

苏州大学

苏大研〔2017〕38号

关于印发《苏州大学研究生 学籍管理办法》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学研究生学籍管理办法》业经学校 2017 年第
16 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



2017年6月26日

苏州大学研究生学籍管理办法

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》、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等有关法律、法规，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研究生新生，持录取通知书，按学校规定要求和时间到校办理入学手续。因故不能按期报到入学的，应提前向学校请假，并附相关书面证明。请假经批准后生效，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，

视为放弃入学资格。

新生报到时，基层培养单位根据研究生院发放的录取名册（含拟恢复入学研究生名单），审核新生报到情况。对于未正常报到且未办理请假手续者，由所在基层培养单位在新生报到之日起五日内填写完成《苏州大学研究生未报到情况统计表》并提交研究生院审批。学校校长办公会审定通过后，报送江苏省教育厅备案。

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；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。

应取消入学资格的，由基层培养单位提出，经研究生院审核和学校法律事务办公室进行合法性审查，提交学校校长办公会审议。审议通过后，报送江苏省教育厅备案。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各类计划而不能按期到校学习者；

(三) 入学前创业已取得重要成就，暂时不能中断的。

需保留入学资格者，由本人申请并填写《苏州大学研究生保留入学资格审批表》，经所在基层培养单位分管领导同意后，报送研究生院审核。已明确导师的研究生，申请保留入学资格，还需征得导师同意。属前款第（一）种情况的，持学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明到苏州大学医院（以下简称“校医院”）核准后，可申请保留入学资格一年；第（二）种情况的，须提供相关证明材料，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；第（三）种情况的，须提供相关证明材料，申请保留入学资格不超过一年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生活和休学学

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，取消入学资格。

第六条 保留入学资格者应当在期满之日前十五日内提出入学申请，填写《苏州大学研究生保留入学资格审批表》的“恢复入学”栏目相关内容，经过学校审查合格后，办理入学手续。

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持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，以及所在基层培养单位分管领导和导师（未明确导师的除外）同意，研究生院批准，按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正式入学时的年级安排。

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，取消入学资格。

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，视为放弃入学资格。

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。

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，需要在家休养的，按照第五条的

规定保留入学资格。

复查由研究生院会同学校其他有关职能部门实施，基层培养单位协助。

第八条 每学期开学时，研究生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注册者，需事先提交书面申请，经基层培养单位同意，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，办理有关手续后注册。

第三章 学习年限

第九条 学术型硕士研究生的基本学制为三年。硕士专业学位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），其中非全日制硕士专业学位研究生基本学制为三年。硕博连读研究生的基本学制为五年（含硕士阶段）。全日制博士研究生的基本学制为三年，其中定向培

养博士研究生的学习年限不少于四年。

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年限。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。

硕博连读研究生的最长学习年限为八年，自注册为博士学籍起计算；培养过程中申请博转硕的研究生最长学习年限为五年，自转硕士起计算。

第十一条 在基本学制内未完成学业的，由研究生本人申请，导师同意，可以适当延长，但不得超过学校规定的最长学习年限（第十二条另有规定的除外）。延长学年实行逐次申请、逐次审批制度。每次申请最多可申请延长一年。

第十二条 研究生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。

第十三条 申请延长学年的研究生须登录“苏州大学师

生网上事务中心”，选择“研究生延长学年申请”，按要求填写，履行线上审批手续。

第四章 考勤考核

第十四条 出勤情况是研究生学习态度的反映，是研究生培养质量评定的组成部分。研究生考勤考核的内容包括出勤考核和工作质量考核，即主要考核研究生参加学校和基层培养单位的教育教学计划规定的学习活动，以及导师科研实践任务、导师课题研究任务和学术活动等情况。

第十五条 研究生应按时参加学校和基层培养单位的教育教学计划规定的学习活动，不得无故迟到、早退与缺席。学习活动考勤实行签到制。

课程考勤由任课教师按学生名单进行，也可由任课教师指定班长检查缺席人数，报告任课教师并记入学生考勤簿内，由任课教师签名。任课教师应每月向主管部门报告考勤情况。学术活动考勤由学术活动组织部门负责。

研究生修读有实验及作业要求的课程，必须按时完成实

验（包括实验报告）及作业，方可参加考试。缺课或缺席学术活动累计超过该课程教学时数或该学期学术活动次数三分之一，或作业、实验报告缺交三分之一者，不得参加该课程的考核。

第十六条 研究生应按时参加导师和导师课题组举行的学术活动，不得无故迟到、早退与缺席。学术活动考勤实行签到制。

导师或导师课题组举行的学术活动，由导师组织考勤考核。

研究生参加导师和导师课题组举行的学术活动，必须按时做好活动记录。缺席学术活动累计超过该学期学术活动次数三分之一者，不得参加学期学术活动的考核。

第十七条 研究生应根据导师或导师课题组的要求保质保量完成科研实践任务和课题研究工作，导师应加强对研究生的考勤管理，考勤实行签到制。

导师应至少每月一次在所指导的研究生范围内公开通报考勤情况，并于每学期结束前十五日向基层培养单位书面

提交考勤考核情况。

导师应对所指导的研究生培养提出明确的培养质量要求和学术规范。导师应定期组织召开研究生工作交流会、抽查研究生科研实验原始记录或读书笔记，及时了解研究生的学习和科研进展，并结合其课程学习、学位论文研究课题开题、科研进展等情况，对其进行审核和综合评价。

导师可根据研究生出勤考核情况对研究生津贴予以调整，根据研究生工作质量考核对其是否具有从事科研工作能力和继续培养潜力提出明确建议，报送其所在基层培养单位审核。各单位应及时将材料报送研究生院审批。

第十八条 研究生因病或其他原因不能按时参加学校教学计划规定的学习活动、科研实践任务、导师课题研究任务和各类学术活动的，必须办理请假手续。

第十九条 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而请假的，视为因私请假。因私请假七日以内（含七日）的，须经导师同意，报基层培养单位分管领导批准；七日以上的，须经导师同意，基层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。

第二十条 研究生办理请假手续需登录“苏州大学师生网上事务中心”，选择“研究生请假”，按要求选择请假类型，提交相关附件材料，履行线上审批手续。研究生请假期满，应到所在基层培养单位办理销假手续，未办理销假者，超假时间视为未请假。

导师在研究生办理请假手续时应充分了解其情况，予以核实。基层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、请假未经批准而离校，或请假后逾期未归者，导师及管理人员应当对其进行批评教育，情节严重者按《苏州大学学生违纪处分管理规定》给予纪律处分。

第二十一条 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，需登录“苏州大学师生网上事务中心”，选择“研究生出国(境)”，按要求履行线上审批手续。

第二十二条 研究生可以向学校申请因私出国、出境(包括旅游、探亲、自费留学或从事博士后研究)。办理流程同第二十一条。

研究生因私出国、出境旅游、探亲均限于国家法定假期成行。申请自费留学应当办理退学手续。应届毕业生申请自费出国、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

第二十三条 研究生一般应当在被录取专业完成学业。在学习期间发生学位授权专业调整或取消等及有其他特殊情况的，研究生可以申请转专业。研究生转专业的实施细则另行制定。

第二十四条 因师生关系不和谐或导师工作变动等其他特殊情况，研究生或其导师可提出在同一专业内转导师申请。

研究生提出转导师，需征得原导师和拟转入导师同意。导师提出研究生转导师申请，需征得研究生本人和拟转入导师同意。

研究生与导师在学习或工作表现中存在严重分歧和争议而导致转导师的，由基层培养单位学位评定分委员会裁定。所在基层培养单位应及时将裁定意见报送研究生院核准。

研究生提出转导师申请或导师提出研究生转导师申请，事先师生双方应充分协商。协商一致的，按协商意见办。反复协商仍不一致的，由基层培养单位学位评定分委员会裁定。研究生或导师对所在基层培养单位裁定意见有异议的，可由基层培养单位主要负责人向研究生院提出复查处理申请。研究生院接到复查处理申请后，三十日内复查处理完毕。研究生院的复查处理意见为最终意见。

研究生申请并获批转导师的，不得再次转导师。

研究生转导师同时涉及转专业的，须同时按转专业办法办理。

第二十五条 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。

研究生转学由本人提出申请，说明理由并附相关证明材料，经我校和拟转入学校、拟转入专业导师同意后，由基层培养单位提交研究生院审核并报校长办公会讨论。校长办公会讨论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。

跨省转学者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。

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培养单位导师和学位评定分委员会同意、研究生院审核，报学校校长办公会研究决定后，办理相关的转学手续。

研究生转学须校内进行公示，公示结束方能办理转学手续，并报江苏省教育厅备案。

第二十六条 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）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）应予退学的；

（五）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；

（六）无正当理由的。

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，由江苏省教育厅协调转学到同层次学校。

第六章 休学与复学

第二十七条 研究生可以分阶段完成学业。休学时间计入在校学习年限。除第十二条规定外，研究生须在第十一条规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二十八条 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的；

(六) 有其他正当理由无法正常在校学习的。

研究生办理休学须登录“苏州大学师生网上事务中心”，选择“研究生休（复）学”，履行在线申请手续，经导师和基层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。

第二十九条 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或应离校之日起，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。

第三十条 休学研究生应当在休学期满之日起十五日内向学校提出复学申请，经复查合格，方可复学，编入原专业相应年级学习。休学后复学的研究生的毕业时间，根据休

学时间相应推迟，但不得超过最长学习年限。

因病休学研究生申请复学时，须持学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明到校医院核准，合格者经基层培养单位分管领导签署意见，并报研究生院批准复学。伪造诊断证明及复查不合格者不得复学。

第三十一条 逾期末办理复学手续的，由所在基层培养单位到研究生院按自动退学为其办理退学手续。

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

第三十二条 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、基层培养单位分管领导签署意见后，报送研究生院审批。学校校长办公会审定通过后，报送江苏省教育厅备案。

因师生关系不和谐而申请退学的，所在基层培养学位评定分委员会裁定，分委员会主席签署意见后，可直接报送研究生院。

研究生若有违法违规行为，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。

第三十三条 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，硕博连读生可申请办理博转硕；

（三）超过学校规定的最长学习年限仍未完成学业的；

（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。

第三十四条 自动退学须按规定流程处理。

对于自动退学的研究生，须由基层培养单位征得其导师

同意后提出，同时由基层培养单位负责通知到研究生本人。如因无法联系到研究生本人而无法通知的，基层培养单位负责将按自动退学处理的研究生名单在所在学院（部）公示三十日，视作已通知研究生本人。自收到通知之日起三十日，或学院（部）公示期间，研究生本人无异议的，基层培养单位拟定处理意见并报送研究生院，研究生院组织校内公示三十日。校内公示无异议的，报送校长办公会审定，作自动退学处理。自动退学名单由研究生院报送江苏省教育厅备案。

第三十五条 博转硕

（一）硕博连读生有下列情形之一者，可办理博转硕手续：

- 1、转博士研究生一年后，经导师提出，所在基层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。学校校长办公会审核通过后，由研

研究生院向江苏省教育厅提出恢复其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。

第三十六条 研究生有下列情形之一者，应予以取消学籍：

（一）在入学过程中通过弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的；

（二）未办理任何手续，自动中止学业的。

第三十七条 取消学籍流程

研究生所在基层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证明、伪造证件等报送研究生院审核。学校校长办公会审核通过后，报送江苏省教育厅备案。

第三十八条 研究生有下列情形之一者，应予以开除学籍处分：

（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。

第三十九条 开除学籍处分由研究生所在基层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、校长办公会批准后，报江苏省教育厅备案。

第四十条 同等学力申请硕士、博士学位人员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，根据不同情况，由基层培养单位或学位评定分委员会提出，研究生院或学位办审核，报校长办公会或学部学位评定委员会审议。

第四十一条 退学、取消学籍、开除学籍研究生的后续工作如下：

（一）退学学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）退学学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学生的相关费用；

（四）取消学籍的研究生，自谋职业，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。

第四十二条 退学、取消学籍或开除学籍的学生，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、取消学籍或开除学籍的决定书，由基层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，以学院（部）网上公告方式送达。

留置或网上公告，十五日内未收到本人异议的，视为已经送达。邮政特快专递被本人或代领人签收的，视为已经送达。

学校作出的有关终止学习资格的决定书，由基层培养单位负责直接送达被处理者本人。被处理者拒绝签收的，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，以学院（部）网上公告方式送达。留置或网上公告，十五日内未收到被处理者异议的，视为已经送达。邮政特快专递被本人或代领人签收的，视为已经送达。

第四十三条 研究生对退学、取消学籍或开除学籍处理结果有异议的，按照《苏州大学受理学生申诉工作办法》办理。

第四十四条 研究生在学期间死亡的，由所在基层培养单位提供相关证明并报送研究生院。研究生院审核后，注销其学籍。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十五条 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、体各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。

第四十六条 研究生在规定学习年限内，修完培养计划规定内容（含毕业论文），但未达到毕业要求的，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。硕博连读研究生退学的按硕士研究生肄业。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。

第四十七条 结束学业的研究生在学校规定的时间内

办妥各项离校手续后，方可领取学业证书。

第四十八条 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江苏省教育厅注册。

第四十九条 违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；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宣布无效。

第五十条 学历证书、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。

第九章 档案管理

第五十一条 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。

第五十二条 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，各基层培养单位对接收的研究生新生档案进行整理和核查，开始建档。

第五十三条 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、党团组织档案、学习材料、奖惩材料、学籍材料、毕业材料、学位材料、学术档案等。

(二) 研究生毕业离校前，各基层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，由各基层培养单位审核整理后交到研究生院，统一归入学校档案馆。

（四）研究生专业课程考试试卷归口各基层培养单位保存，保存期限为五年。

（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培养单位永久保存。

第五十四条 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。

第五十五条 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培养单位按就业协议书或调档函所列地址以机要通信（或特快专递）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 其他

第五十六条 在学校接受研究生教育的港澳台侨学生、国际学生的管理，参照本办法执行。

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（含医师在我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。

第五十七条 研究生学籍信息的修改按《苏州大学研究生学籍信息管理办法》（苏大研〔2013〕10号）执行。

第五十八条 研究生应当妥善保管研究生证。不慎遗失

的，由研究生本人填写《研究生证补办申请表》并带上表中注明材料，经所在基层培养单位审核后，到研究生院办理补发。

第五十九条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《苏州大学研究生学籍管理条例（试行）》（苏大研〔2014〕28 号）同时废止。学校之前有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第六十条 本办法由苏州大学研究生院负责解释。

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

2017年7月13日印发
