

复旦大学研究生院

研通字〔2015〕24号

关于做好2015-2016学年第一学期 研究生注册工作的通知

各研究生培养单位、各位研究生同学：

我校2015-2016学年第一学期将于9月7日起正式上课。根据国务院放假安排，我校研究生老生的注册时间做相应调整，由原定9月4日（周五）调整到9月6日（周日）。现就注册工作通知如下：

一、注册对象

我校2015年春季及以前入学的学历教育研究生均应到校注册，以下两种情况除外：

1、注册日当天处于休学、保留学籍、联合培养状态（以研究生教育管理系统显示“审核通过”为准）的研究生不必注册，但应于上述状态结束时及时办理复学等手续；

2、注册日当天处于短期出国（境）交流状态的研究生不必注册，但应于返校后及时到院系或研究生院注册。

二、注册时间地点与基本要求

1、注册时间：9月6日上午8:00—11:30，下午1:30—5:00

2、注册地点：学籍所在院系的研究生管理部门

3、基本要求：研究生应携带好学生证，自行前往注册。任何个人均不得代替他人注册。

三、特殊情况注册

（一）因故不能于9月6日当天注册、但9月20日之前可以到校的研究生，应提前向学籍所在院系请假并申请暂缓注册。

1、办理程序

（1）研究生填写《暂缓注册申请表A》（附件1），如实说明事由，由本人导师和院系分管领导分别审核批准后，9月6日前交院系负责注册的部门留存。

(2) 研究生到校后，及时持本人学生证到所在院系办理注册。

2、相关说明

部分院系专业学位研究生的上课时间为周末。对于这类学生，经研究生院同意，院系可在学生到校上课日集中办理注册，学生不必另行提交暂缓注册申请。但注册时间不得晚于9月20日。

(二) 因故不能于9月20日前注册的研究生，应提前向研究生院请假并申请暂缓注册，但注册时间不得晚于10月16日（即请假时间不得超过下学期教学周的三分之一）。

1、办理程序

(1) 研究生填写《暂缓注册申请表B》（附件2），如实说明事由，由本人导师和院系分管领导分别审核后，9月6日前交院系负责注册的部门备案。

(2) 院系于9月11日前将《暂缓注册申请表B》统一交研究生院培养办公室审核批准。

(3) 研究生到校后，及时持本人学生证和相关证明材料到研究生院培养办公室办理注册。注册地点：校内8号楼127室。

2、相关说明

10月1日以后注册的研究生不发给9月份生活津贴，以下两种情况除外：

(1) 由导师指派到外地参加科研工作的研究生，本人如实说明科研项目和参与工作情况，经导师和院系分管领导签字认可属实，注册时一并提交给研究生院培养办公室；

(2) 在境外短期访学的研究生。

(三) 因故不能于10月16日前注册的研究生，除上述在国内其他地区参加科研工作、在境外短期交流两种情形外，应当办理休学手续。

(四) 确因经济困难不能按时缴纳学费的研究生，应当向院系如实说明原因，并承诺尽早缴纳学费。院系可根据实际情况准予注册。

四、对于院系的工作说明和要求

1、研究生教育管理系统的注册权限开放安排：

(1) 9月6日至9月20日，院系受理注册申请；

(2) 9月21日至10月16日（国家法定假日除外），研究生院受理注册申请；

(3) 10月17日起，原则上不再受理注册申请。

2、院系9月6日在管理系统中办理注册时，应对未按时注册的研究生分别说明情况：申请暂缓注册的，写上申请理由；未申请暂缓注册的，注明“未请假”。

3、院系集中办理研究生注册时，应将往返乘车优惠需求研究生的学生证收齐，9月30日前由专人统一送到研究生服务中心（8号楼119室）为优惠磁条充值。

4、办理注册手续是学校学籍和学生管理的重要组成部分，既是学生维持、延续其学籍的必要程序，也是学校管理工作的需要。各院系应予以重视，通知并督促在读研究生按上述要求办理学期注册手续。对于开学两周后仍未注册的研究生，院系应逐一排查并说明原因；无正当理由的，可按《复旦大学研究生学籍管理规定》予以退学。

4、研究生院届时将统计并发布各院系的**注册日当天注册率**和**开学两周注册率**。

医科研究生老生的学期注册工作，由医学学位与研究生教育管理办公室统筹安排。

联系电话：研究生院培养办公室 65642678

附件

- 1、复旦大学研究生暂缓注册申请表 A
- 2、复旦大学研究生暂缓注册申请表 B

研究生院
2015年6月29日

复旦大学研究生暂缓注册申请表 (A)

学号		姓名		导师姓名	
院系		学制	年	联系电话	
通讯地址及邮编					
申请理由 (如实、详细填写理由, 并说明预计注册时间):					
签名: 日期: 年 月 日					
导师意见	原因是否属实, 是否同意请假并暂缓注册。				
签名: 日期: 年 月 日					
院系意见	是否同意请假并暂缓注册。				
签名: 日期: 年 月 日					

说明:

1、研究生因故不能在学校规定的注册日注册, 申请于两周内注册的, 填写本表, 提前报导师和院系分管领导审核批准, 交院系负责注册的部门留存。到校后持本人学生证到所在院系注册。

2、研究生应如实、详细填写“申请理由”, 如有必要应附相关证明材料, 不得弄虚作假。处于延期阶段但尚未办理学籍变动手续的研究生, 应同时提交延期毕业申请。

3、导师和院系分管领导对研究生的申请理由进行核实; 对于无正当理由的进行批评教育, 不予批准。

4、如果研究生尚未确定导师, “导师意见”栏由所在学科点负责人或院系授权的其他老师签署意见。

5、《复旦大学研究生学籍管理规定 (试行)》相关条款:

“每学期开学时, 研究生应当在学校规定日期内到所在院系办理注册手续。因故未能如期注册者, 应当履行暂缓手续。”

“研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动, 应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者, 根据学校有关规定给予批评教育。情节严重的给予纪律处分。”

“在学校规定期限内无正当理由逾期两周未注册者”及“未经请假离校两周未参加学校规定的教学活动的”, 可“予以退学”。

复旦大学研究生暂缓注册申请表 (B)

学号		姓名		导师姓名	
院系		学制	年	联系电话	
通讯地址及邮编					
申请理由 (如实、详细填写理由, 并说明预计注册时间):					
签名: 日期: 年 月 日					
导师意见	原因是否属实, 是否同意请假并暂缓注册。				
签名: 日期: 年 月 日					
院系意见	是否同意请假并暂缓注册。				
签名: 日期: 年 月 日					
研究生院意见	是否同意请假并暂缓注册。				
签名: 日期: 年 月 日					

说明:

1、研究生因故在开学两周内仍不能到校注册的, 填写本表, 于学校规定的注册日之前报导师和院系分管领导审核, 交院系负责注册的部门转报研究生院批准。到校后, 持本人学生证及相关证明材料到研究生院培养办公室 (8 号楼 127 室) 申请注册。

2、研究生请假和暂缓注册时间不得超过学期教学周的 1/3, 否则应办理休学手续。

3、研究生应如实、详细填写“申请理由”, 如有必要应附相关证明材料, 不得弄虚作假。

4、导师和院系分管领导对研究生的申请理由进行核实; 对于无正当理由的进行批评教育, 不予批准。

5、如果研究生尚未确定导师, “导师意见”栏由所在学科点负责人或院系授权的其他老师签署意见。

6、《复旦大学研究生学籍管理规定 (试行)》相关条款:

“每学期开学时, 研究生应当在学校规定日期内到所在院系办理注册手续。因故未能如期注册者, 应当履行暂缓手续。”

“研究生不能按时参加教育教学计划规定的活动, 应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者, 根据学校有关规定给予批评教育。情节严重的给予纪律处分。”

“在学校规定期限内无正当理由逾期两周未注册者”及“未经请假离校两周未参加学校规定的教学活动的”, 可“予以退学”。