

浙江外国语学院文件

浙外院〔2025〕17号

浙江外国语学院关于印发研究生学籍管理 实施细则的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院研究生学籍管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2025年3月6日

浙江外国语学院研究生学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为贯彻国家教育方针，规范研究生学籍管理，维护研究生教育教学秩序和生活秩序，保证研究生培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》、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）和《浙江外国语学院章程》等，结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于按照国家招生政策、招生规定录取的具有我校学籍的所有学历研究生（以下简称研究生）。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及其他必备证件，按学校规定的日期入学报到。

因故不能按时报到者，须事先向所在二级学院（含研究院，以下简称所在学院）请假，并报党委研究生工作部、研究生院（以下简称研工部、研究生院）备案，请假时间一般不得超过2周。未请假、请假未得到批准或请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校对其入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，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 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格。

- （一）因病经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习者；
- （二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
- （三）因创业需要，本人申请需保留入学资格者；

（四）因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

第六条 申请保留入学资格者，应当在新生报到日起2周内提出申请，经所在学院同意后，报研工部、研究生院审核后生效。因患病保留入学资格者，需同时提交二级甲等以上医院诊断其不宜在校学习的证明，并经校医务室核准。

新生保留入学资格期限为1年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。

保留入学资格的新生，不具有研究生学籍，不享受在校研究生待遇，不进入课程学习环节。因病保留入学资格者应回家或回原单位治疗、休息。学校不受理各类保留入学资格者出国（境）申请，不出具各类相关证明。

入学资格保留期满前应向学校提出入学申请，因病保留入学资格者需同时提交二级甲等以上医院出具的病愈证明并经校医务室核准；因工作保留入学资格者应提供工作单位证明。经所在学院同意，报研工部、研究生院备案后，重新办理入学手续。

保留入学资格者重新入学后，其学习计划、缴费标准、有关待遇等均按重新入学年份的文件要求执行，修业时间按正式入学时间开始计算。

入学资格保留期满后，除不可抗力等正当事由外，未办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第七条 新生（含保留入学资格后入学者）入学后，学校应当在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、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）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；

（六）学校认为需要复查的其他事项。

复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，报有关部门调查处理。复查中发现身心状况不适宜在校学习者，经二级甲等以上医院诊断需要在家休养的，可以按照第五条规定保留入学资格。

第八条 保留、取消新生入学资格由研工部、研究生院会同有关二级学院、校医务室研究后提出意见，报主管校长批准。

第九条 在籍研究生在每学期开学时，由研究生本人持研究生证在学校规定的报到日期到所在学院办理注册手续。若研究生证丢失，应先办理补证手续，然后再办理注册手续。

因故不能按时注册者，须于规定日期之前向所在学院出具有关证明，办理暂缓注册手续。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理相关手续后注册。

第十条 注册截止后，各学院应当核实未注册人员情况，并在开学后1个月以内将逾期注册超过2周且未履行暂缓注册手续的研究生名单提交研工部、研究生院处理。未按照要求完成注册的研究生不具备获得资助、评奖评优等资格。

第三章 学制与修业年限

第十一条 我校研究生的基本学制为2-3年。在基本学制内不能完成学业的，可申请延长学习年限。硕士研究生最长修业年限（含休学和保留学籍）不超过5年。在校研究生应征参军入伍，

其保留学籍期不计入最长修业年限。

研究生的基本学制以其入学当年的培养方案为准。

第十二条 研究生延长学习年限，应当在毕业审核前提交延期申请，由本人提出书面申请，说明延期原因，经导师签署同意，所在学院审核后，报研工部、研究生院备案。定向和委托培养研究生的延期申请还应当经所在工作单位签署同意意见。

第十三条 研究生在基本学制内享受相应的待遇。休学时间不计入基本学制。

超过基本学制的研究生不再享受学校各类奖助学金。

第四章 考勤和请假制度

第十四条 研究生要按时参加培养计划规定的课程和教育教学活动。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。未经请假、请假未批准或超过假期不续假者，均按旷课处理。

第十五条 研究生请假须提交请假申请书，经批准方有效。请病假须提交校医务室或二级甲等以上医院病历及诊断书，因公事派遣请假须提交公事派遣部门证明。因突发疾病或紧急事故等情况未能及时请假者，本人（可委托他人）在3天内补办请假手续。需延长假期者，在假满前3天说明理由，持有关证明申请续假，批准后生效。

第十六条 研究生请假时间2天及以下的，由导师（未定导师的由所在学院分管领导，下同）审批；请假超过2天且在1周以下的，由导师签署同意，所在学院批准；请假1周以上且在1个月以下的，由导师签署同意，所在学院审核，研工部、研究生院批准；请假1个月以上，应办理休学手续。

研究生因公事派遣或假期在外遇特殊情况要延期返校，可以用电话、传真、电子邮件或书信请假，回校后应当补办请假手续，并提交必要的证明。

第十七条 研究生每门课请假达 1/3 课时者，不能参加该门课程考试；凡未请假无故不参加学习视为旷课，每门课旷课超过 1/6 课时，不能参加该门课程考试。

取消课程考试资格的研究生均须在下次开设相同课程时向研工部、研究生院提交重修申请。

第十八条 研究生请假期满应按时销假，如需续假的应办理续假手续，续假手续与请假手续相同。

第五章 课程考核与成绩记载

第十九条 研究生应当根据培养方案和教学执行计划，在导师指导下，结合个人知识结构和专业要求，制定个人培养计划。

第二十条 研究生应当参加个人培养计划规定的课程和各种教育、教学、实习实践环节（以下统称课程）的考核，考核成绩计入成绩册，并归入本人学籍档案。考核分为考试和考查两种，考核方式由任课教师根据培养方案要求和课程目标特点自行决定。课程考核成绩由平时作业、阶段性测试、教学实践活动等过程性考核成绩（即平时成绩）和期末成绩综合评定。

第二十一条 学分是计算学生学习量的单位，学分数是学生在学习成绩方面能否取得毕业资格的依据。各专业各类课程的学分以培养方案规定为依据。

第二十二条 课程考试成绩一般以百分制计分，达到 60 分及以上或考核通过，方可取得该门课程的学分。

第二十三条 学校采用学分绩点指标体系评价学生学习质量。学分绩点指标体系含绩点、课程学分绩点、平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）等指标。

课程考核成绩与课程学分绩点的对应关系如下。

百分制 记分（X）	90-100 分	80-89 分	70-79 分	60-69 分	60 分以下
--------------	----------	---------	---------	---------	--------

对应学分 绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五分制 记分	A/优秀	B/良好	C/中等	D/及格	F/不及格
对应学分 绩点	5	3.9	2.9	1.9	0
二分制 计分	通过				不通过

平均学分绩点的计算：

1. 课程学分绩点=课程学分×课程绩点；
2. 平均学分绩点（GPA）=课程学分绩点总和÷课程学分之和；
3. 只计通过/不通过的课程不参与平均学分绩点的计算。

第二十四条 研究生如因特殊原因不能按时应考，必须在考试周前一周内到开课学院办理缓考手续，经审核同意后，报研工部、研究生院复核批准。研究生确有特殊情况无法按时申请缓考的，应当在课程考试结束后一周内补办缓考手续。缓考与该科补考同时进行。

第二十五条 缓考包括以下几种类型：

（一）因公缓考：研究生因公无法按时参加学校组织的期末考试时（如代表我校参加重大赛事、重要文体活动、会议及其他社会活动等），研究生所在学院可以为学生申请缓考。

（二）因伤（病）缓考：研究生因病或受伤住院无法参加学校组织的期末考试时，研究生可以持二级甲等以上医院开具的诊断书、病历等证明申请缓考。

（三）突发事件缓考：研究生因直系亲属突发病危或病故等事件无法参加学校组织的期末考试时，研究生可以持亲属病危通知书等证明申请缓考。

（四）考试冲突缓考：因参加招聘考试或其他个人考试与学校组织的期末考试冲突时，研究生可以申请缓考。

第二十六条 缓考课程考核成绩除因公缓考按照正常考试成绩评定办法进行，其他原因缓考成绩均以期末成绩记分。

第二十七条 研究生无正当理由且未办理缓考手续而不参加考核的，以及参加考核但不上交试卷的，均按缺考处理，考核成绩为零，不得参加正常补考，缺考情况如实记载。如本人检查深刻，经开课学院及研工部、研究生院批准，可补考1次。

第二十八条 研究生违反考核纪律或者作弊的，相关情况如实记载，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予相应的处分，具体参照《浙江外国语学院学生处分条例》处理。

给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好的，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十九条 研究生课程考核不及格的，可申请补考1次。补考及格者成绩以60分计，不及格者以实际分数计。

凡必修课程补考不及格的，必须重修该门课程。选修课程补考不及格的，根据培养方案要求可重修该门课程或另修其他课程。重修后考核合格的，考核成绩如实记载。

课程重修次数和重修成绩按实记载在研究生成绩管理系统中，重修成绩不覆盖原课程成绩。

第三十条 研究生在学期间，可选修培养方案以外的本科生课程。研究生选修本科生课程须在开学两周内提出书面申请，经导师和学院分管领导同意，开课学院同意接收后，由研究生所在学院研究生教务将课程录入管理系统中。凡上述手续不完备的，其成绩和学分不予承认。研究生完成所有教学环节，参加课程考核，成绩合格，如实记入研究生成绩单，但不计入培养方案要求的学分内；研究生未完成教学环节或考核不合格，则该课程成绩

记“不通过”。

研究生选修本科生课程成绩，不计入GPA。

第三十一条 研究生因退学等情况在我校终止学业，学校对其在校期间所修的课程及已获得的学分予以记录，并在5年内予以承认，超过5年有效期限的不予承认。其重新参加国家招生考试，录取后再次入学我校的，原已获得的学分，可根据培养方案要求，核定是否可以作为毕业学分。

第三十二条 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、学业相关的经历、成果，可以向所在学院申请折算为学分，计入学业成绩。

第六章 奖励、处分与申诉

第三十三条 学校对品学兼优或在某方面表现突出的研究生，按照《浙江外国语学院研究生奖助工作实施办法》给予奖励和表彰。

第三十四条 对有违法、违规、违纪行为的研究生，学校根据《浙江外国语学院学生处分条例》给予批评教育或相应处分。

第三十五条 对研究生的鉴定、奖励、处分等材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第三十六条 研究生对学校作出的处理或处分决定有异议的，可以在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体按照《学生申诉处理办法》执行。

第七章 转专业与转学校

第三十七条 由于所学专业调整、导师变更、休学创业或退役后复学等特殊情况确需转专业的，可由研究生本人提出申请，经导师、所在学院分管领导签署意见后，由转入学院负责对其进行考核，考核通过，确定导师，报研工部、研究生院审核、公示。

经公示无异议，由分管校长批准后发文公布。

研究生转专业或方向后，按转入专业培养方案（计划）要求修读课程及进行科研和学位论文工作。

第三十八条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）以定向就业等特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（二）研究生入学未满一学期或毕业前一年；

（三）攻读专业学位研究生拟转为攻读学术学位研究生。

第三十九条 我校研究生原则上应在本校完成学业。如因特殊情况本校不能继续培养而需转学校，可申请转入其他学校学习。转学由研究生本人提出申请，经导师及所在学院签署意见，研工部、研究生院审核，经校长办公会审议通过后，对拟转出学生进行公示。经公示无异议，向浙江省教育厅及转入学校所在省级教育行政部门报备。

第四十条 研究生有下列情形之一，不得转学校：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）以定向就业等特殊招生形式录取的；

（三）拟转入学校专业的录取控制标准高于我校现学专业的；

（四）应予以退学的；

（五）其他无正当转学理由的。

第四十一条 因学校培养条件改变导致学生无法正常在本校完成学业的，学校将出具相关证明，报浙江省教育厅批准后，由省教育厅协调转学到相关专业学校。

第八章 休学与复学

第四十二条 研究生有下列情况之一，应予以休学；

（一）在一学期内请病假、事假累计超过1个月以上者；

(二) 因病无法坚持学习,经二级甲等以上医院诊断建议休学者;

(三) 符合国家有关政策的已婚女研究生妊娠、分娩及产后休息者;

(四) 因创业原因需要中断学业者;

(五) 因私出国3个月以上的;

(六) 其他特殊原因所在学院或学校认为必须休学者。

第四十三条 研究生休学要本人提出申请(因重病或传染病住院治疗者,可以由他人代办休学手续),同时需提交二级甲等以上医院的诊断意见并经校医务室核准,经导师和所在学院分管领导签署意见,报研工部、研究生院批准。定向培养的研究生申请休学时,需提交所在单位的书面意见。

第四十四条 研究生休学时间以学期/学年为单位,期满后仍不能复学者,可申请继续休学。除另有规定外,研究生应当在学校规定的最长修业年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

第四十五条 研究生休学期间应办理休学离校手续。研究生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校研究生待遇,其管理责任由本人及其家属承担,学校不对其在此期间发生的事故负责。休学期间的医疗费等按照国家和当地的有关规定处理。

第四十六条 研究生休学期满后,应于学期开学前持有关证明向学校提出复学申请,经导师、所在学院签署意见,报研工部、研究生院。因病休学者须同时提交二级甲等以上医院出具的病愈证明并经学校医务室复查合格。对要求复学的研究生,在休学期间有严重违法违纪行为的,取消其复学资格。

第九章 学业预警与退学

第四十七条 研究生应主动查询自己的学业状况及课程完成情况,各学院在每学期应对研究生的学业状况进行评估。学业

预警每学期进行1次，各学院应在每学期开学4周内，确定学业预警研究生名单，对可能或已经发生学习问题或完成学业有困难的研究生进行警示和提出处理意见，并报研工部、研究生院备案。

第四十八条 研究生有下列情形之一者，学校可予以退学处理：

- （一）经考核不宜继续攻读学位的；
- （二）在规定的最长修业年限内（含休学和保留学籍）未完成培养计划规定课程，或未完成学业的；
- （三）休学、保留学籍期满，在规定期限内未提出复学申请，或申请复学经复查不合格且不符合继续休学条件的；
- （四）未经批准而连续2周未参加学校规定的教学活动；
- （五）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；
- （六）学生本人申请退学的；
- （七）学校认为应予以退学的其他情形。

第四十九条 按规定给予退学的研究生，由研究生所在学院提出退学处理意见，并告知研究生本人，经研工部、研究生院审核，报学校校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十条 研究生自愿申请退学的，由本人提出书面申请，经家长签署同意意见，经导师、所在学院同意，研工部、研究生院复核，报学校校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十一条 对退学的研究生，由学校出具退学决定书并送达本人。研究生拒绝签收的，可以以留置方式送达；研究生已离校的，可以以邮寄方式送达；如无法联系到本人，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十二条 退学研究生应在接到退学决定书之日起2周内办结离校手续。学校自批准研究生退学之日起，停止其在校研究生待遇。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校

各种关系。自退学决定书送达之日起1个月内,注销其研究生学籍。

第五十三条 退学研究生由学校发给退学证明。学习满1年及以上、完成培养计划要求且成绩合格者,发给肄业证书;学习不满1年者,发给学习证明。未经批准擅自离校作自动退学处理者,不发给肄业证书和学习证明。

第五十四条 退学的研究生,按已有毕业学历和相关的就业政策可以就业的,由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续;在办理退学后2个月内没有确定就业单位的,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。定向培养的研究生,档案等材料退回定向培养单位。

第十章 毕业与结业

第五十五条 研究生在规定年限内完成培养计划规定的课程和培养环节考核,修满规定学分,通过学位论文答辩,达到学校毕业要求的,准予毕业,由学校发给毕业证书。

研究生提前完成培养计划规定内容,获得毕业所要求学分,达到学校规定的提前要求,可以申请提前毕业,但最短修业年限不得少于2年。

第五十六条 研究生在规定年限内,完成培养计划规定的课程和教学环节,修满规定学分,但学位论文评审未通过或未通过学位论文答辩,可以申请结业,发给结业证书。结业毕业生经学院同意修改论文的,可在一年内(且不超过最长修业年限),重新提交学位论文和申请学位答辩一次,通过答辩者准予毕业,换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第五十七条 学校严格按照研究生招生录取时确定的录取信息和学习形式,填写、颁发学历证书、学位证书及其他证书。

研究生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,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，由学校或浙江省教育厅审核确认后予以更改。

第五十八条 依据国家高等教育学籍学历证书电子注册管理制度的规定，研工部、研究生院将及时完成研究生学籍学历电子注册，并将颁发的研究生毕（结）业证书信息报中国高等教育学生信息网进行电子注册。

第五十九条 研究生的毕业证书、结业证书和学位证书遗失或损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后出具相应证明。证明书与原证书具有同等效力。

第六十条 结束学业的研究生应在学校规定时间内办好各项离校手续。定向和委托培养的毕业研究生的毕业证书、学位证书及学籍档案按照协议规定送交其原工作单位人事部门。

第六十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十一章 附则

第六十二条 定向就业研究生的学籍管理，除定向合同另有规定外，按本细则执行。

第六十三条 研究生应当妥善保管研究生证。研究生证不慎遗失的可申请补发。

第六十四条 本细则自发文之日起施行，由党委研究生工作部、研究生院负责解释。