

山西师范大学文件

晋师校字〔2017〕50号

山西师范大学 关于印发《山西师范大学学生管理规定》的 通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学学生管理规定》已经学校会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

山西师范大学

2017年8月18日

山西师范大学学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范山西师范大学（以下称学校）学生管理行为，维护学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，依据普通高等学校学生管理规定、山西师范大学章程以及有关法律、法规和规章，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科生和研究生（以下称学生）的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自

信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 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）或研究生学院备案。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。

第九条 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。

第十条 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）和研究生学院总体负责，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）、研究生学院组织录取情况复查。

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。

第十一条 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或研究生学院办理保留学籍手续，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。

第十二条 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其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十三条 学生注册工作由各学院会同教务处或研究生学院共同完成。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或研究生学院上报学生注册名单。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，由教务处或研究生学院会同学院研究处理办法，上报学校。

第二节 考核与成绩记载

第十四条 本科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。

第十五条 本科生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)

第十六条 本科生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。

第十七条 本科生参加创新创业、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。

第十八条 本科生成绩管理与确认

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》，报送教务处审核，确认无误后予以修改。

第十九条 本科生补考

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。

第二十条 本科生重修

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》。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。

第二十一条 本科生缓考

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》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。

第二十二条 本科生留级

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

报校长办公会议研究后，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，成绩又达到留级者，经学校批准，劝其退学。

第二十三条 本科生试读

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，参见第四十六条）。

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因考试违纪或作弊受到记过或留校查看处分者。

第二十四条 本科生应自觉遵守考试纪律，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。

第二十五条 本科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。

第二十六条 研究生应当参加培养方案规定的课程学习和各培养环节的训练，并参加考核，经考核通过后方能取得相应学分。考核成绩载入《研究生成绩表》，并归入本人档案。

第二十七条 研究生的课程考核由研究生学院统一安排。公

共必修课的考核由研究生学院组织，专业课考核由学位点所在院（所）根据培养计划申报考核课程，经研究生学院审核同意后，由院（所）组织考核。

第二十八条 研究生成绩考核方式分为考试、考查和答辩三种。

1. 考试 培养方案中规定的考试课程，待课程结束时，必须进行考试。考试的方式有笔试、口试或笔试加口试；可闭卷考，也可开卷考。具体采用何种方式方法由任课教师与学位点负责人确定。

2. 考查 培养方案中规定的考查课程、教学实践和社会实践的考核实行考查。考查主要是由教师根据研究生平时完成作业（如课堂讨论、论文、读书报告等）的情况和平时的测验确定成绩。教学实践与社会实要写出实践报告。

3. 答辩 学位论文考核以答辩的方式进行。

第二十九条 研究生成绩的计算方式：

1. 课程考核一律采用百分制计分。100分为满分，60分为及格；

2. 实践环节的考核采用五级分制计分。即优秀（90—100分）、良好（80—89分）、中等（70—79分）、基本合格（60—69分）、不合格（60分以下）。

第三十条 研究生免修

1. 免修是指经批准可以不参加该门课程的学习，但必须参加考核。

2. 除政治理论课、教学实践、社会实践和学位论文等教学环节外，研究生对某些课程若有较好的基础，可以申请免修。

3. 免修的申请方式为：研究生本人写出申请，经导师同意，学位点和院（所）签署意见后，报研究生学院审核批准。

4. 申请免修的研究生必须参加免修课程的考试。成绩不合格的，随下一年级重修该门课程。

第三十一条 研究生重修、改修、缓考

1. 研究生课程考核不合格，可允许重修。重修的研究生应参加下一次该门课程的学习和考核，考核成绩正常记载。重修课程需办理重修手续，不办理手续的不得参加考试。

2. 重修的课程，因培养方案修改不再开设该门课程时，由导师修改个人培养计划，指定改修课程，经学位点和院（所）审核批准，报研究生学院后，方可改修。

3. 研究生缺课累计超过某门课程教学时数三分之一时，不得参加本课程的考核，并视其具体情况决定是否给予重修机会。

4. 因病或有特殊情况不能参加考试的研究生，必须在考试前提出书面申请和相应的证明材料，经学位点和院（所）同意，研究生学院批准后方可缓考。缓考考试最迟与下届研究生同类课程同时进行，按正常考试记载。若缓考理由有假，一经查实，则

以旷考处理。

5. 研究生未申请缓考或缓考申请未经批准，擅自不参加规定时间的考核，均以旷考处理，不能获得该课程的学分。对确有悔改表现的，本人提出申请，经学位点和院（所）同意，研究生学院审批批准后给予一次重修机会，成绩表上注明“旷考”字样。

第三十二条 研究生课程考核，未取得培养计划规定的总学分的，不得参加论文答辩。

第三十三条 研究生考核的成绩和试卷管理按学校研究生考试管理办法执行。

第三十四条 研究生参加考试，必须严格遵守考场纪律。对违犯考场纪律的，根据情节轻重和本人对错误认识态度，给予批评教育或纪律处分。并根据其表现情况决定是否给予重修机会。关于研究生考试违纪与作弊的处理按学校考试纪律与违纪处理相关规定执行。

第三节 转专业与转学

第三十五条 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或研究生专业调整的相关规定执行。

第三十六条 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。

第三十七条 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。

第四节 休学与复学

第三十八条 学生有下列情况之一者，应当休学：

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应当休学者。

第三十九条 本科生休学一般以 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。研究生休学一般以 1 年为期，连续休学超过一年仍不能复学完成学业的，应当退学。

第四十条 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。

第四十一条 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或研究生学院办理备案登记，逾期未备案者按普通休学对待。

第四十二条 学生休学，不享受在校生待遇；因病休学的学生，应回家疗养。

第四十三条 学生复学按下列规定办理：

1. 因伤病休学的学生，申请复学时应当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。

第四十四条 保留入学资格或休学期间的学生，不得报考其它学校。

第五节 退 学

第四十五条 学生有下列情形之一者，可予退学：

（一）本科生

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，学校认为应予退学者。

（二）研究生

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
2. 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；
3. 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；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 超过学校规定期限未办理完注册手续的。
7. 考试中舞弊情节严重的；
8. 第二次中期考核仍未通过的；
9. 经过考核认为不宜继续培养或学位论文工作中明显表现出科研能力差的。

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天，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，报教务处或研究生学院备案。处理结果报省教育厅备案。

第四十六条 因学业原因应予退学而本人申请试读的本科生，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。

第四十七条 办理退学、试读手续（本科生），需在通知送达之日起7天内到教务处或研究生学院办理。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。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，可依照相关规定提出申诉。

第六节 毕业与结业

第四十九条 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。本科生毕业时，外语应符合学校本科生外语达标规定的有关要求。

第五十条 学生学位授予工作按照学校学士、硕士、博士学位授予工作实施细则的相关规定执行。

第五十一条 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相关规定执行。

第五十二条 在规定年限内，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)、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。

第五十三条 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。

第五十四条 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。

第七节 学业证书管理

第五十五条 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

的，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或研究生学院进行复核，如无问题，报校领导批准后予以修改。

第五十六条 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，由教务处或研究生学院按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十七条 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。

第五十八条 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。

第五十九条 教务处、研究生学院承办学业证书的制作与发放工作。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十条 学校和学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第六十一条 学校落实和完善学生代表大会制度，成立学生会、研究生会，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第六十二条 学生自觉遵守公民道德规范，模范遵守学校学生文明行为规范，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，保持良好的校风学风，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第六十三条 学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，将依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十四条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十五条 学生根据学校社团管理规定在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校团委批准并施行登记和年检制度。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

第六十六条 学生按学校学生勤工助学管理条例或研究生“三助”工作管理办法参加勤工助学活动，遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十七条 学校依法劝阻或者制止学生举行和参加未获批准的大型集会、游行、示威等活动。

第六十八条 学生依照国家和学校关于网络使用的有关规定合法上网，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十九条 学生住宿期间按学校学生公寓管理条例学习生活。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第七十条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生按学校学生奖助学金评定等相关条例规定给予表彰和奖励。

第七十一条 对有违反法律法规、学校规章制度的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，按学校学生违纪处理办法给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第七十二条 学校对学生作出处分之前，将告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第七十三条 学校对学生作出处分并出具处分决定书。处分告知书将采用适当方式送达。

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。

第七十四条 除开除学籍处分以外，其他纪律处分按学校规定程序可予解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第七十五条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第七十六条 学校根据学生申诉处理委员会章程的规定和程序受理学生申诉。

第七十七条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。逾期不予受理。如遇重大事件或特殊情形可不受此限。

第七十八条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复

查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或者专门会议作出决定。

第七十九条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向山西省教育厅提出书面申诉。

第八十条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第八十一条 学生认为学校及其工作人员违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），侵害其合法权益的；或者认为学校制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）抵触的，可以向山西省教育厅投诉。

第七章 附 则

第八十二条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第八十三条 本规定由教务处、学工部（处）、研究生学院、学校监察室负责解释。

第八十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

山西师范大学

2017 年 8 月 18 日

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

2017年8月18日印发
