

北京师范大学研究生学籍管理规定

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障研究生合法权益，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及有关法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的研究生新生，应持我校研究生录取通知书，按规定的时间和学校有关要求来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，须事先向所在培养单位请假（附相关证明），并报教务部（研究生院）审批。请假一般不超过两周。未请假（含请假未获准）或获准请假但逾期未报到者，除不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格且足额缴纳学费及有关费用的办理入学手续，予以注册学籍。家庭经济困难的全日制新生可以申请助学贷款或者其他形式资助，在办理有关手续后，予以注册。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，或者无故不缴纳学校规定的各项费用的，取消入学资格。

第三条 新生因应征入伍、身心健康等原因，可以申请保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部

队，学校保留其入学资格至退役后两年。因身心健康状况等原因申请保留入学资格时间为一年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。保留入学资格期满后，学生应在下一学年新生开学前一周内，向培养单位提交入学申请，经教务部（研究生院）审查合格后，来校报到，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。

第四条 新生入学后，学校在三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）招生时规定须转入个人人事档案的研究生，是否按照要求将个人人事档案转入学校。

复查中发现学生存在弄虚作假、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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格者应在规定期限（两周）内

离校，否则不再保留入学资格。无故不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

复查中发现未按规定转入档案的，学校将做出取消学籍处理。

取消入学资格或取消学籍的，非定向就业者退回生源地自主择业，定向就业者退回定向单位。

第五条 入学体检由北京师范大学医院（以下简称校医院）或学校指定的医院根据国家和学校的有关招生体检标准进行。

在保留入学资格期内经治疗康复者，应在下一学年新生开学前一周内，向培养单位提交入学申请，并附二级甲等以上医院诊断证明，经教务部（研究生院）审核，由校医院诊断（必要时由学校指定的医院诊断）符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。

第六条 每学期开学前教务部（研究生院）发布学籍注册通知，所有在读研究生（不含休学）须在学校规定期限内办理注册手续。注册期限一般为开学后一周内，学籍注册包括电子注册和研究生证注册。研究生须持研究生证和校园卡（或身份证）到校进行注册；因培养单位安排在外实习或学习、公派赴境外联合培养等特殊情况可线上提交注册申请，经培养单位审核同意后予以注册。

每学年第一学期，研究生须缴齐本学年各项费用后方能注册。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。家庭经济困难的全日制研究生，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。

因故不能按期注册者，需以书面形式向培养单位说明情况并申请暂缓注册，经培养单位审核同意后在电子注册系统标注暂缓注册。暂缓注册最长不超过 30 日（因家庭经济困难已办理学费缓交手续的，以学校批准的期限为准），暂缓注册期满前，研究生须到培养单位补办注册手续。

第七条 未按期注册且未办理相关手续的研究生不享有在校研究生的权利。

第二章 学制与修业年限

第八条 各类型研究生学制以当年招生简章为准，学制年限即为基本修业年限。

（一）全日制研究生修业年限

全日制学术学位硕士研究生基本修业年限为三年，专业学位硕士研究生基本修业年限为二年或三年。全日制硕士研究生应在其基本修业年限内完成学业；因身心健康状况、参与学校联合培养项目、担任汉语教师志愿者、参加国家级或职业体育赛事等特殊原因，无法在基本修业年限内完成学业的，经审核批准，最长修业年限为其基本修业年限加一年。

全日制学术学位博士研究生基本修业年限为三年，最长修业年限为六年，自 2024 年入学的研究生开始最长修业年限调整为七年；本科直博生基本修业年限为五年，最长修业年限为八年；

专业学位博士研究生基本修业年限为四年，最长修业年限为八年。

（二）非全日制研究生修业年限

非全日制（含兼读制）硕士研究生基本修业年限为二年或三年，最长修业年限为五年，其中公费师范毕业生在职攻读教育硕士专业学位研究生最长修业年限为八年（在读期间须履行师范生教育协议）。

非全日制（兼读制）学术学位博士研究生基本修业年限为三年，最长修业年限为八年；非全日制（含兼读制）专业学位博士研究生基本修业年限为四年，最长修业年限为八年。

（三）延期申请与审批

因特殊原因未能在基本修业年限内完成学业的研究生，可在最长修业年限内申请延期，且总修业年限不得超过最长修业年限。

申请延期的研究生须在修业年限（首次申请为基本修业年限，后续申请为已批准延期后的修业年限）期满前一个月提交延期申请，经导师和培养单位同意后报教务部（研究生院）审批，每次延期不得超过一学年。

研究生延期期间不享受基本奖助学金和公费医疗等待遇，住宿自理，经学校批准的特殊情况除外。

第三章 考核与成绩记载

第九条 研究生入学后应在导师指导下，按所在学科或专业

学位类型培养方案的要求，结合个人学术和职业生涯规划，制订培养计划，按计划学习课程，参加科学研究、实践活动、中期考核，通过开题环节后撰写学位论文。

第十条 研究生应按时参加培养方案规定的活动，不能按时参加者，应履行请假及相关培养环节所需的申请审核手续；审核通过后，申请方可生效。

第十一条 课程考核分为考试和考查两种。学校建立研究生学业成绩档案，考核成绩真实、完整记入成绩单，对通过重修获得的成绩予以明确标注，并归入档案。

研究生因退学等情况中止学业，其在校期间所修课程及获得学分，予以记录。研究生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，前一次研究生学习阶段已获得学分的课程，可根据学校相关管理规定和程序，申请学分和成绩认定。应缴纳的学费不做减免。

修读校外课程的研究生，如需进行学分认定与转换，可按照学校有关管理规定和程序，申请课程和学分认定与转换。

第十二条 研究生的教育教学环节考核应包括思想品德方面的内容，研究生应积极参加相关诚信教育活动（含学术伦理与学术道德），提高科研素养，强化诚信意识。

培养单位可以采取个人小结、在线测评、师生民主评议等形式进行研究生的思想品德考核，并以适当方式记录研究生学业、学术等方面的诚信信息。

对有违背学术诚信的研究生，学校将按有关规定给予相应的处理或纪律处分。

第十三条 学校支持研究生参加社会实践、创新创业活动。修读要求和成绩评定具体办法，由培养单位依据学校有关规定制定。

第十四条 研究生应严格遵守课程与各培养环节的考核纪律。违反课程和培养环节考核纪律或者有作弊行为的，考核成绩无效，并按照学校有关管理规定给予相应的纪律处分。

第四章 转专业与转学

第十五条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。研究生转专业须符合学校有关规定，由本人提出申请，经导师、所在培养单位同意，达到相应的考核标准，征得拟转入导师和培养单位的同意，并落实培养条件后，报教务部（研究生院）备案。

第十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，进行专业调整的，允许符合条件的在读研究生转到其他相关专业就读。

第十七条 研究生一般应在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学，其中患病研究生需提供指定医院检查证明。研究生转学的具体要求和程序应符合教育部和省级教育行政部门的有关规定。

（一）由我校转至外单位的，接收单位必须符合培养研究生的条件。转学由研究生提出申请，说明理由，经导师和所在培养单位审核同意后，将有关材料报教务部（研究生院）审核。

（二）外单位研究生要求转至我校的，转入者应首先向我校教务部（研究生院）提出申请并提供相关材料。经拟转入培养单位审核，落实导师后，由所在学位评定分委员会和校学位评定委员会审核，同意接收的，报校长办公会议或者专题会议研究决定。相关转学信息在教务部（研究生院）网站公示 10 日后，按规定程序办理手续。相关材料如下：

1. 研究生转学申请；
2. 教育部统一规范的《高等学校学生转学申请（确认）表》；
3. 盖有省（市）招生办公室录取专用章的录取新生名册复印件，并须加盖原录取学校研究生学籍管理部门印章；
4. 转学原因的相关证明（原件），如因病转学需要指定医院的诊断证明；
5. 盖有原录取学校研究生培养管理部门印章的在校学习成绩单、鉴定；
6. 其他相关证明材料。

第十八条 研究生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期的或者毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）以定向就业招生录取的或通过特殊招生形式录取的；

（四）未通过硕士研究生全国统一考试录取入学的（含推荐免试生、单独考试生等）；

（五）拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）其他无正当理由的。

第五章 休学与复学

第十九条 研究生应当在学校规定的最长修业年限内完成学业。基本修业年限内研究生申请休学的，经学校批准，可以休学。

第二十条 研究生有下列情况之一的，应当休学：

（一）身心健康状况经校医院或指定医院诊断，一学期内累计需停学治疗、休养超过两个月的；

（二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的；

（三）因创业需要暂停学业的；

（四）赴国际组织实习的；

（五）因其他特殊原因须休学的。

第二十一条 研究生休学应填写《北京师范大学研究生学籍变动申请表》，经导师同意，培养单位审核签署意见并加盖公章，报教务部（研究生院）批准后，方可休学。因其他特殊原因须休学的，如研究生本人不提交休学申请，可由培养单位党政联席会议讨论形成意见，报教务部（研究生院）审批。

第二十二条 研究生休学一般以学期为单位，不满一学期的按一学期计算。休学满一学期后仍不能复学的，可申请继续休学。除应征入伍、休学创业、赴国际组织实习外，休学时间原则上累计不得超过一学年，超过一学年的应予退学。基本修业年限的最后一个学期一般不批准休学。延期期间不得休学。

应征入伍的研究生，学校保留其学籍至退役后两年（保留学籍期间，与其实际所在部队建立管理关系）；休学创业的研究生，经学校批准，休学时间可以延长至两年。

研究生赴国际组织实习，特别是到国家和学校认可的重要国际组织全时实习，经学校批准，休学时间可以延长至两年。

全日制硕士研究生经学校批准休学的，最长修业年限相应顺延；其他类型研究生经学校批准休学和保留学籍的，最长修业年限不顺延。

第二十三条 研究生休学应办理离校手续，休学期间学校保留其学籍。休学期间其医疗费用按国家、省级行政主管部门和学校的有关规定处理。

第二十四条 休学研究生应于休学期满的下一学期复学，并在学校规定的时间到校办理注册手续。因身心健康状况休学的研究生休学期满且康复者须持二级甲等以上医院诊断证明，因精神（心理）疾病休学的研究生休学期满且康复者须持三级甲等（含）以上医院精神（心理）科或精神专科医院诊断证明，并经学校心理健康教育与咨询中心对其认知、社会功能进行评估通过后，方可复学。

第二十五条 参加学校组织的跨校联合培养项目的研究生，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。保留学籍期间，研究生应与联合培养学校建立管理关系。与国（境）外联合培养的研究生出国（境）前须办理离校手续，学习期满应按期返校，并在返校一周内到教务部（研究生院）报到。

第二十六条 研究生因休学保留学籍期间不享受在校学习研究生待遇，不得参加学业考核。研究生休学和保留学籍期间如有违法违纪行为，将按学校有关规定给予相应的纪律处分。

第六章 退 学

第二十七条 研究生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）在学校规定的最长修业年限内未完成学业且未达到学校结业条件的；

（二）超过基本修业年限未办理延期手续（或延期申请未获批准）且未达到学校结业条件的；

（三）休学期满复查不合格，或者休学或保留学籍期满未按时复学并报到注册的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的，或超过暂缓注册期限仍未注册的；

（六）不按时缴纳学费等各项费用的；

（七）在学期间，又取得境外学校学籍的（经学校批准的校际合作项目除外）；

（八）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（九）因其他原因不能继续学习的。

第二十八条 研究生在学业方面有下列情形之一的，由导师或培养单位提出，经学校批准，可予退学处理：

（一）累计有 3 门次及以上必修课成绩不及格的（含重修后不及格的）；

（二）中期考核不合格且重新申请后仍不合格的；

（三）本科直博生资格考核不合格且重新申请后仍不合格的；

（四）其他特殊原因的。

第二十九条 研究生本人申请退学的，应向所在培养单位提交书面申请，经学校审核同意后，办理离校手续。

对研究生作出退学处理决定，应由培养单位党政联席会议审议并提出处理建议，报教务部（研究生院）教务长办公会审核形成处理意见。在对研究生作出退学处理决定之前，学校出具《拟作退学处理告知书》，告知作出决定的事实、理由和依据。研究生享有陈述和申辩的权利，可在收到告知书之日起 5 日内向教务部（研究生院）提出陈述和申辩。未在规定时间内提出陈述和申辩的，或者教务部（研究生院）在审阅或听取陈述和申辩后仍然认为应予以退学处理的，经学校法治工作机构进行合法性审查后，由教务部（研究生院）提请校长办公会议或者校长授权的专门会议研究并作出处理决定。

《拟作退学处理告知书》《退学处理决定》由培养单位送达研究生本人，拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用培养单位网站以公告方式送达，自公告发布之日起，经过 30 日，即视为送达。

研究生对退学处理有异议的，可以按照《北京师范大学学生申诉管理办法》申诉程序，向学生工作指导委员会学生申诉处理工作组提出书面申诉。

第三十条 定向就业研究生，档案退回定向单位。入学前为应届毕业生的非定向就业研究生，按已有毕业学历和就业政策就业的，持退学手续和与用人单位相关的就业证明材料到学校档案管理部门和户籍管理部门办理档案、户口转移手续；未落实就业的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十一条 退学的研究生，自退学申请批准或退学处理决定送达之日起不再享受在校研究生的权利，不得申请复学，且应在两周内按学校规定办理退学手续离校。

经本人申请，在校学习时间满一学年的，学校发给肄业证书或者写实性学习证明；在校学习时间未满一学年的，学校发给写实性学习证明。

第七章 毕业与结业

第三十二条 研究生在学校规定修业年限内，完成培养方案规定的课程学习及必修环节且考核达到要求，论文答辩通过，达

到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第三十三条 研究生学习年限达到或超过基本修业年限，完成培养方案规定的课程学习，通过中期考核/论文开题，但未达到学校毕业要求，具有下列情形之一，学校准予结业：

（一）本人申请结业的；

（二）因学位论文未达到相应学位质量标准，导师和培养单位建议结业的；

（三）未在学校规定时限内按规定程序提交学位申请和学位论文评阅，且未按规定办理延期手续或延期申请未获批准的；

（四）达到最长修业年限的。

准予结业的研究生应按学校规定程序和时间办理结业手续，经审核通过，由学校颁发结业证书。因个人原因不办理结业手续导致学校无法完成学历证书电子注册的，学校可予退学处理。

研究生取得结业证书后，在符合《北京师范大学学位授予工作细则》规定及学校学位申请审核程序的情况下，硕士生结业一年以内、博士生结业两年以内可提交学位申请一次；学位申请过程中，论文答辩通过且达到学校毕业要求的，已获得的结业证书可以换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写），符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第三十四条 拟提前毕业的研究生，如已完成学位论文，达到培养方案的所有要求，且符合培养单位规定，并按照学校财经部门要求缴清学费后，可在每学期学校规定的学位申请截止时间

前提出申请，经导师及所在培养单位同意，报教务部（研究生院）审核，审核通过后方可进入学位申请环节。

第三十五条 学历证书、学位证书应依据研究生录取时确定的个人信息填写，学历证书需注明学习方式（全日制或非全日制）。

研究生在校期间变更姓名等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并向培养单位提交书面申请及具有法定效力的相应证明文件，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见后，报教务部（研究生院）进行审核。根据教育部和北京市教育委员会有关文件规定，在学期间研究生申请变更身份证号（涉及省份信息变化或出生日期变化）的，由学校联系省级公安部门对其身份信息变更的合法性进行核查，并由相关部门联系省级招生考试机构对原报名资格和录取资格（含高考报名资格和录取资格）是否仍然有效进行核查，公安部门和省级招生考试机构核查通过后，由学校报北京市教育委员会审批。

第三十六条 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，以及以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。被撤销学历证书、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。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发，经本人申请，学校档案管理部门核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十八条 研究生毕业或结业后，须按照学校规定及时办结离校手续（最长不超过毕业或结业之日起两周）。

第八章 附 则

第三十九条 本规定适用于我校学历教育研究生。港澳台侨研究生、外国留学研究生的管理，除另有规定外，参照本规定执行。学校其他规定与本规定不一致的，以本规定为准。在珠海校区建设运行的培养单位，根据实际情况，可在学制年限等方面试点改革，具体按照学校有关规定执行。

第四十条 本规定经 2024 年 3 月 29 日党委常委会会议审议通过，自 2024 年 5 月 1 日起施行，适用于 2024 年及之后入学的研究生。原《北京师范大学研究生学籍管理规定（2017 年 7 月 6 日校长办公会讨论通过）》暂不废止，2024 年之前入学的在籍研究生适用原规定，学制与修业年限、休学与复学、退学、毕业与结业可参照适用本规定。

第四十一条 本规定由教务部（研究生院）负责解释，教务部（研究生院）对本规定的落实执行负有主体责任，如本规定执行不力，追究教务部（研究生院）及主要负责人的相应责任。

