

北京交通大学研究生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家的教育方针,维护正常的教育教学秩序,加强和完善研究生的学籍管理,促进研究生德、智、体、美、劳等各方面全面发展,保证研究生的培养质量,依照教育部《普通高等学校学生管理规定》及《北京交通大学章程》、《北京交通大学学生管理规定》等,制定本规定。

第二条 本规定适用于被本校按照国家招生政策、招生规定正式录取的学历教育研究生,办理入学手续,并通过注册取得了学生身份或资格。学籍管理涉及入学与注册,考核与成绩记载,转专业与转学,休学与复学,退学,毕业与结业,学业证书管理等。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,应当持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当事先向其所在学院请假,请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查,审查合格的准予办理入学手续,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,取消其入学资格。

第五条 新生因应征入伍、创新创业、支教、身心健康等原因可以在入学前申请保留入学资格。新生在录取及入学报到阶段累计申请保留入学资格最多1次,最长不超过2年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可凭入伍通知办理保留入学资格手续,学校保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满,应当在保留入学资格期满前3个月向学校提出入学申请。学校按照本规定第二条要求进行审查,合格后准予办理入学手续;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 新生入学后,学校根据国家招生规定在3个月内对下列事项进行复查。

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

学校复查中如发现新生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定其为复查不合格，有权取消其学籍；情节严重的，应当移交有关部门调查处理。

复查中发现新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，由本人提出申请，经学校批准，可以按照本规定第五条的要求保留入学资格。

复查的程序和办法按照《北京交通大学研究生新生入学资格初步审查与复查管理办法》执行。

第七条 每学期开学时，研究生应当按学校规定的时间持研究生证和缴费凭证到各学院报到并办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的将不予注册。

因家庭经济困难无法按时缴费的研究生，应当先到“资助学生工作办公室”办理申请贷款手续，再到研究生院办理缓交学费手续后，予以注册。

不能如期注册者，应当办理请假手续。请假2周以内（含2周）的由所在学院审查批准，超过2周的由研究生院审查批准。

未能按期注册又未办理请假手续，或者虽有请假但未获批准的，以及逾期两周不注册或者超过请假期限仍未办理注册手续者，按自动退学处理。

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生应当按照培养方案和其他教育教学环节（以下统称课程）的要求完成学业，学校有权以考试或考查的方式对研究生的学业进行考核。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

考核具体评定方式按照《北京交通大学研究生课程管理规定》执行。

第九条 研究生教育教学各个环节的考核要求按照《北京交通大学博士研究生培养过程管理规定》、《北京交通大学学术型硕士研究生培养过程管理规定》、《北京交通大学

专业学位硕士研究生培养过程管理规定》、学位点和专业学位类别培养方案等有关规定执行。

第十条 研究生可以根据校际间协议跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，修读的课程成绩(学分)，符合《北京交通大学研究生课程管理规定》相关规定的学校予以承认。

第十一条 研究生综合素养纳入研究生培养方案，具体办法按照学位点或专业学位类别的培养方案规定执行。

第十二条 学校真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

研究生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩将记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，由学校给予相应的纪律处分。对于受到警告、严重警告、记过及留校察看处分的，有悔改表现者，可以给予该生对该课程的补考或者重修机会。

研究生因退学等情况中止学业又重新参加入学考试并被再次录取的，其在本校已获得的成绩，经学校认定，可以予以承认。

第十三条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。因事、因病请假在2周以内者(含2周)由所在学院批准，2周以上者由导师和学院签署意见后报研究生院批准；研究生因病请假，应持校医院证明或县级以上医院证明。一学期内病、事假累计超过2个月者(含2个月)应办理休学手续。

未经批准而未按时参加教育教学计划规定活动者，根据学校有关规定给予批评教育，给予相应的处分。

第四章 转专业与转学

第十四条 研究生应当在被录取专业完成学业，原则上不得转专业。如确因入学后患病不能在原专业学习，或确有专业特长并经过相关认定的，可以在入学后1年内提出转专业申请。对于在休学创业期间取得阶段性成果，体现出专业特长的学生，可在复学前提出转专业申请。转专业不改变基本修业年限和最长学习年限。

转专业一般应在同一学科门类内，以公平、公正为原则，由高分录取专业转入低分录取专业。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

转专业由研究生本人提出申请，经导师和转出专业所在学院同意，并经接收导师和转入专业所在学院综合考核认可，由学校审批，公示1周无异议后，办理相关手续，并报北京市教委备案。因创业原因申请转专业的还应经学校创业指导中心审批。

研究生调整专业后，必须按调整后的专业培养方案执行，重新制订培养计划。

学校可以在必要时按照社会对人才需求的变化，经研究生同意，适当调整其所学专业。

第十五条 研究生应当在本校完成学业，学校一般不受理研究生转学申请。如遇患病或者有特殊困难，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，经学校批准后，报北京市教委备案。

第十六条 研究生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 由低学历层次转为高学历层次的；
3. 以定向就业招生录取的
4. 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；
5. 无正当理由的。

第十七条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十八条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业的导师同意。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门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。

第五章 休学与复学

第十九条 研究生可以分阶段完成学业。除休学创业等另有规定外，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者，由学校批准或决定，办理休学手续。在学期间累计休学不得超过2次，每次休学时间为一学期或一学年。对于因创业办理休学而需要连续休学创业的，可增加一次休学机会。

因病休学的研究生，应当提供由学校指定的二级甲等以上医院出具的疾病诊断证明书。根据校医院或指定医院的建议认为应当休学的研究生，应当休学。

申请休学创业的研究生应当提交相应的证明材料，经学院、创业指导中心和研究生院审核后，方可办理休学手续。

第二十条 研究生在读期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可凭入伍通知办理保留学籍手续，学校应当保留其学籍至退役后2年。在其退役后2年内可以按照本规定第二十一条办理恢复学籍手续，逾期不提出申请的，按自动退学处理。

本条不适用于以现役军人身份入学的研究生。

第二十一条 研究生可以参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

研究生保留学籍期间，应当与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十二条 研究生休学时应当办理休学手续离校，往返路费由其自理。休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及学校的有关规定处理；因其它原因休学的研究生，休学期间患病所发生的医疗费用由学生自理。

第二十三条 研究生休学期满，应当在休学期满前十个工作日，向学校提出复学申请或继续休学申请，经学校复查同意，方可复学或继续休学。因病休学申请复学的研究生应当持县级以上医院健康证明，经学校指定的二级甲等以上医院复查确认后，准许复学。

研究生休学期间若有严重违法违纪问题，经学校确认不宜继续培养者，学校可取消其复学资格。

第六章 退 学

第二十四条 研究生有下列情形之一，应予退学：

1. 经研究生导师或指导小组考核认为不宜继续培养的；博士生资格考试两次未通过的；博士生开题两次未通过的；在学校规定的学习年限内(含休学和保留学籍)未完成学业的；

2. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
3. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
4. 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未办理暂缓注册手续的；
6. 其他符合相关规定应退学者。

第二十五条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十六条 对研究生的退学处理，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报北京市教委备案。

研究生拒绝签收退学决定书的，可以以留置的方式送达；研究生已离校的，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 研究生在学校规定的年限内，未能按照学校和所在学科、专业培养方案的要求，完成各项培养环节，学满 1 年以上者，准予肄业并颁发肄业证书；不满 1 年者，颁发学习证明。

第二十八条 退学研究生，应在接到学校退学决定书后两周内办理退学离校手续。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续并离校。

退学研究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。

第二十九条 研究生对退学处理有异议的，可依据《北京交通大学学生校内申诉管理办法》提出申诉。

第七章 毕业与结业

第三十条 研究生在学校规定年限内，按照学校和所在学位点或专业学位类别的培养方案要求，完成教育教学各环节，成绩合格，完成学位论文并通过论文答辩和学院学位评定委员会评议，达到毕业要求，学校准予其毕业并颁发毕业证书。符合学位授予条件者，可以申请学位。

研究生提前完成教育教学各环节，达到所在学位点或专业学位类别提前毕业条件的，可以申请提前毕业。

第三十一条 研究生在学校规定年限内，按照学校和所在学位点或专业学位类别的培养方案要求，完成教育教学各项环节，成绩合格，并完成学位论文，但未达到毕业要求的，学校准予其结业并颁发结业证书。

硕士研究生可在结业离校1年内、博士研究生可在结业离校2年内，回校重新答辩1次，答辩通过者，换发毕业证书，符合学位授予条件的，可以申请学位。

第三十二条 研究生应在学校规定的学习年限内完成全部学业。

学术型硕士研究生的基本修业年限为3年。

专业学位硕士研究生基本修业年限为2年，有特殊规定的专业除外。

博士研究生的基本修业年限为4年，本科毕业生直接攻读博士学位研究生的基本修业年限为5年。

研究生未能在基本修业年限内完成学业，由本人填写研究生延期毕业申请表，经导师和学位点或专业学位类别所在学院同意，报研究生院批准后，可延长学习年限。全日制硕士研究生延长期限（含休学和保留学籍）在基本修业年限外不超过2年；非全日制硕士研究生最长学习年限（含休学和保留学籍）不超过5年；博士研究生（含本科毕业生直接攻读博士学位研究生）最长学习年限（含休学和保留学籍）在基本修业年限外不超过2年。对于因创业增加一次休学机会且累计休学超过2年的，可以在最长学习年限基础上增加1年。

第八章 学业证书管理

第三十三条 学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式和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。经学校审查后报北京市教育委员会审批。

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，根据相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第三十五条 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，不予颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、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。

第三十六条 对于被开除学籍的研究生学校只出具学习证明，不予颁发结业证书或肄业证书。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第三十八条 对接受学历教育的港澳台侨研究生、留学研究生的管理参照本规定执行。对已签订协议的研究生管理按相关协议执行，所有签订的协议，应符合本规定内容。

第三十九条 本规定于2021年6月21日由学校校长办公会审议通过，自通过之日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十条 本规定由研究生院负责解释。