

附件 1:

复旦大学学籍管理规定

第一条 为了贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，维护学生合法权益，促进学生全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《复旦大学章程》，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受高等学历教育的研究生、本科生、专科（高职）生（以下统称学生）的学籍管理。

第三条 研究生院承担研究生的学籍管理工作，教务处承担全日制本专科生的学籍管理工作，继续教育学院承担非全日制本科生的学籍管理工作。

第四条 按照国家招生规定录取的新生应当持学校录取通知书、招生考试准考证、居民身份证或者其他身份证明文件，按照录取通知书载明的报到日期到校办理入学报到手续。新生有特殊情况需要延期报到的，应当在报到日期前向学校提交申请书和相关证明材料。获得批准后，可以延期二周报到。逾期不报到的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。

第五条 学校在报到时对新生的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；审查不合格的取消入学资格。

取消入学资格应当由校长办公会议决定。校长办公会议决定取消入学资格的，学校出具取消入学资格决定书。取消入学资格决定书自送达之日起生效。

第六条 学校在新生入学后三个月内按照国家 and 学校的招生规定进行复查，复查不合格的取消学籍，但有本规定第八条规定的情形除外。

学校在新入学生入学三个月后发现有违反国家或者学校招生规定取得入学资格或者学籍的情形的，取消学籍。

取消学籍的决定参照本规定第五条的规定执行。

第七条 新生在入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，可以向学校申请保留入学资格至退役后二年；外国留学生在入学前应征服兵役的，可以向学校申请保留入学资格至退役后一年；新生在入学前有其他特殊情况需要延期入学的，可以向学校申请保留入学资格一年；不申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。

第八条 新生在入学体检中如发现身心健康状况异常，不适宜在校学习，经学校指定的医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以向学校申请取消学籍、保留入学资格一年，或者依照本规定第三十三条的规定申请休学；不申请保留入学资格，也不申请休学的，取消学籍。

第九条 学校同意保留入学资格的，新生应当在保留期限届满前向学校提交入学申请书，经学校批准后作为应届新生，依照

本规定第四条的规定办理入学报到手续。新生依照本规定第八条的规定申请保留入学资格的，入学前还应当提交县级以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

逾期不提交入学申请书或者恢复健康的证明的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外；经学校指定的医院复查没有恢复健康的，取消入学资格。

第十条 学生每学期应当按照学校规定的注册日期，持本人学生证到所在院系，由工作人员加盖注册印章，进行注册。学生有特殊情况需要延期注册的，应当在注册日期前向所在院系提交申请书和相关证明材料，获得批准后，可以延期二周注册。逾期不注册的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。

第十一条 学生有下列情形之一的，不予注册：

- （一）休学；
- （二）保留学籍；
- （三）无正当理由欠缴学费的；
- （四）学习年限届满的。

学生有前款第一项、第二项规定情形之一的，可以在依照本规定第三十四条、第三十六条的规定复学后进行注册；有前款第三项、第四项规定情形之一的，予以退学处理。

第十二条 学生应当按照教学培养方案的要求参加课程和其他教育教学活动（以下统称课程）的学习和考核，考核合格的可

以取得课程相应的学分。

第十三条 学生在教学培养方案规定的学习年限内无法达到毕业要求的，可以依照下列规定向学校申请延长学习年限：

（一）研究生一次可以申请延长一学期或者一学年，最多延长二学年；

（二）全日制本专科生一次可以申请延长一学年，最多延长一学年；

（三）非全日制本科生一次可以申请延长一学年，但延长后，非全日制专科起点升本科学生最长学习年限不得超过七学年，非全日制高中起点升本科学生最长学习年限不得超过九学年。

申请延长学习年限的，应当在学习年限届满前向所在院系提交申请书。

第十四条 学生在教学培养方案规定的学习年限内应当在每学年初按照学校公布的专业缴费标准缴纳学费。提前毕业的学生应当按照教学培养方案规定的学习年限足额缴纳学费。

研究生和全日制本专科生参加学习的课程学分总数超过教学培养方案规定的总学分数五学分以上的，应当按照学校公布的标准补缴超出部分的学分学费。

重修课程或者在学期中退课的学生应当按照学校公布的标准缴纳学分学费。

学校按照国家规定为家庭经济困难的学生提供教育救助。

第十五条 学生应当按照学校规定的方式参加课程的学习和

考核。研究生入学后还应当在导师的指导下制订培养计划，按照教学培养方案和培养计划选择参加课程学习和考核。

选择参加课程学习的学生人数超过课程限制的，学校可以决定入选学生名单。学生不得参加没有入选课程的学习和考核。

学校未予注册的学生不得参加课程的学习和考核。

第十六条 学生有特殊情况需要提前终止参加课程学习的，可以按照学校规定申请退课，但学校规定不得在学期中退课的课程除外。学校同意学生退课的，不记录学生参加该门课程学习和考核的情况。

第十七条 学生应当按时参加课程学习；无法按时参加的，应当事先请假、获得批准。

研究生和全日制本专科生未经批准，在参加课程学习过程中缺席课时数或者缺交作业次数超过教学规定总数三分之一的，教师可以取消学生参加课程考核的资格，视为考核不合格；连续二周不参加课程学习的，予以退学处理。

非全日制本科生未经批准，在参加课程学习过程中缺席课时数或者缺交作业次数超过教学规定总数三分之一的，平时考核成绩记为零分。

第十八条 学生基本掌握课程教学内容，符合教学要求的，选课后可以按照学校规定申请免听课程，直接参加课程考核，但教学培养方案另有规定的除外。

学生免听课程的，不予减免学费。

第十九条 课程考核包括考试和考查，考核方式按照学校规定和课程教学目标确定。全日制本专科生期末考核成绩在该门课程考核成绩中所占比例不超过百分之七十；非全日制本科生期末考核成绩在该门课程考核成绩中所占比例为百分之八十五，平时考核成绩在该门课程考核成绩中所占比例为百分之十五。

研究生和全日制本专科生课程考核成绩评定采用浮动计分制，合格的成绩分为 A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D 和 D-，不合格的成绩为 F。社会实践和有专门规定的课程，考核合格的成绩为 P，不合格的成绩为 F 或者 NP。

非全日制本科生课程考试成绩评定采用百分制。课程考查合格的成绩为通过，不合格的成绩为不通过。

教师应当在课程教学大纲中载明课程考核方式和成绩评定办法，向学生公布。课程考核成绩为 A 和 A- 的学生人数应当不超过该门课程学生总人数的百分之三十。

第二十条 学生因学校课程考试时间冲突、患重病或者意外伤残不能按时参加课程考试的，应当按照学校规定在课程考试前申请缓考。学生有特殊情况无法按时申请缓考的，应当在课程考试结束后一周内补办缓考手续。缓考成绩如实记载。

第二十一条 课程考核不合格的，学生可以按照学校规定申请补考或者重修，但课程不能补考或者重修的情形除外。补考后考核合格的，考核成绩记为 D-、P 或者及格；重修课程的各次考核成绩如实记载。

第二十二条 学校根据学生的课程考核成绩出具成绩单。成绩单归入学校文书档案和学生本人档案。

研究生和全日制本专科生取得的各门课程考核成绩换算的绩点和学分数乘积之和除以课程学分总数,是其取得的平均绩点。社会实践和有专门规定的课程考核成绩不计入平均绩点。

课程考核成绩和绩点的换算关系见下表:

成绩	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	D-	F	P	NP
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0	/	/
百分制参考标准	90~100	85~89	82~84	78~81	75~77	71~74	66~70	62~65	60~61	补考合格	≤59	60~100	≤59

第二十三条 学生参加校外课程的学习和考核,取得成绩和学分,按照学校规定可以认定的,学校予以承认、转换和记载。

第二十四条 全日制本专科生按照学校规定申请参加学程课程和第二专业、第二学位课程学习,完成全部课程学习、考核合格的,发给相应的学程证书和第二专业、第二学位证书。

第二十五条 学生因退学或者开除学籍中断学业,在校取得的课程考核成绩和学分,学校予以记录。学生注销学籍以后,在二年内重新参加入学考试,符合录取条件再次入学,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,

学校予以转换和记载。

第二十六条 研究生参加学校组织的学业水平考核，考核成绩未达到学校要求的，予以退学处理，但国家有特殊培养要求的情形除外。

全日制本专科生在学习年限届满的一学年以前，一学期内考核不合格的课程学分总数超过十学分、平均绩点不满 2.0 的，学校予以警示；累计二次受到警示的，转为试读生；累计三次受到警示的，予以退学处理，但国家有特殊培养要求的情形除外。

第二十七条 学生对所学专业以外的其他专业有兴趣和专长的，可以按照学校规定申请转专业，但有下列情形之一的除外：

- （一）按照国家或者学校招生规定不得转专业的；
- （二）学校在录取前与学生约定不得转专业的；
- （三）全日制本科生、非全日制专科起点升本科学生入学后学习超过二年的；
- （四）非全日制高中起点升本科学生入学后学习超过三年的；
- （五）非全日制本科生入学后不满一年的；
- （六）已经转过专业的；
- （七）从其他学校转入复旦大学的。

第二十八条 研究生有下列情形之一的，可以按照学校规定申请转专业或者更换导师：

- （一）学校调整其所学专业的；
- （二）导师工作调动，不再继续担任导师的；

（三）导师身心健康状况异常，不适宜继续担任导师的。

直接攻读博士学位研究生可以按照学校规定申请转为硕士研究生，具体办法由研究生院另行规定。

第二十九条 本科生有本规定第二十七条规定情形之一，但学校调整其所学专业，或者在入学三个月后有新发现的生理缺陷、疾病或者其他特殊原因，导致无法继续学习所学专业，经学校指定的医院诊断、所在院系证明，认为可以学习其他专业的，可以按照学校规定申请转专业。

参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的全日制本科生退役复学后，可以按照学校规定申请转入任何专业，但国家有特别规定的情形除外。

第三十条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在复旦大学学习的，可以申请转学，但按照国家规定不得转学的情形除外。

第三十一条 其他学校的学生转入复旦大学，办理入学报到手续，参照本规定第四条至第六条的规定执行。

第三十二条 学生有下列情形之一的，预计一学期内超过六周无法在校学习的，应当休学：

（一）身心健康状况异常，不适宜在校学习，经学校指定的医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的；

（二）赴其他单位交流学习的；

（三）参与创业实践的；

（四）其他无法在校学习的情形。

研究生和全日制本专科生一次可以休学一学期，但学习年限内休学累计均不得超过二学年。非全日制本科生一次可以休学一学年，但休学后，最长学习年限不得超过本规定第十三条第一款第三项规定的时限。

学生的身心健康状况异常，不适宜在校学习，经学校指定的医院诊断，认为无法继续在校学习的，予以退学处理。

第三十三条 学生申请休学的，应当向学校提交申请书和相关证明材料；学校发现学生有本规定第三十二条第一款规定的情形，可以通知学生休学。学生应当在学校同意休学或者收到学校休学通知后一周内办理休学手续离校。

第三十四条 学生应当在休学期限届满后二周内向学校提交复学申请书和相关证明材料，经学校批准后复学，依照本规定第十条的规定进行注册。学生依照本规定第三十二条第一款第一项规定休学的，复学前还应当提交县级以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。

逾期不提交复学申请书或者恢复健康的证明的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外；经学校指定的医院复查没有恢复健康的，应当继续休学，但休学累计已经达到本规定第三十二条第二款规定的时限，或者学校指定的医院认为无法继续在校学习的，予以退学处理。

第三十五条 学生参加中国人民解放军、中国人民武装警察

部队的，学校为其保留学籍至退役后二年。外国留学生应征服兵役的，学校为其保留学籍至退役后一年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目的，在赴联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

第三十六条 学生应当在保留学籍期限届满前向学校提交复学申请书和相关证明材料，经学校批准后复学，依照本规定第十条的规定进行注册。逾期不提交复学申请书的，予以退学处理，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外。

第三十七条 学生休学、保留学籍期间，学校不给予其在校学习学生待遇。

第三十八条 学生复学后，所在院系可以根据教学培养方案指导其制订学习计划。

第三十九条 学校对在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务和社会实践等方面表现突出的学生给予表彰和奖励；对违反法律、行政法规和学校规章制度的学生给予批评教育和纪律处分。

学校将学生的鉴定、表彰、奖励、纪律处分材料真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第四十条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。

第四十一条 依照本规定第十条、第十一条、第二十六条、第三十二条、第三十四条、第三十六条的规定予以退学处理，或

者学生本人申请退学的，应当由校长办公会议决定。校长办公会议同意退学或者予以退学处理的，学校出具退学决定书。退学决定书自送达之日起生效。

第四十二条 对学满一学年退学，未达到学校结业要求的学生，学校发给肄业证书。对学习未满一学年退学的学生，学校发给学习证明。

第四十三条 学生学完教学培养方案规定的课程，成绩合格，可以申请毕业。

第四十四条 学生未达到毕业要求，但研究生未通过毕业论文答辩或者预审外，取得教学培养方案规定的总学分数，全日制本专科生取得的学分数超过教学培养方案规定的总学分的百分之八十，非全日制专科起点升本科学生考核成绩不合格的课程不满三门，非全日制高中起点升本科学生考核成绩不合格的课程不满四门，可以申请结业。

第四十五条 学生有下列情形之一的，申请毕业或者结业的，不予受理：

- （一）休学；
- （二）保留学籍；
- （三）学费尚未缴清的；
- （四）被司法机关采取强制措施的。

学生有前款第四项规定情形之一，并且学习年限届满的，学校为其保留学籍至强制措施解除。前款规定的情形消失后，学生

可以依照本规定第四十三条、第四十四条的规定申请毕业或者结业。

第四十六条 学校受理毕业和结业申请后，经审查，符合本规定要求的，准予毕业或者结业，发给毕业证书或者结业证书；不符合本规定要求的，不予毕业或者结业，但应当说明理由。

学生取得毕业证书和结业证书前，应当办结离校手续。

第四十七条 未通过毕业论文答辩而取得结业证书的博士研究生在结业后二年内、硕士研究生在结业后一年内可以按照学校规定修改毕业论文，申请重新答辩一次，合格后可以申请换发研究生毕业证书。未通过毕业论文预审而取得结业证书的研究生不予换发毕业证书。

取得结业证书的全日制本专科生在结业后二年内可以按照学校规定申请补修、重修相关课程，合格后可以申请换发本科毕业证书。

学校受理申请后，经审查，符合本规定要求，学生在返校修读期间未受过刑事处罚的，准予毕业，换发毕业证书。

第四十八条 毕业证书、结业证书、肄业证书遗失或者损坏，不予补发、换发。经学生本人申请，学校出具毕业证明书、结业证明书、肄业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十九条 学校发给毕业证书、结业证书、肄业证书以后，发现学生在注销学籍以前有下列行为之一的，撤销毕业证书、结业证书、肄业证书：

(一)违反国家或者学校招生规定取得入学资格或者学籍的；

(二)违反学校规定，应当给予开除学籍处分的；

(三)以不正当手段取得毕业证书、结业证书、肄业证书的。

国防生毕业后拒绝、逃避到军队工作的，学校撤销毕业证书。

第五十条 学生对取消入学资格决定、取消学籍决定、纪律处分决定、退学决定、撤销毕业证书决定、撤销结业证书决定、撤销肄业证书决定不服的，可以按照学校规定向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第五十一条 学生有下列情形之一的，应当注销复旦大学学籍：

(一) 毕业；

(二) 结业；

(三) 转学；

(四) 退学；

(五) 取消学籍；

(六) 开除学籍；

(七) 死亡。

学生有前款第一项、第二项规定情形之一的，应当根据签发的毕业证书或者结业证书注销学籍；有前款第三项规定情形的，应当根据签发的接收函注销学籍；有前款第四项至第六项规定情形之一的，应当根据生效退学决定书、取消学籍决定书或者处分决定书注销学籍；有前款第七项规定情形的，应当根据签发的《居

民死亡医学证明（推断）书》注销学籍。

第五十二条 学生应当在注销学籍后十日内办理离校手续。

第五十三条 继续教育学院可以结合非全日制本科生的具体情况，制定变通规定。继续教育学院制定的变通规定，报校长办公会议批准后生效。

第五十四条 研究生院、教务处、继续教育学院可以根据本规定制定实施细则。

第五十五条 学校与定向招生、培养、就业和委托培养单位订立的协议同本规定有不同约定的，适用协议的约定。

第五十六条 本规定所称以上、届满、内，包括本数；不满、超过，不包括本数。

第五十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《复旦大学研究生学籍管理规定（试行）》、《复旦大学本科生学籍管理规定》、《复旦大学高职生学籍管理规定（试行）》、《复旦大学成人高等学历教育学籍管理规定（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。