

上海立达学院学生学籍管理规定

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、美等方面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》(中华人民共和国教育部令第41号)，结合我校的实际情况，制定本规定。

第一章 学制与年限

第一条 我校标准学制本科为4年，最长学习年限为6年(含休学)。专科起点本科(专升本)学制为2年，最长学习年限为4年(含休学)。专科学制为3年，最长学习年限为5年(含休学)。中高职贯通培养在高职阶段的学制为2年，最长学习年限为4年(含休学)。

休学创业的学生，最长学习年限可以再放宽1年。

第二条 在标准学制期限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的或因其他特殊原因需要延长学习年限的，允许延长学习年限。延长学习年限的学生，需按学校有关规定办理手续，并按有关规定缴纳费用。

第三条 应征参加中国人民解放军者(含中国人民武装警察部队)，保留学籍至退役后2年，其服役期间不计入最长学习年限。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定经本校录取的学生，需持“上海立达学院录取通知书”和学校规定的有关证件和材料，按学校有关要求 and 规定的期限到学校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 新生应征参加中国人民解放军、生病或其他特殊原因，可以申请保留入学资格。应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)保留入学资格至退役后2年，生病或其他特殊原因保留入学资格期限2年，且保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格，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。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, 可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时, 学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当履行暂缓注册手续。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。

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。

第九条 学生在校期间的医疗费用按《关于完善本市普通高等院校学生医疗保障制度的若干意见》、《上海立达职业技术学院普通门急诊医疗保障管理办法》等市政府以及学校有关管理规定处理。

第三章 学分制与学分

学校实行学年学分制。学分制是以学分作为计算学生学习量的一种教学管理制度。各类课程、实践教学环节均规定一定的学分, 学分是用于计算学生学习量的基本单位。学生须修满某一个专业培养计划规定的各类教学学分和总学分才能毕业。要求学生在规定的学习年限内, 修满专业培养计划规定的学分总数, 从而达到专业人才的培养规格和要求。

第十条 学分的构成

- (一) 课程学分: 学生在校期间修读的各门课程(包括课内实验)的总学分。
- (二) 实验、实训学分: 按照学分制培养计划统一集中安排的校内外实验、实训学分。
- (三) 专业技能(资格)证书学分: 学校组织学生参加相关的国家职业资格证书、技能等级证书考核, 学生获得证书后折合相应的学分。

第十一条 学分的计算

学分是用以计算学生学习量的基本单位。学分数为 0.5 的倍数。我校各类课程原则上按以下方法计算学分:

- (一) 一般课程(含实验、非集中进行的实践教学)
1 学分=16 学时
- (二) 集中进行的实验、实训实践教学课程
1 学分=1 周

体育课程：1 学分=36 学时（其中 4 学时为体能测试）

毕业实践教学按集中进行的实践教学课程计算。

（三）专业技能（资格）证书学分

学生在校参加学校组织的国家职业资格证书、技能等级证书考核，学生获得证书后折合相应的学分。

第十二条 学分的取得

学分数是学生取得毕业资格的主要依据。学生每学期所修读的课程，均需经过严格考核，成绩及格，才能取得学分，成绩不及格不能取得学分。

学生一经选定的课程，必须参加修读和考核，不参加考核者，不能获得该课程的学分。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩计入学业成绩表，并归入学籍档案。对通过补考、重新学习获得的成绩，予以标注。

考核分为考试和考查两种。考试课程成绩的评定采用百分制，考查课程成绩的评定采用五级制。

学校采用平均学分绩点作为衡量学生学习质量的综合指标。

考核成绩与绩点的对应关系：

附表 1 课程成绩与课程绩点的换算关系表

百分制	百分制相应课程 绩点	五级制	五级制相应 课程绩点
100	5.0	优	4.5
90-99	4.0-4.9		
80-89	3.0-3.9	良	3.5
70-79	2.0-2.9	中	2.5
60-69	1.0-1.9	及格	1.5
< 60	0	不及格	0

平均学分绩点计算公式如下：

课程学分绩点=课程成绩绩点×课程学分

累计平均学分绩点= $\sum(\text{已修读课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{已修读课程学分}$

成绩小于 60 分或不及格为不合格；成绩大于 60 分（含）为合格。

第十四条 学生思想品德考核、鉴定，以《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）第一章总则第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评

议等形式进行。

第十五条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，经学校指定二级甲等以上医院诊断确实不适宜者，安排适当健身活动，对认真参加锻炼者可视为体育课合格。

第十六条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专业授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

第十七条 学生考核不合格采取补考、重新学习制。课程考核不合格的，可参加下一学期初进行的学期补考，补考成绩最高记录为 70 或中。补考后仍不及格，必修课程必须重新学习获得学分；选修课程可以重新学习该门课程获得学分，也可以改修其它相关课程获得学分。

第十八条 单独开设的实习和毕业综合实践不及格，不得补考，必须重新学习。

第十九条 学生因故不能参加期末考试，必须事先书面申请并提供有效证明，经教务处批准后可以缓考。缓考可随学期补考同时进行，成绩作正考处理，缓考不及格，不再安排学期补考。

第二十条 学生未经教务处批准不参加期末考试的，以缺考记录，该门课程作“0”分记载，缺考学生可以参加学期补考。

第二十一条 学生某门课程缺课三分之一及以上，或缺习题作业、实验报告三分之一及以上者，不得参加该课程的考核，须通过重新学习获得该课程学分。

第二十二条 因未交齐习题作业、实验报告等而被取消考试资格的学生，在补齐作业、报告后，经任课教师认可，教务处备案后，可参加学期补考。

第二十三条 凡已经取得高等教育自学考试单科结业证书（五年内有效）且其所学课程与学校教学计划中设置的课程、大纲要求基本一致，采用的教材基本相同，教学学时数相当，经本人书面申请，相关二级学院负责人审核，教务处批准，该课程可以免修，成绩以结业证书上实际成绩为准。

第二十四条 需免修某课程的学生，应在该课程开课一周内向教务处提出免修书面申请，并提交有关证明材料，经相关二级学院负责人批准，报教务处审核后方可执行。

第五章 选课

一年级新生入学后，第一学期一律按照指导性培养计划进行学习。从第二学期起，学生应结合自己学习情况和学习能力，在各学期第 16 周前，提出下一学期的选课方案。由各二级学院指定专人负责对学生进行选课指导。

第二十五条 选课原则

（一）专业指导性培养计划是选课的依据。在培养计划中不同学分数、不同类型的课程的学分不能互相替代。必修课不能以选修课代替，限定选修课不能以任意选修课代

替。

(二) 选课应首先保证必修课学习。有严格先行后继关系的课程应先选先修课程，再选后继课程。在未取得前置课程学分前，一般不得选修后续课程。

第二十六条 选修课的开设

选修课原则上均为学校网络课程，学生可根据兴趣、爱好进行选课。

第二十七条 选修课的考核与成绩记载

选修课成绩的评定采用五级制，即优、良、中、及格、不及格。学生选修的课程即作为记载成绩和统计学分的依据，学生对选修的课程擅自缺考或者退选未获批准而不参加考试者，均记为“缺考”，成绩以“0”分记载。

第六章 考勤

第二十八条 每周星期日晚上至星期五下午，是全体学生在校内学习或活动时间。学生必须按时参加教学计划规定的和学校统一安排的一切活动。对上课、实验、实习、劳动、军训以及教学计划中规定的其他活动，均实行考勤，因故不能参加者，必须请假。具体请假程序如下：

(一) 学生请假，一般应向辅导员或班主任事先办理请假手续，因急病或紧急事故来不及事先请假的，应电告学校并在三天内补办请假手续，否则视为旷课。

(二) 请假三天以内的，由辅导员或班主任批准；请假三天以上的，由院系批准，请假一周以上者，由学校学生处批准；凡请假期满仍不能到校上课者，须办理续假手续。

(三) 学生无故缺席者，一律以旷课论处。

(四) 学生迟到或早退不到 20 分钟，累计三次，视为一节旷课论处；迟到或早退超过 20 分钟，作旷课一节论处。

第二十九条 学生考试应当严格遵守考场纪律。对考试违纪或作弊者，按照《上海立达学院学生考试违纪和作弊行为的认定和处理规定》执行。

第七章 转学与转专业

第三十条 学生一般应当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。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，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十一条 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。

第三十二条 学校对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第三十三条 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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身需要转专业的，学校优先考虑。

第三十四条 有下列情况之一者，不予转专业：

(一) 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规定的；

(二) 学生高考专业类别与申请转入的专业高考类别不同的；

(三) 学生毕业前一年内；

(四) 在校学习期间已经转过一次专业的；

(五) 不符合转入专业的录取要求的；

(六) 无正当理由的。

第八章 休学和复学

第三十五条 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内（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生有下列情况之一者，可申请休学：

(一) 因病须停课治疗、休养超过6周以上的；

(二) 休学创业的；

(三) 其他特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

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2年。

第三十六条 学生本人申请休学或者学校认为应当休学的，应向学校提出休学书面申请，经学校审核同意后，办理休学手续。

第三十七条 休学学生应当办理离校手续。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当地的有关规定处理。

第三十八条 休学一般以1年为限，休学期满前可办理继续休学手续，但休学期限累计不得超过2年。

第三十九条 学生休学期满，应在休学期满一个月前向学校提出复学书面申请（因病原因休学的学生应附上医院开具的健康证明），经学校批准后方可办理复学手续。

第四十条 复学的学生，原则上应编入本专业下一年级相应班级学习。如该专业下一年级未招生，则转入由学校安排的相近专业学习。

第四十一条 学生休学期间，因情况发生变化，在缺课不超过学期总学时数的三分之一，且具备复学条件的前提下，本人申请可按规定办理复学手续，编入原班级。

第九章 退学

第四十二条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （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学校学习的；
- （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。

第四十三条 对学生作出退学处理之前，学校应当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，听取学生的陈述和申辩。

第四十四条 对学生的退学处理，由学生所在学院提供相关材料，经学生处和教务处审查，主管校长审核同意后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十五条 退学处理的决定，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，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。

第四十六条 需退学的学生应向学校提出退学书面申请，经学校审核同意后，办理退学手续，并由教务处出具退学证明。

经批准退学的学生自被退学之日起取消学籍，一般不予复学。

第四十七条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十章 毕业与结业

第四十八条 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，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十九条 本科生符合学校学位授予条件的，由学校颁发学士学位证书，未达到学校学位授予条件的，不颁发学士学位证书。

第五十条 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，学校准予结业，发给结业证书。

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，达到学校毕业要求，但受校纪处分尚未解除的，发给结业证书。

第五十二条 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第五十三条 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、颁发学历证书及其他学业证书。

第五十四条 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。

第五十五条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十六条 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；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

第五十七条 被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十八条 学历证书遗失或者损坏的，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 录

第五十九条 本《规定》自2024年7月30日起实施，其解释权属教务。