

广州大学文件

广大〔2024〕14号

广州大学关于修订《广州大学研究生学籍管理细则》《广州大学研究生学业考核管理规定》的通知

校属各单位：

为加强和完善研究生学籍管理、学业考核管理，学校对《广州大学研究生学籍管理细则》《广州大学研究生学业考核管理规定》进行了修订，并经2024年第1次校长办公会议审议通过。现将修订后的《广州大学研究生学籍管理细则》《广州大学研究生学业考核管理规定》予以印发，请认真学习，遵照执行。

(此页无正文)

广州大学

2024年2月9日

广州大学研究生学籍管理细则

(2024年修订)

第一章 总则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，加强和完善研究生学籍管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《广州大学章程》，特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受学历教育的研究生。

定向与委培研究生的学籍管理，除定向合同另有规定外，按本细则执行。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持学校签发的《录取通知书》，按入学通知的有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，须通过学院（包括中心、所，以下简称学院）向研究生院请假。请假一般不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时由所在学院对研究生个人信息、录取通知、前置学历学位等入学资格进行初步审查。审查合格、入学手

续完备的，予以注册学籍。

经审查，发现新生的《录取通知书》、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、或者在入学体检复查中被确诊患有无法完成学业的疾病、或者生活不能自理的，取消入学资格。

第五条 新生达到招生章程规定的入学条件，符合下列情形之一的，可以申请保留入学资格：

（一）被学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习并证明所患疾病短期内可以治愈者；

（二）怀孕者；

（三）创业者；

（四）出国留学者；

（五）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者。

符合保留入学资格的新生应当填写《广州大学研究生学籍异动申请表》并附相关证明材料向所在学院申请，报学校研究生院审批。

经学校研究生院审核批准后，可以保留入学资格1年；属于应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），入学资格保留至退役日后2年。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校研究生和休

学研究生的待遇。

第六条 新生保留入学资格期满，学生本人须在下学年开学前（每年6月份）填写《广州大学研究生学籍异动申请表》向所在学院申请，经学校研究生院审查合格后，与下一年度新生一起，按本办法第四条的规定，办理入学手续。

在保留入学资格期间经治疗康复，经学校指定医院诊断复查合格者，可以在下一学年新生入学前向学校申请入学，重新办理入学手续。复查不合格，取消其入学资格。

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 新生入学后三个月内，学校按照招生规定由研究生院组织对新生进行入学资格复查。经复查合格，取得学籍。

第八条 入学资格复查做法，主要由研究生入学报到时提供相应的录取通知书、身份证、本科或大专毕业证书、健康证明原件及复印件等材料，经所在学院对招生录取资料和新生实际情况进行审核，审核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；

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第九条 复查中发现学生身心状况符合第五条第(一)项情形的,可按申请保留入学资格的规定处理。

经复查,被认定为不合格的,取消学籍;情节严重的,学校将移交有关部门调查处理。

第十条 每学期开学时,研究生应按规定的时间、持本人研究生证到所在学院报到并办理注册手续。

因故不能按期报到注册者,须填写《广州大学研究生请假审批表》,通过学院向研究生院请假。请假一般不得超过2周。

未按规定办理注册手续,且未请假或者请假逾期未办理报到手续者,除因不可抗力等正当事由以外,按旷课或自动退学处理。

已报到但不能如期注册者,须主动向所在学院申请办理暂缓注册手续,否则以旷课处理。

研究生所在学院批准学生暂缓注册申请之后,应将审批结果及允许延期注册的截止时间通知到研究生本人。

第十一条 学院对未按期注册且未办理暂缓注册手续的研究生,按病假、事假或旷课如实记载;在规定时间内向研究生院报告研究生报到注册情况,并附上未报到注册研究生的名单及原因。

第十二条 凡因休学、保留学籍、或其他原因离校而未经批

准复学的研究生，不能注册。

第十三条 未按学校规定缴纳学费的、超过学校规定学习年限的、没有研究生学籍的，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，方可注册。

第十四条 学校执行高等教育学籍电子注册管理制度，每年将获得入学资格的新生及学年入学注册研究生的信息报教育部学信网学籍注册。

第三章 学业、考核与成绩记载

第十五条 研究生学业包括培养方案规定的课程学习、教学实践、社会实践、专业实践、中期考核和学位论文等方面。

研究生学业课程分为必修课程和选修课程。

对研究生学业，按《广州大学研究生学业考核管理规定》和《广州大学研究生中期考核办法》进行考核。考核分为考试和考查。

学位论文答辩，按照国家学位授予条例等法律、法规、行政规章与命令，以及我校学位授予工作细则等规章制度执行。

考核和学位论文成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十六条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（2017年教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 研究生经研究生院批准,可以根据校际间协议跨校修读课程或选修校内其他专业课程,所修读的课程成绩(学分)经审核后予以承认。

第四章 考勤、请假与销假

第十八条 研究生在本校学习期间,须按时参加专业培养方案规定的课程学习和学校统一安排的活动,并进行考勤。因故不能参加者,必须请假并获得批准;未经批准而缺席者,按旷课处理。

因本人或家庭有突发事件需要处理,可以请事假。事假一般每学期累计不超过2周。研究生请事假,3天以内的(含3天),由指导教师批准;3天以上1周以内的由所在学院领导批准;1周以上的报研究生院批准。

因病不能坚持正常学习的,须凭学校指定医院出具的病假证明,报告指导教师及所在单位,完成请假手续后再按病假证明的时限休息。一学期内病假达1个月以上者须办理休学手续。

因学习需要离校,或执行学校安排任务不能参加正常的教学活动者,均需办理请假手续。

请假时,必须提供有关证明材料并且填写《广州大学研究生请假登记表》。因故不能办理请假或续假手续的研究生应及时报告学院,回校后在1周内补办有关手续。

第十九条 请假的学生回校后,要及时向学院报到销假,否

则按无故旷课处理。

第五章 学制、休学、保留学籍与复学

第二十条 研究生在校基本修业年限（学制），硕士生一般为2或3年，博士生一般为4年。

研究生应在规定的基本修业年限内完成学习任务，一般不能延长。因特殊原因未能按期完成学习任务，应由导师在学制结束的3个月前提出报告，经学院同意，研究生院批准，可适当延长学习时间，但硕士生最长不超过5年（含休学和保留学籍，下同），博士生不超过7年（含休学和保留学籍，下同）。延长的学习时间不计入学制。

延长期间按学校规定交纳相关费用。

定向委培培养研究生如需延长学习时间、休学或其他原因导致学习时间延长，还须提交其定向委培单位的书面同意证明（盖公章）。

第二十一条 下列情形，除（一）、（二）必须办理休学外，其他条款可以办理休学：

（一）因病不能坚持正常学习或因患某些传染性疾病可能影响周围同学健康的；

（二）怀孕的；

（三）非全日制研究生或委培研究生因所在单位工作需要的；

(四) 全日制研究生在校期间，因创业原因，凭营业执照或创业计划书等相关凭证申请休学的；

(五) 因其他特殊原因需暂时中断学业的。

第二十二条 休学一般以1学年为限，期满后仍不能复学的，可继续申请休学1年，但累计不能超过最长学习年限，硕士生最长不超过5年，博士生不超过7年。

学生应征入伍开始至其复学期间时段不计入在校学习年限。3年内的休学创业期不计入在校学习年限。

第二十三条 休学须填写《广州大学研究生学籍异动申请表》并附相关证明材料向所在学院申请，经学校研究生院审批批准的应办理离校，学校保留其学籍。休学期间，除医疗费用按学校学生医疗保险制度有关规定处理外，不享受在校学习学生的其他待遇。

第二十四条 保留学籍

入伍或参加学校组织的跨校联合培养项目的研究生应当办理保留学籍手续，填写《广州大学研究生学籍异动申请表》并附相关证明材料向所在学院申请，经学校研究生院审核批准，在入伍或跨校联合培养项目期间，学校保留其学籍。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的研究生，学校保留其学籍至退役后2年。

参加学校组织的跨校联合培养项目的研究生，在联合培养学

校学习期间，其医疗费用按学校学生医疗保险制度有关规定处理。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十五条 复学

研究生休学、保留学籍期满，一般应当于学期开学前（每年六月份）向学校提出复学申请，填写《广州大学研究生学籍异动申请表》，报研究生院批准。

（一）因病休学者，须交县级及以上医院在办理复学手续前15日内本人体格检查“已恢复健康”的诊断证明书，并经学校复查合格，方可复学。

（二）休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

（三）经批准复学的研究生，须在规定时间内报到注册，逾期两周不报到者，以自动放弃复学处理。

（四）复学的研究生，原则上编入原专业的下一年级学习。

（五）已退学或被开除学籍的学生不得申请复学。

（六）因病复查不合格或未及时办理复学手续的，学校不再保留其学籍，作取消其学籍处理。

第六章 转专业与转学

第二十六条 研究生一般应在被录取的专业完成学业。以特

殊招生形式录取的学生、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生、非全日制的学生，不得转专业。专业型研究生与学术型研究生之间不互转专业。全日制同一招生类型研究生满足下列情况之一者，可以申请转专业：

（一）研究生入学后因患病，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（二）经学校认可，研究生确有其他非本人原因，不转专业无法继续学习者；

（三）学校根据学科发展需要适当调整专业的，在读学生可转到相关专业。休学创业或入学后应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，学校给予优先考虑。

第二十七条 研究生校内转专业，须向导师和学院提出申请，征得拟转入专业的导师和学院考核同意，填写《广州大学研究生学籍异动申请表》，报研究生院审批，经初步确认后在研究生院网页公示。转专业的研究生，应按转入专业的培养方案要求完成学业。

第二十八条 研究生一般应当在被录取的学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以由研究生本人申请转学。

第二十九条 学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；
- (二) 招生时确定为非全日制的或定向的；
- (三) 应予退学的；
- (四) 拟转入学校、专业的录取控制标准高于现所在学校、专业的；
- (五) 其他无正当理由的。

第三十条 研究生申请转学，经报两校审核同意，并报所在省（自治区、直辖市）教育行政部门确认，可办理转学手续。

本校研究生转学，由本人提出申请，学院同意，经研究生院审核后在研究生院网页公示，报主管校长批准后，按教育部有关规定办理手续。

第七章 学业违纪与处分

第三十一条 违反考试纪律者，按照《广州大学学生考试违规处理办法》执行。

第三十二条 对于符合本细则第十八条、第十九条规定的旷课情形的，学校给予相应的纪律处分：

- (一) 连续旷课1天-2天的，导师给予批评教育；
- (二) 连续旷课3天-5天的由所在学院报研究生院给予警告处分；
- (三) 连续旷课6天-8天的由所在学院报研究生院给予严重警告处分；

(四)连续旷课9天-10天的由所在学院报研究生院给予记过处分；

(五)连续或累计旷课超过10天(或2周)的，视其情节严重给予留校察看一年处分(毕业班的学生给予记过处分)直至开除学籍处分。

第三十三条 因考试违纪而被给予记过、留校察看或开除学籍处分并且被取消相应课程本次考试成绩的，均不授予学位。

第八章 退学

第三十四条 研究生有下列情形之一者，应予退学：

(一)累计有3门次及以上必修课程(科目)考试不合格者(含补考和重修后不合格)；

(二)在学校规定的最长学习时间内(含休学和保留学籍)未完成学业者；

(三)培养单位经过考核认为不宜继续培养者；

(四)经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

(五)休学、保留学籍期满不办理复学手续或期满复学经复查不合格者；

(六)未经请假离校连续2周末参加学校规定的教学科研等活动者；

(七)超过注册规定期限(2周)未注册而又未履行暂缓注

册手续者；

（八）本人提出申请，要求退学者。

定向委培培养研究生申请退学，必须提交其定向委培单位的书面同意证明（盖公章），缴清赔款及违约金后，方可办理退学。

按照上述规定所作的处理，对学生不是一种处分。

第三十五条 学生退学的手续，按下列规定办理：

（一）学生退学，除第三十四条（八）款规定由本人提出申请外，其他情况的退学应由学院提出，填写《广州大学研究生学籍异动申请表》并附相关证明材料，研究生院审核，校长办公会议研究决定；

（二）学校给退学的学生出具退学决定书，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年），不足一年不予颁发肄业证书，只提供写实性学习证明；

（三）对作退学处理的学生，学校发文并出具退学通知书送交本人，同时报上一级教育主管部门备案。

第三十六条 退学的学生，应当在退学决定生效后15日内办理退学手续离校；并且在六个月内办理户口迁移回原籍手续；其档案由学校寄回生源地（家庭所在地）的教育主管部门或原单位；学费、住宿费等清退事项按照国家和学校的有关规定处理；逾期不办的，由学生所在学院按规定程序代为办理。

第九章 申诉处理办法

第三十七条 学生有权就学校按有关制度对其作出的直接影响其权益的处理、处分决定，根据《广州大学学生申诉处理办法》提出异议或申诉。

第三十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十章 毕业、结业与肄业

第三十九条 在学校规定年限内，研究生完成本专业培养方案规定的课程学习和必修环节，成绩合格且通过毕业论文答辩，经审核，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。

全日制研究生成绩优秀，提前完成培养方案规定的内容，达到本专业毕业要求者，可以申请提前毕业。但应在提前毕业时间的前一个学期提出书面申请，经导师和学院考核同意，研究生院审核批准。提前毕业者，与前一年级研究生一起办理毕业审核。

非全日制研究生必须按规定的学制年限完成学业，不得提前毕业。

第四十条 在学校规定年限内，研究生通过培养方案规定的学习和必修环节，但毕业论文未能通过者准予结业。

结业的研究生应在规定的学习年限内，硕士最长不超过5年，博士生不超过7年，重新进行毕业论文答辩，通过毕业论文答辩，经审核，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。

第四十一条 学满一学年或以上退学的研究生，经研究生本

人申请，学校发给肄业证书；凡学习不满一年的，发给写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第四十二条 准予毕业的研究生，由学校发给毕业证书。

符合结业的，学校发给结业证书。

毕业或结业或肄业或写实性学习证明时间，均按发证日期填写。

第四十三条 符合学位授予条件的研究生，按照《广州大学学位授予工作细则》颁发学位证书。

第四十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，报有关教育主管部门审批。

第四十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报教育部学信网学历注册。

第四十六条 毕业、结业证书和学位证书由学生本人持有效证件签领。

在特殊情况下，确实需要他人代领的，代领者必须提供证书持有人的代领委托书和有效证件，以及代领人的有效证件。该等

授权委托书和有关证件，应当经过公证机关公证或领事馆认证。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的研究生，一经发现和证实，学校将按国家有关规定取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校当依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 毕业、结业和学位证书遗失或者损坏，一律不予补发。经学生本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第四十九条 本细则自发布之日起实施，由广州大学研究生院负责解释。

广州大学研究生学业考核管理规定

(2024 年修订)

第一条 研究生学业包括培养方案规定的课程学习、教学实践、社会实践、专业实践、中期考核和学位论文等方面，各项内容都必须以一定方式进行考核。

专业学位的学业管理可根据相应专业学位教育指导委员会的要求，制定相应的管理规定。

第二条 考核方式

(一) 研究生学业课程分为必修课程和选修课程。必修课程须进行考试；选修课程可进行考试或考查。课程考核可采用笔试（闭卷或开卷）、口试、笔试与口试结合、撰写课程论文、实验设计、完成规定的项目等形式进行。任课教师根据课程教学大纲的要求确定考核方式。

(二) 教学实践的考核以培养学院检查和听课学生评议相结合的方式进行。

(三) 社会实践的考核以研究生提交总结报告、培养学院或导师检查和评议的方式进行。

(四) 专业实践是专业学位研究生获得实践经验，提高实践能力的重要环节。专业实践的考核可由培养单位组织包括导师和校外实践基地具有丰富实践经验的专业人士组成考核小组，以研

究生汇报的方式进行，也可以结合专业学位研究生论文开题工作进行。

（五）研究生中期考核，由培养单位按照《广州大学研究生中期考核办法》规定，结合本单位实际情况组成考核小组进行。

（六）毕业（学位）论文须按照《广州大学学位授予工作细则》的相关规定进行答辩。

任何形式的考核，都应有文字档案记录，否则不予登录成绩和学分。

第三条 考核安排

研究生课程的考核原则上应在课程教学安排的时间内完成。

全校研究生公共课的考试日程与时间安排由研究生院会同承担课程教学任务的单位共同确定，试题准备与监考工作均由开课单位负责。

其他课程的考试日程与时间安排均由开课学院（包括中心、所，以下简称学院）的研究生秘书会同任课教师共同确定，试题准备与监考工作由任课教师所在的单位负责。

考试日程一般应提前2周公布。教学实践、社会实践、专业实践的考核由学院安排。学位论文的答辩时间安排由学院学位评定分委员会会同系、教研室与指导教师共同确定，并报学校学位办公室备案。

第四条 命题与考卷管理

各学院应高度重视研究生课程考试的命题工作。命题教师应与任课教师一起认真研究，结合教学内容，进行命题。命题后应由专人负责印制和保管试题，严禁以任何形式泄露。参与命题及考试相关工作的人员不得接受考生任何形式的送礼、宴请等。

研究生考卷应设专柜保存。硕士学位课程的考卷，应由评卷教师签名后交各学院保存，至研究生毕业3年后自行处理。博士必修课程的考卷，应由考试委员会的专家共同签名后，交各学院集中归档，至博士生毕业3年后自行处理。

第五条 考核成绩的评定

考试、考查科目按百分制评定成绩。研究生课程成绩，应以课程结束时的考核(考试或考查)为主要依据，平时的测验可作参考。对于一学年以上(含一学年)的课程，可以每学期期末考试的平均成绩作为该门课程的成绩，也可以最后一学期期末考试成绩作为该门课程的成绩。

研究生成绩评定后任何人不得更改。对考卷评分有异议的，须在该课程成绩公布之日起的100天内，学生可向学院提出书面复查申请，经开课学院听取任课教师意见讨论同意后，由学院主管领导组织相关专家复查，如确属评卷差错，由主管领导签字后更改考试成绩，通报任课教师并报研究生院备案。超过100天一律不接受复查申请。

教师擅自更改原评定成绩，以教学事故论处。

第六条 考核成绩的管理

(一) 研究生学业考核成绩的管理工作应由研究生院、学院两级共同承担。研究生院与各学院应有专人负责此项工作。

(二) 研究生成绩管理程序

1. 开课教师及有关单位按要求通过研究生管理系统登录研究生考核成绩，同时将成绩打印件(须经任课教师签字、学院盖章)送交研究生院培养办。

2. 所有在校生的成绩单均通过研究生管理系统从网上出具。

3. 研究生毕业离校前，由研究生院培养办组织各学院制作《广州大学硕士(博士)研究生毕业成绩单》，每人五份，五份成绩单中的一份交毕业生保留使用，一份由学院整理装订、存档备用，两份与学位申请表一起装订，申请学位使用。一份送至研究生院培养办，送校档案馆归入研究生本人档案。

第七条 各学院应定期检查研究生考核成绩呈报及登记的情况。

第八条 考核结果处理

(一) 成绩与学分

研究生课程考核成绩达 60 分以上(含 60 分)为及格，成绩及格者，方可按培养方案的规定获得相应的学分。

1. 必修课程(科目)考试不合格者须补考或重修。凡累计 3 门次及以上必修课程(科目)考试不合格的(含补考和重修后不

合格的)不得补考或重修,按《广州大学研究生学籍管理细则》关于退学的相关规定进行处理。

2. 研究生选修课不合格,除经导师同意改选其他选修课程外,一般应补考或重修。经导师同意,改选其他选修课程的,原不合格选修课程成绩按实际分数登记。

(二) 补考

研究生课程补考由开课单位组织安排。每门课程只允许补考一次,补考试题应与原考核的形式和水平保持一致。

研究生课程补考成绩达到60分以上(含60分),按60分登记;低于60分的,按实际成绩登记。补考成绩的登记须注明“补考”。

(三) 重修

研究生因考核(含补考)不及格可以申请重修。

研究生旷课、缺课的学时累计达到该门课程总学时的三分之一者,须重修后方可参加考试。

每门课程只允许重修一次。重修后仍不及格的,不能获得该科目相应的学分。

课程重修按实际考核成绩登记,但应注明“重修”。

(四) 研究生课程补考、重修后的考核成绩可用于研究生的毕业审核。

第九条 缓考

研究生由于疾病或其他突发事件不能按时参加课程考试,可申请缓考。研究生应在考试前办理申请缓考的手续:填写申请表,经课程任课教师同意,授课学院审批,并报研究生院培养办备案。

研究生持批准缓考的通知,向授课学院申请考试,由授课学院安排缓考,缓考试题应与原考试的形式和水平保持一致。

课程缓考按实际考试成绩登记。

第十条 免修、免考

研究生经过批准可免修第一外国语和部分专业课程。

(一) 外国语入学考试或水平测试成绩达到当年研究生院规定分数者,可申请免修免考第一外国语。

(二) 获得与专业学习、培养方案相关领域的成果(如相关专业领域的创新创业、发明专利等)可申请一门选修课免修,最高折算1学分。

第十一条 研究生事先未经批准不参加课程考试,该课程成绩以零分登记,并注明“旷考”。若事后表现良好,由研究生院视其情况决定是否允许其参加补考。补考须在半年内进行,成绩须注明“补考”。

第十二条 考试违纪或考试作弊的研究生,按照《广州大学学生考试违规处理办法》执行。

考试违纪的研究生,该课程成绩以零分登记,注明违纪,不许正常补考。若事后表现良好,经个人申请、学院同意、研究生

院批准，允许半年后补考一次。

考试作弊的研究生，该课程成绩以零分登记，注明作弊，不许正常补考。若事后表现良好，经个人申请、学院同意、研究生院批准，可允许在半年后补考一次。对于受到留校察看处分的研究生，补考须在解除察看处分之后方可进行。补考成绩以 60 分登记。补考的成绩，可以用于研究生的毕业审核。

学生完成作业、论文、报告及其他作品，要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范。学生不得有编造数据资料、抄袭剽窃他人作品、提供虚假论文发表证明等违反学术规范的行为。学生在论文或作品中借鉴或引用他人观点、材料和数据的，必须注明来源。若发现学生有抄袭作业、论文等现象，应取消该门课程的成绩，进行补考或重修。

第十三条 本规定自发布之日起实施，由广州大学研究生院负责解释。

公开方式：主动公开

广州大学办公室

2024年2月9日印发
