



西北师范大学 研究生院

GRADUATE COLLEGE OF NORTHWEST NORMAL UNIVERSITY

西北师范大学研究生注册管理办法（试行）

第一条 为规范研究生学籍管理，完善学生注册管理制度，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）以及《西北师范大学研究生学籍管理实施细则》（西师发〔2017〕118号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的博士、硕士研究生，包括基本学习年限内及经批准延长学习期限的全日制、非全日制研究生。

第三条 研究生注册是研究生教育管理的重要环节，是取得注册学期学习资格的必要条件。只有通过注册的研究生，才具有学生身份和学籍，享有在校学生的各项权利。

第四条 研究生院全面负责研究生注册工作，维护学期电子注册功能，汇总全校学期电子注册情况，组织对逾期未注册人员进行学籍清理。

学院负责本单位研究生注册工作，应指定专人负责研究生学期电子注册申请确认，导师、研究生账号管理，核实逾期未电子注册人员情况并提交处理意见，以及保管和使用研究生证注册章等工作。

第五条 学校校历确定的开学日是在校生规定到校时间，新生录取通知书确定的报到日是新生第一学期规定到校时间。

研究生注册手续包括学期电子注册和研究生证注册。学期电子注册是指学校通过研究生信息管理平台进行电子注册管理，是保证研究生从入学到毕业各个培养环节顺利进行的前提和基础。学期电子注册一般应在开学日（新生为报到日）后两周内完成。

研究生证注册是指每学期在研究生证上加盖注册章，没有加盖注册章的研究生证是无效证件。研究生证注册一般应在注册学期课程教学正常开展的第一周内完成。

第六条 学期电子注册由研究生通过研究生信息平台提出注册申请，经学院研究生秘书确认后完成。研究生院设置全校研究生统一注册起止时间。各学院应于前一学期结束前将本单位注册期限、注册负责人、注册联系人、办公电话在学院网页、研究生信息管理平台公布。

第七条 学期电子注册分为“申请”、“确认”两步，“申请”经“确认”方为有效；在学期电子注册期内，研究生登录研究生信息管理平台提出注册申请，学院研究生秘书登录研究生信息管理平台对研究生的注册申请进行确认。

第八条 处于保留入学资格、休学或保留学籍期间的研究生，无须办理学期注册。保留入学资格、休学或保留学籍期满前，研究生申请返校学习且满足注册必要条件，应办理恢复入学资格、复学或恢复学籍手续。

第九条 新生研究生证在开学后一个月内由学校集中办理，

下发前由学院加盖第一学期的注册章。除新生第一学期外，学院在每学期课程教学正常开展的第一周内集中加盖研究生证注册章。如研究生因请假等原因未能按时办理的，可以委托他人办理。

第十条 正常注册的研究生应登录研究生信息管理平台及时完善个人信息登记，填写和确认准确的邮件地址、手机号码、家庭地址、家庭电话等，学校将其作为本人声明和指定的联系方式。学校有关通知及文件等，只要确认已按该联系方式发出，即视为送达。

第十一条 依法缴纳学费是研究生享有教育权利时应尽的基本义务，正常注册的研究生应按时、足额缴纳当年学费。未按照学校规定缴纳学费的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十二条 学期电子注册期截止后两周内，学院统计注册数据，核实未注册人员情况，向研究生院提交学期电子注册统计表及未注册研究生名单及拟处理意见。

第十三条 除因不可抗力等正当事由外，研究生超过注册期限者，将被纳入学籍清理范畴按程序终止学籍。

第十四条 本办法由研究生院负责解释，自2020年春季学期开始施行。

西北师范大学研究生院

2019年10月10日