

# 中国传媒大学

中传教字〔2021〕209号

---

## 关于印发《中国传媒大学本科生学籍管理规定》的 通知

校属各部门、各单位：

《中国传媒大学本科生学籍管理规定》，经2021年8月20日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中国传媒大学  
2021年9月2日

# 中国传媒大学本科生学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校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、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校实际情况，特制定本规定。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应凭录取通知书，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到入学者，必须事先以书面形式向学生所在学院、教务处请假。未经请假或请假后逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第三条** 在报到时，我校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、学生信息等证明材料，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，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第四条** 新生因以下情况，可以申请保留入学资格一年（应征入伍新生除外）：

(一) 身体患有疾病或心理状况不适宜在学校学习的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的；

(二) 在入学前进行社会实践或创业的；

(三) 在入学前进行境外学习的；

(四) 其他家庭困难等原因；

(五) 新生应征入伍服义务兵役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。新生应在保留入学资格期届满前且新学年开学两周之前向学校申请入学，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。

**第五条** 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、学生档案等是否一致；

(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) 艺术类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，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身体和心理状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定二级甲等以上医院（含精神专科医院）诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，取消入学资格。

**第六条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的，学校可予退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。学生缴费成功后，方可注册。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。

### **第三章 学制、学习年限与学分**

**第七条** 本科学制四年，本科学生在校最长有效修业年限为六年；第二学士学位学制二年，第二学士学位学生在校最长有效修业年限为三年。超过最长有效修业年限者，不予注册。

**第八条** 符合我校学生就业创业工作有关规定进行创业的学生应办理保留学籍手续。因创业，本科生办理保留学籍年限在

两年以内（含两年）的，最长有效修业年限为六年；保留学籍年限超过两年的，最长有效修业年限为八年；第二学士学位学生最长有效修业年限为五年。

**第九条** 学分累计须达到所在专业培养方案的总学分是学生取得毕业资格的必要条件之一，各专业需达到毕业的总学分数由各专业培养方案规定。

#### 第四章 考 勤

**第十条** 专业培养方案规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

教师可以根据本规定的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定课程的考勤办法（如点名、签到等），并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩。

对一学期内旷课累计达到或超过10学时的，分别给予下列处分：

- （一）旷课10—19学时，给予警告处分；
- （二）旷课20—29学时，给予严重警告处分；
- （三）旷课30—39学时，给予记过处分；
- （四）旷课40学时及以上，给予留校察看处分；
- （五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

**第十一条** 学生请假需填写《中国传媒大学本科生请假审批表》。请假三天以内，由辅导员审批，教务员备案；三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内因各种事由累计请假超过一个月的，应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上，该课程无考试资格。学生因病请假应有校医院证明；有特殊原因必须请事假时，须说明详细事假原因，事假不得超过两周。

**第十二条** 原则上本科生不能在大一、大二和大三学年的教学周内参加非学校组织的实践活动，在大四学年参加非学校组织的实践活动时，必须向所在学院提交《中国传媒大学本科生请假审批表》及实践活动组织单位证明（需注明实践活动内容、时间、学生承担任务、学生人身安全责任等）。请假三天以内，由辅导员审批，教务员备案；三天以上的须由学院主管学生工作领导、主管教学领导审批。一学期内累计请假超过一个月（包含一个月），应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按留级处理。因请假导致某门课程学习缺课超过三分之一以上，该课程无考试资格。

**第十三条** 请假期满，请假学生须及时向辅导员、学院主管学生工作领导销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。

## 第五章 考核与成绩记载

**第十四条** 学生应当参加学校专业培养方案规定的课程（包括学校认可的开放式网络课程）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，并归入本人档案。

**第十五条** 凡专业培养方案规定的或者学生选定的课程必须完成按时听讲、提交作业、参加考试等各教学环节。原则上一学期内学生缺课超过某门课程学时数的三分之一或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者（含因病假、事假缺课），将被取消参加该门课程的考试资格，须另行重修。

**第十六条** 考试成绩的评定可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）。原则上除实习、毕业设计（论文）等实践环节可采用五级分制外，其他均按百分制记录成绩。

学生成绩单采用学分、考试分数、学分绩点（简称GPA）并行记录的方法。

GPA采用北京大学4.0算法（课程成绩以百分制计），计算公式为：

$$\text{单门课程GPA} = 4 - 3 \frac{(100 - X)^2}{1600} \quad (60 \leq X \leq 100);$$

课程平均GPA =  $\Sigma$  (单门课程GPA \* 单门课程学分) /  $\Sigma$  单门课程学分。

其中，X为专业培养方案规定的必修课和限选课百分制分数。当X=100时GPA为4；X=60时GPA为1；X<60时GPA均为0。

重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入平均分和GPA。

任选课程不计入学分绩点。

学分绩点有两种计算方式：1. 只计算必修课的学分绩点；2. 计算必修课和限选课的学分绩点。

**第十七条** 课程的考试一般在期末进行，取得及格及以上成绩即可获得相应学分。课程的成绩由期末考试成绩与平时成绩共同组成，两者具体比例由教研室或任课教师根据课程性质确定，开课前报学院教学办公室备案，并由教师向学生宣布。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十八条** 学校实行辅修学士学位制。申请辅修专业学生按照我校辅修专业有关管理办法执行。

**第十九条** 境内外交流学生应遵照我校学生出国（境）交流学习有关管理办法执行，在境外所修课程成绩及学分按照我校本科生课程置换及学分认定有关办法，经审核通过后方可认定。

**第二十条** 我校本科生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流或进行创业，取得重要成果的，按照我校本科生创新创业学分认定有关管理办法，通过申请和组织认定后获得相应学分。

**第二十一条** 学生必须遵守考试纪律和学术规范，考试违纪、作弊及违反学术规范者，按照我校学生考试与学术违纪处理有关规定执行。考试违纪学生受警告、严重警告、记过及留校察看处分的，该课程总成绩按零分处理。



**第二十二条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重考、重修获得的成绩予以标注。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，予以记录并保留两年。学生在此期间重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，根据考入专业的专业培养方案，学校予以认定，并按实际学分获得情况安排到相应年级学习。

**第二十三条** 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，可以给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## **第六章 期末考试、重修、重考与缓考**

**第二十四条** 学生须按学校规定按时选课并参加所选课程的考核，课程考核资格依据教务综合管理系统内课程的选课名单，未选课学生不具备考试资格。笔试课程考试安排完毕，统一在教务综合管理系统公布。学生可登录个人教务综合管理系统，查询、确认考试安排，按时参加考试。必修课课程考核不合格者可以申请重修或重考：

（一）学生须按学校规定办理相应课程的重修或重考手续，学生办理完手续后须按时参加重修或重考，未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计。

(二) 重考：在校生必修课首次考试不及格，可申请允许重考一次。重考及格获得相应课程学分，重考不及格应重修该课程。每学期初进行重考，由学生自行网上报名，教学单位协助核查并提醒。学生根据通知，按时完成报名，参加该学期课程考试。

(三) 在校生重考成绩原则上按照期末考试成绩占比核算课程总成绩，结业生重考成绩按照实际考试成绩记载。重考成绩如实记载，成绩单标注“重考”字样。

(四) 在校生必修课首次考试不及格，可申请重修；重考或重修后仍不及格的应再次重修。

1. 重修课程原则上不单独安排教学与考核，学生须参加下一年度学期该课程的学习和考核。重修课程与其他教学环节时间冲突时，学生本人可向任课教师提出书面申请，经教师同意，可部分听课或自学，但必须完成作业、实验或课程要求提交的内容方能参加考试。

2. 在规定的最长有效修业年限内重修次数不限。

3. 学生不得重修已合格的课程。

(五) 重修课程通过，成绩如实记载，并在学生成绩单中标注“重修”。

(六) 原则上选修课（包括限选课和任选课）不组织重考、重修，学生应选修专业培养方案中规定的其他同类课程修满学分。

**第二十五条** 学校允许学生在特殊情况下申请缓考：

(一) 学生因病不能参加课程考核时，须考前在教务系统提交申请，并上传相关证明材料，经任课教师、学生所在学院、校医院和教务处批准后方能生效（考试周内办理缓考，逾期不予补办）；

(二) 因事一般不准缓考，原则上某门课程申请缓考后不准再次办理缓考。

(三) 缓考课程的重考一般安排在下一学期初进行。未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩以零分计，并注明“缺考”字样。缓考考试成绩按照期末考试成绩占比核算课程总成绩。

(四) 原则上选修课（包括限选课和任选课）不组织重考、重修，因此不可办理缓考，缺考以空成绩记。

## 第七章 学业留级（延长修业年限）

**第二十六条** 学生学习成绩属于下列情况之一者，应予学业留级（延长修业年限）：

(一) 所在专业培养方案规定的课程，考核不合格（已重考、重修合格课程、实践课程除外）学分累计达到或超过20学分者；

(二) 学生在前三学年内任一学期所取得的课程学分低于12学分（含12学分）者（已重考、重修合格课程、实践课程除外）；

(三) 艺术类专业学生大一学年不及格课程累计达12学分（已重考、重修合格课程除外）者；

(四) 一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一者。

其中（一）和（二）情形，也可予以退学。

**第二十七条** 学业留级学生应在一年内重修所有不合格课程。若学业留级一年内未通过不及格课程学分的70%，可予以再次学业留级，也可予以退学。

**第二十八条** 原则上学生在大四春季学期不予办理学业留级（延长修业年限）。

**第二十九条** 留级（延长修业年限）原则上以一学年为单位办理，学生申请学业留级（延长修业年限）最多不能超过两次。在学校规定的最长有效修业年限内，学生仍不能完成学业者，则予以退学。

**第三十条** 学生在学业留级（延长修业年限）期间如因专业培养方案变动，原不及格课程的内容、名称、学分做出新的调整，原则上按照留级后所在年级培养方案要求重修，学分以调整后的为准。

**第三十一条** 各学院每学期开学初对本教学单位学生的成绩进行核查，对学习成绩欠佳的同学进行必要的学业警示，并通知到本人。

**第三十二条** 学生留级（延长修业年限）一般由本人申请，经学院主管教学领导同意，教务处和学校主管本科教学领导批准后方可。学业留级（延长修业年限）的学生应当在接到通知后两周内办理相关手续。

**第三十三条** 学业留级相关规定不适用于第二学士学位本科生。

## 第八章 转专业与转学

**第三十四条** 在读一年级或二年级的本科生可以按照我校本科生转专业有关规定申请转专业。

**第三十五条** 转专业工作由学校统一组织，在每学年春季学期进行。

**第三十六条** 转专业学生须达到转入专业培养方案的要求方能取得毕业资格。

**第三十七条** 学生因患病或者有特殊困难，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，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）无正当理由的。

**第三十八条** 符合转学条件的本校学生，应本人提出申请，我校出具学生成绩单、学习情况等证明，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合转入学校培养要求且学校有培养能力的，经我校校长办公会或者专题会议研究决定是否同意转出。

**第三十九条** 符合转学条件的外校学生申请转入的，由转入专业所在学院、教务处审核学生的转学条件及相关证明，并须经过学院、学校两级会议集体研究决定，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。如符合条件可以转入，我校对批准转入的情况进行公示，并在转学完成后3个月内，报北京市教育委员会备案。

**第四十条** 跨省转学的，由北京市教育委员会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。

## 第九章 休学

**第四十一条** 经校医院诊断，学生有传染疾病、或因病需暂停学业超过六周的、或不能正常学习者，可申请休学：

**第四十二条** 学生休学一般由本人申请，同时提交家长知情同意书，经学院主管教学领导同意，教务处和学校主管本科教学领导批准后方可休学。

**第四十三条** 休学原则上以一学年为单位办理，学生申请休学最多不能超过两次。在学校规定的最长有效修业年限内，学生仍不能完成学业者，则予以退学。原则上学生在大四春季学期不予办理休学。如因病或其他特殊原因学生在大四春季学期办理休学，须在本年度秋季学期开学初办理复学手续。如学生在学期末

申请办理休学，且未参加期末考试，该学期按休学计算。学生休学期间必须退掉所有已选课程。

**第四十四条** 休学期满，学生原则上应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续，并按下列规定办理：

（一）因病休学申请复学时，须附二级甲等以上医院（含精神专科医院）开具的“可以正常学习”的诊断证明，校医院复查合格者，经所在学院审核，报教务处和学校主管领导批准，可办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）复学者，依其已修课程的学业完成情况编入原专业相应年级学习。

**第四十五条** 如需再次休学，学生可申请，并经学校批准后方可继续休学，但学生在校学习时间不得超过最长有效修业年限。

**第四十六条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生必须办理休学手续后离校，路费自理，学校保留其学籍；

（二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金；

（三）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

## 第十章 保留学籍

**第四十七条** 学生有下列情况之一者，应予保留学籍：

（一）学生应征入伍服义务兵役可保留学籍至退役后两年，超过规定时间将不再保留学籍；

(二) 学生参加学校组织境内外交流或跨校联合培养项目超过一学期(含一学期)的;

(三) 学生在校学习期间办理自费出国(境)留学的;

(四) 学生在校学习期间进行自主创业的。

**第四十八条** 学生办理保留学籍一般由本人申请,同时提交家长知情同意书,经学院主管教学领导同意,创业保留学籍还需学院主管学生工作领导签字(同时附创业材料),教务处和学校主管本科教学领导批准。

**第四十九条** 原则上保留学籍以一学年为办理单位。学生因创业申请保留学籍最多不能超过四次,因其他事由申请保留学籍最多不能超过两次。学生在最长有效修业年限内不能完成学业者,则予以退学。如学生在学期末申请办理保留学籍,且未参加期末考试,该学期按保留学籍计算。学生保留学籍期间必须退掉所有已选课程。

**第五十条** 保留学籍期满,学生应在新学期开学后两周之内申请办理复学手续,经学校审查合格,学校主管本科教学领导批准后,方可复学。

**第五十一条** 保留学籍期间的有关问题,按下列规定办理:

(一) 保留学籍期间,学生不享受在校学习学生的待遇,不享受助学金、奖学金;

(二) 服义务兵役学生保留学籍期间,学生与其实际所在的部队及学校建立管理关系;



(三) 参加学校组织境内外交流或跨校联合培养项目的学生复学后原则上在原班级继续学习。

## 第十一章 退 学

**第五十二条** 学生有下列情形之一者，学校可予退学处理：

(一) 所在专业培养方案规定的课程，考核不合格（已重考、重修合格课程、实践课程除外）学分累计达到或超过20学分者；

(二) 学生在前三学年内任何一个学期所取得的课程学分低于12学分（含12学分）者（已重考、重修合格课程、实践课程除外）；

(三) 学业留级一年内未通过不及格课程学分的70%者；

(四) 休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

(五) 经学校指定医院诊断，患有传染疾病或因意外伤残不能继续在校学习者；

(六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

(七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

(八) 在学校规定的在校最长有效修业年限内（含休学、留级、保留学籍等）未完成学业者；

因（一）、（二）、（三）情形应予退学者也可申请学业留级。学业留级的具体办法参见本管理规定第七章规定。

学生本人申请退学的，应提交退学申请书，经学校审核同意后，办理退学手续。退学申请书应附学生家长签字的知情同意书，辅导员核实后签字确认。

**第五十三条** 学校对学生的退学处理，须提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

**第五十四条** 对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。因特殊情况无法送达本人的，则通过学校网站或新闻媒体等以公告方式送达。

**第五十五条** 学生有下列情况之一者，可申请退学：

（一）因个人原因，本人申请退学者；

（二）若学生意外身故，应由学院或学生亲属代为办理学籍注销手续。

**第五十六条** 学生应在收到退学决定书之日起两周内、或办理完学籍变动手续两周内办理离校手续。

**第五十七条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

（二）退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，学业期满一学年者，由学生本人提出申请，学校可发给肄业证书；学业未满一学年的，由学生本人提出申请，学校可发给学习经历证明；

（三）学生退学后学费的处理按我校学费管理有关规定执行。

## 第十二章 毕业与学位

**第五十八条** 我校实行学年学分制。具有我校正式学籍的学生，应在学校规定的最长有效修业年限内，完成专业培养方案规定的内容、达到所在专业毕业要求，且游泳考核合格者，准予毕业，发给毕业证书。

**第五十九条** 同时符合下列条件者，可申请授予学士学位：

- (一) 取得本科毕业资格；
- (二) 符合国家及学校有关学士学位授予规定。

**第六十条** 学生达到辅修专业学士学位要求者，可授予辅修学士学位。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，并在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位证书。

**第六十一条** 学生在学校规定的最长有效修业年限内修完所在专业培养方案规定的内容，但因个别课程、实践环节或毕业论文/设计考核不合格而未达到所在专业毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

**第六十二条** 结业学生在学校规定的最长有效修业年限内，允许申请重修、重考不合格课程，重修、重考合格达到毕业要求者，准予以结业证书换发毕业证书，符合本规定第五十九条者授予学士学位。

**第六十三条** 对违反国家招生规定入学者，不颁发学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书，学校应予以撤销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第六十四条** 本管理规定经校长办公会议批准，自2021级学生起执行。2018级-2020级执行原《中国传媒大学本科生学籍管理规定》（中传教字〔2017〕241号）。

**第六十五条** 本管理规定由教务处负责解释。