

中央财经大学文件

校发〔2024〕17号

关于印发《中央财经大学研究生学籍管理规定 (修订)》的通知

各院、部、处(室、馆、中心)、直属单位:

根据上级文件精神,学校结合实际,对《中央财经大学研究生学籍管理规定》进行了修订,经2023-2024学年第11次校长办公会议审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

中央财经大学

2024年1月22日

中央财经大学研究生学籍管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为规范学校研究生学籍管理，维护学校正常的研究生教育教学秩序，保障研究生合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《中央财经大学章程》（教育部核准书第 49 号）、《中央财经大学学生管理规定（修订）》（校发〔2018〕244 号）以及其他有关法律、法规精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受学历教育的博士研究生和硕士研究生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，应按学校要求和规定的时间到校办理入学手续。

因故不能按期入学的新生，应及时向学校书面请假，并附医院、原单位或所在街道、乡镇证明，请假一般不得超过十四日；未请假或请假逾期者，除因不可抗力（如地震、台风、洪水等）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 新生有下列情况之一，可以申请保留入学资格一学

年：

(一) 经二级甲等以上医院诊断患有疾病、体检复查发现身心健康状况不佳(经治疗在一年内可达到入学体检标准)、因怀孕、生育不适宜在校学习的；

(二) 在职人员因所在单位公派短期(一年内)出国不能到校学习的；

(三) 参加国际组织实习服务期未满的；

(四) 经学校核准的其他情形。

保留入学资格一般以学年计。申请保留入学资格的，新生本人应当向所在学院(含研究院、中心，下同)提出书面申请并出具相关证明，学院提出意见后，经研究生院批准，办理相关手续。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习研究生的待遇。

新生保留入学资格期满前向所在学院提出入学申请，经所在学院同意，研究生院审查合格后，按规定时间办理入学手续。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。

因病保留入学资格的研究生，经治疗康复申请入学的，除按前款规定执行外，还应持二级甲等以上医院证明，经校医院复查合格后，办理入学手续。复查不合格的，取消入学资格。

第六条 研究生入学后(含保留入学资格期满入学的研究生)，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查工作由研究生所在学院和研究生院、校医院等部门共同完成。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研究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, 经学校查实取消其学籍; 情节严重的, 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, 可以按照第五条的规定保留入学资格一年。

第七条 每学期开学时, 研究生应当按学校规定的时间办理学籍注册手续。不能如期注册的, 应当提交书面申请及相关证明材料, 履行暂缓注册手续, 暂缓注册时间一般不超过十四日。

未按学校规定缴纳学费及相关费用或者其他不符合注册条件的, 不予注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难研究生提供教育救助, 完善研究生资助体系, 保证研究生不因家庭经济困难而放弃学业。家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或其他形式资助, 办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究生应当参加学校教育教学计划规定课程和各种教育教学环节的学习，考核合格后取得相应的学分，考核成绩记入成绩册，并归入个人档案。

第九条 研究生根据学校有关规定，可以申请跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，可以在寒暑假期间参加国内外高水平大学的研究生课程学习。研究生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

学校鼓励、支持和指导研究生参加社会实践、创新创业活动，研究生参加创新创业、社会实践等与专业学习、学业要求相关的经历，可根据培养方案要求折算为相应的学分，记入学业成绩。

第十条 学校健全研究生学业成绩管理制度，真实、完整地记载、出具研究生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

研究生违反考核纪律的，该课程考核成绩记为无效，学校视其违纪情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

研究生因退学等情况中止学业，学校对其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。研究生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第十一条 学校开展研究生诚信教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制，对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违

背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 考勤与请假

第十二条 学校对研究生教育教学计划规定课程和各种教育教学环节进行考勤。研究生应按时参加，不得迟到、早退、旷课。

教师可以依据所授课程的特点和研究生人数决定课程的考勤办法，并将考勤记录向研究生所在的学院反映。

学校有关部门可以按照教育教学计划抽查研究生考勤情况。

第十三条 研究生不能参加学校规定的教育教学活动的，应事先办理请假手续。凡未经请假、续假，或请假、续假未被批准而擅自不参加学校规定的教育教学活动的，学校视情节轻重，给予批评教育或纪律处分，符合退学规定的按退学处理。

研究生一学期内请假（含病假和事假）累计不得超过二十八日。

第十四条 研究生因病办理请假手续的，在校期间，由校医院出具病假证明；离校期间，由县级以上医院出具诊断证明。

研究生请事假须有正当理由，应由本人事先提出书面申请并获批准。

请假七日以内的，由导师和辅导员共同批准，报所在学院备案；超过七日的，由研究生所在学院批准，报研究生院备案。

如因突发急重病等特殊情况，不能事先请假的，应在事后尽快告知所在学院，并提供相关证明、补办请假手续。

第十五条 研究生请假期满，应及时向导师、辅导员和所在

学院销假。如需续假，按照第十四条规定办理。

第十六条 研究生在校期间，经学校批准出国出境的，应如期返校并向所在学院报到。未经学校批准擅自出国出境或经批准出国出境但无正当事由不如期返校的，视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分，情节特别严重的，可做退学处理。

第五章 转专业与转学

第十七条 研究生一般应在本专业完成学业。研究生在学习期间对同一学科门类下的相近专业确有兴趣和专长的，且在相近专业取得一流学术研究成果，经学校认定后，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的研究生，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。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化适当调整专业的，允许在读研究生转到其他相近专业就读。

研究生转专业的具体办法依照学校相关规定执行。

第十八条 研究生一般应当在本校完成学业。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，经学校认定，可以申请转学。有以下情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (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；
- (四) 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；

(五) 无正当转学理由的;

(六) 其他不符合学校研究生转学条件的。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报请北京市教育委员会协调转学到同层次学校。

第十九条 研究生拟转出我校的，由研究生本人向所在学院提出书面申请，说明理由，提供相关证明材料，经我校和拟转入学校同意，可以转出。

其他高校研究生拟转入我校的，由研究生本人提出申请，经拟转出学校同意后，我校审核其转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且我校有能力培养的，经拟转入专业导师同意，经校长办公会议或者专题会议研究决定，可以转入。

研究生转学的具体办法依照学校相关规定执行。

第二十条 学校对研究生转学情况及时进行公示。并在转学完成后三个月内，报北京市教育委员会备案。

第六章 休学与复学

第二十一条 研究生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

硕士研究生基本学习年限按专业不同，分为两年或三年，最长学习年限一般不超过基本学习年限两年；博士研究生基本学习年限按录取类别不同，分为三年或四年，最长学习年限一般不超过六年。

第二十二条 研究生申请休学或者学校认为应当休学的，经

学校批准，可以休学。休学时间一般以学期计，累计不得超过两年。休学时间不计入基本学习年限。

因创业休学的研究生，创业休学时间不得超过两年，学习年限根据创业休学时间相应延长。申请创业休学应提供正规营业执照等相关证明材料。

第二十三条 研究生有下列情况之一的，应当休学：

(一) 经学校指定医院诊断，一学期因病需连续或累计停课治疗和休养时间超过二十八日的；

(二) 一学期累计请病假、事假（含因私出国）超过二十八日的；

(三) 因怀孕、生育不适宜在校学习的；

(四) 因其他特殊原因本人申请休学或学校认为应当休学的。

第二十四条 研究生主动提出休学的，本人提交书面申请，附相关证明材料，如材料内容涉及外单位证明的须加盖公章，经研究生导师和所在学院签署意见后，报研究生院审批，特殊情况报主管校领导批准。

研究生所在学院或学校认为研究生应当休学的，由学院提交书面休学意见报研究生院审批。学院应及时告知研究生休学原因和起止时间。

第二十五条 新生和在校研究生应征入伍，学校为其保留入学资格或者学籍至退役后两年。因应征入伍保留学籍的，学习年限应根据保留学籍时间相应延长。在校研究生应在入伍前办理离

校手续。

研究生参加国家及学校组织的跨校联合培养项目、境外学期交换或访学项目（离校二十八日以上的），应按学校规定办理离校手续。在联合培养学校、境外交换或访学学校学习期间，学校为其保留学籍，硕士研究生保留学籍原则上不超过十二个月，博士研究生保留学籍原则上不超过二十四个月，有特殊原因需要延长至十二个月或二十四个月以上的，应由研究生本人提出书面申请，报所在学院和研究生院审批。

研究生通过国家公派留学项目赴境外大学攻读博士学位的，或参加学校组织的双学位研究生培养项目赴境外学习的，应按学校规定办理离校手续。赴境外大学学习期间，学校可为其保留学籍至学校规定的最长学习年限。

研究生在校期间参加国际组织实习、因公派出支教等志愿项目，应按学校规定办理离校手续。项目服务期间，学校根据项目规定为其保留学籍，学习年限相应延长。

研究生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第二十六条 休学研究生或其代理人应办理休学离校手续，并在学校批准之日起一周内离校。未按学校要求办理休学手续的，本次休学申请无效。研究生休学或保留学籍期间不得参加学校的各种教育教学环节（有国家或省部级管理部门特殊政策支持的除外），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照学校及当地有关规定处理。

学期中途办理休学者，该学期均视作休学。

第二十七条 研究生休学、保留学籍期满，应于复学前一学期末放假前十四日以上持有关证明材料，向所在学院提出书面复学申请，经复查合格，报研究生院批准后复学。

因病休学期满的，应持医院诊断证明，经校医院或学校指定医院复查，确认能坚持正常学习的，方可办理复学手续。

休学或保留学籍期满前，研究生需要延长休学或保留学籍时间的，应于休学或保留学籍期满前一学期末放假前十四日以上，再次提交休学或保留学籍申请，经学校审批同意的，可以继续休学或保留学籍。

第二十八条 休学、保留学籍期满，无不可抗力原因，超过十四日不申请复学的，可予退学处理。

在休学、保留学籍期间有严重违法行为的，学校按照《中央财经大学学生违纪处分管理规定》（校发〔2021〕124号）有关条款予以处理。

第二十九条 复学的研究生根据实际情况可按入学年级或相近年级的培养方案要求完成学业。

第七章 退学

第三十条 研究生有下列情形之一的，可予以退学处理：

(一) 在学校规定的最长学习年限内，未完成学业或者学业成绩未达到学校要求的；

(二) 休学、保留学籍期满，申请复学经复查不合格或无不可抗力原因在学校规定期限内未提出复学申请的；

(三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续十四日未参加学校规定的教育教学活动的；

(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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十一条 研究生本人申请退学的，应提交书面退学申请及相关材料，经所在学院和研究生院审核，报研究生学籍工作会议研究决定。

因除研究生本人申请退学外其他情形拟给予退学处理的，由研究生所在学院党政联席会提出退学处理建议报研究生院；研究生院同意后出具《拟给予退学处理告知书》，向拟给予退学处理的研究生告知学校做出决定的事实、理由、依据，以及享有陈述和申辩的权利。《拟给予退学处理告知书》由学院送达研究生本人。

研究生享有陈述和申辩的权利，可以在《拟给予退学处理告知书》送达之日起 10 日内向研究生院提出书面陈述和申辩。未在规定时间内提出书面陈述和申辩的，视为放弃陈述和申辩且当前对拟退学处理无异议，由研究生院报研究生学籍工作会议研究决定；对拟退学处理有异议并提出书面陈述和申辩的，经研究生学籍工作会议研究决定仍应给予退学处理的，由研究生院提请学校法律事务办公室进行合法性审查后，报校长办公会议研究决

定。

第三十二条 对退学的研究生，学校出具退学决定并送达本人。退学研究生应在接到退学决定后十四日内办理退学手续离校。

退学当年按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校就业指导中心报北京市教育委员会办理相关手续；没有聘用单位的，办理退学手续离校。

退学研究生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。

第三十三条 对于需送达研究生的文件，一般应由研究生本人签收。研究生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以以邮寄方式送达；拒绝联系或无法联系的，可以通过学校网站以公告方式送达，公告期为10日，公告期满即视为送达。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十四条 研究生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的课程和教学环节，成绩合格，通过毕业论文（同学位论文，下同）答辩的，学校准予毕业，在研究生离校前发给毕业证书。

研究生提前完成教育教学计划规定的课程和教学环节，获得毕业所要求的学分，学业成绩优异，毕业论文完成并答辩通过，符合学校规定的提前毕业条件的，可申请提前毕业。

第三十五条 研究生应在规定的基本学习年限内完成学业，因客观原因未能按期完成学业，以及研究生完成毕业论文，导师

或论文评阅人认为未达到毕业论文水平不予推荐答辩的，可在学校规定时间内，由本人提出延期毕业申请，经导师和所在学院签署意见后，报研究生院审批。

硕士研究生申请延期毕业的，可根据导师和所在学院意见选择延期四个月或一年，博士研究生申请延期毕业的，可根据导师和所在学院意见选择延期四个月、六个月或一年。延期毕业研究生应在学校批准的时间内完成学业。延期毕业期间仍未完成学业的，可再次申请延期毕业，但不得超过学校规定的最长学习年限。

延期毕业研究生应按照学校规定缴纳学费，不享受国家助学金，其他奖助学金评定依照相应办法执行。延期毕业期间学校原则上不安排住宿。

在规定的基本学习年限内未完成学业但未提出延期申请或未办理延期申请手续的，学校根据研究生学业状态给予结业或退学处理。

第三十六条 研究生在学校规定学习年限内，完成教育教学计划规定的全部课程和教学环节，成绩合格，未达到毕业要求，学校准予结业，发放结业证书。

第三十七条 符合结业条件且参加毕业论文答辩未达两次的研究生，在结业离校后两年内，若完成毕业论文，可在规定的时间向学院申请答辩一次。答辩通过，由学院报学校研究生院审批，收回结业证书，发给毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业后两年内未完成毕业论文、不答辩或答辩未通过，以及答辩通过未申请换发毕业证书的，不再换发毕业证书。

第三十八条 符合学位授予条件的毕业研究生，经校学位评定委员会审核批准，由学校授予学位并颁发学位证书。

第三十九条 退学研究生学满一年的，学校发给肄业证书；不满一年的，可向研究生院申请开具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究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。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度、学位证书和学位授予信息管理办法，按相关规定及时完成研究生学籍学历电子注册和学位授予信息报送。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，经学校查实，取消其学籍，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

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

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效

力。

第十章 附则

第四十四条 对在我校接受学历教育的港澳台研究生、留学研究生的学籍管理，参照本规定执行。

第四十五条 本规定由研究生院负责解释。

第四十六条 本规定自公布之日起施行。原《中央财经大学研究生学籍管理规定》（校发〔2017〕156号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。