

附：

南方科技大学研究生学籍管理实施细则

为落实我校研究生学籍管理规定政策，提高学籍管理规范性，特制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一节 新生入学与注册

一、 新生学籍信息确认与完善

研究生个人学籍信息是教育部电子注册的基础信息，直接关系到研究生未来的学历证书认证和就业等事宜，须认真核对填写，并保证其准确无误。

研究生新生报到后，须于两周内进行个人学籍信息完善与核对，由培养单位督促审核完成。如有更改需报研究生院备案。

二、 新生资格审查

1、 资格初审

新生入学报到两周内，培养单位对新生入学资格进行初步审查，包括学费是否缴齐、档案是否到校，录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况是否相符合。如未按学校规定缴纳学费、档案未调入学校（目前仅限哈工大联合培养学生），考生信息等证明材料与本人实际情况是不相符合，将取消其入学资格。

家庭经济困难学生可通过绿色通道先行入学，入学后按照国家及学校规定申请资助。

2、资格复查

新生入学三个月内培养单位按照学籍管理规定的新生资格复查内容对学生进行复查，需重点复查：新生学历学位证书是否真实、身心是否健康、录取资格是否真实、是否合乎招生录取规定。

新生须在入学两周内，到学校指定医院（南山区人民医院，下同）进行健康体检，体检合格方可办理注册手续，取得学籍。体检不合格可申请保留入学资格进行治疗、休养，待合格后申请恢复入学。

三、新生保留入学资格

1、保留入学资格

新生入学两周内，如发现下列情况之一，需申请保留入学资格一年：健康检查发现患有疾病短期可治愈，暂不宜在校学习者；因病请假一个月期满，仍未病愈不能报到者；已怀孕，或于入学前分娩、从报到之日起仍需休产假一个月以上者。属于前两种情况的须附学校指定医院的诊断证明；属于第三种情况的应如实向学校申明。

申请流程：研究生本人申请——导师意见——培养单位意见——研究生院分管院长审批。

2、恢复入学资格

保留入学资格的学生期满后，应在下一学年开学前三个月，重新提出书面入学申请。

申请流程：研究生本人书面申请（因病者须附学校指定医院体检合格证明）——所在培养单位意见——研究生院分管院长审批。

四、境外联合培养项目新生延迟入学

参加我校与境外大学联合培养研究生项目（仅限第一年在境外就学的项目）者，其新生报到程序遵照合作大学规定执行。因故不能按时报到者，应同时向南方科技大学和合作大学提出延迟入学申请。

申请流程：研究生本人书面申请（因病者须附学校指定医院体检合格证明）——我校导师、对方导师意见——我校培养单位、合作大学相关部门意见——研究生院分管院长审批。

第二节 取得学籍研究生注册

1、 境内研究生和境外返校研究生注册

培养单位在开学两周内须对取得学籍研究生进行注册手续（包括境内取得学籍研究生和境外返校研究生），休学、出国不在校学生、未按照规定交纳学费的学生不予注册。在校研究生须本人亲自持研究生证到所在培养单位教务办公室办理注册手续，不能由同学或他人代替。

家庭经济困难学生须提交家庭经济困难生申请，并递交《高等学校家庭经济情况调查表》，经过所在培养单位认定，方可办理缓交学费手续，并准予注册。助学贷款者须提交助学贷款回执。

注册状况与奖学金、选课和其他学业活动相联系。

2、 境外研究生延迟返校手续

参加我校与境外大学联合培养研究生项目者（仅限于项目规定必须在境外学习的学期期间），其注册手续遵照合作大学规定执行。因故不能按时返校者，应提交延迟返校申请，延迟返校最长为半年，申请批准后，方可延迟返校。未申请或者申请未被批准者，将不享受奖助学金。

延迟返校申请流程：研究生本人书面申请----我校导师、对方导师意见——我校培养单位、合作大学相关部门意见----研究生院相关办公室审核----研究生院分管院长审批。

第二章 学籍异动

凡参加我校联合培养项目的研究生，一旦产生学籍异动情况，须首先向南方科技大学相关部门提出申请，获批后，方可遵照对方学校相关规定申请。对于违反此项条款的研究生，学校有权向其追索相关资助，包括由合作大学转移支付部分。

第一节 转导师

研究生一般不可转导师，如因导师出国、退休、离职以及其他特殊原因必须转导师的，可申请转导师。

按照本学科内和跨学科两种情况，申请流程如下：

本学科内转导师申请流程：研究生本人申请——转出导师意见——转入导师意见——所在培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院分管院长审批；

跨学科转导师申请流程：研究生本人申请——转出、转入导师意见——转入、转出培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院分管院长审批。

第二节 博士转硕士

博士研究生完成培养方案和培养计划规定的全部课程学习（不包括 seminar），但未通过博士资格考核或未通过论文开题考核者，可申请转为硕士研究生继续学习。按照本学科内和跨学科两种情况，申请流程如下：

同一培养单位博士转硕士申请流程：本人提出申请——博士、硕士导师意见——培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院分管院长审批。

不同培养单位之间博士转硕士申请流程：本人提出申请——博士、硕士导师意见——转入、转出培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院分管院长审批。

第三节 转学科

研究生入学未满一年者，原则上不得转学科。以境外联合培养方式录取或者录取前与学校有明确约定的，不得转学科。研究生在学期间只允许办理一次转学科事宜。硕士研究生转学科后，需要完成转入学科课程学习等培养环节，并根据实际情况延长 1-2 年学习时间。

申请流程：本人提出申请——转入、转出导师意见——转入、转出培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院意见——学校审批——省教育厅审批备案。

第四节 转学

研究生转学须符合学籍管理规定转学条件，每年 4 月和 10 月受理。

按照同省转学和跨省转学两种情况，申请流程如下：

同省转学申请流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院意见——我校、拟转入学校同意——省教育厅审批。

跨省转学申请流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院意见——我校、拟转入学校同意——我省、拟转入省份省教育厅审批。

第五节 休学与复学

1、研究生休学须按照学籍管理规定办理，休学时间一般以半年或一年为限，累计不得超过一学年。休学期间，学籍保留，但不享受在校研究生待遇，学校对其行为不承担任

何法律责任。因病休学须附学校指定医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

休学流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院分管院长审批。

3、 研究生复学申请于每年5月和11月受理，在此期间内不办理复学或者继续休学手续者，视为放弃学籍，按退学处理；休学累计一学年期满仍不能复学者，予以退学。因病休学者，需附二级甲等以上医院提供的健康证明，经学校指定医院复查体检（合格）后，准予复学。

复学流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院分管院长审批。

第六节 停学与复学

1、 研究生因参军入伍、创业原因无法在校学习者，可凭入伍通知书、创业证明等材料办理停学手续。停学期间，不享受在校研究生待遇，学校对其不承担任何法律责任。因创业原因停学，最长不超过两学年。

停学流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院分管院长审批。

2、 停学期满须办理复学手续，逾期不提出复学申请者，将取消入学资格或者予以退学。研究生停学期间违法乱纪情节严重者，取消其复学资格。

参军入伍者，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年，研究生在其退役后 2 年内可申请复学，并按复学的有关规定办理手续。

复学流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院分管院长审批。

第七节 退学

按照学籍管理规定予以退学的研究生和本人申请退学的研究生，应当在接到退学决议书两周内办理退学手续。在校学习时间满一年，发肄业证书；未满一年，发学习证明。

按照本人申请退学和学校予以退学两种情况，办理流程如下：

本人申请退学：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院意见——学校审批——省教育厅审批。

学校予以退学：培养单位提出退学意见——研究生院审核——学校审批——省教育厅审批。

第三章 请销假

第一节 请销假

1、 请假

研究生离校、出国境或者在校期间因故不能参加正常教学和科研活动，必须事先请假。

研究生请假申请书、相关证明及有关负责人的审批意见应及时报告所在培养单位，并将材料存放至培养单位教务办

公室备查。因病请假应出具学校指定医院或者二级甲等以上医院证明。

因病请假流程：

请假一周（含）以内，由导师批准，培养单位登记备案；

一周以上，由培养单位主管负责人批准，培养单位登记备案；

累计一个月以上者，由培养单位主管负责人批准，培养单位登记备案，研究生院备案；

累计超过一学期学习周数三分之一以上者，必须办理休学。

因事请假流程：

请假一周（含）以内，由导师批准，培养单位登记备案；

一周以上，由培养单位主管负责人批准，培养单位登记备案；

一学期内累计请假不能超过一个月，累计超过一个月以上者，必须办理休学。

2、销假

研究生请假期满，必须按时销假。如需续假，应办理续假手续，手续与请假相同。

销假手续：研究生本人亲自持销假单到所在培养单位进行报到销假。

第二节 违纪处理

研究生不按规定请假，属下列情况的，均按旷课论，一天按 8 学时计算，按照违纪处分规定进行处理：

（一）未经请假或请假未获批准而不参加培养计划规定的教学或科研活动者；

（二）未经请假或请假未获批准而擅自离校者（含未办理审批程序出国、出境）；

（三）未请假或请假未获批准而不按期注册者；

（四）请假期满未续假，或续假未获批准而逾期不归者。

第四章 毕业、结业

第一节 提前毕业

研究生提前完成培养计划中规定的全部课程，且成绩优良，完成了培养方案中所有培养环节，且满足各培养环节相关要求，可以申请提前毕业，一般提前时间最多一年。

申请流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——学位评定分委员会意见——研究生院相关办公室审核——研究生院意见——校学位评定委员会审批。

第二节 延期毕业

研究生在基本学习年限内未完成学业，需申请延期毕业，延期毕业整体学习学程不超过最长学习年限，研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业，不能再申请延期。

延期毕业研究生，以半年为单位申请，应按学校规定缴纳延期期间学费、杂费等。延期期间，不再参加学校各类奖助学金评定和学生医疗保险，住宿自理。

申请流程：本人提出申请——导师意见——培养单位意见——研究生院相关办公室审核——研究生院审批。

第三节 结业

研究生在学校规定学习年限内，修完培养计划全部内容，仅学位论文环节审查未通过或答辩未通过，满足学校毕业审查各项要求，准予结业，发放结业证书。

结业的研究生，可在学校规定的申请学位最长年限内再次向学校申请论文送审及答辩。答辩通过后，在学习年限内的可换发毕业证书，毕业证书日期按照答辩通过日期填写，符合学位授予条件的可授予相应学位。

第三节 毕业离校

1、毕业学籍异动截止时间

所有预计毕业研究生的学籍异动截止时间为每年 11 月底（预计 1 月毕业研究生）、每年 4 月底（预计 7 月毕业研究生），之后，研究生院不再受理任何本届毕业生学籍异动手续。

2、预计毕业研究生学籍信息核对

预计毕业的研究生应于学籍异动申请截止日期前，完成本人信息的核对和更改，之后再出现的信息更改将无法进行教育部电子注册，并影响到研究生的学历认证和就业。

3、预计毕业研究生图像采集工作

根据教育部对毕业研究生电子信息采集和学历证书电子注册的统一要求，毕业研究生的毕业证书需按有关技术标准采用数码图像采集，照片将用于毕业证书和相关毕业材料的制作，图像文件将用于教育部学历证书认证系统。

根据教育部有关文件，未按要求进行图像采集的研究生将不能在教育部网站上进行学历查询，因此可能影响到研究生未来的学历证书认证和就业手续的办理。

4、离校手续

毕业研究生到所在培养单位办公室领取《南方科技大学研究生离校通知单》，按《南方科技大学研究生离校通知单》要求到各相关部门办理离校手续。上述各项手续完成后，将《南方科技大学研究生离校通知单》交回所在培养单位。