

福建师范大学文件

闽师教〔2017〕33号

福建师范大学关于印发《福建师范大学普通 本科学学生学籍学历管理细则 (试行)》的通知

各有关单位:

《福建师范大学普通本科学学生学籍学历管理细则(试行)》经2017年第11次校长办公会议审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

福建师范大学

2017年9月25日

福建师范大学普通本科学生学籍学历管理细则 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，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，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我校本部普通本科学生（以下简称“学生”）的管理。福清分校的学生、校本部的港澳台侨学生和留学生及其他类型学生的管理，可以参照本细则执行。

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 学校在实施学生管理过程中，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、文娱体育及科技创新等活动，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）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后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、教职员工侵犯其人身权、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 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证明材料，按学校规定的期限到相应学院办理入学手续。因故不能按期入学的，应持相关证明向学院请假，经学院批准后，报教务处备案。请假时间一般不超过两周。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。

第九条 学校在新生报到时对其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。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。因病需要休养的，可以保留入学资格 2 年；参加创业的，可以保留入学资格 2 年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以保留入学资格至退役后 2 年；其他情况的，可以保留入学资格 1 年。

新生申请保留入学资格，应提供相关证明，并经学校批准。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。

第十一条 学生入学后，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，经学校医院或学校医院认可的二级甲等及以上医院专科诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按学校有关规定执行。

第十二条 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍的，由所在学院提出书面报告，学工部（处）、教务处负责审核，并报校长办公会议或者校长授权的专门会议审议决定。

第十三条 每学期开学时，学生应按学校规定日期报到，并办理缴费、注册手续。未按学校规定缴纳学习费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册者，不能参加课程学习和考核。因故不能按期报到、注册者，应向所在学院办理请假或暂缓注册手续。

家庭经济困难的学生可以按照国家和学校有关规定申请助学

贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第四章 课程修读

第十四条 选课的原则与程序

（一）选课原则

学生应在导师的指导下，结合自身的学习情况和学习能力，对专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程），决定多修、少修、缓修课程及修读顺序，原则上应保证先修读必修课。

（二）选课程序

1. 必修课：有严格先修后续关系的课程，学生应先修读先修课，再修读后续课；未取得先修课学分的，一般不能修读后续课。

2. 选修课：每学期结束前一个月內，学生可以办理下学期选修课的修读手续。未办理相关选修手续的，不能参加课程学习和考核；选修后未参加课程考核的，不能取得成绩和学分。选课确定后，不能随意退选、改选或增选课程。确需调整者，可以在新学期开学两周内提出申请，涉及专业选修课的，经开课学院同意后予以调整；涉及全校公共选修课的，经教务处同意后予以调整。

第十五条 学生对修读的课程考核成绩不满意或经补考后仍不及格的，在学校条件允许的情况下，可以申请重修。必修课经补考后仍不及格的，必须重修；选修课经补考后仍不及格的，可以重修，也可以改修相应课程组其他课程（改修仅针对选修课，下同）。

需要重修或改修的学生，应在新学期开学三周内向开课学院提出申请并办理相关手续。学生因重修而发生课程学习冲突的，经申请并征得开课学院同意后，可以对重修课程进行选择听课，

但实际听课时数不能少于该门课程教学总时数的三分之一，并应参加完成实验、实践、作业和课程考核。学生申请选择性听课，一个学期一般不超过两门课程。

第十六条 学习成绩优良且自学能力较强的学生，可以申请免听、免修、提前修读有关课程。

（一）免听：上一学期平均学分绩点达到 3.0 及以上的学生，可以在开课一周内向开课学院提出申请并经同意后，免于相关课程的跟班听课，但应参加并完成实验、实践、作业和课程考核。学生申请免听，一个学期一般不超过两门课程。

（二）免修：通过自学已基本掌握某门课程内容的学生，可以在该门课程开课之前，向开课学院提出申请并经同意后，免修该门课程，但应参加该门课程考核。每门课程只能申请一次免修。学生申请免修，一个学期一般不超过两门课程。

（三）提前修读：已修课程平均学分绩点达到 3.0 及以上的学生，可以向开课学院提出申请并经同意后，提前修读后面学年的课程。提前修读的课程学习不能与现有的课程学习冲突。

（四）思想政治理论课、大学体育、军事理论、实验实习、课程设计、毕业论文（毕业设计）等课程，不能免听或免修。毕业论文（毕业设计）和毕业实习等课程，应在修完专业主要课程后方可提前修读。

第五章 考勤

第十七条 对学生的课程学习，应进行考勤。任课教师可以根据本细则的有关规定和课程特点，确定考勤办法，并在开课初告知学生。

学生因故不能参加课程学习的，应事先请假。未经请假或请

假未准而擅自缺勤者，以旷课论处。

学生旷课时间，一般课程按课程表规定的上课学时计算；无故不参加政治学习、军事训练、实习实践、社会调查及其他重要集体活动的，按每天四学时计算，不足一天的按每次半天即两学时计算。

对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

第十八条 学生因病请假，不超过一周的由辅导员批准，超过一周的由辅导员审核、学院分管教学领导批准；请假三天及以上的，需有学校医院或学校医院认可的二级甲等及以上医院专科证明。学生因事请假，不超过两天的由辅导员批准，超过两天的由辅导员审核、学院分管教学领导批准。事假一般不超过两周。请假期满，学生应及时销假。需要续假的，办理手续与请假手续相同，请假时间应累计。

学生一个学期内请假累计超过一个月时，所在学院应报教务处备案。学生一个学期内请假累计时间一般不能超过当学期总学时数的三分之一。累计超过本学期总学时三分之一及以上的，应当休学。

学生所在学院应对学生请假的申请书、相关证明及有关负责人的审批意见等材料进行存档。

第六章 课程考核与成绩记载

第十九条 学生应当参加课程考核。考核方式分为考试和考查两种。任课教师可以根据课程性质、课程特点和教学要求，确定本门课程考核方式和成绩评定办法，并在开课初告知学生。同一专业同一门课程，由两位及以上教师任课的，学院应统一考核

要求和标准。采用考试方式的，原则上实行教考分离。

第二十条 军事训练、实习实践、社会调查、毕业论文（毕业设计）、形势与政策等课程在结束时进行考核，其他课程一般每学期都应进行考核，安排两学期及以上开课的课程，每学期作为一门独立课程进行考核。

第二十一条 每门课程对应相应学分，一般按学期计算。学生修读某门课程，通过考核成绩达到及格及以上者，可以获得该门课程的相应学分。

第二十二条 课程考核成绩不及格者，原则上给予一次补考机会，补考不及格的，应当重修或改修。军事训练、实习实践、社会调查、大学体育等课程考核成绩不及格的，一般不予补考，由开课学院在适当时间安排重修。毕业论文（毕业设计）课程考核成绩不及格的，应当补做或重做。

第二十三条 学生参加全国大学英语四六级考试或托福、雅思等外语考试，成绩达到学校有关规定的，可以免修、免考大学英语相应学期的课程。学生参加全国计算机等级考试或福建省高等院校学生计算机应用水平等级考试，成绩合格及以上的，可以免修、免考计算机相关课程。免修、免考课程成绩换算办法按学校有关规定执行。

第二十四条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经学校医院或学校医院认可的二级甲等及以上医院专科证明无法正常修读大学体育课程的，可以改修大学体育保健课程。经考核合格，可视为大学体育课程考核合格，并取得相应成绩和学分，但应注明为大学体育保健课程的考核成绩。

第二十五条 经学校医院证明不宜参加军事训练的，学生可

以提出申请，经所在学院同意并报校武装部批准后，免予参加，但理论部分不能免修，否则不能参加课程考核、不能取得相应成绩和学分。

第二十六条 课程考核成绩评定采用百分制，以整数记分，90-100分为优（对应等级A），80-89分为良（对应等级B），70-79分为中（对应等级C），60-69分为及格（对应等级D），60分以下为不及格（对应等级E）。

第二十七条 任课教师应在学期结束10个工作日内，将学生的课程考核成绩录入教务综合管理系统并评价班级学风，同时提供一份经教师本人签名确认的书面成绩表，于下学期开学一周内，交教师所在学院教学秘书复核后，由教学秘书报送学生所在学院并存档。

教务处在每学期结束10个工作日后，通过教务综合管理系统，发布学生的课程考核成绩。学生需对所学课程任课教师的教学情况作出评价后，方可查询个人成绩。

第二十八条 学生对个人上学期的课程考核成绩有异议的，可在新学期开学两周内，向开课学院提出复核申请。经开课学院分管教学领导批准后，可以查卷。成绩确实有误的，由任课教师填写学生课程考核成绩勘误报告单并签名确认，经教师所在学院分管教学领导审核，报教务处批准后予以勘误。任何人不得擅自更改学生的课程考核成绩。

第二十九条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考核的，应在考前提供相应证明材料，向所在学院提出缓考申请，经学院批准后，报教务处备案。确因急病无法事先申请缓考者，应在该门课程考核结束三个工作日内，凭急病病假证明补办相关手续。逾期不办者，以旷考论处。缓考一般安排在该门课程补考时

进行，也可安排在下一年级同门课程考核时进行。

第三十条 学生未完成规定的所有学习环节，或者旷课旷考、考试违纪作弊，按以下办法处理。

（一）学生虽然参加课程考核，但未完成规定的所有学习环节，任课教师认为不应给予考核成绩的，该门课程考核成绩以“不合格”记载。经学生本人申请，并补充完成相关学习环节的，可以申请改评成绩或参加补考、重修、改修。

（二）学生缺课，累计时数最多不得超过课程学期总学时数三分之一，超过的不能参加当学期该门课程考核（含补考）。经学生本人申请，可以重修或改修。

（三）学生旷考，该门课程考核成绩以“缺考”记载。经学生本人申请、所在学院同意、教务处批准，可以参加补考或重修、改修。

（四）学生在课程考核时违纪、作弊的，该门课程考核成绩以“无效”记载，并根据学校有关规定，视其情节轻重，给予相应的纪律处分。对给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的，经教育后表现良好，可由学生本人提出申请、所在学院同意、教务处批准后，给予补考或重修、改修机会。

第三十一条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修校内其他专业；可以根据校际协议，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。修读的专业、课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第三十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，并设置创新创业学分、建立创新创业档案。

学生参加社会实践、创新创业等活动以及发表学术论文、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，经审核后，计入学业成绩。成绩、学分换算办法按学校有关规定执行。

第三十三条 学校同时采用绩点对学生的学习质量进行综合评价。

(一) 成绩与绩点的对应关系：

百分制 60、61、...65 ...70...80...90...95...100

绩点 1.0、1.1、...1.5...2.0...3.0...4.0...4.5...5.0

(二) 课程学分绩点、平均学分绩点的计算方法：

课程学分绩点：将课程考核成绩按以上对应关系转换为相应绩点数，再乘以课程学分数，得出该门课程学分绩点。即：课程学分绩点 = 课程绩点数 × 课程学分数。

平均学分绩点：学生修读期间取得的各门课程学分绩点数之和，除以同期修读的各门课程学分数之和，为该生当期的平均学分绩点。即：平均学分绩点 = 各门课程学分绩点数之和 ÷ 各门课程学分数之和。

一门课程有多个考核成绩的，以最高成绩换算绩点。

平均学分绩点是衡量学生学习质量的重要指标，每学期计算一次。学生在修完全部课程后，按以上办法计算最后平均绩点。

第三十四条 学校真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重修等获得的成绩，均予以标注。

在各级各类评优评先、奖学金评定，以及推免生、交流生遴选等工作中，学校可以对学生课程补考、缓考、重修等情况作出条件限制。

学生毕业时，由所在学院通过教务综合管理系统，分别打印学生学业成绩表（含素质拓展学习成绩单）和学籍卡一式二份，一份归入学生档案，一份由学校留存。

第三十五条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修读的课程及已获得的成绩和学分，予以记录并由学校留存。四年内，学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已修读的课程和已获得的成绩和学分，予以承认。

第三十六条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，按照有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第七章 转专业与转学

第三十七条 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。有下列情形之一，原则上不予转专业：

- （一）以特殊招生形式录取的；
- （二）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

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，经学生同意，可以调整在读学生所学专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以优先考虑。

第三十八条 学生要求转专业的，应由本人提出申请，经转出专业审核同意、转入专业考核通过、教务处审议同意、公示无异议，报分管校领导审批后，可以转专业。

第三十九条 学生转入新专业后，应修满转入专业人才培养方案规定的学分后方可毕业。转专业前已修读的课程，如果与转入专业的学习要求和学分要求相同或相近，经转入学院审核同意后，可以替代，不必重修；其余无法替代的已修课程的学分可以转为选修课的学分。对转入专业已经开过的课程，转入学生尚未

修读的，应当重新修读，重新修读的课程学习不能与现有的课程学习冲突。

第四十条 转专业学生的学费按当年转入专业的收费标准收取。

第四十一条 学生一般应当在学校完成学业。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，原则上不予转学：

（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。

因学校培养条件改变等非学生本人原因需要转学的，学校出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十二条 我校学生申请转至其他学校学习，应由学生本人提出申请、说明理由，经学生所在学院同意、我校教务处审核通过并报分管校领导审批，在拟转入学校研究同意后，可以转出。

其他学校学生申请转入我校学习，应由学生本人提出申请、说明理由，我校教务处会同相关学院审核转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且我校有培养能力的，经我校校长办公会议或专题会议研究同意的，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。

学校对学生转学情况及时进行公示；对转入我校学习的，在转学完成后 3 个月内报省级教育行政部门备案。

第四十三条 学生转学手续一般在每年的 6 月和 12 月办理完毕。

第四十四条 学生转专业、转学工作具体按学校有关规定执行。

第八章 休学与复学

第四十五条 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（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后，可以休学。学生在学期间，休学次数一般不超过两次，休学中断学习时间一般以一学年或者一学期为期。

第四十六条 学校允许学生调整学业进程、保留学籍休学创新创业。

第四十七条 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），可以保留学籍至退役后 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，学校同时为其保留学籍。

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。

第四十八条 学生休学按照以下办法办理。

（一）学生申请休学，应由本人提出申请，并提供相关证明，经所在学院审核同意，报教务处审批。获得批准后，休学学生应于批准之日起 3 个工作日内到学校有关部门办理相关离校手续，并按时离校。

(二) 学生休学期间，学校保留其学籍。

(三) 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

(四) 学生休学期间发生事故的，学校不承担任何责任。

(五) 学生休学期间的医疗费用，按学校医疗保健中心的有关规定办理（有参加医疗保险者，按医疗保险的有关规定办理）。

第四十九条 学生休学期满时，应向所在学院提交复学申请，并提供相关证明（因病休学者，应持学校医院或学校医院认可的二级甲等及以上医院专科诊断证明可以复学），经所在学院审核同意，报教务处批准后，方可复学。

第五十条 因病休学期满申请复学，但经复查不合格者，在最长学习年限内，可以申请继续休学。

第五十一条 学生在保留入学资格或休学期间，如果报考其它院校，应先办理放弃入学资格或退学手续。

第九章 学业预警与退学

第五十二条 学校实行学生学业预警制度。

(一) 学生一学年所修读的必修课与专业选修课经补考后，仍不及格课程的学分数超过当学年所修读的必修课与专业选修课学分数之和三分之一的，所在学院应给予学业预警，并书面通知学生本人及家长。

(二) 学生一学年所修读的必修课与专业选修课经补考后，仍不及格课程的学分数超过当学年所修读的必修课与专业选修课学分数之和二分之一的，所在学院应劝其退学，并书面通知学生本人及家长。不愿意接受退学劝告的，学生本人应向所在学院申请编入下一年级继续学习，经所在学院审核同意，报教务处批准后，可以编入下一年级继续学习。

第五十三条 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最长学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满逾期两周未提出复学申请；或者申请复学但经复查不合格，且在学校规定的最长学习年限内不愿意继续休学的；

（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）逾期两周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。

第五十四条 对应作退学处理的学生，由所在学院提出书面报告，学工部（处）、教务处负责审核，并报校长办公会议或者校长授权的专门会议审议决定。学校对决定按退学处理的学生，出具退学决定书。退学决定书由被退学学生所在学院指定专人于退学决定书生效之日起 10 个工作日内直接送达学生本人，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，以回执上注明的收件日期为送达日期；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。

第五十五条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十六条 与学生退学相关的其他问题，按以下办法办理。

（一）退学的学生，应在退学决定书送达或公告之日起 3 个工作日内办理退学离校手续，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。

(二) 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

(三) 退学的学生，不得申请复学。

第五十七条 学生对退学处理有异议的，可在规定的时限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序、办法等按照学校相关规定执行。

第十章 毕业、结业、肄业

第五十八条 学生在学校规定的最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定课程，成绩合格，经鉴定和审核，德、智、体、美、劳等方面达到相关要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。获得毕业资格的学生经学校学位评定委员会审议，符合学士学位授予条件的，授予学士学位，由学校发给学士学位证书。

第五十九条 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，在获得主修专业毕业证书的前提下，由学校发给辅修专业证书，符合学士学位授予条件的，在获得主修专业学士学位证书的前提下，由学校发给相应的辅修学士学位证书。

第六十条 学生在校最长学习年限一般为专业人才培养方案规定的学制年限延长 2 年。属于高水平运动员学生的，可以延长 3 年；属于在校生休学创业的，可以延长 5 年；其他的学生确有特殊情形需要延长的，经本人申请、所在学院同意、教务处审核、分管校领导批准后可以适当延长。学生在校最长学习年限含休学和保留学籍时间。

根据学制年限，学生可以提前毕业或推迟毕业。

学生申请提前毕业，应向所在学院提交提前毕业申请、已修课程成绩证明、剩余课程修读计划。由学院审核同意，报教务处批准后，办理相关手续。

提前毕业或推迟毕业的学生都按学制年限缴纳学费。

第六十一条 学生未达到国家颁布的《学生体质健康标准》者，不予毕业，作结业处理，由学校发给结业证书。

第六十二条 学生在专业人才培养方案规定的学制年限内，修完专业人才培养方案规定课程，但未达到毕业要求，可以结业，由学校发给结业证书。在规定的最长学习年限内，由本人提出申请，经所在学院审核同意，报教务处批准后，可以进行课程重修，其中实习实践、毕业论文（毕业设计）可以补做或重做一次，达到毕业要求者，由学校换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；仍未达到毕业要求者，作永久结业处理。受到留校察看处分且在毕业前未能解除察看的，作结业处理，办理离校手续，并委托有关单位察看。待察看期满，由本人提出申请，有关单位鉴定，经学校批准解除留校察看处分后，按有关规定换发毕业证书。

第六十三条 学生未能修满专业人才培养方案规定课程，但在校学习一学年及以上者，可以发给肄业证书；对学习不满一学年者，可以发给写实性学习证明。

第六十四条 对无学籍的学生，不发给任何形式的学历证书、学位证书。

第十一章 学业证书管理

第六十五条 学校根据教育部有关规定，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、出生日期等相关证书需填写的个人信息的，应有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第六十六条 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，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十七条 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；已发学历证书、学位证书的，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。

第六十八条 相关学业证书遗失或损坏的，不能补发，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 附则

第六十九条 本细则经 2017 年第 11 次校长办公会议审议通过，报省级教育行政部门备案，从 2017 年 9 月 1 日起施行。原《福建师范大学普通本专科学分制学籍管理实施细则（修订）》（闽师教〔2011〕14 号）同时废止，其他有关文件要求与本细则不一致的，以本细则为准。

第七十条 学院可以根据本细则，结合具体实际，制定相应的管理办法。

第七十一条 本细则由教务处负责解释。