

# 山西师范大学文件

晋师教字〔2016〕7号

## 山西师范大学 关于印发《山西师范大学本科生学籍 管理规定》的通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学本科生学籍管理规定》已经学校会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知。

山西师范大学

2016年7月13日

# 山西师范大学本科生学籍管理规定

为了全面贯彻党的教育方针，维护我校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，特制定本规定。本规定适用于对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，应写信并附医院和原单位或所在街道、乡镇证明，向所属学院请假，并报教务处备案。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** 新生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行复查，复查工作由学生处总体负责，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；学生处组织高考成绩复查。复查有疑问的由学生处研究处理，并上报学校。复查合格的学生名单由学生处移交教务处予以注册，取得学籍。经复查不符合招生条件者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退

回；对情节恶劣的，报请有关部门查究。

**第三条** 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。

**第四条** 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。未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。每学年第一学期开学两周内未办理培养费缴纳或减免、缓缴等手续或者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其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第五条** 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通过校园网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。无故不注册的学生，不得参加学校的一切活动。未经

允许而自行参加者，学校不予承认。

## 考核与成绩记载

**第六条** 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。

**第七条** 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：

百分制成绩(绩点)	五级制成绩(绩点)	二级制成绩(绩点)
100 (5.0)	A(4.5)	P(3.0)
95~99(4.5)		
90~94(4.0)		
85~89(3.5)	B(3.5)	
80~84(3.0)		
75~79(2.5)	C(2.5)	
70~74(2.0)		
65~69(1.5)	D(1.5)	
60~64(1.0)		
0 ~59( 0 )	F( 0 )	F( 0 )

**第八条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**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 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《教务网络管理系统》，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《教务网络管理系统》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. 学生如对已公布的成绩有异议，可在下一学期开学后五周内向任课教师所在学院的教学办公室申请成绩复查，逾期不予以办理。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，确认后予以修改。

## 第十一条 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。

## 第十二条 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,在开学后的第二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。

### 第十三条 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、教务处副处长批准后,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。

### 第十四条 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二周，由各学院教学秘书统一汇总留级学生名单，院长或教学副院长签署意见，上报教务处。经教务处批准、校长办公会审定后，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两周内办理相关手续。

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

## 第十五条 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，参见第二十六条）。

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) 考试违纪或作弊者；

(3) 因违纪受到记过或留校查看处分者。

**第十六条** 学生严重违反考核纪律或作弊者，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。关于学生考试违纪与作弊的处理按《山西师范大学学生考试违纪认定处理办法》执行。

### **转专业与转学**

**第十七条** 转专业根据《山西师范大学本科生专业调整规定》执行；转学根据国家和教育厅的有关政策执行。

**第十八条** 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**

**第十九条** 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。

**第二十条** 学生休学一般以一年为限，因病经学校批准，可连续休学两年，但休学年限累计不得超过两年。休学期间，应自觉遵守纪守法，所有言行由个人承担责任。

**第二十一条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，保留其学籍至退役后一年。

**第二十二条** 学生休学，不享受在校生待遇；因病休学的学生，应回家疗养。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 保留入学资格或休学期间的学生，不得报考其它学校。

## 退 学

**第二十五条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 休学期满，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. 经学校动员，因病该休学而不休学，且一学年内缺课超过该学年总学时 1/3 者；
6. 拒不办理培养费的缴纳、减免或缓缴手续者；
7. 不论何种原因，在校学习时间本科超过六年；
8. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
9. 学生在校期间，不及格课程累计超过 20 学分者；
10. 第二次达留级标准者；
11. 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。对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学院送交本人，同时报省教育厅备案。

**第二十六条** 因学业原因应予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。

**第二十七条** 办理退学、试读手续，需在通知送达之日起两周内到教务处办理。逾期不办理手续，视为自行退学，取消学籍。

档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第二十八条** 退学学生发给退学证明，在校学习达一年以上者发给相应的肄业证书。

**第二十九条** 学生对退学处理有异议的，可依照相关规定提出申诉。

## 考勤与纪律

### 第三十条 鉴定与考勤

1. 对学生的政治觉悟、思想意识、道德品质的考察，主要采取写书面评语和量化考评相结合的办法。具体考核工作由各学院负责组织。量化考评细则按《学生思想品德素质测评条例》执行。

2. 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。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。

### 第三十一条 教育与纪律

1. 学校要认真贯彻党的教育方针，教育学生必须坚持党的基本路线，做到德智体美全面发展。要坚持育人为本，以正面教育为主，贯彻疏导方针，做好思想工作。

2. 学生应当热爱社会主义祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导，勤奋学习，文明礼貌，团结同学，关心集体，遵纪守法，

尊敬师长，爱护公物，热爱劳动。

3. 学生必须遵守国家的政策法规和学校的各项规章制度。

4. 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。

### **毕业、结业、肄业**

**第三十二条** 学生毕业时作全面鉴定。内容包括德、智、体、美等方面。着重点放在对政治觉悟、思想认识、道德品质以及学习和健康状况等方面的鉴定。

**第三十三条** 有正式学籍的学生，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。

**第三十四条** 具有正式学籍，且学满一年以上退学的学生，可发给证明实际修业年限的肄业证书。

**第三十五条** 具有正式学籍的学生，在校学习本科满四年，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做毕业论文(设计)、进行实习，成绩合格者换发毕业证书，超过两年，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。

**第三十六条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第三十七条** 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，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册。

**第三十八条** 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者，发给辅修专业证书。辅修达到双学位要求者，发放双学位证书。

**第三十九条** 本科学生毕业时外语应达一定要求。具体要求按《山西师范大学本科生外语达标规定》执行。

教务处承办毕业证书、结业证书和肄业证书的发放工作。

### **学士学位授予**

**第四十条** 根据《中华人民共和国学位条例》和《山西师范大学学士学位授予工作实施细则》的相关规定，对本科毕业生授予学士学位。

**第四十一条** 学士学位授予工作在学生毕业离校前进行，由各学院初审，校学士学位分委员会审查通过。

教务处承办学士学位证发放工作。

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，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证

书具有同等效力。

## 特 长 生

**第四十二条** 适用于入学时以特长生条件招入我校和入学后被特长项目训练单位吸收的正常录取的全日制本科学生。特长生名单由招生办公室和项目训练负责单位提供。

**第四十三条** 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特长项目训练学分代替，特长项目训练每学期计 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（由特长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，授予学士学位；

6. 特长项目训练的考勤记载办法、缺勤处罚办法由特长项目

训练负责单位制定细则并负责实施。

**第四十四条** 本办法从 2016 级学生开始执行。



附表 2

## 缓考申请表

学期:

学号		姓名		性别	
系别		专业		班级	
申请缓考 课程名称	课程性质	课程名称	课程性质	课程名称	
申请缓考 理由					
辅导员 意见					
校医院 意见	(因病填写此栏)   院长 (签名) (公章) 年 月 日				
学院 意见	分管院长 (签字) (公章) 年 月 日				
教务处 意见	分管处长 (签字) (公章) 年 月 日				
备 注					

备注: 1. 学生必须在考试前提前一周办理缓考手续, 逾期不予补办。

2. 本表一式两份, 学院、教务处各存一份。

附表 3

## 重修申请表

学期:

学号		姓名		性别	
系别		专业		班级	
申请重修 课程名称	课程性质	课程名称	跟读班级	重修原因	
重修代课 教师意见	教师（签名） （公章）                      年    月    日				
学院 意见	分管院长（签字） （公章）                      年    月    日				
教务处 意见	分管处长（签字） （公章）                      年    月    日				
备 注					

备注：1. 学生必须在学期开学前二周办理重修手续，逾期不予补办。

2. 本表一式两份，学院、教务处、代课教师各存一份。

---

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位

---

山西师范大学校长办公室

2016年7月13日印发

---