山西师范大学本科生学籍管理规定

为全面贯彻国家教育方针，维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），特制定本规定。本规定适用于我校全日制本科学生的管理。

入学与注册

第一条　按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应向所属学院请假，并报学生工作部（处）备案。假期一般不得超过两周，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。

第二条　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。

第三条　新生入学后，学校将在 3 个月内按照国家招生规定进行复查，复查工作由学生工作部（处）总体负责，各学院学生工作领导组组织查阅本院新生档案进行政治、思想品德复查；校医院组织健康复查；学生工作部（处）组织高考录取情况复查。

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，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第四条　新生进行体检复查发现患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，由学校批准，可准许保留入学资格一年，并应在一周内到教务处办理保留学籍手续，回原籍或原单位治疗，逾期不办理手续者，取消保

留入学资格。离校治疗的学生，不享受在籍学生的一切待遇。保留入学资格的学生，需在下一学年开学前向学校申请入学。经医院证明，学校医院或指定医院复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条　每学期开学时，学生需按时到校，办理入学注册手续。因故不能如期注册者，可以履行暂缓注册手续。未经请假逾期两周未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。每学年第一学期开学两周内未缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，学校不予注册，按自动退学处理，取消学籍。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者通过其他形式资助，办理有关手续后注册。

第六条　学生注册工作由各学院会同教务处共同完成。各学院在每学期开学两周内汇总学生的报到情况、学杂费缴纳情况。对于符合注册条件的学生由各学院向教务处上报学生注册名单。对于不符合注册条件的学生，各学院应认真落实情况，写出书面报告及处理意见，由教务处会同学院研究处理办法，上报学校。

考核与成绩记载

第七条　学生需按教学计划修完规定的课程（含各种教育、教学环节和实践活动），并参加考核。考核成绩载入成绩册，并归入本人档案。

第八条　考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定，采用百分制或等级制计分办法。

考试课程的考核，一般由学院或教务处统一组织，对于进行考试改革的课程，一般由任课教师在开学初两周内提出书面申请和具体方案，由所属院系讨论后申报，经教务处审批同意后可以确定试点，进行实验。考查课程的考核，一般由各学院组织安排。

考试课程成绩一般由任课教师根据期末考试成绩和平时成绩综合进行评定。平时成绩在总成绩中所占比例，文科不低于 40%，理科不低于 30%。

考查课程成绩应是对学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、习题课和课堂讨论的情况以及平时测验成绩等综合评定的结果。

成绩实行学分绩点制，学分绩点的计算方法为：该课程的绩点数乘以该课程的学分数。平均学分绩点等于各门课程的学分绩点总数除以各门课程的学分总数。计算学生在校修读的总平均学分绩点时，应精确到小数点后两位。

成绩与绩点对应关系：

<table>
<tr><th>百分制成绩(绩点)</th><th>五级制成绩(绩点)</th><th>二级制成绩(绩点)</th></tr>
<tr><td>100 (5.0)</td><td rowspan="3">A(4.5)</td><td rowspan="6">P(3.0)</td></tr>
<tr><td>95～99(4.5)</td></tr>
<tr><td>90～94(4.0)</td></tr>
<tr><td>85～89(3.5)</td><td rowspan="2">B(3.5)</td></tr>
<tr><td>80～84(3.0)</td></tr>
<tr><td>75～79(2.5)</td><td>C(2.5)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>70～74(2.0)</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>65～69(1.5)</td><td rowspan="2">D(1.5)</td></tr>
<tr><td>60～64(1.0)</td></tr>
<tr><td>0 ～59(0)</td><td>F(0)</td><td>F(0)</td></tr>
</table>

第九条　公共体育课为必修课，学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。考查不及格者应补考或重修。对于一些确实因患特殊疾病无法参加正常体育课锻炼的学生，需持医院证明，经学校医院审查签署意见后，由本人提出申请，经教务处审批同意，可参加体育保健班学习。这部分学生体育课的考核应根据学生个人身体状况，由公共体育管理部门确定考查方式。

第十条　学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，计入学业成绩。

第十一条　成绩管理与确认

1.课程成绩由任课教师和教学秘书负责录入教务系统，原则上应在考试结束后一周内完成。

2.成绩录入完毕后，任课教师打印成绩登记表，一式三份，签字确认后，由教务处、学院和任课教师本人分别保存。

3.每学期开学后三周内，学院应提醒学生在教务系统中查询上一个学期已修读课程的成绩，核对修读课程的课程类别和学分。

4.学生如对已公布的上一学期成绩有异议，可在开学后五周内向任课教师所在学院教学办公室申请成绩复查，逾期不予以受理。成绩复查仅限于漏登、漏判、合分错误，对主观题评分标准上的异议不属于复查范围。如有不一致的情况，由学院填写《成绩差错更正表》（附表 1），报送教务处审核，确认无误后予以修改。

第十二条　补考

1.学生考试课程成绩不及格者，给予一次补考机会。一门课程只有一次补考机会，补考安排在下一学期开学初或下一学年期末考试进行。补考成绩合格按 60 分计。补考由学院组织报名，汇总后上报教务处。

2.选修课考核不及格既可以重修原课程，也可以在规定的课程选修范围内选修其它课程。

第十三条　重修

1.有下列情况之一者需重修:

①一门课程缺课时间（含病、事假）累计占该课程一学期授课总时数的三分之一（含三分之一）以上;

②补考不及格;

③旷考;

④违纪或作弊者。

2.重修者可根据每学期的课程安排，在开学后两周内向所在学院提交申请，并填写《山西师范大学重修申请表》（附表 2）。重修需参加正常课程学习，并参加考核，成绩合格，方可取得该课程的学分。重修成绩按实际取得的成绩录入。重修由各学院安排，报教务处备案。

3.重修一般需随下一年级修读。

第十四条　缓考

1.学生因病、因事不能按时参加考试，可以申请缓考；因病申请缓考者需有校医院或二级甲等以上医院证明。

2.缓考学生需填写《山西师范大学缓考申请表》（附表 3），由辅导员签署意见，教学副院长、教务处批准后，到教务处教务科办理缓考手续。

3.缓考学生可参加本年级该课程的补考。缓考成绩按正常成绩记载。

4.重修课程一般不允许申请缓考。

第十五条　留级

1.留级标准:

一学年内，不及格课程累计超过 12 学分者。

2.留级学生的成绩管理。

①留级学生的课程学习按留入年级教学计划执行。

②原单科课程成绩在 70 分（含 70 分）以上的可以免修免试；成绩在 70 分以下的课程必须重修，应重修课程而未重修者，按旷课、旷考处理。

3.留级手续的办理。

每学年第一学期开学后第一周，由各学院汇总留级学生名单，院长或教学副院长签署意见，上报教务处。经教务处审查并报校长办公会研究后，由各学院将留级决定书送达学生本人，学生需在接到留级决定书后 7 日内办理相关手续。

4.留级只有一次。如学生留级后仍不努力学习，成绩又达到留级者，经学校批准，劝其退学。

第十六条　试读

1.因学业成绩不合格达到退学的学生，可以申请缓退试读（关于试读的具体规定，参见第三十条）。

2.有以下情况之一者，不得申请试读:

①必修课有旷考行为者;

②因考试违纪或作弊受到记过或留校查看处分者。

第十七条　学生应自觉遵守考试纪律，如有考试违纪、作弊行为按学校考试纪律与违纪处理有关规定处理。

第十八条　学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的活动。学生上课、实习、劳动、军训等都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。考勤工作由学院负责，并定期公布考勤结果。凡未经请假或超过假期者，一律以旷课论。凡旷课三次者，该科课程成绩以零分计，如达退学条件作退学处理。

转专业与转学

第十九条　学生在校期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业，转专业按学校本科生专业调整的相关规定执行。

第二十条　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，转学根据教育部及省教育厅的有关政策执行。

第二十一条　我校正式录取的学生因故需到其他院校相同专业就读或外校学生因故需到我校相同专业就读，均视为借读。

休学与复学

第二十二条　学生有下列情况之一者，应予休学:

1.因病经指定医院诊断，需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者;

2.根据考勤，一学期因请假缺课超过总学时三分之一者;

3.因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十三条　学生休学一般以 1 年为期，因病经学校批准，可连续休学 2 年，但休学年限累计不得超过 2 年。休学期间，应自觉遵纪守法，所有言行由个人承担责任。

第二十四条　新生和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），保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

第二十五条　学生因创业休学，可延长学习年限至 8 年。学生办理休学手续后半年内，应持企业营业执照或其它合法手续到教务处办理备案登记，逾期未备案者按普通休学对待。

第二十六条　学生休学，不享受在校生待遇；因病休学的学生，应回家疗养。

第二十七条　学生复学按下列规定办理:

1.因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学;

2.学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学，编入原专业的下一年级。若原专业低年级未招生，则转入相近专业的低年级学习。逾期不办理复学手续者，取消学籍;

3.要求复学的学生，学校应进行政治审查，休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格，按开除学籍处理。

第二十八条　保留入学资格或休学期间的学生，不得报考其它学校。

退　　学

第二十九条　学生有下列情形之一者，可予退学:

1.休学期满，在两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者;

2.经过指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残，不能坚持正常学习者;

3.未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计旷课达 60 学时者;

4.本人申请退学，经说服教育无效者;

5.拒不办理培养费的缴纳、减免或缓缴手续者;

6.学习年限超过 6 年（另有明确规定的除外）;

7.超过学校规定期限未注册而又无正当事由者;

8.学生在校期间，不及格课程累计超过 20 学分者;

9.第二次达留级标准者;

10.因其它特殊情况，学校认为必须退学者。

按本条规定作退学处理，对学生不是一种处分。对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。退学决定书由学院送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，经过 7 日，即视为送交。学生拒绝签字或因特殊原因不能签字，由学生所在学院主管领导及辅导员写出文字说明，报教务处备案。处理结果报省教育厅备案。

第三十条 因学业原因应予以退学而本人申请试读的学生，经学院同意，教务处审核，校长办公会议研究，可暂缓办理退学手续，试读一年，试读只有一次。

试读学生按照学校规定缴纳学费，试读期间不享受在校生待遇。试读学生编入同专业下一年级学习。试读一年内各门考试课成绩全部及格者，按留级生对待，否则，办理退学手续。

第三十一条 办理退学、试读手续，需在通知送达之日起 7 日内到教务处办理。逾期不办理手续，由学生所在学院指定人员予以办理并记录在案。档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十二条　学生对退学处理有异议的，可依照相关规定提出申诉。申诉程序和办法参照第四十七条。

毕业与结业

第三十三条　学生在学校规定的年限内，修完教学计划规定的全部课程，考核合格并修满学分，德育、体育合格，可准予毕业，发给毕业证书。学生毕业时外语应符合学校本科生外语达标规定的有关要求。

第三十四条　学生学位授予工作按照学校学士学位授予工作实施细则的有关规定执行。

第三十五条　辅修专业结业和学位授予工作按照学校辅修专业管理规定和学士学位授予工作实施细则的有关规定执行。

第三十六条　在校学习本科满 4 年，修完教学计划规定的所有课程，但毕业时仍有课程不及格或毕业论文(设计)或实习不合格，可先发给结业证书。在毕业离校后两年内可向学校申请补考或补作毕业论文（设计）、实习，成绩合格者换发毕业证书，超过 2 年，按终身结业处理。补考需随在校生同类课程考核一并进行，不单独组织考试。

第三十七条　学满 1 年以上退学的学生，可发给证明实际修业年限的肄业证书。

第三十八条　学生学业成绩和学籍档案要真实、完整地记载学生在校学习的情况，出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对学生的处分材料，应真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

学业证书管理

第三十九条　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、颁发学历证书、学位证书。

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，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。由学院审核后报教务处进行复核，如无问题，报校领导批准后予以修改。

第四十条　学生毕业时，学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，由教务处按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十一条　对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，在校生取消其学籍；毕业生撤销其已取得学历证书、学位证书。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，按照学校学术道德和学术规范建设办法及违反学术道德和学术规范行为处理办法的有关规定执行。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报省教育厅备案。

第四十二条　毕业证书、结业证书、肄业证书和学士学位证书遗失或者损坏，经本人申请，教务处核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十三条　教务处承办学业证书的制作与发放工作。

高水平运动员

第四十四条　适用于入学时以高水平运动员条件招入我校和入学后被项目训练单位吸收的正常录取的全日制本科学生。高水平运动员名单由招生办公室和项目训练负责单位提供。

第四十五条　具体规定如下:

1.所修课程的期末考核单独组织;

2.通识选修课学分可以由项目训练学分代替，项目训练每学期计 2 学分，具体训练项目由项目训练单位负责提供;

3.在校学习期间，达到留级条件的，可以申请跟原年级试读，试读期为 1 年。试读期间各科成绩均达 60 分以上者视为试读合格，可继续跟班学习，试读未合格按留级处理。未申请试读者，做留级处理。第二次达到留级条件者，按退学处理;

4.如因参加学校组织的活动耽误了课程(由项目训练负责单位出具证明)，原则上不再补课，期末考试由考生视情况决定是否参加，如参加考试，成绩视为有效，如不参加考试，作缓考处理;

5.在校级或市级以上比赛中获前三名者，达到毕业水平，未受过记过及留校察看处分者，授予学士学位;

6.项目训练的考勤记载办法、缺勤处罚办法由项目训练负责单位制定细则并负责实施。

其　　他

第四十六条　对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。处分决定书送交办法参照第二十九条规定执行。

第四十七条　学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会在接到书面申诉之日起 15 日内，做出复查结论并告知申诉人。学生申诉期间，不停止处分决定的执行。从处分决定送交之日起，学生未在申诉期内提出申诉的，不再受理其提出的申诉。

第四十八条　本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《山西师范大学本科生学籍管理规定》（晋师教字〔2016〕7 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。