

# 前言

亲爱的同学们：

欢迎你们加入暨南研究生的队伍！

初来乍到，你们可能还在适应新的学习环境，认识新的老师和同学。现在，这本指南将帮助你们尽快地了解暨南大学研究生培养的各个环节及其要求。具体的办事流程、时间、地点都能在本册上找到。供在校研究生参考。简单地说，**这是一本告诉你怎样才能顺利毕业的通关秘诀！**

我们的办事指南根据《暨南大学研究生学籍管理规定》、《暨南大学研究生学业成绩考核管理规定》、《暨南大学研究生课程考试管理规定》等相关内容，结合日常管理的工作实际编写而成。由于相关政策可能会出现调整，部分办事程序或时间可能会出现更改，因此，请同学们密切关注研究生院主页及暨南大学学位与研究生教育微信公众号相关信息，以当年度公布的最新信息为准。

我们在目录页面标注了每个内容的重要指数。没错，你们会发现每一个都是五星重要级别。别惊讶，你们可以根据优先阅读指数进行学习。我们希望大家解决绝大部分的问题，为你们提供更加贴心的服务！

下面，开启你们的研究生之旅吧~

研究生院

二〇二一年七月二十日



# 目 录

	内容	重要指数	优先阅读 指数	推优理由	页 码
一	研究生院主页、微信 公众号及综合管理系统	★★★★★	☆☆☆☆☆	提供办事指南、表 格；完成网上填报。	1
二	新生报到与学籍注册	★★★★★	☆☆☆☆☆	完成这个步骤你才 是真正的暨南人！	2
三	个人学籍信息维护	★★★★★	☆☆☆☆☆	不要等到毕业了才 发现自己专业有 误！	3
四	新生学籍卡	★★★★★	☆☆☆☆☆	打印一张“暨南身 份证”吧！	4
五	新生研究生证办理	★★★★★	☆☆☆☆☆		5
六	在校生注册	★★★★★	☆☆☆☆☆	开学打卡指南。	6
七	研究生培养方案 及相关规定	★★★★★	☆☆☆☆☆	毕业通关秘诀都在 这里了！	7
八	个人培养计划制定	★★★★★	☆☆☆☆☆		8
九	研究生网上选课	★★★★★	☆☆☆☆☆	不同学生类别有不 同的学分要求，不 要照抄室友的！	9
十	非英语专业硕士研究生 公共英语选课	★★★★★	☆☆☆☆☆		11
十一	非英语专业研究生 公共英语免修免考申请	★★★★★	☆☆☆☆☆	优秀的人看过来！	12
十二	课程成绩 查询、缓考、重修	★★★★★	☆☆☆☆☆	60分也挂科是怎么 回事？！	13
十三	研究生学籍异动办理	★★★★★	☆☆☆	要求严格、流程规 范、按规办理。	15
十四	研究生请假、离校手续	★★★★★	☆☆☆☆☆	为了不被当作旷课 处理。	18

# 目 录

	内容	重要指数	优先阅读指数	推优理由	页码
十五	研究生出国(境)手续办理	★★★★★	☆☆☆	因公出国(境)的必要流程。	20
十六	研究生证补办	★★★★★	☆☆	愿你从一而终,能不补办最好。	22
十七	火车票优惠卡的使用、更换	★★★★★	☆☆		23
十八	研究生成绩单、相关证明办理	★★★★★	☆☆☆☆	24小时自助打印了解一下?!	24
十九	往届研究生英文成绩单办理流程	★★★★★	☆☆	需要的时候再看也行。	25
二十	预计毕业研究生图像采集	★★★★★	☆☆☆☆	毕业证上没照片的头等原因。	26
二十一	开题报告、中期考核、毕业申请	★★★★★	☆☆☆	研究生培养过程的关键节点!	29
二十二	在校期间必读培养管理方面文件	★★★★★	☆☆☆☆☆	帮你省时省力的关键在这里。	30
二十三	研究生培养管理业务相关表格汇总	★★★★★	☆☆☆☆☆	所有的申请事项都从这里下载表格	31
二十四	研究生教育发展资源	★★★★★	☆☆☆☆	奖勤补助,研究生组织和相关活动。	32
二十五	研究生院办公地点	★★★★★	☆☆☆☆	相关事项咨询请准确定位各办公室!	34
	推荐阅读——快问快答	★★★★★	☆☆☆☆	简短精炼!	35
	暨南大学研究生学籍管理规定	★★★★★	☆☆☆☆	研究生管理的具体要求	42



## 一、研究生院主页、微信公众号及综合管理系统

### 【研究生院主页】

访问方式一：<https://gs.jnu.edu.cn/main.htm>

访问方式二：暨南大学主页→管理服务→研究生院

访问方式三：扫一扫下方二维码

### 【微信公众号】

名称：暨南大学学位与研究生教育



### 【综合管理系统】

访问方式一：

暨南大学主页→管理服务→研究生院→服务系统→综合管理平台

访问方式二：扫一扫下方二维码

学生登录综合管理系统的登录帐号为本人校园卡卡号，初始密码一般为学号后六位或证件号后六位（每年会有具体通知）。



研究生院主页



研究生管理系统

### 研究生综合管理系统的 关卡

为了督促大家按时、规范地完成各个培养流程，研究生系统对相关模块进行了关联设置，以下流程必须依次完成，某模块未完成者，不能进入下一流程。

注册→个人培养计划→选课→开题报告→中期考核→毕业申请

## 二、新生报到与学籍注册

### 【新生报到】

新生须按录取通知书**规定的日期**入学报到，带齐以下材料：

①录取通知书；

②内地学生提供身份证原件 港澳学生提供居民身份证及来往内地通行证；台湾学生提供台胞证；华侨学生提供中华人民共和国护照、国外居留证件，护照；外籍学生提供护照。

③学费缴存凭证。

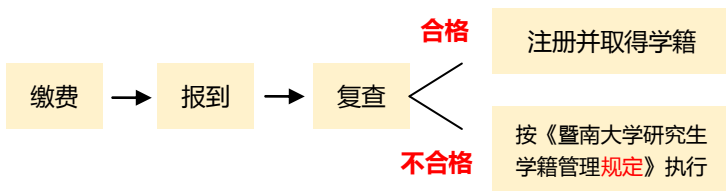
因故不能按时报到的，须前联系录取学院并办理相应手续。**未经请假、请假未获准或请假逾期超过两周不报到的，视为放弃入学资格。**

### 【入学资格复查】

①身份证明；②体检；③档案（非定向研究生）

### 【学籍注册】

注册是研究生获得学籍的**唯一途径**。入学资格复查合格者，予以注册，取得学籍。复查不合格者，按《暨南大学研究生学籍管理规定》执行。



**注意事项：**因故需办理休学的，须在取得学籍后再进行申请。

### 三、个人学籍信息维护

研究生个人学籍信息是教育部电子注册的基础信息，直接关系到个人培养计划制定、修读课程类型、成绩认定及成绩单打印、在学证明.....

最重要的是，关系到未来的**学历证书认证和就业**等事宜！

**学籍信息与学信网同步更新！**

因此，必须认真核对，并保证其准确无误。

★新生必须于报到后**一个月内**进行个人学籍信息核对，经各院系、研究生院对新生数据进行审核后，上报教育部、学信网进行注册。

研究生教育综合管理平台（以下简称“研究生管理系统”）入口：  
暨南大学研究院主页（<https://gs.jnu.edu.cn/>）—服务系统





## 【学生个人信息维护页面】

研究生教育综合管理平台 请使用IE10(包含IE10以下)或360(兼容模式)浏览器

打印学籍卡

姓名: [输入框] 姓名拼音: [输入框] 性别: [下拉菜单]

曾用名: [输入框] 出生日期: 1991-07-29 出生地: 广西壮族自治区南宁市

民族: 汉族 政治面貌: 中国共产党党员 籍贯: 广西壮族自治区南宁市

国籍: 中国 户口所在地: [输入框] 血型: [下拉菜单]

主源地: 广西壮族自治区南宁市 婚姻状况: 未婚 健康状况: [下拉菜单]

证件类型: 中华人民共和国居民身份证 证件号码: [输入框] 手机号码: [输入框]

学生学籍信息

学号: [输入框] 院系: [下拉菜单] 学院: 公共管理学院(含管理)

姓名: 新新(经济与管理)1208021 性别: 女 入学日期: 2014级 学籍状态: 硕士生

研究方向(中文): [输入框] 研究方向(英文): [输入框]

入学年月: 2014-09-20 考号: [输入框] 学制: 3

录取类别: [下拉菜单] 招生类别: [下拉菜单] 学科门类: 管理学

导师编号: [输入框] 导师姓名: [输入框]

个人联系信息

联系电话: [输入框] 电子邮箱: [输入框] 邮政编码: [输入框]

通信地址: [输入框] 现住址: [输入框]

### 注意事项：

- (1) 学生本人只能更改已经开放权限的项目；
- (2) 部分信息修改后需提交所在院系、研究生院审核通过；
- (3) 修改“姓名、性别、出生日期、身份证号”等信息，学生须持派出所出具的、同时显示更改前后信息的证明材料原件 & 复印件到研究生院培养管理办公室申请更改。

## 四、新生学籍卡

新生在研究生管理系统中确认并提交个人学籍信息后，学籍卡将被锁定。并由院系管理人员打印学籍卡（一式两份），学生本人签字。

若发现提交信息有误需要修改，须由院系管理人员进行解锁操作后才能进行，并重新提交、打印和签字。

学籍卡是研究生重要档案，必须认真核对，确认无误。

## 五、新生研究生证办理

根据《暨南大学研究生学籍管理规定》，研究生取得学籍并完成个人信息核对后，由学院统一办理研究生证。

**学生须提交一寸红底免冠近照1张。**

学院办理研究生证的主要流程：

- ①根据注册名单填写研究生证信息，并加盖**注册章**；
- ②以学院为单位，到研究生院培养管理办公室为**非定向、少数民族骨干计划等“非带薪”**研究生证加盖“非带薪”章；
- ③2021年10月31日前，以学院为单位到学校印章室（行政楼827室）盖章。

**注意事项：**

（1）纸质研究生证入学日期为“**2021年9月**”，发证日期为“**2021年10月或11月**”，入学第一学期的注册日期填写为“**2021年9月30日**”。

（2）在研究生证上正确填写**家庭所在地和乘车区间（写车站名，不是城市名）**。档案已转入学校且学习期间无工资待遇者可享受探亲乘车优惠，原则上未婚者探望父母，已婚者探望配偶。

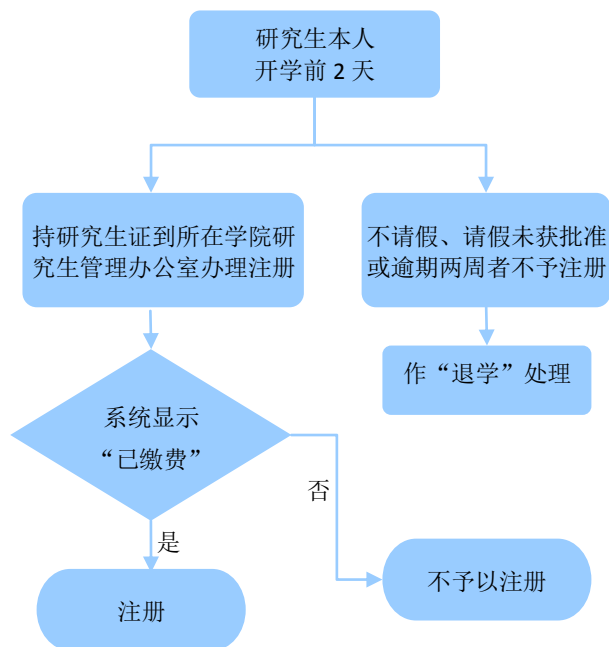
## 六、在校生注册

研究生应在每学期**开学前2天**到所在院系(所、中心)办理注册手续,因故不能按时注册的,应事先办理请假手续,但**最迟必须在开学2周内完成注册**。

**学校注册系统在每学期第二周星期五的23:59关闭。**

无故不按时缴纳学费或者有其他情形不符合注册条件的,不予注册。学校将严格按《暨南大学研究生学籍管理规定》的有关规定进行处理。

### 【研究生注册流程】



有效的注册记录：①研究生证已盖注册章，②系统显示“已注册”。

### 注意事项：

- (1) 对拟清退的学生，不予注册；
- (2) 对未按规定交纳学费等相关费用者，不予注册；
- (3) 未注册者不能进行选课；
- (4) 系统关闭后，不接受无正当理由的注册补登；
- (5) 系统由学院研究生管理人员操作。

## 七、研究生培养方案及相关规定

研究生培养方案是研究生培养的重要依据，内容涉及到学分要求、课程设置、开题报告、中期考核和论文工作。

**理论经济学硕士研究生培养方案**  
Theoretical Economics  
(代码: 0201)

一、学科方向  
 1. 020101 政治经济学 Political Economics  
 2. 020102 世界经济史 History of Economic Thought  
 3. 020103 经济史 History of Economy  
 4. 020104 西方经济学 Western Economics  
 5. 020105 世界经济 World Economy  
 6. 020106 人口、资源与环境经济学 Population, Resources and Environmental Economics

二、学制和学习年限  
 硕士研究生3年，最长在学年限5年。硕士生的培养方式分为全日制和非全日制两种。  
 硕士生如在学期内提前完成培养计划，通过学位论文答辩和学位论文答辩，各方面表现突出，可申请提前毕业，3年内全日制优秀研究生最多可提前半年毕业，兼读制研究生学习年限不少于3年。具体按《暨南大学研究生学籍管理办法》执行。

三、课程设置及学分要求  
 本学科要求修满30学分，其中公共学位课9学分，专业学位课9学分，非学位课程12学分。公共学位上学位课，专业学位课12学分。

课程类别	课程编号	课程中文名称 (课程英文名称)	学分	学时	开课学期	开课单位	考核方式	学科方向
公共学位课	105590aa01	思想政治理论课 (Fundamental Theory)	4	60	2	经济学院	考试	各方向
	105590ba18	中国特色社会主义理论与实践研究 (The Research on Theory and Practice of Socialism with Chinese Characteristics)	2	36	1	社科院	考试	各方向
	105590aa19	马克思主义社会科学总论 (Marxism and Social Sciences Methodology)	1	18	1	社科院	考试	各方向
专业学位课	020200ba01	中级宏观经济学 (Intermediate Macroeconomics)	3	60	1	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020200ba02	中级微观经济学 (Intermediate Microeconomics)	3	60	2	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020200ba03	中国实证经济学 (Intermediate Econometrics)	3	60	1	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020101aa10	中国特色社会主义政治经济学 (Special Research of Political Economy)	2	60	3	经济学院	考试	学科1
任意选修课	020101aa13	比较经济学专题研究 (Special Research of Comparative Economics)	2	60	2	经济学院	考试	学科1

课程类别	课程编号	课程中文名称 (课程英文名称)	学分	学时	开课学期	开课单位	考核方式	学科方向
公共学位课	105590aa01	思想政治理论课 (Fundamental Theory)	4	60	2	经济学院	考试	各方向
	105590ba18	中国特色社会主义理论与实践研究 (The Research on Theory and Practice of Socialism with Chinese Characteristics)	2	36	1	社科院	考试	各方向
	105590aa19	马克思主义社会科学总论 (Marxism and Social Sciences Methodology)	1	18	1	社科院	考试	各方向
专业学位课	020200ba01	中级宏观经济学 (Intermediate Macroeconomics)	3	60	1	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020200ba02	中级微观经济学 (Intermediate Microeconomics)	3	60	2	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020200ba03	中国实证经济学 (Intermediate Econometrics)	3	60	1	经济学院、产业经济与贸易学院	考试	各方向
	020101aa10	中国特色社会主义政治经济学 (Special Research of Political Economy)	2	60	3	经济学院	考试	学科1
任意选修课	020101aa13	比较经济学专题研究 (Special Research of Comparative Economics)	2	60	2	经济学院	考试	学科1

同等学力的考生选修课程时，须在1-3门专业课程中选择1门课，并修读其他两门课。

四、实践教学  
 公共学位课为必修课程，其中思想政治理论课为必修课程。硕士生在校期间内不少于12学分课程的教学。

五、学位论文撰写及答辩要求  
 按经济学院分委会要求执行(见附表)。

五、推荐经济类必读和选读书目  
 1. 柯武忠等著，《微观经济学》，中国社会科学出版社，2005年。  
 2. 张维迎著，《竞争与垄断：理论与应用》，上海财经大学出版社，2008年。

研究生注册入学后，由学院派发培养方案

## 八、个人培养计划制订

1.个人培养计划由**导师和学生**本人共同商定制定，一般在入学后三个月内完成

2.课程根据本专业培养方案中的学分要求进行选定。

**必修**：公共学位课、专业学位课、学科前沿讲座、教学实践(或实践教学)、培养方案要求的部分非学位课

**选修**：非学位课（根据专业方向及学生本人兴趣在一级学科范围内选修）

★如需选修其他学院课程，需经导师同意，列入个人培养计划中，方能由院系研究生秘书代为选课。

3.在研究生管理系统按要求填写个人培养计划后，须提交导师、学院及研究生院审核，并打印**纸质版**，导师签字后交到学院存档。

4.未填写个人培养计划、个人培养计划未审核通过者，不能进行中期考核。



## 九、研究生网上选课

**研究生选课必须在研究生综合管理系统中进行，凡没有在综合管理系统中选课的学生，不能取得课程考试资格，所修课程成绩一律不予认可。**

开学**两周内**为选课、调整、退选时间，到期系统将自动关闭。选课后需要退选的研究生，必须按规定时间登录综合管理平台进行退选；如**研究生未按规定退选，且无故不参加课程学习及考试**，该门课成绩以**零分**计，并记入成绩单。

选课时间和开课时间以每年的通知为准。

### 【选课原则】

- (1) 专业课：根据个人培养计划及所在院系实际开课情况选择；
- (2) 公共课（外语类、政治类）：根据本学科培养方案要求及学校研究生公共课开课安排或由学院开课安排进行选择；
- (3) 选课期间如遇到问题请及时与学院管理人员联系；
- (4) 选课系统关闭后，一般不予更换和补选当个学期的课程。

## 【网上选课入口】



研究生教育综合管理平台 请使用IE10(包含IE10以下)或360(兼容模式)浏览器

培养管理 学位系统 德育系统

### 培养管理

- 学生注册
- 学生信息
- 学籍异动
- 个人培养计划
- 成绩管理
- 选课管理
  - 学生选课(学生)
  - 课程信息表(学生)
  - 选课结果查看(学生)
- 中期考核
- 开题报告
- 毕业/结业/完成学业信息
- 国际交流合作
- 排管排
- 项目管理
- 研究生课程教学评估

桌面

## 研究生培养及管理相关规定一览

- 全选  标记为已读
- [暨南大学研究生奖励办法](#)
- [暨南大学研究生兼任“三助”工作暂行管理规定](#)
- [暨南大学国家助学贷款实施办法](#)
- [暨南大学学生违纪处分实施细则](#)
- [暨南大学学生医保相关规定](#)
- [暨南大学学生宿舍管理规定\(二〇一〇年八月修订\)](#)
- [暨南大学学生宿舍床位安排管理规定](#)
- [暨南大学研究生学籍管理办法](#)
- [暨南大学研究生证、研究生校徽使用和管理办法](#)

## 【可选课程列表】



研究生教育综合管理平台 请使用IE10(包含IE10以下)或360(兼容模式)浏览器

培养管理 学位系统 德育系统

### 培养管理

- 学生注册
- 学生信息
- 学籍异动
- 个人培养计划
- 成绩管理
- 选课管理
  - 学生选课(学生)
  - 课程信息表(学生)
  - 选课结果查看(学生)
- 中期考核
- 开题报告
- 毕业/结业/完成学业信息
- 国际交流合作
- 排管排
- 项目管理
- 研究生课程教学评估

课程名称	课程编号	课程中文名称	一级课程类别	教室容量	已选课人数	选课人数限制	主讲教师
马克思主义与社会科学方法论	105590ma19	马克思主义与社会科学方法论	公共学位课	300	240		
中国特色社会主义理论与实践	105590ma18	中国特色社会主义理论与实践	公共学位课	300	218		
基础英语	105590ma01	基础英语	公共学位课	56	48		
西方教育管理名著导读	120403mc51	西方教育管理名著导读	专业学位课	40	4		
公共经济学	120403mc02	公共经济学	专业学位课	40	36		
教育技术管理学	120403mc53	教育技术管理学	专业学位课	40	8		

1 / 1页 每页 20 条

可选课程查询

数字班号:  一级课程类别:

课程编号:  课程中文名称:

排课单位:

课程名称	课程编号	课程中文名称	一级课程类别	教室容量	已选课人数	选课人数限制	主讲教师
自然辩证法概论	105590ma20	自然辩证法概论	公共学位课	88	0		黄群燕
中国特色社会主义理论	105590ma18	中国特色社会主义理论	公共学位课	88	0		黄群燕
基础英语	105590ma01	基础英语	公共学位课	88	0	88	李知宇
基础英语	105590ma01	基础英语	公共学位课	60	38		胡文芝
马克思主义与社会科学	105590ma19	马克思主义与社会科学	公共学位课	60	38		杜应佩
基础英语	105590ma01	基础英语	公共学位课	100	9		杨习英
马克思主义与社会科学	105590ma19	马克思主义与社会科学	公共学位课	200	11		杜应佩
中国特色社会主义理论	105590ma18	中国特色社会主义理论	公共学位课	200	11		杜应佩
基础英语	105590ma01	基础英语	公共学位课	80	67	80	刘春燕

## 十、非英语专业硕士研究生公共英语选课

1.参加公共英语改革的学生从以下模块中选课

2.课程模块

说明	课程编号	课程编号	学时	学分
必选其中 <b>1</b> 模块	跨文化交流	105590ma26	40	2
	学术论文写作	105590ma27	40	2
	视听说	105590ma28	40	2
	读写译	105590ma29	40	2
要求：选课合计 <b>40 学时 2 学分</b>				



## 十一、非英语专业研究生公共英语免修免考申请

为激励已能通过英语这一语言工具进行日常学习交流的非英语专业研究生将更多时间用于科研和专业学习，学校允许符合条件的**非英语专业硕士**研究生申请公共英语免修免考。

### 申请条件

- 1.托福 ( TOEFL ) IBT90 分以上 ( 含 90 分 ) ( 2 年内有效 ) ；
- 2.雅思 ( IELTS ) 6.5 分以上 ( 含 6.5 分 ) ( 2 年内有效 ) ；
- 3.在以英语为母语的国家或地区获得学士学位或硕士学位 ；
- 4.国家英语专业八级考试 TEM 合格。

### 【申请时间及审批程序】

- ◆ 入学时达到免修要求者  
研究生入学报到一周内提交免修、免考申请及相关证明材料到所在学院，学院初审后汇总报送至研究生院，经复审、终审及公示完成后即可免修免考。
- ◆ 在学期间达到免修免考条件者  
研究生持相关证明材料向任课教师提出，由任课教师初审、开课单位复审通过后，提交至研究生院备案。

### 【成绩认定】

取得英语免修免考资格的研究生，可免考获得公共英语课程学分，成绩按 90 分登记。

## 十二、课程成绩合格标准及缓考、重修

### 研究生课程成绩合格标准

学位课：单科成绩 $\geq 70$ 分，

平均成绩 $\geq 75$ 分

非学位课：单科成绩 $\geq 60$ 分

### 【成绩查询入口】

 研究生教育综合管理平台 请使用IE10(包含IE10以下)或360(兼容模式)浏览器

培养管理 学位系统 德育系统

培养管理

- 学生注册
- 学生信息
- 学籍异动
- 个人培养计划
- 成绩管理
  - 成绩列表查看(学生)**
- 选课管理
- 中期考核
- 开题报告
- 毕业、结业、完成学业信息
- 国际交流合作
- 挂靠费
- 项目管理
- 研究生课程教学评估

桌面 成绩列表查看(学生)

- 查询

学年段:  学期:  教学班号:   
课程编号:  一级课程类别:  二级课程类别:

查询 重置

- 操作

导出

- 学生列表

操作	学号	姓名	一级课程类别	二级课程类别	课程编号	中文名称	英文名称	学时	学分	总评成绩
<a href="#">课程详情</a>			专业学位课		120400mb01	公共管理研究方法	Research Method in P...	60	3	85
<a href="#">课程详情</a>			专业学位课		120403mb08	教育政策分析	Policy Analysis of E...	40	2	94
<a href="#">课程详情</a>			非学位课		120401mc47	比较高等教育管理	Comparative Higher E...	40	2	90
<a href="#">课程详情</a>			公共学位课		100590ma19	马克思主义与社会科学...	Marrxism and Social S...	18	1	87

## 【课程缓考及重修】

(1) 研究生因事不能参加考试的，应在**考试前一周**办理**缓考**手续；办理缓考后，下学期需**重新选课并参加考试**。

(2) 硕士生学位课程成绩不合格、非学位课程成绩不及格的，应**重修**。



The screenshot shows the Graduate School website with the following content:

- Header:** 暨南大学 研究生院 (Jinan University Graduate School)
- Navigation:** 首页, 联系我们, 招生指南, 培养方案, 学位工作, 导师工作, 教学管理, 研究生服务中心, 办事指南
- Main Content:**
  - 研究生教育相关系统 (Graduate Education Related Systems):** 研究生选课系统, 研究生成绩查询, 研究生学籍管理, 研究生学位申请, 研究生学籍注册, 研究生学籍变更, 研究生学籍注销.
  - 课程缓考、重修 (Course Rescheduling and Retake):**
    - 发布日期: 2015-09-04 | 来源: 研究生院
    - 下载填写相关的申请表
    - 1. 申请、任课教师审核
    - 2. 专业课由学院审批; 公共课由培养管理办公室审批
    - 3. 下载填写相关的申请表
    - 4. 申请、任课教师审核
    - 5. 专业课由学院审批; 公共课由培养管理办公室审批
  - 注意事项 (Notes):**
    - (一) 研究生因事不能参加考试的，应提前一周办理缓考手续。
    - (二) 学位课程成绩不低于75分为合格，可获得相应学分；非学位课程成绩不低于60分为及格，可获得相应学分。
    - (三) 硕士生学位课程成绩不合格、非学位课程成绩不及格的，应重修。

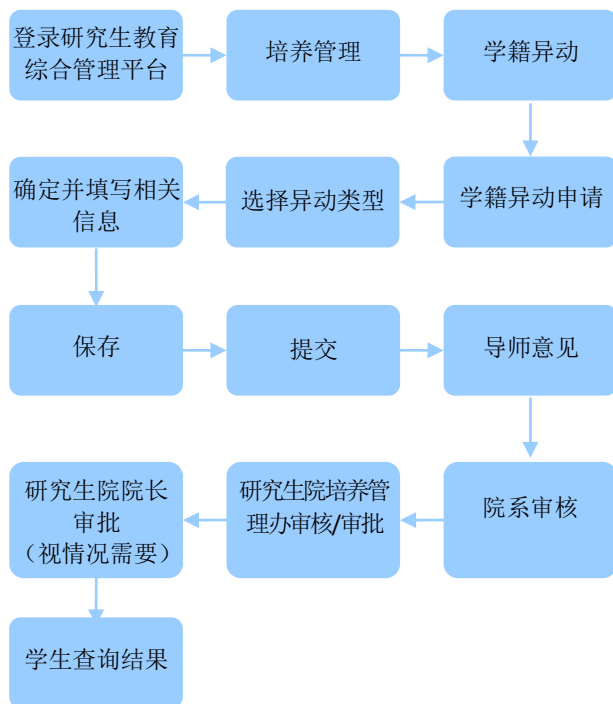
## 注意事项：

1. 公共课重修需提交纸质版申请表到学校研究生院培养管理办公室；
2. 专业课重修需提交纸质版申请表到开课单位教学管理部门。

### 十三、研究生学籍异动办理

研究生学籍异动包括休学、复学、退学、提前或延期毕业（答辩）、转学习形式、转专业、转学位类型、转导师等，研究生应按照《暨南大学研究生学籍管理规定》、《暨南大学研究生转专业管理办法》规定进行相关学籍异动的申请。

#### 【学籍异动申请流程】



### 【休学】

期限：一般是**1学期**，累计时间不得超过**2年**。休学时间计入学习年限。

### 【复学】

休学期满，应于学期开学前向学校提出复学申请，经学校审批同意，方可复学。

#### 《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研[2021]20号）

第三十三条 研究生有下列情形之一的，学校有权责令其退学：（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的……

### 【提前毕业】

申请条件：①学习年限不少于2年半的3年制全日制硕士研究生；②学习成绩优良；③导师、院（系、所）同意；④学位论文的查重结果合格；⑤学位论文必须进行“双盲”评阅。

### 【延期毕业】

研究生在规定学制年限内无法完成学业的，应在**每年6月前**，由研究生本人通过研究生管理系统提交延期毕业申请，经导师、院系、研究生院批准后生效。

### 【转专业、转导师】

研究生由于导师工作调动、出国、健康或其他特殊原因，需转专业、转导师的，须由研究生本人提出申请，**无特殊原因不得转专业、转导师**。具体要求参见《暨南大学研究生转专业管理办法》（暨研〔2021〕31号）

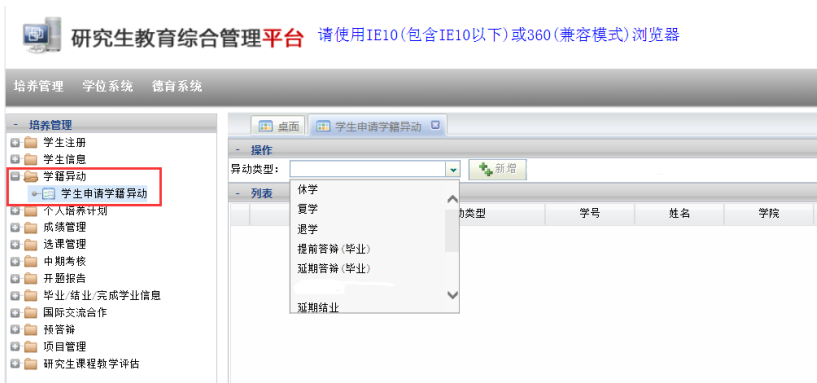
### 【转学习形式、转学位类型、转培养方式】

研究生无充分理由，**不允许申请转学习形式、转学位类型、转培养方式**。具体要求参见《暨南大学研究生转专业管理办法》（暨研〔2021〕31号）

### 【退学】

退学申请或学校退学决议生效后，学生需办理离校手续，由研究生院培养管理办公室向学生发放离校手续单。

### 【学籍异动申请页面】



## 十四、研究生请假、离校手续

### 【请假】

研究生因病、因事请假须提出书面申请。

请假期限	审批程序		
	导师	学院主管领导	研究生院
$T \leq 7$ 天	√		
$7 \text{ 天} < T \leq 14$ 天	√	√	
$14 \text{ 天} < T \leq 30$ 天	√	√	√

### 【注意事项】

(1) 一学期内请假时间**累计不得超过一个月**。超过一个月的需办理休学手续。

(2) 请假期满，必须按时销假。

(3) 研究生**未请假(或未获准假)**擅自离校的、请假期满**未续假或续假未获准**而逾期不返校的，均按**旷课**论处。对旷课者，应视情节轻重和认识态度，根据《暨南大学学生违纪处分实施细则》给予批评教育或纪律处分。

### 【请假申请流程页面】



## 【离校/返校】

因培养需要，研究生到校外参加**社会实践、实习、查阅资料、调研、参加科研合作及国际交流**等的，应办理离校、返校手续，并提交《暨南大学研究生外出学习申请表》，经导师同意、报学院批准、研究生院备案后方可离校。

## 【离校/返校申请表下载页面】





## 十五、研究生出国（境）手续办理

在校研究生到国（境）外参加学术活动和进行学术访问，无论经费来源，研究生均须于出访前办理暨南大学研究生出访申报手续，具体流程如下：

### 【研究生出国（境）手续办理】



### 【离校手续】

填写《研究生离校申请表》，与《研究生出国（境）申请表》一起交到研究生院培养管理办公室。

### 【回国返校手续】

（1）研究生出访预计回校时间距**预计毕业时间应大于3个月**，否则一般不予办理出访手续。凡出访回校时间距离毕业时间少于3个月者，需办理延长学习年限手续，或者调整回校时间。

（2）出访者**回国一周内**（寒暑假自动顺延），需携带本人护照或其他相关出入境证明材料及《暨南大学研究生回国（境）登记表》至研究生院培养管理办公室办理回国报到手续。

**【其它注意事项】**

(1) 在校期间的出国(境)学习视为培养过程的一部分,如需延长在校学习年限,延长期间,学费、住宿、学业奖学金等事宜参照学校相关规定执行。

(2) 档案不在暨南大学的研究生原则上应回原单位办理相关手续,并将有关批件复印件交研究生院备案。特殊情况,由档案所在单位出具《委托函》,委托暨南大学办理相关手续。《委托函》须注明“同意派出”、并“委托暨南大学办理”等相关字样。

(3) 研究生**因私**出国(境),应在校历规定的假期期间。否则不予办理因出国(境)需要提供的相关材料。

## 十六、研究生证补办



地点：行政楼4楼研究生服务中心；

### 【注意事项】

(1) 补办时间为每周一、周三上午，

(2) 应届毕业生一般不予补办研究生证，延期毕业的研究生不享受火车票半价优待；

(3) 研究生证因破损补办的，补办时需携带破损研究生证注销，因丢失补办的需要2名证明人证明；

(4) 补办研究生证的研究生，半年内不享受火车票半价优待；

(5) 诚信办理，弄虚作假者一经查实，按《暨南大学学生违纪处分实施细则》给予批评教育或纪律处分。

## 十七、火车票优惠卡的使用及其更换

(一) 火车票优惠卡应贴在研究生证的相应位置，是研究生享受火车乘车优惠的凭证；

(二) 每年 9 月份注册时（或按新生入学相关工作通知的时间），研究生可在研究生服务中心（校本部行政楼4楼）充值火车票购票次数至 4 次（一学年）。

(三) 火车票优惠卡如有损坏，按下列程序申领更换。

- ①通过【暨南大学学位与研究生教育】微信公众号线上缴费；
- ②到研究生服务中心（校本部行政楼4楼）领取新的火车票优惠卡。

## 十八、研究生成绩单及相关证明办理

研究生每人在校期间可免费打印成绩单4份（含中英文成绩单各两份）及在学证明2份，超出部分如无法在自助打印系统自动扣费，按下表中规定办理。

业务名称		备注
成绩单	在校生 中英文成绩单	校本部行政楼4楼电梯厅、番禺校区恒大楼1楼大厅设有 <b>自助打印机</b> ，可刷校园卡、身份证登录系统自助打印。
	往届毕业生 中英文成绩单	到研究生服务中心（校本部行政楼4楼）办理。 （2006级以前学历教育、2009级以前非学历教育研究生办理中文成绩单需到档案馆办理；2006级以前学历教育、2009级以前非学历教育研究生办理英文成绩单流程见《往届研究生成绩单办理流程》）
英文毕业证明		提交毕业证书及附英文姓名的证件（如护照、港澳身份证等）的复印件到研究生服务中心（校本部行政楼4楼）办理。办理时间同上。
在学证明		校本部行政楼4楼电梯厅、番禺校区恒大楼1楼大厅设有 <b>自助打印机</b> ，可刷校园卡、身份证登录系统自助打印。
其他相关证明		提供相关材料（身份证、研究生证、学院证明）到研究生服务中心（校本部行政楼4楼）办理。

**说明：**超出免费打印部分，在学证明按10元/份，成绩单按中文20元/份、英文40元/份收取费用。

## 十九、往届研究生英文成绩单办理流程

【办理流程及表格下载页面】



## 二十、预计毕业研究生图像采集工作

毕业研究生的毕业证书需按教育部技术标准采用数码图像采集，照片将用于**毕业证书**和相关毕业材料的制作，图像文件将用于教育部**学历证书认证系统**（学信网）。

未按要求进行图像采集的研究生将不能在教育部网站上进行学历查询，将**影响到研究生未来的学历证书认证和就业手续的办理**。

每年为预计毕业生照相工作的具体时间和程序参见当年研究生院主页通知。

### 【往年预计毕业研究生图像采集工作通知】



### 【预计毕业生图像校对】

研究生图像采集完成后，须在每年12月下旬，登录**学信网**（[www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)）进行图像信息校对。每位毕业生都必须**上网确认**提交信息，否则以后无法在教育部学信平台进行**学历注册和制作毕业证书**。

### **图像采集与校对至关重要！！**

届时若发现图像及相关信息有误，先按网络提示操作后，及时报告学院，由学院汇总报研究生院培养管理办公室。

## 【学信网图像校对入口】

首页 | 网站导航 | 教育网 | English

**中国高等教育学生信息网(学信网)**  
教育部学历查询网站、教育部高校招生阳光工程指定网站、全国硕士研究生招生报名和调剂指定网站

站内搜索  搜索

首页 **学籍查询** 学历查询 在线验证 学历与成绩认证 **图像校对** 学籍档案 高考 考研 政法招生 港澳台招生 四六级查分 征兵 就业 学职平台 日本频道 新职业

### 教育部

## 阳光高考信息公开平台

教育部阳光高考信息公开平台

### 要闻

更多新闻 | 专题汇总

**公告：取消高等教育学历认证收费及调整认证受理范围**  
教育部：7月1日起全国取消高等教育学历学位认证收费 | 文件  
学信网招聘 | 新媒体矩阵 | 特别提醒 | 【新闻】

**2018年高考招办访谈**  
高考填报志愿指南 | 高考选专业  
2018年高考录取控制分数线 | 各省高考一分一段表汇总

### 快速入口

- 学籍学历信息管理平台
- 来华留学生学籍学历管理平台
- 阳光高考信息平台
- 中国研究生招生信息网
- 全国征兵网
- 政法干警改革试点招生网
- 全国万名优秀创新创业导师库
- 电子成绩单验证

### 学籍学历信息查询与认证服务

<h4>学籍学历查询</h4> <p>教育部学历查询网站，可查询国家承认的高等教育学籍学历信息。</p> <table><tr><td>学籍查询</td><td>学历查询</td></tr><tr><td>新生学籍</td><td>本人查询</td></tr><tr><td>在校学籍</td><td>零散查询</td></tr><tr><td>图像校对</td><td>会员查询</td></tr></table>	学籍查询	学历查询	新生学籍	本人查询	在校学籍	零散查询	图像校对	会员查询	<h4>在线验证</h4> <p>在线快捷申请、验证。在学籍学历查询基础上，提供便捷的在线验证服务。</p> <table><tr><td>学籍验证报告</td><td>学历验证报告</td></tr><tr><td>高等教育学籍</td><td>高等教育学历</td></tr></table>	学籍验证报告	学历验证报告	高等教育学籍	高等教育学历	<h4>学历与成绩认证</h4> <p>教育部授权的开展高等教育学历认证服务工作的专门机构。</p> <table><tr><td>学历认证报告</td><td>成绩验证报告</td></tr><tr><td>高等教育学历</td><td>高校在校成绩</td></tr><tr><td>中等教育学历</td><td>高考成绩</td></tr><tr><td></td><td>中学成绩单</td></tr><tr><td></td><td>会考成绩单</td></tr></table>	学历认证报告	成绩验证报告	高等教育学历	高校在校成绩	中等教育学历	高考成绩		中学成绩单		会考成绩单
学籍查询	学历查询																							
新生学籍	本人查询																							
在校学籍	零散查询																							
图像校对	会员查询																							
学籍验证报告	学历验证报告																							
高等教育学籍	高等教育学历																							
学历认证报告	成绩验证报告																							
高等教育学历	高校在校成绩																							
中等教育学历	高考成绩																							
	中学成绩单																							
	会考成绩单																							

### 学籍档案

免费查询本人学籍学历信息  
申请在线验证报告  
应届毕业生可校对本人学历照片

### 在线验证报告

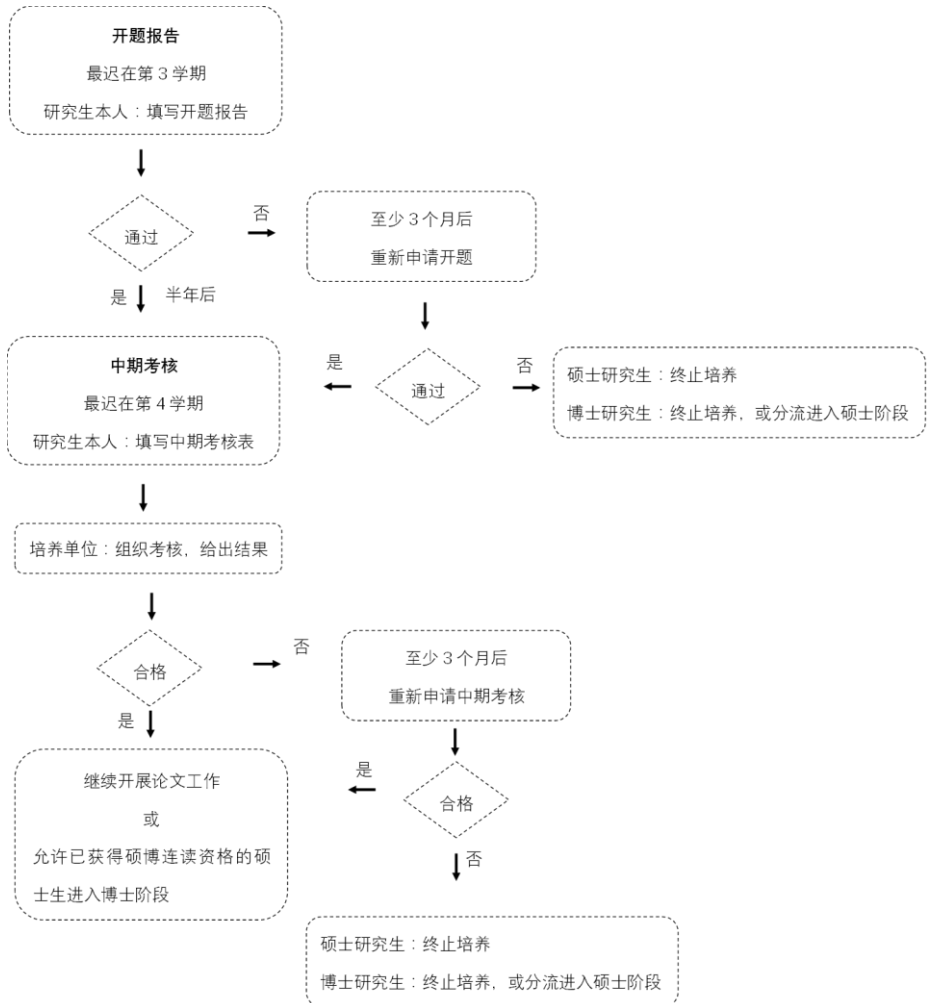
请输入在线验证码

学籍查询 | 学历查询 | 报告介绍 | 特点 | 如何申请 | 代理机构 | 如何申请



## 二十一、开题报告、中期考核、毕业申请

### 【开题报告、中期考核流程】



## 【毕业申请及其他毕业手续】

研究生的毕业手续包括系统申请和线下办理两部分。

### （一）系统申请

预计毕业研究生须在毕业学期初按照要求进行毕业申请，毕业申请涉及到学籍信息确认(信息更正的最后机会)、学业成绩确认(成绩及学分是否合格)、开题报告完成情况、中期考核完成情况。

注意：一定要在系统开放期间填写，逾期不予受理。

### （二）毕业生登记表填写

研究生毕业申请获准通过后，须填写毕业生登记表（一式两份），按照规定时间提交到学院。

### （三）离校手续

按照当年学校统一安排执行。

## 二十二、在校期间必读培养管理方面文件

- 1、《暨南大学研究生学籍管理规定》
- 2、《暨南大学研究生证、研究生校徽使用和管理办法》
- 3、《暨南大学研究生学业成绩考核管理规定》
- 4、《暨南大学研究生课程考试管理规定》
- 5、《暨南大学研究生中期考核试行办法》
- 6、《暨南大学研究生培养方案管理规定》

.....

(以上文件可在研究生院主页培养管理办规章制度栏目中查询)



## 二十三、研究生培养管理业务相关表格汇总

【访问方式】研究生院主页-办事指南

[首页](#) | [办事指南](#)

### 研究生培养管理业务相关表格汇总

填表提醒：

1. 相关意见只写【同意】或【属实】的，一律退回。
2. 表格请用A4正反面打印。

#### 学籍管理相关

1. [研究生证补办申请表 \(20171215\) .docx](#)
2. [研究生暂缓注册申请表 \(20190521\) .docx](#)
3. [暨南大学研究生注册委托书 \(2016.9.5\) .doc](#)

- \*\*\*\*\*
4. [研究生学籍异动申请表 I \(休学、复学、退学\) 20190710 .doc](#)
  5. [研究生学籍异动申请表 II \(转专业、学位类型、培养方式\) 20190710 .doc](#)
  6. [研究生学籍异动申请表 III \(延期毕业\) 20190710 .doc](#)
  7. [暨南大学研究生转导师申请表 20190712 .doc](#)

学籍异动事项均在研究生综合管理平台申请及审批，如有特殊情况再填写纸质版。

- \*\*\*\*\*
8. [暨南大学研究生离校申请及返校记录表 \(20190521\) .doc](#)
  9. [暨南大学研究生请假申请表 \(20190521\) .doc](#)

根据《暨南大学研究生学籍管理规定》暨研〔2016〕41号，请在离校、请假前提交表格，不受理补申请、补盖章。

- \*\*\*\*\*
10. [暨南大学研究生即将到达最长学习年限警示书 \(20190521\) .doc](#)
  11. [暨南大学研究生超学习年限处理告知书 \(20190521\) .doc](#)
  12. [暨南大学研究生退学告知书 \(20190521\) .doc](#)

#### 培养过程相关

1. [暨南大学博士硕士研究生个人培养计划 \(20190513\) .doc](#)
2. [暨南大学研究生重修课程申请表 \(2016.9.5\) .doc](#)
3. [研究生成绩勘误表 .doc](#)

- \*\*\*\*\*
4. [暨南大学研究生交流生课程学习申请表 201508 .doc](#)
  5. [暨南大学校外修读课程学分认定及成绩转换申请表 .doc](#)
- 以上表格必须在离校交换前提交到培养管理办公室，否则不予处理学分认定及成绩转换申请。

\*\*\*\*\*

申请事项无对应申请表的，请下载[通用申请表 2018.10.25 .doc](#)

## 二十四、研究生教育发展资源

学校为促进研究生全面发展提供了丰富资源和机会。

### 【国际交流与合作项目】

- ◆ 国家公派留学
- ◆ 广州市“菁英计划”
- ◆ 研究生短期出国（境）研究
- ◆ 研究生参加国际学术会议
- ◆ 研究生出国（境）交换学习

具体申报时间、资助额度以当年通知为准，请同学们关注研究生院通知！

### 【托福、雅思讲座】

为提升研究生国际交流能力，激励研究生积极参与国际交流与合作，学校免费为研究生开设托福、雅思两类讲座班，由外国语学院负责聘请校内外专家讲课。讲座班内容包括概览、阅读、写作、口语、听力等。

### 【研究生组织及课外实践活动】

请大家关注暨南大学研究生院公众号、德育网及暨南研究生微信公众号  
德育网首页：<https://gsd.jnu.edu.cn/main.htm>



德育网



暨南研究生

### 【研究生资助与奖励】

一、绿色通道	
二、助学贷款	1.校园地国家助学贷款
	2.生源地信用助学贷款
三、学费补偿和助学贷款代偿	1.应征入伍服义务兵役学费补偿和助学贷款代偿
	2.退役士兵学费资助
	3.中西部基层就业学费补偿和助学贷款代偿
四、三助一辅	助研、助教、助管、兼职辅导员
五、困难补助和生活补贴	
六、奖助学金	1.研究生国家奖学金
	2.研究生学业奖学金
	3.研究生国家助学金
	4.博士津贴
	5.优秀毕业研究生
	6.优秀研究生干部
	7.研究生创新成果奖
	8.梁奇达教育奖学金
	9.顺丰奖学金
	10.南航“十分”关爱励学金
	11.生命科学创新奖
	12.其他校级、院级、社会捐赠等奖学金

持续更新中.....

## 二十五、研究生院办公地点

研究生院办公地点为**校本部行政楼4楼**

科 室	
研究生招生办公室	410
培养管理办公室	430、428
学位办公室/专业学位办公室	434
党政办公室	420
党委研究生工作部	432
研究生服务中心	427

## 推荐阅读——快问快答

1. 开学了不能来学校注册怎么办？

答：提前请假。具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研〔2021〕20号）。

2. 不缴费能注册吗？

答：不能。

3. 学信网/研究生系统的信息不对怎么更正？

答：部分信息允许本人在系统更正。未开放自行更正的部分，由本人向研究生院提出申请。具体查看【研究生院主页-培养管理-学籍管理-个人学籍信息维护】。

4. 不能按时上课怎么办？

答：提前请假。

5. 不能参加考试怎么办？

答：办理缓考。

6. 在校期间出国（境）要办理什么手续？

答：参看本册【第十五部分】内容。

7. 在校生如何申请保留学籍？

答：具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研〔2021〕20号）。



8. 入学后如何选导师？

答：由培养单位安排。

9. 可以换导师吗？

答：具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》(暨研〔2021〕20号)。

10. 研究方向可以更换吗？

答：与导师和培养单位商议后，可更换。

11. 可以转专业吗？

答：具体要求见《暨南大学研究生转专业管理办法》(暨研〔2021〕31号)。

12. 可以换学院吗？

答：具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》(暨研〔2021〕20号)。

13. 个人申请退学需要做什么，退学后有什么证书吗？

答：具体要求见《暨南大学研究生转专业管理办法》(暨研〔2021〕31号)。

在校学习未超过一年，可申请成绩单和学习证明；在校学习满一年，可申请成绩单和肄业证书。

14. 在校学习的年限是怎么规定的？

具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》(暨研〔2021〕20号)。

15. 毕业申请需要做什么？

答：参看本册【第二十一部分】内容。

16. 怎么获取在学证明呢？

答：在自助打印机获取；或者到研究生服务中心申请。

17. 怎么获取成绩单？

答：同16问。

18. 在校学习相关材料需要盖章向哪里申请？

答：在研究生服务中心申请。

19. 怎么补办研究生证？

答：参看本册【第十六部分】内容。

20. 去哪里查看培养方案？

答：入学后各培养单位会发放。

21. 怎么制定培养计划？

答：参看本册【第八部分】内容。

22. 选课有什么要求吗？

答：参看本册【第九部分】内容。

23. 可以换课、退课吗？

答：有条件！参看本册【第九部分】内容。

24. 研究生可以刷分吗？

答：不可以。

25. 可以选修自己喜欢的课吗？

答：按照培养方案选。如自己喜欢的课不在培养方案内，可以自行去旁听学习，但不能在系统选课，也不会计学分。

26. 重修怎么申请？

答：参看本册【第十二部分】内容。

27. 缓考怎么申请？

答：参看本册【第十二部分】内容。

28. 研究生哪些课可以免修免考？

答：参看本册【第十一部分】内容。

29. 补考怎么处理？

答：在每学期选课期间，重新选好要补考的课，并于期末参加考试。

30. 开题报告什么时候完成？

答：不迟于第三学期。

31. 开题报告不通过怎么处理？

答：三个月后重新申请。

32. 中期考核什么时候完成？

答：不迟于第四学期。

33. 中期考核不通过怎么处理？

答:三个月后重新申请。具体要求见《暨南大学研究生中期考核管理办法》(暨研〔2019〕35号)。

34. 开题报告通过后还可以改论文题目吗？

答：改论文题目要重新开题，重新走一遍程序。

35. 选课要多少学分，成绩几分合格？

答：参看本册【第九部分】、【第十二部分】内容。

36. 申请毕业有什么要求？

答：在学校规定学习年限内，研究生完成培养方案规定内容，成绩符合要求且通过学位（毕业）论文答辩，经培养单位审查，研究生院审核，达到毕业要求，准予毕业。

37. 申请学位有什么要求？

答：具体要求见《暨南大学学位授予工作实施细则》(暨学位〔2008〕4号)。

38. 论文查重有什么要求，不过还能申请学位吗？

答：各分委会有具体要求。第一次不过，可以二次申请。

39. 论文盲审不过还能申请学位吗？

答：第一次不过，可半年后申请。具体要求见《暨南大学学位授予工作实施细则》(暨学位〔2008〕4号)。

40. 申请学位的学术成果有什么要求？

答：各分委会有具体要求。

41. 毕业答辩不通过，之后还有机会吗？

答：第一次不过，可二次申请。

42. 毕业答辩通过，学位答辩不通过，还有机会申请学位答辩吗？

答：第一次不过，可半年后申请。具体要求见《暨南大学学位授予工作实施细则》（暨学位〔2008〕4号）。

43. 学信网的学籍照片、学历照片不满意，可以更换吗？

答：不可以。

44. 毕业证、学位证遗失怎么补办？

答：可以补办证明书。在研究生院主页的【办事指南】有具体流程。

45. 研究生出国（境）项目有哪些？

答：参看本册【第二十四部分】内容。

46. 不在学校资助范围内的项目可以申请吗？

答：可以。要自筹经费，经过导师和培养单位同意，并向研究生院报备，履行外出学习手续。

47. 在外校交换/交流学习时修的学分可以转换成校内学分吗？

答：事先申请和报备，审核通过的方可在返校后转换学分。

48. 研究生奖助学金都有哪些？

答：参看本册【第二十四部分】内容。

49. 研究生组织和课外实践活动有哪些？

答：参看本册【第二十四部分】内容。

50. 不合格的课程可以换其他的课来代替吗？

答：不可以，只能补修补考同样的课（课程编号一致、课程名称一致）。

51. 成绩不满意的课可以删除吗？

答：不可以。

52. 达到最长学习年限如果不能毕业能拿什么证？

答：具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研〔2021〕20号）。

53. 结业证需要什么条件？

答：具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研〔2021〕20号）。

54. 结业证可以换毕业证吗？

答：可以。具体要求见《暨南大学研究生学籍管理规定》（暨研〔2021〕20号）。

从上面的问答来看，学籍管理规定实在太重要了，在此一并附上好了。