

# 复旦大学研究生学籍管理实施细则（试行）

（2017年7月21日研究生院院务会审议通过，2017年9月1日起施行）

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范研究生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，维护研究生合法权益，促进研究生全面发展，根据《复旦大学学籍管理规定》（以下简称《规定》）和学校实际情况，制定本细则。

**第二条** 本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** 按照国家招生规定录取的研究生新生，持复旦大学研究生录取通知书、居民身份证或其他身份证明、相应的前置学历学位证书，按照学校规定的报到日期、报到地点，到校办理入学报到手续。

**第四条** 新生有特殊情况需要延期报到的，应当在报到日期前向所在院系提交暂缓报到申请表和相关证明材料。获得批准后，可在报到之日起2周内到校报到。逾期未报到的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由导致无法及时提交暂缓报到申请的情形除外。在不可抗力等事由消失后1周内，新生应补交暂缓报到申请，并到校补妥报到手续。

**第五条** 所在院系在新生报到时对其个人信息、录取通知书、前置学历学位等进行入学资格初步审查，审查合格的新生获得研究生学籍。取得学籍的新生，在学校规定的日期内完成入学教育并达到所在院系要求后，学校予以注册，发给校徽、学生证及其他相关材料。

**第六条** 入学资格初步审查发现新生有以下情形之一的，取消入学资格：

- （一）违反国家和学校研究生招生考试规定的；
- （二）录取通知书、考生个人信息及相关证明材料与本人实际情况不符的。

**第七条** 新生有下列情形之一的，经申请，可予保留入学资格：

- （一）入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的；
- （二）参加支教、援外、援助西部计划等国家任务的；

(三)入学资格初步审查时发现身心状况暂时不适宜在校学习,经学校指定的医院诊断,认为经过休养和治疗,可以到校学习的。

因第一项提出申请的,入学资格至多可保留至退役后2年;因第二项提出申请的,入学资格可根据任务期保留;因第三项提出申请的,入学资格保留1学年。

新生申请保留入学资格时不能提交有效证明材料的,学校不予批准。不申请保留入学资格的,视为放弃入学资格。

保留入学资格期间,新生不具有学籍,学校不予注册,不予其在校研究生待遇。

**第八条** 新生应当于保留入学资格期限届满前2周内向所在院系提出入学申请,报研究生院批准后,作为应届新生办理入学报到手续。

保留入学资格的新生申请入学时不能提交有效证明材料的,学校不予批准入学。逾期不提交入学申请的,视为放弃入学资格,但因不可抗力等正当事由无法提交申请的除外。在不可抗力等事由消失后1周内,新生应补交入学申请,并到校补妥报到手续。

**第九条** 新生报到后3个月内,由学校按当年研究生招生规定进行复查,内容包括:

- (一)录取手续及程序符合国家和学校研究生招生规定;
- (二)所获得的录取资格真实、符合相关规定;
- (三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等一致;
- (四)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平符合录取要求;
- (五)身心健康情况符合国家规定的研究生招生体检标准;
- (六)身心健康状况能保证在校正常学习、生活;
- (七)应转移到学校的学生本人档案已齐全;
- (八)报到手续已完备。

复查时发现违反第一项至第五项情形之一且不能提供有效证明材料的,取消学籍,予以退学处理,情节严重的移交相关部门调查处理。

复查时发现违反第六项的,经学校指定的医院诊断,认为经过休养和治疗可以到校学习的,可按照本细则第七条、第八条的规定申请保留入学资格,或者按照本细则第二十二条、第二十三条、第二十七条的规定申请休学。

复查时发现未满足第七项、第八项的，新生应当在所在院系规定的期限内补齐所需材料，相关院系应当在学校规定的期限内完成相关工作程序。

**第十条** 研究生每学期应当按照学校校历规定的注册日期，持本人学生证到所在院系进行注册。未经注册，研究生不得选、退课程，不得参加学校的教学、科研活动，不得享受在校研究生待遇。

**第十一条** 研究生有特殊情况需要延期注册的，应当在注册日期前向所在院系提交延期注册申请和相关证明材料。获得批准后，研究生可在当学期注册日期次日起 2 周内，到研究生院补办注册手续。

逾期不注册的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由导致无法及时提交延期注册申请的除外。在不可抗力等事由消失后 1 周内，研究生应到校补妥注册手续。

**第十二条** 研究生有下列情形之一的，不予注册：

- （一）保留入学资格的；
- （二）正在休学的；
- （三）保留学籍的；
- （四）无正当理由欠缴学费的；
- （五）学习年限届满的。

**第十三条** 每学期注册后，研究生应当按时参加所在院系教育教学计划规定的活动。因故不能按时参加的，应当办理请假或学籍变动手续。预计一学期内累计缺席时间 6 周以内的，应当请假；预计一学期内累计缺席时间超过 6 周的，应当按照本细则第四章的规定申请休学或者保留学籍。未经批准不参加所在院系教育教学计划规定的活动的，视情节轻重给予纪律处分或予以退学处理。

请假、休学或保留学籍期限届满，研究生应当按时返校，并在返校之日起 2 周内办妥销假或复学手续。逾期未销假、未复学的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由导致无法履行销假或复学手续的除外。在不可抗力等事由消失后 1 周内，研究生应到校补妥销假或复学手续。

### 第三章 转专业、转导师、转层次与转学

**第十四条** 研究生有下列情形之一的，可以申请转专业：

- （一）个人兴趣转变、家庭经济状况变化等自身原因需要转专业的；
- （二）学校学科专业调整、指导教师因故不能继续指导且该专业无其他教师可以提供指导、服兵役等非自身原因需要转专业的。

研究生因第一项情形申请转专业的，应当在入学满一学期后、进入基本学习年限最后一学期前的期间内，经导师、所在院系同意后，参加转入专业研究生招生入学考试，达到转入专业当年录取标准，并经转入院系审核同意后，准予转专业。创业复学后需要转专业的，按照上述程序办理，同等条件下予以优先考虑。

因第二项情形申请转专业的，经转出、转入专业所在院系及学位评定分委员会分别审议同意后，准予转入相近专业。

有《规定》第二十七条情形之一的，不得申请转专业。

**第十五条** 准予转专业的研究生，应当按转入专业当年的培养方案进行培养。经转入专业所在学位评定分委员会审议认可，转专业前已修读的课程、已获得的学分可计入转入专业培养方案要求的课程及学分，但资格考试、开题、中期考核、学位论文预审须按转入专业的要求重新进行。

**第十六条** 研究生确定指导教师后，原则上不得转导师，但以下情形除外：

- （一）指导教师工作调动，无法继续指导的；
- （二）指导教师身心健康原因，无法继续指导的；
- （三）其他特殊原因致使研究生无法由原导师继续指导的。

转导师如同时涉及转专业的，还应遵守本细则第十四条、第十五条的规定。

**第十七条** 研究生资格考试或中期考核补考后仍不合格的，予以退学处理。其中，本科直博生、硕博连读生由本人申请、经导师同意、所在院系批准，或由资格考试委员会、中期考核领导小组提议、经导师同意、所在院系批准，可转为攻读硕士研究生。

**第十八条** 本科直博生通过资格考试满1年后、硕博连读生转入博士生阶段满1年后，无法或不宜继续攻读博士学位的，由本人申请，经导师同意、所在院系批准，或由学位评定分委员会或院系研究生教学指导委员会提议、经导师同意、所在院系批准，可转为攻读硕士研究生或退学。

**第十九条** 研究生一般应在本校完成学业。确因患病或有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学，但按照国家规定不得转学的情形除外。

获得转入学校接收同意后，研究生可向所在院系提出转学申请，说明理由，并附相关证明材料，报学校审核、批准。转学申请一经学校批准，不得撤销。准予转学的研究生须在学校批准之日起3个月内办结离校手续。

**第二十条** 研究生的培养方式、培养类别，以招生录取信息为准，入学后不得更改。

#### 第四章 休学、保留学籍与复学

**第二十一条** 研究生有下列情形之一，预计一学期内超过6周无法在校学习的，应当休学：

- （一）《规定》第三十二条的任一情形；
- （二）参加支教、援外、援助西部计划等国家任务的；
- （三）非因公任务出国出境的；
- （四）定向、非全日制研究生因工作需要中止学业的；
- （五）家庭或直系亲属有重大变故需要中止学业的。

**第二十二条** 研究生一次可以申请休学1学期，但学习年限内休学时间累计不得超过2学年。

**第二十三条** 研究生应当于学校批准休学之日起1周内，办妥暂时离校的相关手续。研究生休学期间，学校不予注册，不予其在校研究生待遇。

**第二十四条** 研究生在学期间参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，学校可为其保留学籍至退役后2年。因服兵役保留学籍的时间不计入学习年限。

**第二十五条** 研究生在学期间因国家或学校公派任务需要，预计一学期内出国出境时间超过6周的，应当持境外高校或科研机构的正式邀请函与确定的研修计划，申请保留学籍（联合培养）。研究生联合培养期间，学校认可其学习经历，但不予注册，不予其在校研究生待遇。

**第二十六条** 研究生在学期间参加联合培养的时间原则上不得超过其基本学习年限的二分之一。

**第二十七条** 研究生应当在休学、保留学籍期限届满后 2 周内提出复学或延长休学、保留学籍时间的申请,并提供相关证明材料。累计休学时间已满 2 年的,延长休学时间的申请不予批准;因联合培养累计保留学籍时间已达到其基本学习年限的二分之一的,延长保留学籍(联合培养)时间的申请不予批准。

经学校批准复学的研究生,按照本细则第十条或第十一条的规定进行注册。经学校批准延长时间的,继续休学或保留学籍。

## 第五章 退学

**第二十八条** 研究生本人申请退学的,经校长办公会审议通过后,可以退学。研究生违反《复旦大学学生纪律处分条例》正在处理的,其退学申请不予受理。

**第二十九条** 研究生有下列情形之一的,经校长办公会审核同意后,予以退学处理:

(一) 新生复查中发现违反本细则第九条第一项至第五项规定之一,且不能提供有效证明材料的;

(二) 逾期未注册,或未经批准连续 2 周及以上未参加所在院系规定的教学、科研活动的;

(三) 无正当理由欠缴学费的;

(四) 请假期满 2 周后仍未销假的;休学、保留学籍期限届满 2 周后仍未提出复学申请的,或因病休学累计已满 2 年,经体检复查仍不合格的;

(五) 培养方案规定的学位公共课或学位核心课有 1 门及以上课程补考后仍不合格的;

(六) 资格考试或中期考核补考后仍不合格的;

(七) 学习年限届满仍未达到毕业或结业要求的;

(八) 经学位评定分委员会认定没有能力完成学位论文的;

(九) 身心健康状况异常,经学校指定的医院诊断,认为无法继续在校学习的;

(十) 在其他高等教育机构攻读学位的, 但已与学校订立学位项目合作协议的除外。

**第三十条** 退学事项由校长办公会议审议决定。校长办公会同意退学或者予以退学处理的, 学校出具退学决定书。退学决定书自送达之日起生效。

**第三十一条** 对学满 1 学年退学的研究生, 学校发给肄业证书; 对学习未满 1 学年退学的研究生, 学校发给学习证明。

**第三十二条** 退学研究生应当在接到退学决定书之日起 2 周内办结离校手续。学校自批准研究生退学之日起, 停止其在校研究生待遇; 自退学决定书送达之日起 30 日内, 注销其研究生学籍。

## 第六章 学习年限、毕业与结业

**第三十三条** 学术学位硕士研究生的基本学习年限一般为 3 学年。专业学位硕士研究生的基本学习年限一般为 2 至 3 学年。硕士研究生的基本学习年限以其入学当年培养方案规定的学制为准。

**第三十四条** 普通博士研究生的基本学习年限一般为 3 至 4 学年。本科直博生的基本学习年限一般为 5 学年。硕博连读生(含硕士阶段)的基本学习年限一般为 5 学年, 其中硕士研究生阶段一般为 2 学年, 博士研究生阶段一般为 3 学年。博士研究生的基本学习年限以其入学当年培养方案规定的学制为准。

**第三十五条** 研究生在基本学习年限内无法达到毕业要求的, 可以申请延长学习时间。研究生一次可以申请延长 1 学期或者 1 学年, 学习年限内延长学习时间累计不得超过 2 学年。

**第三十六条** 研究生学习年限届满, 应以毕业、结业、退学等形式之一结束学业。

**第三十七条** 研究生完成培养方案规定的所有课程和必修环节, 成绩合格, 德、智、体考核合格, 学位论文答辩通过, 准予毕业, 学校发给毕业证书。准予毕业的研究生, 达到所在专业的学位授予条件的, 学校颁发学位证书。

**第三十八条** 研究生提前完成学业要求, 成绩优异, 并满足下列条件, 经指导教师和学位评定分委员会审核同意, 可在每学期注册日期起 2 周内, 申请提前毕业:

(一) 硕士生入学满 1 学年、普通博士生入学满 2 学年、本科直博生通过资格考试满 2 学年、硕博连读生转入博士研究生阶段满 2 学年；

(二) 研究生提前达到培养方案规定的课程学习和必修环节的要求，成绩合格，且学位课程的平均绩点不低于 3.5；

(三) 学位论文质量明显高于所在院系的学位论文要求。

**第三十九条** 研究生完成培养方案规定的课程学习且成绩合格，满足下列情形之一的，可以申请结业：

(一) 完成所有必修环节且考核合格，但学位论文答辩未通过的；

(二) 学位论文预审不合格，但已完成其他必修环节且考核合格，经学位评定分委员会审议同意的；

(三) 已满基本学习年限，已完成除学位论文预审外的其他必修环节且考核合格，由学位评定分委员会组织专家组认定其已完成学位论文工作相当的研究工作量的。

因第一项情形结业的，学位论文经修改后，博士生可在结业后 2 学年内、硕士生可在结业后 1 学年内，重新提交学位申请。通过学位论文答辩的，可申请换发毕业证书；达到所在专业的学位授予条件，学校颁发学位证书。

因第二项、第三项情形结业的，不得重新提交学位申请，不得申请换发毕业证书。

**第四十条** 研究生应当于毕业、结业之日起 2 周内办结离校手续。

## 第七章 学业证书管理及其他

**第四十一条** 学校根据国家高等学校学籍学历电子注册管理制度，按照招生时确定的学位类型、培养层次、培养方式、学制，以及招生时确认的姓名、性别、出生日期、证件号码等个人信息，录入、上报研究生学籍信息，完成研究生的学籍电子注册。

研究生学历证书、学位证书及其他学业证书所需信息以电子注册的学籍信息为依据。

**第四十二条** 研究生在学期间个人信息发生变更的，由本人提出学籍信息修改申请，附相关证明材料，经所在院系审核后，报研究生院核准修改。研究生学籍信息修改申请至迟应于拟毕业学年的第 4 周前提交。

**第四十三条** 学校根据国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成研究生的学籍电子注册。

**第四十四条** 研究生有以下情形之一的，学校撤销已颁发的学历、学位证书：

- （一）违反国家和学校研究生招生规定入学的；
- （二）在学期间违反学校规定，应当给予开除学籍处分的；
- （三）以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段取得学历、学位证书的。

被撤销的学历、学位证书已完成国家电子注册的，由学校报教育行政部门宣布无效。

**第四十五条** 学历、学位证书遗失或者损坏的，经本人申请、学校核实后，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四十六条** 研究生学籍信息管理和学籍变动的基本工作流程如下：

- （一）研究生提出书面申请；
- （二）指导教师签署意见，未确定指导教师的情况除外；
- （三）相关院系审核并出具意见，必要时须经学位评定分委员会或院系研究生教学指导委员会审议；
- （四）报研究生院审核、备案。

**第四十七条** 研究生申请保留入学资格、入学、请假、休学、保留学籍、延长学习年限、复学、退学时，应提交的身份证明一般为居民身份证、户口簿、军官证、护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证等，应当提交的相关证明材料按附表所列。

**第四十八条** 学校对转专业、转学的情况予以公示，公示时间不少于 10 个工作日。

**第四十九条** 研究生的学籍登记表、成绩单、奖励及纪律处分等材料应当真实、完整地归入学校文书档案和研究生本人档案。

## 第八章 附则

**第五十条** 港澳台研究生、外国留学生的管理，参照本细则执行。

**第五十一条** 研究生在学期间的课程、学分、成绩评定等事项，按照《复旦大学研究生课程和教学管理规定》的相关条款执行。

**第五十二条** 学校与定向培养单位、联合培养单位订立的协议同本细则不相冲突的，适用协议的约定。

**第五十三条** 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《复旦大学研究生学籍管理规定（试行）》同时废止。

附表：

申请情形	相关证明材料
身心健康原因	医院诊断书
执行国家任务	国家任务组织单位的书面证明
工作需要	定向单位或工作单位的书面同意函或证明函
参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队	入伍通知书、复员或退伍证件
联合培养	联合培养单位的邀请函或书面证明
创业实践	营业执照