首都师范大学文件

首都师大校发〔2018〕1 号

首都师范大学关于印发《首都师范大学高等学历继续教育学生管理规定（试行）》的通知

各院（系）、单位:

《首都师范大学高等学历继续教育学生管理规定（试行）》已经 2018 年第 1 次校长办公会议讨论并通过，现予以印发，请遵照执行。

首都师范大学

2018 年 1 月 8 日

首都师范大学
高等学历继续教育学生管理规定（试行）

第一章　总　则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护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、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》以及其他有关法律、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受成人高等教育专科起点升本科、高中起点升本科、高中起点升专科层次学生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 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。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章　学生的权利和义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

（一）参加学校学历继续教育专业培养方案安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）参加社会实践、志愿服务、文娱体育及科技文化创新等活动。

（三）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，在学校规定的学习年限内完成学业后，应获得相应的学历证书、学位证书。

（四）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。

（五）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 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。

（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　学籍管理

第一节　入学与注册

第八条 高中起点升专科、专科起点升本科层次学制为 2.5 年，学生在校最长学习年限（含休学）为 3.5 年。高中起点升本科层次学制为 5 年，学生在校最长学习年限（含休学）为 6 年。

第九条 按国家及省(自治区、直辖市)招生规定录取的新生，需持我校录取通知书及其它有关证件，按照学校要求在规定期限内到指定地点办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向所在院（系）请假。未请假或者请假逾期达两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第十条 新生入学后，学校将按照国家招生规定对其进行信息审核。新生应按要求向学校如实提供审核所需个人有效资料。学校将为通过教育部学籍管理系统信息审核的新生进行学籍电子注册，正式取得首都师范大学成人高等教育学生学籍。未通过审核

的学生，应当及时提交补充证明材料；对未能提交补充证明材料的学生，学校将依照相关要求予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，学校即取消学籍。情节严重的，将移交有关部门调查处理。

第十一条 对学生做取消学籍处理，应由学生所在院（系）提供书面意见说明情况并提供合法性审查结论，经校长办公会或校长授权的专门会议研究批准后，在学校学历继续教育教务管理部门备案；处理结果由学生所在院（系）负责送交学生本人，不能送交本人或查寻不到本人的，应由学生所在院（系）负责向社会公示，公示60个工作日后视为送达。

第十二条 新生入学后，学校将为每位学生建立学籍档案。学生必须认真核对档案信息。由于学生个人填报信息不准确、不清晰、不一致，而导致不能通过教育部新生学籍电子注册或高等学历证书电子注册的情况，由学生本人申请修改信息并提供相应证明材料。因个人信息修改造成不能完成电子注册的，由学生个人承担全部责任。

第十三条 新生因下列情况无法入学就读，可以保留入学资格，保留入学资格者不具有学籍:

(一) 患有疾病，经学校指定医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格1年。

(二) 因妊娠、工作等原因不能坚持学习的，经本人书面申请、所在院(系)同意，可以保留入学资格1年。

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可以保留入学资格至退役后 2 年。

（四）学校认为可以保留入学资格的其他情况，最多不超过 1 年。

第十四条 申请保留入学资格的新生，须按照录取通知书要求缴纳学费，凭缴费凭证向所在院（系）递交书面申请说明情况，经院（系）主管领导签署意见后，到学校学历继续教育教务管理部门办理保留入学资格手续；并在保留入学资格期满前 1 个月内依照学校相关要求办理入学申请手续。逾期不办者，视为放弃入学资格。

第十五条 每学期开学时，学生须按学校规定时间和地点持校园卡到所在院（系）办理注册手续；每年春季学期，学生办理注册手续时还应出示缴纳学费的证明材料，未按学校规定缴纳足额学费的不予注册。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，暂缓时间不得超过两周。未履行暂缓注册手续的，逾期 1 个月以上者，可予退学处理。

第二节　考勤与请假

第十六条 培养方案规定的课堂教学、考试、考查、实验、实习、毕业论文（设计）、社会调查等教学环节都要进行考勤。

第十七条 学生上课请假需提前向任课老师或班主任提交申请。

第十八条 任课教师或班主任应对学生进行考勤（可采取点名、抽查、小测验等方式），考勤情况要作为评定学生平时学习成

绩的组成部分。学生所在院（系）要对学生学习的各门课程建立考勤记录，并妥善保存学生在校期间的相关记录，以备查验。

学生缺课（含请假）学时数超过该课程或教学环节总学时数的1/3时，不能随班参加考核，成绩记为“0”分，不得补考，必须重新学习。

第三节 考核与成绩记载

第十九条 学生应当完成所修专业培养方案中规定的课程和全部教育教学环节（以下称课程）的学习和考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第二十条 考核分为考试和考查两种方式。课程考核方式由办学院（系）根据成人学习特点及教学内容自行确定，原则上必修课一般应进行考试，选修课可以采用考试或考查的方式。考试以百分制给出成绩，满60分为及格；考查以百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）给出成绩。

毕业论文（设计）、实习实践等环节应按五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）给出成绩。

跨学期的课程，每学期须按一门课程记载考核成绩。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十二条 课程总评成绩由任课教师根据学生平时成绩（含平时作业、其他形式的课程学习成果、单元测试、期中考试、到课率及学习表现等）和期末成绩等综合评定，平时成绩占50-60%，期末成绩占50-40%。

第二十三条 有实践、实验环节的课程，学生必须在完成实践、实验（包括实验报告）后方可参加考核，课程成绩应根据理论考核成绩和实验考核成绩综合评定。学生参加社会实践、创新创业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、成果可以折算计为学业成绩。

第二十四条 各院（系）在课程考核前认真审核学生的考核资格，对经主管领导审核确认不具备考核资格的学生，须在考核前将处理决定和原因告知学生本人并公示。学生擅自参加考核不计成绩。

第二十五条 学生发现成绩漏登或对成绩有异议，可于每门课程成绩公布之日起10个工作日内向所在院（系）继续教育办公室提交书面申请。经任课教师和所在院（系）主管领导批准后，由所在院（系）组织相关人员进行成绩复查；必要时，可组织任课教师查阅试卷。超过规定时间的成绩复查申请，原则上不予受理。

第二十六条 学生课程考试不及格，必须在规定的时间参加补考；补考不及格或补考旷考的，必须重新学习。重新学习按新课程记载成绩。同一课程的重新学习应在学生在校最长学习年限内，原则上只能重新学习一次。

第二十七条 学生如因疾病或其它特殊原因不能参加考试时，必须事先向所在院（系）继续教育办公室提交书面缓考申请，因病者还须出示医院证明；经由所在院（系）批准后方可生效。考试结束后交送的病假、事假证明等均视为无效。获准缓考者，应

按所在院（系）要求参加考试，成绩正常记录；旷考或考试不及格者可以在毕业前申请补考一次。

擅自不参加正常考试的，以旷考论。课程考试成绩记为“0”分，不得补考；如确有悔改表现，经其所在院（系）批准，可以参加补考一次；如补考不及格或补考旷考，均不准再补考。

第二十八条 办学院(系)必须真实、完整记载、出具学生学业成绩；对通过补考、重修获得的成绩，须以“及格”“不及格”计分并予以标注。学生参加缓考应按正常考试评阅试卷和记载成绩。学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩无效，记为“0”分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可给予重新学习该课程的机会。

第二十九条 学生已通过其他途径修读了我校相关专业培养方案安排的课程，不包括实习实验、社会调查、毕业论文（设计）等实践性教学环节，且课程名称、培养层次、教学内容、考核要求等均相同时，可以申请免修该门课程。申请免修的课程成绩取得时间应不超过 3 年，每学期免修的课程门数不超过 1 门，且免修不免考。

申请免修课程的时间为每学期开学后两周之内，逾期未申请者，视为放弃免修资格，必须按要求完成学业。

第四节 转专业与转学

第三十条 学生一般应在所在院（系）被录取专业完成学业。确有特殊原因需要转专业的，只能申请在同层次、同科类间做专

业调整，并须在入学第一学年秋季学期开学 1 个月内提出书面申请，超出规定时间申请不予受理。学生申请转专业须按下列程序办理:

（一）向拟转出专业所在院（系）提出书面申请，按要求填写专业调整申请表，并提交上一学期成绩单。平均成绩未达到良好以上的学生，原则上不予办理转专业手续。

（二）拟转出专业所在院（系）在专业调整申请表上签署意见。

（三）拟转出专业所在院（系）同意后，学生持专业调整申请表到拟转入专业所在院（系）参加专业调整入学考试，成绩合格后方可报学校学历继续教育教务管理部门备案。专业调整入学考试具体考核方式可由拟转入专业所属院（系）根据专业特点自行确定，但原则上不应低于 2 门拟转入专业基础课程的闭卷考试。

（四）学生完成转专业备案后，由拟转入专业所在院（系）负责向社会公示，公示期为 15 个工作日。

（五）如遇拟转入专业培养方案课程与已修课程相同的，经拟转入专业所在院（系）认定，可承认原有成绩。成绩认定手续须于公示期结束后 1 个月内办理，逾期不予办理。

第三十一条 学生申请转专业还须遵守教育部相关学籍管理规定，以中国高等教育学生信息网（简称学信网）成人高等教育学籍学历信息管理网络平台最终学籍数据为准。

第三十二条 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。

第三十三条 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 学生一般应坚持在本校完成学业，但有下列情况之一者，可申请转校学习:

（一）因家庭地址变迁，报考时原地址离本校较近，现地址离本校较远，且持有现住地派出所开具的相应证明。

（二）因工作调动，报考时原单位离本校较近，现单位离本校较远，且持有原、现单位共同出具的工作调动证明。

（三）因所学专业报到注册人数不足开班或学校根据社会对人才需求情况的发展变化需要调整专业，而学生不能接受调整者。

第三十五条 入学未满一学期的新生或已进入最后一学年的学生不得转学。

第三十六条 要求办理转学手续，应由本人提出书面申请，并自行联系接收学校，持接收学校开具“同意接收”意见并加盖学校公章的转学确认表，到我校办理相关手续。

第三十七条 转学申请须上报中国高等教育学生信息网（简称学信网）成人高等教育学籍学历信息管理网络平台，经北京市教育委员会审核批准后，方可办理离校手续。

第三十八条 申请转入我校的学习者，须由本人提出书面申请，经办学院（系）同意后，由学校学历继续教育教务管理部门出具接收证明。申请人持接收证明到原学校办理相关手续，经北京市教育委员会审核批准后方可办理注册入学手续。

第三十九条 转学或转专业的学生，原则上应依据相关学费标准按教学成本缴纳学费。

第五节 休学与复学

第四十条 学生因特殊情况可分阶段完成学业，但不得超过所在专业培养层次允许的在校最长学习年限。

第四十一条 有下列情况之一者，经学生本人申请，可在学校审核批准后，办理休学:

（一）因妊娠、休产假或患病，经医院诊断证明需要停课休养或治疗者。

（二）确因工作需要，不能坚持正常学习者。

（三）学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者。

第四十二条 有下列情况之一者，学生必须休学。否则，造成的不良后果全部由学生本人承担:

（一）学生因伤、病经医院诊断证明必须停课休养或治疗，其时间占一个学期总学时 1/3 以上者。

（二）学生因特殊原因，学校认为必须休学者。

第四十三条 学生休学应由学生本人书面申请（除学校认为应当休学者外）并提供医院或工作单位出具的证明材料，由所在院（系）签署同意意见后，到学校学历继续教育教务管理部门办理有关手续。

第四十四条 休学须以学年方式进行计算,即一般以 1 年为期，且不得超过所在专业培养层次允许的在校最长学习年限。休学起始时间从学生不能坚持正常上课时的学期首日算起。

第四十五条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)不受最长在校年限规定的限制，学校将保留其学籍至退役后 2 年。

第四十六条 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第四十七条 学生休学期满，应按学校相关规定办理复学手续:

（一）学生应于休学期满前 1 个月持休学申请表到学校继续教育教务管理部门办理复学手续；经学校复查合格后方可复学。因患疾病休学的，必须提供医院出具的康复诊断。

（二）复学的学生依其修读课程情况调整到原专业的相应年级学习。如所学专业当年没有可调整的班级，可在同层次、同科类间做专业调整，也可申请转学或退学。

（三）学生复学后的学习费用及其相应管理，按调整后所在专业的有关规定执行。

第四十八条 学生休学期间有严重违法违纪行为的，不予复学。

第六节　降级、退学

第四十九条 学生在校学习期间，同一学期有 3 门以上（含 3 门）课程不及格或经补考累计达到 3 门以上（含 3 门）课程不及格的，应降级学习。

第五十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理:

（一）一学期同时有 4 门以上（含 4 门）课程不及格或经补考累计达到 4 门以上（含 4 门）课程不及格的。

（二）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经复查不合格的。

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残经休学也无法继续在校学习的。

（四）学生未经请假、连续未参加学校规定的教学活动达到一个学期总学时 1/3 以上的。

（五）学业成绩未达到学校毕业要求或者在学校规定的在校最长学习年限（含休学期）内未完成学业的。

（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）本人申请退学的。

（八）应予退学的其他情形。

因上述情况给予退学处理的，不属于对学生的处分。

第五十一条 对学生做退学处理，应由学生所在院（系）提供书面意见说明情况并提供合法性审查结论，经校长办公会或校长授权的专门会议研究批准后，由学校出具退学决定书，并报北京市教育委员会备案。处理结果由学生所在院（系）负责送交学生本人，不能送交本人或查寻不到本人的，应由学生所在院（系）负责向社会公示，公示 60 个工作日后视为送达。

第五十二条 学生主动要求退学的，须由本人向所在院（系）提出申请说明情况并填写退学申请表，经所在院（系）审核批准后，到学校学历继续教育教务管理部门办理退学手续。

第五十三条 对退学学生，可由所在院（系）提供其在校学习情况的写实性证明并加盖学校学历继续教育教务管理部门公章。

第五十四条 降级学生缴纳学费的标准和办法，按降入年级相

应班级的规定执行。退学学生可根据教学成本酌情退费，标准为：每学年春季学期开学两周内办理退学手续的，退该学年学费的90%；两周后办理手续的，退该学年学费的 40%；秋季学期办理手续的，该学年学费不予退费。

第七节　毕业及证书管理

第五十五条 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定的全部课程，完成所有教育教学环节，成绩合格，达到学校毕业要求，经所在院（系）审核、学校学历继续教育教务管理部门复查合格后，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十六条 符合《首都师范大学成人高等教育本科毕业生学士学位授予办法》中学位授予条件的应届本科毕业生，可授予学士学位。

第五十七条 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。学生有责任及时提出修改个人信息的申请，并按照教育部和北京市相关要求向学校学历继续教育教务管理部门提供具有法定效力的证明文件以供学校进行审查。如因学生个人原因未能完成信息变更的，由学生承担全部责任。

第五十八条 毕业证书发放及毕业生学历证书电子注册工作须严格按照北京市教育委员会关于成人高等教育毕业生学历证书电子注册相关规定执行，并由北京市教育委员会报教育部备案。

学士学位证书发放及授予信息报送工作须按照教育部学位与研究生教育发展中心相关要求执行。

第五十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予发放学历证书、学士学位证书；已发的学历证书、学士学位证书，学校将依法予以撤销。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、学士学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书注册信息，由学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十条 学历证书和学士学位证书遗失或损坏，经本人申请、学校核实后，可由学校出具具有同等效力的证明书。

第四章　校园秩序与课外活动

第六十一条 学校、学生有责任和义务共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。支持和保障学生依法、依章程参与学校民主管理；坚决杜绝任何与学校社会主义办学方向相悖的言论和行为。

第六十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第六十三条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十四条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十五条 学生可以在校内成立、参加学生团体，并参照全日制本科学生团体进行管理。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，必须经过学校批准方可进行。

第六十六条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第六十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第六十八条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站，不得传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十九条 学生驾车来校学习必须严格遵守学校车辆管理有关规定，服从学校安保人员管理，不得超速行驶、不得违规停放，按标准计时缴费。

第五章　奖励与处分

第七十条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校可给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

毕业生可以授予“优秀毕业生”和“优秀学生干部”称号。

第七十一条 对有违反法律法规校规校纪行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分:

（一）警告。

（二）严重警告。

（三）记过。

（四）留校察看。

（五）开除学籍。

对学生处以警告、严重警告处分的，由学生所在院（系）批准，报学校学历继续教育教务管理部门备案。

对学生处以记过、留校察看、开除学籍处分的，由学生所在院（系）提出书面申请说明给予处分的理由、拟给予处分的种类并提供合法性审查结论，经校长办公会或校长授权的专门会议研究批准后，方可在学校学历继续教育教务管理部门备案；处以开除学籍处分的，还须报北京市教育委员会备案。

第七十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分:

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试，使用通讯设备作弊，组织作弊、向他人出售考试试题或答案，以及其他违反考试相关规定或扰乱考试秩序的。

（五）毕业论文（设计）、公开发表的研究成果存在大篇幅抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的。

（六）违反《普通高等高校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的。

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十三条 学生违反校纪、校规，按照《首都师范大学学生违纪处分规定（试行）》进行处理。

第七十四条 学生违反考试纪律，按照《首都师范大学考试管理规定》进行处理。

第七十五条 对学生作出处分，应当由学校出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容:

（一）学生的基本信息。

（二）作出处分的事实和证据。

（三）处分的种类、依据、期限。

（四）申诉的途径和期限。

（五）其他必要内容。

由学生所在院（系）负责将处分决定书直接送达学生本人。学生拒绝签收的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；不能送交本人或查寻不到本人的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十六条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十七条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，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。

第七十八条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，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。

第七十九条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第八十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由所在院（系）提供其在校学习情况的写实性证明并加盖学校学历继续教育教务管理部门公章，学生所交学费不退。学生必须在接到处分决定书后两周内办理离校手续。

第六章　学生申诉

第八十一条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会的组成与工作规则按照《首都师范大学学生校内申诉管理规定》执行。

第八十二条 学生对处理或处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起10个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十三条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论，制作复查决定书并送达申诉人。复查决定书应当载明申诉机关和申诉期限。

若情况复杂，不能在规定限期内作出复查结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第八十四条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内,可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

第八十五条 从处分决定或复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，不超过6个月。

第八十六条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向北京市教育委员会投诉。

第七章　附　则

第八十七条 学生参加考试，执行《首都师范大学考试管理规定》。

第八十八条 学生的违纪处分，执行《首都师范大学学生违纪处分规定（试行）》。

第八十九条 本规定从2018年3月1日起试行。原《首都师范大学成人高等教育学生管理规定》（首都师大党发〔2015〕7号）同时废止，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九十条 本规定由继续教育学院负责解释。

首都师范大学学校办公室　　2018年1月12日印发