

# 北京师范大学文件

师校发〔2023〕157号

---

## 北京师范大学关于修订 《本科生学籍管理规定》的通知

校内各单位：

为维护学校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，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法规，结合我校实际情况，学校修订了《北京师范大学本科生学籍管理规定》，经党委常委会会议审议通过，现予以印发。

北京师范大学  
2023年12月2日

# 北京师范大学本科生学籍管理规定

为维护学校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，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法规，结合学校实际情况，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，应持《北京师范大学录取通知书》，按学校有关要求在规定的时间到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在培养单位（指“学部、院（系）”，下同）请假（附相关证明），培养单位审核后，报党委学生工作部审批同意并报教务部备案。请假时间不得超过两周，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由或学校批准的事由以外，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，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。

**第三条** 新生因应征入伍、身心健康等原因，可以申请保留入学资格。新生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，学校保留其入学资格至退役后两年。因身心健康状况等原因申请保留入学资格时间为一年。

新生申请保留入学资格，应于开学第二周结束前向所在培养

单位提出书面申请并附相关证明材料，培养单位审核同意后报教务处审批。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前一周应通过所在培养单位向学校提出入学申请，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。因病保留入学资格的新生，向学校申请入学时，需提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，经学校审查合格后，方可办理入学手续。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。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或不符合学校新生入学体检标准的，经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，经过休养和治疗可以达到入学标准的，可以申请保留入学资格。

保留入学资格的学生应在两周内办理离校手续并离校，否则不再保留入学资格；无故不办理保留入学资格手续的，视为放弃入学资格。

**第五条** 每学期开学前教务部发布学籍注册通知，所有在读本科生须在学校规定期限内办理注册手续。注册期限一般为开学后一周内，学籍注册包括电子注册和学生证注册。学生原则上须持学生证和校园卡到校进行注册，因培养单位安排学期初在外实习或学习、公派赴境外学习等特殊情况，学生可线上提交注册申请，经培养单位审核同意后予以注册。

每学年第一学期，学生须缴齐本学年各项费用后方可注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的全日制学生，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。

因故不能按期注册者，需以书面形式向培养单位说明情况并申请暂缓注册。培养单位审核同意后在电子注册系统标注暂缓注册。暂缓注册最长不超过 30 日（因家庭经济困难已办理学费缓交手续的，以学校批准的期限为准）。暂缓注册期满前，学生需到培养单位补办注册手续。

逾期两周未完成注册或暂缓注册，且未有因不可抗力等正当事由者，予以退学处理。

**第六条** 未注册的学生不享有在校学生的待遇。

## 第二章 学制与修业年限

**第七条** 本科学制为四年，基本修业年限为四年，最长修业

年限为六年（含休学和保留学籍）；应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的本科生，学生服役时间及退役后保留学籍的时间不计入最长修业年限内。

**第八条** 学生提前完成主修专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）可以申请提前毕业。拟提前毕业的学生，应于三年级秋季学期结束前向教务部提出申请。

### 第三章 学习纪律

**第九条** 学生应当按时参加相关专业培养方案规定的教学活动和学校组织安排的各项活动，自觉遵守学习纪律，完成学习任务。各培养单位应负责记录并定期检查学生的考勤情况。

学生因病或其他特殊原因不能参加教育教学活动时，须事先向培养单位请假。未请假或请假未获批准而擅自缺席教育教学活动者，按旷课论处。

**第十条** 学生请假应由本人提出书面申请，请假三日以内由班主任审批；请假四日至七日由培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审批；请假八日及以上由培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报党委学生工作部审批。事假一般每次不得超过两周，一个学期累计不得超过四周。

因病请假应提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，因其他特殊原因（参加国家级或职业体育赛事等）请假，应提供相关证明。因病请假或因其他特殊原因请假天数一个学期累计不得超过六周。学生病事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见由培养单位留存备查。

学生请假期满应及时办理销假手续。因故不能按时复课者，应根据请假总时长，办理续假手续或休学手续。请假期满未复课且未办理续假手续者，按旷课论处。

**第十一条** 学生在学期间出境，应当如期返校并向培养单位报到。对不如期返校的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分或处理。

**第十二条** 学生应当遵守考试纪律，自觉维护考场秩序。对违反考试纪律或者考试作弊的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

**第十三条** 学生应当遵守学术道德规范，恪守学术诚信。在课程学习、科研报告、学术成果发表、毕业论文（设计）等方面有违反学术规范行为的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

#### **第四章 课程考核与成绩记载**

**第十四条** 学生应当按照学校规定选课并参加专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

**第十五条** 考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定具体办法，由培养单位和任课教师依据学校有关规定确定。

**第十六条** 必修课程考核未通过的必须重修；选修课程考核未通过可重修，也可改选其他课程；考核通过的课程不得重修。重修成绩以实际成绩记载，并在有效成绩单上注明“重修”字样。

**第十七条** 学生因特殊原因不能参加课程考核时，应在考试

前提出书面缓考申请。学生可以申请免听或免修部分课程。申请条件、审批程序和成绩管理等按照学校相关管理规定执行。

**第十八条** 学生经学校批准修读国内外其他高校（机构）课程取得的学分（含根据校际间协议跨校修读课程），可根据学校相关管理规定和程序申请学分和成绩认定。

**第十九条** 学生主修专业学习成绩优良、学有余力的，可申请进行跨本科专业大类的辅修学习，相关管理按照《北京师范大学本科生辅修管理办法》执行。学校鼓励学生跨学科学习，学生申请修读双学士学位复合型人才培养项目按照学校有关规定执行。

## 第五章 转专业与转学

**第二十条** 本科一、二年级学生，对其他专业有兴趣或专长的，可在学校统一组织转专业工作时提出转专业申请。

**第二十一条** 学生申请转专业，应按照《北京师范大学本科生转专业管理办法》，在学校统一规定的时间内提出申请，经资格审核、接收单位考核、公示等程序，报分管教学校领导审批后转入新专业。

**第二十二条** 有下列情况之一者不能申请转专业：

（一）上级主管部门或者学校招生简章对特定群体的转专业有禁止性或限制性规定的（如外国语中学保送生、艺术类和体育类专业学生、高水平运动队招生、强基计划学生等），按照相关规定执行；

（二）入学未满一学期者；

- (三) 已在本科三、四年级学习者;
- (四) 曾按照转专业程序转过专业者;
- (五) 处于休学、保留学籍状态者。

**第二十三条** 学校根据社会对人才需求的发展变化情况,调整专业的,允许符合条件的学生转到其他相关专业就读。

**第二十四条** 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校优先予以考虑。

**第二十五条** 学生在转专业前取得的课程成绩全部记入成绩档案,其相应的课程类别由接收单位根据专业培养方案以及学校的相关规定进行认定或转换。

**第二十六条** 学生一般应在被录取学校完成学业。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。其中患病学生需提供校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。

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,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十七条** 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业同一生源地相应年份的高考录取分数;申请转入学校不高于转出学校的层次、学科专业水平。

转学的具体要求和程序按教育部和省级教育行政部门的有关规定执行。

**第二十八条** 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）无正当理由转学的。

## 第六章 休学与复学

**第二十九条** 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）一个学期因病请假或因其他特殊原因请假天数累计超过六周者；

（二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队者；

（三）因参加创业申请休学者；

（四）有其他特殊原因需要休学或学校认定必须休学者。

**第三十条** 学生休学应向所在培养单位提交申请，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批同意，方可休学。

**第三十一条** 休学以学期为单位，不满一学期的按一学期计算。一次申请不得超过一学年，期满后仍需要继续休学的，需再次办理休学手续。休学时间累计不得超过两年，超过两年的应予退学，国家另有政策或与学校有特殊约定的情形除外。每学期进入考试周后不再办理休学手续。毕业年级春季学期除因病外，不再办理休学手续。

学生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，可以保留学籍至退役后两年。学生保留学籍期间，与其实际所在的

部队等组织建立管理关系。

### **第三十二条** 休学学生的权利义务：

（一）休学学生须按学校规定及时办理休学手续并离校，不得在学校学生宿舍住宿，休学期间学校保留学生学籍；

（二）休学学生已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可以办理休学退课；

（三）休学期间，学生不享受在校生待遇；

（四）因病休学学生，休学期间医疗费用及其他费用按照国家及学校有关规定办理；

（五）休学学生往返路费自理；

（六）休学期间，如有违纪行为，学校根据有关规定给予相应的纪律处分；

（七）休学期间，学生应与培养单位保持管理关系，每学期应主动联系班主任报告情况不少于两次。

### **第三十三条** 学生申请复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于开学前一周向所在培养单位提交申请，经培养单位分管学生工作副书记和分管教学负责人共同审核后，报教务部审批同意，方可复学；

（二）因病休学的学生申请复学时须由校医院或学校指定的二级甲等以上医院开具诊断证明。对因精神（心理）疾病休学期满且需复学者，须由三级甲等医院精神（心理）科或者精神专科医院开具诊断证明，并由学校心理健康教育与咨询中心对其认知、社会功能进行评估。

（三）复学学生，根据其修读课程情况编入原专业相应年级

学习；

（四）休学期满，逾期两周无故不办理复学或继续休学手续的，学校予以退学处理；因病休学申请复学的，经学校复查不合格，应当办理继续休学（累计不超过两年）或退学手续。

## 第七章 留降级与退学

**第三十四条** 自二年级秋季学期起，学校根据学生平均每学期取得学分数和学业预警标准，对学生进行主修专业学业预警。学业预警标准=毕业总学分数\*85%/（学制年数\*每学年学期数）。

（一）平均每学期取得学分数大于等于学业预警标准且小于毕业总学分数/（学制年数\*每学年学期数）者，给予学业警示；

（二）平均每学期取得学分数小于学业预警标准且未曾留降级的，建议留降级；

（三）平均每学期取得学分数小于学业预警标准且已经留降级的，建议退学。

学生申请留降级至下一年级，应向所在培养单位提交申请，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学学校领导审批。

学生留降级申请的有关材料应于二年级至三年级每学期第16至第18周结束前提交至培养单位，培养单位应于新学期开学第1周结束前将有关意见报教务部审核。四年级春季学期的留降级工作由教务部统一组织，有关材料应于四年级春季学期第4周结束前报教务部审核。其他时间提出的留降级申请，一般不再受理，学生在校学习期间原则上只能留降级一次。

**第三十五条** 学生有下列情况之一者，学校予以退学处理：

（一）自三年级秋季学期起，已取得主修专业的学分数平均每学期小于 12 学分者；

（二）在学校规定的修业年限未完成学业且未达到结业要求者；

（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申请复学经复查不合格者；

（四）经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（五）未办理请假手续或请假未获批准而连续两周（含）以上未参加学校规定的教学活动者；

（六）逾期两周未注册且未履行暂缓注册手续者，或超过暂缓注册期限仍未注册者；

（七）在学期间，取得其他高校（含境外）学籍者（不含经学校批准的校际合作项目）；

（八）在学期间出境，未经批准逾期超过两周未返校报到者；

（九）学校规定的应予退学的其他情形。

**第三十六条** 学生本人申请退学的，应向所在培养单位提交申请，经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见、分管教学负责人签署意见后报教务部，审核通过后，报分管教学学校领导审批。

**第三十七条** 退学学生已获得的成绩及学分可以保留三年，在此期间重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，已经获得的成绩及学分经学校认定，可予承认；在校学习时间满一学年的，学校发给肄业证书；在校学习时间未满一学年的，学校开

具写实性学习证明。

退学学生不再享受在校学生的权利。

## 第八章 毕业与结业

**第三十八条** 学生在学校规定的修业年限内，修完专业培养方案规定的内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求者，学校准予毕业，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。

**第三十九条** 学生在学校规定的修业年限内未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业培养方案规定毕业总学分数85%（含）以上者，学校准予结业，颁发结业证书。

学生结业后可在两年内以旁听的方式继续完成学业，达到毕业要求者，可于每年六月、十二月申请换发毕业证书（毕业时间按发证日期填写）；符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。两年内未申请换发毕业证书的，学校不再受理。

**第四十条** 在学校规定的修业年限内，进行跨本科专业大类的辅修学习，达到该专业辅修要求，且符合主修专业毕业要求者，发给北京师范大学辅修专业证书；在获得主修专业学士学位证书的同时达到辅修学士学位授予条件的，在主修学士学位证书上注明获得辅修学士学位的信息；对于没有取得主修学士学位的学生，不得授予辅修学士学位。

**第四十一条** 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，并向培养单位提交书面申请及具有法定效力的相应证明文件。经所在培养单位党政联席会议讨论形成意见后，报教务部进行审核。根据教育部和省级教育行政部门有关文件规定，学生在学期间申请变更出生日期或身份证号（涉及省份信息变化或出生日期变化）的，由学校联系省级公安部门对其身份信息变更的合法性进行核查，并由相关部门联系省级招生考试机构对原高考报名资格和录取资格是否仍然有效进行核查，公安部门和省级招生考试机构核查结果通过后，由学校报省级教育行政部门审批。

**第四十二条** 学校严格执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第四十三条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书由学校依法予以撤销。对于以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得的学历证书、学位证书，由学校依法予以撤销。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** 学历证书或学位证书遗失或损坏，经学生本人申请，由学校档案馆核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 学籍处理

**第四十五条** 学校在对作出取消入学资格、取消学籍、

退学等处理决定之前，应事先提请学校法治工作机构进行合法性审查，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。学校出具相应的学籍处理告知书，由培养单位负责送达学生，学生可在收到告知书之日起5日内向教务部提出陈述和申辩。未在规定时间内提出陈述和申辩的，视为放弃陈述和申辩的权利。

**第四十六条** 对学生作出退学处理的，须经培养单位党政联席会议讨论形成意见后报教务部，经教务长办公会审核后，报校长办公会议或者校长授权的专门会议审议决定。

**第四十七条** 对作出取消入学资格、取消学籍、退学等处理的学生，由学校出具相应的决定书。

学校出具处理决定书后，由学生所在培养单位将决定书直接送达学生本人，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，可以通过培养单位网站以公告方式送达，自公告发布之日起，经过30日即视为送达。

学校将对学生的处理结果及相关材料报省级教育行政部门备案。

**第四十八条** 学生对取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定有异议的，可在收到处理决定书之日起10日内，按《北京师范大学学生申诉管理办法》的规定向学校学生申诉处理工作组提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉。

**第四十九条** 取消学籍、退学的学生，应当在接到学校处理决定书（或学校批准退学）之日起两周内按学校规定办理相关手续离校。学生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。对患有精神疾病、意外伤残或其他严重疾病等而不能自理者，由家长或监护人负责领回。

## 第十章 附则

**第五十条** 本规定适用于我校普通全日制本科生。港澳台侨学生、外国留学生的管理，除另有规定外，参照本规定执行。如学校其他规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第五十一条** 本规定经2023年10月19日党委常委会会议审议通过，自2024年1月1日起施行。原《北京师范大学本科学籍管理规定（2017年7月6日校长办公会讨论通过）》同时废止。本规定由教务部负责解释。教务部对本规定的落实执行负有主体责任，如本规定执行不力，追究教务部主要负责人及相关责任人的相应责任。



