

复旦大学研究生院

研通字〔2016〕2号

关于做好 2015-2016 学年第二学期 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：

按照校历安排，2015-2016 学年第二学期研究生于 2 月 26 日注册，29 日正式上课。现将有关注册事项通知如下：

一、注册对象

我校 2016 年春季及以前入学的学历教育研究生均须到校注册，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：2 月 26 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 2 月 26 日当天注册、但 3 月 11 日之前可以到校的研究生，须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，2 月 26 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

部分院系的专业学位研究生上课时间为周末。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3月11日。

(二) 因故不能于3月11日前注册的研究生，须提前向研究生院请假并申请暂缓注册，但最晚注册时间不得晚于4月8日。

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，2月26日前交院系负责注册的部门备案。

(2) 院系于3月1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

3月11日以后注册的研究生不发给3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4月8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，须办理休学手续。

(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决定是否准予注册。

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) 2月26日至3月11日，院系受理注册申请；

(2) 3月12日至4月8日(国家法定假日除外)，研究生院受理注册申请；

(3) 4月9日起，不再受理注册申请。

2、院系2月26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、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，按《复旦大学研究生学籍管理规定》予以退学。

4、各院系负责注册的管理老师，应在注册当天及时登录注册系统，并在系统中完成注册，于下班前打印《学生注册信息统计表_院系》，再由注册管理老师和系主任签名，邯郸、张江、江湾校区交本部 8 号楼 127 室，枫林校区交治道楼 303 室。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
2016 年 1 月 18 日

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）： <div style="text-align: right;"> 签名： 日期： 年 月 日 </div>					
导师意见	原因是否属实，是否同意请假并暂缓注册。 <div style="text-align: right;"> 签名： 日期： 年 月 日 </div>				
院系意见	是否同意请假并暂缓注册。 <div style="text-align: right;"> 签名： 日期： 年 月 日 </div>				
研究生院意见	是否同意请假并暂缓注册。 <div style="text-align: right;"> 签名： 日期： 年 月 日 </div>				

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”。