

忻州师范学院文件

院教〔2023〕31号

忻州师范学院学生学籍管理办法 (2023年修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家的教育方针，规范学生学籍管理，维护学校正常教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有忻州师范学院入学资格或学籍的全日制普通本科学生（以下称学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及学校

规定的有关证件，按学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校学生工作部请假，假期一般不能超过2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。

第四条 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。

第五条 新生可以申请保留入学资格。因身体原因或其他个人原因可申请保留入学资格1年。应征入伍的新生，可以保留入学资格至退役后2年。应征入伍的新生在退役后2年内可凭退役证按当年新生办理入学手续。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

保留入学资格新生申请入学的办理程序为：本人书面申请→所在教学系（院）签署意见→学校指定二级甲等以上医院诊断且复查合格（因身体原因）→教务部审核→分管招生工作的校领导批准→教务部备案并按当年新生办理入学手续。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生权益。

第六条 新生入学后3个月内，教务部组织教学系（院）按照国家招生规定对入学资格进行复查，复查内容主要包括以下方面：

（一）新生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) 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;
- (五) 国家规定的其他复查事项。

由后勤管理部和学生工作部组织健康复查。复查中发现学生身心状况不能保证在校正常学习、生活,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,由后勤管理部、学生工作部提出意见,教务部备案,报学校按照本办法第五条处理。

凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取或取得学籍者,不论何时发现,一经查实,由教学系(院)提出意见,教务部审核,报校长办公会批准,取消其入学资格或学籍。情节严重的,移交有关部门调查处理。

全部复查合格者准予注册,取得学籍,填发学生证。取得学籍的新生可在中国高等教育学生信息网(以下简称“学信网”)上查询本人学籍信息。

完成新生有关情况复查后,教学系(院)应及时将学生的纸质档案、录取通知书等材料交学生工作部统一保管。

第七条 每学期开学时,学生(休学、保留学籍者除外)应当按学校规定的日期报到并缴纳学费,缴费后方可办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的,不予注册。未注册学生不享受在校学生权益。

因故不能如期注册者,应按本规定第十条向所在教学系(院)请假,履行暂缓注册手续。未经请假、请假未准或请假逾期2周

（含）以上不到校注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，按照本办法第四十二条处理。

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。

已取得学籍学生因中途转学、转专业、留级、退学等学籍变动发生学费退费、收费变更的，按照学校有关规定缴费或退费。提前毕业学生应按标准学制缴纳4年学费。

教务部负责学生注册管理的统筹工作，教学系（院）应指定专人负责学生注册。

第三章 学制与学习年限

第八条 普通全日制本科的学制为4年，最长修业年限一般为6年；休学创业的学生，最长修业年限为7年。专科起点本科的学制为2年，最长修业年限一般为4年；休学创业的学生，最长修业年限为5年。学校规定的最长学习年限含休学、留级、保留学籍（应征入伍学生服役时间不计入学习年限）时间。

第九条 拟提前1年修完教学计划规定内容申请提前毕业的学生，须于毕业前一年九月提出书面申请和修读计划，所在教学系（院）对其学习成绩和能力进行审核，经教务部复审并报分管教学的校领导批准后纳入毕业审核。提前毕业的学生可以报考研究生或离校参加工作。被批准提前毕业的学生学籍列入毕业年级，届时达不到毕业要求，按结业处理。

第十条 学生可根据学业情况，在规定的最长学习年限内由学生本人书面申请延长学习年限或按学校有关规定办理留级。延长学习年限或留级后学生的学籍转入本专业随后相应年级，无

后续本专业的，转入相近专业随后相应年级，并缴纳相应年限学费。

第四章 考勤与请假

第十一条 学生应自觉遵守学习纪律。人才培养方案规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训练等学校统一安排的活动，都要进行考勤。学生因故不能参加的，应事先请假并获得批准。未经请假或请假未准而不出勤者，按旷课处理。

任课教师可以根据本办法的原则、所授课程的特点和学生人数等情况，制定本门课程考勤办法进行考勤。考勤办法应经所在教学系（院）批准。对于学生旷课等情况，任课教师应以书面形式及时向学生所在教学系（院）反映，由教学科研办公室主任累计登记。

学生旷课时间，一般按课表规定的上课学时计算。无故不参加军事训练、社会调查、值周劳动、见习、实习等，按每天4学时计算。学生旷课达到10学时以上，由教学系（院）按照《忻州师范学院学生违纪处分规定》提出纪律处分意见，报学生工作部处理。

学生累计无故缺课达到或超过某门课程1学期教学时数三分之一（或在抽查考勤情况下，有3次及以上抽查无故未到课）者，取消该门课程考试资格，课程应予重修。

第十二条 学生具体考勤与请销假按照《忻州师范学院学生考勤与请销假管理办法》执行。

第五章 选课

第十三条 学生一般应按照所学专业人才培养方案规定修读课程。从第二学期起，可根据开设课程逻辑及课程要求自主确定学习进程，调整选课计划。学有余力的学生，已修课程全部合格，可申请先修本专业高年级课程。

允许上一学期必修课平均学分绩点大于或等于 3.0 的学生自定多修学分数，多修课程应经教学系（院）批准。

第十四条 学生选课应办理选课手续。未办理选课手续的课程，学生不能擅自听课或参加考试，擅自听课或参加考试的成绩无效。

第十五条 课程一经选定，原则上不得进行退选或改选，应按时上课并参加考试。确有特殊原因需要退、改选课的，应在开课一个月内办理退、改选课手续。未办理退、改选课手续的课程，擅自不参加考试者，按缺考处理，该门课程成绩以零分计。

第十六条 学生在修读本专业课程的同时，可以申请参加以下形式的学习：

- （一）参加学校批准学分互认跨校选课学习；
- （二）根据学校签署的交流合作协议，参加校际交流学习；
- （三）参加经学校审核认可的开放式网络课程学习。

第十七条 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、成果可以折算学分，计入学业成绩中。学分获取、折算、计入办法按照《忻州师范学院大学生课外实践活动学分管理办法》执行。

第十八条 免修。对人才培养方案中的课程，学生已经修读了教学要求和学分不低于该课程的教学内容相近的其他课程，且考核合格，可以申请免修或进行学分转换。

退役学生可申请免修军事技能、军事理论和大学体育课程，成绩记合格，并获得相应学分。

有下列情况的学生，其免修课程按照学校有关规定进行课程学分认定与转换，并记载相应成绩。

（一）通过转学手续转入我校就读的学生；

（二）退学后，在2年内重新参加入学考试并被我校录取的学生；

（三）转专业的学生；

（四）留级的学生。

第十九条 补修。对于转专业、留级、复学、转学（转入）等学籍异动的学生，所在教学系（院）应根据学生就读本专业人才培养方案的要求和学生学习情况，补修相关课程并达到相应的专业培养目标要求。

课程停开、课程名称更改或专业调整及其他客观原因等导致不能补修原课程的，学生可经开课单位同意后修读教学内容覆盖原课程或与原课程相近或要求更高的课程，考核成绩认定为原课程考核成绩并记原课程学分。

第二十条 重修。必修课程、限定性选修课程补考不及格的必须重修；选修课程考核不及格的可以重修，也可改选其他选修课程。学生应在开学初2周内申请重修或改选。

学位课程平均学分绩点低于1.8的，可向教学系（院）申请重修，相关课程允许重修考核1次以取得更好成绩，单次重修考核一般不超过2门。

学生在结业后2年内可返校参加结业证换发毕业证的课程重修考核。结业生返校考试须在结业后1年内申请，逾期不再受理。

重修的学生原则上与后续年级跟班学习并参加考核。结业生返校重修的、因课程冲突或其他不可抗因素导致不能跟班的，学生可在开课后2周内申请并经开课单位同意报教务部备案后，参加经学校审核认可的开放式网络课程学习或其他形式的课程学习，但须参加学校组织的课程考核。

课程停开、课程名称更改或专业调整及其他客观原因等导致不能重修原课程的，学生可经开课单位同意后修读教学内容覆盖原课程或与原课程相近或要求更高的课程，考核成绩认定为原课程考核成绩并记原课程学分。

第六章 课程考核

第二十一条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各个教育教学环节（以下统称课程）的考核并取得学分，考核成绩及学分记入学生个人学业成绩单，并归入本人学籍档案。

第二十二条 考核分为考试和考查两种形式，一般采用百分制计成绩；对于实践、实验课程可分为五级制记载成绩。根据课程的特点和要求，课程考核可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合、撰写论文（设计）、撰写调研报告等方式进行。每门课程的具体考核方式，一般由任课教师提出方案，教研室签署意见，经所在单位审批后交教务部备案。

必修课程原则上应采取闭卷笔试方式（实施考试改革或操作性考试的除外），其他课程可根据课程性质、特点以及教学要求确定考试方式，经开课教学单位批准，报教务部备案。

考试时间原则上为120分钟，个别课程经教务部同意后可适当调整。体育和实践性强的科目等考核应根据实际情况确定。

第二十三条 考试课程以期末考核成绩为主，并按学校有关规定记载平时成绩，进行综合评定，原则上期末成绩不得低于70%。考核成绩在60分以上（含60分）或及格等次，可取得该门课程学分。一门课程分几个学期讲授，各学期分别作为一门课程进行考核，并分别按学期评定成绩记载，并取得学分。

考查课程成绩根据学生平时听课、完成实验与实验分析报告、课外作业、习题课、课堂讨论、社会调查、平时考核及其期末考核成绩等综合评定。

实践课成绩，按学生参加社会实践表现及其实践总结报告等综合评定。

第二十四条 思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取学生个人小结，师生民主评议等形式进行。评议结果应形成文字并记录到学生毕业生登记表内。

第二十五条 体育课为公共必修课，体育课成绩要根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。身体有缺陷或患有慢性病的学生，应由本人书面申请并附二级甲等以上医院诊断证明，所在系（院）核实申请原因及有关材料并签署意见，经学校后勤管理部卫生科核查并提出审核意见，体育系审核批准，报教务部学籍管理科备案后，可参加“保健体育课”学习，学期末进行考核，考核通过成绩以及格记。

第二十六条 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，予以记录。

第七章 转专业与转学

第二十七条 学生一般应当在被录取专业完成学业。学生也可以按学校的有关规定申请转专业，具体要求和程序按照《忻州师范学院普通全日制本科学生转专业管理办法》相关规定执行。

第二十八条 学生一般应当在本校完成学业。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。

第二十九条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满1学期或者毕业前1年的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；
- （六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- （七）跨学科门类的；
- （八）应予退学的；
- （九）其他无正当理由的。

第三十条 拟转出我校的，学生本人提出申请，说明理由，所在系（院）签署意见，经教务部审核、报分管校领导审批后，教务部牵头配合为学生出具转学所需的材料，按山西省教育厅及转入学校所在地省级教育行政部门的有关规定办理手续。

拟转入我校的，学生本人提供相关的转学材料，教务部审核其转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且相关系（院）

有培养能力的，报校长办公会议研究决定后，按山西省教育厅及转出学校所在地省级教育行政部门的有关规定办理手续。

第三十一条 学校对转学情况及时公示；转入我校的，在转学完成后3个月内将转入学生情况报山西省教育厅备案。

第三十二条 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，由山西省教育厅协调转学到同层次学校。

第八章 休学与复学

第三十三条 学生有下列情形之一的，应当予以休学：

（一）因病、伤经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时数三分之一及以上的；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过总学时三分之一者；

（三）因创业无法在校学习者；

（四）因某种特殊原因，本人申请或者学校认为应当休学的。

第三十四条 学生休学一般以1年为期，累计不得超过2年。学期结束前开始休学的，该学期按休学处理。

第三十五条 学生休学的有关事项，按下列规定办理：

（一）申请休学的学生应填写《忻州师范学院学生休学申请表》，并附相关证明材料，经学生所在系（院）签署意见后报教务部学籍管理科审批。进入考试周后，不再办理休学手续；

（二）所在系（院）认为应当休学的，由学生所在系（院）党政联席会议提出意见，并附相关材料，报教务部审核办理；

（三）学生休学期间，保留学籍，户口不迁出学校，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 在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，学校为其保留学籍至退役后2年。退役后2年内未到学校办理复学手续的，取消其学籍。

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。

学生到国际组织实习，学校为其保留学籍，最长至2年。

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。

第三十七条 休学、保留学籍学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满、保留学籍复学的学生，应当在开学后一周内填写《忻州师范学院学生复学申请表》，并附相关证明材料，所在系（院）签署意见，教务部审批后，办理复学手续；

（二）复学学生编入同一专业下一年级学习，若同一专业下一年级未招生，则编入下一年级相近专业学习；

（三）学生在休学期间如有严重违法乱纪行为者，学校取消其复学资格。

第三十八条 学生在休学期间产生责任行为，由学生本人或者其监护人承担相应责任。

第九章 学业预警、留级与退学

第三十九条 学生有下列情形之一的，学校给予学业预警：

（一）上一学期所修课程考核后，不及格课程学分达到学期总学分二分之一及以上的；

（二）各学期不及格课程（含正常补考不及格的课程）累计达12学分及以上的；

（三）上一学期因缺课等原因某门课程被取消考试资格的；

（四）上一学期有旷考或者发现缓考理由失实的。

第四十条 学业预警的有关事项，按下列规定办理：

（一）学生所在系（院）在开学初两周内向教务部报送应予以学业预警的学生名单；

（二）教务部在开学初第三周发文下达学业预警的学生名单，由学生所在系（院）将《忻州师范学院学业预警通知书》寄达学生家长。

第四十一条 留级。经补考后，不及格课程学分累计达到或超过20学分的，应留级。留级学生按留级后所在年级专业人才培养方案要求进行培养，学生留级前已考试合格的课程其成绩及学分仍有效，可以申请免修，留级前未修读的课程应予补修。不接受留级处理者按退学处理。

教学系（院）应于开学初补考结束后完成学生学业清查。对达到留级处理的学生，由教学系（院）主任（院长）签署意见后经教务部审核并报分管教学学校领导批准后发布留级学生名单。留级学生名单发布后1周内，教学系（院）负责将《留级通知书》下达至学生本人。学生留级后所在班级辅导员对接教务部学籍管理科办理学籍异动手续。

在学制范围内允许学生根据自身学习情况申请留级，但最多不超过2年。

第四十二条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）经补考后，不及格课程学分累计达到或超过48 学分的（在规定的学习年限内，尚可选择且自愿申请一次性延长2学年学习年限者除外）；

（二）留级超过2次的；

（三）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；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的；

（六）逾期2周末注册且未履行暂缓注册手续的；

（七）除不可抗力外，在学校规定的学习年限（含休学、留级、保留学籍）内未完成学业的；

（八）不接受留级处理的；

（九）本人申请退学的。

按照本条规定处理的退学，对学生不是一种处分。

第四十三条 学生本人主动申请退学的，经系（院）党政联席会议研究同意后向教务部提交《忻州师范学院学生退学申请表》并附相关材料，教务部审核，报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定后办理退学。

非本人主动申请退学的，须由系（院）党政联席会议提出意见，教务部审核，报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定后办理退学。

退学决定书由学生所在系（院）直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方

式送达；难于联系的，可以利用系（院）网站等以公告方式送达。学生在接到退学决定书10日内，可以向教务部提出书面申诉，逾期不提出申诉者视为自动放弃。

第四十四条 退学学生应在最终决定生效后的10个工作日内办理相关手续并离校；退学学生报考时的档案由学校退回其家庭所在地，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。退学的学生，不得申请复学。

第四十五条 学生对留级、退学处理有异议的，可根据《忻州师范学院学生申诉管理规定》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十章 毕业、结业和肄业

第四十六条 学生毕业时作全面鉴定，其内容包括德、智、体、美、劳等方面。重点对政治觉悟、思想意识、道德品质以及学习、劳动态度和健康状况等方面作出评价。

第四十七条 学生在规定的学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，颁发毕业证书。

按人才培养方案规定提前修满学分的学生，经学校批准，可提前1年毕业。提前毕业学生应按标准学制缴纳4年学费。

第四十八条 学生在学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，或按“国家学生体质健康标准”测试成绩不合格者，准予结业，由学校发给结业证书。

学生结业后2年内，可向原所在系（院）提交学习申请，经教务部审核同意，在结业后2年内修完所缺学分达到毕业条件后，

换发毕业证书。毕业时间按实际发证日期填写。结业后2年内未申请换发毕业证书者，学校不再受理申请并不得换发毕业证书。

第四十九条 学生在校学习满1学年以上退学的，学校为其颁发肄业证书。学生未满1年或受到开除学籍处分的，不颁发肄业证书，学校可以为其开具学习证明。

第五十条 学生取得毕业证书，符合学校学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审议通过后，学校为其颁发学士学位证书。学士学位授予条件和标准按《忻州师范学院学士学位授予工作细则》执行。

第十一章 学业证书管理

第五十一条 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，提交学校进行审查。

第五十二条 学校按照高等教育学历证书电子注册管理制度的相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 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，已发的学历证书、学位证书，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历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

五十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十五条 学生对依据本办法进行处理的结果若有异议，可依照学校相关规定提出申诉。依据本办法对学生作出的处理、处分和解除处理、处分等材料，应当真实完整地归入学校文书档案和学生个人档案。

第五十六条 本办法与上级教育主管部门有关规定不一致的，以上级教育主管部门有关规定为准；涉及与国家法律相关的以国家法律为准。

第五十七条 本办法自发文之日起施行，原《忻州师范学院学生学籍管理办法》（院政字〔2017〕26号）文件同时废止。

第五十八条 本办法由教务部负责解释。

2023 年 9 月 7 日

