师（珠）校发〔2018〕56号

关于印发《北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定（修订）》的通知

校内各单位：

《北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定（修订）》业经学校办公会讨论通过，现印发各单位，请遵照执行。

特此通知。

北京师范大学珠海分校

2018年5月15日

北京师范大学珠海分校办公室　　2018年5月15日印发

北京师范大学珠海分校本科生学籍管理规定（修订）

为加强教育教学管理，提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部2017年2月颁布的《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），制定本规定。

第一章　入学与注册

第一条　按照国家招生规定，经我校录取的新生，须持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校报到，并缴纳学费，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向教务处提出延期报到申请，经批准后方可延期。延期期限一般不超过2周。未申请延期报到的逾期者或准予延期报到的逾期者，除不可抗力或经学校批准的事由外，视为放弃入学资格。

第二条　新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，初审合格的方可办理入学手续，予以注册学籍；初审发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其它违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条　新生报到期间，经医院诊断身心健康状况不宜在校学习的新生，由本人申请，可保留入学资格1年。新生在保留入学资格期间不具有学籍。

准予保留入学资格的新生，须在批准后1周内办理离校手续。未按期办理离校手续者，视为放弃入学资格。

保留入学资格的新生，应在下一学年新生报到期间向教务处申请入学，经学校指定医院复查合格后，随下一年级新生重新办理入学手续。复查不合格者，取消入学资格；除因不可抗力等正当理由外，逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第四条　学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行入学资格复查。

招生部门对以下方面进行复查：

（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。

教务处等部门组织学院（部）对以下方面进行复查：

（一）本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

（二）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；

（三）艺术类、体育类等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

经复查发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，一经查实，取消学籍。

经学校指定医院复查发现学生身心状况不宜在校学习，需在家休养的，所注册学籍无效，教务处出具书面通知送达学生本人，可按照第三条的规定保留入学资格。自接到通知起2周内未提出申请的，视为放弃入学资格。

第五条 每学期开学时，取得学籍的学生须在学校规定的时间内持学生证到校报到，办理注册手续。不能如期到校注册者，须办理请假和暂缓注册手续。未经请假逾期2周且无正当理由者，按退学处理。

每学年秋季开学前应缴纳本学年学费，未按学校规定缴纳学费者，不予注册。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。未注册的学生不享受在校生待遇。

第二章 学制与修读年限

第六条 本科生学制4年，专升本学生学制2年。

学生最长修读年限（含休学）为6年，参军入伍学生保留学籍的时间不计入。

第七条 品学兼优的在校学生提前修满教学计划规定学分，具备以下条件的可申请提前1年毕业：

（一）教学计划规定的课程和其它教育教学环节（以下统称课程）成绩加权平均分达85（含）分以上，且无不及格课程；

（二）未受过任何违纪、违规处分；

（三）获得省部级（含）以上学术成果奖励，或获得发明专利，或在核心刊物发表学术论文，或经学校学位评定委员会审查认可的其它突出成绩。

申请提前毕业的学生，应在第六学期初提交申请，经学院（部）审核后，报教务处审批。

准予提前毕业的学生学籍列入毕业年级，届时达不到毕业要求而无特殊原因者，按结业或肄业处理。

第三章　考勤与纪律

第八条　学校对各类教学活动均实行考勤制度，学生应自觉遵守学习纪律。

第九条　学生因病或其它原因不能参加规定的教学活动，应事先办理请假手续，获得批准方为有效。

学生请假须提出书面申请。请假期限在 3 天（含）内的由班主任或辅导员批准，3 天以上 2 周（含）以内的由学院（部）主管领导批准，2 周以上的由学院（部）批准，报教务处备案。学生应将准假证明及时报任课教师。

因病请假须持医院诊断证明。如患急病可先口头请假，但须在 3 天内补办请假手续。

请假结束后，须按时销假；若需续假，应办理续假手续。

第十条　学生无故不参加课程学习的，按旷课处理，课堂教学按课表规定的学时计，实习、社会实践等教学环节按每天 5 课时计。迟到、早退 1 次均按旷课 0.5 课时计。

第四章　选课与修课

第十一条　学生应按照所在专业教学计划选课，每学期修读课程的学分原则上不少于 18 学分，不超过 28 学分。

学生可根据个人情况自主确定学习进程，可按规定跨校、跨学院（部）、跨专业、跨年级选课。跨校修读的课程，可根据《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》进行认定。

第十二条　学生可在修读本专业的同时，根据个人兴趣，按照《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法》修读辅修专业。

第十三条 学生修读课程须在规定期限内办理选课手续，未选课者不得参加相关课程考核，不能取得相应学分。未注册学生不得选课，已选课程无效。每学期第一周内学生可申请退选和补选课程。

第五章 考核与成绩记载

第十四条 学生须参加课程考核，考核成绩记入成绩单，并归入学生档案。

第十五条 课程考核分考试和考查两种。

课程成绩评定根据课程性质可采用百分制、五级制或二级制。采用百分制记分的，60 分（含）以上者获得该课程学分；采用五级制（优秀 A，良好 B，中等 C，及格 D，不及格 F）记分的，及格（含）以上者获得该课程学分；采用二级制（通过 P，不通过 F）记分的，通过者获得该课程学分。

考试课程成绩评定一般采用百分制，考查课程成绩可采用百分制或五级制。毕业实习、专业实习实训、社会实践等课程一般采用五级制。特殊课程经教务处批准可采用二级制。

课程考核成绩应由平时考核成绩和期末考核成绩组成。

第十六条 平均学分绩点是衡量学生学习质量的综合指标，学校采用五分制绩点。除二级制成绩，所有课程的考核成绩均计入平均学分绩点，百分制、五级制成绩与五分制绩点的对应关系见附表。

平均学分绩点=Σ（课程学分*课程绩点）/Σ课程学分

第十七条 学生修读某门课程时：

（一）旷课达课程总时数九分之一或缺课达课程总时数四分之一，取消该课程考试资格。经认定取消考试资格的，成绩记为 0 分，注明“取消资格”；

（二）无故不参加考试或考试不交卷，按旷考处理，成绩记为 0 分，注明“旷考”；

（三）考试作弊或严重违纪，成绩记为 0 分，作弊课程注明“作弊”；

（四）课程论文和毕业论文内容重复率达到 30%（含）以上，经认定有抄袭行为的，成绩记为 0 分，注明“抄袭”。实验报告、实习报告、社

会调查报告等形式的课程考核中，经认定有抄袭、剽窃他人成果的，成绩记为0分，注明“抄袭”。

第六章　缓考与补考

第十八条　下列情况之一者可申请缓考：

（一）本人患病、直系亲属去世或遭遇其它突发事故需要请假者；

（二）课程考试时间发生冲突者；

（三）毕业年级学生参加研究生或就业考试等活动，与课程考试时间发生冲突者（缓考课程不得超过3门）。

申请缓考者须于考试前办理相关手续，由学生所在学院（部）审核，报教务处审批。如患急病不能及时办理缓考手续，应向班主任请假，班主任向学院（部）主管领导汇报，并于考试后3天内补办缓考手续，否则按旷考处理。

缓考在下一学期开学后2周内进行。缓考者无补考资格。放弃缓考者，按旷考处理。缓考课程成绩按正常考核成绩记载。

第十九条　考试课程的补考由开课单位安排，在开学后2周内进行。考核不及格者可参加补考，补考成绩合格按60分记，并注明“补考”；补考成绩不合格按补考实际成绩记。考查课程的补考由开课单位根据情况决定是否安排。

被取消考试资格、旷考、考试违纪作弊、抄袭者不得参加补考。

第七章　重修、免修与免听

第二十条　必修课程补考不及格须重修，选修课程补考不及格可重修或选修其它课程。重修课程成绩按照正常考核成绩记载，在成绩单上注明“重修”。

需重修的课程如已不再开设，应由开课单位指定相近的课程替代，同时报教务处备案。

学生重修课程须于开学第一周内办理相关手续。

第二十一条　下列情况可申请免修：

（一）入伍学生退役后返校学习，可申请免修体育课、军事教育课，

成绩按95分计；

（二）港澳台学生可申请免修政治理论课、军事教育课，但须选学分相当的课程替代；

（三）学生因健康原因可申请免修体育课，但须选学分相当的课程替代。

学生申请免修课程，应在该课程开课前提出申请，经学生所在学院（部）和开课单位审批，报教务处备案。

第二十二条 下列情况之一者可申请免听：

（一）重修导致上课时间冲突者，可申请免听部分重修课程，一般1学期内不得超过2门；

（二）因健康原因获准在家自学者；

（三）结业后需继续完成学业者。

学生申请免听课程，应在课程开课第一周内提交申请，经任课教师同意，报教务处审批。获准免听的学生仍须根据任课教师要求，按时完成课程作业，参加课程考核。

第八章 转专业与转学

第二十三条 根据《北京师范大学珠海分校本科生转专业实施办法》，学生须在学校规定的时限内提交转专业申请。接收学院（部）组织资格审查和考核，提出拟通过名单，报教务处审核，校教学指导委员会审定，并予以公示。

第二十四条 下列情况之一者不能申请转专业：

（一）招生政策规定不能转专业者；

（二）休学、保留学籍或未正常注册者；

（三）其他规定不能转专业者。

第二十五条 下列情况之一者优先考虑转专业：

（一）退役后复学，因自身情况需要转专业者；

（二）休学创业后复学，申请转入与创业成果相关专业者。

第二十六条 学校根据社会对人才需求的变化需调整专业时，允许在

读学生按规定转到其他相关专业就读。

第二十七条 学生转专业后，学费按转入专业收费标准缴纳。获准转专业的学生，原则上不得申请转回。

第二十八条 学生一般应在录取学校完成学业。如患病或确有其它特殊困难，无法继续在本校学习者，可根据《北京师范大学珠海分校本科生转学实施办法》申请转学。

依照招生录取情况，申请转学的学生，应于入学满 1 学期后，在同一学历层次的院校之间办理转学手续。

学生因我校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由广东省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十九条 下列情况之一者不得转入我校：

（一）本科三年级（含）以上者；

（二）高考分数未达到我校当年在其生源省份相关专业高考录取分数者；

（三）我校当年未在其生源省份投放拟转入专业招生计划者；

（四）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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）者；

（五）艺术类、体育类、定向就业、委托培养等特殊类型招生录取者；

（六）其他无正当理由者。

第三十条 拟转学学生应于每年 3 月或 9 月办理转学手续。转入我校学生须向我校教务处提出申请，省内转学者，经所在学校及我校办公会研究同意，可办理转学手续；跨省转学者，经我校办公会研究同意，由转出地省级教育行政部门商广东省教育厅确认后，可办理转学手续。转出我校学生须按转入学校规定办理手续，毕业前一年不得转出我校。

第三十一条 学生转专业或转入我校后，原专业或原学校所学课程可按《北京师范大学珠海分校课程互认管理办法》进行认定。

第九章 休学、保留学籍与复学

第三十二条 学生因特殊原因可在最长修读年限内通过休学或保留学籍分阶段完成学业。

第三十三条 学生休学以学期为单位，最多可休学2次，累计不得超过2学年，学生休学期间学籍予以保留，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及广东省有关规定处理。

（一）下列情形之一者可申请休学：

1. 因身心健康等因素影响正常学习者；
2. 自主创业者；
3. 自行出国留学者。

（二）下列情形之一者应当休学：

1. 因身心健康不能继续学习者；
2. 其他原因须休学者。

第三十四条 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），学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

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，且不超过最长修读年限，可保留学籍。

学生保留学籍期间，须与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十五条 学生休学或保留学籍应向所在学院（部）提出申请，经学院(部)审核，报教务处审批。

学生获批休学或保留学籍后，应在2周内办理离校手续。离校手续完成后，教务处出具休学或保留学籍证明。

第三十六条 学生休学、保留学籍期满或特殊原因需提前复学，应在开学前到所在学院(部)办理复学手续，经学院（部）审核、教务处批准，并依其修读课程情况编入原专业相应年级学习。

因健康原因休学的学生，须提供县级以上医院出具的痊愈证明，经学校指定医院复查合格，方可提出复学申请。

第三十七条 休学或保留学籍期间，学生如有违法犯罪行为，依据《北京师范大学珠海分校学生违纪处理办法》执行。

第十章　留降级和退学

第三十八条　自第三学期起，学生平均每学期获得学分低于 18 学分，须试读，期限为 1 学期。试读期间获得学分低于 18 学分者，为试读不合格，给予留降级警告，学生可申请留降级。累计 2 次试读不合格者，须留降级学习，拒绝留降级学习者按退学处理。试读期间休学者，试读期限顺延。

学生在毕业学年无法完成学业的，可申请留降级。

学生在校期间留降级不得超过 2 次，且不超过最长修读年限。

第三十九条　下列情况之一者应予退学：

（一）毕业学年结束获得学分低于教学计划总学分 80%者；

（二）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（三）超过学校规定期限 2 周未报到注册而又无正当事由者；

（四）休学或保留学籍期满逾期 2 周未完成复学手续者；

（五）累计 2 次试读不合格，拒绝留降级学习者；

（六）本人提出退学申请者。

第四十条　学生申请退学的，应向所在学院（部）提出申请。学院（部）与家长确认后，报教务处审核，主管校长批准。

学校对学生进行退学处理的，学生所在学院（部）充分调查事由并确认后，报教务处审核，经学校办公会批准后，学校出具退学决定书并送达本人。无法直接向学生本人或其家属送达退学决定书的，学校在学校公告栏、教务处网站发布公告。自公告发布之日起 60 日内未见答复的，视为送达。

退学学生应在规定时间（2 周）内办理手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第四十一条　学生对退学处理有异议的，可依照《北京师范大学珠海分校学生申诉处理暂行办法》，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章　毕业、结业与肄业

第四十二条　学生在最长修读年限内获得教学计划规定的学分，德、

智、体达到毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书。取得毕业资格的本科生，符合《北京师范大学珠海分校本科生学士学位授予工作细则》规定的，授予学士学位。

学生主修专业毕业时，修完辅修专业教学计划课程，符合《北京师范大学珠海分校本科生修读辅修专业实施办法》规定的，学校颁发辅修专业证书或辅修专业学士学位证书。

学生达到毕业要求，但不符合学士学位授予条件的，如毕业后半年内达到学士学位授予条件，可申请补发学士学位证书。逾期不再补发。

第四十三条 学生在毕业学年未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业教学计划规定总学分 80%（含）以上的，学校颁发结业证书。

结业学生在最长修读年限内继续学习，达到毕业要求及学士学位授予条件的，经本人申请，学校颁发毕业证书和学士学位证书。

第四十四条 学生在校学习 1 年（含）以上中途退学的或在毕业学年所获学分未达到结业要求的，学校发给肄业证书。

第四十五条 学生在校学习不满 1 年中途退学的或开除学籍的，学校可出具学习证明。

第四十六条 学生通过作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得毕业证书、学位证书，一经查明，严肃处理，并撤销其获得的证书。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，教务处核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等法律效力。

第四十八条 各类证书、证明书的发证日期按实际发放日期填写。

第四十九条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起实施，由教务处负责解释。

附表：

表一：百分制成绩与五分制绩点的对应关系

百分制成绩	五分制绩点
100～90	5.0～4.0
89～80	3.9～3.0
79～70	2.9～2.0
69～60	1.9～1.0
<60	0

注：百分制成绩每增加 1 分，五分制绩点增加 0.1。

表二：五级制成绩、百分制成绩与五分制绩点的对应关系

五级制成绩	百分制成绩	五分制绩点
A+	98	4.8
A	95	4.5
A-	92	4.2
B+	88	3.8
B	85	3.5
B-	82	3.2
C+	78	2.8
C	75	2.5
C-	72	2.2
D+	68	1.8
D	65	1.5
D-	62	1.2
F（不及格）	0	0

表三：四分制成绩、百分制成绩与四分制绩点的对应关系

四分制成绩	百分制成绩	四分制绩点
A+	100-97	4.0
A	96-94	4.0
A-	93-90	3.7
B+	89-87	3.4
B	86-84	3.0
B-	83-80	2.7
C+	79-77	2.4
C	76-74	2.0
C-	73-70	1.7
D+	69-67	1.4
D	66-64	1.0
D-	63-60	0.7
F（不及格）	<60	0.0