

天津师范大学文件

师大政发〔2017〕129号

天津师范大学研究生学籍管理规定

各学院，机关各部、处（室），各直属单位：

《天津师范大学研究生学籍管理规定》已经2017年7月28日第239次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

天津师范大学
2017年7月28日

（此件主动公开）

天津师范大学研究生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于接受我校普通高等学历教育的研究生（以下称学生）的管理。

第二章 入学与注册

第三条 新生凭录取通知书及其它有关证件，按学校规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应提前通过学院向研究生院申请延期，并附原所属单位、街道或乡镇（因病请假应附二级甲等及以上医院）证明。延期不超过两周，未请假或准假后逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不再办理入学手续。

第四条 学校在新生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。

第五条 新生因患病、创新创业实践等原因，可以申请保留入学资格。申请保留入学资格的新生，应当提供有关部门开具的证明材料（患有疾病的新生，提供二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的证明），经学校批准，一般可保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

新生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格的，学校保留其入学资格至退役后2年。

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。

第六条 新生报到后，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。

复查中发现学生存在弄虚作假、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。

复查中发现学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，经学院及研究生院批准，可以按照第五条的规定保留入学资格。保留入学资格期满，学生本人须在下学年开学前（每年6月份）向研究生院提出已加具学院意见的入学申请，经学校复查合格后，重新办理入学手续，跟随下一年级新生开始学习。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。凡被取消入学资格的新生，户口和档案关系一律退回原户口所在地或原单位。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定时间持研究生证办理注册手续，不能如期注册的，须向所在学院请假，履行暂缓注册手续。每学年秋季学期开学时，学生应缴纳本学年学费及相关费用。对未经学校批准不按期缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后方可注册。

第八条 学生注册，按以下规定办理：

（一）学生注册时需持本人研究生证到所在学院，注册人员在研究生证上加盖“注册”专用章，作为已注册凭证。

（二）学生因故不能按时到校注册，应当事先请假（病假须凭二级甲等以上医院证明），并说明请假时间。请假时间从规定注册之日起，不得超过两周。确需续假者（病假须凭二级甲等以上医院证明）要办理续假手续。请假、续假时间累计不得超过本学

期教学周数的三分之一。

(三)未办理请假、续假手续，超过两周不注册者，作自动退学处理。

(四)研究生证遗失者，由学生所在学院开具证明，到研究生院补办研究生证后再行注册。

第三章 修业

第九条 研究生教育实行学分制管理。学术型硕士研究生需修满不少于 32 学分，其中，课程学习 29 学分，创新实践环节为 3 学分；博士研究生需修满不少于 20 学分，其中，课程学习 17 学分，创新实践环节为 3 学分。

专业学位硕士研究生的学分执行相应培养方案的规定。

第十条 学校实行弹性修业年限制度。

硕士研究生修业年限为 2-5 年，博士研究生修业年限为 3-6 年，研究生应在规定的修业年限内完成学业。

第十一条 因各种原因保留学籍、休学等，除另有规定外，均计入修业年限。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。对考核不合格的必修

课应重修,选修课可重修或重选。

因故不能按时参加考试的学生,应当持相关证明事先提出书面申请,经学院及研究生院主管领导批准后可为其安排缓考。

第十四条 学生参加创新创业、社会实践等活动是研究生培养的必修环节,经考核合格的,按照相应培养方案获得学分。

第十五条 学校根据学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩,对通过重修获得的成绩予以标注。

第十六条 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。

第十七条 学生违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为零分,并按《天津师范大学学生违规违纪处分规定》处理。

第五章 考勤与纪律

第十八条 学生要遵守学校的考勤制度。

第十九条 学生已注册修读的课程必须按规定时间上课(已批准自修者除外,但需参加课程考核),不得迟到、早退,不得无故旷课。如不能按时上课,应当事先请假并获得批准;未办理请假手续或请假未获批准而缺席的按旷课对待,并按《天津师范大学学生违规违纪处分规定》处理。

第二十条 学生必须按培养方案的要求,参加学校组织的科

学研究、教学实践、社会实践、专业技术训练和公益劳动等项活动，不得迟到、早退。因故不能参加时必须办理请假手续并获得批准，未办理请假手续或请假未获批准缺席的，全天按旷课4学时计，并按《天津师范大学学生违规违纪处分规定》处理。

第二十一条 学生请假由学生本人提出书面申请，病假须有校医院证明。请假一周以内，由指导教师批准；请假一周以上、两周以内，由学院领导批准。请假一般不准超过两周，超过两周的填写《天津师范大学研究生申请事项呈报表》由校研究生院批准。学生在一学期内请假累计不得超过本学期教学周数的三分之一。

第二十二条 学生请假期满，应当及时办理销假手续，如仍需再请假者，须持有关证明办理续假手续。

第二十三条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对授予其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 转专业与转学

第二十四条 学生应当在本校所录取专业完成学业，学校一般不受理学生转专业与转学。

第二十五条 对确有特殊困难需要转专业的，由本人向导师

和学院提出申请，经转出和拟转入专业导师、学院同意，报校研究生院批准。转专业的学生，应按转入专业的培养方案要求完成学业。

第二十六条 学生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）无正当理由的。

第二十七条 学生转学由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校及专业导师同意，由拟转入学校负责办理转学手续。

跨省转学的，由天津市教委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。

第二十八条 学校对转专业及转学情况进行公示。在转学完成后3个月内，由转入学校将转学情况报所在地省级教育行政部门备案。

第七章 休学与复学

第二十九条 学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修业年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

第三十条 学生在学期间有下列情况之一者，必须休学。

(一)经学校医院或二级甲等以上医院证明因疾病或意外伤害短期难以恢复，不能坚持正常学习的；

(二)经专科医院检查确定患传染病并在隔离期内的；

(三)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的；

(四)请假时间累计达到本学期教学周数三分之一的；

(五)其他特殊原因。

第三十一条 学生在学期间有下列情况之一者，可申请休学。

(一)因不可抗力造成短期内无法到校的；

(二)女生在学期间怀孕生育的；

(三)经学校批准创业者；

(四)因家庭重大变故造成短期内无法到校的。

第三十二条 休学一般以一学期为限，期满后仍不能复学者，可申请继续休学，但时间累计不得超过一年。应征入伍者其学籍可保留至其退役后2年。应征参军年限不计入最长修业年限内。

第三十三条 经批准休学的学生应离开学校回家或回原单位，其往返路费由本人自理。因病休学学生的医疗费用按学校有关规定办理。休学期间奖学金不参评、助学金停止发放，学费免交，学校不向所在学院划拨培养费。

第三十四条 学生休学期间出现违法乱纪行为的，按《天津师范大学学生违规违纪处分规定》给予相应处理。

第三十五条 休学期满，可于学期或学年开始前申请复学。因病（伤）复学须持有二级甲等以上医院证明，并经我校卫生院复查证明已痊愈的方准复学，复学手续与休学手续相同。学生复学后学习期限应在学校规定的最长修业年限内顺延。

第八章 退学

第三十六条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的修业年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经过学校指定医院诊断，患有精神病、癫痫病以及患有其它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）经过中期考核认为不宜继续培养的，或学位论文工作中明显表现出科研能力差的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十七条 学生本人申请退学的，由学院分管领导签署意

见，送研究生院审核报分管校领导审批，批准后办理退学手续。

第三十八条 除学生本人主动申请退学外，凡拟对学生作出退学处理的，由学生所在学院调查学生应当退学的事实，并将认定的结果及依据告知学生，听取其陈述和申辩。经学院确认，提交书面报告，并附有关证明或者情况说明等材料，报研究生院审查后，由校长办公会议研究决定。因学术原因退学的，在学生所在学院审核的同时，应由所在学院学位评定分委员会就学生能否继续学习给予书面认定。学校对退学学生出具退学决定书并送交本人。因特殊情况无法送交本人的，由学校发布公告，自公告发布之日起，经过 10 日即视为送达。

第三十九条 对退学处理有异议的，可在送达之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。否则，视为服从学校的处理决定。

第四十条 退学学生应在两周内办完退学手续并离校。善后问题按下列办法处理：

（一）退学学生发给写实性学习证明。凡在校学习已满一年（含）以上且取得的学分已达到总学分的三分之一者，可根据所得学分情况发给肄业证书；

（二）入学前为在职人员的，退回到原单位。入学前为非在职人员，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校毕业生就业指导中心报天津市毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内未落实聘用单位的，办理退学手续离校。

退学学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。

第九章 毕业与结业

第四十一条 学生在学校规定修业年限内，按培养方案的规定，完成课程学习和必修环节，成绩合格，完成毕业(学位)论文并通过答辩，达到学校毕业要求的，学校准予毕业并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分并达到学校规定的提前毕业条件的，可以申请提前毕业。

符合国家学位授予有关规定及《天津师范大学学位授予工作细则》学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

第四十二条 学生毕业时，由各学院负责组织做好毕业鉴定。鉴定内容包括德、智、体、美等方面。

第四十三条 学生在学校规定修业年限内，修完培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，由学校发给结业证书。

第十章 学业证书管理

第四十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学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。

学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。

第四十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定进行学生学籍学历电子注册工作。

第四十六条 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。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十八条 学校对接受普通高等学历教育的港澳台侨研究生、研究生层次的国际学生的学籍管理除参照本规定执行外，其他未尽事宜按照《天津师范大学港澳台学生管理办法》、《天津师范大学国际学生管理办法》的规定执行。

第四十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原学校发布的《天津师范大学研究生学籍管理规定》（校长办公会 2005 年 8

月 24 日修订并通过) 同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的, 以本规定为准。

第五十条 本规定由研究生院负责解释。