

山东大学文件

山大教字〔2023〕17号

关于印发《山东大学本科学生学籍管理规定》的 通 知

全校各单位：

《山东大学本科学生学籍管理规定》业经2023年第1次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山东大学

2023年7月7日

山东大学本科学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护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《中华人民共和国高等教育法》《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）等法律法规和《山东大学章程》，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在山东大学接受普通高等学历教育的全日制本科学生。留学生（国际学生）、交流生等学生的学籍管理参照本规定执行。

第三条 学生管理坚持以学生的成长发展为中心，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。

第四条 学校实行学分制管理。课程学分和毕业学分要求由专业培养方案规定。

第五条 学校实行弹性修业年限。学生可在标准学制的基础上提前一年或推迟两年毕业。标准学制由专业培养方案规定。

第六条 学校实行每学年两学期制，暑期学校作为正常教学的有益补充。

第七条 学校实行专业大类招生，学生可根据相关规定通过专业分流、转专业等方式确定修读专业。

第二章 学生的权利与义务

第八条 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、教职员工侵犯其人身权、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。

第九条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律和法规；

（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 入学与注册

第十条 被山东大学录取的新生应持《山东大学录取通知书》，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向学校请假，请假一般不超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十一条 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，按规定程序取消其入学资格。

第十二条 新生因疾病、不可抗力以及其他特殊原因导致不能如期正常入校学习的，可以申请保留入学资格，期限最长为一年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校申请入学，因病保留入学资格的学生还须到学校指定医院复查，经学校审查合格后，随下一级新生办理入学手续；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。

第十三条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。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。

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, 取消其学籍; 情节严重的, 学校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, 按照第十二条的规定保留入学资格。

第十四条 在校生必须在每学期开学时按学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当以书面方式向学校提交暂缓注册申请并获批准。未按期注册超过两周且未办理相关手续的, 视为自动放弃学籍。未按规定缴纳学宿费及其他有关费用或有其他不符合注册条件的学生, 不予注册。未注册者不得参与学校的教育教学活动。

家庭经济困难的学生可以按学校规定申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

第四章 修课与学分

第十五条 学校实行学生选课自主负责制。学生应按专业培养方案要求选课, 每学期选修一般不超过 35 学分的课程。

第十六条 学生选修相关课程, 参与考核并获得合格及以上成绩的, 可获得该课程对应的学分。

第十七条 学校允许学生免听部分课程，学生须在开课两周内向任课教师提出申请，获得同意后方可办理免听手续。申请免听的学生，应按要求参加全过程考核，以获得相应的成绩评价。思想政治理论课、体育课、军事课、实验课、专业实习和社会实践等必修课程不得申请免听。

第十八条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习以及根据校际协议在其他学校修读的课程所取得的成绩和学分，经学校审核同意后予以认定。转学、转专业和国内外校际交流的学生可申请课程置换。课程置换由学院（培养单位）根据学校有关规定和专业培养要求进行确认，原则上每学期选课前完成。

第十九条 因健康原因不能参加正常体育课、课外体育锻炼和体质测评的学生，在开课两周内可由本人申请，经校医院签署意见后报开课单位同意，按要求参加保健体育类课程的学习和考核。除特殊情况，开课两周后不予受理。

第五章 考核与成绩记载

第二十条 学生须参加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，获得的成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

学生所选教育教学计划内必修、限选课程考核不合格时必须重修；学生所选各种类别选修课学分须达到教育教学计划规定的要求。

第二十一条 学校实行学分绩点管理。课程成绩记录和学分绩点的计算按照学校有关学分制管理的相关文件执行。

第二十二条 课程考核成绩由过程考核和期末考核成绩等构

成；体育成绩评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十三条 未办理选课手续不得参加相关课程的考核。

第二十四条 除第十七条规定情形外，学生必须按时上课并完成各教学环节。因故不能上课，须征得授课教师批准。未经批准或无故缺课累计达到该门课程三分之一以上学时者，取消考试资格，该门课程成绩记为 0 分。

第二十五条 学生因故不能参加期末考试时，须办理缓考手续，经批准缓考的学生，需在缓考课程开设学期进行选课并参加考核。

第二十六条 学生重修课程应办理重修手续。对于百分制学分成绩低于 70 分的课程进行重修时，首次重修免费，二次及以上时，须按学校规定缴纳相应费用。

第二十七条 凡考试违纪或者作弊者，取消其考试资格，该门课程成绩无效（记为 0 分），并依据学校有关规定给予相应处分。

第二十八条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业等活动，并为学生建立创新创业档案。学生参加社会实践、创新创业等活动以及发表论文、获得专利授权、竞赛获奖等与专业学习、学业要求相关的经历和成果，学校根据有关规定认定创新学分。

第二十九条 学校以真实、完整的记录出具学生学业成绩。对通过重修获得的成绩，如实标注。

第三十条 学生因退学等情况中止学业时，其在校学习期间

所修课程及所获学分，学校记入学籍档案并出具成绩单。学生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入校学习时，其已修课程和学分，由学校根据培养的有关规定进行审核和认定。

第六章 转专业与转学

第三十一条 在读一、二年级学生，通过学校组织的转专业考核，可以转入新的专业学习。因特殊原因申请转专业者，应符合学校相关规定，方可转入其他专业学习。休学创业或退役后复学的学生，因自身原因需要转专业学习的，同等情况下，学校优先考虑。

第三十二条 学生一般应在学校完成全部学业。因病或者有特殊困难、特别需要，无法在校继续学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，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）无正当理由的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因提出转学者，学校为其出具证明，并协调省级教育行政部门办理转出手续。

第三十三条 对于申请转入的学生，经学生所在学校同意，我校按有关规定进行审核，对符合条件者，经学校校长办公会或专题会议研究同意后，按照教育部相关文件要求办理转入手续。

第七章 留级、休学与复学

第三十四条 对于平均每学期所修培养方案内规定课程不足15学分的，学校给予成绩警示。

第三十五条 学生必修课和专业选修课不合格达到25学时，原则上应降入下一年级修读。

第三十六条 休学与复学：

学生申请休学或者学校认定应当休学的，经学校批准，可以休学。

（一）学生可以分阶段完成学业。除下列情形外，学生应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

1. 学生因病休学，最多可以申请两次，每次休学期限最长不得超过一年。

2. 学生可一次或多次申请休学创业，单次休学时间不低于一学年，但累计休学年限不得超过四年。

（二）新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

学生参加学校认可的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校可以为其保留学籍。

学生保留学籍期间，应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

（三）除经学院（培养单位）批准的实习实践活动外，学生因病、因事连续请假超过六周的，应当办理休学手续。

（四）学生休学时应当办理休学离校手续。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以及当地有关规定处理。

（五）一个休学期满需要继续申请休学的，应当在休学期满前一个月内重新提交休学申请。学生休学或保留学籍期满，需要申请复学的，应当在休学期满前一个月提交复学申请。如复学时间在学期中，存在无法完成该学期学习任务的情况的，学生可以申请延后至下一学期开学时复学。经学校复查合格的，应当及时办理复学手续。

第八章 退 学

第三十七条 学生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）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；

（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，确定患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周不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）其他不能完成学业、应予退学的情形。

对学生做出退学处理前，学校应当告知学生作出处理的事实、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。

退学告知书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；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。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十八条 退学学生应在一周内办理退学手续并离校，其档案退回家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第三十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完专业培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

第四十条 最长修业年限内，已修完教育教学计划规定的全部课程，获得教学计划规定各类课程总学分的 90%以上但未取得全部学分者，准予结业。

对在校学习时间超过一学年以上，但未完成专业培养方案规定的内容而退学者，经学校审核后颁发肄业证书。对在校学习时间未满一学年者，学校出具退学证明。

第十章 学业证书管理

第四十一条 学校按照招生录取时填报的学生个人信息，填写和颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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。学校审查后，根据规定予以变更。

第四十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十三条 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或其他违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其

入学资格或学籍，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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，学校不予补发。可经本人申请，学校核实后为其出具毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第四十五条 本规定自公布之日起施行。原《山东大学本科生学籍管理规定》（山大教字〔2017〕37号）同时废止。学校其他相关文件中与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十六条 本规定由本科生院负责解释。