

# 华中师范大学本科学籍管理规定

为了保证学校正常的教学秩序，提高本科人才培养质量，培养德、智、体全面发展的社会主义现代化建设合格人才，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》和《华中师范大学学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本管理规定。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书，按照学校有关要求，在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假，请假时间不得超过两周。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。

**第二条** 新生入学后三个月内，学校按国家招生规定对其入学资格进行复查工作。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不符合招生条件者，视不同情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊入学者，一经查实，立即取消入学资格；已取得学籍者，不论入学时间长短，立即取消学籍。情节恶劣者，提请有关部门查究。

**第三条** 新生入学后，由校医院组织身体检查。经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断为不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由校医院或学校指定医院诊断，体检符合要求，经学校复查合格后，可以重新办理入学手续，跟随下一学年新生入学。复查不合格者或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第四条** 每学期开学时，学生应当按学校规定时间到校注册。每学年第一学期，学生应实行完费注册，未按规定缴清学费及相关费用或者不符合注册条件的学生不予注册。

家庭经济困难的学生可以在开学注册前申请贷款或者其他形式资助，凭学校相关证明办理临时注册手续，待国家助学贷款或其他形式资助到位后，

再正式注册，超过规定注册时间四周且无正当事由者，学校对其作退学处理。

**第五条** 因故不能按期到校注册者，必须办理请假手续，且请假时间不得超过两周。未经请假或请假未被批准不到校注册者，以旷课论处。未经请假或请假未被批准逾期两周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

## **第二章 学制、学习年限与学分**

**第六条** 全日制普通本科学制为四年，按学分制管理机制，实行三至六年的弹性在校学习年限。

**第七条** 学生若提前在三年内毕业，须向所在学院提出书面申请（见第六十六条），学院签署意见后报教务处审批并办理相关手续。

**第八条** 在规定学制年限（四年）内不能修满毕业规定学分者，在未达到退学条件前提下，可申请延长学习年限。学生在校最长学习年限不得超过学制规定年限两年，休学、保留学籍时间均记入在校学习时间。

**第九条** 提前毕业或延长学习年限的学生，必须按学校规定缴费。在校学习年限超过六年者，不予注册。

**第十条** 对全日制普通本科学生的学业管理实行学分制。以学生取得的学分数作为衡量其学业完成情况的基本依据。本科人才培养方案中各类课程和各实践教学环节均规定了一定的学分，学生应按培养方案的要求每学期修读一定学分的课程。

**第十一条** 新生入学第一学期按学校安排的课表上课，学生从第二学期起，依据本专业人才培养方案，在指导教师的指导下选课。

**第十二条** 辅修、双学位课程及跨校修读课程学分认定，按学校有关文件执行。

## **第三章 学习纪律与考勤**

**第十三条** 学生要按时参加教学计划规定的和学校统一安排的一切活动。上课、实习、生产劳动、军训等都应实行考勤。因故不能参加者，必须按规定履行请假手续（急病或紧急事故应及时补假），凡未履行请假手续或超

过请假期限，按旷课论处。对于旷课的学生，学校视其情节给予批评教育直至纪律处分。

**第十四条** 节假日期间，学生离校外出必须报学院备案。在非节假日擅自离校者，旷课一天时数按实际授课时数且不低于六节课计算；实习、生产劳动、军训等环节无故不参加者均按每天旷课六学时计。

**第十五条** 学生因病、因事请假，必须填写《华中师范大学学生请假审批表》，请假一天由辅导员批准，请假一周（含双休日）内由学院学生工作负责人批准，请假一周（含双休日）以上，由学院学生工作负责人签署意见后，报学生工作部门审批。学生一次请假不能超过两周，一学期累计请假不超过三周。

**第十六条** 学生请假期满或提前返校，应办理销假手续。需延长假期的应办理续假手续。

**第十七条** 因病、因事不能参加课堂学习者应由本人（或委托其他人）向任课教师提出书面请假申请，并获得任课教师签字同意，否则作旷课处理。

#### **第四章 课程考核与成绩记载**

**第十八条** 学生必须参加本专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核（详见《华中师范大学本科课程考试管理办法》），考核成绩如实记载并归入本人档案。

**第十九条** 学生课程学习的质量用学分绩来衡量。每门课程的学分绩等于该课程的学习成绩乘以该课程的学分及该课程难度系数；平均学分绩等于学生所学课程所得的学分绩之和除以这些课程学分数之和。

即：每门课程学分绩=课程学期成绩×课程学分×课程难度系数  
平均学分绩=
$$\frac{\text{课程学分绩（课程学习成绩} \times \text{课程学分} \times \text{课程难度系数）之和}}{\text{课程学分数之和}}$$

注：课程学分数之和分两种情况计算：当获取的课程学分数之和大于教学计划规定的总学时时，按学生实际取得的总学时计算。当课程学分数之和小于教学计划规定的总学时时，按教学计划规定的总学时计算。（本计算方式适用2012、2013、2014级学生）

根据“关于调整全日制普通本科生课程平均学分绩计算公式的通知”（华

师行字【2015】337号)精神,从2015级开始执行以下学分绩计算公式:

一、每门课程学分绩

课程学分绩=课程学习成绩×课程学分×课程难度系数。

二、课程平均学分绩

平均学分绩 =  $\frac{\text{课程学分绩 (课程学习成绩} \times \text{课程学分} \times \text{课程难度系数) 之和}}{\text{所选课程学分之和}}$

1. 课程平均学分绩计算不再与学期或学年教学计划应修学分挂钩。

2. 校内和跨校辅修专业课程学分都不自动列入平均学分绩的计算。学生若终止校内或跨校辅修专业学习,在未获得辅修证或辅修学位证的情况下,本人可以申请将校内或跨校辅修已获得的所有学分转为主修专业通识任选课程学分。转换后,计算平均学分绩时,计入全部课程的总学分绩之中;“所选课程学分之和”内,则相应加上校内或跨校辅修已获得的全部学分。

**第二十条** 学生学习一门课程缺课累计超过学期授课总学时三分之一或缺交作业达到作业量的三分之一者,不得参加该门课程考试。

**第二十一条** 学生因故不能按时参加课程结业考核时,应在考试前向本学院提出书面缓考申请(因病必须有校医院证明,课程考试完毕后送交的申请或证明无效),经教学主管院长批准并报教务处备案后,申请方可生效。因事一般不准缓考。缓考课程一般不单独安排考核,学生必须参加以后学期缓考课程的学习和考核。获准缓考者,平时成绩作相应记载,但须选修下一年级的对应课程,其缓考成绩可作正式成绩记载。

**第二十二条** 学生应当遵守考核纪律。违反考核纪律,该课程考核成绩无效,并视情节按《华中师范大学考试违规认定与处分办法》给予相应纪律处分。

**第二十三条** 学生应当在规定的时间内办理选修和重修(返校重修)手续,未办手续者,不得参加考核。

**第二十四条** 登记课程结业考核成绩时,平时成绩和结业考试成绩均应如实列出。总评成绩不及格或者结业考试成绩未达到学院规定的最低分数者,不能获得该课程学分。

**第二十五条** 学期课程考试,一般统一安排在学习期末两周内进行,考查课程和体育课考核均应在规定时间内完成。不满一学期或因特殊原因需提前

考核的考试课程，在征得教务处同意后由各学院自行安排。

**第二十六条** 课程考核成绩评定后，填入学校统一印制的《学生学习成绩登记表》，经任课教师签名后交开设课程的所在学院保存。学期课程成绩由学生所在学院通知学生本人或学生自己上网查看。

**第二十七条** 考试、考查成绩一经评定，不得更改。学生如对评分或平时成绩有疑问，本人不得找教师查阅，应书面报告学院教学秘书，经主管教学的副院长签字同意后转教师所在教研室代为查阅，核实后成绩有更正的，应由任课教师和学院教学秘书在成绩登分册上更正并签名，以备查。

## **第五章 重修**

**第二十八条** 凡修读学分不足，但不满足退学条件的学生，经考核或其它原因未取得学分的必修课程，均应重修。选修课不及格者，可重修也可另选其他课程修读。

**第二十九条** 重修课程要求在一年内完成，重修方式为选修下一年级相同课程学习。重修选课与正常选课同时进行。

**第三十条** 学生选修的重修或辅修课程与主修课程上课时间有局部冲突时，应向任课教师提出书面申请，在征得任课教师同意后，可以自修其中一门课程的冲突部分。参加重修班学习但上课缺课（包括病、事假及旷课）累计时间超过该课程总学时三分之一学时以及未办理重修选课手续而自行参加重修课程考试者，不计学分。

**第三十一条** 重修合格者，该课程成绩按重修成绩记入学生成绩总表。重修不及格，允许再次申请重修。

## **第六章 转学**

**第三十二条** 学生有下列情况之一者，不得转学：

1. 新生入学未满一学期或已进入三年级学习者；
2. 招生时确定为定向培养者；
3. 由招生所在地的下批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转入高学历层次者；
4. 运动训练专业和小语种单独考试录取学生等；

5. 应予以退学者；
6. 其它无正当理由者。

**第三十三条** 学生如因患病或者确有特殊困难,无法继续在我校学习的,或者其他同等层次院校学生如因特殊原因申请转入我校学习的,应向相关学院提出书面申请,经学院同意后报教务处,由教务处会同学生工作部(处)核查,并报主管校领导批准,然后由学生工作部(处)办理相关转学手续。

**第三十四条** 学生转学须经两校同意,由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者由转出地省级教育行政部门协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校所在地公安部门。

## **第七章 分流选择专业及转专业**

**第三十五条** 凡按大类实行打通培养的专业,在完成打通培养教学阶段之前一个月,由所在学院公布各专业所接收的分流学生总人数。学生向所在学院提交打通培养后分流选择专业的申请表,学生可在所修读的学科专业门类中选择1—2个专业填报志愿。各学院根据学生的志愿和学院的相关规定确定每个专业所选择分流学生的名单,并报学校工作小组预审后进入转专业考核等学籍管理相关程序。

**第三十六条** 除特殊专业外,相关专业原则上每年提供占当年招生总人数10%的指标数,供其它学科专业门类的学生转专业选择。具体人数由学校转专业工作小组根据教学条件和就业情况确定,并统一公布各专业接收转专业人数。

**第三十七条** 转专业每学年办理一次,办理时间为每学年第一个学期结束前一个月。学生可以在大学一、二年级上学期提出转专业申请。转专业申请基本条件如下:

1. 符合教育部文件的转专业规定;
2. 思想品德优良,在校期间未受任何处分;
3. 对拟转专业有一定的特长和志趣;
4. 学习刻苦,学习成绩良好。

5. 患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒病史入学者），经学校医院或学校指定医院检查证明确属不宜在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。

**第三十八条** 在每学年第一个学期结束前一个月，符合转专业条件的学生可在教务处公布的网站上报名。各学院对申请跨学科专业门类转专业的学生进行资格审核后报教务处，原则上不得限制符合条件的学生报名。教务处汇总各学院申请转专业学生名单并进行资格预审，预审通过的学生参加相应专业的考核。

**第三十九条** 转专业考核一般安排二至三门课程的考核，其中大学英语为必考课程。拟转入理科类、经济类、管理类专业者需参加高等数学的考试；拟转入其他专业者由该专业所在学院确定考试课程和考核方式。

**第四十条** 学校转专业工作小组根据学生的志愿和学生考核成绩确定转入各专业的学生名单，于第二学期开学报到日公布转专业学生名单，成功转专业的学生应办理学籍异动相关手续。

**第四十一条** 转专业之前学生已取得的学分按下列规定认定：

1. 与转入专业相同的公共必修课和专业课学分仍然有效；
2. 原学过的与转入专业人才培养方案无关的课程，可作为任意选修课计入其学分。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，不得转专业：

1. 艺术类、体育类专业招生录取的学生不得转到普通类专业；
2. 小语种保送录取的学生不得转到小语种以外的专业；
3. 教育部文件规定的不得转专业的其他类别学生；
4. 本科三年级以上的学生；
5. 正在休学或保留学籍的学生。

**第四十三条** 二年级的学生拟跨学科专业门类转专业者，应在大二上学期末，随一年级学生办理手续和参加相应考核。通过考核后，随转入专业的一年级学习。由本人申请转专业的学生，因转专业而需延长在校学习时间者，应按规定向学校交纳延长期的有关经费。

## **第八章 停学、休学与复学**

**第四十四条** 学生在校期间符合下列条件者，经学校批准，可以休学：

1. 因病经指定医院诊断，必须停课治疗，且停课时间达三周以上者。
2. 一学期内请病假、事假缺课累计超过该学期教学课时三分之一以上者；
3. 因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第四十五条** 学生休学，须由本人申请、家长同意并附有关证明，经学院审查、报学生工作部（处）批准后办理离校手续。学校认为必须休学的，由学生工作部（处）通知有关学院转告本人办理休学手续。

休学期限以学年为单位计算，休学次数一般不超过2次，休学时间累计不超过两年。学年中办理休学者，该学年按休学计算。休学期间学校保留其学籍。

**第四十六条** 学生应征参加中国人民解放军可保留学籍至退役后一年。

**第四十七条** 休学学生应当办理休学手续后离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学或休学期间患病的学生，其医疗费按学校有关规定办理。

**第四十八条** 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于学期开学一周内持有关证明（因病休学者应持校医院康复诊断证明）向学校申请复学。经审查（包括健康复查）合格，方可复学。审查时，如发现休学期间有严重违法乱纪行为，即取消其复学资格。

2. 复学学生依其已修学分情况编入原专业相应年级学习。

3. 为保证休学学生复学后的正常学习，复学学生应在办理复学手续后一周内到教务处办理选课手续。

**第四十九条** 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得参加课程考试。

## **第九章 降级与退学**

**第五十条** 学生在学期间取得学分低于教学计划规定的该学年应修总学分的二分之一者作降级处理（第7学期结束学生所修总学分与应修总学分相差25学分者原则上做降级处理）。降级学生编入下一年级相同专业学习。若降级无后续专业时，由学生自己选择本学院内相近专业，本学院无相近专业时，由学生自己选择校内相近专业。

**第五十一条** 学生降级需提出书面申请且经家长、所在学院同意并报教

务处审核批准。学生无正当理由不提交申请或家长拒绝同意的，经所在学院议定后报教务处，直接予以降级处理。

**第五十二条** 有以下情况之一者，不允许申请降级，作退学处理。

1. 在学期间实修学分未达到教学计划规定的同期应修总学分的三分之一者；
2. 违纪曾受到记过及以上处分者；
3. 第二次达到降级条件者。

**第五十三条** 学生符合以下条件之一者，核查部门提出退学建议，报校长办公会议研究决定，对学生作退学处理：

1. 学生学业成绩未达到学校要求或在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业者；
2. 学生在休学或保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；
3. 未经请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；
4. 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者；
5. 超过学校规定期限未注册且又无正当事由者；
6. 本人坚决要求退学者。

**第五十四条** 学生按以上规定做退学处理，对学生不是纪律处分。

**第五十五条** 对做退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达本人，因特殊原因无法送达本人的，则在校内发布公告，公告期 30 天，公告期满视为送达。

学生如对退学处理有异议，可在学校规定的期限内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序和办法参照《华中师范大学学生管理规定》相关规定。

**第五十六条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

1. 退学或其他原因离校的学生，必须在退学决定生效一周内办理退学手续离校，特殊情况下，可由家长或委托人代为办理离校手续。退学学生的档案、户口退回家庭户籍所在地。
2. 对学满一年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，发给肄业证书。

3. 退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

**第五十七条** 被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不得申请降级和复学。

## **第十章 出国（境）学习**

**第五十八条** 学生申请自费出国（境）学习，由本人书面申请，所在学院主管教学的院长同意后，报教务处批准。自费出国（境）学习者，按照本规定办理退学或保留学籍手续。

**第五十九条** 根据校际交流协议选派到国（境）外大学学习的学生为交换生。交换生出国（境）学习期间不办理离校手续，按学校有关规定管理。交换生出国（境）学习所需费用由本人承担或按协议执行。交换生出国（境）学习回校后成绩认定与学分转换，按照《华中师范大学本科交换生学分转换和成绩认定管理办法》规定执行。

**第六十条** 通过中外合作办学、2+2 联合培养等学校项目出国学习的学生，按照项目的相关规定进行学籍管理；没有专门规定的，参照本规定执行。

## **第十一章 毕业、结业和延期毕业**

**第六十一条** 学生毕业时学校对其思想政治、道德品质以及学习、劳动和健康等作全面鉴定。

### **第六十二条 毕业**

1. 有正式学籍的学生，在规定的学习年限内，完成培养方案规定的各项内容的学习，德、智、体达到所在专业本科毕业要求者，准予毕业，学校发给毕业证书。学校对学生的毕业资格审核工作，于每年 6 月份进行。

2. 学生德、体合格，并提前修完培养方案规定的教学环节，修满规定的学分，可准予提前毕业。

拟提前毕业的学生，应由本人提出书面申请并填写《华中师范大学提前毕业申请审批表》，经学院主管教学的院长初审同意后报教务处审批，批准后方可提前毕业。

申请提前毕业的学生须于拟毕业当学年的 3 月份提交申请，办理有关手

续，学籍编入毕业年级。

凡批准提前毕业的学生应随当年应届毕业生办理毕业离校手续（未能达到毕业要求的学生应当离校）。凡批准提前毕业的学生可以报考研究生或离校参加工作。

### **第六十三条 结业**

1. 在规定学制年限或延长学习期限届满，学生未达到毕业要求者，予以结业，颁发结业证书。

2. 凡结业离校的学生，允许在离校后一年内（6月份以前）返校申请重考不合格课程或参加论文答辩，考试合格或答辩合格达到毕业要求者，准予以结业证换发毕业证书。毕业证书上的毕业时间，按发证日期填写。逾期不返校重考或重考后仍未达毕业要求者，不再办理换证手续。

结业学生一年内要求重修，必须由学生本人于每学期开学初到所在学院教学办公室查看课程安排表，办理重修手续。

### **第六十四条 延期毕业**

学生修业期满（以四年计）不能毕业的学生，可申请延长学习年限，延长学习年限以学年为期，应当办理注册及相关手续。

需延长学习年限的学生应于毕业当学年的3月份向学院申请，经主管教学的院长同意，教务处审核后办理有关手续，学籍编入低一年级。

因辅修课程未修完的学生不能延长学习年限。

**第六十五条** 符合华中师范大学全日制普通本科学士学位授予条件者，由学校颁发学士学位证书。

**第六十六条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第六十七条** 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报上级教育行政部门注册。

**第六十八条** 对违反国家招生规定者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校负责追回并报教育行政部门宣布证书无效。

**第六十九条** 毕业、结业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附则

**第七十条** 在校学习的外国留学生、港、澳、侨学生等的学籍管理参照此管理条例实施。

本规定自颁布之日起执行，教务处负责解释。

（源自华师行字[2013]399号）