

首都师范大学全日制本专科学学生管理规定 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为,维护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,依据《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》以及其他有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科、专科(高职)学生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、

自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务。

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款。

（四）在修业进度和选课等方面有自主选择权；在思想品德、学业成绩等方面应得到科学、公正评价；在学校规定的学习年限内完成学业后，应获得相应的学历证书、学位证书。

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权。

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼。

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规。

(二) 遵守学校章程和规章制度。

(三) 恪守学术道德，完成规定学业。

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 本科生学制为四年，最长学习年限（包括休学、保留学籍时间）为六年；专升本学生学制为三年，最长学习年限为五年；专科生学制为二年，最长学习年限为三年。因应征参加中国人民解放军的本科生、专升本学生、专科生最长学习年限分别为八年、七年、六年；因创业休学的本科生、专升本学生、专科生最长学习年限分别为七年、六年、四年；港澳台侨学生最长学习年限为七年。

第九条 按国家招生规定录取的新生，持我校录取通知书，在学校规定的期限内办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期达两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十条 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，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。

第十一条 新生患有疾病且经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断和校医院复查证明不宜在校学习的，或因应征入伍等其他原因，可以保留入学资格一年（应征入伍保留入学资格至退役后两年）。保留入学资格者不具有学籍。新生申请保留入学资格，应向所在院（系）递交申请，同时填写《首都师范大学新生入学资格变动审批表》，经院（系）主管领导签署意见后，报学校招生就业处批准。

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。因病保留入学资格且经治疗康复的新生，向学校申请入学时，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医院复查合格后，方可办理入学手续。

第十二条 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查不合格者，根据情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节严重的，将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，可以按照第十一条的规定保留入学资格。

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。

第十三条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续；不能如期注册者，应当按规定履行暂缓注册手续。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。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考勤与请假

第十四条 教育教学计划规定的课堂教学、实验、实习、毕业论文（设计）、社会实践、军事训练、政治学习等教学环节，都要进行考勤。

任课教师应采取适当方式对学生进行考勤，考勤情况作为评定学生平时学习成绩的组成部分。缺课时间达课程教学时间三分之一及以上者，不得参加本课程的期末考核。

第十五条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未获批准而缺席者，按旷课处理。

第十六条 学生请假需递交书面请假条，请病假还应附校医院诊断证明。请假期满后，须办理销假手续。请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续，并附有关书面材料。否则，按旷课论处。

第十七条 请病、事假三天（含）以下，由班主任批准；超过三天，由院（系）主管领导批准；超过两周，由院（系）报教务处批准。事假一般不得超过两周。

第十八条 学生未办理请假手续离校的，按旷课处理。学生出国探亲、旅游，应安排在寒暑假内。

第三节 考核与成绩记载

第十九条 学生应当参加所修培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第二十条 考核分为考试和考查两种方式。必修课进行考试，选修课可以采用考试或考查方式。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十二条 根据学校有关规定，学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的上述课程成绩（学分），学校按相关规定认定后，予以承认。

第二十三条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体内容参见《首都师范大学本科生创新学分管理办法》。

第二十四条 考试按百分制评定，获 60 分及以上者取得相应学分；考查按百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）评定，获 60 分或及格以上者取得相应学分。毕业论文、教育实习、专业实习、军事训练等必修环节一般按五级分制评定。

第二十五条 课程总评成绩由任课教师根据学生平时成绩（含平时作业、其他形式的课程学习成果、单元测试、期中考试、到课率及学习表现等）和期末成绩等综合评定，平时成绩占 50-60%，期末成绩占 50-40%。课程成绩应呈正态分布。

第二十六条 有实践、实验环节的课程，学生须按时完成实践、实验（包括实验报告）后方可参加考核。该类课程成绩根据理论、实践和实验考核结果综合评定。军事课根据军事理论课成绩和军事训练表现综合评定。

第二十七条 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因体弱有病，不能随班上课的学生，由本人提出申请，经校医院、院（系）和体育教研部主管领导批准，可参加保健班学习，成绩根据其学习及出勤情况评定为及格或不及格。

第二十八条 未参加选课或未选中者，不得参加该课程的考核；擅自参加考核者，不予记录成绩和学分。选课后不参加学习者，该课程记为 0 分或不及格。

第二十九条 学生发现成绩漏登或对成绩有异议，可于每学期开学 4 周内向开课院（系）教学办公室提出申请。经任课教师和开课院（系）主管领导批准后，由开课院（系）组织相关人员对学生成绩进行复查；必要时，可组织任课教师查阅试卷。每学期开学只对上学期成绩问题进行复查；超过规定时间的成绩复查申请，开课院（系）原则上不予受理。

第三十条 学校真实、完整记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，对该课程给予重修机会。

第三十一条 为科学合理评定学生学习成绩，学校采用计算“平均学分绩点”的办法。平均学分绩点按学期、学年或总修业年限等时段计算，学生某时段所修的所有课程考核成绩均计算在内。课程成绩记为“无效”的，计算绩点时，成绩记为 0 分；课程成绩记为“免修”的，不参与绩点计算。

百分制“分数”与“绩点”的对应关系如下：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
绩点	5.0~4.0	3.9~3.0	2.9~2.0	1.9~1.0	0

五级分制“等级”与“绩点”的对应关系如下：

等级	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.0	3.0	2.0	1.0	0

五级分制“等级”与百分制“分数”的对应关系如下：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
等级	优	良	中	及格	不及格

第四节 自修、免修与重修

第三十二条 自学能力强、各学期所学课程平均学分绩点在 3.0 及以上的学生，可以申请自修培养方案中规定的尚未修读课程。但政治理论课、实验课、实践课及包含实验实践环节的课程、毕业论文（设计）、军事训练、体育不能申请自修。

第三十三条 申请自修的学生，在课程开课两周内，通过学校网络平台申请。经院（系）批准后，可以不听课，但必须完成课程要求的其它教学环节。经任课教师同意后，参加课程的期末考核。

第三十四条 学生因患病等原因，无法参加体育等课程学习，经校医院、体研部和教务处批准，可以免修。成绩按“免修”记录，课程学分予以承认。

第三十五条 学生在校期间，必修课程总评成绩不及格，必须随下一年级选课并跟班重修。学生重修须参加正常选课，并完成所有教学环节和考核。重修课与新修课在时间上冲突，可申请自修该课程。

第三十六条 学生因病或其他不可抗力不能参加考核，导致课程总评成绩不及格，必须随下一年级选课并跟班重修。

第三十七条 重修课程成绩按考核的实际分数和学分记录，并在成绩单中标注为“重修”，同时标注重修次数。

第五节 转专业与转学

第三十八条 本科生有以下情况之一者，可以申请转专业：

（一）学生在学习期间，对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学生入学后发现患有某种疾病（隐瞒既往病史入学者除外），经学校指定医院证明，不能继续在当前所在专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

第三十九条 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，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第四十条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。经转入院（系）同意，可以转专业。

第四十一条 学生申请转专业，由本人提出书面申请，经所在院（系）同意、转入院（系）考核合格、学校公示无异议后，办理转专业手续。

第四十二条 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约定的，不得转专业。

第四十三条 学生转专业一般在第一学年及第二学年的第二学期办理，过期不予受理。转专业学生如需降级，按学校有关规定缴纳学费。

第四十四条 学生转专业后，执行转入专业培养方案。原专业所修课程与转入专业课程相同的，经学校认定，承

认其学分。学生应于转专业后的下一学期开学两周内办理学分认定手续。

第四十五条 按大类招生试点单位，在学生完成基础阶段学习任务后，根据学生学习成绩和学习兴趣，按相关规定进行专业分流。

第四十六条 符合转学条件的学生，应由本人于每学期开学两周内，向拟转入学校提出书面申请，说明理由。拟转出我校的，经我校同意后，由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明。申请转入我校的，由我校负责审核转学条件及相关证明。符合我校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会研究批准后，转入我校。

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。

学校按照国家有关规定对转学情况予以公示，并在转学完成后三个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四十七条 有下列情况之一者，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。

第四十八条 申请转学或转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，必须在原学校或原专业学习。否则，以旷课论处。转学或转专业申请一经批准，不得申请转回原学校或原专业。

第六节 休学与复学

第四十九条 学生因伤、病须停课治疗，一学期治疗时间超过六周者，或因正当事由，一学期请假时间超过六周者，应予休学。

第五十条 休学一般以一年为期。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算，且该学期学费不退。本科生休学时间累计不超过二年，休学次数累计不超过二次；专科生休学时间累计不超过一年，休学次数累计不超过一次。创业学生休学时间累计不超过三年，休学次数累计不超过三次。

第五十一条 休学时间不计入在校学习时间，但计入学习年限。

第五十二条 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，学校保留其学籍。学生因伤病休学，其医疗费按学校相关规定处理。

第五十三条 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），学校保留其学籍至退役后两年。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，学校保留其学籍。学生在保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第五十四条 学生申请休学，应提交书面申请以及相关证明材料，经院（系）批准并报教务处备案，办理休学手

续后方可休学。休学创业的学生，学校简化其休学批准程序。

第五十五条 休学期满的学生，应于复学前一学期末向学校申请复学：

（一）因病休学申请复学时，须持学校指定医院诊断证明，经校医院复查合格、教务处审批后，方可办理复学手续。发现有伪造诊断证明及复查不合格者，不得复学。

（二）因其他原因休学的学生，申请复学时，须提供相关证明，经所在院（系）审核，报教务处批准。复学时根据其修读课程情况，编入原专业相应年级学习。

第五十六条 学生休学期间有严重违法违纪行为，不予复学。学生休学期满不办理复学手续，取消其学籍。

第七节 试读与退学

第五十七条 学生在校学习期间，第一次出现按学期计算平均学分（学生所取得的总学分/在校学习的学期总数）不足 12 学时，须申请试读。试读期为一年。试读期间取得的学分，连同以前各学期取得的学分，按学期计算平均学分达到 12 学时者，可以解除试读。

因转专业或转学转入下一个年级学习的学生计算学期平均学分数时，在校学习的学期数可以减少二学期；休学期不计入学生在校学习的学期数。

第五十八条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）第一次出现按学期计算平均学分不足 12 学时，未申请试读的。

（二）试读期满，仍未达到解除试读标准的。

(三) 第一次试读解除后, 再次出现按学期平均计算学分不足 12 学分的。

(四) 在学校规定的学习年限内未完成学业的。

(五) 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。

(六) 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校学习的。

(七) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

(八) 超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

(九) 应予退学的其他情形。

第五十九条 学生报考其他同等学力层次学校, 应事先申请退学并获批准后, 方能离校。

第六十条 学生本人申请退学的, 向院(系)提出申请, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第六十一条 对学生做退学处理, 由院(系)提出, 报教务处审核, 由校长办公会议研究决定。对退学学生, 由学校出具退学决定书, 并由院(系)送达学生本人; 不能送达本人的, 在学生所在院(系)发布公告, 自公告发出之日起, 经过 60 日即视为送达。对学生做出的退学处理, 须报北京市教育委员会备案。

第六十二条 退学学生按下列办法办理退学手续离校:

(一) 退学学生自接到退学决定之日起两周内办理退宿等离校手续。

(二) 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。

（三）对退学学生发给退学证明，对在校学习满一年及以上者，同时发给肄业证书和成绩证明。

第六十三条 学生中途休学、退学，根据学生实际学习时间，按月计退剩余学费。

第六十四条 退学的学生不得复学，但其在在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次考入我校的，经我校认定，其已获得学分予以承认。

第六十五条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六章之规定办理。

第八节 毕业、结业与肄业

第六十六条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，经院（系）审查，教务处复查合格后，准予毕业，发给毕业证书。

第六十七条 学生能提前修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，须提前三个月向所在院（系）提出申请。经院（系）领导同意，教务处审核，可以提前毕业。

第六十八条 在学校规定的学习年限内，因学习困难或其他原因不能按时完成学业的本科生，在校学习时间可以延长到六年；专升本学生可延长到五年；专科生可以延长到三年。延长在校学习时间的学生，要办理延长在校学习时间手续，由院（系）批准后编入下一个年级相应班级。延长在校学习时间的学生，须按学年缴纳学费等有关费用，其中，师范生不享受师范生奖学金，同时参照同类非师范专业标准，按学年缴纳学费等有关费用。

第六十九条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到学校毕业要求，准予结业，发给结业证书；未达到结业要求的，按退学处理，发给肄业证书。

第七十条 学生结业离校后，有以下情况之一者，颁发毕业证书；符合学校学位授予条件者，颁发学士学位证书。

（一）结业学生课程成绩不合格，回校参加重修，完成培养方案规定的全部课程，成绩合格，达到毕业要求。

（二）结业学生教育实习、专业实习不及格，工作满一年后，持工作单位鉴定及本人总结，经院（系）审核，确定成绩合格，达到毕业要求。

（三）结业学生毕业论文（设计）不合格，补作合格，达到毕业要求。

第七十一条 学生因考试成绩不合格未获得学士学位，毕业后参加学校规定的有关考试，成绩合格，符合学校学士学位授予条件，授予其学士学位。

第七十二条 学生结业离校后，申请颁发毕业证书、学位证书的，本科生须在结业离校后三年内，且自入学之日起计算不超过七年；专升本学生须在结业离校后三年内，且自入学之日起计算不超过六年；专科生结业离校后二年内，且自入学之日起计算不超过五年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的本科生、专升本学生、专科生结业后申请颁发毕业证书、学位证书的，自入学之日起计算分别不超过八、七年、六年。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。结业学生返校学习和考试等所需费用，由本人负担。

第七十三条 符合《首都师范大学学士学位授予办法》有关规定的本科生，可授予学士学位。

第九节 学业证书管理

第七十四条 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，并提供有法定效力的相应证明文件。

第七十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，依据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。

第七十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第七十七条 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、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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、学位证书的，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。

第七十八条 学历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。

第十节 专升本

第七十九条 专升本学生按照《首都师范大学推荐、选拔专科层次优秀毕业生进入本科阶段学习实施办法（试行）》执行。

第十一节 港澳台侨学生

第八十条 对港澳台学生教学事务应趋同内地（祖国大陆）学生，由国际文化学院(港澳台事务管理办公室)归口管理。在保证相同教学质量前提下，学校应根据港澳台学生学力情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。港澳台侨学生可免修政治理论课、军事训练和军事理论课，以专业选修课和通识选修课替代，所修读的课程成绩按实际考核成绩录入。

第四章 校园秩序与课外活动

第八十一条 学校、学生共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第八十二条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校民主管理。

第八十三条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第八十四条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第八十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第八十六条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第八十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第八十八条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第八十九条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第九十条 学校建立健全学生住宿管理制度；学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第九十一条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。

第九十二条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第九十三条 对有违反法律法规及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告。
- （二）严重警告。
- （三）记过。
- （四）留校察看。

（五）开除学籍。

警告、严重警告处分由院（系）提出，报主管部门批准、备案。记过、留校察看、开除学籍处分，由院（系）提出，报学校主管部门审核、校长办公会研究批准。开除学籍处分还须报北京市教委备案。

第九十四条 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

（一）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。

（二）触犯国家法律，构成犯罪的。

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

（四）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。

（五）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。

（六）违反《普通高等高校学生管理规定》和学校规定，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。

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第九十五条 学生违反校纪、校规，按照《首都师范大学学生违纪处分规定》进行处理。

第九十六条 学生违反考试纪律，按照《首都师范大学考试管理规定》进行处理。

第九十七条 对于旷课的学生，应及时进行批评教育，情节严重者应予以纪律处分：一学期旷课累计达 20 学时者，给予警告处分；累计达 30 学时者，给予严重警告处分；累计达 50 学时者，给予记过处分；累计达 60 学时者，给予留校察看处分；经常旷课，累计达 80 学时，经教育不改的，开除学籍。

第九十八条 对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息。
- （二）作出处分的事实和证据。
- （三）处分的种类、依据、期限。
- （四）申诉的途径和期限。
- （五）其他必要内容。

第九十九条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第一百条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，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。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第一百零一条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第一百零二条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第一百零三条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，应真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生必须在接到处分通知两周内办理完退宿及其他离校手续，档案退回其家庭所在地，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。

第六章 学生申诉

第一百零四条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处

理委员会的组成与工作规则按照《首都师范大学学生校内申诉管理规定》执行。

第一百零五条 学生对处理或处分决定有异议的，在接到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第一百零六条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论，制作复查决定书并送达申诉人。复查决定书应当载明申诉机关和申诉期限。

若情况复杂，不能在规定限期内作出复查结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第一百零七条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第一百零八条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，不超过六个月。

第一百零九条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向北京市教育委员会投诉。

第七章 附则

第一百一十条 本科特长生执行《首都师范大学本科特长生学籍管理暂行办法》；本科留学生执行《首都师范大学留学生管理规定》；接受高等学历继续教育的学生执行《首都师范大学成人高等教育学生管理规定》。

第一百一十一条 本规定由学校办公室、教务处、学生处、招生就业处负责解释。

第一百一十二条 本规定从2017年9月1日起试行，试行期一年。原《首都师范大学全日制本专科生管理规定》（校发〔2013〕114号）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。