

研究生学籍管理细则

第一章 总 则

第一条 为了贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，加强和完善研究生的学籍管理，促进研究生德、智、体全面发展，保证研究生的培养质量，根据教育部颁发的《研究生学籍管理规定》，结合我校研究生学籍管理工作的实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第三条 研究生要热爱祖国，拥护中国共产党的领导，努力学习马克思主义；遵守宪法、法律和学校的规章制度，具有良好的道德品质和文化风尚；勤奋学习，刻苦钻研，努力掌握现代科学文化知识。

第二章 入学与注册

第四条 新生凭录取通知书及其它有关证件，按学校规定的日期入学报到。

第五条 新生报到后，经学校按照招生规定复查合格，准予注册者，方可取得学籍。

第六条 新生有下列情况之一者，本人提出申请，经研究生院批准，可推迟入学，保留入学资格。

(一) 入学体检中，发现患有疾病(招生体检规定限招的疾病除外)而不宜参加学习者，经指定的二级甲等医院(及以上)诊断，在短时间内能治愈的，可推迟入学一年。

(二) 入学前已怀孕或在入学体检中发现怀孕者，凭二级甲等医院(及以上)证明，须推迟入学一年。

(三) 自愿或根据上级有关要求去工矿企业、边疆、贫困地区等基层部门工作锻炼，并有具体单位接收者，可推迟入学一年。

(四) 因故不能如期到校者，经审查，确系特殊原因，可推迟入学一年。

因病保留入学资格的新生，原为在职人员的回原单位并按国家有关病假规定对待；原为应届本科毕业生或毕业硕士研究生，由原培养单位参照毕业生调配派遣办法中有关规定处理，其他人员回家修养。

保留入学资格的新生，不享受在校研究生待遇。

推迟入学的研究生，必须在保留期满前三个月，以书面形式向研究生院提出入学申请，由研究生院审核、批准后，发入学通知书，持入学通知书和学校规定的有关证件，按时到校办理入学手续。已发录取通知书的，凭研究生院批复和原录取通知书，按时到校办理入学手续。

第七条 新生有下列情况之一者，取消入学资格：

(一) 未经请假或请假逾期超过两周不报到者；

(二) 入学复审不合格者；

(三) 保留入学资格期满的新生未按规定申请入学，或虽申请入学但经复查不合格者。

第八条 每学期开学时，研究生要按校历规定的日期到所属学院注册。因故不能如期注册者应请假，否则按旷课处理。未经请假或请假逾期超过两周不注册者，以自动退学论处。

第三章 成绩管理

第九条 硕士生课程分学位课程和非学位课程两类，每门课程都要进行考核。学位课程采用考试方式，非学位课程可采用考试或考查方式。考试成绩以百分制或五级分制(优、良、中、及格、不及格)记分；考查成绩以两级分制(合格、不合格)记分。百分制与五级分制

的换算标准是：90 分以上为优，80—89 分为良，70—79 分为中，60—69 分为及格，59 分以下为不及格。

第十条 考试课程的成绩应以期末考试成绩为主，适当参照平时成绩，平时成绩一般占 30%，期末考试成绩占 70%。以论文作为考试方式的，除评定成绩外，主考教师还应对研究生学习该课程所达到的实际水平，写出确切的评语。

第十一条 培养计划所规定的课程，原则上不能免修。如要求免修，研究生应事先提出书面申请，经导师或任课教师签署意见，学院主管副院长同意。免修不能免考，须参加该门课程同级研究生的期末考试，考试成绩记入成绩单。

公共外语课程免修条件为持有英语专业八级证书、日语能力考试 1 级证书。研究生办理公共外语课程免修，应在网上下载免修申请表，持英语八级证书或日语能力考试 1 级证书原件复印件，由任课教师签字、学院教务办公室盖章，经研究生院批准，将回执交给任课老师。

第十二条 研究生课程考试一般不能缓考。如有特殊原因不能按时应考，必须事先提出书面缓考申请，经任课教师同意，学院主管负责人批准；公共课程须在上述流程之后，经研究生院批准，方可缓考。擅自缺考者，其成绩作“不及格”处理。

第十三条 研究生课程考试不及格，可补考或重修，补考合格，成绩记为 60 分；重修课程成绩按重修考试成绩记载。

第十四条 硕士生课程学习结束，将对硕士生的课程学习情况和科研能力进行一次中期考核。论文选题开题报告经导师和学位点负责人审核通过，方可转入学位论文写作阶段；否则，只能转入毕业论文写作阶段。

第十五条 研究生毕业（学位）论文的成绩以“合格”或“不合格”评定。

第四章 纪律与考勤

第十六条 研究生必须参加培养计划规定和学校以及有关学院统一组织的活动。因故不能参加者，必须请假。未经批准擅自缺席者，按旷课处理。请假三天以内，由导师批准；一周以内，由有关学院主管负责人批准；一周以上须报研究生院批准，返校后，须到研究生院销假。擅自离校或离开工作岗位者，按每天 4 节计算。

对旷课者应进行批评教育，情节严重的，要给予纪律处分。一学期内旷课达 10 节者，给予全校通报批评；十节以上、二十节以下者，给予警告处分；20 节以上、50 节以下者，视情节给予记过或留校察看处分；50 节以上或连续旷课两周以上者，给予开除学籍处分。

研究生在节假日期间，必须按规定时间离返校。因故需要早离校或晚返校者，需先行办理请假手续，报请批准，否则作旷课处理。

对旷课的研究生，应给予批评教育；旷课或缺课累计超过其课程教学时数三分之一者，不得参加本次课程考试。

研究生日常上课与论文期间的考勤由班长、任课教师、导师分别负责，辅导员与学院教务办公室检查。

第十七条 研究生必须按培养方案的要求，学习规定的课程，并参加考试（考查），必须严格遵守《上海师范大学考试全面质量管理条例》中规定的考试纪律。

第十八条 研究生必须按培养方案的要求，参加科学研究、教学实践和专门技术训练，遵守论文答辩和实践考核的规定。

第十九条 研究生在学期间申请出国探亲、旅游、进修、留学等按有关规定办理。

第五章 休学与复学

第二十条 研究生有下列情况之一者，应予休学：

（一）研究生因病不能坚持学习，经校医院证明需要修养治疗者；

- (二) 患传染性疾病者;
- (三) 在学期期间怀孕者;
- (四) 以学生身份出国进修者;
- (五) 非毕业生以学生身份到单位工作或接受单位聘任者;
- (六) 委培、定向研究生因单位工作需要中断学业者;
- (七) 其他原因需要休学者。

第二十一条 研究生休学应在研究生院网页下载专区下载“休学申请表”，填写完整后，由导师签字，本人持有关证明及申请表，向所在学院提出申请，经学院同意并报研究生院批准后，办理休学手续。

第二十二条 休学一般以一学年为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但累计不得超过二年。超过两年仍不能复学的，原则上按照自动退学处理。由学院代为填写“退学申请表”，办理退学手续。

第二十三条 经批准休学的研究生应离开学校，往返路费由本人自理。因病休学者，回家或回原单位治疗，按学校“学生基本医疗保障管理实施细则”执行。

第二十四条 研究生休学期间如违法乱纪且情节严重者，取消其复学资格，给予退学或其它相应处理。

第二十五条 休学期满的研究生，到研究生院办理复学手续。因病休学者，必须提供学校认可的二级甲等（及以上）医院证明。经复查合格，准许复学。

第二十六条 休学期间停发研究生奖学金。

第六章 转学与转专业

第二十七条 研究生一般不能转学、转专业和更换指导教师。遇有下列情况之一者，可以申请转学、转专业和更换指导教师：

- (一) 原学专业停办;
- (二) 导师意外死亡、出国不归、调动工作或其他原因不能正常履行导师职责;
- (三) 本人身体条件变化不符合所学专业身体要求或其他特殊原因;
- (四) 定向培养研究生因工作需要;
- (五) 学校学科发展需要。

有以下情形的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的;
- (二) 招生时确定为定向培养的;
- (三) 应予退学的;
- (四) 其他无正当理由的。

第二十八条 转学、转专业和更换指导教师者，须按照如下原则及要求进行操作：

(一) 研究生转专业必须在入学后的第一学期进行。由本人经所在学院向研究生院提出申请。研究生院审核并签署意见，转学、转专业经分管校长批准；更换指导教师和研究方向，由学院批准，报研究生院备案。

(二) 转专业原则上只能在一级学科内进行。转专业只能从入学时初试的录取分数线高的专业转到录取分数线低的专业，不能从录取分数线低的专业转到录取分数线高的专业。艺术类与非艺术类、体育类与非体育类专业研究生，不可互转。

(三) 如果转专业在不同学院之间进行，转出和转入学院都必须签署意见。跨一级学科转专业，必须经主管校长批准。

第二十九条 转学一般应在本地区本系统进行。个别无法解决的，可转到外地专业对口的培养单位，接受专业必须符合培养研究生的条件。研究生转学由本人申请，经学校和转入培养单位同意后，报上海市教委审批（跨省须两地高教部门批准），并由转入省（自治区、

直辖市)抄送转入单位所在地公安部门。

学生进入毕业论文阶段后,一般不再受理转学、转专业的申请。

第七章 退学、自动退学

第三十条 研究生有下列情形之一者,应予退学:

- (一)休学期满不办理复学手续者;
- (二)休学期满复学复查不合格者;
- (三)硕士生一学期有两门学位课程考试不及格或一门学位课不及格经补考仍不及格者;博士生有一门学位课程考试不及格者;
- (四)学校经过考核认为不宜继续培养者或学位论文工作中,明显表现出科研能力差者;
- (五)经过指定医院确诊,患有精神病、癫痫病以及其它疾病不能继续学习者;
- (六)意外伤残不能坚持学习者;
- (七)本人申请退学,经说服教育无效者;
- (八)按国家政策规定经批准自费出国留学者;
- (九)超过学校规定的学习期限不能毕业者。

第三十一条 研究生退学由学校发给退学证明。学习期满一年以上,发给肄业证书;学习不满一年者,发给学习证明。

第三十二条 研究生有下列情况之一者,作自动退学处理:

- (一)无故逾期两周不办理注册手续者;
- (二)休学(或保留学籍)期满未按时申请复学、或复学申请批准后无故逾期两周不办理复学手续者;
- (三)在学期间未经批准,擅自接受任何单位聘用(包括出国留学)者或擅自离校两周以上者;
- (四)毕业生未经批准在规定时间内(自规定离校起两周)不办理离校手续者。

第三十三条 退学、自动退学,对研究生不是一种处分。

第三十四条 退学,自动退学者不得申请复学(不包括自费出国留学)。

第三十五条 退学、自动退学者,自批准之日(或实际自动退学)的下一个月开始停发研究生奖助学金,停止公费医疗。

第三十六条 研究生退学后的善后问题按下列办法处理:

- (一)入学前为在职人员的,退回到原单位;
- (二)入学前为应届毕业生,档案、户口退回到其家庭所在地,找到用人单位后,到原培养高校就业指导中心领取就业协议书,有关省市高校就业指导中心开具就业报到证。

第八章 奖励与处分

第三十七条 学校将定期对研究生进行德、智、体全面考核,对于品学兼优的研究生将予以奖励和表扬。奖励和表扬采取精神鼓励和物质鼓励相结合,以精神鼓励为主的原则。奖励与表扬的形式有:通报表扬、发给奖状、证书、奖品、奖学金,授予荣誉称号等。

第三十八条 对犯有错误的研究生,学校将视其情节轻重给予批评或纪律处分。处分分五种:(1)警告;(2)严重警告;(3)记过;(4)留校察看;(5)开除学籍。

留校察看以一学年为期。受留校察看处分的研究生,在察看期满时确已改正错误,可按期解除察看;在留校察看期间有显著进步表现的,可提前解除察看;经教育不改的,将开除学籍。

第三十九条 研究生考试作弊,按学校有关规定处理。

第四十条 研究生有下列情形之一者,学校将给予开除学籍的处分:

- (一) 违反宪法, 反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;
 - (二) 触犯国家法律, 构成刑事犯罪的;
 - (三) 违反治安管理规定受到处罚, 性质恶劣的;
 - (四) 由他人代替考试、替他人参加考试, 组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的;
 - (五) 剽窃、抄袭他人研究成果, 情节严重的;
 - (六) 违反学校规定, 严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序, 侵害其他个人、组织合法权益, 造成严重后果的;
 - (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分, 经教育不改的。
- 第四十一条 对犯错误的研究生, 严格要求, 热情帮助。处理时要持慎重态度, 坚持调查研究, 实事求是。处分要适当, 允许本人申辩。
- 当事人对处分决定不服的, 应在 5 日内向学校提出书面申诉, 学校领导组织有关人员进行复查, 在接到申诉请求的 15 日内作出申诉处理决定。另见《上海师范大学学生申诉处理办法(试行)》。
- 第四十二条 对研究生作出开除学籍的处分, 由校长办公会议审批, 报上海市教委和教育部备案。其中特殊情况, 须报上海市教委审批。
- 第四十三条 研究生被开除学籍后, 档案、户口退回其家庭户籍所在地。开除学籍者发给学习证明。
- 第四十四条 研究生的鉴定、奖励、处分等材料要归入学校文书档案、本人档案。
- 第四十五条 被取消学籍、退学、开除学籍者, 不得申请复学。

第九章 毕业与就业

- 第四十六条 研究生按培养计划的规定, 完成课程学习和必修环节, 成绩合格, 完成毕业论文并通过答辩, 德、体合格, 准予毕业并发给毕业证书。
- 第四十七条 研究生提前达到毕业要求的, 由学校考核批准, 可以提前毕业, 按国家有关规定就业。
- 第四十八条 研究生在校学习年限为三年。全日制专业学位研究生在校学习年限一般为二年, 艺术硕士及法律硕士(非法学)为三年。研究生应在规定的年限内完成学习任务, 一般不能延长。因特殊原因不能按期完成学习任务, 应在论文答辩半年以前由本人提出申请, 填写“上海师范大学研究生延长学习期限申请表”, 导师和学院签署意见, 经学校批准, 可延长学习年限。延长期间, 不再发放奖助学金。
- 第四十九条 研究生毕业时, 有关学院做好毕业鉴定。鉴定包括德、智、体三方面。
- 第五十条 研究生通过培养计划规定的学习且成绩合格, 德、体合格, 但毕业论文未能通过者, 准予结业, 发给结业证书。结业一年内论文重做通过, 一年后可换发毕业证书, 毕业时间按发证日期填写。
- 第五十一条 研究生毕业证书和结业证书由教育部统一印制。肄业证书、学习证明由学校印制。
- 第五十二条 毕业研究生依据国家有关就业范围规定实行双向选择, 自主择业。

第十章 自费出国留学、公派出国、出国(境) 探亲、出国(境)旅游

- 第五十三条 研究生在学期间, 申请自费出国留学、公派出国、出国(含出境, 下同)旅游、出国(含出境, 下同)探亲, 按学校“在校研究生出国(出境)管理规定”执行。
- 研究生在学期间, 参加学校或其他机构选派的出国(含出境, 下同)培训, 培训时间超过

四周的，不能在第一学年进行。

第五十四条 研究生申请自费出国、公派出国、出国旅游、出国探亲应提出书面申请，并提交有关材料，经导师、学院同意后，报研究生院审核。

第五十五条 研究生申请自费出国留学，需提交对方学校入学通知书、奖学金批准书或经济担保书和其他有关资料，经研究生院审核同意，由研究生院报分管校长批准办理退学手续。

申请自费出国留学研究生自学校批准之日起，保留学籍一年。一年内未成行者，可办理有关恢复学籍手续。

第五十六条 自费出国与公派出国批准后保留学籍的研究生均不享受在学或休学研究生待遇。

第五十七条 研究生申请出国探亲对象只限于直系亲属。旁系亲属或非血统关系一律不予受理。

申请出国探亲须提交亲属证明，对方居住地合法居住证明和相应经济担保材料，经研究生院审核同意，办理相应手续。

出国探亲时间只安排在寒暑假，一般只在每学期最后一个月受理。一般假期为一个月，自批准之日起计算。探亲结束后，应在规定假期内到研究生院办理销假手续。逾期不归按自动退学处理。

第五十八条 申请出国旅游，抵达地仅限于国家旅游管理部门批准国家和境外地区，申请时须提供旅行社资信证明和其他材料。经研究生院审核同意，办理相应手续。

出国旅游时间只安排在寒暑假，一般只在每学期最后一个月受理。假期一般为一个月，自批准之日起计算。旅游结束后，应在规定假期内到研究生院办理销假手续，逾期不归或逾期不办理销假手续按自动退学处理。

第十一章 附则

第五十九条 定向、委托培养研究生的学籍管理，除定向、委培合同另有规定外，按本《细则》执行。

第六十条 其它有关研究生学籍管理的文件，若与本《细则》不一致者，以本《细则》为准。

第六十一条 本《细则》由研究生院负责解释。