

常州工学院文件

常工政〔2025〕37号

关于印发《常州工学院研究生学籍管理规定》的通知

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院研究生学籍管理规定》已经学校研究决定，现予以印发，请认真贯彻执行。

常州工学院

2025年5月9日

常州工学院研究生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学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研究生。

第二章 入学与注册

第三条 新生报到

由本校录取的研究生新生，持录取通知书、身份证件、学历证书等有效证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按时报到者需向研究生处书面请假并附相关证明，请假原则上不超过 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。

第四条 入学资格初查

报到时，学院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。

第五条 保留入学资格

新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。申请条件及期限如下：

(一) 经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，认为不宜在学校学习，但经短期治疗后可达到健康标准的，可保留入学资格 1 年。

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生，学校为其保留入学资格至退役后 2 年。

(三) 因其他不可抗拒因素无法入学的，可保留入学资格 1 年。

保留入学资格的新生须在期满前 1 个月内向所在学院提交入学申请。因病保留入学资格者，须有二级甲等以上医院康复证明，经学校审批同意，方可办理入学。逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第六条 入学资格复查

新生入学后 3 个月内，研究生所在学院按照国家招生规定对其进行复查，复查合格者予以注册，取得研究生学籍。复查主要包括以下内容：

- (一) 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- (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专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第七条 注册

每学期开学时，研究生须按时返校，按学校规定办理注册手续。因故不能如期注册者，应履行书面请假手续，由本人提出书面申请，导师同意，所在学院审核，研究生处批准。逾期两周不办理注册手续者，按退学处理，取消学籍。未按学校规定缴纳学费或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其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

第三章 考勤与纪律

第八条 研究生必须完成学校规定的各培养环节并积极参加学校、学院和班级安排的活动，课程考勤由任课教师负责，其他时间考勤由导师负责。

第九条 研究生因专业实践、课题研究、学术交流等事务需要离校，活动时间在 2 个月以内的，经导师同意和学院批准后方可离校；活动时间超过 2 个月的，须报研究生处审批。

第十条 研究生因病请假，须持校卫生所或二级甲等及以上医院出具的诊断证明办理请假手续。请假 1 个月以内，经导师同意和学院批准；超过 1 个月，由学院给出意见，报研究生处审批。

第十一条 研究生因其他特殊原因需请事假，请假时间在 2 周内的，须经导师同意和学院批准；请假时间超过 2 周的，须报研究生处审批。在一学期内，事假一般不超过 1 个月。

第十二条 研究生请假期满，必须按时到学院销假，如需续假，应办理续假手续。

第十三条 研究生有下列情形之一者按旷课论处：

- (一) 未请假或请假未获批准而擅自离校者；
- (二) 未办理续假手续或续假未获批准而逾期不归者；
- (三) 假期期满不按时返校注册者。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 研究生入学后学习与科研活动须在导师具体指导下进行。研究生应根据本学科（专业）研究生培养方案和学位授予基本要求，在导师指导下制定培养计划。

第十五条 研究生须严格按照培养方案和培养计划的要求，参加课程教学、实践环节、学位论文和学术活动等环节（以下统称课程），并按要求参加考核，考核成绩记入成绩单并归入本人学籍档案。

第十六条 考核分为考试和考查两种。公共课和专业基础课一般需要进行考试。其他课程考核方式可根据课程性质特点及教学要求由课程所在学院和主讲教师确定，考试可采用闭卷或开卷的方式进行。考核不合格的课程须通过补考或重修的方式获取成绩及相应学分。

第十七条 研究生有下列情形之一，成绩按零分记载：

- (一) 缺课课时数达到该门总课时数三分之一的；
- (二) 未经批准，擅自不参加考核者；

(三)选课后在规定时间内未正式办理退课手续且不参加课程学习和考核者。

第十八条 各类课程考试原则上不得请假。因病或其他特殊原因不能参加考试，需提前向所在学院提出缓考申请，经所在学院同意后报研究生处批准，否则视为缺考。缓考与下学期开学后的补考同时进行。缓考不合格者不再补考，必须重修。未按时参加缓考的，视为自动放弃。

第十九条 相关管理部门、培养单位应真实完整地记载研究生学业成绩。对于通过补考、缓考或重修获得的成绩应当予以标注。

第二十条 研究生应自觉遵守和维护考试纪律。凡违反考试纪律的，取消考试资格，给予相应纪律处分，该课程该次考试以零分记，必须重修。

第二十一条 研究生因退学等情况中止在学校的学业，其在校学习期间所修课程及已获学分，学校予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的研究生阶段的学分，符合现学科专业培养方案及个人培养计划的，经学院审核、研究生处审批，予以承认。

第二十二条 研究生思想品德的考核、鉴定，应采取个人小结、师生民主评议等形式进行。各学院须按学期组织开展研究生思想品德的考核、鉴定工作，并将考核鉴定结果留存备查。

第二十三条 学校以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面诚信信息。学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、

篡改、伪造等学术不端行为情节严重的，或代写论文、买卖论文的，予以开除学籍处分。

第五章 转学与更换指导教师

第二十四条 研究生入学后一般不得转学和更换指导教师。如因导师原因、学科专业调整、本单位无法继续培养，或者其它特殊原因无法按原方案继续培养，方可申请更换指导教师或转学，更换指导教师须由学院审核并经研究生处批准。

第六章 休学与复学

第二十五条 研究生有下列情形之一，经学校批准，应予休学：

- (一) 经学校指定的二级甲等及以上医院诊断需停课治疗或休养者；
- (二) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
- (三) 其他特殊原因需办理休学者。

第二十六条 研究生休学一般以学期为单位，休学时间累计不得超过最长学习年限。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），服役时间不计入学习年限，可保留学籍至退役后 2 年。研究生申请创业休学，经所在学院组织专家审核认定，研究生处批准，其创业休学时间可不计入其学习年限，但在校期间申请创业休学不得超过一次，休学创业时间不得超过 2 年。

第二十七条 休学研究生应当办理手续并于 2 周内离校。研究生休学期间，学校保留其学籍，不承担其在校外的财产、人身

安全以及事故责任，不承担其在校外的鉴定和其他表现证明。休学研究生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学校有关规定处理。

第二十八条 研究生休学期满，应于期满的当前学期结束前1个月内向学院提交复学申请，因病休学的研究生，由学校指定的二级甲等及以上医院进行复查，复查合格者经学院同意方可办理复学手续，经学院同意，报研究生处批准后方可复学。

第二十九条 研究生休学期间，有严重违法、违规、违纪情节者，取消其复学资格，给予退学或其他相应处理。

第七章 退 学

第三十条 研究生有下列情形之一，可予以退学处理：

(一) 学习期间有两门学位课程考试不及格，且导师和培养单位认为其无力完成学位论文者；

(二) 在规定的年限内(含休学、保留学籍)未完成学业者；

(三) 休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学但复查不合格者；

(四) 因病或其他原因，不能坚持学习，但又超出休学或保留学籍规定者；

(五) 根据学校指定的二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习者；

(六) 未办理任何手续，自动终止学业者；

(七)本人申请退学，经学校审核同意的。

第三十一条 退学处理程序：

(一)凡符合退学条件的，由所在学院签署意见，研究生处审核，提交学校研究决定。

(二)对经批准退学的研究生，由学校出具退学决定书，由研究生所在二级学院直接送达研究生本人。研究生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达；同时将退学发文报省教育厅备案。

(三)研究生自正式批准退学之日起，停止享受在校研究生一切待遇，并在2周内结清费用、办清离校手续。逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系。

(四)退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报江苏省毕业生就业部门办理相关手续；在办理退学后2个月内没有聘用单位的，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家庭户籍所在地。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十二条 研究生在规定的年限内，完成培养计划规定的课程学习和必修环节要求，成绩合格，修满规定的学分，完成毕业论文并通过答辩者，准予毕业并发给毕业证书。

第三十三条 硕士研究生学制一般为3年，在校最长学习年限不超过5年（含休学等中断学习的时间，应征入伍休学、创业

休学除外）。研究生提前完成学校研究生培养方案规定的所有环节，成果优秀，可申请提前1年毕业。

第三十四条 研究生在规定学习年限内，完成个人培养计划规定的内容，虽完成学位论文但答辩未通过者，发给结业证书。

第三十五条 除开除学籍外，在校学习满一年以上，完成培养计划规定课程且成绩合格，但没有完成学位论文者，发给肄业证书。

第三十六条 部分课程成绩不合格，或所修课程没有按照培养计划规定的要求，或在学校学习时间不满一年者，只发给学习证明。

第九章 学业证书管理

第三十七条 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。

第三十八条 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。学籍学历信息一经电子注册，将无法进行修改。

第三十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍者，学校予以取消其学籍，不发给学历证书、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、学位证书如已注册，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十一条 本规定自发布之日起施行，由研究生处负责解释。