

上海立信会计金融学院

全日制本专科学分制学籍管理规定

(经 2018 年第 20 次校长办公会议通过，
2020 年第 18 次校长办公会议第一次修订，
2021 年第 27 次校长办公会议第二次修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学和管理秩序，健全和完善学分制模式下的学生学籍管理，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养“诚信品质、实践能力、创新意识、国际视野”高素质应用型人才，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合上海立信会计金融学院（简称“学校”下同）实施学分制的具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校全日制本专科学学生（简称“学生”下同）的学籍管理（不含国际学生）。

第三条 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。

第二章 学生的权利与义务

第四条 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。

第五条 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

第六条 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件到校办理入学手续。因故不能按期入学者,须以书面形式向学校负责招生事务的职能部门请假,并附有关证明材料。请假时间不得超过两周。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。

第七条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知书、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。

第八条 新生因创业或患有疾病,可由新生本人提出书面申请,经学校批准后,可予保留入学资格一年。新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),按照国家有关规定办理保留入学手续,学校可保留其入学资格至退役后二年。

学生保留入学资格期间不具有学籍;保留入学资格期满前应向学校负责招生事务的职能部门提出书面申请入学,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。

第九条 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、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，应当取消学籍；情节严重的，学校将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及以上医院诊断，需要在家休养的，可以参照第八条的规定保留入学资格。

第十条 每学期开学，所有在校学生（含延期毕业学生）应按学校规定的时间办理注册手续，不能如期注册的学生，应当履行暂缓注册手续。未经请假而逾期两周仍未报到注册的学生，按自动退学处理。

学生因故不能按时到校报到注册，必须要书面请假并提供必要的证明材料，未经注册学生所获得的成绩一律无效。对未履行请假手续或请假逾期的学生，按《上海立信会计金融学院学生课堂考勤管理规定》处理。

学生应按下列规定办理报到注册手续：

（一）学生报到注册前应按规定交纳学费及有关费用，否则，学校不予注册；

（二）学生报到注册时须持本人学生证到二级学院办理报到注册手续，并在学生证规定地方加盖注册印章；

家庭经济困难的学生可以申请暂缓注册，待申请贷款或者其他形式资助手续办理完毕后再办理注册手续。

第四章 课程修读

第十一条 学生根据人才培养方案中的专业教学计划表修读相关课程，必修课由学校统一置课，体育课和选修课由学生自主选课，因学籍异动产生的必修课未修的情况，由学生向所在二级学院教学办公室提出选课申请。

（一）学生应在导师的指导下，按选课流程，选择课程、授课教师和上课时间。

（二）学生应遵照循序渐进的原则，按照人才培养方案中的专业教学计划表规定的顺序和要求修读课程。有预修课程要求的，应当在取得预修课程的学分后，方能修读后续课程。

（三）原则上选课学生必须在籍在校，否则不得参与教学活动。

第十二条 符合如下条件的学生，可以从第三学期初开始，提出跨年级选课申请：

（一）全部必修课课程总评成绩及格；

（二）已修全部课程的平均绩点在 3.5 及以上；

(三) 经批准允许跨年级选课的学生, 应在每学期选课期间填写并提交《上海立信会计金融学院跨年级选课申请表》, 由学校负责全日制本专科学术教学管理的职能部门(简称“学校负责教学管理的职能部门”下同)加选跨年级课程。

第十三条 学生选课的具体办法见《上海立信会计金融学院学生选课管理办法》。

(一) 选课结束后, 最终选课名单是教师对学生进行考勤、评定课程成绩的主要依据, 也是学校按学分结算学费的主要依据。

(二) 为维护选课的公平公正, 学生应严格遵守学校安排的选课时间。选课结束后, 学生不得再次提出退、选课申请。

(三) 未列入课程最终选课名单的学生, 无课程考核资格, 无资格取得成绩。

(四) 涉及课程替代等特殊类选课, 须由二级学院提出方案, 经二级学院审核, 报学校负责教学管理的职能部门审批后, 方可进行选课。

第五章 考核与成绩记载

第十四条 课程分两大类: 必修课和选修课。必修课是实现专业培养目标的基本课程, 学生必须修读所有的必修课程, 并获得相应的学分。选修课是加强学生综合素质教育、拓宽专业知识面的课程, 要求学生在选修课规定的各类模块中自主选择课程, 并取得规定的学分。

第十五条 学生应当参加学校人才培养方案中的专业教学

计划表规定的课程和各种教育教学环节(简称“课程”下同)的考核,对取得相应课程的成绩、学分和绩点,由授课教师真实、完整地载入学生成绩册,毕业时由二级学院教学管理部门负责归入学生学籍档案。学校负责教学管理的职能部门出具学生学业成绩时,对通过补考、重修获得的成绩,应当予以标注。

第十六条 学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定,有关具体规定详见《上海立信会计金融学院体育教学实施方案》。

第十七条 考核分为考试和考查两种,课程成绩采用百分制评定。课程考核按总评成绩记入本人学籍档案,具体评定要求如下:

必修(考试)课程,设期终考核,学期总评成绩由平时成绩和期终考核成绩两部分组成,原则上学生的平时成绩占课程学期总评成绩的30%—50%。

必修(考查)课程:除体育类课程、短学段开设的课程、实践教学类课程,不设期终考核,原则上以学生的平时成绩作为该门课程的学期总评成绩外,其它必修(考查)课程参照必修(考试)课程执行。

选修课程,不设期终考核,原则上以学生的平时成绩作为该门课程的学期总评成绩;平时成绩的评定,参照《上海立信会计金融学院课程平时成绩评定管理办法》执行,根据学生课堂考勤、课外作业、阶段测验、期中考试、讨论发言、课程论文或案例分析、口语测试、课程实验等情况进行综合考核。

第十八条 除免修与重修免听外,学生缺课达到某门课程教

学时数三分之一及以上的，设期终考核的课程，取消其课程期终考核和补考资格，学期总评成绩以零分记载；不设期终考核的课程，取消学期总评资格，学期总评成绩以零分记载，且不能申请缓考、补考。

课程考核结束后，教师应在学校规定的时间内在教务系统录入成绩并归档，归档后，教师不得随意修改成绩，确因教师本人原因造成成绩录入错误，最晚在开学第一周内提出书面修改申请，并附相关证明材料，由开课学院签署意见，经学校负责教学管理的职能部门审核同意后，在试卷和原始成绩单上修改并签名。

第十九条 学生的学习质量采用学分绩点制进行衡量，平均学分绩点是学生评优评奖、学位授予、转专业、辅修专业和择业等重要参考依据。课程成绩与绩点的对应换算方式如下：

百分制成绩	对应绩点
90分及以上	4.0
80—89分	3.0—3.9
70—79分	2.0—2.9
60—69分	1.0—1.9
59分及以下	0

平均学分绩点以学生所修读全部课程的学分计算（包含考试违纪、缺考、不及格、补考和多次重修等情况），平均学分绩点保留到小数点后两位，课程平均学分绩点计算公式如下：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程成绩绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

学生课程加权平均分计算方式和标准同上。

第二十条 课程总评成绩以 60 分为及格标准，总评成绩及格后才能取得课程学分和绩点。除短学段开设的课程、实践教学类课程外，其它课程的学期总评成绩不及格者，可于下学期开学后参加一次补考（缺考、取消考试资格、考试违纪、作弊者除外）。补考课程的成绩不计平时成绩，只计补考卷面成绩，且最高以 60 分记载。

第二十一条 课程修读结束前，学生均应按学校的规定参加考试，否则作“缺考”处理。如有特殊情况可按以下规定办理：

（一）学生因病或其他重要原因不能参加考试时，必须在考前向二级学院提出书面缓考申请（属病假者，须持学校负责卫生保健的部门出具的病假证明），经二级学院核实，报学校负责教学管理的职能部门批准。

（二）凡因急病无法在考前办理缓考手续者，必须在本门课程考试后的二日内凭“急诊病假证明”补办手续，逾期不办理，作缺考处理。

（三）经批准的缓考课程，缓考考试时间安排在下一个学期开学补考期间。缓考不及格者或缓考缺考者，不再安排补考。

缓考成绩的评定和记载与正常考试成绩相同。凡参加考核不交试卷的学生，以零分记载学期课程总评成绩。无正当理由缺席课程期终考核的学生，学期课程总评成绩标注为“缺考”。

第二十二条 各类课程（包括校内课程和由学校组织的社会等级考试课程）考核时，学生违反考核（场）纪律或作弊的，根据《上海立信会计金融学院学生违纪处分管理规定》中有关

条款处理。经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

第二十三条 专科起点本科学生应当取得相应专业教学计划表规定课程的学分，原则上不再修读所就读专业一、二年级的课程。因特殊情况必须修读的，由二级学院提出，报学校负责教学管理的职能部门核准后，安排修读。

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的学分，应当予以记录。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，经录取学校认定，可以予以免修相关课程。

第二十四条 经学校负责教学管理的职能部门审核批准，学生修读的外校开设的各类课程，包括松江大学园区跨校课程、西南片高校联盟的慕课、上海市课程共享中心的共享课程和开放式网络课程等，可认定相应课程成绩与学分。

第二十五条 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，可以折算为相关课程的学分，计入学业成绩，具体办法另行规定。

第二十六条 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，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十七条 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，可以规定给予相应的纪律处

分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

第六章 重修与免修

第二十八条 学生修读专业教学计划表规定课程后，未取得相应的学分，必修课程应当重修；选修课程，可以重修原课程（不允许申请免修），也可以另选其他课程，但计算平均学分绩点时原课程包括在内。

课程重开设单独组班重修和插班重修两种方式，以插班重修为主要方式。

（一）单独组班重修，重修学生人数达到40人及以上的课课程，学校可视实际教学条件，开设单独组班重修。原则上，该课程正常开课的学期不开设单独组班重修；

（二）插班重修，针对未开设单独组班重修的其它课程，学生可根据课程教学安排，选择插班重修。

第二十九条 重修免听

必修课程(除体育类课程、短学段开设的课程、实践教学类课程)的重修,与其它课程发生时间冲突,选课系统自动生成免听状态,学生可免除重修课程的考勤;重修免听的学生,学期总评成绩以期终考核成绩记载,不计平时成绩。

学生进行课程重修必须经过重修选课操作,确认选课结果;重修取得的课程成绩与绩点均要记载到学业档案及教务系统,并在成绩记载时备注“重修”字样。

第三十条 以下几种情况,可以申请免修:

(一)成绩优秀(必修课课程平均学分绩点不低于 3.0)或学有专长的学生,通过自学已掌握某门课程内容,可在开学后一周内向开课学院提出免修申请一门课程,并提供该门课程的自学读书笔记,经二级学院同意后报学校负责教学管理的职能部门审批,参加该课程的期终考核。考试成绩达 75 分以上(含 75 分)者准予免修,给予该课程的学分和绩点;考试成绩低于 75 分的,视为课程未通过,不能取得该课程学分,学生必须参加该课程学习。

(二)学生参加校级文体团队,如体育运动队、文艺艺术团队等,一学期内因比赛或演出而达到一定的训练量,经主管部门证明,可向学校负责教学管理的职能部门提出相关课程(如体育课程、艺术类课程)的免修申请。

申请免修应于开学一周内办理。下列课程(环节)不得申请免修:

1. 体育类课程(除上述第(二)点规定的学生外)、短学段开设的课程、实践教学类课程;
2. 思想政治理论课。

(三)大学英语类公共课程免修见各年级教学一览规定的免修标准。

第七章 休学与复学

第三十一条 学生在校期间,有下述情况之一,应予休学:

(一)因病经二级甲等及以上医院诊断,须停课治疗、休养的时间段占一学期总学时三分之一及以上的;

(二) 一学期请假(包括病、事假)时间超过该学期总学时三分之一及以上的;

(三) 离校创业或从事生产经营活动者,需提交企业营业执照复印件及相关材料,其创业情况由创新创业学院组织专家审定,经学校批准,方可办理创业休学手续;

(四) 因特殊原因本人申请休学或者学校认为应当休学的。

学生办理休学手续时需提供相关证明材料,休学原则上以一年(即二个学期)为期,从办理休学手续的当学期起计算。除参军入伍、休学创业,经学校批准在原最长学制的基础上再延长二年外,其它情况休学者,累计休学不得超过二年(专科起点本科学生为一年),休学期计入学习年限。

第三十二条 休学学生必须办理离校手续,学校向休学学生出具《休学证明》,并为其保留学籍,学生不享受在校生待遇;因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定执行。开学四周后办理休学,需缴纳本学期修读课程学分费用,所选课程成绩不纳入学生平均学分绩点计算。

第三十三条 休学学生,应在休学期满前通过二级学院向学校提出申请复学。

(一) 因病休学的学生,申请复学时须附二级甲等及以上医院开具的“病已痊愈可以正常学习”的证明,经学校负责卫生保健的部门审查通过后,办理复学手续。审查不合格者,不予复学。

(二) 因其他原因休学的学生,申请复学时,需附相关证明材料。

(三) 休学超过一年(含一年)的学生视实际情况可以编入低一年级学习。

(四) 申请复学由本人申请,经二级学院审核,学校负责教学管理的职能部门批准,复学办理时间为每学期开学前后,不得晚于开学后两周。学生复学后由二级学院安排班级和选课。未经批准复学者,不得擅自到班级听课、参加考试或参与其他教学活动。

(五) 超过时限未办理复学手续的休学学生,按自动退学处理,并注销其学籍。

第三十四条 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),学校予以保留学籍至退役后二年;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,由项目组织方为学生办理保留学籍手续。

在校期间,通过学校应征入伍的学生,由学校负责征兵工作的职能部门统一办理保留或恢复学籍手续;通过生源地应征入伍的学生,由学生本人提出书面申请,经二级学院和学校负责征兵工作的职能部门审核同意后办理保留学籍手续。

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;保留学籍期间不享受在校生待遇,如有严重违法乱纪行为,应给予退学处理或开除学籍处分,取消其复学资格。

第八章 考勤与学业预警

第三十五条 学生应按时参加教学计划表规定的以及学校统一组织安排的各项教学活动。学生的课堂教学(包括各类重修

课程)、实验、实习、劳动、军训等都进行考勤。除免修和重修免听的学生外，因故不能参加者，必须事前请假。请假期满的学生，须及时到准假部门销假。请假期满仍不能参加者，要办续假手续。未经请假同意或超过假期者，一律按旷课论处。

第三十六条 学生请病假应出具校医务室的诊断证明和病假单，请病假一周及以内由任课教师和辅导员批准，一周以上由二级学院批准，二级学院审核同意后报学校负责教学管理的职能部门批准。

第三十七条 学生一般不得请事假。确有特殊情况必须请事假者，应事前提出书面申请，并附必要的证明材料。一学期内请事假三天及以内由任课教师和辅导员共同批准，三天以上一周及以内由二级学院批准，一周以上由二级学院审核同意后报学校负责教学管理的职能部门批准。

第三十八条 学生在校外实习期间，学校授权实习单位实习指导教师进行考勤，学生必须遵守实习单位作息制度，未经请假同意或超过假期者，每天按旷课六学时计。

第三十九条 学校规定参加的集体活动，学生无故不参加者，每半天按旷课四学时计。学生旷课，根据学校的有关规定给予批评教育，情节严重的，按学校相关规定给予纪律处分。

第四十条 学校实行学业预警制度，每个学期通过对学生学习情况的即时监测，对学业出现异常的学生发出警示，督促学生努力学习，帮助学生顺利完成学业。

学业预警具体实施细则见《上海立信会计金融学院本专科学生学业预警实施细则》。

第九章 转专业、转学与退学

第四十一条 学生在学习期间可申请转专业，按照《上海立信会计金融学院全日制本科学生转专业实施办法》有关规定执行。

第四十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，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、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本等）；
- （六）应予退学的；
- （七）正在休学或保留学籍的学生；
- （八）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十三条 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，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，并将有关材料公示无异议后，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。

转学具体实施办法见《上海立信会计金融学院全日制本专科学学生转学实施办法（试行）》

第四十四条 学生有下列情形之一，学校给予退学处理。

- (一) 学业达到红色预警，试读期间只要有 1 门课程经补考仍不合格者；
- (二) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
- (三) 休学或保留学籍期满，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；
- (四) 根据二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (五) 未经批准连续两周及以上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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；
- (八) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十五条 学生有严重违法、违规、违纪行为，由学校给

予取消入学资格、取消学籍和开除学籍处分的，其后续程序按照退学的有关规定处理。

第四十六条 退学的有关事项：

（一）因患有疾病或者因自身原因意外伤残退学者，由家长或监护人负责领回；

（二）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；

（三）退学学生必须在10个工作日内办完离校手续并离校，二级学院负责督促学生离校；退学学生发给退学证明，对学习满一年以上并经考核取得成绩者发给肄业证书；

（四）取消学籍、开除学籍或自动退学申请已经获得学校审批同意的学生，不得申请复学；

（五）对中途退学的学生，按下列规定收费：

1. 一个学年中第一学期中途退学，收取本学期已修读课程的学分费用；

2. 一个学年中第二学期中途退学，收取本学年已修读课程的学分费用；

中途退学是指每学期开学四周以后的退学。

第四十七条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第十章 学习年限

第四十八条 全日制本科学生（专升本学生除外）的基本学

制为四年，学习年限为三年至六年；专升本学生的基本学制为二年，学习年限为二年至三年；专科学生的基本学制为三年，学习年限为二年至五年。以上学习年限包括休学、保留学籍的时间。

学生可根据各自的学习能力，在学校规定的学习年限内完成学业。学生（专升本学生除外）比基本学制提前一年完成本专业教学计划规定的全部课程的学习，并取得教学计划规定的所有学分，经申请批准，可准予提前毕业；学生在基本学制内不能完成学业或不能取得毕业资格，可准予延长学习年限。无论学习年限的长短，学生毕业时，其毕业证书的学制均以基本学制标注。

第四十九条 符合提前毕业条件的学生，本科学生必须在其第六学期第一周内，专科学生在其第四学期第一周内，向学校提出书面申请，由所在二级学院审查签署意见后，报学校负责教学管理的职能部门审批。未办理申请手续或申请手续未获得学校批准者，不允许提前毕业。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，且符合国家学生体质健康标准的合格要求，达到毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学校学士学位授予规定的本科、专科起点本科生，学校颁发学士学位证书。

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的；或尚未到最长学习年限，经学生本人申请不愿继续修读的，按以下二种情况处理：

（一）获得教学计划规定学分 90% 以上者（含 90%），准予结业，发给结业证书；对于已取得结业证书，但尚未到学校规定的最长学习年限的学生，学生须主动向所在二级学院申请重修未能取得学分的课程，在学校规定的最长学习年限内修满教学计划规定的学分和课程，达到毕业要求，准予毕业，由学校换发毕业证书，符合学士学位授予规定的，学生应主动向二级学院提交学士学位申请，经校学位评定委员会评审通过后，可授予学士学位；对于已取得结业证书，但已达到或超过学校规定最长学习年限的学生，则不再换发毕业证书和补授学位。

（二）获得教学计划规定学分 90% 以下者，作肄业处理，发给肄业证书。

第五十二条 学生在校学习一学年以上（含一学年）退学的学生，学校发放肄业证书，肄业证书按实际日期填写；开除学籍的学生，可出具学习证明。

第五十三条 学生经学校审核达到毕业、结业或肄业条件后，必须在学校规定的时间内办理离校手续。

第五十四条 学校应当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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关学生或部门应当予以积极配合。

第五十五条 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，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十八条 第一学年第二学期，学有余力的学生可根据有关规定申请修读学校和上海市其他高校设置的辅修专业。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，由学校发给辅修专业证书，对符合辅修专业学士学位授予条件者，授予辅修专业学士学位。辅修专业学士学位将体现在主修专业学位证书上，有关辅修专业的管理规定详见《上海立信会计金融学院本科辅修专业管理规定》。

第五十九条 学校在部分专业招收第二学位学生，学制二年，学生修完规定课程，考核合格，且符合《上海立信会计金融学

院全日制普通本科学生学士学位授予工作细则》学位授予规定，可授予相应的学士学位。

第十二章 附则

第六十条 学校实行按学分收取学费的制度。学生每学年按一定金额标准向学校预交学费，在基本学制的最后一学期，根据学生实际修读课程（按选课记录）和认定各类课程的学分总数，按多退少补的原则进行学费结算。

第六十一条 校外课程学分和创新实践学分等需要学校认定的各类学分，如需计入专业人才培养方案规定的总学分，须纳入学费结算范围，如不需计入本专业人才培养方案规定的总学分，则不纳入学费结算范围。

第六十二条 本规定自发布之日起施行，由学校负责教学管理的职能部门负责解释。