

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2017〕55号

曲阜师范大学 关于印发《学生管理规定》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

《曲阜师范大学学生管理规定》已经学校研究通过，现予印发，请结合实际，认真执行。



曲阜师范大学学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为,维护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》(1998年8月29日中华人民共和国主席令第七号)、《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)、《曲阜师范大学章程》以及有关法律、法规,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于学校按照国家招生规定录取的接受普通高等学历教育的本科生的管理。

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 学生的权利与义务

第六条 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、文娱体育及科技文化创新等活动，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，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 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取至我校的新生，应持《曲阜师

范大学录取通知书》，按学校要求在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应按入学须知要求的程序，于报到期限前向学校请假。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。

第九条 新生报到时，学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、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。

第十条 新生因患病、创业、应征入伍或其他特殊原因不能在应入学学期报到的，可以申请保留入学资格。申请保留入学资格，应由学生本人向学校教务处提交书面申请并提供相关证明材料。保留入学资格时间一般为一年。特殊原因可以再次申请，一般累计不超过两年。保留入学资格期间，学生不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第十一条 学生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。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，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办理保留入学资格手续。

复查的程序和办法，由教务处根据本规定及上级有关要求制订。

第十二条 每学期开学后一周内，学生须持本人学生证到学生所在学院加盖注册章，学生证加盖注册章后方有效，注册不得由他人代办。学生选课前，须进入教务系统，进行注册标注，之后方有选课资格。

学生因故不能如期注册的，须及时提交必要的证明材料，予以暂缓注册。

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。

未按学校规定缴纳学费的学生，所修读课程成绩无效。

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。具体办理程序由学校学生资助管理部门规

定。

第十三条 学生一般以入学年为所属年级，并按学制确定预计毕业时间。学生在校期间可以根据专业培养方案的完成进度及休、复学情况调整所属年级。

第二节 选课、考核与成绩记载

第十四条 学校实行选课制。根据教学安排，由开课单位生成上课学生名单，或由学生通过选课获得课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的修读资格。

允许学生根据自己的学习基础、学习能力、身体状况、经济条件等实际情况，按照学校公布的教学计划，在学院指导下选课。学生可在一定范围内自主选择本专业教学计划内的课程和其他年级、专业的课程。

第十五条 免修与免听。学生通过自学等途径已通过与课程相关的上级教育行政部门主办的专门考试，可以申请免修。申请免修的学生，须在选课并提交考试成绩等相关证明，经开课单位和教务处批准后，免修该课程，并认定成绩。

学习成绩好、学习能力强的学生，经开课单位批准，可以不跟班听课，免听课程的部分或全部内容。免听课程需要参加选课并按时完成课程的作业、测验、实践教学环节并跟班参加课程的正常考核。

学生每学期免修或免听的课程一般不超过 4 学分或一门课。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，依据教学计划确定。学生应当参加修读课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

课程考核成绩一般根据课程的性质将期末考试和平时成绩按适当比例计算。平时成绩的考核根据该门课程的性质和具体要求，可包括平时听课出勤、提问、完成作业、实验、实习、习题课、课堂讨论、平时测验等。计入课程考核成绩的具体比例由教研室或任课教师提出方案，经开课单位主管领导批准后，设定相应的成绩计算系数。

学生上课缺勤（含请假）、缺作业等达到或超过课程要求总量的三分之一者，取消课程考核资格。

第十七条 学分与学分绩点。学分是学生学习量的计算单位，学生参加课程考核及格，可获得该课程对应的学分。每门课程的学分数由培养方案确定。

第十八条 学分绩点表示学生课程的学习质量。学分绩点的计算方法如下：

（一）课程绩点（以课程成绩百分制计算）：课程绩点=（课程成绩÷10）-5

课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点×课程学分

数

（三）平均学分绩点：平均学分绩点=符合条件的课程学分绩点之和÷相同条件的课程学分之和

平均学分绩点计算的课程范围由教务处规定，一般只包括必修课和限选课。计算结果用于评价同一时段内学生的学习质量。

第十九条 补考。期末考核时考核不合格的课程，允许参加一次补考。补考一般安排在期末考核后的下一学期开学初。补考只计卷面成绩，合格则记为 60 分或及格。以考查方式考核的课程是否安排补考，由开课单位确定。期末考核时旷考、违纪、被取消考试资格的，不允许参加补考。

第二十条 缓考。学生因故不能参加期末考核，除非不可抗力原因外，必须提前一天提交缓考申请，经学院核实，开课单位批准后，允许缓考。经批准缓考的课程，录入成绩时标注“申请缓考”。缓考一般安排在下一学期初，与补考同时进行。缓考时不得再次申请缓考。缓考成绩计算规则与正常考核相同。

第二十一条 重修。期末考核不及格的课程经补考仍不及格，或缓考不及格，或期末考核时旷考、违纪、被取消考试资格的，须重新选课参加学习和考核。重修课程按学生该课程的最高成绩记录。

第二十二条 学生可以选修其他专业课程，所获学分及考试成绩记入成绩档案。学生可以申请辅修校内其他专业，修读要求执行学校相关规定。

第二十三条 学生可以申请跨校辅修专业或者修读课程，或参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。认定办法执行学校相关规定。

第二十四条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法执行相关规定。

第二十五条 学生考试试卷、课程成绩单一般由开课单位保存五年，学生毕业后，个人成绩册移交档案馆永久保存。成绩册真实、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应予以标注。学生在校学习期间需要出具成绩单时，可向学校申请打印，已毕业学生可按查档规定向学校档案馆调阅。

第二十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。具体办法执行学校相关规定。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，可以重修该课程。

第二十七条 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。已退学的普通高等教育全日制学生重新参加入学考试并被我校录取的，其已获得学分，经学生申请，开课单位与教务处批准，可以予以承认。具体办法参照我校跨校学习课程学分认定规定执行。

第二十八条 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。学生请假，应按以

下规定办理：

（一）学生请假需由本人提出书面申请，因病请假须提交医疗部门证明。请假三天（含）内的，由辅导员或班主任批准四天至两周（含）的，由学院主管学生工作的领导批准；两周以上不足六周的，需经学院主管领导签署意见后，报学生处批准；超过六个周的，应办理休学。在考试期间请假者，还应办理缓考申请。

（二）请假批准后，学院发给准假单。

（三）学生非特殊事故，不得请人代办请假、续假和事后补假手续。因特殊事故需续、补假的，须及时联系准假人，并返校后补办手续。

（四）请假期满应向学院销假。

第二十九条 学生无故缺席教育教学计划规定的活动的，学校予以批评教育，情节严重的，按以下要求给予纪律处分：

（一）学生请假和旷课按课程表上课时间计算；离校旷课每天按 6 学时计；集体劳动、实习、军训、社会调查等每天按 6 学时计。

（二）未请假连续 1-2 天未参加学校规定的教学活动者，给予警告处分；

（三）未请假连续 3-4 天或一学期累计 24 - 48 学时未参加学校规定的教学活动者，给予严重警告处分；

（四）未请假连续 5-6 天或一学期累计 48 - 72 学时未参加学校规定的教学活动者，给予记过处分；

(五)未请假连续 7 天且不到两周或一学期累计 72-120 学时未参加学校规定的教学活动者, 给予留校察看处分;

(六)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者, 视为放弃学籍, 按自动退学处理。

第三十条 学生在考核、学位论文等方面应坚持诚信。对于有严重学业失信行为的学生, 学校将限制其获得学士学位。具体办法执行我校学士学位授予规定。

第三节 转专业与转学

第三十一条 学生有以下情况之一, 可以申请转专业:

(一)确有专业特长, 转入新专业更利于发展的。

(二)在原专业确有学习困难, 转入新专业有希望顺利完成学业的。

(三)入学后因患病或生理缺陷, 不宜在原专业学习, 但尚能在本校其他专业学习的。

(四)保留入学资格的新生或休学学生, 入学(复学)时学校已停办其原专业的。

(五)根据就业形势和社会对人才的需求情况, 学校认为确有必要调整其专业的。

学生有以下情况之一者, 不得转专业:

(一)尚未注册学籍, 或非在校学习状态的(如休学、保留学籍等)。

（二）转入专业或专业类超出学校名额限制，或转入专业所在校区、学院认为不宜接收的。

（三）不使用或不完全使用普通高考成绩录取的学生转入普通专业的。艺术、体育内不同专业类或同一专业类内专业性质明显不同的。

（四）定向培养（含免费师范生）、外包等特殊培养类型的学生或其他以特殊招生形式录取的学生转入普通专业的。其中外包专业学生允许转入其他外包专业。

（五）其他以特殊招生形式录取的。

（六）国家有相关规定禁止转专业或者录取前与学校有明确约定的。

第三十二条 转专业的学生，可于学期末提交申请，经转出、转入学院批准，教务处审核通过后，于下一学期开学时转入新专业。学生转入专业所在的年级，依据转入专业培养方案完成度或指导性教学计划中专业核心课程的完成进度，并结合个人学习能力，由转入学院提出意见，教务处审核确定。

退伍复学的学生申请转专业时，在符合本规定的前提下优先批准。

第三十三条 被我校录取的学生，一般应当在我校完成学业。因特殊困难、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。

学生转出我校，应由学生本人提出申请并提交相关证明材

料，学院签署意见、教务处审核后，按上级教育行政部门的有关要求办理转出手续。

学生有下列情形之一，不得转出：

（一）入学未满一学期或者已获学分达到培养方案要求总学分四分之三以上的。

（二）以定向就业招生录取的；

（三）经主管校长组织专题会议研究，认定学生无转出我校的必要理由。

第三十四条 我校一般不接收他校学生转入。因特殊原因需要转入我校的，可由学生本人提出申请，说明理由，经学籍所在学校同意，向我校提交相关申请材料（含个人申请、转出学校同意函或审批表、录取表、成绩单、个人身份证件、个人档案及我校要求的其他材料），并须满足以下要求：

（一）高考成绩不低于我校相关专业同一生源地相应年份录取最低分，且转出学校为省属重点大学及以上层次。

（二）学历层次不变或转入低学历层次，或按上级教育行政部门要求，符合提高学历层次的条件。

（三）拟转入学院组织面试考察，同意接收。考察认为有必要进行心理测评的，还应通过学校指定机构的心理测评。

（四）经主管校长组织专题会议研究，认定学生转入我校的理由充分且我校具备接收能力；或按上级教育行政部门要求，我校有接收义务。

（五）学生在我校医院或指定医院进行体检，体检结果符合转学学年高考录取的有关规定。

（六）符合上级教育行政部门的其他有关规定。

第四节 休学与复学

第三十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在培养方案规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生因患病及其他特殊原因可以申请休学。休学期限一般为每学期或一年，累计休学一般不超过两年。学生因创业休学，一般期限为一年，累计休学（含其他原因）不得超过四年。

第三十六条 新生和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），保留其入学资格或者学籍至退役后 2 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，学校同时为其保留学籍。

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。

第三十七条 休学学生应当在离校前提交个人申请及相关证明材料，经学院同意后报教务处办理手续。因创业休学的，还应提交创业相关证明，经学校学生创业管理部门认定后，方可办理。

学生休学时，当前学期尚未参加课程考核的选课结果作废。

学生休学期间，学校为其保留学籍，但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当地的有关规定处理。

第三十八条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学一般应在每学期开学后六周内办理。超出批准的复学期限未办理复学手续的，除因不可抗力外，视为放弃复学资格，予以取消学籍。

第五节 退学

第三十九条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校有关规定的要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（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不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经教务处审核同意后，办理退学手续。

第四十条 退学学生，应在办完退学手续后立即离校。

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。

第六节 毕业与结业

第四十一条 学生在培养方案规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。一般只允许提前至预计毕业时间前一年。

第四十二条 学生达到预计毕业时间，已修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，可以准予结业，并可以发给结业证书。

学生结业后可以申请参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，达到毕业要求的，颁发毕业证书、学位证书。在培养方案规定的最长学习年限内合格的，颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。结业学生达到培养方案规定的最长学习年限，尚未达到毕业要求的，不再换发毕业证书。

对于退学学生，学校发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第四十三条 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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写或学信网需要注册的个人信息的，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和学校要求提交的其他证明材料。经学校审查，批准后予以更改，需上级教育行政部门批准的，报上级教育行政部门。

第四十四条 学校按照上级教育行政部门规定，执行高等教育学籍学历电子注册管理制度。

第四十五条 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，学校发给辅修专业证书。

第四十六条 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，学校予以撤销。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。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，可经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。具体办理程序由教务处规定。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十八条 学校、学生应当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。

第四十九条 学生应该尊重生命、敬畏生命、珍惜生命，执行大病上报制度，学校进一步完善大病保险制度，加大人文关怀与心理疏导力度。

第五十条 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过校院两级学生会、学生代表提案、校长信箱等多种方式支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第五十一条 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。

第五十二条 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，由保卫处依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十三条 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传播宗教、发展教徒和组织宗教活动。依法管理境外非政府组织在学校的活动，自觉防范和抵御西方意识形态渗

透。

第五十四条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理、教育和服务中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按《曲阜师范大学学生社团管理办法》提出书面申请，报学校团委批准并施行登记和年检制度。

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，接受学校团委的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校党委宣传部批准。

第五十五条 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。

第五十六条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学等活动。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规，履行《曲阜师范大学学生勤工助学管理办法》的有关规定，遵守用工单位的管理制度。

第五十七条 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，学校将依法劝阻或者制止。

第五十八条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、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。

第五十九条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守《曲阜师范大学学生宿舍管理规定》。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理、自我教育、自我服务和自我监督。

第五章 奖励与处分

第六十条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、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，按照《曲阜师范大学学生奖励条例》给予表彰和奖励。

第六十一条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第六十二条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》以及学校纪律行为的学生，学校根据《曲阜师范大学学生

违纪处分规定》予以批评教育，视情节给予以下纪律处分。

- (一) 警告;
- (二) 严重警告;
- (三) 记过;
- (四) 留校察看;
- (五) 开除学籍。

第六十三条 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、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六) 违反学校规定，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。

第六十四条 学校对学生作出处分，须出具处分决定书。处

分决定书包括下列内容：

- （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。

第六十五条 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结合。学校对学生的处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十六条 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。

处理、处分决定以及处分告知书等，将直接送达学生本人，学生拒绝签收的，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，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十七条 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。

第六十八条 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。

第六十九条 按照学校规定程序，对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将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，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，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。

第六章 学生申诉

第七十条 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由学校分管领导，学生工作处、教务处、保卫处、团委等职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律事务顾问等组成，视情况聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学生申诉按《曲阜师范大学学生申诉处理办法》执行。

第七十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七十二条 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 日内作出复查结论并告知申

诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校分管领导批准，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。

第七十三条 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 日内，可以向山东省教育行政部门提出书面申诉。

第七十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，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，但最长不得超过 6 个月。

第七十五条 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，可以向山东省教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第七十六条 学校对接受普通高等学历教育的专科（高职）

学生、继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十七条 本规定由学生工作处、教务处负责解释。

第七十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。