

商丘师范学院文件

商师教政〔2019〕4号

商丘师范学院 关于印发《学生学籍管理规定》的通知

校内各单位：

《学生学籍管理规定》已经学校研究通过，现印发给你们，请抓好贯彻落实。

2019年3月5日

（此件公开发布）

商丘师范学院

学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育发展要求，规范学籍管理工作，维护学校正常教育教学秩序，保障学生合法权益。根据《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）和河南省教育厅有关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的普通本科、专科学生的学籍管理。

第三条 普通本科基本学制为4年的，修业年限为3至6年；基本学制为5年的，修业年限为4至7年。普通专科基本学制2年或3年，在校学习最长年限为所在专业学制加1年。

第二章 入学与注册

第四条 我校按国家规定录取的新生，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，应当向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 保留入学资格手续由学校招生部门审核办理。新生有下列情形之一者，经本人申请，学校批准，可以办理保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

（一）因疾病经二级甲等及以上医院诊断，经校医院审核确认后，确实不宜在校学习的；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（三）响应国家政策，开展创业实践的。

第七条 取得入学资格的新生，因疾病等原因无法到校学习的，可申请保留入学资格1年；需要延长期限的，在保留入学资格到期前应当到校申请延长期限，入学资格保留总计不得超过2年。

因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可申请保留入学资格至退役后2年。

因创业实践申请保留入学资格的，保留入学资格年限由创新创业学院根据学生申请的具体项目确定，一般不超过4年。

第八条 新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经审查合格后，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 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第十条 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，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格。

复查的程序和办法，学校另行规定。

第十一条 每学期开学时，学生应当按规定由本人持学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，需履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册

条件的，不予注册。学生只有完成注册，才能获得选课、上课、考试、评先评优、评奖学金、住宿等资格或权限。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。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。因家庭经济困难未按时缴费学生，经学生处同意后可以办理注册手续。

学生证遗失者，由学生所在学院开具证明，到学生处补办学生证后再进行注册。

第三章 请假与考勤

第十二条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应事先请假并获得批准，假满后办理销假手续。延长请假时间，须在假满前办理续假手续。学生请假需填写请假单，病假应附医院证明，因公请假须由有关部门出具证明。学生请假一般须由本人办理。事假一般不得超过两周。

第十三条 学生请病、事假一天，由辅导员批准；请假一天以上一周以内由所在学院批准；请假超过一周者，由所在学院签署意见，报学生处批准。学生请假手续需由学院存档备查。学生外出实习、社会调查或从事其他集体活动，一般不得请假。确因特殊情况须请假者，由带队教师或有关负责人批准，并按有关规定办理请假手续。

第十四条 人才培养方案规定的课堂讲授、实验、实习、毕业论文（设计）以及社会调查、学校集体活动等，都要进行考勤。任课教师上课时应对学生进行考勤。课堂教学按课程表规定的上课学时计算，教育实习、专业实习、社会调查、军事训练等，请假每天按8学时计算。学生上课迟到、早退累计3次按旷课1学时计算。

第十五条 学生一个学期请假1个月以上或累计请假达上课时间的1/3（以校历为准）以上者，不得参加本学期的课程考核。

某一门课程请假或缺课时数达该课程总学时的1/3者，不得参加本门课程的考核，该门课程成绩以零分记。

第十六条 凡未经请假或请假未获准、超假未办理续假手续者，均按旷课对待，依照《商丘师范学院学生纪律处分实施办法》处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第十七条 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）的考核，考核成绩记入成绩册并归入学籍档案。

第十八条 课程考核与成绩管理按照《商丘师范学院课程考核管理办法》进行。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定，按照《商丘师范学院学生管理规定》进行。

第二十条 创新创业实践学分认定按照《商丘师范学院大学生创新创业实践学分认定与积累转换办法》执行。学生的创新创业实践不少于4学分，直接计入总学分，不计学分绩点。

第二十一条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因患有疾病不能随班上公共体育课的学生，本人可持医院证明提出申请，由学院签署意见，经体育学院批准，教务处备案，可以修读体育保健课程，并根据出勤及学习情况进行考核，考核通过者，该课程按70分记录成绩并折算绩点。

第二十二条 学生考试作弊、违纪或旷考的，该课程考核成绩记为无效，不能参加重考，并依照《商丘师范学院学生纪律处分实施办法》进行处理。经教育表现较好者，经本人申请，所在学院同意，教务处批准后，可以进行重修。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，参考《商丘师范学院转学管理办法》对转入学生学分认定的规定，经教务处认定，予以承认。

第二十四条 课程考核（正考）不及格者，可以免费参加一次重考。未按要求参加重考或者重考不及格者，应重修该课程。任选课不及格者，不再安排重考，可以重修该课程或改修其他课程。

学生最后一个学期（毕业学期）考核不合格的课程，毕业前安排一次重考。重考不合格者，可申请延长学业年限。

第二十五条 记录成绩时，初考（正考）成绩、重考成绩、重修成绩都要记载，对于通过重考重修获得的成绩，成绩管理系统予以标注。

第五章 课程选修、免修、补修、免听、重修与缓考

第二十六条 课程的选修。学生应全面了解本专业的人才培养方案和课程要求，并在班主任的指导下进行选课。

（一）学生每学期修读多少学分，应根据本人的实际情况，结合班主任的意见，由本人自主决定，但原则上学生每学期所修学分最高不超过30学分，最低不少于15学分。对于两次达不到最低学分要求的学生，所在学院应当给予书面警示。

（二）凡人才培养方案规定的必修课程，学生必须修读。

（三）对于需要多学期开设才能完成的课程（如大学英语、体育等），应连续修读。

（四）对学校开出的教学内容深浅程度不同的部分必修课程（如高等数学、大学英语等），学生可选修比本专业教学计划规定难度高的课程，不能选修比教学计划规定难度低的课程。

（五）课程一经选定，一般不得变动，如确需退选或改选者，可在教务处规定的时间在网上办理退选或改选手续。

对于选定的课程，学生必须参与并完成课程的各个教学环节。

（六）未办理选课手续或选课后未参加考试及考试成绩不及格者，均不能取得相应课程的学分。

（七）除特殊专业外，若一门选修课的选课人数少于30人，原则上不开班，由教务处在网上通知学生改选。

（八）若有多位教师同时开设同一门课程，学生可根据情况自主选择授课教师。

第二十七条 课程的免修。

（一）专升本学生在专科阶段原专业已经修读并经考核合格的同类课程，从外校转入我校的学生在原学校已经修读并经考核合格的同类课程，可以申请免修；

（二）第二专业或双学位课程，已在主修专业修过，可以申请免修；

（三）应征入伍复员的学生，可免修军事理论、军事训练和公共体育课程。

学生选课后，对于所选课程中符合免修规定的，允许在两周内向所在学院申请免修，所在学院审核同意后，报教务处批准，其成绩按70分记录。

第二十八条 经学院批准、教务处同意后，学生可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，并将课程学习成绩及相关证明材料报学校审核。学校审核同意后，予以承认。

第二十九条 课程的补修。专升本、校内转专业以及从外校转入的学生，按照所在专业人才培养方案的要求，凡应修读而未修读的必修课及限选课必须补修。

第三十条 课程的免听。学生课程选定后，可以免听部分课程，每学期免听课程不得超过6学分。

（一）免听手续一般在每学期开学后2周内办理。由本人提出申请，任课教师考核同意，所在学院签署意见，报教务处批准。已办理免听手续的学生，免听课程可全部或部分免听，但必须参加期末考核、阶段考核及实践环节的教学，并按时完成规定的作业；

（二）通识必修课程、专业核心课程、实验实践类课程等不得申请免听。

第三十一条 课程的重修。

（一）课程初次考核（正考）不及格且重考成绩仍不及格的课程应重修；考试作弊、违纪或旷考者，不得参加重考，可以申请重修；

（二）同一门课程学生可以多次重修。已获得学分的课程，仍可以申请该课程重修。同一门课程的不同考核成绩均须在成绩档案作如实记录，以最高一次考核成绩作为最终成绩计算学分绩点；

（三）重修课程应在每学期初2周内到开课学院办理重修手续，未办理手续的，不允许重修；

（四）重修需按学校规定缴费。

第三十二条 课程的缓考。学生因病或其他特殊原因不能按时参加考试的学生，须在考试前提出书面缓考申请（因病缓考须有学校医院证明），经所在学院同意，教务处复核批准后方可缓考。缓考成绩以正考成绩记载。缓考不及格者不得重考，可以申请重修。

第六章 休学、复学与退学

第三十三条 学生可以分阶段完成学业，原则上应在学校规定的修业年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第三十四条 学生有下列情况之一者应当休学：

（一）经医院诊断停课治疗或疗养的时间超过一个学期总学时的1/3或因患传染病不宜过集体生活和继续学习的；

（二）在一个学期内因病请假缺课累计超过该学期总学时的1/3的；

（三）因创业实践，申请休学的；

（四）因特殊原因，无法正常参加人才培养方案规定的教育教学活动或者严重影响他人生活学习且不服从学校安排，学校认为应该休学的。

第三十五条 学生休学、保留学籍按下列规定办理：

（一）学生休学应填写《商丘师范学院学生休学审批表》，持有关证明，经所在学院签署意见并报教务处批准后，两周内办理离校手续；

(二) 学生休学一般以1年为限，因病经学校批准，可连续休学2年，但累计不得超过2年。创业休学年限由创新创业学院根据学生申请的具体项目确定，一般不超过4年；

(三) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年；

(四) 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。

第三十六条 休学学生应当办理手续离校。学生在休学期间，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有关规定处理。学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第三十七条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须出示县级以上医院最近半个月内的体检康复证明，并经学校医院复查合格方可复学；

(二) 休学期满要求复学者，一般应在休学期满对应学期开学的前两周内持有关证明向所在学院提出申请并填写《商丘师范学院学生复学审批表》，经所在学院签署意见并报教务处批准后，学生持相关材料到学院报到，并于复学一周内办理完成选课手续；

(三) 取消学籍及退学的学生，不得申请复学。

第三十八条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

- （一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）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；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未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）学校规定的不能完成学业，应予退学的其他情形。

第三十九条 凡因第三十八条进行退学处理的学生，由学生所在学院向学生告知退学处理意见，向学校提出报告并附有关材料，院长签署意见，经教务处审核，主管校长同意，提请校长办公会研究批准，同时出具退学决定书。处理决定应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，但应说明情况；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

因退学处理离校的学生，应在退学决定书及告知书送达之日起一周内办理手续离校，其档案由学校退回其家庭所在地，成绩单等在校期间学习档案交档案馆存档，户口按照国家相关规定处理。

第四十条 学生申请退学的，由本人提出申请，所在学院签署意见，报教务处审核，学校主管领导签字同意后，学校出具退学决定书，学生办理离校手续。

第七章 转专业与转学

第四十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。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。

第四十二条 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）无正当转学理由的。

第八章 毕业与结业

第四十三条 学生在学校规定学习年限内，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，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合《商丘师范学院学士学位授予细则》规定者，学校授予学士学位并颁发学位证书。

第四十四条 提前毕业。本科学生提前修完所在专业人才培养方案所要求的毕业学分，达到毕业条件的，可以提前毕业，但在校学习年限不得少于3年（学制5年的不得少于4年）。学生拟办理提前毕业，应在第三学年第二学期第一周内提出申请，所在学院签署意见，教务处审核同意，经学校主管院长批准后，报省教育厅审批。提前毕业学生毕业证书写有“提前毕业”字样。

第四十五条 学生在基本学制内没有按期完成学业的，可以按照《商丘师范学院学生申请延长修业年限管理办法》规定，申请延长修业年限。

第四十六条 学生在学校规定的最长学习年限内，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。

第四十七条 学习满1学年以上退学的学生，取得该专业人才培养方案规定总学分的25%及以上者，离校前，经学生申请，学校发给肄业证书。被开除学籍的学生不发给肄业证书。

第四十八条 学生结业2年内，学校给予一次重考、补作毕业论文（设计）或毕业实习的机会，合格后，颁发毕业证书，但不授予学士学位，不颁发学位证书，毕业时间按发证日期填写。

第九章 学业证书管理

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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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，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，学校进行审查。需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，要与相关部门及时沟通。

第五十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 离校和出国

第五十四条 学生退学、转学、毕业时须办理离校手续，并将学生证、校徽、借书证等分别交回有关部门注销。

第五十五条 在籍学生要求出国学习，应向所在学院提出书面申请。由所在学院签署意见，报教务处审核，经学校主管校长批准后，按国家有关规定办理。已被获准出国的学生，应办理离校手续。

自费出国学习者若要求保留本校学籍，可准予为其保留学籍2年。超过2年而不办理复学手续者，其学籍即被取消。

第五十六条 学校可为在校学满一学年及以上且通过课程考试的出国学习申请者出具学习证明或成绩单。

第十一章 附 则

第五十七条 对于学籍处理有异议的学生，可以按照《商丘师范学院学生校内申诉实施办法》向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第五十八条 本规定自2019年1月1日起实施，由教

务处和学生处负责解释。学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

