南京林业大学非全日制硕士专业学位研究生学籍管理办法（试行）

（南林研【2013】7 号）

第一章　总　　则

第一条　为了全面贯彻国家教育方针，适应研究生教育发展，规范我校非全日制硕士专业学位研究生学籍管理，维护学校正常的研究生教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）以及其他有关法律、法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条　本办法适用于我校非全日制硕士专业学位研究生的学籍管理。非全日制硕士专业学位研究生以下简称“在职专硕生”。

第二章　入学与注册

第三条　凡被我校录取的在职专硕生，均须凭我校录取通知书及相关材料，在规定的时间内到校报到注册。因特殊原因不能按期报到者，应事先向研究生院请假，并出具相应证明。超过规定的报到日期 30 日仍未办理报到手续，不再保留入学资格。

第四条　未按规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予办理注册手续。

第五条　在职专硕生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。凡属弄虚作假、徇私舞弊者,一经查实，取消其学籍。

第三章　考核与成绩记载

第六条　在职专硕生应当参加本人所在专业（领域）培养方案规定的课程和学校统一组织的各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第七条　考核分为考试和考查两种。考试和考查成绩采用百分制，60 分以上为合格，60 分以下为不合格。成绩合格即可取得相应学分；成绩不合格，不记学分，允许缴费重修，成绩合格按 60 分记入。

第四章　考勤与纪律

第八条　在职专硕生应当自觉遵守国家的法律法规和公民道德规范，自觉遵守学校的各项规章制度。因病或其他原因不能按时参加学校组织的教学活动，应事先请假并获得批准。因病请假，须出具县级以上医院证明。

第九条　在职专硕生考勤的职能部门是研究生院。经批准的在职专硕生的病、事假材料一律交研究生院备案。假期结束应及时办理销假手续。

第十条　在职专硕生未经批准而擅自缺席，或请假期满未续假、或续假未批准而逾期到校参加教育教学活动者，按旷课处理。累计旷课时间超过该门课程规定学时三分之一者，取消其该门课程的考试资格，可以缴费重修。

第十一条　在职专硕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。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。

第五章　退学、开除学籍

第十二条　在职专硕生有下列情形之一，应予以退学：

（一）在学校规定学习年限内未能完成学业，或学业成绩未能达到学校要求者；

（二）因病、因残无法继续学习者；

（三）超过学校规定时间未注册而又无正当理由者；

（四）在规定时间内未经准许，故意不缴费者；

（五）本人申请退学者；

（六）其他特殊原因需退学者。

申请退学的在职专硕生，由本人填写《研究生退学申请审批表》，经导师和所在学院同意，由研究生院审核，并报主管校长批准。

第十三条 有下列情形之一者，给予开除学籍处分：

（一）有违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者；

（二）触犯国家刑律、构成刑事犯罪者；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣者；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者；

（五）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重者；

（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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果者；

第十四条 在职专硕生开除学籍处分，由研究生院提出意见，主管校长审批，校长办公会议研究决定。

第十五条 对被退学和开除学籍的在职专硕生，学校出具退学或开除学籍决定书并送交本人，无法送达本人的，参照有关法律处理。

第六章 学位取得与结业

第十六条 在职专硕生的学习年限自录取之日算起，一般为三年。根据学习情况，经研究生本人申请，导师同意，学校批准，可以提前或延期毕业，但学习年限原则上不得少于两年，不得超过六年。

第十七条 在职专硕生提前或延期毕业，由本人提出申请，指导教师同意，学院审核，报研究生院批准。

第十八条 在职专硕生按培养方案的要求在规定年限内，完成课程学习和必修环节，考核合格，完成学位论文并通过答辩，经校学位评定委员会审核符合学位授予条件的，授予相应的专业学位并颁发学位证书。

第十九条 学位论文答辩未通过，可在一年内申请补答辩一次（费用自理）。答辩仍未通过的，不得再次申请答辩。

第二十条 在职专硕生在规定的年限内，修满规定学分，但学位论文未完成或学位论文两次答辩未通过者，由学校发给结业证书。

第二十一条 在职专硕生的学位证书、结业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由研究生院负责解释。

第二十三条 本办法自学校颁布之日起实施。