

# 山东财经大学文件

政教〔2017〕1号

---

## 关于印发《山东财经大学全日制本科生学籍管理工作细则（修订）》的通知

各教学学院部（科研机构）、各职能部门、各教辅单位：

《山东财经大学全日制本科生学籍管理工作细则（修订）》业已经 2017 年第 11 次校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

山东财经大学

2017 年 7 月 27 日

# 山东财经大学

## 全日制本科生学籍管理工作细则

(修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范本科生学籍管理，维护学校本科教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，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》、《山东财经大学章程》及其他有关法律法规，结合学校实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于在山东财经大学接受普通高等学历教育的全日制本科生。

### 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，应持《山东财经大学录取通知书》，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按时入学的，应按要求以书面形式向学校请假，请假时间一般不超过两周，须经学校批准方为有效；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** 罹患疾病的新生，由校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断不适宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年，经学校批准后离校治疗。新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习学生待遇。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，由校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合招生体检要求的，经学校审查合格后，跟随下一年级新生办理入学手续；学校审查不合格的，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。

**第六条** 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定及上级教育行政部门有关要求，制定复查工作方案，明确工作程序和办法，开展复查工作。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，取消学籍；情节严重的，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，按照第五条的规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。因复学、转学、转专业等编入新年级或新专业就读的学生，应按新年级或新专业办理注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

不能如期注册的学生，应当履行暂缓注册手续，事先向所在学院请假，并明确请假时间，其中因伤病请假的，应附二级甲等以上医院诊断证明；请假时间从规定注册之日起，原则上不超过两周；因伤病确需续假的，应凭二级甲等以上医院诊断证明到所在学院办理续假手续。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册的学生不享受在校学习学生待遇。

### 第三章 课程与学分

**第八条** 课程按性质分为必修课、选修课两类。必修课包括通识教育必修课、学科基础课、专业必修课和实践教学课程等，学生应当修读专业培养方案规定的全部必修课，并取得相应学分；选修课包括通识选修课、专业选修课等，学生应当根据专业培养方案的要求，选择修读若干门课程，并取得规定学分。

**第九条** 鼓励学生积极参加社会实践、创新创业、发明创造和科学研究等创新活动并取得实践创新学分，具体按照《山东财

经大学本科社会实践与创新活动学分制管理实施细则》执行。

**第十条** 学分是学生学习量的计量单位。学生应当完成选课并考核合格，方可获得课程对应学分。经济学、管理学、文学、法学、教育学类专业毕业总学分控制在 160 学分以内；理学、工学、艺术类专业毕业总学分控制在 170 学分以内；中外合作办学专业毕业总学分控制在 170 学分以内。

课程学分的计算以课程在培养方案中的学时数为主要依据，学时数与学分的对应关系如下：

（一）课堂理论教学：每学期每周上课 1 学时计 1 学分，一般 16 至 18 学时计 1 学分。

（二）实践教学环节：有明确学时数的实践教学课程，如体育、实验、上机等，一般 32 至 36 学时计 1 学分；集中进行且有明确周数的实践教学环节，如军政训练、毕业实习、毕业论文（设计）等，原则上每两周计 1 学分；其他方式进行的实践教学环节，折合成学时数或周数后按上述标准计算学分。

**第十一条** 转学、转专业前所修课程和学分，由学生向转入学院申请，经学院审核后由教务处认定。校际交流学习取得的学分认定按照学校相关规定执行。

**第十二条** 学生基本修业年限内每学期应当修读的课程总学分最低不得少于 12 学分，最高不得超过 30 学分。对每学期取得的学分较少或不合格课程较多的学生，进行学业预警，督促学生顺利完成学业。

**第十三条** 课程的重修、免修、免听等规定如下：

（一）重修：必修课旷考的学生以及必修课补缓考不合格的学生，应当重修该课程；选修课旷考的学生以及选修课补缓考不合格的学生，可以重修该课程，也可根据专业培养方案选修其他课程；对课程考核成绩不满意的学生，可以重修该课程。同一课程可以多次重修，每次重修应当按照学分学费标准缴纳重修费用。重修课程与正常修读该课程的考核方式一致。

（二）免修：对专业培养方案中的课程，学生已经修读了教学要求和学时数不低于该课程的其他课程且考核合格，可以申请免修。免修课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训、实习及毕业论文（设计）等不得免修。学生每学期免修课程学分之和一般不超过6学分。

（三）免听：学习成绩好、学习能力强的学生可以申请免听，经批准可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。重修课程如果与其他正常修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。学生办理免听手续后，仍应接受任课教师的指导，完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核。不得免修的课程不得免听。学生每学期免听课程学分之和一般不超过6学分。

**第十四条** 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经校医院证明不宜上体育课的，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指

定的其他体育项目的学习和锻炼，考核合格给予相应的成绩和学分。

## 第四章 考核与成绩记载

**第十五条** 凡学校开设的课程都要进行考核。考核一般采用百分制，考核成绩 60 分及以上为合格；考核成绩 60 分以下为不合格；实验、实习、毕业论文（设计）等实践教学环节的成绩可以采用五级计分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩及格及以上为合格，考核成绩不及格为不合格；确有必要的课程，可以实行两级计分制（合格、不合格）。

**第十六条** 课程考核一般包括平时考核和期末考核。平时考核包括课外作业、实验、期中考试、小测验、回答问题及出勤等。期末考核根据课程特点可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试与口试相结合、答辩、操作演示等形式。课程考核成绩原则上按期末考试成绩所占比例不少于 70%（含 70%）、平时考核成绩所占比例不多于 30%（含 30%）评定。开展考核方式改革的课程，考核成绩计算办法按批准的方案执行。

**第十七条** 学生有下列情形之一，不得参加课程考核：

- （一）缺课累计超过该课程课内学时的三分之一；
- （二）缺交作业、抄袭作业等累计超过该课程作业的三分之一（一次性补交作业视为缺交作业）；
- （三）未办理选课手续自行修读课程。

任课教师应当在课程考核前一周公布因缺课或缺交作业不得参加课程考核的学生名单，并报送教务处。

**第十八条** 课程考核成绩一经评定，不得随意更改。任课教师因错判、漏判、错登、漏登等造成考核成绩错误，应当提出成绩更正申请，经系（教研室）主任和分管教学副院长审核同意，附学生答卷复印件报送教务处，审查合格后予以更正。考核成绩更正原则上在下学期开学两周内进行。

**第十九条** 学生缓考、旷考和补考规定如下：

（一）缓考：学生因病或其他正当理由不能参加课程正常考核，应当履行缓考手续，经批准后在下学期开学初期参加缓考课程考核。缓考课程成绩按学生实际考核成绩记入成绩册。

（二）旷考：学生未履行缓考手续而不参加课程正常考核，视为旷考。旷考课程成绩按零分记入成绩册。

（三）补考：学生参加课程正常考核但考核成绩不合格，学校给予一次补考机会，可在下学期开学初参加课程补考。补考合格的，考核成绩根据所使用的计分制按 60 分、及格或合格记入成绩册；补考不合格的，按实际考核成绩记入成绩册。

**第二十条** 课程绩点、学分绩点和平均学分绩点规定如下：

（一）课程绩点是反映学生所修课程学习质量的指标，依据课程考核最高成绩确定。

实行百分计分制的课程，考核成绩小于 60 分，课程绩点为 0；课程考核成绩大于或等于 60 分，课程绩点由以下公式计算确定：



课程绩点=考核成绩 $\div$ 10-5

实行五级记分制的课程，考核成绩为不及格，课程绩点为 0；考核成绩为及格，课程绩点为 1.5；考核成绩为中等，课程绩点为 2.5；考核成绩为良好，课程绩点为 3.5；考核成绩为优秀，课程绩点为 4.5。

实行两级记分制的课程，考核成绩为不合格，课程绩点为 0；考核成绩为合格，课程绩点为 3.5。

（二）学分绩点是反映学生课程学习质量和学业水平差异的指标，由以下公式计算确定：

学分绩点=课程绩点 $\times$ 课程学分

（三）平均学分绩点（GPA）是综合反映学生学习能力和学习质量的指标，可用作学生排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。平均学分绩点由以下公式计算确定：

平均学分绩点= $\Sigma$ （学分绩点）/ $\Sigma$ 课程学分

**第二十一条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，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。

**第二十二条** 学生可以根据学校有关规定，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学

分)，学校审核同意后，予以承认。

**第二十三条** 学生的学业成绩应当真实、完整的记入成绩册，并归入学籍档案，对通过补考、重修获得的成绩均在成绩册上予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或作弊情节，按照《山东财经大学学生违纪处分条例》，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

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，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合学校录取条件，再次入学的，可以对其录取专业培养方案中已获得学分的课程申请免修，经学校认定，相应的课程成绩（学分）予以承认。

**第二十四条** 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，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，按《山东财经大学学生违纪处分条例》给予相应的纪律处分。

**第二十五条** 学校适时开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第五章 转专业与转学

**第二十六条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学生转专业按照《山东财经大学本科生转专业管理办法》执行。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校在有关转专业规定的基础上，同等条件下优先考虑。

**第二十七条** 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，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。

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，由山东省教育厅协调转学到同层次学校。

**第二十八条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在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。

学生转学程序按照教育部及山东省有关普通高等学校学生转学的规定执行。

## 第六章 修业年限

**第二十九条** 学校实行学分制条件下的弹性学年制度，本科基本修业年限为四年，学生可以提前毕业或延长修业年限。

**第三十条** 学生提前修满专业培养方案规定的学分，并达到毕业的其他条件，可以申请提前毕业，但只能比基本修业年限提前一年。学生申请提前毕业应当在拟毕业学年第一学期开学后两周内向所在学院提出申请，学院审核同意后报教务处审批，经批准后编入毕业班管理。

**第三十一条** 学生在基本修业年限内未能修满专业培养方案规定学分的，可以申请延长修业年限。学生延长修业年限应当在拟毕业学年第二学期开学两周内向所在学院申请，学院审核同意后报教务处审批，经批准后转入下一年级学习。除另有规定外，学生的修业年限最多可以延长两年。

## 第七章 休学与复学

**第三十二条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，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。

学生有下列情形之一，应予休学：

（一）经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需停课治疗休养时间超过一学期总学时三分之一的；

（二）根据考勤，累计请假缺课超过一学期总学时三分之一的；

（三）因其它情况，本人申请休学或学校认为应当休学的。

学生休学应由本人提出申请，经所在学院同意，教务处批准后，办理休学手续。因病申请休学的，应附校医院或二级甲等以上医院诊断证明。学生休学次数不得超过两次，每次休学期限为一年。

**第三十三条** 休学创业的学生，可以申请休学两次，每次休学期限为两年；根据山东省委办公厅、省政府办公厅《关于推进高等教育综合改革的意见》规定，其修业年限最多可以延长四年。

**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者学籍至退役后两年。

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，学校同时为其保留学籍。

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。

**第三十五条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，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及山东省有关规定处理。

**第三十六条** 学生应于休学期满前一个月持有关证明，向所在学院提出复学申请，学院审核同意后，报教务处备案。

对申请复学的学生，学校要进行政治复查，休学期间有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格。

因伤病休学的，申请复学时应附二级甲等以上医院诊断书，并经校医院或学校指定的二级甲等以上医院全面检查合格，方可复学。

**第三十七条** 学生复学后，根据规定编入原专业相应班级学习，需要转专业的，按学校转专业的有关规定进行。对休学前已取得学分的现学课程，学生可申请免修，经所在学院及开课学院认定，报教务处备案，认可其课程考核成绩及学分。对休学前未修且现所在班级已经修过的课程应当进行补修，学生可根据每学期开课情况提出补修申请，经所在学院审核，报教务处备案，由教务处统一安排补修及考核。

## 第八章 退学

**第三十八条** 学生有下列情形之一，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，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第三十九条** 学生本人申请退学的，由学生填写《退学申请书》，经教务处审核同意，学校备案后，予以退学处理；其他情形退学的，由学院填写《退学审批表》。退学处理经教务处审核、主管校长批准、校长办公会研究通过，学校出具退学处理决定书并由所在学院送达本人，同时由教务处报山东省教育厅备案。

**第四十条** 学生对退学决定有异议，参照《山东财经大学学生申诉管理规定》执行。从退学决定书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，学校不再受理。

**第四十一条** 退学处理决定书在申诉期满后生效。退学学生，应当在退学决定书生效后一周内办理退学手续离校，逾期未办理退学手续的，按自动退学处理，学校注销其学籍。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

## 第九章 毕业与结业

**第四十二条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书。

符合学位授予条件的，按照《山东财经大学学士学位工作细则》的规定，由学校颁发学位证书。

**第四十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业学生，自结业之日起两年内，可申请重修相关课程，经批准后按照学校安排回校参加重修并考核，成绩合格达到毕业要求的换发毕业证书；符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第十章 学业证书管理

**第四十四条** 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。



**第四十五条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，并按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

**第四十六条** 修读双学位、辅修第二专业学生的毕业与学位授予，按照《山东财经大学全日制本科在校生实行双学位、双专业教育管理办法》的规定执行。

**第四十七条** 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，不发给学历证书、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。

**第四十八条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后为其出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附则

**第四十九条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理决定时，提前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；学生的陈述申辩经学校复核，申辩成立的，取消或改变处理决定；申辩不成立的或未提出陈述申辩的，在进行合法性审查后，提交校

长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

处理决定直接送达学生本人，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。

学生对处理决定有异议的，可向学校申诉处理委员会提出申诉，具体按照《山东财经大学学生申诉管理规定》执行。

**第五十条** 本细则由学校授权教务处负责解释。

**第五十一条** 本细则从2017年9月1日开始实施。原《山东财经大学全日制学生学籍管理工作细则》（政教〔2011〕22号）同时废止。学校其他文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。