

# 清华大学本科生学籍管理规定

—经 2016~2017 学年度第 25 次校务会议通过，2019~  
2020 学年度第 30 次校务会议修订—

## 第一章 总则

第一条 为了规范学籍管理工作，维护学校正常的教育教学秩序，保证教学培养质量，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》以及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《清华大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于对全校本科生的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定、经由我校正式录取的本科生新生，应当持《清华大学录取通知书》，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，应当提前向录取学院、学系（以下简称院系）按要求正式请假。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。

第四条 学校在新生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和

学校录取信息不符，或者有其他违反国家招生考试规定等情形的，取消入学资格。

第五条 新生可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格时间原则上不超过两年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学习学生待遇。

新生保留入学资格期满前，应当向学校申请入学，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。

第六条 新生入学后，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医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留其入学资格。

第七条 学生应当于春季、秋季学期开学前按学校规定办理注册手续。秋季学期缴纳学费后方可注册。

因故不能如期注册的，应当向所在院系请假，履行暂缓注册手续。未请假或者请假未获得批准，逾期超过 2 周未注册的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，予以退学处理。

### **第三章 学制与学习年限**

第八条 本科专业学制一般为四年。本科生最长学习年限为所在专业学制加两年。因创业等原因休学的，经学校批准，最长学习年限可在此基础上顺延相应的时间。

超过最长学习年限的，不予注册。

第九条 学校实行学分制管理和弹性学习年限。学生提前完成所在专业培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以提前毕业；不能在正常学制要求时间内达到毕业要求的（本规定第四十七条第一款规定的情形除外），可以申请延长学习时间。

学生提前毕业，应当提前 6 个月提出书面申请，由所在院系审查后报教务处批准。

学生延长学习时间，应当在正常毕业年份春季学年的第 10 周之前提出书面申请，由所在院系审查后报教务处批准。学生不得以辅修学位相关事由申请延长学习时间。

### **第四章 学习纪律**

第十条 学生应当参加学校教育教学计划规定的各项活动，自觉遵守课堂纪律，完成规定学业。

因故不能参加学校教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的，学校视情节轻重根据有关规定给予相应的批评教育、纪律处分。

未请假或者请假未获批准连续 2 周未参加教学计划规定的活动的，予以退学处理。

第十一条 学生请假应当由本人提出书面申请，请假少于 3 日由班主任批准，请假 3 日以上由院系教学负责人批准。

事假一般不得超过 2 周。因病请假应当提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

学生请假期满应当及时向班主任或者院系教学负责人销假。需要续假的，应当办理续假手续。

第十二条 学生在学期间出境，应当如期返校并向院系报到。未经批准逾期超过 2 周未返校报到的，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

第十三条 学生应当遵守课程考核纪律，自觉维护考场秩序。违反考核纪律的，学校视情节轻重根据有关规定给予相应的纪律处分。

第十四条 学生应当遵守学术道德规范，恪守学术诚信。在课程学习、研究成果发表、学位论文以及学业、学术水平证明等方面有违纪行为的，学校根据有关规定给予相应的纪律处分。

## 第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当按照学校规定选课并参加所选课程和实践等教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核。学生所选课程考核成绩记入成绩单。学校按学期记载学生课程成绩。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定具体办法，由院系和任课教师依据学校有关规定确定。

第十七条 含实验或者作业的课程，学生在按时完成课程实验（包括实验报告）和作业后，方可参加该课程考核。

第十八条 学生平均学分绩点为 3.3 以上的，可以申请自修部分课程。自修课程应当经任课教师同意、所在院系教学负责人批准。

学生选修的课程之间上课时间存在局部冲突，在征得任课教师同意后，可以自修其中一门课程时间冲突部分的内容。

经批准自修某门课程的学生，应当按时完成课程要求，并参加课程考核。考核合格的，取得该课程学分。

思想政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事理论与技能训练、课程设计和综合论文训练不列入申请自修课程范围。

第十九条 学生可以申请免修除思想政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事理论与技能训练、课程设计和综合论文训练以外的部分课程。

从中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后入学或者复学的学生，可以申请免修体育课、军事理论与技能训练，直接获得相应学分。

学生本人应当在拟申请免修课程开课2周内向开课院系提出书面申请。任课教师根据所授课程学习要求等情况，决定是否接受免修申请以及免修考核方式、考核内容、评价标准等。

通过免修考核的，课程成绩按免修记载，取得该课程学分，不参加平均学分绩点或者平均学分绩计算；未通过免修考核的，应当正常修课。

学生在校期间一门课程只允许申请免修一次。重修的课程不得申请免修。

第二十条 课程考核不合格的，应当申请重修。

- （一）课程重修成绩按学期记载；
- （二）在规定的学习年限内重修次数不限；
- （三）不得申请重修已考核合格的课程。

第二十一条 学生因病或者其他个人特殊原因不能参加课程考核时，应当在课程考核前向所在院系提出书面缓考

申请。因病申请缓考的，应当同时提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

被批准缓考的学生可以在缓考课程开设学期重修该课程。

第二十二条 学生可以根据校际协议申请跨校修读课程。跨校修读课程所取得的学分按照学校有关规定经院系审核认定后，学生可以免修所在专业培养方案中相应的课程。

第二十三条 学生参加创新创业活动、科技活动、在线课程学习等，相应的学分计算和认定按照学校有关规定执行。

第二十四条 学生主修专业学习成绩优良、学有余力的，可跨专业类攻读辅修学位。

已按照双学士学位项目培养的学生不得申请辅修学位。

第二十五条 学生违反课程考核纪律的，该课程考核成绩无效（记0分或者F等级）。

## **第六章 休学与复学**

第二十六条 在学校规定的最长学习年限内，学生可以申请休学分阶段完成学业。一学期因病假、事假缺课累计达该学期课程总学时三分之一的，应当休学。学生本人申

请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后休学，学校予以保留学籍。

第二十七条 休学时间以学期为单位，累计休学时间原则上不得超过两年。

对休学创业的学生，经学校批准，休学时间可以延长至三年。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应当休学，学校予以保留学籍至退役后两年。

第二十八条 学生本人申请休学，应当提交书面申请和相关证明材料，经院系同意后，由教务处备案并发给休学证明。

第二十九条 休学学生应当及时办理休学离校手续。

学期第 14 周之前办理休学手续的，该学期计入休学时间，已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程应当办理休学退课。

学期第 2 周之后办理休学手续的，该学期已缴费用不退。

第三十条 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及北京市有关规定处理。

第三十一条 休学学生申请复学，应当在拟复学学期开学前向所在院系提交书面复学申请。



（一）因病休学申请复学的，应当提交校医院或者二级甲等以上医院开具的恢复健康诊断证明，由院系批准后办理复学手续，并报教务处备案。伪造诊断证明或者复查不合格的，不得复学。

（二）因其他原因休学的，应当提供必要的证明，经所在院系审核、报教务处批准后，办理复学手续。

（三）复学的学生，依其修读课程的情况编入原专业相应年级学习。

第三十二条 学生参加学校（包括院系）组织的境外联合培养、交换和访学项目，或者学生参加由个人申请并经院系批准纳入专业培养方案的境外访学，属境外在学，境外学习时间计入学习年限。

## 第七章 转专业与转学

第三十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以在一年级或者二年级时按照学校有关规定申请转专业。

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。

第三十四条 学校每学年组织一次学生转专业工作，统一安排春季学期进行。

转专业工作方案由院系具体制定，报教务处审核备案。

学校统一对各院系拟接收转专业学生名单进行公示。

第三十五条 院系对转专业学生转入前所修课程进行认定。

转专业学生达到转入专业培养方案要求方能取得毕业资格。

因转专业需要延长学习时间的，应当按照学校有关规定办理手续。

第三十六条 学生因患病或者有特殊困难、特殊需要，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。

转学具体要求和程序按照国家有关规定执行。转学手续应当在学期开学前办理。

第三十七条 学生转专业或者转学，在获学校批准前，应当照常参加所在院系学习。

## 第八章 退学

第三十八条 学校每学期对学生完成所在专业培养方案规定的课程学分情况、毕业资格和学籍状态进行审查。

第三十九条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）在学期间考核不合格的必修和限选课程（综合论文训练、已重新学习且考核合格的课程除外）学分累计达到 20 学分的；

(二) 连续两个学期（春季、秋季）每学期所取得学分少于 6 学分的；

(三) 在规定的学习年限内未达到毕业或者结业要求的；

(四) 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；

(五) 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) 未经批准连续 2 周未参加教学计划规定的活动或者未经批准连续离校达 2 周的；

(七) 未经批准逾期超过 2 周未注册的；

(八) 在学期间出境，未经批准逾期超过 2 周未返校报到的。

第四十条 学生本人申请退学的，经学校审核批准后办理退学手续。

第四十一条 对学生的退学处理，由校务会议研究决定，并事先进行必要的合法性审查。

在作出退学处理决定之前，应当按规定程序告知学生作出决定的事实、理由和依据，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。

学校作出退学处理决定后，退学处理决定书由教务处负责组织直接送达学生本人（有监护人的送达监护人）。

学生拒绝签收退学处理决定书的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以以公告方式送达。

对学生作出取消学籍或者取消入学资格的处理，具体程序参照退学处理程序执行。

第四十二条 学生对退学、取消学籍或者取消入学资格处理决定有异议的，可以按照学生申诉处理相关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十三条 退学学生应当在学校批准后 2 周内办理退学手续离校。退学学生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。

秋季学期退学的，学校退还学生已缴纳的下一学期学费及有关费用；春季学期退学的，已缴费用不退。

退学学生办理退学手续后，学校发给退学证明。在校学满一学期的，发给肄业证书。

无故超过学校规定期限 2 周不办理退学手续的，学校予以注销学籍，不再出具任何证明。

第四十四条 退学学生五年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，在校学习期间所修课程及已获得学分，经院系认定，予以承认。

## 第九章 毕业、结业与学业证书

第四十五条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业培养方案规定的内容，成绩合格，各方面达到本科毕业要求的，学校准予毕业，并发给本科毕业证书。

第四十六条 准予本科毕业且符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书（双学士学位、辅修学士学位在证书中予以注明）。

按照双学士学位项目培养的学生在学校规定的学习年限内，未达到所在专业本科毕业要求以及相应的学士学位授予条件的，可以申请调整至项目所依托学科专业之一进行培养。

第四十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业培养方案规定的内容，但因其中个别课程或者实践训练环节考核不合格而未达到所在专业本科毕业要求的，学校准予结业，发给本科结业证书。结业学生应当及时办理离校手续。

在学校规定的最长学习年限内，结业学生可以以旁听方式修读考核不合格的个别课程或者参加实践训练环节，考核合格并达到本科毕业要求的，学校准予以本科结业证书换发本科毕业证书；同时符合学士学位授予条件的，发给学士学位证书。

第四十八条 学生在校期间变更姓名、出生日期等学历证书、学位证书及其他学业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。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校予以取消学籍，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。

第五十条 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

第五十一条 本规定由教务处负责解释。

第五十二条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起执行。