

西昌学院文件

西学院〔2025〕99号

校内各单位：

《西昌学院研究生学籍管理办法（试行）》已经于2025年10月13日西昌学院第16次校长办公会、2025年10月14日中共西昌学院第三届委员会常务委员会第40次会议审定，现予以印发。



为维护正常的研究生教育教学秩序，加强日常管理，规范培养环节过程，提高培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《西昌学院硕士研究生管理办法（试行）》（西学院〔2024〕118 号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 报到与注册

第一条 按照国家招生规定录取的研究生新生凭学校录取通知书、身份证和学历证书，按期到培养单位办理入学手续。全日制非定向硕士生应同时递交人事档案，否则视为放弃入学资格。

第二条 因故不能按期报到者，应事先凭相关证明向所在培养单位书面请假，请假期限不超过 14 日。除不可抗力因素外，未请假或请假逾期不办理入学者，视为自动放弃入学资格。

第三条 新生报到时须对其入学资格进行审查，合格者办理入学手续，予以注册；若发现录取通知和考生信息等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。

第四条 新生因病、支教或其他特殊原因无法按期报到者，可在报到日起 14 日内申请保留入学资格 1-2 年。新生

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留入学资格至退役后 2 年。研究生新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，并按有关要求到校报到。经学校审查合格后，办理入学手续，学籍编入下一年级；审查不合格者，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。

第五条 新生入学后，培养单位在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家研究生招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

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，取消入学资格；已取得学籍的，取消学籍，予以退学处理；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现研究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，可以按照保留入学资格相关规定申请保留入学资格。

第六条 在校研究生（含延期毕业研究生）应当持研究生证在每学期开学 14 日内到所在培养单位办理注册手续。研究生注册按照学校研究生缴费与注册管理相关规定执行，

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式资助，办理相关手续后注册。

第七条 对未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的研究生，学校不予注册，不享受在校生待遇。因故不能如期注册者，应当事先请假并履行暂缓注册手续。事先未请假、未履行注册或暂缓注册手续逾期 14 日仍未注册且无正当事由者，学校不予注册，视为自动放弃学籍。

第二章 学制与修业年限

第八条 硕士研究生学制一般为 3 年。

第九条 取得学籍 2 年不满 3 年，达到毕业条件者，可申请提前毕业。

第十条 全日制硕士研究生在校最长修业年限原则上不能超过 4 年（含休学和保留学籍）、非全日制硕士研究生在校最长修业年限原则上不能超过 5 年（含休学和保留学籍）。超最长修业年限后，根据情况，应当以毕业、结业或肄业等形式结束学业。若因特殊情况需延期者，须经校长办公会审批同意。

第三章 转专业与转导师

学生可在入学后第二学期转专业或转导师，但不得转入当年无招生资格的导师。此工作于第一学期末开展。

第十一条 转专业需按照当年学校录取标准，转入专业与原专业考试科目相同或相近，学术学位应在相同一级学科内进行，专业学位应在相近专业学位类别或领域内进行。

第十二条 转出专业与转入专业的初试科目相同或相

近，且只能从高分段转入低分段专业。

第十三条 因学校专业调整、导师变动、二甲及以上医院检查确认患有某种疾病或生理缺陷、或因其它特殊原因无法在本专业继续培养的，可以申请转专业。

第十四条 因导师工作调动、退休、出国或其他特殊原因无法继续指导的，学生可申请在本学科专业内转至其他有指导经验的导师（至少完整指导一届毕业生）。

第十五条 有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）入学未满一学期或毕业前一年；
- （二）定向就业招生录取；
- （三）跨一级学科、跨专业学位类别或领域、跨学位类型者；
- （四）跨专业调剂录取者不得转入原报考专业；
- （五）以特殊招生形式录取，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业者；
- （六）其他无正当理由者。

第十六条 学生提交申请，经转出、转入导师和培养单位负责人同意后，报学科与研究生处审核，经学校审批后执行。有其他特殊情况者需要报学校专题研究。

第四章 休学与复学

第十七条 学生申请休学或学校认为应当休学者，本人提交申请并附相关证明材料，经所在培养单位同意，报学科与研究生处批准后方可休学。休学期间保留学籍，但不享受相关待遇，因病休学研究生的医疗费按照国家及学校有关规

定执行。有下列情形之一者，应予以休学：

- （一）经二级甲等以上医院证明，因病不能坚持学习者；
- （二）以非毕业生的身份创业或参与国家政策支持项目等经批准不能学习者；
- （三）定向生因单位工作需中断学业者；
- （四）已婚女学生需生育者；
- （五）特殊原因需中断学业者；
- （六）其他原因应当休学者。

第十八条 学生休学时间以学年为单位计，累计休学时长不超过 2 学年。休学时间计入最长修业年限。

第十九条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校可以保留其学籍至退役后 2 年；

第二十条 因病休学者的医疗费用按国家及当地的有关规定处理。休学期间学校不承担任何责任，有严重违法违纪者，报学校批准后，取消其复学资格并撤销学籍。

第二十一条 学生应于休学期满前 14 日内向学校提出复学申请，并按以下要求办理：

（一）因病休学者，复学前还须提交二级甲等及以上医院的康复证明，经复查合格，可申请复学。

（二）因其他原因休学者，复学时须提供相应证明，经所在培养单位审核，报学科与研究生处审查合格后，可办理复学手续。

第五章 退学

第二十二条 学生有下列情形之一，应予以退学：

- （一）在规定修业年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）保留入学资格和学籍或休学等异动期满，未申请入学和复学或复学审查不合格的；
- （三）经二级甲等以上医院诊断患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （四）超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （五）本人申请退学并结清相关费用的；
- （六）培养过程考核不合格且不宜继续攻读学位的；
- （七）超过最长修业年限而未办理延期手续的；
- （八）连续半年及以上不与导师联系，且未按要求开展相关研究工作的；
- （九）不服从导师工作安排而不能继续完成学业的；
- （十）按规定有其他情形应予退学的。

第二十三条 自愿申请退学者，本人提交退学申请，经导师同意，所在培养单位负责人签署意见，报学科与研究生处审核，学校分管校领导同意后，办理相关退学手续。

第二十四条 其他需退学者，由导师提出建议，所在培养单位提出初步处理意见或直接由所在培养单位提出初步处理意见，经学科与研究生处审查，报分管校领导，经校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第二十五条 培养单位提出初步处理意见前，须告知研究生提出予以退学意见的事实、理由及依据，以及研究生享有陈述和申辩的权利。如研究生本人申请，培养单位应该召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。

第二十六条 校长办公会研究决定后，学校将出具退学决定书，由研究生所在培养单位直接送达研究生本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置方式送达。不在校的，可以采取邮寄方式送达。难于联系的，培养单位可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报学科与研究生处备案。

第二十七条 退学的研究生必须在退学批准、退学决定书送达之日 14 日内办理离校手续，其档案、户口退回其家庭户籍所在地或现所在单位。退学的研究生不得申请复学。

第二十八条 退学的研究生在校学习时间满 1 学年，可以发给肄业证书。学习时间未满 1 学年者，发给学习证明。

第二十九条 研究生如果对学校予以退学处理的决定持有异议，可在收到退学决定书或公告发布之日 10 日内向学校提出书面申诉。申诉期间，原处理决定继续有效。申诉处理参照《西昌学院学生校内申诉管理规定》。

第六章 毕业、结业与肄业

第三十条 毕业

研究生在学校规定的最长修业年限内，修满培养方案规定学分，完成培养计划全部环节并考核合格，学位论文达到毕业要求且论文答辩通过者，准予毕业，办理完相关离校手续后核发毕业证书。

学籍满两年，在提前完成培养计划规定的课程学习、培养环节和学位论文工作后，可申请提前进行学位论文答辩，经导师同意，培养单位分管领导审核，报学科与研究生处批

准后，可提前答辩，答辩通过后准予提前毕业。有以下情况之一者，不得申请毕业：

- （一）培养环节（如课程学分、重要环节等）未完成者；
- （二）其他（如违规违纪、学术不端等）不符合毕业要求者；
- （三）相关费用（如学费、住宿费、暂付款等）未结清者。

第三十一条 结业

在规定修业年限内，修满培养方案规定学分，完成培养环节并考核合格者，可准予结业。经本人申请，导师同意，培养单位分管领导审核，报学科与研究生处备案，准予结业并核发结业证书。结业生经答辩委员会同意修改论文者，可在规定修业年限内向学校重新申请一次答辩，修改后的学位论文达到毕业要求且通过答辩者可准予毕业，换发毕业证书。符合学位授予条件者，由学校授予学位，并颁发学位证书。

第三十二条 肄业

在校学习时间满1年的普通硕士生，因故（受开除学籍处分除外）中断学习者，经本人申请后可发给肄业证书。在校学习时间未满1年的普通硕士生，因故（受开除学籍处分除外）中断学习者，经本人申请后可发给学习证明。未经批准擅自离校或理由不充分坚持退学者，不能申请发放肄业证书和学习证明。

第三十三条 研究生申请毕业时受到纪律处分且期限

未满足的，符合条件的，颁发结业证书。纪律处分解除后，符合条件的，按照学校相关规定颁发毕业证书、学位证书。

第三十四条 研究生毕业、结业、肄业的，在证书颁发之日 14 日内办理离校手续并离校。

第七章 学业证书颁发及管理

第三十五条 学校严格按照招生时确定的培养类型、学习形式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。

第三十六条 在校期间需变更证书所需个人信息者，应当有合理和充分的理由，并提供有法定效力的相应证明，向学科与研究生处申请。因退学、取消学籍、毕业、结业或肄业等终止学业者，离校后需变更姓名、出生日期等信息的，学校不再受理。

第三十七条 依据国家高等教育学籍学历电子注册管理规定，学科与研究生处及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不予颁发学历证书和学位证书；对已颁发的学历证书和学位证书，学校予以撤销。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和学位证书者，经核实后学校予以撤销。被撤销的学历证书和学位证书已注册者，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后按照相关规定出具相应的

证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附则

第四十条 本办法自发文之日起施行，由学科与研究生处负责解释。若其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准；与上级文件不一致的，则以上级文件规定为准。

