

上海理工大学文件

上理工〔2020〕150号

关于印发《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》的通知

校内各部门:

经校长办公会审议通过，现将《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

上海理工大学

2020年8月26日

上海理工大学全日制本科生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为保障学生合法权益，规范学籍管理行为，维护学校教育教学秩序，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》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校实施学分制的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的全日制本科生（以下简称学生）。

第三条 本办法所称学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括入学与注册、考核与成绩记载、学籍异动、毕业、结业、肄业等内容。

第四条 学生的学籍主管部门为教务处。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和规定的身份证件，于录取通知书规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应在录取通知书规定的报到日期一周前以书面形式向学校教务处（招生办公室）提交申请，并提供相关证明材料。经教务处批准，可以延期两周报到。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，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。

第七条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查，具体复查工作由学生所在学院负责。复查内容主要包括以下方面：

（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，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。教务处（招生办公室）负责监督学院的复查程序，复核学院复查结果，复核中发现问题应及时依规处理。

第八条 复查中，发现身心状况不适宜在校学习的学生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以申请保留入学资格，保留期限为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

上款保留入学资格的学生，应在保留入学资格期满一周前向教务处（招生办公室）申请入学，并提交学校指定医院恢复健康的诊断证明，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；逾期不提交入学申请书及恢复健康的医院证明书的，学校不予办理入学手续。逾期不办理入学手续且没有不可抗力等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条 入伍新生可申请保留入学资格，学校在收到入伍新生保留入学资格的有关材料后，按照规定办理相关保留入学资格手续。

第十条 取消入学资格、取消学籍由教务处（招生办公室）会同学生所在学院进行审核，经合法性审查后提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，并报上海市教育委员会备案。

第十一条 每学期开学时，学生应当按学校规定进行学籍电子注册，并持本人学生证到所在学院加盖注册章，办理注册手续。不能如期注册者，应当在注册日期前向所在学院提交书面申请和相关证明材料，获得批准后，可以延期两周注册。逾期不注册的，予以退学处理。但因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者除外。

因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者，应当在该等正当事由消除后 10 个工作日内向学校提交书面申请及证明不可抗力等正当理由的材料，逾期按退学处理。

第十二条 未按学校规定缴纳学费、正在休学、学习年限届满或者有其他不符合注册条件的学生，不予注册。

学校未予注册的学生不得参加课程学习和考核。

第十三条 家庭经济困难或发生重大变故而不能按时缴纳学费的学生应当向学院申请办理暂缓缴费手续，并提交相关证明材料。申请助学贷款或者其他形式资助的学生（不含国际生），应在提交助学贷款申请材料后 5 个工作日内办理注册手续。

第十四条 延长修业年限的学生，应当在延长修业年限期间按规定办理注册手续。

第三章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当按照学校规定选择修读学校专业培养计划规定的课程，并通过各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。学生不得参加没有入选课程的学习和考核。

第十六条 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对学生通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩以零分计，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。课程考核有关事宜详见《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》。

第十八条 学生的课程考核总体情况采取绩点制评定方式。课程考核成绩与绩点的换算方式如下：

绩点	百分制	等级	绩点	百分制	等级
0	≤ 59	不及	3.0	80 ~ 84	合格

1.0	60	及格	3.5	85 ~ 89	良好
1.5	61 ~ 69		4.0	90 ~ 94	优秀
2.0	70 ~ 74	中等	4.5	95 ~ 100	
2.5	75 ~ 79				

第十九条 绩点包括学生修读主修专业课程的学期平均绩点和累计平均绩点。学期平均绩点是评定学生每学期学习成绩的方式；累计平均绩点是评定学生在校学习总成绩的方式。学期平均绩点和累计平均绩点计算方式如下：

$$\text{学期平均绩点} = \frac{\sum(\text{本学期修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{本学期修读课程学分}}$$

$$\text{累计平均绩点} = \frac{\sum(\text{累计修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{累计修读课程学分}}$$

累计平均绩点可作为学生重选专业、修读辅修专业以及获得学士学位的基本依据。

第二十条 学生根据学校有关规定，可以申请修读校内外的辅修专业或选修其他专业课程。

第二十一条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体事宜详见《上海理工大学创新创业大作业实施办法》。

第二十二条 学生因退学等情况终止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得的学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的 5 年内的课程成绩，参照《上海理工大学本科学生外校学习课程成绩及学分认定管理办法》的规定予以承认。

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当按照《上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法》办理请假手续。无故旷课的，根据《上海理工大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分。

第四章 重选专业与转学

第二十四条 重选专业是指学生按照学校规定的条件变更专业大类或主修专业。学生重选专业，参照《上海理工大学全日制本科生重选专业实施细则》执行。

第二十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十六条 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。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)无正当转学理由的。

第二十七条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

学生转学需要提交的材料及办理程序依据上海市教育委员会相关要求实施。

第五章 休学与复学

第二十八条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准予以休学。学生休学时间以学期为单位，中途不能申请复学，起讫时间以学校核定为准。休学学生学籍在休学期间予以保留。

在规定的最长修业年限内，学生经学校批准可连续休学一年，休学时间累计不得超过两年；专科起点本科学生经学校批准可连续休学一年，累计不得超过一年。

因创业休学的学生，如完成基本修业课程进度，累计平均绩点达到 2.50 以上，在基本修业年限内申请休学，经学校批准休学时间累计不得超过三年；专科起点本科学生休学时间累计不得超过二年。

第二十九条 学生有下列情况之一者，应当休学：

(一) 因病或其他原因需要请假的时间累计占一学期总学时三分之一以上或六周以上的；

(二) 当前学期未有任何课程安排的；

(三) 因其他原因无法在校学习，学校认为应当休学的。

第三十条 学生申请休学按如下规定办理：

(一) 学生休学须在每学期理论教学周内申请，考试周和短学期不受理休学申请；

(二) 学生向学校提出休学申请时应说明理由并提供有关证明，经学生所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，至学生处、产业处、后勤管理处、图书馆、财务处办结离校手续，报教务处核准后方可休学。未办离校手续的，学校按照第三十一条的规定直接进行休学处理。

因病休学的学生，应提交二级甲等以上医院和校卫生科意见。

创业休学的学生，应当提交与创业相关的证明材料。

第三十一条 学生出现第二十九条规定的应当休学的情形时，由学生所在学院审核后提出书面意见并附相关证明材料，经教务处、学生处审核，并经合法性审查后，出具书面处理决定书。

第三十二条 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）的，由武装部报教务处办理保留学籍手续。应征入伍的学生保留学籍期满，学生本人应于学校规定时间内办理复学手续，缴费注册，恢复学籍。

参加校际学业交流的学生应事先通过教务处审核并办

理保留学籍手续，交流期间学籍管理参照《上海理工大学本科交流生管理规定》执行。校际交流生在国内外高校取得的课程学分按有关协议执行，由教务处核准。

第三十三条 学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生的待遇。

第三十四条 学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的人身或财产事故、各类侵权事件承担任何责任。

第三十五条 学生应在休学期满前两周内提交复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学手续按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时应当提供学校指定的医疗机构（二级甲等以上医院）出具的健康证明，经后勤管理处（卫生科）或学生处（心理健康教育中心）复查，所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，至学生处、产业处、后勤管理处、图书馆、财务处办理进校手续，报教务处核准后方可复学；

（二）经复查没有恢复健康的，或复学后再次出现应当休学情形的，应当继续办理休学手续；

（三）休学未办理复学手续或者已申请复学尚未批准的，不得自行回校上课；

第三十六条 休学时间已超过本办法第二十八条规定的休学期限的，或者超过最长修业年限的，予以退学处理。

第六章 学业警示、退学警告与退学

第三十七条 根据各专业培养计划要求，学生已修读取得的学分数在一年级结束时须高于 25 学分、二年级结束时

须高于 60 学分、三年级及以上年级结束时须高于 100 学分。

教务处每学年通过学院向第一次出现不满足前款要求的学生进行学业警示，发送“学业警示通知书”。

对于第二次出现不满足第一款规定情形的学生，教务处通过学院向学生发送“退学警告通知书”，此时学生应当降级修读。如有特殊情况，由学生申请，经学院评估，教务处批准后可以保持原修读年级。

第三十八条 学业警示、退学警告以一学年为期，在学业警示、退学警告期内的学生，取消所有校内评奖评优资格。

学业警示、退学警告期间，学生应当适当调整自己的学习计划，及时重修或补修本专业培养计划所要求的必须学分。

第三十九条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）第三次出现不满足第三十七条第一款规定情形的；

（二）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（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后经复查不合格且不符合再次休学条件的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 在学校规定修业年限内未完成学业的;

(七) 学校规定的应予退学的其他情形。

第四十条 退学按以下程序办理:

(一) 学生本人申请退学的, 由本人填写退学申请表, 经学生所在学院审批后, 报教务处核准, 核准后办理离校手续;

(二) 学生出现应予退学情形的, 由学生所在学院审核后提出书面意见并附相关证明材料, 经教务处、学生处审核, 并经合法性审查后, 提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定, 出具书面处理决定书。

退学处理决定书由学生所在学院送交本人, 学生本人拒绝签收的, 以留置方式送达; 学生本人已离校或留置送达有困难的, 以邮寄方式送达; 学生本人难于联系, 或者用本条规定的其它方式无法送达的, 通过校内网站以公告方式送达。自公告发出之日起, 经过 10 个工作日, 视为送达。

第四十一条 学生死亡的, 学籍予以注销。由其生前所在学院代办离校手续后, 提交相关材料报教务处处理。

第四十二条 退学学生应在退学决定作出之日起两周内办理离校手续。逾期不办理的, 学校有权依职权办理。

退学学生的档案和户口由学生所在学院协调档案馆和保卫处处理。退学学生的档案退回其家庭所在地, 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十三条 修业年限

全日制本科学生基本修业年限为四年。专科起点本科学生基本修业年限为两年。

学生根据自身情况和学校教学资源的情况，可以适当延长或缩短修业年限。基本修业年限为四年的，允许缩短一年或延长两年，最长修业年限为六年；因创业休学的学生，可以延长三年，最长修业年限为七年。基本修业年限为两年的，允许延长一年，最长修业年限为三年；因创业休学的学生，可以延长两年，最长修业年限为四年。最长修业年限包括休学、保留学籍的时间。

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）的，学校保留其入学资格或者学籍至退役后二年。服役时间不计入修业年限。

学生在最长修业年限内（含休学）未完成学业的，予以退学处理。

学生在修业年限内按照《上海理工大学学分制收费实施办法》缴纳学费。

第四十四条 毕业与学位

学生在本办法规定的修业年限内，修完专业培养计划规定内容，考核成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

提前完成所在专业本科培养计划规定的教学内容（除毕业设计环节），符合学校本科生提前毕业相关要求，并要求提前毕业的学生，应当在学校当年具体通知的时间内向所在学院提出申请，经所在学院审核、教务处审批，报请国家教

育行政主管部门备案后可提前毕业。

符合《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》规定的学生，授予其学士学位。

第四十五条 结业与肄业

学生在学校规定的修业年限内，未达到毕业要求，所获得的学分数超过所在专业培养计划规定的课程总学分 90% 者，予以结业，发给结业证书。

因各种原因，在最长修业年限内，未达到结业要求的，做肄业处理，学生在办结退学手续后，方可领取肄业证书或写实性学习证明。

修业年限满一学年以上退学、开除学籍的学生，发给肄业证书；修业年限未满一学年退学、开除学籍的学生，发给写实性学习证明。

第四十六条 延长修业年限

学生在基本修业年限内，未达到结业要求的，可以延长修业年限。延长修业年限以学年为单位，最长不得超过两学年，且不能超过最长修业年限。申请延长修业年限的，应当在毕业学期结束前按学校规定提出申请。

延长修业年限的学生，作为在校学生，纳入下一年度预计毕业生管理。

第四十七条 结业转毕业

已结业的学生在学校规定的最长修业年限内继续修读并取得规定学分达到毕业要求的，在最长修业年限内可申请换发毕业证书。学生在最长修业年限内达到毕业要求，并且

在结业后修读期间内未受过刑事处罚的，准予毕业，换发毕业证书。符合授予学位条件的，授予其学士学位。换发毕业证书和学位证书的落款日期，按发证时间填写。

第八章 附则

第四十八条 学生对学校取消入学资格、取消学籍、退学处理、取消或者撤销授予的学位证书、学历证书决定不服的，可以按照《上海理工大学学生申诉处理规定》向学生申诉处理委员会提出申诉。

第四十九条 本科港澳台学生、本科国际生学籍管理可以参照本办法制定相应的管理规定。

校内中外合作办学专业学生的学籍管理，可由中外办学学院根据教育部《中外合作办学条例》并参照本办法，另行制定管理规定，经学校中外合作办学管理委员会或相应管理机构审核通过、报教务处备案后执行。

第五十条 本办法中的“以上”、“以下”均包括本数。

第五十一条 本办法由教务处负责解释。

第五十二条 本办法经校长办公会会议通过，自 2020 年 9 月 1 日起施行。《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》（上理工〔2019〕140 号）同时废止。

校长办公室

2020年9月1日印发
