

中国人民大学研究生学籍管理规定

(2019 年修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，尊重和保护学生的合法权利，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规和行政规章，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受学历教育的研究生，包括港澳台侨学生和国际学生。

第三条 学生处负责全校研究生学籍管理工作，相关部门和各学院根据本规定履行学籍管理方面的职能。

第二章 入学与注册

第四条 按照招生规定被我校录取的新生，应持《中国人民大学研究生录取通知书》和身份证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向所在学院说明情况并请假，同时附相关证明材料。学院审批后准予请假的，报学生处备案。请假时间不得超过 14 天。

第五条 应报到入学学生有下列情况之一，按放弃入学资格

处理：

- （一）在开学前或开学 14 天内主动申请放弃入学资格；
- （二）未按期到校入学，也未请假或者请假未被批准的；
- （三）未按期到校入学或者请假逾期未办理入学手续，且不具有学生处认可的因不可抗力延迟等正当理由的；

拟按放弃入学资格处理的，由学院出具意见，由学生处处务会研究后报请分管学生工作的学校领导做出决定。学院意见须学院领导签署意见并加盖学院公章，且附学生签字确认放弃入学资格的书面声明，或者已与学生联系确认放弃入学资格的联系记录，或者无法与学生取得联系的说明及与学生进行多次联系的记录等支撑材料。支撑材料须至少有 2 名工作人员签字确认。

第六条 研究生招生部门根据新生报到日提前 30 天将本年度录取数据提交至学生处，用以制作新生名册及其他新生材料。各学院在新生报到时依据学生处提供的新生名册、录取通知书、身份证件及证明对新生入学资格进行初步审查，并在开学后 15 天内向学生处报送新生入学资格初步审查报告。学院初步审查合格的，办理入学手续，予以注册学籍；初步审查不合格的，在新生入学资格复查中进行重点复查。

第七条 学校成立新生入学资格复查工作领导小组，由分管纪检监察和学生工作的学校领导担任组长，监察处、研究生院、教务处、学生工作部（处）、招生就业处、保卫处（部）、档案馆、校医院为成员单位。新生入学资格复查工作领导小组在学生工作部（处）设立办公室，按照招生规定和学校要求在新生入学后三个月内组织开展新生入学资格复查。复查内容包括但不限于：

- (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；
- (五) 特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第八条 学生有以下情况之一的，已经注册学籍的取消学籍，未注册学籍的取消入学资格：

- (一) 冒名顶替入学的；
- (二) 由他人替考获得录取资格或录取优惠资格的；
- (三) 录取过程存在隐瞒事实、学术不端、弄虚作假、徇私舞弊等问题的；
- (四) 不符合录取条件或录取相关规定的；
- (五) 未按要求参加新生体检，或未按要求提交体检证明的；
- (六) 经校医院认定因身心健康问题不宜在校学习，且拒不申请保留入学资格的；
- (七) 因身心健康原因保留入学资格，期满后经校医院认定仍然未达到入学体检标准或不宜入校学习的；
- (八) 存在其他严重违反高校招生录取规定的问题。

新生入学资格复查中拟取消入学资格或取消学籍的，由所在学院或相关部门提出意见，学生处审核后提请新生入学资格复查工作领导小组会议审议并做出决定。

新生入学资格复查工作结束后发现入学资格存在问题应取消学籍的，由所在学院或相关部门提出意见，学生处审核后提请

校长办公会审议并做出决定。

决定取消入学资格或取消学籍的，学校印发文件并送达本人，或者通过在校内公告进行送达。

被取消入学资格或者取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，学校不提供住宿床位，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。

第九条 新生有下列情况之一，可以申请保留入学资格：

（一）经校医院诊断或确认存在身心健康状况不宜在校学习的；

（二）定向研究生因原单位公派短期出境（1年内）不能到校学习的；

（三）响应党和国家号召，应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队，或者参与其他政策鼓励、学校认可的项目或活动的；

（四）国际学生未获得当年政府奖学金资助资格的；

（五）因其他原因，不宜或无法入校学习的。

因参军保留入学资格的，可保留至退役后2年；其他原因保留入学资格的，保留时间原则上为1年；另有国家政策或学校规定的，按政策执行。

申请保留入学资格的，由本人在开学前或开学1个月内提出书面申请并附相关证明材料，经所在学院和研究生院同意，报学生处审批。博士研究生还须征得导师同意。

保留入学资格期间不缴纳学费，不具有学籍，不享受在校待遇，不参评奖助学金，不享受校内生活补贴，学校不提供住宿

床位。

保留入学资格者，应与学院保持联系，保留入学资格期满及时在规定时间内报到入学。因身心健康原因保留入学资格者在保留入学资格期内康复的，应持校医院或校医院指定医院相关诊断证明，方可办理入学手续。

第十条 每学期开学前学生处发布学生学籍注册通知，所有在读学生（含延期毕业生，不含休学学生）须按照通知要求在学籍注册期限内进行学籍注册。学籍注册期限从开学日前2日起，至开学日后第5日止。学籍注册包括电子注册和学生证注册。

全日制学生须本人持学生证和身份证件到校进行电子注册和学生证注册，非全日制学生不便到校进行学籍注册的，可以由学院学籍管理专门人员代为注册。因学院统一安排学期初在外实习或学习，以及经学院或学校批准在境外交流学习而无法在学籍注册期限内履行注册手续的，可以由学院学籍管理专门人员代为注册。

因特殊情况不能在学籍注册期限内到校进行学籍注册的，须以书面形式向学院说明情况并申请暂缓注册，且暂缓时间不超过14天。学院审核同意的，出具书面意见。经学院同意暂缓注册的学生，必须由本人持学生证、身份证件和学院同意暂缓注册的文件在自开学日起15天内到学生处办理补注册手续。

未按学校规定缴纳学费（已申请助学贷款除外）或者不符合其他注册条件的，不予注册。

第十一条 除学校规定的节假日外，注册在校的全日制学生不得擅自长时间离校。确有特殊情况需要离校的，如果涉及缺席

教育教学计划安排的活动，须按照学校学生学习纪律及考勤管理相关规定请假；如果不涉及缺席教育教学计划安排的活动，离开校区所在城市的，或者离校2日及以上的，须事先按照学生处相关规定请假，并由班主任和所在学院领导审批。

第十二条 硕博连读、硕博直通研究生经考核进入博士研究生培养阶段，不授予硕士学位的，学籍按转段处理；博士生经审批转为硕士生培养的，学籍按降段处理。研究生转段、降段每学年办理一次，转段、降段后学生按照新的学历层次缴纳学费、注册、享受奖助学金等待遇。

第三章 学籍信息变更

第十三条 内地学生在校期间姓名、身份证号、性别、民族、籍贯等身份信息发生变化，可以向所在学院书面申请修改或变更相应学籍信息，并提供公安部门相关证明文件及其他支撑材料。学院结合学生档案对学生入学资格进行再次复查后，分以下情况办理：

（一）学生申请修改或变更姓名、性别、民族、籍贯等身份信息的，学院审核同意后报学生处审批；

（二）学生申请修改或变更身份证号，如果不涉及身份证号中省份和出生日期信息变化的，学院审核同意后报学生处审批；如果涉及省份变化，学院审核同意后，学生处会同招生部门联系生源省级招生部门或相关单位协助核查，排除招生录取中的违规行为后再进行审批；如果涉及出生日期变化，学生处会同相关部

门核实后，报教育部审批。教育部审批同意的，学生处待招生数据调整后重新为相关学生办理学籍注册手续；

（三）学生申请同时或先后变更姓名和身份证号，学院审核同意的，学生处报请分管学生工作的学校领导同意后，报北京市教委审批。

第十四条 港澳台学生在校期间身份证件用名、姓名、身份证件号码等身份信息发生变化的，可以向所在学院书面申请修改或变更相应学籍信息，并提供相关证明文件或支撑材料。学院审核同意的，报港澳台办公室审核后，由学生处审批。港澳台学生其他学籍信息变更事宜，参照内地学生处理。

第十五条 国际学生在校期间身份证件用名、中文姓名、身份证件号码等身份信息发生变化的，可以向所在学院书面申请修改或变更相应学籍信息，并提供相关证明文件或支撑材料。学院审核同意的，报留学生办公室审核后，由学生处审批。

第十六条 学生在报考后、入学注册学籍前姓名、身份证号、性别、民族、籍贯等身份信息发生变化的，因无法注册学籍，不能申请修改或变更相应学籍信息。

第四章 转专业与转学

第十七条 研究生在本学院同一专业转研究方向或转导师的，由学生本人提出申请，经导师和学院同意后，报研究生院审批。

第十八条 学生如因专业调整、导师变动等原因导致无法在

本专业继续学习，或者学生在学习期间对其他专业有兴趣且明确表现出研究专长的，可以申请转专业。

申请转专业者，录取类别和学习形式不得更改。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。

第十九条 转专业按照以下程序办理：

（一）学生本人提出申请；

（二）经导师和所在学院同意，同时征得拟转入专业导师和学院同意；

（三）转入学院须组织相应考核，接收标准不得低于转入专业当年研究生录取标准；

（四）转入学院将学生转专业申请、考核结果和接收意见报研究生院审批；审批通过的，学生处进行学籍信息变更；

（五）学生经批准转专业后，须执行转入专业的培养方案。

第二十条 研究生一般不得转学。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。

研究生有下列情况之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者已进入基本学习年限最后一学年学习阶段的；

（二）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业类型招生录取的；

(五) 不符合北京市相关政策的;

(六) 无正当理由的。

第二十一条 学校每年5月、11月受理转学申请,其他时间不受理。如因北京市教育委员会转学备案或审批工作时间调整,学校可以调整受理转学申请的时间,由学生处发布通知。

第二十二条 申请转入其他学校学习的研究生,本人提出书面申请说明转学理由,导师、所在学院和研究生院审核同意后,报送以下材料至学生处审核:

(一) 导师、所在学院、研究生院同意该生转学的审核意见;如因导师原因学生无法继续在本校培养,还须出具导师不能继续指导的证明。

(二) 经学生本人签字确认的转学申请书;

(三) 转学原因的相关证明或支撑材料文件(原件)。如因病申请转学需提交医院开具的诊断证明,并经校医院审核认可;

(四) 申请转学学生在校期间学习成绩单;

(五) 普通高等学校录取新生名册复印件;

(六) 拟转入高校同意接收转学的校级公函或证明文件;

(七) 其他相关证明材料。

学生处受理转学申请后召开专门会议提出处理建议,报学校主管领导批准并进行校内公示后,按照北京市教育委员会关于普通高等学校学生转学相关政策文件的要求和程序办理。

转学到其他学校的学生,户籍和档案同时迁出,及时办理退宿手续。

第二十三条 其他高校申请转入我校学习的研究生,向拟转

入学院提出申请并提交相关材料。拟转入学院、研究生院进行审查考核，组织申请转学学生参加学校学位评定委员会组织的专业考核或学业水平评估。同意接收的，报送以下材料至学生处审核：

（一）拟转入学院、研究生院的考核结果和审核意见，以及学校学位评定委员会专业考核或学业水平评估意见和拟转入专业录取控制标准不高于转出学校和专业录取控制标准的证明材料；

（二）接收导师的意见。如果转学与导师调入有关，还须由人事处出具导师调入证明；

（三）学生本人签字确认的转学申请；

（四）转学原因的相关证明或支撑材料。如因病申请转学，须提交医院开具的诊断证明，并经校医院审核认可；

（五）转出高校签署意见并盖章的北京市或转出学校所在地省级普通高校学生转学申请（备案）表；

（六）转出高校提供的转学学生在校成绩单；

（七）转出高校就该生转学进行公示及结论的说明文件，以及该生无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的情况说明；

（八）盖有省级行政区招生办公室录取专用章和转出学校学籍管理部门红色印章的新生录取名册复印件。

（九）其他相关证明材料。

学生处受理转学申请后召开专门会议提出处理建议，报校长办公会研究决定。同意转入的，经校内公示后，按照北京市教育委员会关于普通高等学校学生转学相关政策文件的要求和程序办理。

第五章 休学与复学

第二十四条 研究生有下列情况之一，应予休学：

（一）因身心健康问题，经医院诊断、校医院确认须停课30天及以上进行治疗、休养的；

（二）非毕业班学生因创业原因确有休学必要的；

（三）因私出国（境）90日（含）以上的；

（四）因公出国（境）90日（含）以上且需要中断本校学业的；

（五）应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的；

（六）因其他原因需要中断学业，学生提出申请的；

（七）因其他原因，学校认为应当休学的。

第二十五条 休学不计入在读时间。学生因参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队休学的，可以休学至退役后2年，其中服役时间不计入学习年限，退役后休学时间计入学习年限。因其他原因休学的，一般以学年为单位，累计不得超过2学年。休学时间计入学习年限，国家另有政策的除外。

第二十六条 申请休学的研究生，由本人提出休学申请并附相关证明或支撑材料，导师及所在学院审查同意的，报学生处审批；学校认为应当休学的学生，由所在学院出具意见并附相关证明或支撑材料，报学生处审批。

因身心健康问题办理休学，应由校医院出具诊断证明或意见；因创业原因申请休学，应提交创业计划书和相关资质证明，

由创业学院组织专家审核提出意见后，学生处再进行审批。

第二十七条 休学学生须办理离校手续。学生休学期间，不缴纳学费和住宿费，学校为其保留学籍，不提供住宿床位，其户口不进行迁移，不享受校内生活补贴等在校学习学生待遇，不能参加考试、开题、答辩等教学培养活动，不参评奖助学金，公费医疗待遇按国家、北京市及学校有关规定执行。

第二十八条 经学校审批因公出国（境）学习访问、联合培养的研究生，如果其境外学习活动纳入专业培养方案或学校培养计划、本校学业并未中断的，不办理休学，但出国（境）时间达2个学期及以上的，应办理退宿，返校后再由学校相关部门重新安排住宿床位。退宿期间不缴纳住宿费，不计入最长住宿年限。

第二十九条 休学研究生申请复学，应当在拟复学学期开学前或开学后14天内向所在学院提交书面复学申请并附必要的证明或支撑材料，导师和学院审核同意的，报学生处审批。

因身心健康原因休学申请复学的，应当提交校医院开具或认可的恢复健康诊断证明。经校医院诊断或确认仍然不适合返校学习的，不予复学。

第三十条 因参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队等原因休学，休学期间与部队等组织建立管理关系的学生，应自觉服从相关组织管理，遵守相应规章制度。未与其他组织建立管理关系的休学学生，行为举止应符合学校学生管理规定。

休学期间出现违纪违法行为的，学校在学生休学期间或者复学后按照校纪校规进行处理。

第三十一条 对复学研究生原则上执行入学当年培养方案。

如因相关专业培养方案出现重大变化导致执行入学当年培养方案有困难的，由所在学院提出处理建议并报研究生院批准。

第六章 毕业、结业与肄业

第三十二条 研究生的基本学习年限以入学当年的研究生培养方案为准。

第三十三条 研究生在规定学习年限内，完成其专业培养方案规定的全部培养环节且考核达到要求，符合毕业条件的，学校准予毕业，发给其毕业证书。

第三十四条 研究生提前完成培养方案中规定的全部培养环节要求，符合申请提前毕业条件的，可以申请提前毕业。提前毕业的申请，由研究生本人提出，经导师同意，所在学院主管负责人批准，于预计毕业时间前三个月报研究生院审核。

第三十五条 研究生在规定学习年限内，未完成其专业培养方案规定的全部培养环节，或者有培养环节考核未达到要求，可以申请延长学习年限。研究生每次申请延长学习年限的时间不超过1学年，由本人提出书面申请，经导师同意、所在学院（系）批准，于原预计毕业时间前三个月报研究生院审批。

经研究生院审批同意，硕士研究生最长学习年限可延长至5年；博士研究生最长学习年限可延长至8年。博士研究生原则上应在7年内完成博士学位论文开题和论文写作，若导师认为其论文未达到相应学位论文水平不予推荐，或者学位论文评阅未通过，培养单位批准延期答辩的，可以申请适当延长学习年限，最多不超过

1 年。

研究生在基本学习年限之后的延长学习期内，须按学校规定缴纳学费等费用并按期进行学籍注册。延期学习期间，学校不划拨培养经费，不安排其住宿；学生不参评奖助学金，不享受校内生活补助。

第三十六条 完成其专业培养方案规定的除学术论文发表和学位论文外的所有培养环节且考核达到要求有下列情形之一，按结业处理，学校发给其结业证书：

（一）未在规定时限内按规定程序提出答辩申请，且未按期提出延长学习年限申请或延长学习年限申请未获批准的；

（二）导师认为学位论文未达到相应学位层次学术水平不予推荐答辩，或者学位论文经专家评阅意见返回认为未达到相应学位层次学术水平，学院建议按结业处理的；

（三）学位论文答辩不符合毕业条件的；

（四）在规定的最长学习年限内仍未完成学术论文发表或学位论文培养环节，或考核未达要求；

（五）学生申请结业，且达到结业条件。

取得结业证书、且学习年限未达到最长学习年限的研究生，经学生本人申请、学院审查和研究生院核准，在学校规定的最长学习年限内（从入学当年开始连续计算）完成相应程序并达到学校毕业要求的，并按学校规定缴纳相关费用的，由学校换发毕业证书。

第三十七条 在校学习时间满一年的退学学生，可以发给肄业证书；在校学习时间未满一学年的退学学生，可以开具写实性

学习证明。

第三十八条 符合学位授予条件的，学校授予相应的学位，颁发学位证书。

第三十九条 已经获得研究生学历证书、学位证书的学生，有以下情况之一的，学校取消其学籍，同时撤销其相应的学历证书、学位证书：

（一）违反国家招生规定取得入学资格或者学籍；

（二）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。

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。

第四十条 毕业、结业、肄业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。

第七章 退 学

第四十一条 研究生有下列情形之一，给予退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成培养方案中规定的培养环节和培养要求的；

（二）经校医院或校医院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（三）休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请，或者申请复学但经审核不予复学且已经达到最长休学年限的；

(四) 未经批准连续 14 天未参加学校规定的教学活动的，或者未经批准连续离校达 14 天的；

(五) 超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续，或者开学 15 天后仍未注册的。

拟依据上述条款予以退学的，由研究生所在学院商其导师提出建议并报研究生院出具意见，或者由相关部门提出建议并征求学生所在学院和研究生院意见。

建议给予退学处理的，由学生处组织进行合法性审查。学生处认为事实清楚、依据充分、程序得当的，出具《拟给予退学处理告知书》，向拟给予退学处理的学生告知学校做出决定的事实、理由及依据。《拟给予退学处理告知书》由学院送达学生本人；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校、难以联系或者多次联系仍然无法取得联系的，学院或学生处可以通过网站、张贴公告等方式送达。学生享有陈述和申辩的权利，可以在《拟给予退学处理告知书》送达之日起 3 日内提出书面陈述和申辩。

未在规定时间内就学校给予退学处理提出书面陈述和申辩的，或者学生处审阅陈述和申辩后仍然认为应给予退学处理的，由学生处提请学生工作委员会审议并做出决定。

第四十二条 研究生本人申请退学的，由本人提出书面申请，经导师签字确认、学院、研究生院审核同意的，由学生处处务会研究后报请分管学生工作的学校领导做出决定。

第四十三条 学校决定给予退学处理或同意退学的，由学校出具退学决定书并送达本人，或者通过在校内公告进行送达，并按规定报教育行政部门备案。

第四十四条 退学的研究生于退学决定送达或公告起 30 日内办理离校手续；在规定期限内没有聘用单位的，学校按其已有毕业学历和就业政策报北京市教育委员会办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，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。

已缴学费的退学学生，可根据学校规定凭学费收据按月计退学费；已缴住宿费的退学学生，退宿后可凭住宿费收据按月计退住宿费。

第八章 申诉

第四十五条 学校成立学生申述处理委员会，由分管相关工作的学校领导、相关部门负责人、法学专家、教师代表、学生代表组成，负责受理学生对学籍处理不服提起的申诉。

第四十六条 学生对学校的学籍处理决定有异议的，可在学校书面决定送达之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十七条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，在接到书面申诉之日起 15 日内，形成复查决定并告知申诉人。

学校学生申诉处理委员会认为需要改变原处理决定的，提请校长办公会议研究并做出决定。

第四十八条 对学校复查决定仍有异议的，可在学校复查决定书送达之日起 15 日内，向北京市教育委员会提出书面申诉。

第九章 附 则

第四十九条 本规定自 2019 年 3 月 1 日起施行，《中国人民大学研究生学籍管理规定》（2017-2018 学年校政字 8 号）同时废止。学校其他文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十条 校长办公会授权学生处行使本办法的解释权和修订建议权。

抄报：校领导。

学校办公室

2019 年 2 月 28 日印发
