

# 上海杉达学院学生管理规定

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第一条** 按国家规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定报到并办理入学手续。学生因故不能按时入学者，必须事先请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假后逾期未报到者（除因不可抗力等正当事由外），视为自动放弃入学资格，其档案按上海市有关规定办理。

**第二条** 学校在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。

**第三条** 新生因病或其他原因不能参加正常学习的，可按照《上海杉达学院关于新生入学资格管理暂行规定》申请保留入学资格，经审核批准可保留入学资格1年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）新生，可以申请保留入学资格至退役后2年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

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。

学生在保留入学资格期间，存在《普通高等学校学生管理规定》第五十二条之（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（七）项规定的情形之一的，取消其入学资格。

**第四条** 学生入学后，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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，学校即取消其学籍。情节严重的，报请有关部门调查处理。

对体检复查中发现身心状况不适宜在校学习的新生，经学校指定医院诊断，准许保留入学资格1年，具体要求按第十条相关规定执行。

对复查合格者，按照教育部《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》进行电子注册。

**第五条** 新生户口和档案的管理按上海市和有关省、市规定办理。

**第六条** 每学期开学2周内，学生应按学校有关规定来校办理注册手续。办理注册手续时，应提交以下材料：

- (一) 本人学生证；
- (二) 学费、住宿费等相关费用的缴款凭证；家庭经济困难学生按规定申请生源地国家开发银行或当地其他商业银行的助学贷款凭证；或办理其他形式资助的相关手续。

学校对符合上述注册条件的学生，予以注册并在学生证上加盖注册章。已经注册的学生可参加教育教学活动；未经注册的学生，不得参加学校任何教育教学活动。

**第七条** 因故不能按期注册的学生，须凭有效证明经所在二级学院审核同意后向教务处办理暂缓注册的申请，经分管校长批准后，可暂缓注册。

对于在开学后两周内未办理注册手续又未提出暂缓注册申请者、开学两周内未按规定缴费又未办理延期付费申请者以及其

他不符合注册条件且最终未办理注册者，学校可按照相关规定作为退学处理。

**第八条** 学生在规定学制（本科4年，专科3年，专升本2年）内未获得教学计划规定学分，需要延长修业年限的，须由学生本人提出书面申请，经学校批准后办理相关手续；在延长修业年限期间按《上海杉达学院学分制管理办法》的有关规定缴费和办理注册手续。

**第九条** 保留入学资格或休学的学生，未经办理入学或复学手续，学校不予注册。

## 第二节 课程考核与成绩记载

**第十条** 学生修读的所有课程按《上海杉达学院学分制管理办法》规定的考核和成绩记载办法进行评定和管理，考核合格即取得该课程的学分，并归入学生本人学籍档案。

**第十一条** 考核分为考试和考查两种，评分以学期末(或课程结束时)考试成绩为主，期中和期末考试成绩占该课程总评成绩的60%（双语教学课程占50%）；平时成绩(包括上课认真记笔记、测验、作业、课堂练习、讨论、学习态度及出勤情况等)占该课程总评成绩的40%（双语教学课程占50%）。

(一) 考核成绩记分方式为百分制、等第制和绩点之间换算关系见下表：

百分制	等第制	绩点	评价的参考标准
90~100	A	4.0	课程考核通过，对知识的理解、掌握、运用情况综合评价优秀。
85~89	A-	3.7	
80~84	B+	3.3	课程考核通过，对知识的理解、掌握、运用情况综合评价一般。
75~79	B	3.0	
70~74	B-	2.7	

67 ~ 69	C+	2,3	课程考核通过 ,对知识的理解、掌握、运用情况综合评价基本合格。
64 ~ 66	C	2.0	
61 ~ 63	C-	1.7	
60	D	1.0	合格
< 60	F	0	不合格、未通过
≥60	P ( Pass)	N/A	合格
≤59	F (Fail)	0	不合格、未通过

注 : ( 1 ) 所有课程 ( 包括教学实践环节 ) 都必须进行考核 ;

( 2 ) 考试课程的记分方式为百分制或等第制 ;

( 3 ) 考查课程的记分方式为合格/不合格 ( Pass/Fail ) 两级制 ; N/A 表示不记绩点 , 也不列入“平均学分绩点”计算。

学校采用平均学分绩点和平均学分成绩作为学生评定奖学金、授予荣誉称号、选拔优秀生、重新选择专业、选择辅修专业以及是否要发出学业警示等的主要依据之一。以上各项评定均以学生第一次课程学习的成绩和绩点为准。

具体分类及计算方法如下 :

1. 平均学分绩点 =  $\sum(\text{课程学分} \times \text{绩点}) / \sum \text{课程学分}$

2. 平均学分成绩 =  $\sum(\text{课程学分} \times \text{成绩}) / \sum \text{课程学分}$

(二)为发扬学校办学特色 , 鼓励学生提高外语和计算机应用能力 , 特规定如下 : 凡外语专业毕业生获得专业外语八级证书 ( 或等同于八级证书 ) 者、非英语专业毕业生获得大学英语六级 425 分及以上者、艺术类专业毕业生获得大学英语四级 425 分及以上者、非计算机专业毕业生获得上海市或国家计算机二级及以上证书者 , 其平均学分绩点数可增加 0.1 个绩点 ( 平均学分绩点数最高为 4.0 )。

**第十二条** 学生应按时参加教育教学计划规定和学校统一安排的教学活动。所有课程均实行考勤 , 因故不能参加教学活动者

须事先请假并获批准,按缺课统计;未经准假缺席者按旷课处理。

**第十三条** 学生应按学校的规定参加考试,否则作"旷考"处理。学生在同一门课程中累计缺课时数达三分之一及以上,或缺交作业(抄袭作业按缺交计)三次及以上者,不得参加该课程考核;无故缺考或考试迟到 15 分钟以上者为旷考,旷考者不得参加补考,该课程列入不及格学分统计,必须重新学习。

**第十四条** 因课程成绩不及格以及前学期经学校批准缓考者,应在假期中认真复习,并参加学校在开学前统一组织的相关补考,补考成绩最高以 65 分记载;经补考后仍不及格者必须重新学习。重新学习由学生本人申请,报系主任审核、经教务处批准后,按《上海杉达学院学分制管理办法》办理;重新学习一般安排在补考的当学期完成(专业课可在 1 年内完成)。重新学习课程考核成绩和时间在成绩记录表中均按实记载,但归入学籍档案的成绩大表中只记录最高 1 次的重新学习成绩及时间。

通过补考、重新学习(按重修登录)获得的成绩将在成绩大表中予以标注。

学生因严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并按违纪或作弊情节给予相应的纪律处分。给予记过、留校察看处分的,经教育表现较好者,在处分解除后可给予该课程重新学习机会。

学生因退学等原因中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,将予以记录留存。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,经学校认定可以予以承认。

**第十五条** 学生如有特殊情况可按以下程序办理缓考:

(一) 学生因病或其他特殊原因不能参加考试时,须在考前经所在院系同意并向教务处提出书面缓考申请。属病假者,须凭本校保健室证明或学校规定的转诊医院出具的就诊病假单及病历卡,经二级学院核实,报教务处批准;

(二) 学生在本校因有 2 门课程考试时间冲突,学生对其中

一门课程可以在考试前办理缓考申请，报教务处批准。

缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因病不能办理者，可由辅导员、班长或家长持有关证明代为办理。缓考一般与补考同时进行，缓考成绩的评定、记载与原期末考试相同。

**第十六条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条作为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等方式，结合学生在学习态度、遵守纪律、文明修身(含社区服务表现)和劳动等方面的表现，按学年进行评定。

形势与政策课列入教学计划，本科 2 学分，专科 1 学分，不合格者必须补考合格后方可毕业，最后 1 学年以毕业鉴定的形式写出评语，考核结果不计入绩点，存入学生档案。

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，具体见《上海杉达学院大学生社会实践学分认定实施细则（试行）》和《上海杉达学院创新创业教育学生学分认定置换与教师工作量认定实施办法（试行）》。

**第十七条** 根据《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》的规定，体育课列入必修课程，成绩评定可根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生如因健康原因不能正常参加体育课，须由学校保健站出具书面证明，并经体育教研室、教务处审核批准，转修保健体育课。保健体育课考核及格者可取得相应的体育课成绩和学分。保健体育课的最高成绩为 80 分。

**第十八条** 学习成绩优良、学有余力的学生，可按学校相关规定，由本人申请，经系主任、教务处审核后报分管校长批准后，按《上海杉达学院学分制管理办法》，可选修其他专业教学计划规定的辅修课程，考核及格的，成绩记入成绩记录表，获得辅修计划规定的相应学分，可领取辅修证书。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程，在它校修读的课程

与本校课程相同时，可申请办理免听不免考的手续，并按规定缴纳相应费用。修读的课程成绩，经院（系）审核，教务处认定后，课程成绩以考试成绩记载。

学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分），经院（系）审核，教务处认定后，予以承认。

**第十九条** 学生应诚实守信，对违反考场纪律的学生，按《上海杉达学院考场纪律及违纪处分规定》的有关条款处理。对有严重失信行为或违背学术诚信的，按学校有关规定处理。

### **第三节 修读与重新学习**

**第二十条** 上海杉达学院实行学分制教学管理，本科生学制为4年，修业年限为3至6年；专科生学制为3年，修业年限为2至5年；专升本学制为2年，修业年限为2至4年。学生每学期修读的课程学分总数一般不得高于32学分；一、二年级学生每学期获得的课程学分总数不得少于20学分。

**第二十一条** 课程成绩不及格未取得该课程学分又不愿参加补考者，或希望通过重新学习取得该课程更好成绩者，可自愿申请重新学习该课程，重新学习的考试成绩按第二十一条规定处理。重新学习课程按《上海杉达学院学分制管理办法》缴费。

**第二十二条** 任意选修课经补考仍不及格的，学生可选择重新学习该课程或改选其他任意选修课程；这类课程不列入退学的课程统计范围；学生对任意选修课累计选修的学分数超过教学计划规定的学分数时，应按《上海杉达学院学分制管理办法》缴费。

**第二十三条** 未达到退学规定但有课程经补考仍不及格的学生，为有利后续课程的继续学习应按学校的规定及时申请重新学习不及格课程。学生根据教务处的统一安排到指定的班级重新学习相应课程，并随该班级参加考试。

**第二十四条** 体育课考核不及格不计入退学的课程学分数统计范围。对身体健康考核不及格的学生则必须重新学习。

### **第四节 转专业与转学**

**第二十五条** 为鼓励学生个性和特长发展，充分调动学生的学习积极性和主动性，学生转专业规定如下：

(一)适用对象

转专业的适用对象为上海杉达学院全日制普通本科在校学生。学生在校期间，可有一次从入学专业转入另一个专业学习的机会。

(二)时间安排

本科在校学生可在一年级第一学期第 13 周提出申请转专业要求，经审批通过后于新学期初转入新专业就读。

(三)基本条件

1.优秀生转专业基本条件

(1)全日制本科大一学生，且完成第一学期教学计划所列的所有课程；

(2)无不及格课程，无补考、重新学习记录；已修课程平均绩点 $\geq 3.0$ ，且排名位于同年级同专业前 30% (含) 以内；

(3)身体条件符合转入专业招生要求；

(4)入学以来无违纪处分记录；

(5)通过学院组织的面试 (或笔试)。

2.特殊情况转专业基本条件

如学生确有专长，对所申请转入专业具有浓厚的兴趣、志向和基础，转专业后更能发挥其专长或因其他特殊情况确需转专业的，由学生所在学院及拟接收学院提出调整专业的意见，经学校教务处审核，报学校分管领导批准，可以根据个人实际情况同级或降级调整专业。

学校因根据社会人才需求情况发生的变化，需要适当调整专业时，允许在读学生转到其它相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，经相关院 (系) 考核和选拔，学校审核符合相关条件者，将优先予以考虑。



#### (四)不予转专业

1. 本人高考类别与申请转入的专业高考类别不同；
2. 三、四年级在读学生；
3. 专升本的学生；
4. 在校学习期间本人已经转过 1 次专业；
5. 以特殊形式录取或不符合转入专业的录取要求的；
6. 国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的。

#### (五)办理程序

1.优秀生转专业工作于第 16 周启动，当学期末完成，新学期开学前公布结果。具体办理程序如下：

(1)各学院在第 16 周前，应将各专业可接纳转入学生的数量及转专业面试方案以书面形式报教务处，由教务处汇总后公布。

(2)符合转专业基本条件的学生，需在规定的期限内教务系统上提出申请。

(3)教务处审核申请名单后送相关转入学院。

(4)学院对拟转入学生进行考核和选拔，在新学期开学前将拟接收的学生名单报教务处。

(5)教务处审核并确定转专业学生名单，经公示 3 天后报校领导审批。

(6)教务处校内公布转专业结果，并进行学籍异动处理。

2.特殊情况申请转专业的学生，在每学期开学前向教务处提出转专业的书面申请，教务处开学后两周内答复，其它时间不予受理。

#### (六)转专业管理

1.转专业的学生，按转入专业的人才培养方案要求，修满规定的各类学分方可毕业。学生依据转入专业的教学计划要求修读未修过的课程；已修且成绩合格的相同或相近课程可向所在学院申请转换学分，学院审批后送教务处备案。

2.被批准转专业的学生从转入的学期起按转入专业学费标

准缴纳学费。

3.转入新专业学习的学生，原进校时编定的学号不变，校园卡等类似证件不作变更，学生证作相应变更。

**第二十六条** 学生应当在本校完成学业。如确有特殊原因，无法继续在本校学习的，可以按照国家有关规定申请转学。

**第二十七条** 学生有下列情形之一，不得申请转学：

- (一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的；
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业统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) 以定向专业录取的；
- (五) 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，学校将出具证明，通过上海市教委协调转学到同层次学校。

**第二十八条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经两校同意后，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，并按规定进行公示后，可以办理转学手续；跨省(市)转学者，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门确认转学条件后，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校所在地公安机关。

### 第五节 休学与复学

**第二十九条** 学生有下列情形之一的，应办理休学手续：

- (一) 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、在 1 学期内休养时间占 6 周及以上的；
- (二) 因特殊原因或困难以及创业等须暂时中断学业的。

**第三十条** 学生休学一般以 1 学年为限，经学校批准可续休。累计休学年限不得超过 2 学年。

**第三十一条** 申请休学的学生应提出休学的书面申请，并附学校指定医院诊断证明和校保健站复核意见或其他证明材料，

送所在院系审查后，经教务处审核、分管校长批准并出具《学籍变动通知书》后，开始休学。《学籍变动通知书》注明的日期为休学的起始日。

休学的学生应在办理休学手续后离校，学校予以保留学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇；休学学生患病，除按规定享受本人参加的医疗保险外，其余医疗费用由学生自理；学生休学回家，往返路费自理。学校不对学生休学期间发生的事故负责。

**第三十二条** 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），学校保留其学籍至退役后 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，学校与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十三条** 在校学生因创业要求休学者，需提供创业计划书、已出资设立的公司营业执照、出资证明等材料（由校企合作处审核、教务处认定），可申请休学 1 年。休学期满，按规定办理复学手续。若因创业申请继续休学者，需提交能够证明本人在前一年度的经营企业的证明资料、税收相关记录等材料（由校企合作处审核、教务处认定），累计休学创业不得超过 2 年。

**第三十四条** 在校学生要求自费留学者，应按有关规定提出留学申请，经批准后，可申请休学 1 年，并办理离校手续，学校向其出具相关证明。学生因故未能出国留学或其他原因希望回校继续学习，应于休学期内来校办理复学手续。

**第三十五条** 学生复学应按下列要求办理：

（一）学生休学期满，于学期开学前 1 周持有关材料，向学校提出书面复学申请，经批准后方可办理复学手续；

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时，必须由学校指定医院出具康复证明，并经校保健站复核后，方可办理复学手续；

(三) 因创业申请复学者，需提交能够证明本人在前一年度的经营企业的证明资料、税收相关记录等材料(由校企合作处审核、教务处认定)；

(四) 学生在复学时，原则上插入同专业下一年级学习。如因原专业停办而无法插入相应年级学习的，可向学校提出转入相近专业的学习申请，由学校根据实际情况安排插班。

经批准复学的学生，学费按学校相关规定缴纳。

**第三十六条** 学生在休学期间，如要报考其它高校，须先办理退学手续。

学生在休学期间如存在《普通高等学校学生管理规定》第五十二条之(一)、(二)、(三)、(四)、(五)、(七)项规定的情形之一的，学校将取消其学籍。

**第三十七条** 学生在休学期间，未经批准不得进教室上课和参加考试。

## 第六节 退学

**第三十八条** 学生在1学期中取得的学分不足该学期修读课程总学分的二分之一应予以试读警告(公选课、重新学习课程不在统计范围内)；第2次出现上述情况应予以退学警告。

试读、退学警告每学期进行1次，书面通知学生本人；毕业班最后1学期不作学业预警。

试读警告和退学警告由二级学院审核后报教务处统一签发。

**第三十九条** 学生有下列情况之一的，应予以退学：

(一) 受到试读警告、退学警告后，第三次出现在1学期中取得的学分不足该学期修读课程总学分的二分之一(公选课、重新学习课程不在统计范围内)；

(二) 未经批准连续两周(即10个学习日)未参加学校规定的教育教学活动者；

(三) 保留入学资格、休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出入学(复学)申请，或提出入学(复学)申请经复查不

合格者，或因病须休学而拒不办理休学者；

（四）在学校规定期限内未注册而又无正当理由者；

（五）经学校指定医院诊断，患有无法继续在校学习的疾病或伤残者；

（六）在学校规定的学习年限(专科5年，本科6年，专升本4年)内未完成学业者；

按本条规定退学的学生，不属于纪律处分。

**第四十条** 凡因第四十六条之(一)至(六)款原因退学者，由所在二级学院签署意见、教务处会同学生教育处审查、分管校长审核后，提交相关会议研究决定。

**第四十一条** 本人申请退学者，应由本人提出书面申请并填写《退学申请表》，经二级学院主管领导签署意见后报教务处审核办理。

**第四十二条** 对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；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。同时报上海市教育行政部门备案，报教育部学信网进行学籍处理。

学校对退学学生的学籍不予保留。

**第四十三条** 退学学生应当在学校退学决定书送达后10个工作日内办妥离校手续，逾期仍不办理离校手续者，学校有权予以除名。

**第四十四条** 退学学生不得复学，退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 退学学生的档案、户口、党(团)关系等一并退回户籍所在地。因病不能自行回家的，由学校通知家人负责领回。

(二) 学校给予退学学生肄业证书和退学证明书或写实性学习证明和退学证明书。

**第四十五条** 学生对退学处理有异议的，可按《上海杉达学院学生申诉处理规定》向学校学生申诉处理委员会提出书面申

诉。

## 第七节 毕业、结业与肄业

**第四十六条** 学生在学校规定学习年限内（修）完教学计划规定的内容，成绩合格，并认真参加毕业鉴定，达到学校毕业要求者，准予毕业，并在离校前由发给毕业证书；符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

学校对学生毕业时将作出包括德、智、体等方面的全面鉴定；未参加毕业鉴定者不发毕业证书和学位证书。

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，按照《上海杉达学院学分制管理办法》，可以申请提前毕业。

**第四十七条** 学生毕业前应按规定办理离校手续，并结清各项费用，凭离校手续单领取毕业证书。

**第四十八条** 学生在规定学制（本科4年、专科3年，专升本2年）内，因未修满教学计划规定的学分或学习成绩绩点等不符合学位授予条件，可按《上海杉达学院学分制管理办法》申请弹性学习年限。即本科生在第4学年第2学期（专科生在第3学年第2学期、专升本学生在第2学年第2学期）的第16周前向学校提出延长修业年限的申请，经学校批准可继续学业（在延长学习期间，按《上海杉达学院学分制管理办法》缴费和办理注册手续）。如不提出延长修业年限申请，则作结业处理，发给结业证书。

学生在结业后2年内可申请缴费重新学习原未获得学分的课程，取得学分后，可由结业证书换发毕业证书，并按换发日期填写毕业证书。对结业的学生（含由结业证书换发毕业证书者），学校将不授予学士学位。

**第四十九条** 毕业时未能达到《学生体质健康标准(试行方案)》的学生(身患疾病或有生理缺陷并经批准参加保健体育课者除外)作结业处理，发给结业证书。

**第五十条** 学满1学年及以上退学的学生，学校向其颁发肄

业证书和退学证明书，不满 1 年的发给写实性学习证明和退学证明书。

## 第八节 学业证书管理

**第五十一条** 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，并提供有法定效力的相应证明文件。

**第五十二条** 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度要求，及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 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，如已发给学历证书、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，学校予以注销并报报上海市教育委员会宣布证书无效。

**第五十五条** 学校对已发给学生的学历证书、学位证书及其它各类证书，如有遗失或损坏，均不予补发，如学生本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九节 考勤纪律

**第五十六条** 学生（新生除外）应在开学前一天到校注册，从开学当天开始考勤。

**第五十七条** 学生原则上不能请事假，如因特殊原因需请假的，按下述规定办理请假手续：请假 2 天及以内，应经辅导员核实并签名后(下同)，报所在学院批准；2 天以上 5 天及以内，经学生教育处批准；5 天以上经学生教育处审核并报分管校长批

准。学生在校学习期间，患病就诊按《上海杉达学院学生医疗保障实施细则》执行。

**第五十八条** 学生必须按时参加教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获批准。无故缺席或超过批准假期者，以旷课论处，并按规定给予校纪处分。按照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。

**第五十九条** 学校对学生旷课按学期进行累计，对旷课 8 节及以上者按《上海杉达学院学生违纪处分规定》执行。