学生信息网（简称学信网，网址：<https://www.chsi.com.cn/>），经实名注册后查询、核对本人身份信息和学籍注册信息。信息有误的应及时向所在学院递交修改申请及相关证明材料，学院审核后报研究生院。

第四条 研究生新生符合下列情况之一的，可以申请保留入学资格：

（一）经校医院诊断身体条件不便或患有疾病，短期可治愈，暂不宜在校学习的；

（二）已怀孕或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上的；

（三）定向就业研究生，根据定向单位要求，需要先到定向单位入职的；

（四）为增加社会实践、学科（专业）实践经验或因其他特殊原因的；

（五）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的。

学校对（一）、（二）、（三）、（四）种情况的新生保留入学资格一年（不得再次申请），对第（五）种情况的新生保留入学资格至退役后两年。保留入学资格时间以一年为单位。

申请保留入学资格的研究生新生需按照学校要求准备相关材料。保留入学资格办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

因上述原因申请保留入学资格的，如在通知其办理保留入学资格手续后两周内无故逾期不办理的，视为放弃入学资格；因上述原因（三）、（四）、（五）申请保留入学资格的，应在当年新生入学报到日期之前办理。

研究生新生申请保留入学资格但未获得学校批准的，应按相关规定办理正常入学手续。

研究生新生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校研究生待遇，本人户口、档案等各种关系不应转入学校。研究生新生报到后办理保留入学资格的，应交回入学报到时发放的所有证件，并办理离校手续。研究生新生因上述原因（一）或（二）办理保留入学资格的应及时离校治疗、休养。

第五条 保留入学资格即将期满的研究生新生，应当在下一学年开学前向学校申请入学。因病、因孕保留入学资格的应有校医院诊断结果为合格的证明，或校医院指定医院诊断结果为合格的证明并经校

医院认定。研究生院审查合格后，方可按新生入学报到要求办理入学手续。

保留入学资格重新入学办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第六条 研究生新生有下列情况之一的，经学院提出，研究生院批准，视为放弃入学资格：

（一）除因不可抗力等正当事由以外，研究生新生未请假或请假逾期不报到的；

（二）除经学校认可的跨校联合培养项目以外，研究生新生在入学时具有其他高校（培养单位）的学籍，且在新生报到后一个月内未能按要求提供原学校发放的退学证明材料的；

（三）申请保留入学资格的研究生新生，在通知其办理保留入学资格手续而无故逾期两周不办理的；

（四）研究生新生保留入学资格期满，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。

（五）申请保留入学资格未获得批准的研究生新生，除因不可抗力等正当事由以外，未请假或请假逾期不报到的；

第七条 研究生新生有下列情况之一的，经学院提出，研究生院批准，取消入学资格：

（一）初步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；

（二）保留入学资格期满后申请入学，经学校审查不合格的。

第二章 注册与请假

第八条 研究生每学期开学时应按校历规定的注册日期办理注册手续，确认学籍信息。研究生现场注册时应携带好学生证，前往各学院指定地点注册，申请在学生证加盖注册章。

第九条 因故不能于规定日期注册的，须申请暂缓注册。暂缓注册时间最长不得超过一个月。具体规定如下：

（一）研究生填写《北京理工大学研究生学籍异动申请表》，如实说明事由，由本人导师和学院主管领导分别审核批准后，及时交学院管理部门留存。

(二) 暂缓期满之前, 及时持本人学生证到所在学院办理注册。

第十条 研究生有下列情形之一, 不需或不予注册:

- (一) 处于休学期间;
- (二) 处于保留学籍期间;
- (三) 取消入学资格;
- (四) 被学校开除学籍或退学;
- (五) 未按学校规定缴纳学费;
- (六) 其他不符合注册条件的。

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研究生提供教育救助, 保证研究生不因家庭经济困难而放弃学业。

未请假或请假未获得批准, 逾期两周未注册的, 予以退学处理。研究生有其他不符合注册条件的, 不予注册。

第十一条 研究生每学期注册时应在研究生教育管理系统内完善个人相关信息的登记及更新, 向学校提供和确认准确的电子邮箱、手机号码、家庭地址、家庭电话、父母或监护人身份信息等信息, 学校将其作为本人声明和认定的联系方式, 学校有关重要通知、文件、决定等, 均按此联系方式发出。

第十二条 每学期开学后两周内, 学院将本学期研究生的注册名单(含实际注册、暂缓注册、应注册而未注册、保留学籍不用注册等情况)报研究生院。

每学期开学两周后至一个月内, 学院对应注册而未注册的研究生, 应核实未注册人员情况, 将未注册名单在公示栏张贴、学院网站公布, 并去电或发函告知退学处理意见, 将确认需作退学处理的研究生名单及情况说明反馈研究生院。对于拟予以退学处理的研究生, 还应有导师及学院作出处理意见的事实和证据, 经学院党政联席会讨论研究后书面报送研究生院, 研究生院将依据学院的处理意见开展学籍处理。

学院应严格按照注册的规定及要求为研究生办理注册手续。对不应注册但违规进行注册学籍的情况, 学校追究注册当事人及学院的责任。

第十三条 研究生在校期间，因特殊原因必须请假、离校的，应当填写《北京理工大学研究生学籍异动申请表》，提前书面请假并提交必要的证明，报学院研究生管理部门批准，履行相应手续。请假一周以内的由导师批准；请假两周以内的由学院主管副院长批准；请假两周以上的由学院院长或书记批准。一学期内请事假累计超过一个月者，应按规定办理休学手续。请假期满后，研究生应及时返校，并到学院研究生主管部门办理销假手续。

第三章 转导师、转学科（专业）、层次变更、转学

第十四条 研究生入学后因特殊原因需要更换导师的，应满足如下规定：

（一）转入导师应具备研究生所在学科（专业）当年的招生（指导）资格；

（二）转入导师应满足导师名下在籍研究生人数的相关规定；

（三）未完整培养一届研究生的新上岗导师，原则上每学年最多转入一名同层次研究生；

（四）在同一学年内，每名导师原则上最多转入两名同层次研究生；

（五）研究生新生在入学的第一学期内不得申请转导师；

（六）研究生在校期间原则上只允许更换一次导师；

（七）研究生结业后原则上不允许更换导师。

对于因原导师调离、退休、去世等特殊原因需要更换导师的，不受上述（二）至（七）款的规定限制。

研究生申请转导师的办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第十五条 研究生转学科（专业）的所有工作遵循公开、公平、公正的原则。研究生申请转学科（专业）的程序如下。

（一）研究生跨学院转学科（专业）的，应由研究生本人提出申请、导师同意，经转出学院同意和转入学院考核，考核标准及要求不低于转入学院同层次、同类别研究生招生面试（考试）的要求。通过考核后，转入学院应将拟接收研究生的申请材料和考核结果于学院网

站、公示栏进行不少于五个工作日的公示。公示无异议的，报研究生院备案。

（二）研究生在本学院内转学科（专业）的，应由本人提出申请、导师同意，所在学院审核通过，学院应将研究生的申请材料和学院意见于学院网站、公示栏进行不少于五个工作日的公示。公示无异议的，报研究生院备案。

（三）研究生转学科（专业）的同时需要转导师的，还需符合第十四条的规定。

（四）研究生申请转学科（专业）的办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第十六条 学院应根据办学条件及培养能力择优接收申请转学科（专业）的研究生。对于休学创业或退役后复学的研究生，学院应当优先考虑。各学院应结合本学院实际情况制定研究生转学科（专业）实施细则，报研究生院审批备案后公开发布。

各学院应严格按照本学院制定的实施细则受理、审批研究生的转学科（专业）申请。转学科（专业）实施细则有变化的，应及时报研究生院审批备案。

第十七条 有下列情况之一的研究生不允许转学科（专业）。

（一）以特殊招生形式录取的研究生（如通过破格录取、参加单独考试录取的研究生等），国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（二）已通过硕博连读选拔但未取得博士学籍的硕士研究生；

（三）专业学位研究生转为学术型研究生的；

（四）处于入学第一学期内的研究生新生；

（五）已超过基本学制年限的；

（六）在校期间已转过学科（专业）的。

第十八条 下列特殊情况下转学科（专业），不受第十五条、第十七条（六）款的规定限制。

（一）学校办学条件改变，原学科（专业）无法调整安排；

（二）研究生正常入学以后，出现有某种疾病或生理缺陷等身体方面的原因（不含隐瞒既往病史入学者，入学复查期间除外），经校

医院检查证明明确属不宜在原学科(专业)学习,但尚能在其他学科(专业)学习者。

第十九条 不继续攻读博士学位的硕博连读研究生、本科直博研究生可申请转为硕士生培养。博士生转为硕士后不得再转为博士。

博士生转为硕士生后仍在硕士学科(专业)要求学制年限内的,应按学制相关要求完成学业;已超过基本学制的,应最长不得超过一年内毕业。

博士生转硕仅为培养层次的变更,即由博士生身份转为硕士生,其他如学科(专业)、导师等的变更按照上述有关规定办理。

博士生转硕的申请办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第二十条 研究生院每年春季学期校历第13-14周、秋季学期校历第16-17周集中受理研究生转学科(专业)、博士生转硕申请。研究生转学科(专业)或博转硕后于下学期初按新学科(专业)或硕士身份注册报到、培养。

第二十一条 研究生转学科(专业)、博士生转硕士必须按拟调换之后学科(专业)的培养方案重新制订培养计划,在原学科(专业)获得的学分由接收学院组织确认。

第二十二条 转学科(专业)前后所有课程成绩均如实记载。学费按转入学科(专业)标准收取。学制按转入学科(专业)的学制执行(录取当年),入学时间不变。

第二十三条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。研究生因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的,可以申请转学。研究生转学的条件、申请材料及审批程序等按北京市教育委员会《关于做好普通高等学校学生转学工作的意见》(京教学〔2017〕10号)等相关规定执行。

第四章 休学、保留学籍与复学

第二十四条 研究生有下列情况之一者,应当休学:

(一) 因身心健康问题不宜在校学习,经指定医院诊断,校医院复核,认为需休养、治疗者;

(二) 一学期内请病假累计超过一个月者;

(三) 一学期内请事假累计超过一个月者；

(四) 不能坚持正常学习，导师和所在学院认为必须休学者；

(五) 因创业需要休学者；

(六) 因心理问题已经发生伤害自身或他人安全的行为，或者有伤害自身或他人安全的危险，而且拒绝就医者；

(七) 因其它特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十五条 研究生休学申请时间以学期为单位(从休学申请之日起，到本学期结束，计为休学一学期)，每次申请限一个学期。休学期满后仍不能复学者，可继续申请休学，累计休学时间不得超过两学期。

第二十六条 研究生应当在休学期满的下学期开学10个工作日内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学，办理复学手续。因心理问题休学的学生提出复学，按照《北京理工大学学生心理问题相关学籍处置工作细则》办理。

第二十七条 研究生有下列情况之一者，应当保留学籍：

(一) 于校外联合培养三个月及以上的；

(二) 出国留学联合培养三个月及以上的；

(三) 因其他特殊情况应保留学籍的。

研究生保留学籍期间应缴纳学费，享受应有的奖助待遇。保留学籍的时间计入学习的学制内。

第二十八条 研究生休学、保留学籍、复学的申请办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第二十九条 研究生在休学期间，应办理退宿等离校手续，不得参加校内教学与培养活动。研究生保留学籍期间与其实际所在学校、单位等组织建立管理关系，学校对研究生在休学、保留学籍期间发生的事故不负责任。

第五章 退学、取消学籍、取消入学资格

第三十条 研究生因学习困难、患病或其他特殊原因不能继续学习的，研究生本人可申请退学。

研究生本人申请退学的办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第三十一条 对于研究生予以退学处理的程序：

(一)对研究生予以退学处理应由学院研究生管理部门在对相关事实进行初步核实的基础上提出拟处理意见，并以研究生注册时提供的指定联系方式书面通知研究生本人及导师。如无法联系到研究生本人，采用公告的方式通知，公告期限为10个工作日，公告期限届满视为送达。研究生对拟处理意见有异议的，在收到通知之日起5个工作日内，可向学院研究生主管部门提出书面申辩。如研究生本人申请，学院应召开听证会，听取研究生本人的陈述和申辩以及其他相关方面的意见，并如实记录。

(二)学院党政联席会根据研究生违反学校相关管理规定的事实，以及研究生本人的申辩情况、导师意见等，作出拟处理决定，将《北京理工大学研究生退学审批表》以及相关原始材料报送研究生院；

(三)研究生院对拟作出处理决定的事实、依据、材料、程序等进行核查，并经学校法律事务机构进行必要的合法性审查后，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究后作出处理决定；

(四)退学处理决定书由学院研究生管理部门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，可采取以研究生注册时提供的指定联系方式邮寄送达；难于联系的，由学院研究生管理部门采用校内公告的方式进行公示，公示期限为10个工作日，公告期限届满视为送达；

(五)研究生对处理决定有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉的程序和办法参照《北京理工大学学生校内申诉处理办法》的有关规定。

对研究生作出取消学籍或取消入学资格的处理，参照退学处理的相关规定、程序执行。

第六章 提前毕业与超基本学制管理

第三十二条 研究生提前达到学校毕业要求的，可以申请提前毕业。硕士研究生原则上不允许提前毕业，博士研究生提前毕业时间不得超过一年。

研究生提前毕业应由本人至少距拟申请的毕业日期前一年提出申请，经导师同意、所在学院审核通过后，由学院将研究生的申请材料

料和学院意见于学院网站、公示栏进行不少于五个工作日的公示，公示无异议的，报研究生院批准。

研究生院每年春季学期校历第13-14周、秋季学期校历第16-17周集中受理研究生提前毕业申请。

申请提前毕业的研究生，届时不能完成学业的，学校根据研究生学业的实际完成情况，给予结业或肄业处理。

研究生申请提前毕业的办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第三十三条 研究生如未能在基本学制规定的年限内完成学业，可进行超基本学制的申请以适当延长学习时间，但不得超过学校规定的最长学习年限，延期毕业申请以学期为单位，相关事项按学校有关规定执行。

第七章 毕业与结业

第三十四条 获得结业证书的硕士研究生，在结业离校后一年以内，满足毕业条件后，可申请换发毕业证书。获得结业证书的博士研究生，在结业离校之后两年以内，满足毕业条件后，可申请换发毕业证书。

研究生申请结业转毕业的办理流程参见《北京理工大学研究生学籍异动办理流程》。

第三十五条 研究生毕业、结业、肄业（退学）后应按学校规定办理离校手续。有关就业、派遣工作，由学校就业部门按国家高校毕业生就业派遣的相关政策和规定负责办理。

第三十六条 招生录取时确定为定向就业类别的研究生，入学后原则上不得更换定向单位、也不得更改为非定向就业类别。

第三十七条 招生录取时确定为非全日制学习形式的研究生，入学后不得更改为全日制学习形式。

第八章 学历证书信息变更与制发

第三十八条 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。个人信息变更的申请材料及审批程序等按照《北京市教育委员会关于规范高等学校学生在校期间修改或变更学籍身份信息工作的通知》（京教学〔2018〕2号）及学校有关规定执行。

第三十九条 研究生学历证书制发流程相关事项按《北京理工大学研究生学历证书制发实施细则》等有关规定执行。

第四十条 申请结业证书换发毕业证书，申请人本人应将结业证书原件交回后，方可领取毕业证书。

第九章 其他

第四十一条 当研究生与导师之间因保留入学资格、保留入学资格重新入学、休学、复学、退学、层次变更、转院系、转导师、转学科（专业）、提前毕业、毕业、结业、结业转毕业等与学籍相关的事项发生非学术性矛盾（纠纷）时，研究生或导师可向研究生所在学院提出书面调解申请。学院在收到申请后应成立工作小组全面了解情况，并及时出面进行调解。

若调解无效，学院可成立仲裁委员会，受理研究生或导师的诉求。仲裁委员会的具体实施办法由学院结合实际制定。

第十章 附则

第四十二条 本实施细则自发布之日起施行。此前有关规定中有与本细则不一致的，按本细则执行。原《北京理工大学研究生学籍学历信息变更管理办法》（研〔2018〕155号）同时废止。

第四十三条 本细则由研究生院负责解释。