

# 关于印发武汉大学研究生 学籍管理实施细则（修订）的通知

各有关单位：

《武汉大学研究生学籍管理实施细则（修订）》已经学校  
2018年第六次校长办公会议审议通过，现予印发实施。

特此通知

武 汉 大 学

2018年5月29日

# 武汉大学研究生学籍管理 实施细则（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《武汉大学学生管理规定》（武大学字〔2017〕31号），结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 新生入学时，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的日期到校办理入学手续。因故不能如期入学者，应持有关证明请假，假期不能超过两周。未经请假或请假期满未办理入学手续者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第四条** 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。

**第五条** 新生入学后，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录取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，学校将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，可以按照第六条的规定保留入学资格一年。

**第六条** 新生属于下列情况之一者可申请保留入学资格：

（一）经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习，保留一年；

（二）参加团中央批准的大学生志愿服务西部计划、支教生等项目保留一年、国防生按规定到部队工作保留一至两年；

（三）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至退役后两年；

（四）其他正当理由保留一年。

新生持“录取通知书”和“保留入学资格申请表”并附有相关证明材料办理保留入学资格手续。

新生保留入学资格期满前应向培养单位申请入学，因病申请保留入学资格者，应经学校指定的二级甲等以上医院复查合格，经研究生院批准后，方可办理入学手续；其他原因申请保留入学资格者经培养单位和研究生院审查合格后，办理入学手续；审查不合格者，取消入学资格。逾期未提出申请办理相关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。

保留入学资格的新生不具有学籍，不享受在校研究生的待遇。

**第七条** 每学期开学，研究生应在规定的日期到培养单位办理注册手续。不能如期注册的，应在两周内履行暂缓注

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。

休学、保留学籍的学生，未经研究生院批准复学，不得注册。

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。

### **第三章 学制与学习年限**

**第八条** 硕士研究生学制为 2 年或 3 年，以培养方案规定的学制为准。全日制硕士研究生最长学习年限原则上不超过 4 年，非全日制硕士研究生最长学习年限原则上不超过 5 年。

**第九条** 博士研究生学制为 3 或 4 年，以培养方案规定的学制为准。最长学习年限原则上不超过 6 年。

硕博连读生、直博生以取得博士学籍起计算博士学习年限，最长学习年限原则上不超过 6 年。

研究生达到最长学习年限须结束学业，并办理离校手续。

### **第四章 课程考核与考勤**

**第十条** 研究生课程学习实行学分制。研究生必须按照培养方案的要求，学习规定的课程和其他选修课程，修满规定的学分；必须参加所修课程的考核，不得无故缺考。

**第十一条** 研究生应当按时参加培养方案等教育教学计划规定的活动。除特殊情况外，因病或其他原因不能按时参加者，应当提前 3 天向所在培养单位提交请假申请并须获得批准。

**第十二条** 研究生请假需填写《研究生请假申请表》及提供相关证明材料。请假一周以内，由培养单位主管副院长批准；两周以内，由培养单位院长批准；两周以上至 1 个月，由培养单位院长审批后，报研究生院批准，研工部备案；1 个

月以上或累计达1个月以上者，需办理休学手续。研究生请假手续办理完毕后，相关资料均需交各培养单位教学秘书、辅导员备案留存。

研究生请假期满，应及时返校，到所在培养单位办理销假手续。因特殊情况需延期返校的，应办理续假手续。未经批准而擅自缺席，或请假期满未续假、或续假未获批准而逾期不返校者，根据《武汉大学学生管理规定》、《武汉大学学生纪律处分办法》、《武汉大学研究生课程教学管理办法》等文件相关规定处理。

## **第五章 休学、保留学籍与复学**

**第十三条** 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。

研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学期满仍需继续休学的，应当办理继续休学手续。

学生在休学、保留学籍期间，不享受在校学习研究生待遇。

**第十四条** 研究生因自主创业需要，经本人申请，培养单位审核同意、研究生院批准后可以休学。自主创业休学学生的学习年限，可在规定的最长学习年限基础上延长两年。

**第十五条** 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），学校保留其学籍至退役后两年。

研究生因公派出国、自费出国（境）学习、联合培养、参加学校组织的跨校联合培养项目等原因中断学校学习的，经本人申请、指导教师和培养单位审核同意，研究生院批准，可以保留学籍。

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。

**第十六条** 休学和保留学籍的研究生应当在研究生院批准后办理相关手续。因病休学研究生的医疗费按国家、当地及学校的有关规定处理。

**第十七条** 研究生休学、保留学籍期满，在两周内应当及时办理复学手续。因病休学期满申请复学者，应经学校指定的二级甲等以上医院复查合格，研究生院批准，方可复学。除生病外的其他原因休学期满，应该及时办理复学手续，得到培养单位和研究生院批准后，方可复学。

## **第六章 转专业与转学**

**第十八条** 研究生可以申请转专业，但在校学习期间有下列情况之一的，不予考虑转专业：

- （一）研究生招生文件明确规定不予转专业的；
- （二）拟转专业与录取专业不属于同一学位类别的；
- （三）调剂专业后录取者；
- （四）经破格录取者；
- （五）跨一级学科者；
- （六）已经办理过转专业者；
- （七）入学后超过两个学期的。

**第十九条** 符合十八条七种情形的研究生，如果在校学习期间符合以下情况之一，可申请转专业：

（一）研究生具备特殊才能，对拟转入专业有浓厚兴趣并取得突出科研成果（需提供获奖表彰、科研论文和专家推荐信等相关佐证材料）；

（二）因学科专业调整，导师变动和其他客观、合理因素影响继续培养；

（三）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经研究生院指定的二级甲等以上医院的检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校别的专业学习。

**第二十条** 研究生转专业的办理程序：由本人申请，经

导师、原培养单位同意，拟转入培养单位考核通过，报研究生院审批。存在争议的提交原培养单位学位评定分委会研究决定，报研究生院审批。审批结果将在研究生院网站上公示。

**第二十一条** 研究生转专业每学期办理一次，办理时间为每学期前三周。

**第二十二条** 研究生一般应当在本校完成学业。因导师调离等原因，导致培养条件改变，影响研究生在本校继续学习和完成科研项目的，可以申请转出。有下列情形之一，不得转出：

- （一）以定向就业招生录取的；
- （二）上级主管部门规定不得转出的；
- （三）无正当理由的。

**第二十三条** 因导师调入等原因，影响研究生在原学校继续学习的，可以申请转入。有下列情形之一，不得转入：

- （一）以定向就业招生录取的；
- （二）研究生所在学校相应专业的录取控制标准低于我校录取标准；
- （三）上级主管部门规定不得转入的；
- （四）无正当理由的。

**第二十四条** 研究生转学由本人提出申请，说明理由，导师及培养单位同意，报研究生院审核通过，经校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，并在研究生院网站上公示。转学手续按照有关规定办理。

## **第七章 退学**

**第二十五条** 研究生有下列情形之一者，应予退学：

- （一）在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习；

(四) 未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动；

(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) 在校期间（假期除外）出国（境），逾期两周以上未返校报到的（不可抗力因素除外）；

(七) 经考核认为不宜继续培养；

(八) 本人申请退学。

按本条规定退学，对研究生不是一种纪律处分。

**第二十六条** 主动退学者须填写《研究生退学申请表》，经导师、培养单位审批同意，报研究生院审核通过，学生办理离校手续。

除主动申请退学外，对其他情形的退学处理程序为：

培养单位经研究，作出拟退学处理意见的决定后，应当告知学生拟退学决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。培养单位将拟退学的名单及材料报送研究生院，由研究生院提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

培养单位将学校的退学处理决定直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

**第二十七条** 研究生对退学处理有异议的，可在规定期限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉时限和程序按《武汉大学学生申诉处理办法》执行。

**第二十八条** 退学研究生自批准之日起10个工作日内，按学校规定办理退学手续并离校。



## 第八章 毕业、结业、肄业

**第二十九条** 研究生在学校规定学习年限内，修完研究生培养方案规定的课程，成绩合格，学位论文答辩通过，学校发给毕业证书。

研究生申请提前毕业，应符合培养单位的规定，或者学校其他相关文件的规定。

**第三十条** 研究生在学校规定学习年限内，修完研究生培养方案规定的课程，但未达到学校毕业要求的，经本人申请可办理结业，学校发给结业证书。

研究生达到最长学习年限，修完培养方案规定的课程内容且成绩合格，未完成学位论文答辩的，按自动结业处理，办理离校手续，学校发给结业证书。

硕士研究生结业后一年内、博士研究生结业后两年内，可以向学校申请补作论文、答辩，符合学校相关规定，学校颁发毕业证书、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。

**第三十一条** 对未完成培养方案规定的课程，学满一年及以上的研究生，发给肄业证书。

**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，学校取消其入学资格或学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校依法予以撤销。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，由学校依法予以撤销。

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** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。

## 第九章 学生申诉

**第三十四条** 学生对学校的处理决定有异议的，根据《武汉大学学生申诉处理办法》进行申诉。

## 第十章 附 则

**第三十五条** 在校学习的港、澳、台、侨研究生的学籍管理参照此规定施行；在校学习的外国留学研究生的学籍管理按照《武汉大学国际学生（研究生）培养管理办法》施行。

**第三十六条** 本实施细则自2018年7月1日开始施行，由研究生院负责解释。原《武汉大学研究生学籍管理实施细则》（武大研字〔2007〕46号）、《武汉大学关于对超过最长学习年限研究生收取学费的暂行办法》（武大研字〔2009〕13号）、《武汉大学关于博士研究生学习年限的补充规定》（武大研字〔2009〕14号）、《武汉大学关于进一步完善硕士研究生弹性学制改革的有关规定》（武大研字〔2009〕15号）同时废止。学校其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。