

天津体育学院教务处文件

教务处教〔2025〕8号

天津体育学院本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，加强和规范本科学生学籍管理工作，促进学生的全面发展，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》等法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学生学籍管理工作应贯彻党和国家教育方针，围绕高等教育任务和培养目标，依法加强管理，规范管理行为，严格执行管理程序，坚持行政管理与思想教育相结合，不断提高管理水平，为提高人才培养质量服务。

第三条 学生学籍管理实行校院两级管理，教务处是学生学籍管理的职能部门，负责制定规章制度并组织实施、审批、报批、监督检查等管理工作；各学院负责本学院学生学籍管理各项工作的具体实施。

第四条 本规定适用于我校全日制本科学生的学籍、学习等方面的管理。

第二章 入学与注册

第一节 入学

第五条 凡按国家招生规定由我校录取的新生，须持录取通知书及有关证件，按规定日期来校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先向学校办理请假手续，并附有关证明，请假一般

不得超过两周。除不可抗力等特殊情况外，未经请假或请假逾期不报到者，视为放弃入学资格。

第六条 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。

第七条 新生因患病、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队，下同）或其他正当理由，可以向学校书面申请保留入学资格，并附相关证明材料，其中因病保留入学资格的，应附学校医院或者学校指定的二级甲等以上医院诊断证明（后者的诊断证明须经学校医院认可，下同）。保留入学资格的期限原则上不超过两年。应征参加中国人民解放军的新生，保留入学资格至退役后两年。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。

第八条 新生入学后三个月内，必须按照国家招生规定，在学校规定的时间接受复查，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，立即取消学籍；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，可以保留入学资格。

第二节 注册

第九条 每学期开学，学生应按学校规定时间持本人学生证、注册凭证办理注册手续，注册人员在学生证上加盖注册专用章，作为已注册凭据。

第十条 不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。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。

第十一条 学生证丢失者，经所属学院同意后，可先注册，缓期补办相关手续。

第十二条 未经注册的学生，凡擅自参加的一切教学活动及取得的成绩，均视为无效。

第三章 修业

第一节 修业年限

第十三条 本科教育的学制（基本修业年限）为 4 年，最长为 6 年。

因各种原因保留学籍、休学等均计入在校修业年限（服兵役、自主创业除外）。

第十四条 学生在标准修业年限内未完成培养方案规定的内容，或因其他原因不能毕业的，可以申请延长修业年限。

申请延长修业期限的学生，应在第八学期期末提出申请，经所在学院同意，教务处审核后报主管院长批准。

对延长修业年限的学生，在延长期内按学校规定收取学费。

第十五条 学生六年内仍未完成培养方案规定的内容，不得继续申请延长修业年限，按结业或肄业处理。

第二节 免听与免修

第十六条 学生学习基础好、自学能力较强，达到免听资格要求的，可由本人申请，任课教师同意，经学生专业所在学院批准，报教务处审批后取得免听资格。取得免听资格的学生，可以不参加或者参加部分听课，但必须参加实验课程的实验，完成教师指定的作业，才能准许参加课程考试。

第十七条 学生对培养方案规定的必修课认为确已掌握者，应于开课前提出申请，参加由教务处统一组织的免修考试。成绩达到 80 分及以上者获准免修并给予相应学分。

第十八条 思想政治理论课、军事理论课、公共体育课以及实习实践教学环节不得免听或免修。

第三节 重修与重选

第十九条 学生对已修读课程可申请重修。一门课程重修人数达到 15 人以上（含 15 人）时，单独组织开课和考试。不足 15 人时，学生须跟随该课程的下一轮授课进行重修。

第二十条 凡一门课程一学期累计缺课（包括见习）超过该课程计划学时数的 $\frac{1}{3}$ （不包括免听、免修、因公请假），或累计无故缺课超过该课程计划学时数的 $\frac{1}{6}$ ，不得参加期末考试或者结课考试，该课程必须进行重修。全院任选课不及格需重选。

第二十一条 在修业年限内，不及格课程较多，学习困难的学生，允许学生主动申请留级或降级重修。降级之前已取得学分的课程，不再重修。未修课程或不及格课程需全部重修（公共任选课除外）。从留降级学期开始，所有课程安排按照留降级后年级修读，其毕业与授位学分等要求按照留降级后所在年级标准执行。

第二十二条 留降级的学生，如遇没有连续招生的专业，不能重修原课程，可经本人申请，专业所在学院同意，教务处批准，修读其他专业相近课程。

第二十三条 重修课程由学生本人在每学期校历第一周向所在学院提出申请，所在学院负责协调安排。

第四节 主辅修

第二十四条 实行主辅修制度。学生所在专业为主修专业，辅修专业为我校开设的教育部本科专业目录各学科门类中的专业。辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类。

第二十五条 学生申请辅修专业应由本人在第三学期提出申请，经所在学院同意后，报辅修专业所在学院批准并报教务处审核批准。

第二十六条 凡取得辅修学位学习资格的学生，在主修专业最长学习时限内，获得主修专业的毕业证书和学位证书，修满辅修学位人才培养方案所规定的课程及学分并符合学士学位授予条件，授予辅修学士学位。辅修学士学位信息在主修学士学位证书中予以注明，不再另行颁发辅修学士学位证书。

第二十七条 凡取得辅修专业学习资格的学生，在主修专业最长学习时限内，获得主修专业的毕业证书，修满辅修专业人才培养方案所规定的课程及学分，成绩合格，颁发辅修专业证书。

第二十八条 学生辅修详见《天津体育学院本科生辅修专业与辅修学位管理规定》。

第五节 考勤

第二十九条 学生要遵守学校的考勤制度，必须根据课表，按规定时间上课（已批准免修、免听者除外），不得迟到、早退，不得无故旷课。如不能按时参加教育培养方案规定和学校统一安排、组织的活动，应当事先请假并获得批准；未经批准而缺席的，按旷课对待。

第三十条 学生必须按规定时间参加学校组织的理论学习、公益劳动等活动，不得迟到、早退。因病或其他原因不能参加时必须办理请假手续，否则以旷课论。对于上述活动无故不参加的，全天按旷课四学时计。

第三十一条 学生迟到或早退每累计三次按旷课一学时计算，迟到、早退超出十分钟者，以旷课一学时论。

第三十二条 无故旷课者，根据《天津体育学院学生违纪处分管理办法》予以处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第三十三条 学生须参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩记入学生成绩册，并归入本人档案。

第三十四条 考核分考试和考查两种。考试课程成绩，根据结课考试成绩和平时成绩综合评定；考查课程成绩根据学生平时听课、完成作业和平时测验成绩等综合评定。

第三十五条 考核成绩不及格者，须参加该门课程下一轮课程考核，也可以申请重修该门课程。课程成绩以实际考核成绩记载，并根据取得方式标注补考或者重修。

经补考或重修后，不及格课程的学分累计达到 20 学分及以上者，应予以留级或降级。留降级之前已取得学分的课程，不再重修。未修课程或不及格课程需全部重修（公共任选课除外）。从留降级学期开始，所有课程安排按照留降级后年级修读，其毕业与授位学分等要求按照留降级后所在年级标准执行。

第三十六条 考核原始成绩以百分制评定，学生考核成绩及格者，取得规定的学分。

第三十七条 学生成绩按百分制和折算后的学分绩点进行记载。

第三十八条 学生因各种原因不能按期参加考核的，必须在课程考核前持相关证明，提出缓考申请，经学院院长批准，报教务处备案后，方可缓考。超过考试时间，不得补办缓考。缓考学生须参加该课程的下一轮考核。

第三十九条 学生应按时参加各种教学活动，严格遵守教学和考试纪律，不得旷课、旷考、作弊。

旷课和考核作弊者，根据《天津体育学院学生违纪处分管理办法》处理。

第四十条 旷考者，该课程以零分记载。学生本人需提出书面申请，经所在学院批准，方可给予该课程考试机会。

第四十一条 考试违纪或作弊者，该课程以零分记载，并视违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，考试作弊记录记入学生档案。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，由本人提出申请经所在学院批准后，对该课程可以给予补考或重修机会，课程成绩以实际考核成绩记载，并标注作弊补考或者作弊重修。

第四十二条 学生因退学等情况中止学业，其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，再次入学的，其已获得学分学校认定后予以承认。

第四十三条 学生可申请跨校修读课程，也可参加学校认可的开放式网络课程学习，取得的课程成绩（学分）经所在学院审核、相关部门同意后，予以认定。

第四十四条 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。

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

第五章 转专业与转学

第四十五条 学生一般应在被录取的专业完成学业。有下列情况之一者，可以转专业或转学：

（一）经学校考核认可，学生确有兴趣和专长，转专业或转学更能发挥其专长；

（二）学生入学后因患某种疾病或生理缺陷，经医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在我校或其他学校的其他专业学习；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习；

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业。

第四十六条 对下列情况之一者，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。

第四十七条 对符合转学条件者，按以下程序办理：

（一）由转学学生本人提出申请，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。

（二）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。

学校对转学情况及时进行公示，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。

第四十八条 学生在我校范围内转专业，由转出和转入学院同意后，经教务处审核，报主管校长批准后执行，并进行公示。学生转专业后，按转入专业的学费标准缴纳学费。

对学生转专业的要求如下：

（一）申请转专业的学生原则上为大一和大二学生，学生在学期间转专业只限一次；

（二）转专业手续于每学年春季学期集中办理，其他时间不予受理。转专业手续办理期间，学生应在原专业继续完成相应学业。凡被批准转专业的学生均应参加原专业该学期修读的所有课程的期末考试，且课程成绩均须达到合格，否则取消转专业资格。学生于下一学年秋季学期转入新专业，按新转入专业的同一年级培养方案的要求进行培养；

（三）学生根据各学院制定的申请、接收条件及当年接收计划填报申请；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校将优先考虑；

（五）在休学、保留学籍和保留入学资格期间的学生不能转专业；

（六）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；

（七）转专业事宜国家有其他规定的按照其他规定执行。

第六章 休学与复学

第四十九条 学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或学校认为须休学者，可予休学，休学时间一般以学年为单位，休学不得超过两年（因自主创业休学除外）。

第五十条 学期内（期末考试前）休学，该学期计入休学年限，本学期学费不退。

第五十一条 休学学生须办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第五十二条 因病休学的学生，病休期间的医疗费用按国家及当地的有关规定处理。

第五十三条 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），可保留入学资格或者学籍至退役后2年。

第五十四条 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。

第五十五条 学校不对学生休学期间发生的各类事故负责。

第五十六条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证明材料，向所在学院提出复学申请，经所在学院同意，报教务处批准后方可复学。

第五十七条 休学学生需继续休学，应当办理续休手续，续休手续同休学手续。逾期两周不办理续休手续，除因不可抗力等正当事由外，按退学处理。

第五十八条 学生休学期间不得来校上课，自行来校上课所取得的成绩一律无效。

第七章 学业警示

第五十九条 学校实行学业警示制度，出现下列情况之一者，给予学业警示。

- （一）课程考核不及格；
- （二）考试违纪或作弊；
- （三）休学期满未按规定时间回校办理相关手续；
- （四）旷课情形严重。

第六十条 各学院每学期统计学生所修课程情况，对应受学业警示的学生出具学业警示通知书，同时将记录报教务处备案。具体参照《天津体育学院本科生学业警示管理办法》。

第八章 退学

第六十一条 学校对下列情况之一者可予退学处理：

- （一）在规定修业年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）休学期满，在两周内未提出复学申请，或申请复学经复查不合格的；
- （三）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习；
- （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。

第六十二条 学生本人可申请退学，经所在学院同意，教务处审核，报主管院长批准执行。

第六十三条 对学生的退学处理，由教务处出具退学决定经主管院长批准后由学生所属学院送达本人。

第六十四条 退学的学生，须在退学决定书下达一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业与肄业

第六十五条 在规定的修业年限内，学生完成培养方案规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第六十六条 对获得毕业证书，平均学分绩点达到规定要求，符合国家和学校学位授予条件的毕业生，授予学位并颁发学位证书。

第六十七条 对完成本专业学业的同时辅修其他专业并达到该专业辅修学位授予条件的学生，可授予相应学位。

第六十八条 四年未修完培养方案规定内容，不及格课程学分数低于 20 学分者，可以申请结业，发给结业证书。结业者在从入学时计算 6 学年之内返校参加相应考试，合格者可换发毕业证书，符合授位条件的可颁发学位证书。对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。

第六十九条 四年未修完培养方案规定内容，不及格课程学分数高于 20 学分（含）者，可以申请肄业；也可以留级修读，在规定的修业年限内，达到标准后毕业或结业。

第七十条 对退学的学生，发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第七十一条 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。

第七十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十三条 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。

第十一章 附则

第七十四条 本规定自颁布之日起施行。

第七十五条 本规定由教务处负责解释。

2025 年 9 月