苏　州　大　学

苏大研〔2022〕128号

关于印发《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年10月修订）》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

为进一步提高我校博士研究生培养质量，使博士研究生具有更充足的时间进行科研训练和学位论文撰写，经学校2022年第40次校长办公会讨论决定，对《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年修订）》（苏大研〔2022〕10号）作如下修订：

1．将第九条修改为：全日制学术学位硕士研究生的基本学制为三年，全日制专业学位硕士研究生的基本学制为二年或三年（具体以当年招生简章规定的学制为准），非全日制专业学位硕士研究生基本学制为三年。直博生的基本学制为五年、硕博连读

研究生（含硕士阶段）的基本学制为六年、申请考核制录取的全日制博士研究生的基本学制为四年。

2.将第六十四条修改为：本办法自2023级研究生开始施行，2022级及以前各年级研究生，仍按《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年修订）》（苏大研〔2022〕10号）执行。

现将修订后的《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年10月修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年10月修订）》

苏州大学

2022年10月31日

苏州大学研究生学籍管理办法

（2022 年 10 月修订）

第一章　总则

第一条　为维护学校教育教学秩序，规范研究生培养过程，保障研究生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及江苏省教育厅《关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》等有关法律、法规、规章及规范性文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于在我校接受研究生教育的各类人员。

第二章 入学与注册

第三条　按国家招生规定录取的研究生新生，持录取通知书，按学校规定时间和要求到校办理入学手续。新生报到时，基层研究生培养单位根据研究生院发放的录取名单（含拟恢复入学研究生名单），审核新生报到情况。

因故不能按时报到入学的新生，应在学校规定的报到之日前向所录取学科专业所在基层研究生培养单位提出请假申请，并附相关证明报研究生院审批。请假申请经研究生院批准后生效，请

假期限从学校规定报到之日起不超过十五日，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

对于未正常报到且未办理请假手续的，所在基层研究生培养单位要联系研究生本人了解具体情况。对于联系不上的，所在基层研究生培养单位组织公示三日，视为通知研究生自动放弃入学资格。基层研究生培养单位在新生报到之日起五日内填写《苏州大学研究生未报到情况统计表》，并对未正常报到且未办理请假手续的，向研究生院递交自动放弃入学资格报告。

请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外不能报到入学且未办理保留入学资格的，所在基层研究生培养单位要联系研究生本人了解具体情况，并在新生请假期满之后五日内向研究生院递交自动放弃入学资格报告。

自动放弃入学资格的，经合法性审查、研究生院院务会议审核通过后学校行文，报江苏省教育厅备案。

第四条 研究生报到时，各基层研究生培养单位对新生进行入学资格审查，入学资格审查实行工作人员一人审查、另一人复审并签字确认的工作机制，对新生报到所持录取通知书、身份证信息、户口迁移证等材料与考生纸质档案、录取名册、电子档案、前置学历学位证书逐一比对核查。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，或未按要求取得前置学历学位证书的，取消入学资格。

作取消入学资格处理的，由所在基层研究生培养单位向研究生院递交取消入学资格报告。取消入学资格报告经合法性审查、研究生院院务会议审核通过后，报校长办公会审定，审定通过后学校行文，报江苏省教育厅备案。已经迁移户口、提交档案的，户口和档案均退回原单位或家庭所在地。

第五条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格：

（一）身心状况不适宜在校学习的；

（二）应征入伍或参加青年志愿者扶贫接力计划、农村学校教育硕士师资培养计划等国家政策支持的各类计划而不能按期到校学习的；

（三）入学前创业已取得重要成就，暂时不能中断的；

（四）其他可以申请保留入学资格的。

新生在学校规定的报到之日前可在线提出办理保留入学资格申请，上传前置学历证书、学位证书及证明材料后，经导师（已确定导师的）同意，苏州大学校医院（因身心状况不适宜在校学习的）审核，基层研究生培养单位审核，研究生院批准后方可生效。

属第五条第（一）种情况的，需上传学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明；属于第（二）（三）（四）种情况的，需上传相关证明材料。

属第五条第（一）、第（三）和第（四）种情况申请保留入学资格的，保留时间不超过一年；属于第（二）种情况的，申请

保留入学资格期限根据国家相关文件规定的服务年限确定。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生和休学研究生待遇。获批保留入学资格的新生应立即办理离校手续。已迁户口的，户口迁回原籍。十五日内无故不办理离校手续者，研究生院按照取消入学资格办法和程序处理。

第六条 保留入学资格者应当在期满之日前十五日内在线提出恢复入学申请，经导师（已确定导师的）同意、苏州大学校医院（因身心状况不适宜在校学习的）审核、基层研究生培养单位审核、研究生院审查合格后，按恢复学习时当年新生入学相同程序办理入学手续，其学习计划和日常管理按照恢复学习当年入学时的年级要求安排。

因身心状况不适宜在校学习而申请保留入学资格的，申请办理恢复入学手续时须上传学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明。

身心状况经二级甲等以上医院复查，特殊病种须经专科性医院再查，仍诊断为不适宜在校学习的，视为审查不合格，按照取消入学资格办法和程序处理。

保留入学资格期满，未按规定要求和时间向学校提出入学申请的，视为逾期不办理入学手续。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，视为自动放弃入学资格，按自动放弃入学资格办法和程序处理。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。

复查中一旦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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

身心健康状况检查由学校统一安排，研究生新生应在规定时间内到校医院接受健康检查。

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，由该生按照第五条的规定申请保留入学资格，研究生院按照保留入学资格办法和程序办理。拒绝办理申请保留入学资格的，经所在基层研究生培养单位党政联席会讨论后向研究生院提出办理该研究生保留入学资格的申请，研究生院按照保留入学资格办法和程序办理，并以书面形式通知该生。

复查工作由研究生院会同学校有关职能部门组织实施，各基层研究生培养单位予以协助。

第八条 每学期开学时，研究生（新生按第三条新生入学报到注册程序办理）应当在学校规定的开学时间十五日内办理报到注册手续。因事请假而不能如期报到注册者，需在线提交请假申请，经导师同意、基层研究生培养单位分管领导同意，研究生院批准后，方可履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不超过三十日。

未按学校规定缴纳学费或者有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申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后方可注册。

第三章 基本学制与学习年限

第九条 全日制学术学位硕士研究生的基本学制为三年，全日制专业学位硕士研究生的基本学制为二年或三年（具体以当年招生简章规定的学制为准），非全日制专业学位硕士研究生基本学制为三年。直博生的基本学制为五年、硕博连读研究生（含硕士阶段）的基本学制为六年、申请考核制录取的全日制博士研究生的基本学制为四年。

第十条 研究生最长学习年限是学校允许注册研究生在校学习的最长期限。硕士研究生的最长学习年限为五年，博士研究生的最长学习年限为八年，直博生、硕博连读研究生（自注册为博士学籍起计算）的最长学习年限为八年；培养过程中直博生和硕博连读研究生可申请博转硕，博转硕研究生的最长学习年限为五年（直博生自入学起计算，硕博连读研究生自硕士入学起计算）。同等学力申请硕士学位人员最长学习年限参照硕士研究生

的最长学习年限；同等学力申请博士学位人员最长学习年限参照博士研究生最长学习年限。

最长学习年限规定：按照整年时间计算，自入学报到之日起，至五年或八年后该日期的前一天止。

第十一条 在基本学制内未完成学业的，由研究生本人申请，经导师同意，可以适当延长在校学习时间，但不得超过学校规定的最长学习年限。在最长学习年限内，申请延长学年的实行逐次申请、逐次审批制度。每次最多可申请延长一年。

第十二条 在校期间有承担特殊任务的（省级及省级以上组织人事部门或相关职能部门委派的援外、援藏、援疆、援建、支教、公派项目以及服兵役等），提供相关组织证明文件及其他充足的证明材料，经认定后其对应的承担特殊任务时间不计入学习年限。

已参加论文盲审，但盲审有不合格，需要修改后重新送审的，可以申请适当延长最长学习年限一年。

第十三条 申请延长学年的研究生需在线办理审批手续。

第四章 请假

第十四条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动，因病或其他原因不能按时参加学校教育教学计划规定的学习活动、科研实践任务、学位论文研究和各类学术活动的，必须按规定在线办理请假手续。

第十五条 研究生请假分为因公请假和因私请假两种。

研究生因专业学习需要而离校从事课题研究、访学、交流、参加学术会议等事务的，可以申请因公请假。因公请假须经导师同意，基层研究生培养单位分管领导审核批准，具体时间根据实际需要确定。

研究生因病或其他个人事务需要请假的，视为因私请假。因私请假七日以内（含七日）的，经导师同意，报基层研究生培养单位分管领导批准；七日以上的，经导师同意，基层研究生培养单位分管领导审核后，报研究生院批准。研究生一学期因私请假累计不得超过三十日（含三十日）。

第十六条 研究生请假期满，应到所在基层研究生培养单位办理销假手续，未办理销假者，超假时间视为旷课，按旷课相关管理规定处理。导师在研究生办理请假手续时应充分了解请假事由，予以核实。基层研究生培养单位在审核过程中要加强监督管理，规范研究生请假行为。对于不履行请假手续、请假未经批准而擅自离校的，或请假后逾期未归的，导师及基层研究生培养单位分管领导应当对其进行批评教育，并按照《苏州大学学生违纪处分管理规定》给予纪律处分。

第十七条 研究生需要出国、出境进行联合培养、合作研究或参加国际会议的，需在线办理出国（境）审批手续，出国、出境时间计入学习年限内。

第十八条 研究生因私出国（出境）旅游、探亲仅限于国家法定假期出行。申请自费留学应当办理退学手续。应届毕业

研究生申请自费出国、出境留学或从事博士后研究，应当办妥毕业离校手续后成行。

第五章　转专业、转导师与转学

第十九条　学术学位研究生在学习期间因对其他专业有兴趣和专长的，或其他特殊情况的，可以申请转入其他学术学位专业一次。学术学位研究生转专业的具体规定如下：

（一）转专业申请须经转出及转入基层研究生培养单位批准，包括原导师同意转出及拟转入专业导师同意接收的意见。

（二）各基层研究生培养单位应制订并通过网络平台公布本单位接收专业转入的方案，并按专业成立专业接收考核小组。硕士研究生考核小组成员不得少于三名硕士研究生导师，博士研究生考核小组成员不得少于五名博士研究生导师，考核要求应当与该专业当年招生水平相当。

（三）各基层研究生培养单位经考核确定专业转入的名单后，将考核结果通过网络平台进行为期五个工作日的公示。公示期满且无异议，各基层研究生培养单位将转专业申请材料报研究生院。研究生院审核并经院务会审批通过后组织公示五个工作日。公示无异议后，报校长办公会审定，审定通过后学校行文，报江苏省教育厅审批、备案。

第二十条　研究生被批准转入新专业后，须按照新专业培养方案重新制定培养计划，相应延长学习年限，并按照新制定

的培养计划完成学业，但累计在校学习时间不得超过学校规定的最长学习年限。

第二十一条 属于下列情形之一者，不予转专业：

（一）注册取得学籍但未满一学期的（因患特定疾病，不能在原专业学习的例外）；

（二）休学、应予退学的研究生；

（三）超过基本学制的研究生；

（四）之前已获批过转专业的研究生；

（五）在校期间，受过记过及以上处分的研究生；

（六）其他有失公平、公正、公开的。

第二十二条 因导师调离学校或科学研究实际等特殊情况，研究生可在同一专业内申请转导师。研究生转导师需在线办理审批手续。

研究生申请并获批转导师的，原则上不得再次转导师。

第二十三条 研究生应当在被录取学校完成学业，如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。

第二十四条 我校研究生转学到其他高校的，由本人提出申请，说明理由并附相关证明材料，基层研究生培养单位提交研究生院审核并公示五个工作日后报校长办公会审定。校长办公会审定同意后提请拟转入学校研究。拟转入学校负责审核转学条件及相关证明，同意接收后，发函通知我校，由我校报江

苏省教育厅批准。跨省转学的由转出地省级教育行政部门商同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。

外校研究生要求转入我校的，应向我校研究生院提出申请。经过考核并征得拟转入基层研究生培养单位导师和基层研究生培养单位同意、研究生院审核并公示五个工作日后报校长办公会研究决定同意后，办理相关的转学手续。

学校受理转学时间为每年四月。

第二十五条 研究生有下列情形之一者，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的（按基本学制计算）；

（二）以定向就业招生录取的；

（三）拟转入学校与我校在同一城市的；

（四）跨学科门类的；

（五）应予退学或受到开除学籍处分的；

（六）拟转入学校、专业的录取控制标准高于申请人所读学校、所学专业的；

（七）无正当转学理由的。

第六章　休学与复学

第二十六条　研究生可以分阶段完成学业。除第十二条规定外，研究生须在第十条规定的最长学习年限（休学和保留学籍时间计入最长学习年限）内完成学业。

第二十七条　研究生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准休学。研究生休学以半年或一年为期限。特殊情况下，经学校批准，可连续休学二年。

研究生有下列情形之一者，可以申请休学，学校也可以认定其应当休学：

（一）因病不能坚持学习或学校认为其身心状况暂不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明并经校医院核准，需要休养治疗的；

（二）女研究生因生育需要的；

（三）定向和非全日制研究生因单位工作需要中断学业的；

（四）创新创业需要的；

（五）一个学期内因私请假累计超过三十日（含三十日）的；

（六）有其他正当理由无法正常在校学习的。

研究生需在线办理休学审批手续，上传相关证明材料后经导师同意、校医院（因病休学的）审核、基层研究生培养单位分管领导审核，研究生院批准后方可离校。

研究生在读期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。

第二十八条 休学研究生应当在办理手续后及时离校，交通等费用自理，学校保留其学籍。研究生应当办理休学手续而拒不办理或办理休学手续后拒不离校的，自学校通知其应办理休学手续之日起，超过十五日的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

研究生在休学期间，不享受在校生待遇。但其在缴纳大学生医保后的一年有效期内休学且产生的医疗费用可按学校医疗管理规定报销。

第二十九条 休学研究生应当在休学期满之日前十五日内向学校在线提出复学申请，经导师同意、校医院（因病休学的）审核、基层研究生培养单位审核、研究生院批准后，方可复学，编入原专业相应年级学习。休学研究生基本学制根据休学时间相应延长，但不得超过最长学习年限。

因病休学研究生申请复学时，须上传学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明，伪造诊断证明及诊断不合格者不得办理复学。

第三十条 逾期未办理复学手续的，由所在基层研究生培养单位按自动退学办法和程序办理。

第七章　退学、取消学籍、开除学籍、终止学习资格、自动注销学籍

第三十一条　研究生本人可以提出退学申请。

研究生因个人原因主动提出退学申请的，填写《苏州大学研究生退学申请表》，经导师同意、基层研究生培养单位分管领导签署意见后，报送研究生院。经合法性审查、校长授权的专门会议研究决定后，学校行文报江苏省教育厅备案。研究生院每半年向校长办公会通报一次。

研究生院每个月集中受理研究生主动退学申请，研究生主动退学申请至少应在最长学习年限结束前一个月提出，逾期不再受理研究生本人提出的主动退学申请，按照自动退学程序处理。

研究生若有违法违纪行为，正被有关部门调查处理期间，学校不受理研究生本人提出的退学申请。

第三十二条　研究生有下列情形之一，而本人未申请退学的，按自动退学处理：

（一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（二）经导师提出，所在基层研究生培养单位学位评定分委员会审核认定不宜继续攻读硕士或博士学位的；

（三）超过学校规定的最长学习年限仍未完成学业，且没有特殊情况提出延长申请并获研究生院批准的；

（四）休学期满逾期十五日未办理复学手续的；

（五）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（六）擅自离校连续十五日，或出国、出境未经学校批准延期十五日以上未归的。

第三十三条 自动退学须按规定流程处理。

对于自动退学的研究生，由基层研究生培养单位负责通过电话、邮件或特快专递等方式通知到研究生本人，告知研究生作出自动退学的事实、理由及依据，并告知研究生享有陈述和申辩的权利，同时告知具体陈述时间和地点，组织考核小组听取研究生的陈述和申辩。基层研究生培养单位应明确记录通过何种途径联系自动退学研究生及最终联系结果。如果联系电话已停机或无应答、通讯地址更改、快件无法投递、电子邮件无回复等，务必详细记录并存档。

基层研究生培养单位通知完毕后，拟定对研究生作自动退学处理意见，与联系研究生记录复印件一并报送研究生院。研究生院审核后组织校内公示十日，视作已通知研究生本人。校内公示无异议的，经合法性审查、校长授权的专门会议研究决定后学校行文，报江苏省教育厅备案。研究生院每半年向校长办公会通报一次。

第三十四条 博转硕

（一）直博生、硕博连读生有下列情形之一者，可办理博转硕手续：

1、注册博士研究生一年后，经导师提议，所在基层研究生培养单位学位评定分委员会审核认定不宜继续攻读博士学位的；

2、本人提出不愿继续攻读博士学位的。

（二）办理博转硕流程

由研究生本人申请、导师和基层研究生培养单位签署同意意见后，报送研究生院审核。学校校长办公会审定通过后，由研究生院向江苏省教育厅提出转为硕士研究生学籍的申请。省教育厅批准后，将其博士研究生学籍转为硕士研究生学籍，原博士研究生学籍注销。

申请博转硕的直博生应在入学五年内提出，且需在入学五年内完成硕士研究生学业；申请博转硕的硕博连读生，应在硕士研究生入学五年内提出，且需在硕士研究生入学五年内完成硕士研究生学业。入学超过五年的，学校不再受理其博转硕的申请。

第三十五条 研究生有下列情形之一者，应予取消学籍：

（一）在入学过程中通过弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的；

（二）主动中止学业，但未办理任何手续的。

第三十六条 取消学籍流程

研究生所在基层研究生培养单位提出取消学籍处理意见，并附相关证明材料如伪造的学历学位证明、伪造证件等报送研究生院，经研究生院审核，合法性审查后报校长办公会审定，审定通过后学校行文，报江苏省教育厅备案。

第三十七条 研究生有下列情形之一者，应予开除学籍处分：

（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，构成刑事犯罪的；

（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。

第三十八条 开除学籍处分由研究生所在基层研究生培养单位根据学校相关主管部门查处结果提出。经研究生院审

核、合法性审查后报校长办公会研究决定，研究通过后学校行文，报江苏省教育厅备案。

第三十九条 同等学力申请硕士、博士学位人员因个人原因主动提出终止学习申请的，填写《苏州大学同等学力人员终止学习申请表》，经导师同意、基层研究生培养单位分管领导签署意见后，报送研究生院审批，研究生院院务会审核通过后按终止学习处理。

同等学力申请硕士、博士学位人员有第三十二条、三十五条和三十七条的，按终止学习资格处理。在参加学校组织的学习、考试和学位论文答辩及其他与学位申请有关的学术活动期间违法违纪的，学校给予相应的处理，直至终止其学习资格。

终止学习资格的处理，由基层研究生培养单位提出，研究生院院务会议审核通过后，由研究生院出具终止学习资格决定书，研究生院每半年向校长办公会通报一次。

第四十条 退学、取消学籍、开除学籍研究生的后续工作如下：

（一）退学研究生按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报江苏省毕业生就业部门办理相关手续；

（二）退学研究生在学校规定的期限内没有聘用单位的，档案和户口退回其家庭户籍所在地；

（三）学校按照政策规定退还退学研究生的相关费用；

（四）取消学籍的研究生，其户口、档案、人事关系入学前为在职人员的，一般退回原单位；

（五）被开除学籍的研究生，其档案和户口转至家庭所在地，不得再申请复学。

第四十一条 退学、取消学籍或开除学籍的研究生，以及终止学习资格人员，应当在学校决定书送达之日起十五日内办理离校手续。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。

学校作出的有关研究生退学、取消学籍、开除学籍或终止学习资格的决定书，由基层研究生培养单位负责直接送达本人。本人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮政特快专递方式送达；难于联系的，以基层研究生培养单位网上公告方式送达。

留置或网上公告，十日内未收到本人异议的，视为已经送达。邮政特快专递由本人或代领人签收的，视为已经送达。

第四十二条 研究生对退学、取消学籍、开除学籍、或终止学习资格的处理结果有异议的，按照《苏州大学受理学生申诉工作办法》办理。

第四十三条 研究生在学期间死亡的，由所在基层研究生培养单位提供相关证明并报送研究生院。研究生院审核后，自动注销其学籍。

第八章　毕业、结业与肄业

第四十四条　研究生在规定的学习年限内，修完培养计划规定内容，通过毕业论文答辩，德、智、体、美、劳等方面都达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

第四十五条　研究生在规定学习年限内，修完培养计划规定的课程学习，课程成绩和必修环节考核合格，已完成毕业论文初稿但未达到毕业要求的，经基层研究生培养单位审核后报研究生院审批，可申请结业，由学校发给结业证书。对完成一年以上课程学习但未完成毕业论文的退学研究生，按肄业处理，学校发给肄业证书。硕博连读研究生、本硕博一体化硕博阶段退学的按硕士研究生肄业处理。学习未满一年的退学研究生或被开除学籍的研究生，学校发给学习证明。取消学籍者，学校不发给学习证明。

第四十六条　结束学业的研究生应在学校规定的时间内办妥各项离校手续。

第四十七条　学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，并按年度将颁发的毕业证书和结业证书信息报中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）注册。

第四十八条　违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一旦发现，学校取消其学籍；如已毕业离校的，已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报江苏省教育厅备案。

第四十九条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，经本人申请、研究生院核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 档案管理

第五十条 研究生档案是记述和反映个人经历、学习工作表现的历史记录。研究生档案归口各基层研究生培养单位，并由专人负责办理研究生档案接收、归档、查阅、转递等相关事宜。

第五十一条 档案的接收

研究生录取名单确定后，研究生院招生办公室即向考生发出调档通知。新生入学后，各基层研究生培养单位对接收的研究生新生档案进行整理和核查，并开始建档。

第五十二条 档案的归档

（一）毕业研究生档案主要包括攻读研究生以前的档案材料、录取材料、党团组织档案、培养过程材料、奖惩材料、学籍材料（含学籍变更相关材料）、毕业材料、学位材料、学术档案、就业材料等。

（二）研究生毕业离校前，各基层研究生培养单位必须按照档案填写规范对各项材料进行检查：所有材料必须完整，如

实填写，不得涂改、留空，如无该项情况，亦应写“无”，并按要求签字或加盖单位公章；档案材料应用碳素墨水或蓝黑墨水书写，以便长期保存，材料必须填写工整，字迹清晰，不得随意粘贴或加减页。

（三）研究生的档案材料在核查无误后方能归入个人档案。其中，研究生的学位申请书、论文评阅书、培养手册一式各一份，由各基层研究生培养单位审核整理后交到研究生院，统一归入学校档案馆保存。

（四）研究生专业课程考试试卷归口各基层研究生培养单位保存，保存期限为研究生获得学位后一年，或最长学习年限后一年，或超过最长学习年限但批准允许延期的学习年限后一年。

（五）研究生入学后建立相应的学术档案，包括其在校期间申请的专利文献、公开发表的研究成果，以及其从事科学研究和相关学术活动中形成的记录凭证如科研实验记录本、研究札记等。研究生离校时，须将学术档案提交所在基层研究生培养单位永久保存。

第五十三条 档案的查阅

档案的查阅必须遵照学校档案管理规定，向学校档案保管单位提出申请。

第五十四条 档案的转移

（一）研究生在学期间，如有重大变动（如退学、开除、死亡等），各基层研究生培养单位应对其档案按有关规定及时转移或处理。

（二）毕业研究生档案的寄送

毕业研究生的个人档案由各基层研究生培养单位按就业协议书或调档函所列地址以机要通信（或邮政特快专递）方式寄出。暂缓就业研究生的档案，学校可为其保管两年，在保管期内如落实就业单位，档案随转；保管期满，档案寄往生源地人事管理部门。

第十章　学籍信息管理

第五十五条　研究生学籍信息包括学业信息和公民身份信息。学业信息主要是指基层研究生培养单位、学号、专业等信息，公民身份信息主要是指姓名、性别、出生日期、身份证号、民族等信息。

第五十六条　学信网是我国高等教育新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕业生学历证书电子注册及相关查询的唯一网站。学信网的研究生学籍注册信息是发放学历证书的依据，只有经过学籍电子注册的研究生在获得学历证书后才能进行学历证书电子注册。

研究生新生入学时经学校复查合格并进行新生学籍电子注册后方可在学信网查询自己的学籍信息。

第五十七条 学籍信息变更是指学业信息变更和公民身份信息变更。学业信息变更包括转学、转基层研究生培养单位、转专业等；公民身份信息变更包括更改姓名、出生日期、身份证号、民族等。

第五十八条 因个人或其他特殊原因，在校生公民身份信息变更需经公安机关户籍管理部门同意，并提供以下证明材料：

（一）研究生本人提交《苏州大学研究生学籍信息修改申请表》；

（二）身份证和户口本原件及复印件各一份（二代身份证须正反复印在一张纸上，如更改姓名应在户口本曾用名一栏注明原姓名）；

（三）研究生档案中含有个人基本信息材料的复印件。

第五十九条 在校研究生公民身份信息变更申请程序为：研究生本人向所在基层研究生培养单位提出申请并提交规定的证明材料；由研究生所在的基层研究生培养单位审查研究生的申请理由是否正当，档案材料是否详实，经审查确认无误后汇总报研究生院；研究生院复审无误后凭证明材料报省教育厅进行信息变更。

第六十条 在校生在学信网的公民身份信息变更生效后，我校研究生管理系统中的公民身份信息进行相应变更。

第六十一条 研究生院受理公民身份信息变更申请时间为每年五月和十一月，毕业学年的最后一个学期原则上不再受理公民身份信息变更申请。

第十一章 其他

第六十二条 同等学力申请硕士、博士学位人员在校进行课程学习、考试、课题研究、实践能力训练（含临床医学专业人员在学校导师指导下从事临床工作）、论文开题与答辩等学习科研活动期间的有关管理，参照本办法执行。

第六十三条 研究生应当妥善保管研究生证和校徽。证件遗失的，由研究生本人填写《研究生证、校徽补办申请表》并带上表中注明材料，经所在基层研究生培养单位审核后，到研究生院办理补发。

第六十四条 本办法自2023级研究生开始施行，2022级及以前各年级研究生，仍按《苏州大学研究生学籍管理办法（2022年修订）》（苏大研〔2022〕10号）执行。

第六十五条 本办法由苏州大学授权研究生院负责解释。

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

苏州大学校长办公室 2022年10月31日印发