上海理工大学文件

上理工〔2026〕92 号

关于修订印发《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》的通知

校内各部门:

经 2026 年第 12 次校长办公会审议通过，现将修订后的《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

上海理工大学

2026 年 7 月 13 日

上海理工大学全日制本科生学籍管理办法

第一章　总则

第一条　为规范学籍管理，维护学校教育教学秩序，保障学生合法权益，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》和有关法律、法规，以及《上海理工大学章程》，结合学校深化学分制改革的具体情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于在校接受普通高等学历教育的全日制本科生（以下简称“学生”）。

第三条　本办法所称学籍管理，是指对学生在校学习的全过程管理，包括修业年限、入学与注册、考核与成绩记载、学籍异动、毕业、结业、肄业以及学业证书管理等内容。

第四条　学生的学籍主管部门为教务处。

第二章　修业年限

第五条　全日制本科专业学生基本修业年限为四年。专科起点本科专业学生基本修业年限为两年。

学生根据自身学业情况和个人发展规划，可以适当延长或缩短修业年限。基本修业年限为四年的，允许缩短一年或延长两年，最长修业年限为六年；因创业休学的学生，可以延长三年，最长修业年限为七年。基本修业年限为两年的，允许延长一年，最长修业年限为三年；因创业休学的学生，可以延长两年，最长修业年限为四年。

最长修业年限包括休学、保留学籍的时间。

在校学生应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队（以下简称“应征入伍”）的，学校保留其学籍至退役后两年。服役时间不计入修业年限。

学生在最长修业年限内未完成学业的，予以退学处理。

学生在修业年限内按照《上海理工大学学生收费管理办法》缴纳学费。

第三章　入学与注册

第六条　按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应向学校请假，经学校批准后可以延期两周报到。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，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等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　新生在入学前应征入伍的，可以向学校申请保留入学资格至退役后两年；因疾病原因不能到校办理入学手续的，可以向学校申请保留入学资格一年；未申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。保留入学资格申请须以书面形式提交。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第九条　保留入学资格的学生，应在保留入学资格期满前向学校申请入学，按照本办法第六条办理入学手续。因病

保留入学资格的，须提交学校指定的二级甲等以上公立医院出具的恢复健康的诊断证明，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 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定组织入学资格复查，具体复查工作由学生所在学院负责。复查内容主要包括以下方面:

（一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定;

（二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定;

（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，经学校指定的二级甲等以上公立医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格一年或者按照本办法第三十一条申请休学。

第十一条 取消入学资格、取消学籍由教务处会同学生所在学院进行审核，经合法性审查后提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并报上海市教育委员会备案。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，并持本人学生证到所在学院加盖注册章。不能如期注册的，应当在注册日期前向所在学院提交书面暂缓注册申请和相关证明材料，获得批准后，予以暂缓两周注册。超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的，予以退学处理。因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者除外。

因不可抗力等正当理由无法按时提交书面申请及证明材料者，应当在该等正当事由消除后 10 日内向学校提交书面申请及证明不可抗力等正当理由的材料，逾期予以退学处理。

第十三条 未按学校规定缴纳学费的、超过最长修业年限的或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

学校未予注册的学生不得参加课程学习和考核。

第十四条 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。

因发生重大变故不能按时缴纳学费的学生应当向所在学院申请办理暂缓缴费手续，并提交相关证明材料，经学院核准，交财务处备案后办理注册手续。

第十五条 延长修业年限的学生，应当在延长修业年限期间按规定办理注册手续。

第四章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当按照学校规定选择修读专业培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”），

并参加考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十七条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对学生通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十八条 学生违反考核纪律或者作弊的，按照《上海理工大学学生考试纪律规定》《上海理工大学学生纪律处分规定》处理。

第十九条 学生的课程考核成绩采用学分绩点制进行评定。课程考核成绩与绩点的换算方式如下:

分数	95～100	90～94	85～89	80～84	75～79	70～74	61～69	60	⩽59
绩点	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0

第二十条 绩点是指学生修读主修专业全部课程核算得出的累计平均绩点，是评定学生在校学习总成绩的方式，辅修专业、微专业等课程不计入绩点核算范围。累计平均绩点计算方式如下:

$$\text{累计平均绩点} = \frac{\sum(\text{修读课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{修读课程学分}}$$

累计平均绩点可作为学生申请推荐免试攻读硕士研究生、修读辅修专业和申请学士学位的基本依据。

第二十一条 学生可以按照学校规定申请修读校内外的辅修专业、微专业或选修其他专业课程。

第二十二条 学校鼓励并支持学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践、学科竞赛、科研项目、住企培养等活动，以及获得技能证书或专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按照《上海理工大

学科研项目课程实施办法》和《上海理工大学创新创业项目实施办法》可转换为学分，计入学业成绩。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得的学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的课程成绩，按照《上海理工大学全日制本科生学分认定管理办法》的规定予以认定。

第二十四条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当按照《上海理工大学全日制学生修读课程考勤管理办法》办理请假手续。无故旷课的，根据《上海理工大学学生纪律处分规定》给予相应的纪律处分。

第五章 转专业与转学

第二十五条 转专业是指学生按照学校规定变更专业大类或主修专业。一、二年级学生转专业，按照《上海理工大学全日制本科生转专业实施细则》执行，高年级学生转专业遵循“先修后转”原则，可先行修读目标专业核心课程，学业考核达标后申请转专业。

第二十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十七条 学生一般应当在本校完成学业。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。有下列情形之一的，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）无正当转学理由的。

第二十八条 学生转学由学生本人提出申请，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。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协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。

学生转学需要提交的材料及办理程序依据上海市教育委员会相关要求实施。

第六章 休学与复学

第二十九条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，原则上应在每学期理论教学周内办理休学手续，经学校批准予以休学。学生休学时间以学期为单位，中途不能申请复学。

在规定的最长修业年限内，经学校批准可连续休学一年，基本修业年限为四年的，休学时间累计不得超过两年;基本修业年限为两年的，累计不得超过一年。休学起讫时间以学校核定为准。休学学生学籍在休学期间予以保留。

因创业休学的学生，应在基本修业年限内申请，经学校

批准，基本修业年限为四年的，休学时间累计不得超过三年；基本修业年限为两年的，休学时间累计不得超过两年。

第三十条 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病需要请假的时间累计占一学期总学时三分之一以上或六周以上的；

（二）当前学期未有任何课程安排的；

（三）因其他原因无法在校学习，学校认为应当休学的。

第三十一条 学生申请休学，应说明理由并提供有关证明，经学生所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，由教务处核准后准予休学，并至学生处、资产经营公司（教材供应中心）、后勤管理处、图书馆、财务处办结离校手续。未办结离校手续的，学校按照第三十二条的规定处理。

因病休学的学生，应提交学校指定的二级甲等以上公立医院出具的诊断证明并经后勤管理处（卫生科）或学生处（心理健康教育与咨询中心）审核同意。

创业休学的学生，应提交与创业相关的证明材料。

第三十二条 学生出现第三十条规定的应当休学的情形时，由学生所在学院审核后提出书面意见并附相关证明材料，经教务处、学生处（本科国际生由国际交流处）审核后，出具书面处理决定书。

第三十三条 学生应征入伍的，由武装部报教务处办理保留学籍手续，退役后应于学校规定时间内办理复学手续，并按照本办法第十二条规定进行注册。

参加境外学业交流的，应经学生所在学院和国际交流处

审核通过后报教务处办理保留学籍手续。交流期间学籍管理按照《上海理工大学本科交流生管理规定》执行，参加境内学业交流的，参照执行。

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。

第三十四条 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十五条 学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的人身或财产事故、各类侵权事件承担责任。

第三十六条 学生应在休学期满前按规定提交复学申请，经学校复查合格，方可复学。

因病休学的学生，申请复学时应当提供学校指定的二级甲等以上公立医院出具的恢复健康的诊断证明，经后勤管理处（卫生科）或学生处（心理健康教育与咨询中心）复查合格，所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，由教务处核准后准予复学，并至学生处、资产经营公司（教材供应中心）、图书馆、财务处办理进校手续;

经复查没有恢复健康的，或复学后再次出现应当休学情形的，应当继续办理休学手续;

休学未办理复学手续或者已申请复学尚未批准的，不得自行回校上课。

第三十七条 休学时间已超过本办法第二十九条规定的休学期限的，或者超过最长修业年限的，予以退学处理。

第七章　学业警示、退学警告与退学

第三十八条　根据各专业培养计划，学生已获得的学分数在一年级结束时须高于 25 学分、二年级结束时须高于 60 学分、三年级及以上年级结束时须高于 100 学分。

教务处每学年通过学院向第一次出现不满足前款要求的学生进行学业警示，发送“学业警示通知书”。

对于第二次出现不满足第一款规定情形的学生，教务处通过学院向学生发送“退学警告通知书”，此时学生应当降级修读。如有特殊情况，由学生申请，学院同意，教务处批准后可以保持原修读年级。

第三十九条　学业警示、退学警告以一学年为期。学生应适当调整自己的学习计划，及时重修或补修本专业培养计划所要求的必须学分。学院应当做好对预警学生的学业帮扶工作，具体按照《上海理工大学全日制本科生学业预警及帮扶实施办法》执行。

第四十条　学生有下列情况之一者，应予退学:

（一）第三次出现不满足第三十八条第一款规定情形的;

（二）在学校规定修业年限内未完成学业的;

（三）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后经复查不合格且不符合再次休学条件的;

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（七）学校规定的应予退学的其他情形。

第四十一条 退学按以下规定办理:

（一）学生本人申请退学的，应由本人提交退学申请，经学生所在学院教学主管院长、学生工作副书记同意，由教务处核准后准予退学，并至学生处、资产经营公司（教材供应中心）、后勤管理处、图书馆、财务处、保卫处、档案馆办理离校手续;

（二）学生出现应予退学情形且本人未提交退学申请的，由学生所在学院提出书面意见并附相关证明材料，经教务处、学生处（本科国际生由国际交流处）审核，并经合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，出具书面处理决定书。

退学处理决定书由学生所在学院送交本人，学生本人拒绝签收的，以留置方式送达；学生本人已离校或留置送达有困难的，以邮寄方式送达；学生本人难于联系，或者用本条规定的其它方式无法送达的，通过校内网站以公告方式送达，自公告发出之日起，经过10日，视为送达。

第四十二条 学生死亡的，由其所在学院提交相关材料报教务处注销学籍，代办离校手续。

第四十三条 退学学生应在退学决定作出之日起两周

内办理离校手续。逾期不办理的，学校有权依职权办理。

退学学生的档案和户口由学生所在学院协调档案馆和保卫处处理。退学学生的档案退回其家庭所在地，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。

第八章　毕业、结业与肄业

第四十四条　学生在本办法规定的修业年限内，修完所在专业培养计划规定内容，考核成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

提前修完所在专业培养计划规定内容，考核成绩合格，达到毕业要求的，可申请提前毕业。

符合学位授予条件的，经本人申请，按照《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》规定授予学士学位。

第四十五条　学生在本办法规定的修业年限内，修完所在专业培养计划规定内容，但部分课程考核成绩不合格，未达到毕业要求的，可予以结业。

学生在本办法规定的修业年限内未达到结业要求，办结退学手续后，学习时间满一学年以上的，可申领肄业证书；学习时间未满一学年的，可申领写实性学习证明。

第四十六条　学生在基本修业年限内，未达到毕业要求的，可以申请延长修业年限。延长修业年限以学年为单位，最长不得超过两学年，且不能超过最长修业年限。

延长修业年限的学生，作为在校学生，纳入下一年度预计毕业生管理。

第四十七条 结业学生在学校规定的最长修业年限内可以补考、重修课程，获得规定学分并达到毕业要求的，准予毕业，在最长修业年限内可申请换发毕业证书。符合授予学位条件的，经本人申请，授予其学士学位。换发毕业证书和学位证书的落款日期，按发证时间填写。

结业学生在补考、重修课程期间发生考试作弊或其他严重违纪行为的，维持结业。

第九章 学业证书管理

第四十八条 学校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。

第四十九条 对完成本专业学业同时修读辅修专业、微专业等并达到该专业要求的学生，学校依规发给相应学业证书。

第五十条 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。

第五十一条 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。

第十章　附则

第五十二条　学生对学校作出的涉及本人权益的处理决定不服的，可以按照《上海理工大学学生申诉处理规定》《上海理工大学全日制本科毕业生授予学士学位管理办法》等文件规定提出书面申诉。

第五十三条　本科港澳台学生、本科国际生学籍管理除有特别规定外，均按照本办法执行。

校内中外合作办学专业学生的学籍管理，可由中外合作办学学院根据《中华人民共和国中外合作办学条例》并参照本办法，另行制定管理规定，经相应管理机构审核通过、报教务处备案后执行。无特殊规定的，均按照本办法执行。

中外合作办学项目中，外方合作高校撤资撤校，不履行教学职责的，学校可另行确定外方学位授予方。

第五十四条　本办法中的“以上”、“以下”均包括本数。

第五十五条　本办法所引用的法律、行政法规、地方性法规、规章及规范性文件，如后续发生修订、修改、补充、废止或被新文件替代，适用其最新有效版本。

第五十六条　本办法由教务处负责解释。

第五十七条　本办法自 2026 年 9 月 1 日起施行，适用全体在校学生。《上海理工大学全日制本科生学籍管理办法》（上理工〔2020〕150 号）同时废止。

（此页无正文）

校长办公室　　2026 年 7 月 22 日印发