

上海外国语大学文件

上外教〔2018〕30号

签发人：杨 力

关于印发《修改〈上海外国语大学普通全日制 本科生学籍管理规定〉决定》的通知

各单位：

为维护学校正常的教学秩序，完善教学管理，提高人才培养质量，现对《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》作出修改，自2018年9月1日起施行。

具体修改如下：

一、将第三十八条修改为：

“学校采用平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。平均学分绩点在各课程学分绩点基础上计算，课程学分绩点依据课程绩点和课程学分计算。课程学分绩点=课程绩点×课程学分数；平均学分绩点=所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分数之和。”

二、将第三十九条修改为：

“计算平均学分绩点时，原则上精确到小数点后两位数。百分制和五级制计算方法相同。”

三、将第四十条修改为：

“除有特别规定外，学生修读课程不及格，可以参加补考。补考及格课程的成绩一律以百分制中的 60 分或五级制中的 D-记载。”

四、将第四十七条修改为：

“属于外国语中学推荐的保送生不得申请转入非语言专业。招生时录取在中外合作办学项目的，由项目所在院系决定是否允许学生转入转出。”

五、将第四十九条修改为：

“各院（系）自行制定专业转入转出标准。各专业同意转出的人数原则上为本专业一年级在校学生人数的 20%，批准转入的学生人数原则上不应超过该专业一年级在校学生人数的 20%”

六、将第八十二条修改为：

“本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行。港澳台侨学生、留学生、交流生、进修生等参照本规定执行。”

特此通知。

附件：《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定》

上海外国语大学
2018 年 8 月 27 日

附件

上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定

(上外办〔2016〕36号, 上外教〔2017〕29号第一次修订,
上外教〔2018〕30号第二次修改)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序, 完善教学管理, 保障学生合法权益, 提高人才培养质量, 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, 现根据《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》, 结合我校实际, 制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对普通全日制本科生的学籍管理。

第三条 本规定细分为入学、注册与学籍, 学习年限, 选课修读, 免修、免听(免修不免考)与重修, 考核与成绩记载, 转专业与转学, 休学与复学, 退学与开除学籍, 毕业、结业、肄业、学位与证书, 附则等章节。

第二章 入学、注册与学籍

第四条 新生须持上海外国语大学录取通知书及身份证等有关证件与材料, 在学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的, 应提前向学校招生办公室提交书面申请及相关证明材料。请假时间不超过两周。未请假或请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由外, 均视为放弃入学资格。

第五条 如因病或其他原因不能当年入学的新生, 在报到日前可向学校招生办公室申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。

第六条 新生在入学前应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 应办理保留入学资格手续, 学校保留其入学资格至退

役后 2 年。

第七条 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，缴纳学费后予以注册学籍。家庭经济困难的学生可以在办理缓交学费手续后予以注册学籍。审查发现新生的证明材料，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。

第八条 学生入学后三个月内，学校按国家招生规定进行复查。复查不合格者，由学校区别情况予以处理。

第九条 保留入学资格的新生应在保留入学资格期满前一个月向学校招生办公室提交书面入学申请及相关证明材料，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。

第十条 每学期开学时，学生应按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。学生有以下几种情况的，不予注册：

1. 在休学或保留学籍期间的；
2. 无正当事由未按学校规定缴纳学费的；

未经注册者不能参加学校的教育教学活动。学生休学和保留学籍期满，可在复学后进行注册。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。

第十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三章 学习年限

第十二条 本科专业标准学制为四年。我校普通全日制本科专业学生有三至六年学习年限内（含休学、保留学籍等因素）修完本科专业人才培养方案规定的内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业

要求，准予毕业。

第十三条 学生在最长学习年限内未完成学业的，学校视不同情况给予结业或肄业处理，学生应结束学习并办理离校手续。

第十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后2年。其服役时间不计入学习时间。

第十五条 对休学创业的学生，其最长学习年限可延长至八年，但其实际在校学习的时间累计不得超过六年。

第四章 选课修读

第十六条 选课由学生在规定时间内，通过学校选课系统进行网上选课。具体时间和流程以教务处公布的选课通知为准。在规定的选退课时间结束后，不得补退选。

第十七条 学生应在院（系）相关老师的指导下，根据所在专业本科人才培养方案、选课指南、学校公布的开课信息和选课通知，结合个人学业发展规划，进行选课。选课时须避免课程修读时间冲突、课程结构混乱、错选漏选等问题，应先选定必修课。对于有前后修读关系的课程，应先修读先修课程。学生在选择各类不同课程时应注意课程的修读要求。

第十八条 通识教育选修课每班学生人数一般不少于15人。专业选修课每班最低学生人数由各院（系）根据实际情况确定。

第十九条 因身体原因不能正常上体育课的学生，可申请修读体育保健班。

第二十条 毕业论文（设计）安排在最后两学期，原则上要求学生必须完成或即将完成修读专业毕业规定的课程和学分，才能进入毕业论文（设计）阶段，毕业论文（设计）答辩原则上安排在最后一学期。

第二十一条 学生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成

绩记载的依据。

第二十二条 开学初选退课阶段结束后,同学如在后续的修读过程中感到所选课程确实不适合自己的需求,可在期中提出退课申请,经学校审查同意后准予退课。期中退课需按规定缴纳学费。

第二十三条 凡注明不得退课的课程,不适用期中退课条款。

第五章 免修、免听(免修不免考)与重修

第二十四条 学生已经系统掌握某门课程的内容,可以申请不参与该门课程的教学环节,在经过相应的考核并达到一定标准后,可直接取得该课程学分和成绩。除有特别规定外,思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文(设计)、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等课程以及其他开课部门确定为不得免修的课程,不得申请免修。

第二十五条 凡申请免修的学生,须参加免修资格考试。考试的命题、规则、阅卷和成绩评定等与期末课程考试要求相同。免修资格考试的成绩在85分(含85分)以上者,方可免修;85分以下者不得免修。

第二十六条 取得免修资格者,其免修课程得到相应的学分,并按其免修资格考试实得成绩记入成绩管理系统。若要另外修读其他课程,应在学校规定的时间内办理补选课手续。

第二十七条 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的学生退役复学后可免修剩余学年的体育课、军事技能和军事理论课,成绩评定按相关规定执行。港澳台地区学生、华侨学生和留学生可以免修的课程请参照相关规定。

第二十八条 因重修课程与正常修读课程时间冲突,校际交流等原因无法参加课程随堂听课的学生,可以申请该门课程的免听。经批准后,学生须主动和任课教师联系,知晓相关教学安排,完成任课教

师布置的作业，并参加相应课程的考核。

第二十九条 思想政治类课程、体育、实践实习、毕业论文（设计）、军事技能和军事理论课、通识教育选修课等课程以及其他开课部门确定为不得免听的课程，不得申请免听。

第三十条 在课程代码相同的前提下，学生可重新修读已修读的课程。

第三十一条 学生重修课程的考试时间若与正常课程的考试时间相冲突，应参加正常课程的考试；并在考前办理重修课程的缓考手续。若缓考不及格，无补考资格。

第三十二条 学生免修、免听或重修课程，均应办理选课手续并缴纳相应学分学费。

第六章 考核与成绩记载

第三十三条 未进行学期报到注册者不予选课，未选课者不得参加相关课程的考核。

第三十四条 考核包括考试和考查，考核方式和要求根据相关规定及各课程教学目标制定，应在课程教学大纲中予以明确，并向学生公布。

第三十五条 学生选课以后，除免修学生外，应根据要求参加课程的教学活动与考核，考核合格后方能获得相应学分。考核成绩记入成绩管理系统。

第三十六条 考核成绩可按照百分计分法或五级计分法记载。百分计分法按照总分 100 记载课程成绩；五级计分法即按 A、B、C、D、F 五个等级记载成绩。

第三十七条 课程绩点按照百分制和五级制分别进行换算。换算关系如下所示：

表 1 百分制分数与绩点之间的换算表

百分制分数 (X)	绩点数
$90 \leq X \leq 100$	4.0
$60 \leq X < 90$	$0.1X - 5$
$0 \leq X < 60$	0

表 2 五级制等级分与绩点之间的换算表

五级制等级分	绩点数
A	4.0
A-	3.7
B+	3.3
B	3.0
B-	2.7
C+	2.3
C	2.0
C-	1.7
D	1.3
D-	1.0
F	0

第三十八条 学校采用平均学分绩点(GPA, Grade Point Average)作为学生学习质量的参考标准。平均学分绩点在各课程学分绩点基础上计算, 课程学分绩点依据课程绩点和课程学分计算。课程学分绩点=课程绩点 $\times$ 课程学分数; 平均学分绩点= 所学课程学分绩点之和 $\div$ 所学课程学分之和。

第三十九条 计算平均学分绩点时, 原则上精确到小数点后两位数。百分制和五级制计算方法相同。

第四十条 除有特别规定外, 学生修读课程不及格, 可以参加补

考。补考及格课程的成绩一律以百分制中的 60 分或五级制中的 D-记载。

第四十一条 学校应当真实、完整地记载、出具学生学业成绩单，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。对通过学分转换获得的成绩，也将予以标注。重修次数和重修成绩按实记载在成绩管理系统中。

第四十二条 学生因病或考试时间冲突等原因不能参加考核时，必须在考前到开课部门办理缓考手续，经审核同意后，报教务处复核批准。未办理缓考手续而不参加考试的，以及参加考试但不上交试卷的，均按旷考处理，该课程成绩以零分记录，并不得参加补考。

第四十三条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律，按时完成并上交答卷。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，并应视其违纪或者作弊情节，根据相关规定给予相应的纪律处分。经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第四十四条 在校生通过学校“成绩自助打印系统”打印中英文成绩单。离校生的成绩证明由学校综合档案室提供。

第七章 转专业与转学

第四十五条 学生应按招生录取的专业就学。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。

第四十六条 有下列情况之一的普通全日制本科生，不得申请转专业：

1. 在保留入学资格、休学或保留学籍期间的；
2. 已进入第二学年（含）以上的；
3. 已有转专业经历或转学经历的；
4. 以特殊招生形式录取的；
5. 国家或学校有关文件明确规定不可转专业的；

6. 处分未解除的，或应予退学的；
7. 其他由学校认定不适合转专业的；

第四十七条 属于外国语中学推荐的保送生不得申请转入非语言专业。招生时录取在中外合作办学项目的，由项目所在院系决定是否允许学生转入转出。

第四十八条 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，可允许在读学生转到其他相关专业就读。

第四十九条 各院（系）自行制定专业转入转出标准。各专业同意转出的人数原则上为本专业一年级在校学生人数的 20%，批准转入的学生人数原则上不应超过该专业一年级在校学生人数的 20%。

第五十条 学生应在规定时间内提交转专业申请，经审核批准后，参加转专业考核。考核通过后，获得转专业资格。

第五十一条 获得转专业资格的学生须在规定时间内到新专业办理报到和注册。毕业时，转专业学生将按照转入专业的本科人才培养方案进行毕业审核，并按照转入专业的学科门类授予学位。

第五十二条 休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第五十三条 学生一般应在本校完成学业。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。

第五十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 其他无正当理由的。

第五十五条 学生转学由本人提出申请，说明理由，并提供相关证明，经本校与转入学校同意，可以转出。跨省转学的，由上海市教育委员会商转入地省级教育行政部门，根据转学条件确认资格后办理转学手续。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。

第八章 休学与复学

第五十六条 取得学籍的学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后，办理休学手续离校。

休学期限原则上以一年为期。休学期间，学校保留其学籍。

休学期满后仍不能复学者，可继续申请休学，但累计不得超过两年。

第五十七条 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)，学校为其保留入学资格或学籍至退役后2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。

第五十八条 学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇。如有违法乱纪行为，应按学生管理相关规定处理。

第五十九条 学生休学、保留学籍期限届满前，应当持有关证明材料，向所属院（系）提出申请。经学校复查合格，方可复学。

第九章 退学与开除学籍

第六十条 学生有下列情况之一的，可予退学：

1. 经补考和重修后，一学期中不及格课程的学分达到或超过所在专业本科人才培养方案规定总学分的10%的；

2. 自入学起，经补考和重修后，各学期累计不及格课程的学分达到或超过所在专业本科人才培养方案规定总学分的 20%的；
3. 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
4. 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；
5. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
6. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
7. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
8. 在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一，且不办理休学手续的；
9. 一学期累计旷课超过六十学时的（旷课一天，按实际授课时数计）。

第六十一条 对学生的退学处理，或学生本人的退学申请，经院（系）和教务处审核后，报校长办公会议研究决定。

第六十二条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送达本人；学生拒绝签收的，可以留置方式送达；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。

第六十三条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
5. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学

术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

6. 违反《普通高等学校学生管理规定》和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十四条 学生对退学、被开除学籍处理有异议的，可按学校相关规定向校学生申诉处理委员会提出申诉。

第六十五条 学生因退学或者开除学籍中断学业的，其在校取得的课程考核成绩和学分，学校予以记录。学生在2年内重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其中断学业以前在校取得的课程考核成绩和学分按照学校规定可以认定的，学校予以转换和记录。

第六十六条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。退学学生和被开除学籍学生应当按学校规定期限离校，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。

第十章 毕业、结业、肄业、学位与证书

第六十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，学校准予其毕业并颁发毕业证书。

第六十八条 符合毕业条件，且符合《中华人民共和国学位条例》及《上海外国语大学本科毕业生授予学士学位规定》的要求，无严重学术不端行为，经学校学位评定委员会审核同意，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第六十九条 学生按标准学制，有能力提前修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，可申请按标准学制提前一年毕业。

第七十条 学生在标准学制内未能修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，可根据相关规定申请延长学习时间。总学习时间（含休学、保留学籍等因素）不超过学校规定的最长学习年限。

第七十一条 申请提前毕业和申请延长学习时间的学生，其学费按学校统一的学分收费标准收取。

第七十二条 学生已修读所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，未达到毕业要求，学校准予结业，发给结业证书。

第七十三条 在最长学习年限内（含休学、保留学籍等因素），学生在结业离校后有一次补考机会。若补考通过，可换发毕业证书。符合学校学士学位授予规定的，可申请授予学士学位。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。若补考仍未通过，或结业时学习时间（含休学、保留学籍等因素）已达到学校允许的最长学习年限，经学校审核后作永久结业处理。

第七十四条 学生未修完所在专业本科人才培养方案规定的全部内容，且学习时间（含休学、保留学籍等因素）已达到学校允许的最长学习年限；或是申请提前毕业的学生未申请转回原年级，及学生未申请延长学习时间，但在毕业审核中未达到结业要求的，经学校审核后作肄业处理，发给肄业证书。

第七十五条 学生学满一学年以上，但未完成所在专业本科人才培养方案规定的内容而退学的，经学校审核后发给肄业证书。在校学习不满一学年者，学校可出具学习证明。

第七十六条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，由学校综合档案室出具相应证明。证明与原证书具有同等效力。

第七十七条 颁发证书时应当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，填写并颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

第七十八条 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。

第七十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报有关部门备案。

第八十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八十一条 无学籍的学生不得发给任何形式的学历学位证书和学历学位证明。

第十一章 附 则

第八十二条 本规定自2018年9月1日起施行。港澳台侨学生、留学生、交流生、进修生等参照本规定执行。《上海外国语大学普通全日制本科生学籍管理规定（修订）》（上外教〔2017〕29号）同时废止。

第八十三条 其他未尽事宜，按照相关实施细则执行。

第八十四条 本规定由学校授权教务处进行解释。