

南京信息工程大学文件

研发〔2018〕12号

南京信息工程大学研究生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范我校研究生学籍管理行为，维护正常的教育教学秩序，保障研究生合法权益，教育和引导研究生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持研究生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，培养德、智、体、美等方面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，以下称《教育部令第41号》），结合我校实际情况制订本规定。

第二条 本规定适用于南京信息工程大学按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，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，培养研究生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法

治校，科学管理，健全和完善学籍管理制度，规范学籍管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 研究生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，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；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持我校录取通知书及其他有关证明，按录取通知书规定的日期来校办理入学手续。因故不能按期入学者，须提前1周以书面形式向录取学院请假，并附相关证明（因病请假者须附二级甲等以上医院的诊断证明），请假不得超过2周。未请假、请假未获批准或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到时，由学院对新生的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书、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，按本规定

第三十四条相关规定予以取消入学资格。

第七条 新生注册学籍后，须按照学校要求及时登录教育部及学校的学籍管理系统核对学籍信息。

第八条 有下列情形之一者，可以申请保留入学资格：

（一）研究生在入学资格复查中未发现其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，由本人申请、校医院确认，经学院同意（博士研究生还需经导师同意）、研究生院批准，学校可以保留其入学资格1年；

（二）新生因家庭困难、女性新生因孕产等难以克服的原因，或者根据国家相关规定要求而需要保留入学资格的，由本人申请（须附相关证明），在不违背国家相关文件规定的前提下，经学院同意（博士研究生还需经导师同意）、研究生院批准，学校可以保留其入学资格1年；

（三）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），凭部队的入伍证明，由本人申请、院系确认（博士研究生还需经导师确认），经相关部门及研究生院审核，学校保留其入学资格至退役后2年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

属于第（一）、第（二）款规定情形的，须在下一学年开学前2周内向所属学院提出入学申请，属于第（三）款规定情形的，须在退役后2年内（新学年开学前两周内），持退役证明申请入学。经学校审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，按本规定第三十四条相关规定予以取消入学资格。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。

被批准保留入学资格者须自批准之日起3日内离校，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生待遇。

第九条 研究生入学后，学院须在3个月内按照国家招生规定，尽快对研究生入学资格进行复查。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，按本规定第三十四条相关规定予以取消学籍；情节严重的，由学校移交有关部门调查处理。复查工作结束后，学院须将复查工作的情况总结报送研究生院招生办公室。

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，可按照本规定第八条的相关规定保留入学资格。

第十条 每学期开学时，研究生本人应当持研究生证，按学校规定期限到所在学院办理注册手续。因故不能如期注册的，应当按本规定第十一条规定履行暂缓注册手续。学院于开学后2周内将报到注册情况报送研究生院。

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。家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第三章 纪律与考勤

第十一条 每学期开学时，不能如期注册的研究生应当履行暂缓注册手续：须在开学前向所在学院提交暂缓注册申请并须获得批准，因病申请暂缓注册，须有校医院或二级甲等以上医院的诊断证明。

研究生的暂缓注册申请须经导师、学院学生工作办公室（以下称学工办）同意，由学院分管领导批准。超过2周未注册而又未履行暂缓注册手续的，按本规定第三十五条相关规定，由学校予以退学。

第十二条 研究生应当按时参加培养方案等教育教学计划规定的活动。除特殊情况外，因病或其他原因不能按时参加者，须提前向所在学院提交请假申请并获得批准。因病请假，在校期间凭校医院的诊断证明，外出期间凭二级甲等以上医院的诊断证明。

第十三条 为维持正常的教学秩序，一年级期间一般不安排出差，若有学术会议（必须有本人署名文章投稿）经导师同意，所在学院批准，方可参加会议。其他调研等出差事宜均在课程学习结束后安排。

第十四条 研究生请假的审批权限：

（一）请病、事假3天以内，导师签署意见，辅导员可直接批准；

（二）请病、事假三天以上1周以内，导师、辅导员签署意见后，报学院分管领导批准；

(三)请病、事假1周以上,导师、辅导员签署意见后,由学院主要负责人审批,报研究生院批准、备案。

第十五条 经批准的研究生病、事假条均交各学院存查,假期结束应及时办理销假手续。

第十六条 研究生未经批准而擅自缺席,或请假期满未续假,或续假未获批准而逾期不返校者,根据《南京信息工程大学研究生违纪处分条例》(修订)(研工发[2018]5号)学校有关规定处理,情节严重者给予相应的纪律处分。未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的,按本规定第三十五条相关规定,由学校予以退学。

第四章 课程考核与成绩记载

第十七条 研究生的课程要求

(一)研究生的课程学习实行学分制。所有研究生须严格按照本学科(专业)培养方案中有关课程学习的学分要求或应修课程的要求进行选课并通过所选课程考核,方能获得学分。

(二)研究生应修满培养方案规定的课程学分,学位课(包括公共基础课、专业基础课)学分和课程总学分都须达到要求。

第十八条 选课

(一)学生入学后按照培养方案的要求进行网上选课。选课应在导师的指导下,根据学科(专业)培养方案和个人培养(学习)计划,在开课目录内慎重选择,选课时应注意选修课程时间上是否有冲突。

(二)所选课程一经确定,不得任意改选或退选。如遇

特殊情况，确需改选或退选者，须在开课后 1 周内提出改课申请，经导师及所在学院分管领导审核同意后，交至研究生院，进行网上改选或退选。

（三）开课 2 周后，研究生院及有关开课学院公布公共课程及其他课程的选课名单。

第十九条 研究生的课程考核

研究生学习的所有课程都必须进行考核，考核分为考试和考查两种。学位课程须进行考试，选修课程可选择考试或考查。

第二十条 研究生的课程成绩记载

研究生学期总评成绩一般按百分制记分。以读书报告、小论文等形式进行的考核可以采用 A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（及格）、E（不及格）五级制记分。学期总评成绩达 60 分或及格者，即可取得该门课程的学分。

第二十一条 研究生课程的补考、重修、缓考

（一）补考。研究生有课程考核成绩不及格，可申请补考或重修。所修课程仅限申请一次补考，补考成绩予以标注。

（二）重修。研究生对考核成绩不满意或学位课程补考后仍不合格的可申请重修；对所学课程缺课达到该门课程总学时的三分之一及以上者，不得参加该门课程的考试，学位课必须重修，选修课可重修或选修同类别其他选修课程。重修者参加下一次该门课程的学习和考核，考核成绩予以标注。所修课程仅限申请一次重修。

（三）缓考。研究生因病或其他无法抗拒的原因不能按期参加课程考核，可申请缓考。研究生须事先提出书面申请，经所属学院及任课教师同意，研究生院批准后，方可缓考。

第二十二条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，学校根据《南京信息工程大学研究生违纪处分条例》（修订）（研工发[2018]5号）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，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第二十三条 研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动，须事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第五章 转学、转专业与转导师

第二十四条 研究生一般不得转学。如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，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业学年的；
- （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我校、专业的；
- （五）无正当理由的。

学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，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十五条 学生转学须由本人提出申请，经导师、学院主管领导及研究生院签署意见，经我校与拟转入学校同意，方可办理转学手续。跨省转学的，由转出地省级教育行

政部门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。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。

我校按照国家有关规定办理转学，对转学情况及时进行公示，转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第二十六条 研究生一般应在录取专业完成学业。如因学科调整、导师工作调动等特殊原因需要转专业的，可申请转专业。硕士研究生转专业后，须完成转入专业课程学习等培养环节，并根据实际情况延长至少1年学习时间。有下列情形之一的，不得转专业：

（一）研究生入学未满一年以及处于毕业学年的，原则上不得转专业；

（二）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。

凡需转专业者，须经转出和转入学院、导师同意，并经转入学院考核后报研究生院审批。

第二十七条 研究生入学后，一般不转换导师。因导师调离学校、丧失指导资格或其他特殊原因不能继续履行指导职责时，研究生可申请转导师。转导师须提出书面申请，须获得原指导教师、拟接收导师同意，经所在学院批准后报研究生院审批。除导师中途调离等特殊情况下，研究生在第一学年和毕业学年不得申请转导师。

第六章 休学与复学

第二十八条 研究生可以分阶段完成学业，须在学校规

定的最长学习年限内完成学业。研究生申请休学或者学校认为须休学者，由学校批准后，可以休学。研究生休学时间一般以一学期为限期，累计最长不得超过2年，其中一般原因休学累计不得超过1年，全日制研究生因创业休学一般累计不得超过2年。

第二十九条 研究生有下列情况之一者，须申请休学：

- （一）因病不能在校学习者；
- （二）研究生因个人原因出国（境）者；
- （三）经批准，以非毕业生的身份创业或到用人单位全职工作者；
- （四）定向类研究生因单位工作需中断学业者；
- （五）研究生因生育需中断学业者；
- （六）因其他原因需中断学业者。

第三十条 研究生如因上述原因休学，由本人提交休学申请并附相关证明，经导师同意、所在学院及研究生院批准后，方可休学。定向类研究生申请休学还须经所在单位同意，出具单位同意证明。

第三十一条 休学学生须办理手续离校。休学期间，不享受在校研究生待遇，学校对其行为不承担任何法律责任。休学期间研究生患病的，其医疗费按学校和国家有关规定处理。

第三十二条 研究生复学申请须于休学期满前1个月提出，经导师同意、学院主管领导批准及研究生院备案后方可复学。因病休学者，需附二级甲等以上医院提供的健康证明，经校医院或其指定的医院复查合格后，准予复学。在规定时间内不办理复学或继续休学手续者，根据本规定第三十五条

规定由学校予以退学。

第三十三条 研究生休学期间违法乱纪情节严重的，取消其复学资格。

第七章 取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍及申诉

第三十四条 新生或研究生有下列情况之一，取消入学资格或取消学籍：

（一）经初步审查，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，予以取消入学资格；

（二）保留入学资格期满，向学校申请入学但审查不合格，予以取消入学资格；

（三）入学资格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，予以取消学籍。情节严重的，由学校移交有关部门调查处理；

（四）新生未经批准逾期 2 周不交学费，不能取得学籍，视为放弃入学资格。

第三十五条 研究生有下列情形之一，原则上予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

- (四) 未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的;
- (五) 超过 2 周末注册且未履行暂缓注册手续的;
- (六) 博士研究生中期考核, 考核小组认为不宜继续培养, 或在学位论文工作中无法继续进行研究工作的;
- (七) 超过预定毕业期限未毕业, 且未办理延期手续的;
- (八) 未按学校规定缴纳学费, 且未办理相关手续的;
- (九) 未按学校规定办理相关手续, 擅自出国(境)的;
- (十) 其他未能完成学业、应予退学的情形。

第三十六条 对新生的取消入学资格、研究生的取消学籍及退学等处理, 由学院征询导师及分管领导意见, 在作出决定前告知新生或研究生本人作出决定的事实、理由和依据, 及其享有的陈述和申辩权利。所在学院听取其陈述和申辩之后, 将拟处理决定报研究生院审核。研究生院审核后, 将拟处理决定提交学校进行事前合法性审查; 审查通过后, 由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

学校将取消入学资格、取消学籍或退学决定书直接送达新生或研究生本人; 新生或研究生本人拒绝签收的, 可以留置方式送达; 已离校的, 可采取邮寄方式送达; 如无法在校内将退学决定书直接送交退学的研究生, 则采用在校内公告送达的方式, 自公告之日起经 60 日, 视为送达。

第三十七条 被取消学籍或退学的研究生, 应当在学校送达处理决定书之日起 2 周内办理手续离校。退学的研究生, 不得申请复学。退学研究生的肄业证书或学习证明按本规定第五十条规定办理。

退学研究生按已有毕业学历和就业政策可以就业的, 由已有毕业学历的学校就业部门报所在地省级毕业生就业部

门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，须办理退学手续离校。

退学研究生的档案，由其所在院系退回其家庭所在地；户口须按照国家相关规定迁回其原户籍地或者家庭户籍所在地。

研究生被取消学籍或退学后，学费等事宜按学校相关管理规定办理。

第三十八条 研究生有下列情形之一，原则上予以开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反《教育部令第41号》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

开除学籍处分的具体规定及申诉见《南京信息工程大学研究生违纪处分条例》（修订）（研工发[2018]5号）。

第三十九条 新生对取消入学资格、研究生对取消学籍

或退学等处理决定有异议，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

根据《教育部令第 41 号》规定，学生申诉处理委员会对新生或研究生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。

第四十条 根据《教育部令第 41 号》规定，新生或研究生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第四十一条 根据《教育部令第 41 号》规定，自处理或者复查决定书送达之日起，新生或研究生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第四十二条 研究生认为学校及其工作人员违反《教育部令第 41 号》，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和《教育部令第 41 号》抵触的，可以向省级教育行政部门投诉。

第八章 最长学习年限、提前毕业、延长学习年限

第四十三条 硕士研究生的学习年限一般为 3 年，部分专业为 2 年；博士研究生的学习年限一般为 3 年，硕博连读生为 5 年。全日制、非全日制研究生的最长学习年限分别为：

（一）非定向全日制博士研究生取得学籍后，最长学习年限（含休学和保留学籍）为 6 年。对于未能在第 6 学年 6 月份校学位评定委员会开会讨论之前完成论文答辩且提交相关材料至研究生院的博士研究生，学校将视之为自动中止

学业，予以退学，准予结业或肄业。

(二) 定向全日制博士研究生取得学籍后，最长学习年限(含休学和保留学籍)为8年。对于未能在第8学年6月份校学位评定委员会开会讨论之前完成论文答辩且提交相关材料至研究生院的博士研究生，学校将视之为自动中止学业，予以退学，准予结业或肄业。

(三) 全日制、非全日制硕士研究生取得学籍后，最长学习年限(含休学和保留学籍)为5年。对于未能在第5学年6月份校学位评定委员会开会讨论之前完成论文答辩且提交相关材料至研究生院的硕士研究生，学校将视之为自动中止学业，予以退学，准予结业或肄业。

研究生休学创业或应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，其休学(保留学籍)时间不计入最长学习年限。

第四十四条 研究生可以申请提前毕业。硕士/博士研究生提前完成培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，成绩优良，科研工作突出，并通过中期考核，可以申请提前毕业。研究生申请提前毕业具体根据《南京信息工程大学关于研究生申请提前毕业的规定(试行)》(研发[2018]11号)执行。

第四十五条 研究生因故不能在预定的毕业时间完成学业的，须申请延长学习年限，所延期限不能超过学校规定的最长学习年限。延期申请须在预定毕业时间到期前3个月提交；超过预定毕业时间没有毕业，且不提交延期申请的，视为自动中止学业，按本规定第三十五条相关规定由学校予以退学。

第四十六条 研究生提前或延期毕业，由本人提出申请，经导师、学院同意，报研究生院审批。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十七条 研究生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，学位论文答辩通过，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第四十八条 研究生在学校规定年限内，完成教育教学计划规定内容，但未达毕业要求，未能答辩或未通过答辩；或已完成学位论文但因故未能答辩者，准予结业，由学校发给结业证书。经答辩委员会讨论，未通过答辩者半年后可重新答辩一次（重新答辩的所有费用自理），合格后换发毕业证书，并按有关规定申请学位。如答辩仍未通过，则不得再申请答辩。已完成学位论文因故未能答辩者，须经所在学院学位评定分委员会研究同意后，方可补行答辩。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十九条 符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。

第五十条 学满一学年以上的退学研究生，或超过学校规定的学习年限未完成教育教学计划规定者，由学校颁发肄业证书。

第五十一条 对学习不满一年退学的研究生，发给学习证明。因违纪而被学校开除学籍的研究生，学校不颁发肄业证书，只发给学习证明。

第五十二条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第十章 学业证书管理及其他

第五十三条 学校根据国家高等学校学籍学历电子注册管理制度，按照招生时确定的学位类型、培养层次、培养方式、学制，以及招生时确认的姓名、性别、出生日期、证件号码等个人信息，录入、上报研究生学籍信息，完成研究生的学籍电子注册。研究生学历证书、学位证书及其他学业证书所需信息以电子注册的学籍信息为依据。

第五十四条 研究生在学期间个人信息发生变更的，由本人提出学籍信息修改申请，附相关证明材料，经所在院系审核后，报研究生院核准修改。研究生学籍信息修改申请最迟应于毕业学年的第一个学期提交。

第五十五条 学校根据国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，完成研究生的学历电子注册。

第五十六条 研究生学籍信息管理和学籍变动的基本工作流程如下：

- (一) 研究生提出书面申请；
- (二) 指导教师签署意见，未确定指导教师的情况除外；
- (三) 相关学院审核并出具意见，必要时须经学位评定分委员审议；
- (四) 报研究生院审核、备案。

第五十七条 研究生有以下情形之一的，学校撤销已颁发的学历、学位证书：

- (一) 违反国家和学校研究生招生规定入学的；
- (二) 在学期间违反学校规定，应当给予开除学籍处分的；

(三) 以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段取得学历、学位证书的。

被撤销的学历、学位证书已完成国家电子注册的，学校予以注销，并报教育行政部门宣布无效。

第五十八条 学历、学位证书遗失或者损坏的，经本人申请、学校核实后，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学籍材料归档

第五十九条 研究生教育管理人员须及时做好研究生教学、学籍、人事等档案归档工作。

第六十条 硕士研究生下列材料须及时整理归入研究生本人档案：

- (一) 入学前档案；
- (二) 硕士研究生录取登记表；
- (三) 硕士研究生入学登记表；
- (四) 研究生入学体检表；
- (五) 研究生学籍卡；
- (六) 硕士研究生成绩单；
- (七) 开题报告；
- (八) 硕士研究生中期考核表；
- (九) 在读期间科研成果（复印件）；
- (十) 毕业论文评阅意见书（复印件）；
- (十一) 学位申请书；
- (十二) 答辩委员会决议（复印件）；
- (十三) 学位授予决定；

(十四) 学历/学位证书(复印件), 定向生原件、复印件各一份;

(十五) 在校期间奖惩记录;

(十六) 党建材料;

(十七) 毕业研究生就业报到证, 定向生除外;

(十八) 硕士研究生毕业登记表。

第六十一条 博士研究生下列材料须及时整理归入研究生本人档案:

(一) 入学前档案;

(二) 博士研究生报名登记表;

(三) 博士研究生入学专家推荐书(两份);

(四) 博士研究生录取登记表;

(五) 博士研究生入学登记表;

(六) 研究生入学体检表;

(七) 研究生学籍卡;

(八) 博士研究生成绩单(硕博连读生含硕士成绩单);

(九) 开题报告;

(十) 博士研究生中期考核材料;

(十一) 在读期间科研成果(复印件);

(十二) 毕业论文评阅意见书(复印件);

(十三) 学位申请书;

(十四) 答辩委员会决议(复印件);

(十五) 学位授予决定;

(十六) 学历/学位证书(复印件), 定向生原件、复印件各一份;

(十七) 在校期间奖惩记录;

(十八) 党建材料;

(十九) 毕业研究生就业报到证, 定向生除外;

(二十) 博士研究生毕业登记表。

第六十二条 研究生毕业后, 由各学院负责整理好毕业档案, 由研究生院统一寄往就业单位。

退学研究生档案根据人才交流中心或有关单位人事部门出具的同意接受函寄送。

定向研究生学历证书、学位证书和档案按定向合同要求寄送。

第十二章 附 则

第六十三条 本规定适用于全校研究生。研究生中的港澳台侨生、留学研究生的学籍管理参照本规定执行。

第六十四条 本规定自公布之日起施行, 由研究生院负责解释。原《南京信息工程大学研究生学籍管理规定》(研院发[2012]30号)同时废止。

