

# 首都医科大学文件

首医大校字〔2019〕161号

---

## 首都医科大学关于印发 研究生学籍管理规定（修订）的通知

各学院、临床医学院、教学医院，校机关各部处、各部门、直属单位：

《首都医科大学研究生学籍管理规定（修订）》已经2019年11月14日校长办公会讨论通过，现印发，请认真遵照执行。

首都医科大学

2019年11月14日

# 首都医科大学研究生学籍管理规定

(2019年11月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范研究生教育管理，维护学校研究生教育的正常秩序，保障研究生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 学校坚持社会主义的办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；学校以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第三条** 本规定适用于本校接受普通高等学校学历教育的硕士研究生和博士研究生的管理。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定录取的研究生新生，持录取通知书，按学校有关要求，于规定期限到校办理入学手续，于规定期限内缴纳各项费用。因故不能按期报到的，应提前书面向学校研究生院招生办公室请假，并附相关证明，经学校研究生院批准后，方为有效。请假时间一般不能超过 2 周。未请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，均视为自动放弃入学资格。

**第五条** 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和学籍注册手续。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。

**第六条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等及以上级别的医院（下同）诊断为不宜在校学习，但 1 年内可以治愈的，可以保留入学资格 1 年；1 年内无法治愈的，取消入学资格。新生保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校提出入学申请，由学校指定医疗机构诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。体检复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第七条** 新生入学后 3 个月内，学校按照招生规定进行入学资格复查。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、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) 既往是否有违法违规记录。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊、不符合报考和录取条件及相关规定等情形的, 确定为复查不合格, 由研究生院提出意见, 学校审核批准, 取消入学资格或学籍。情节严重的, 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, 经学校指定医疗机构诊断, 需要在家休养的, 可以按照第六条的规定执行。

**第八条** 非定向就业研究生在入学时可自愿将户口迁入首都医科大学; 定向就业和北京生源研究生一律不迁户口。

**第九条** 研究生必须办妥学费缴纳手续, 方可报到入学。家庭经济困难的学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。

**第十条** 在册研究生应于每学期开学后 2 周内(以校历规定时间为准)到所在学院研究生教育管理部门办理注册手续。学院应按要求及时核实未注册人员情况, 并反馈给研究生院。不符合注册条件或无故不缴纳学费者不予注册。因故不能如期注册者, 应事先向导师和所在学院申请暂缓注册。研究生未申请暂缓注册或申请未予批准逾期不注册者, 按本规定第三十七条处理。

### 第三章 学制与学习年限

**第十一条** 硕士研究生基本学习年限一般为 3 年，博士研究生基本学习年限一般为 3 年，硕博连读研究生基本学习年限一般为 5 年。各学科、专业的学习年限按照学校公布的研究生培养方案执行。

**第十二条** 研究生因培养需要而延期毕业的，硕士研究生最长不超过基本学习时间 1 年，博士研究生和硕博连读研究生最长不超过基本学习时间 2 年。学生与导师共同提出申请，经学院研究生教育管理部门及研究生院批准者方可进行延期培养。

### 第四章 考核与成绩记载

**第十三条** 研究生必须按照学校相关专业研究生培养方案要求及导师制定的培养计划学习所规定的课程并参加课程考核，考核成绩计入成绩单，并归入学籍档案。

**第十四条** 研究生课程考核合格获得相应学分。课程考核不合格，可选择重修。研究生在学期间有 2 门课程考核不合格，经重修后考核仍不合格者做退学处理。

**第十五条** 研究生应当按照培养方案和培养计划要求，在规定时间内完成科学研究、临床实践、教学实践等教育教学环节的内容并参加考核，考核成绩记入学籍档案。

**第十六条** 研究生必须自觉遵守考试纪律，严禁考试违纪、作弊。违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由

学校视情节轻重按照相关规定给予相应的纪律处分。

**第十七条** 研究生参加经研究生院审核认可的开放式网络课程学习，所修课程成绩和学分可记入学籍档案。

**第十八条** 学校鼓励研究生积极参与学术创新，鼓励研究生积极参加创新创业、社会实践等活动。研究生创新创业经历和相关成果（发表论文、获得专利授权和科研获奖等）经学院和学校审核，记入学籍档案。

**第十九条** 学校积极开展研究生诚信教育，并以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。对有严重失信行为的，按照学校相关规定给予相应的纪律处分。对违背学术诚信的，视情节轻重可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

## **第五章 转学、转专业和更换导师**

### **第二十条 转学**

研究生一般应当在本校完成学业，因患病或导师工作调动等特殊困难无法继续在本校学习的，可以申请转学。

（一）本校研究生拟转往外校的，由研究生本人提出申请，经导师和所在学院研究生教育管理部门审批后报学校研究生院审核，经校长办公会批准并公示后上报北京市教育委员会审批。申请人需提交以下材料：

1. 《北京地区普通高等学校学生转学申请表》；

2. 学生转学申请，导师和所在学院需签署意见；

3. 在校成绩单；

4. 拟转入学校同意转入的正式公函；

5. 针对转学原因的相关证明材料，因病申请转学者需提交学校指定医疗机构的证明材料。

（二）外校研究生拟转入本校，由学校研究生院初审后，拟转入学院考核并提出意见，经校长办公会审批并公示后，报北京市教育委员会审批。申请人需提交以下材料：

1. 《北京地区普通高等学校学生转学申请表》；

2. 学生转学申请，导师和所在学校需签署意见；

3. 拟转入学院考核结果和审核意见；

4. 针对转学原因的相关证明材料，因病申请转学者需提交学校指定医疗机构的证明材料；

5. 在校成绩单；

6. 转出学校的正式公函。

（三）有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满1学期或者毕业前1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、专业的录取控制标准；

5. 无正当理由的。

## **第二十一条 转专业**

原则上研究生在读期间不可转专业。

研究生在学期间如因导师变动、本人健康状况或学校专业调整等客观原因需要调整培养专业的，可以提出转专业申请。研究生转专业需经本人申请，导师和学院研究生教育管理部门同意，报研究生院审批。因培养专业调整需要延长学习年限的，需要在转专业申请批准后1周内办理延长学习年限手续。

经批准转专业的，按照以下原则进行专业变更：原则上在相同一级学科范围内调换专业，学生应符合录取当年拟调换专业的报考条件，不可由当年录取控制标准低的专业转入录取控制标准高的专业；以特殊招生形式录取者，以及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。

## **第二十二条 调换导师**

研究生在读期间因导师调离、退休、出国、离世或生病等客观原因无法继续指导者，可申请调换导师。

因其他原因提出调换导师者，需学院针对具体情况进行认真审核并提出明确意见；经学院审核同意调换导师者，报研究生院审批。

研究生在读期间调换导师原则上在同学院、同专业进行调换。同学院、同专业无导师接任指导者，可在同学院相近专业领域或其他学院相同或相近专业领域调换。

研究生调换导师期间，所在学院应做好学生的学籍管理工作。



申请调换至其他培养单位者，研究生在完成办理调换导师手续前，学籍管理由原培养单位负责。

## 第六章 请假与销假

**第二十三条** 研究生应当按培养方案和培养计划要求及所在学院的规章制度，参加所规定的教学培养活动，因故不能参加学习活动者，必须提前办理请假手续。

**第二十四条** 研究生因病或因事请假，应填写《首都医科大学研究生请假审批表》，因病请假者需持学校指定医疗机构的诊断书。请假1周以内由导师批准；1周至4周（含4周）的，经导师同意，由学院研究生教育管理部门负责人批准后，报研究生院备案；请假超过4周的由学院研究生教育管理部门负责人审核通过后报研究生院审批。

**第二十五条** 研究生未经请假或请假未经批准不参加培养单位组织的教学活动的按旷课处理。

**第二十六条** 研究生请假期满必须办理销假手续，未办理销假者，超假时间按旷课处理。

**第二十七条** 研究生因公出差或者假期在外，遇特殊情况要延期返校的，可通过传真、书信或其他通信手段提出书面申请。回校后1周内须补办手续，并提交必要的证明。

**第二十八条** 研究生在一个学期内请病假、事假累计2个月以上的必须办理休学手续。

**第二十九条** 研究生在学期间，因工作、学习需要出国（境）参加与本专业有关的学术会议或交流学习、短期培训的，需持会议通知、邀请函或培训协议以及费用担保书，填写《首都医科大学研究生出国（境）申请表》，经导师和所在学院同意后报研究生院审批。

## 第七章 休学和复学

**第三十条** 研究生有下列情况之一的，应办理休学手续：

- （一）经指定医疗机构诊断，因病治疗休养 2 个月以上的；
- （二）1 学期内请病假、事假累计超过 2 个月的；
- （三）在学期间怀孕 3 个月及以上的；
- （四）因创业需要暂停学业的；
- （五）因不能坚持正常学习，学院和学校认为必须休学的。

**第三十一条** 研究生本人申请休学的，由本人填写《首都医科大学研究生休/复学审批表》，因病或怀孕、生育休学的，需附指定医疗机构的《诊断证明》及相关检查材料，经导师、学院同意后报研究生院审核批准。因创业休学的研究生，申请休学时需提供创业相关证明材料，优先办理。其他情况由导师和所在学院提出意见，经研究生院审核，报主管校领导批准。

**第三十二条** 研究生休学一般以学期为单位，期满后仍不能复学的，可继续申请休学。休学累计时间不可超过 2 学年。

**第三十三条** 休学期间的管理

(一) 休学研究生必须及时办理休学手续并离校，路费自理，户口在学校的不办理迁出，学校保留其学籍。

(二) 研究生休学期间，不得参加课程考试，不享受在校研究生的各项待遇，一般学校不予开具各类证明。

(三) 因病休学的，其医疗费按《首都医科大学学生公费医疗管理办法》办理。

(四) 休学期间，产生的所有法律责任均由研究生本人承担，学校不对研究生休学期间发生的任何问题负责。

**第三十四条** 研究生新生和在学期间应征入伍参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，可保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。保留学籍研究生由本人提交书面申请并附相关证明，经导师、学院研究生教育管理部门负责人同意，由学校研究生院审批并备案。保留学籍研究生应办理离校手续。研究生保留学籍期间，与其实际所在的组织建立管理关系。

### **第三十五条 复学**

(一) 研究生休学或保留学籍期满，应于返校 1 周内向学院研究生教育管理部门递交复学申请、《首都医科大学研究生休/复学审批表》及相关材料，经导师和学院审核、学校研究生院审批后复学。因病休学的，须提交学校指定医疗机构诊断恢复健康的证明及相关检查材料，经所在学院和学校审核确认能坚持正常学习方可办理复学手续；因其他原因休学者由导师和所在学院研究生教育管理部门负责人在复学申请表上签署意见，经学校研究生

院审核后，主管校领导批准，方可办理复学手续。

（二）研究生休学或保留学籍期满后未申请复学的，或者休学累计满 2 年仍不能复学的，做退学处理。

（三）研究生在休学期间如有违法行为受到法律制裁的，学校将取消其复学资格。

## 第八章 退 学

**第三十六条** 研究生有下列情况之一者，予以退学：

（一）在学期间有 2 门课程考核不合格，经重修后考核仍不合格的；

（二）未通过中期考核或学位论文答辩，导师及培养单位经过考核认为不宜继续培养的；在培养计划执行的其他环节中导师及培养单位经过评定认为不宜继续培养的；

（三）在学校规定的在校最长学习年限内未完成培养方案所规定的全部学习任务的；

（四）1 学期内请假累计超过 2 个月而未办理休学手续的；

（五）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或不办理复学手续的，或者申请复学经复查不合格的；

（六）经学校指定医疗机构诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（七）未经批准连续 2 周末参加教学计划和培养方案要求的教学、科研或临床等活动的；

(八) 超过学校规定期限未注册或未履行注册手续的;

(九) 经规定程序认定不宜继续培养的下列情况:

1. 违反《首都医科大学学生教育管理规定》有关要求, 不遵守学生守则, 出现不履行学生义务的行为, 屡教不改的;

2. 按照本规定第二十二條, 因所规定的客观原因之外的理由调换一次导师, 仍无法完成学业的; 或因各种原因提出调换导师, 在6个月之内无导师接任其指导工作的;

3. 不服从导师和培养单位管理, 干扰学校或学院秩序的;

4. 在学校规定的基本学习年限内无法完成学业且不具有延期培养条件的;

5. 导师或学院认为不宜继续培养的其他情况。

出现上述情况者, 经导师或培养单位提出申请, 由学校学生工作委员会和教育教学工作委员会共同组织审议小组进行审议, 由校长办公会审定处理结果。

(十) 因其他特殊原因需要退学或者本人申请退学的。

**第三十七条** 学生本人申请退学的, 经导师和学院研究生教育管理部门同意后, 报研究生院审核, 由主管校领导审批。由学校予以退学处理的, 需经校长办公会研究决定。退学研究生报北京市教育委员会备案, 同时出具退学通知并送达本人, 无法送达的在校内公告。

**第三十八条** 退学手续及相关事务办理:

(一) 退学的研究生必须在退学通知送达或公告之日起 1 周内办理退学手续离校。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报北京市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，应当办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地相关管理部门，户口按照国家相关规定自行迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

(二) 对学满 1 年以上但未完成培养计划规定内容而退学的研究生，可发给肄业证书。学习不满 1 年者，发给学习证明。

(三) 退学的研究生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

(四) 退学、开除学籍的研究生，不得申请复学。

(五) 定向就业的研究生，退回原工作单位。

**第三十九条** 研究生对退学处理有异议者，参照《首都医科大学学生违纪处分程序及申诉管理办法》执行。

## 第九章 毕业、结业与肄业

### 第四十条 毕业

研究生在学校规定年限内，完成培养方案和培养计划规定的内容，成绩合格，取得答辩资格且学位论文答辩通过，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，离校前由学校发给毕业证书。研究生每学年 7 月份或 1 月份毕业，毕业生随毕业当年度就业派遣。

#### **第四十一条 结业**

研究生在学校规定年限内，完成培养方案和培养计划规定的内容，取得答辩资格但学位论文答辩未通过，准予结业，由学校发给结业证书。研究生结业后按照学校相关管理规定可以补作论文并申请答辩者，可在通过学位论文答辩和毕业资格审核后由学校将结业证书换发为毕业证书。

#### **第四十二条 肄业**

学习满1年以上，成绩合格，未达到结业要求的退学研究生，学校可发给肄业证书。学习不满1年者，发给写实性学习证明。

**第四十三条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。

### **第十章 学位授予**

**第四十四条** 按照《中华人民共和国学位条例》和《首都医科大学学位管理规定》达到学位授予条件者，经学校学位委员会批准，颁发学位证书。

### **第十一章 附 则**

**第四十五条** 港澳台研究生和留学研究生的学籍管理参照本规定执行。

**第四十六条** 本规定的解释权归研究生院。

**第四十七条** 本规定从公布之日起施行。

