

# 山东师范大学文件

山东师大校字〔2017〕135号

---

## 山东师范大学 关于重新印发本科学生学籍管理规定的通知

校内各单位：

新修订的《山东师范大学本科学生学籍管理规定》已经学校校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东师范大学

2017年8月31日

# 山东师范大学本科学生学籍管理规定

## 第一章 总 则

第一条 根据高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）等法律法规以及山东省教育厅有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于山东师范大学按照国家招生政策、招生规定录取的全日制本科生。

第三条 学校本科专业标准学制为四年。学校实行弹性修业年限，学生可在标准学制的基础上提前1年或推迟2年毕业（不含休学和保留学籍）。

第四条 专升本学生和专科学生，参照本规定执行。

## 第二章 入学与注册

第五条 经学校录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假，时间一般不得超过2周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、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的，取消入学资格。

第七条 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第八条 新生有下列情形的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）新生在进行体检复查中，发现身心状况不适宜在校学习者，经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，经本人申请，学校批准，可准许保留入学资格 1 年，并必须在接到批准通知后 1 周之内离校回家医疗。

（二）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

（三）其他原因，且理由充分者，经学校批准，可准许保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期满前两周应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格；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。

第九条 每学期开学时，学生应当按学校规定的日期，准时到校并办理缴费注册手续。学生证在加盖注册章后有效。凡因故不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。未经请假或请假逾期

2周不注册者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳注册学费或者其他不符合注册条件的不予注册。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，办理有关手续后注册。

第十条 未获批准复学者或达到退学规定者不予注册。

### 第三章 学习纪律与考勤

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习。因故不能参加者，必须事先请假（特殊情况应及时补假），凡未经请假或请假未获准以及请假超期而未续假者，按照旷课论处。对于旷课的学生，学校视其情况给予批评教育直至纪律处分。

第十二条 学生因病、因事请假，必须提出书面申请（因病须附校医院证明），经批准后生效。请假1天以内由辅导员（班主任）批准；2至7天由学院批准；1周以上由学院签署意见报教务处批准、学生工作处备案；超过1月者，由教务处会同学生工作处审批。请假期满或提前返校，应办理销假手续。必须延长假期的应办理续假手续。

第十三条 学生考勤由任课或主持活动的教师协同班干部具体办理，考勤情况应及时送交学院办公室。各学院应有专人负责汇总考勤情况并将结果定期向学生公布，同时报教务处备案。

### 第四章 课程考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加教育教学计划规定课程和各种教

育教学环节的考核，成绩合格者方可获得相应学分。考核成绩及学分记入学生档案。学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考或重修获得的成绩，予以标注。

第十五条 考核分为考试和考查两种。可采用闭卷、开卷、笔试、口试、上机等多种形式进行。课程的期终总评成绩，可以由期末成绩、期中成绩和平时成绩三部分组成，三部分具体所占比例由各学院审核批准后施行。

第十六条 必修、限选、任选课程成绩一般采用百分制；教育实习、专业实习、毕业论文（设计）、军事教育等实践环节的成绩可按优秀、良好、中等、合格和不合格五级制或百分制评定，五级制与百分制的对应关系为：优秀—95分，良好—85分，中等—75分，合格—60分，不合格—0分。

第十七条 采用“绩点”和“平均学分绩点”的方法衡量学生学习质量。

课程绩点与平均学分绩点的计算公式为：

课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5；课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0。

平均学分绩点 =  $\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) \div \sum \text{课程总学分}$

第十八条 学生在参加竞赛、科研及实践活动等方面取得成果，向教务处提出创新创业学分申请，经学校审核后，可获得创新创业学分，创新创业学分计入学业成绩。相关程序和办法参照

学校本科生创新创业学分有关规定执行。

第十九条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因体弱有病，不能随班参加大学体育正常考试的学生，经本人申请，校医院开具诊断证明，所在学院及体育学院体育教学部同意，教务处批准，可参加体育保健课的学习，根据学习及出勤情况评定成绩。

第二十条 1门课程无故缺课累计超过学期授课总学时三分之一者，不得参加该门课程考试。

第二十一条 学生因病因事不能参加考试，必须事先履行请假手续并在考试前申请缓考。确因特殊情况且符合准假条件来不及履行请假手续、申请缓考者，事后必须补办缓考手续。批准缓考的随下学期所开课程一起考试。

凡不符合准假条件、不履行请假手续或事先请假未准而擅自不参加考试者，均按旷考论处。

第二十二条 考试违纪、作弊者，该课程成绩以零分登记并注明“违纪”或“作弊”字样，依据学校有关规定视其情节轻重，给予相应的处分。

第二十三条 学期课程考试一般由教务处统一安排在本学期末2周内集中进行，考查课程和体育课考核在集中考试前1周内完成。不满1学期或因特殊原因需提前考核的考试课程，在征得教务处同意后，由各学院自主安排。

第二十四条 学生对考试成绩有疑问的，可在下学期开学一

周内提出复核申请，经批准后，由开课单位分管教学院长指定包括专业负责人在内的两位教师审核试卷，发现确有问题的给予更正，除此之外，任何人不得查阅学生考试试卷。

第二十五条 学生的课程考核与成绩管理参照学校学生成绩考核有关规定执行。

## 第五章 免修、免听、重修

第二十六条 学习成绩优秀或学有特长，并有一定自学能力的学生，允许申请免修：

（一）学生在开课前向所在学院提出免修申请，经学院审核、教务处批准后，学校组织符合条件的同学进行考试，成绩达到80分及以上的准予免修；

（二）免修课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业论文（设计）不允许免修。

第二十七条 符合下列情况者，允许大学体育课程免修，在成绩库中大学体育课程成绩注明免修：

（一）入学时签定入学协议，允许大学体育免修者；

（二）因身体原因，不能随班上体育课的学生，经本人申请，校医院开具诊断证明，所在学院及体育学院体育教学部同意，教务处批准，允许大学体育免修。

第二十八条 对学习成绩好、学习能力强的学生，经批准可以不跟班听课，即免听课程。学生可以选择部分免听或全部免听。

办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。

不允许免修的课程不能免听。

第二十九条 学生每学期免修或免听课程一般不超过 6 学分。

第三十条 课程考试成绩低于 60 分(不合格)的，允许免费重修一次。

第三十一条 有下列情况之一者，重修要交纳相关费用：

- (一) 考试违纪者；
- (二) 考试作弊者；
- (三) 考试旷考者；
- (四) 课程考试成绩 60 分及以上者；
- (五) 第二次及以上重修者；
- (六) 已毕业学生规定时间内返校重修者。

重修方式一般为学生在网上进行重修选课，无法进行重修选课的开学初在网上进行重修报名，学院根据报名情况进行排课。

## 第六章 休学与复学

第三十二条 在学校规定的最长修业年限内，学生可以分阶段完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤病经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，必须停课治疗、休养时间占一学期总教学周数三分之一以上的；

（二）1 学期内经请假缺课累计超过教学周数三分之一以上的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十三条 学生休学，须由本人申请并附有关证明，经学院审查、报教务处批准后办理休学离校手续。学校认为必须休学的，由教务处通知有关学院并由学院告知本人办理休学离校手续。学生经批准休学后，均不得住在学校，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。休学期满不办理复学手续者，取消学籍。

休学一般以 1 年为限，累计不得超过 2 年，因病经学校批准，可连续休学 2 年。休学创业学生，累计最长休学时间为 4 年。

第三十四条 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。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。

第三十五条 学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十六条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生应在休学期满前 2 周内向学校提交复学申请；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须出据县（市）以上医院诊断报告，证明恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学；

（三）复学学生编入原专业相应的低年级学习；

（四）休学期间，有严重违法乱纪行为者，依法取消其复学资格。

经批准保留入学资格及保留学籍者，亦照此办理。

第三十七条 学生在保留入学资格、休学期间，不得报考其他学校。

## 第七章 退 学

第三十八条 学生有下列情况之一者，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定修业年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满后 1 个月内未提出复学申请及申请复学经复查不合格的；

（三）根据校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 本人申请退学的。

第三十九条 学生退学，由所在学院提出书面报告，教务处审核，经校长办公会议研究批准后办理退学手续(本人申请退学的不需要提交校长办公会研究)。对退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

第四十条 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生须 1 周内办理完毕退学手续离校，其档案由学校退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(二) 退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，学习时间满 1 学年的学校发给肄业证书；

(三) 逾期不办理退学离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第四十一条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

## 第八章 转专业与转学

第四十二条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，如符合学校相关规定，可以申请转专业，转专业具体办法和程序参照学校本科生自主选择专业有关规定执行。

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，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后

复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第四十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由山东省教育厅协调转学到同层次学校。

第四十四条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经本校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

转学具体办法参照教育厅有关工作规程执行。

## 第九章 毕业与结业

第四十五条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十六条 符合学士学位授予条件者，授予相应的学位并颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第四十七条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

在学校规定修业年限内，结业学生可以重修相关课程或者补作毕业设计、论文、答辩，达到学校毕业要求并符合学士学位授予条件，颁发毕业证书和学位证书，颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学习时间满 1 学年的学校发给肄业证书，少于 1 年的开具写实性学习证明。

## 第十章 学业证书管理

第四十八条 学业证书包括：毕业证书、学位证书、结业证书、辅修证书、肄业证书等。

第四十九条 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。教务处会同有关部门进行审查，符合规定的，予以变更相应学籍信息。

第五十条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度和学位授予信息管理辦法，根据相关规定及时完成学生学籍学历电子注册和学位授予信息报送工作。

第五十一条 学生在主修本专业学业同时辅修其他专业，达到该专业辅修要求的，由学校发给辅修专业证书，符合学位授予条件的，可另授予相应的学位并颁发学位证书。

第五十二条 学业证书的制发由教务处指定专人负责，制发过程中严格印章管理，作废证书及时销毁。

第五十三条 制发学业证书的所有登记报表及证明材料，是教学管理的重要文件，按教学档案归档要求存档。

第五十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学业证书；已发的学业证书，学校依法予以撤销。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业证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学业证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 学业证书遗失或损坏的，经本人申请，学校依据其档案材料核实后，可以为其出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十六条 学业证书由学校自主设计、印制。

## 第十一章 附 则

第五十七条 学生对学籍处理有异议的，可按学校学生申诉有关规定提出申诉。

第五十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，第四章、第五章内容自 2015 级学生开始执行，2015 级之前学生参照本规定执行。《山东师范大学学生学籍管理规定》（山东师大校字〔2005〕117 号）同时废止。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

