

中北大学文件

校研〔2024〕6号

关于印发 《中北大学研究生培养管理规定》的通知

全校各单位：

《中北大学研究生培养管理规定》经2024年6月24日第11次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2024年6月25日

（此件主动公开）

中北大学研究生培养管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校研究生管理行为，维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，保证研究生培养质量，根据2017年中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》，结合我校具体情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及有效身份证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，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，取消入学资格。

第五条 新生因身体原因或应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可以申请保留入学资格。

因身体原因保留入学资格的应有县级以上医院的证明，以一年为期限，期满后可申请入学，一年后因身体原因仍不能报到入学的可继续申请保留入学资格，但累计不得超过两年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）学校可保留其入学资格至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，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 研究生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （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）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。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格的，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学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，可以办理休学。

第七条 每学期开学时，研究生应当按学校规定在半个月内办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册研究生不享受注册学生的一切待遇。

家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生的全部课程和各实践环节，均应按照中北大学博士、硕士学位授权学科专业培养方案的规定按考试或考查方式进行考核。培养方案中基础理论课、公共基础课和公共选修课由研究生院组织考试、考查；专业基础课、专业选修课、实践环节由各学院组织考试、考查。

第九条 基础理论课和公共基础课的考试科目考试方式可以是闭卷、开卷，由研究生院统一组织；公共选修课的考试方式可选开卷、闭卷、写小论文等形式进行，由研究生院统一组织；由学院负责组织的专业基础课、专业选修课的考试科目，考试方式可采取闭卷、开卷考试、写小论文或读书报告以及其他多种方式相结合的灵活多样的方式进行，以检验学生的学习效果，调动学生的学习积极性；由各学院组织的考查课程或实践环节的考核，其考核方式由各学院自行确定。

第十条 培养方案中确定为考试的课程，均应以百分制评定成绩，确定为考查的课程或实践环节可以按优、良、中、及格、不及格给定成绩。凡考试课程卷面成绩占总评成绩的比例不得少于 70%，平时成绩占总评成绩的比例不得大于 30%。按要求参加课程学习，但考试成绩不及格人员可申请课程重修，重修申请需由导师和所在学院领导批准，并报研究生院备案。

第十一条 由研究生院组织的研究生期末考试结束后，由研究生院统一组织阅卷，其他课程由开课学院组织阅卷。研究生各课程及环节的成绩均由任课教师以各自用户名登录研究生管理系统，登记成绩并提交，打印成绩单后交学院签字、盖章、备案。试卷、试卷分析及评分标准交各学院科研科存档。存档试卷一般需保存到毕业后五年。

第十二条 研究生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照中北大学博士、硕士学位授权学科专业培养方案的规定折算为学分，计入学业成绩。

第十三条 研究生违反考试纪律的按照《中北大学学生违纪处分规定》的相关条目予以处理。

第十四条 对违背学术诚信的研究生按照《中北大学关于对研究生学术不端行为的处理办法》予以处理。

第四章 转专业与转学

第十五条 研究生在学习期间因学科发展需要、导师原因或研究生本人对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

（一）总则

1. 本办法适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

2. 研究生在校学习期间只能转一次专业。

3. 转专业研究生的学费按当年转入专业的收费标准收取。

4. 转专业采取研究生自愿，学校和研究生双向选择的原则。

5. 转专业的研究生毕业时按转入专业的培养方案审核毕业资格，发放证书。

（二）申请转专业的条件

1. 经学校认可，具有拟转入专业的学习兴趣和特长，且第一学期成绩在学科排名前 15%；

2. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的；

3. 由于导师原因或学校专业调整；

4. 已和用人单位签订定向委培就业协议，可转入到协议要求的专业学习。

（三）学生有下列情形之一，不予转专业

1. 正在休学或保留学籍状态的；

2. 申请跨学科门类或学位类型转专业者；

3. 毕业年级研究生；

（四）转专业每学年的三月至五月办理。转专业后于下学年在新专业学习，办理程序如下：

1. 由研究生本人在研究生院网站上下载并填写《中北大学研究生转专业申请表》，因身体原因申请转专业者，需提交学校指定的二级甲等以上医院开具的检查证明材料；

2. 转出专业导师和所在学院研究同意后，签署意见；

3. 转入专业所在学院根据当年拟接收计划对申请人进行综合考核，考核通过后由转入专业导师和所在学院签署意见；

4. 将签署意见的申请表及其他相关材料提交至研究生院学籍科，由研究生院研究、讨论，并报校领导审批。

5. 审批通过后，由研究生院学籍管理科通知其他相关科室并更新信息系统。（转专业申请表见附件一）。

第十六条 研究生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，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。

第五章 休学与复学

第十七条（一）硕士研究生的基本修业年限（学制）为3年，最长在校学习年限为6年；普通博士研究生的基本修业年限（学制）为4年，最长在校学习年限为7年；硕博连读生（硕士+博士）的基本修业年限（学制）为6年，硕博连读生转入博士阶段

后最长学习年限为 7 年；直博生的基本修业年限（学制）为 5 年，最长在校学习年限为 9 年；本硕贯通培养计划生（本科+硕士）的基本修业年限（学制）共 6 年，转入硕士阶段后最长在校学习年限为 5 年；本硕博贯通培养计划生（本科+硕士+博士）的基本修业年限（学制）共 9 年，转入博士阶段后最长在校学习年限为 7 年。（博士研究生的基本修业年限（学制）为 4 年，从 2025 年入学新生开始执行）

（二）硕博连读研究生、本硕博贯通培养计划生转入博士阶段达到最长学习年限未达到博士学位的水平，但已达到硕士学位的水平，可申请硕士学位答辩，通过答辩后可获得硕士毕业证并建议授予硕士学位，报送学位评定委员会审定。

（三）达到最长在校学习年限时，研究生必须办理离校手续，不再保留学籍。

第十八条 研究生因病不能坚持学习，经校医院或县级以上医院证明需要休养治疗的可申请休学。因其它特殊原因不能坚持学习，经导师学院及研究生院批准后的可申请休学。

休学以一学期为期限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学，但累计不得超过两年，休学时长不改变其最长在校学习年限。

允许研究生在校期间休学创业，可以持工商局注册营业执照办理休学，休学期间学校保留其学籍学分，以一学年为期限，

期满后仍不能复学的，可到研究生院办理继续休学手续，最长休学期限为四年，创业休学研究生最长学习年限可在原最长学习年限的基础上再加四年。

休学研究生应当办理离校手续。休学期间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当地的有关规定处理。

休学期满的研究生，本人向研究生院提出申请，办理复学手续。经复查合格，准许复学。

研究生休学期间违法乱纪的，取消其复学资格，给予退学或其他相应处理。

第六章 退学

第十九条 研究生有下列情形之一，学校可予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留入学资格、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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六)培养单位经过考核认为不宜继续学习或在学位论文工作中明显表现出科研能力差者；

研究生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

退学研究生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策就业。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业与结业

第二十条 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（学位）论文并通过答辩，德体合格，准予毕业并发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第二十一条 研究生应在规定的年限内完成学习任务，因特殊原因未能完成的，需提前办理延期答辩手续，经导师、所在学院和研究生院批准后方可继续学习，未按时完成正常答辩，而又未办理延期手续者，将视其为自动退学并取消其学籍。

因办理证书等原因，每年答辩应在5月31日和11月30日前完成。

延长期已满仍不能通过答辩的，将自动终止其学习，准予结业。（延期答辩申请表见附件二）。

对退学学生，学校可发给肄业证书。

第八章 学业证书管理

第二十二条 我校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及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。

研究生在校期间变更姓名、出生日期应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第二十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第二十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 证件与学籍档案管理

第二十五条 学生取得学籍后由学校发给研究生证，每学期办理注册登记，否则无效。学生应妥善保管并按规定使用研究生证，不得伪造、涂改、转借，若有遗失或损坏应及时以登报等方式公开声明后，按规定进行补办。

研究生学籍变动应及时按规定办理证件变更手续，退学、毕业、结业、肄业时由学院收回研究生证并统一注销。

第二十六条 研究生学籍档案是个人档案形成的基础材料，是研究生个人经历和素质最基本的证明材料。研究生阶段归档的学籍材料包括：研究生录取登记表、研究生报考登记表（仅博士）、研究生成绩单、毕业研究生登记表、学位申请表、研究生国家奖学金申请审批表、研究生优秀个人登记表等。

毕业研究生档案在研究生毕业后由研究生院档案室转至学院，学院在 30 天内将毕业研究生档案通过中国邮政（中北大学邮政所）转递至就业报到单位或档案接受单位。

对毕业离校时未落实工作单位且坚持在校暂存档案的毕业研究生，由毕业研究生本人向所在学院申请，签署毕业研究生档案在校存放知情承诺书，学院半年内为其继续保存档案。由学院继续保存档案的毕业研究生超过半年仍未落实工作单位的，学院将其档案迁回入学前户籍所在地或人才开发交流中心。

第十章 附则

第二十七条 文件自下发之日起开始执行，《中北大学研究生管理规定》【2017】6 号文同时作废，其他规定中与本文件规定不一致的以本文件为准，由研究生院负责解释。

