

昆明理工大学研究生院文件

研究生院学字〔2018〕11号

研究生院关于开展2018年 逾期未毕业研究生清查工作的通知

各研究生培养单位：

为进一步加强我校研究生学籍学历管理，督促研究生尽快完成学习科研任务，根据《昆明理工大学研究生学籍管理实施细则（试行）》（昆理工大校学字〔2013〕21号）文的规定，现决定对逾期未毕业研究生，即对超过最长学习年限的研究生（全日制硕士4年，非全日制硕士5年，博士8年，硕博连读博士7年）进行学籍清查工作，现将具体工作安排如下：

一、研究生基本学制及学习年限的说明

1、我校研究生实行弹性学制。全日制博士研究生学习年限为3-8年，学制为3年。全日制硕博连续研究生学习年限为5-7年，学制为5年。全日制硕士研究生学习年限为2-4年，学制为3年。非全日制研究生学习年限为3-5年，学制为3年。

2、原则上不允许延长学习年限。经批准休学和保留学

籍的研究生，复学后可相应延长学习时间。

3、因客观原因未能按期完成学业、或经短期延长可取得更好成果的，可申请适当延长学习年限。每次申请延长的期限最长不超过一年，申请延长学习年限前应缴清在学期间的各项费用。

二、工作要求

1、认真做好核查工作

各研究生培养单位认真核查并摸清本学院仍然在籍但已超最长学习年限的各类研究生，要与各位导师核实超期未毕业研究生的信息，并通知每一位超期未毕业的研究生，告知国家及学校相关政策，掌握研究生基本情况及超过学习年限的原因。

2、督促相关人员完成学业

各研究生培养单位及导师应高度重视此次清查工作，避免疏漏，共同督促相关研究生完成培养计划规定的课程学习和必修环节，抓紧完成学位论文，参加学位论文送审、答辩，尽快完成学业。

对于超学习年限且学位论文工作长时间无进展的在读博士研究生、硕士研究生，根据实际情况核减博士研究生导师、硕士研究生导师招生指标。

3、办理相关手续

研究生在规定的最长学习年限内未能完成学业者，原则上不再予以延期。经与学生本人联系，导师确认，明确能够完成学业的，填写《昆明理工大学研究生延长学习年限审批表》（附件1），明确毕业时间；经与学生本人联系，导师确认，明确表示无法完成学业的，填写《昆明理工大学研究生退学审批表》（附件2），学生本人申请退学，取消学籍。

4、研究生在基本学习年限之后的延长期内，学校不划拨培养经费，不安排其住宿；学生不参评奖助学金，不享受校内生活补助。

5、请各研究生培养单位认真填写《逾期未毕业研究生情况汇总表》（附件3），连同附件1、附件2于2018年5月11日前报研究生院培养办，《逾期未毕业研究生情况汇总表》电子版发送至287005343@qq.com邮箱，对于不配合学校清查工作的研究生以及与导师和学院多年未联系的研究生，由研究生培养单位提出书面处理意见报告，上报研究生院后做统一学籍处理。

附件：

- 1、《昆明理工大学研究生延长学习年限审批表》
- 2、《昆明理工大学研究生退学审批表》
- 3、《逾期未毕业研究生情况汇总表》

研究生院

2018年4月17日

附件 1

昆明理工大学研究生延长学习年限审批表

研究生培养单位：

姓名		性别		联系电话	
学号		专业			
学分及 论文完 成情况					
申请延 长学习 年限的 理 由					
<p>申请延长学籍至_____年____月(6月或12月),本人承诺将在_____年____月 前完成学位论文答辩,本人已经清楚《研究生院关于开展2018年逾期未毕业研究生 清查工作的通知》(研究生院学字[2018]11号)文要求,若逾期未毕业,同意按照通知要求 取消学籍。</p> <p style="text-align: right;">申请人: _____ 年 月 日</p>					
指导教师意见:					
签字: _____ 年 月 日					
研究生培养单位意见:					
领导签字: _____ (学院印章) 年 月 日					
研究生院意见:					
负责人签字: _____ (研究生院印章) 年 月 日					

附件 2:

昆明理工大学研究生退学审批表

研究生培养单位:

姓名		性别		指导教师姓名	
学号		专业			
培养类型			联系电话		
申请退学原因					
指导教师意见:					
签字: 年 月 日					
研究生培养单位意见:					
领导签字: (学院印章) 年 月 日					
研究生院意见:					
负责人签字: (研究生院印章) 年 月 日					

附件 3:

逾期未毕业研究生情况汇总表

研究生培养单位（签章）：

填报日期：

序号	学生基本情况						标记情况	与学生联系情况	继续学习	处理意见	备注
	学号	姓名	培养类别 (博士、硕士)	专业	导师	入学日期			拟答辩时间		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

注：1、“标记情况”一栏填写：放弃、失联、继续学习。

2、“与学生联系情况”一栏填写各培养单位与学生或导师取得联系后的反馈信息。

3、“处理意见”一栏填写各培养单位对超期研究生学籍的处理意见，是否同意延期、自愿退学、建议取消学籍等。

