

昆明贵金属研究所人事部文件

贵研人事字〔2014〕3号

关于印发《昆明贵金属研究所硕士研究生学籍管理实施细则（试行）》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范和加强研究生管理，根据有关规定并结合学校实际情况，制定了《昆明贵金属研究所硕士研究生学籍管理实施细则（试行）》。现印发给你们，请遵照试行。

昆明贵金属研究所人事部

2014年9月1日



昆明贵金属研究所人事部

2014年9月1日印发

昆明贵金属研究所

硕士研究生学籍管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了规范贵研所研究生教育工作，促进研究生德、智、体、美全面发展，保证研究生的培养质量，依据《教育法》、《高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规，结合贵研所实际，特制定本实施细则。

第二条 研究生应继承与发扬“勤奋、博学、实践、创新”的学风，勤奋学习，刻苦钻研，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能。

第三条 本实施细则适用于按照国家招生政策和招生规定录取的研究生。

第二章 研究生的权利和义务

第四条 研究生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校培养方案和培养计划等安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动。

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款。

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。

(五) 对学校给予的处分或者处理有异议者，可向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的，可提出申诉或者依法提起诉讼。

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第五条 研究生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规。

(二) 遵守学校管理规章制度。

(三) 努力学习，完成规定的学业。

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第六条 新生凭研究生录取通知书和其他有关证件，在学校规定的时间内办理入学报到手续。因故不能按时报到者，须事先凭相关书面证明向人事部请假，请假时间一般不得超过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，视为自动放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在3个月内按照国家的招生规定进行复查。复查合格者方可办理注册手续、取得学籍。研究生要统一按政策规定购买医疗等保险。

第八条 新生有下列情况之一者，由本人提出申请，报人事部审核、人事部批准，可予保留入学资格1年：

（一）自愿到集团企业基层部门工作锻炼，有接收单位的。

（二）患有疾病不能坚持正常学习，经二级甲等以上医院诊断在1年内可治愈的。

（三）因其他特殊原因不能按时入学的。

第九条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的研究生，由本人提出申请、报人事部审核、批准，学校保留其入学资格至退役后1年。

第十条 保留入学资格的新生，不具有学籍，不享受在校研究生待遇。必须在保留期满前，以书面形式向人事部提出入学申请。因基层工作部门锻炼保留入学资格的，需提交所在地（单位）对其在保留入学期间的鉴定；因病保留入学资格的，在提出入学申请后，必须到学校指定的医院复查，复查合格者方能办理入学手续。

第十一条 新生有下列情况之一者，取消入学资格：

（一）在三个月内进行复查不符合国家招生规定者。

（二）保留入学资格者逾期不办理申请入学手续，或者虽申请入学但复查不合格者。

(三) 录取后发现严重的政治问题者。

(四) 经查实在报考过程中弄虚作假、有伺私舞弊者。

第十二条 每学期开学时，研究生应根据学校寒、暑假的放假通知按时到校，在规定的时间内进行注册。

(一) 研究生本人持"研究生学生证"到人事部办理注册手续。

(二) 人事部根据有关要求办理研究生注册手续，并及时在研究生管理表中对研究生注册情况予以注明。

(三) 人事部统计各学科研究生注册情况。

(四) 对未按学校规定交纳学费、住宿费等费用或其它不符合注册条件者，不予注册。家庭经济确有困难的研究生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关于续后注册。

第十三条 凡因故不能按时到校进行现场注册的研究生，需履行请假手续。

(一) 研究生请假须向人事部或指导教师提出，并明确请假事由及请假起始时间。需研究生可通过传真、电子邮件等方式进行请假。

(二) 研究生应提前提出请假申请，人事部或指导教师根据学校有关规定决定是否同意学生请假申请。

(三) 研究生返校后，须及时补办请假手续与销假。补办请假:请假报告交指导教师审批，报人事部备案。销假:人事部根据审批同意的请假申请，及时在请假申请表中备注。

(四) 人事部负责收集请假情况，形成汇总表，注明请假

事由。

第四章 考勤与考核

第十四条 研究生必须按照培养要求，参加课程学习、科学研究、专业实践、社会实践和专门技术训练等学校组织的各项活动；遵守论文答辩和实践考核的规定，认真完成学术论文。研究生在校学习期间，因故不能参加学习的，必须请假。

第十五条 研究生在校学习期间请假，根据事由按病假、事假二类情况办理请假手续。请病假者，须提交请假报告，说明请假原由、起始时间、休养治疗地点等，并附校医院或县级以上医疗单位证明；请事假者，须提交请假报告，说明请假原由、起始时间等。

（一）请假1周以内，由指导教师批准、人事部备案；

（二）请假1周以上1个月以内，由指导教师和部门负责人批准，人事部备案；

（三）研究生在1学期内累计请假1个月以上者，需由指导教师和人事部分管负责人批准，报人事部备案。

第十六条 研究生因培养工作需要外出从事科研、调研等，需提交报告，经指导教师同意后，报人事部审批、人事部备案。研究生因私外出的，按事假处理，并根据“第十五条”规定办理请假手续。研究生在外期间，遇特殊情况要延期返校的，必须

通过传真、电子邮件等方式向指导教师请假，并于返校后补办审批手续。

第十七条 研究生请假期满，必须按时返校并及时到所在人事部办理销假手续，逾期不归或返校后未办理销假者，超假时间内的课程学习、科学研究、专业实践等作旷课处理。

第十八条 研究生在学习期间申请出国探亲等一般不予受理；申请出国进修、留学等按国家有关规定办理。

第十九条 研究生在学习期间的考勤工作，根据学习活动类别，分别由任课教师、指导教师和人事部负责组织实施。研究生应主动向指导教师汇报学习情况，每2周至少1次。人事部和人事部负责对考勤工作及研究生向指导老师汇报情况进行督促检查。

第二十条 研究生必须按照教学要求参加各门课程的考核（分为考试与考查两种）。因故不能参加的，应提出缓考申请，经指导教师签字同意后，按照公共课、学科基础课及学科专业课报人事部的要求上报审批，经审批同意后，方可缓考。

第二十一条 研究生未按规定申请缓考、擅自不参加课程考核的，按“缺考”处理，该门课程以零分计。

第二十二条 凡课程考核不及格、提出缓考申请获准者，必须参加补考。补考以相应培养单位公布时间为准。

第二十三条 凡补考不及格、不论任何原因缺席补考者，须跟下一年级研究生重修。研究生重修应跟班听课。

第五章 休学与复学

第二十四条 研究生在校学习期间，有下列情况之一者，应当办理休学：

（一）因病不能坚持学习，经二级甲等以上医院确诊在短期内能够治愈，需要休养治疗的。

（二）按校历规定的教学总周数，一学期内病假累计超过三分之一的。

第二十五条 研究生在校学习期间，有下列情况之一者。可以申请休学：

（一）按校历规定的教学总周数，一学期内事假累计超过二分之一的。

（二）申请自主创业、申请办理自费出国留学相关手续等需暂停学业的。

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的。

第二十六条 研究生休学，须由本人提出申请报告并附有有关证明材料，经指导教师同意、报人事部审核批准。研究生休学累计时间不得超过一学年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的研究生休学时间参照“第九条”规定确定。

第二十七条 经批准休学的研究生应当办理休学手续离校，学校将保留其学籍，休学期间不享受在校学习学生待遇。

休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十八条 研究生应当于休学期满前向所在人事部提交复学申请报告并附相关证明材料。因病休学的，需提交二级甲等以上医院的诊断证明；其它原因休学的，需提交所在地(单位)对其在休学期间的鉴定材料。经复查合格、人事部批准后，方可复学。

第六章 退学

第二十九条 具有贵研所研究生学籍的在校研究生，有下列情形之一者，应予以退学：

(一) 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的。

(二) 在规定的学习年限内，不能完成培养方案规定的各项学习任务的。

(三) 硕士生一学期有两门学位课程考试不及格，或一门学位课程考试不及格经补考后仍不及格者。

(四) 未经批准擅自离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的。

(五) 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。

(六) 本人申请退学的。

第三十条 对研究生进行退学处理的，应由人事部提出、人事部审核后报所长办公会研究决定，由学校出具退学决定书并送达研究生本人，同时报省教育厅备案。

第三十一条 研究生申请退学的，由研究生本人提出申请、所在人事部提出意见、人事部审核后报校长办公会研究决定，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报省教育厅备案。

第三十二条 退学决定书无法送达本人的，参照国家相关法律规定进行送达。退学决定自送达之日起生效。

第三十三条 退学者须在文件下发2周内办理好离校手续。研究生退学后的善后问题按下列办法处理：

（一）退学的研究生，在退学决定下达后的半年内，符合国家就业政策、可以就业的，可申请按已有毕业学历和就业政策就业，由学校报省教育厅毕业生就业管理部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学者在文件下发后不再具有研究生学籍，不享受在校研究生待遇。不按规定办理退学和转材料等手续而产生的后果。由退学者本人负责。

第三十四条 研究生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定之日起5个工作日内，向人事部提出书面申诉。

第三十五条 研究生应严格遵守国家法律法规，以及学校的各种规章制度。学校根据《普通高等学校学生管理规定》、《昆明贵金属研究所学生纪律处分条例》、《昆明贵金属研究所

研究生学术规范实施细则(试行)》等对研究生的违法、违规、违纪进行纪律处分，凡被"开除学籍"的，自动包含退学处理。

第七章 转学、转专业和转指导教师

第三十六条 研究生一般应当在本所完成学业。因患病或确有其他特殊困难，无法继续在本所学习的，可以申请转学。

(一) 研究生申请转学，必须经两校同意。

(二) 非跨省转学的由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续。

(三) 跨省转学的由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

(四) 须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第三十七条 研究生一般应当在本所录取的专业完成学业。如因学校根据社会对人才需求情况的发展变化需要进行专业调整，以及指导教师调动或其它特殊原因，确需在本所内调整所学专业的，可办理转专业。

(一) 学校提出调整学生所学专业的，应经研究生本人同意。

(二) 研究生提出调整所学专业的，须由研究生本人提出申请，经转入和转出专业双方指导教师及人事部同意，报人事

部审核批准。

(三) 获准转专业的研究生须严格按照转入专业的培养方案进行学习。

(四) 申请转出的研究生须缴清在本所修读期间的学费；转入研究生按在贵研所修读期间的收费标准交纳学费。

第三十八条 硕士研究生转指导教师由人事部审批后，报人事部备案。

第八章 奖励与处分

第三十九条 学校每学年对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想道德、学业水平、科研创新、拓展素质等方面表现突出的研究生，给予表彰和奖励。

第四十条 研究生应严格遵守国家法律、法规及学校各项规章制度。对有违法、违规、违纪行为的学生，根据情节轻重，学校给予批评教育或者纪律处分。其行为构成犯罪的，移送公安、司法机关处理。

第四十一条 研究生纪律处分分为“警告”、“严重警告”、“记过”、“留校查看”、“开除学籍”等 5 种。

(一) 研究生违法、违规、违纪的，按《昆明贵金属研究所学生纪律处分条例》规定处理；

(二) 研究生违反学术道德规范行为的，按照《昆明贵金

属研究所研究生学术规范实施细则（试行）》规定处理。

第九章 学制及学习年限

第四十二条 贵研所研究生实行弹性学制。全日制硕士研究生学习年限为3-4年，学制为3年。

第四十三条 原则上不允许延长学习年限。经批准休学和保留学籍的研究生，复学后可相应延长学习时间，但延长期不得超过学习年限。因客观原因未能按期完成学业、或经短期延长可取得更好成果的，可申请适当延长学习年限。延长学习年限的申请，由研究生本人提出，经指导教师同意，人事部分管负责人批准，于原定毕业时间前三个月报送人事部审批。在培养年限内申请延长学习年限的，申请延长的期限最长不超过一年，申请延长学习期限前应缴清在学期间的各项费用。

第四十四条 全日制硕士研究生提前修满培养方案中规定的全部学分，成绩优良，完成了规定的实践环节等任务，达到申请学位的基本条件及人事部规定的其他条件，学位论文完成，原则上可申请提前半年毕业。提前申请学位论文答辩，由全日制硕士研究生本人提出，经指导教师同意，人事部分管负责人批准，于预计毕业时间前1个月报送人事部审核、批准。

第四十五条 经批准与外校单位联合培养的研究生，在校外学习期间连续计算学习年限。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十六条 研究生在毕业前要如实填写《毕业研究生登记表》，人事部要认真组织做好毕业研究生的鉴定工作。鉴定内容包括德、智、体等各个方面。鉴定必须实事求是，并与本人见面，允许本人保留意见。

第四十七条 研究生在规定的学习年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，学位论文答辩通过，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件者，授予相应的学位。

第四十八条 研究生在规定的学习年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，完成学位论文的开题、中期考核及撰写工作，但学位论文审核未通过，或者答辩未通过的，准予结业。研究生可在结业后的1年内修改论文再申请进行论文答辩1次，答辩通过者，由学生本人提出申请，人事部审核，人事部批准换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学位授予条件者，授予相应的学位。

第四十九条 研究生在校学习满1年及以上，完成培养计划规定的课程且成绩合格者，发给肄业证书。对未完成培养方案规定的课程学习内容，或在学校学习时间不满1年者，只发给学习证明。

第五十条 研究生毕业证书、学位证书和结业证书由国家教育部统一印制。肄业证书、学习证明由学校印制。学历证书的管理按国家有关规定执行。

第五十一条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；对已发放的学历证书、学位证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第五十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第五十三条 按协议培养的研究生除须遵守国家和学校的有关规定以外，还须遵守协议的要求和所在单位的规定。

第五十四条 本实施细则自 2014 年 9 月 1 日起试行，由人事部负责解释。

第五十五条 本实施细则如与上级管理部门颁布的新规定相悖时，以上级规定为准。