

广东技术师范学院学籍管理细则

(文号:.....)

为了维护学校正常教学、工作和生活秩序,加速完善学分制管理模式下的学生学籍管理,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展。根据《中华人民共和国高等教育法》(1998年8月29日)、《中华人民共和国学位条例》(1980年2月12日)和教育部关于《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第21号,2005年3月25日发布)等法律、法规的精神,特制定我校学籍管理实施细则。

第一章 入学、注册与学籍

第一条 按照国家教育部招生规定,参加全国统一招生考试,经政治审查和健康检查合格,考试符合当年我校录取标准,经主管招生部门批准录取的考生方能进入我校学习。

第二条 凡经我校正式录取的新生,须按规定日期,持录取通知书和我校规定的有关证件来校报到,办理入学手续。因故不能按期报到者,须事先向学校教务处请假,假期不得超过两周。未经请假或超过两周不报到者,取消入学资格。

第三条 新生报到后,学校在三个月内按照国家招生规定进行复查,复查合格予以注册,即取得我校学籍。经复查不符合条件者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。凡属徇私舞弊或采取不正当手段取得入学资格者,一经查实,不论入学时间长短,一律取消学籍,予以退回。情节严重的,报请有关部门查究。

第四条 对体检复查时发现患有疾病需再次复查者,必须遵照学校医疗机构安排,在指定时间内到指定医疗单位进行复查。不按时复查者,按复查不合格处理。对体检复查不合格的新生,取消入学资格。

第五条 新生体检复查患有疾病,经学校指定的医疗单位证明,做短期治疗可达健康标准者,由本人申请,经教务处批准,暂不予注册,准予保留入学资格一年。保留入学资格的学生自接到通知起应在一周内办理离校手续,否则取消保留入学资格。

因病保留入学资格的学生,必须回家或回原单位治疗,医疗费自理。保留入学资格期间不享受在校生活和休学生待遇。因病保留入学资格的学生,必须在下一学年

开学时向学校申请入学。申请时须持县级或县级以上医院证明和学校发给的“保留入学资格一年证明”，学校复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 学生必须于每学期开学前在学校规定时间内到校办理注册手续。每学年秋季学期须缴齐当学年应缴费用后方可注册。

第七条 在册学生因故不能按期到校注册者，必须履行请假或暂缓注册手续，否则以旷课论处。未经请假或未办理暂缓注册手续，逾期两周不到校注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

在册学生因经济困难等原因不能按期交费者，须向所在二级学院提出缓交申请，由二级学院提出意见报学生处审批。经批准，回所在二级学院办理暂缓注册手续。

第二章 学制、学习年限与学分

第八条 我校实行弹性学制。

本科：学制四年，但允许学生延长四年毕业。

专科：学制三年，但允许学生延长三年毕业。

我校实行一学年两学期制，每学期一般为 20 周（含考试 2 周）。

第九条 学生延长学习时间超过本院规定最长学习年限者，按退学或结业处理。

第十条 我校实行的是计划指导的学分制。学生在服从计划和规定的前提下，可以结合自己的特点、志趣，灵活自主地选修一些课程，获得学分。

第十一条 学分是衡量学生完成学业的度量单位，学分数是学生取得毕业资格的主要依据，所有教学环节都有相应学分。学生修读课程或完成某一教学环节经考核成绩合格，才能获得该课程或环节相应的学分。成绩不及格不获得学分。

第十二条 我校目前各层次学生毕业应修满的学分数由各二级学院根据各专业人才培养方案确定。

第三章 成绩考核与记载

第十三条 学生所修读的课程均应参加考核，并结合平时学习情况评定学习成绩，成绩在及格以上，方可获得有关课程的学分。

一般以考试（考核）占 70%、平时成绩占 30% 综合评定课程成绩。某些特殊课程，由任课教师申请报二级学院院长同意、教务处审批后，可另行确定比例（即增加或减少平时成绩的比例），甚至取消平时成绩。

课程平时成绩包括教学过程中的测验、作业、实验报告、调查报告、课堂讨论成绩以及考勤登记等。

第十四条 考核根据课程性质的不同,可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。

理论教学各门课程的成绩均按“百分制”评分;实践教学成绩按“五级制”—“优、良、中、及格、不及格”评分,转换成“百分制”,成绩分别为95、85、75、65、30分。

第十五条 为了便于评定学生的学习质量,采用绩点制。学习成绩与绩点的折算方法如下:

90—100分折合4.0—5.0绩点(90分折合4.0绩点,91分折合4.1绩点,余类推,下同),“优”折合4.5绩点;

80—89分折合3.0—3.9绩点,“良”折合3.5绩点;

70—79分折合2.0—2.9绩点,“中”折合2.5绩点;

60—69分折合1.0—1.9绩点,“及格”折合1.5绩点;

59分以下折合0绩点,“不及格”折合0绩点。

第十六条 每学期,应对学生学分绩点进行统计。

(一) 采用学期平均学分绩点评定学生每学期的学习成绩,统计方法是:

一门课程的学分绩点 = 该课程的学分数 × 该课程获得的绩点

学期平均学分绩点 = $(\sum (\text{本学期修读课程绩点} \times \text{课程学分})) / (\sum \text{本学期修读课程学分})$;

(二) 采用累计平均学分绩点对学生在校学习总成绩进行评定,统计方法是:

累计平均学分绩点 = $(\sum (\text{已修读课程绩点} \times \text{课程学分})) / (\sum \text{已修读课程学分})$;

学生学分绩点、平均学分绩点和累计平均学分绩点作为学生免听、免修、辅修、转专业等学籍管理的依据。

第十七条 学生每门课程(包括实践环节)的考核成绩、学分、绩点,均填入学生成绩登记册。

第十八条 对学生思想品德的考核、鉴定,按学校有关规定执行。

第十九条 对课程补考与重修的规定。教学计划所列的课程正考不及格者,允许补考一次。学生补考不及格,或违反考纪被确认考试舞弊,或无正当理由不参加考试(旷考)及不预先办理缓考手续(含申请缓考未获得批准),或其它因违反学校教学管理规定被取消考试及补考资格,如果该门课程为必修课,则必须重修。如果该门课程为选修课,则由学生本人决定是否重修;若放弃重修,则必须另选教学

计划中规定的其它选修课程补足学分。

（一）补考一般应于每学期开学初进行，由教学单位自行组织（教务处协调场地、时间）。学生补考成绩合格，即取得本门课程的学分，按补考成绩登记，原始成绩单上注明“补考”字样，绩点为“0”。

（二）学生重修课程，原则上跟下一年级同一课程随堂听课并参加考核。同一门课程重修人数满20人可单独组班教学。学生重修考核合格，即取得本门课程的学分，按重修成绩登记，原始成绩单上注明“重修”字样，绩点为“0”。

（三）因病等特殊原因，不能参加正常考试者，须由本人提出缓考申请，经教学单位领导同意，报教务处批准，可缓期安排考试。缓考可与补考同时进行，但缓考成绩按正常考试成绩记载。

（四）对于校级公选课，一般不安排补考或重修；不及格学生可重选或另选其它课程补足学分。若学生已选课程门数达到教学计划规定学分要求，原则上不得多选。

（五）考虑到《大学英语》课程分两学年四个学期教学的特点，实行某一学年后一学期考试合格，则前一学期不合格的按合格论，成绩以60分记载。若某学年前一学期成绩合格，后一学期成绩不合格，或者某学年前、后两个学期均不合格，则必须补考该学年课程，补考不及格者重修。

（六）毕业前仍有不合格课程的学生，由各教学单位安排一次重修考核。毕业时仍未能修满规定的毕业学分者，按结业处理。

第二十条 每学期开学第一周至第四周为学生办理补考、重修时间。学生所在二级学院负责在放假前将课程成绩通知学生本人，并通知考核不及格的学生按时参加补考。补考不及格的学生应及时办理重修手续。逾期未办手续者不能参加该门课程的学习及考核。经批准并安排重修的学生必须参加该门课程的学习和考核，未参加考核者，成绩以重修“0”分记。

第二十一条 学生凡注册修读的课程，其课程成绩均须计入学生本人成绩档案。

学生成绩实行校、院两级管理。学生成绩登记、换算、汇总由学生所在二级学院负责，教务处审定。

第四章 考勤与纪律

第二十二条 学生必须严格遵守考场纪律，凡有违纪作弊行为者，按学校有关考试纪律的规定严肃处理。各类课程考核作弊者，该课程成绩以“0”分记。

第二十三条 学生必须按规定时间和要求参加教学计划规定的全部教学环节和学校统一安排、组织的一切活动，如上课、劳动、军训和社会实践等。因故不能参加者须经过批准。凡未经请假不参加者，均以无故旷课论处。

某门课程学生无故缺课累计超过教学时数三分之一者，或者平时欠交作业、缺做实验次数达二分之一者，取消该门课程考试资格，该门课程成绩记“0”分。

学生请、销假按以下规定办理：

（一）学生有特殊情况可以请假。学生请假要有书面申请。病假须附医院或院医务室证明。请假一天，由班主任批准；请假一周以内，由主管教学的二级学院院长批准；一周以上由二级学院报教务处批准。

（二）学生请假期满，应及时销假。因故不能按时销假者，须办理续假手续，否则以旷课论处。

第二十四条 学生触犯国家法律、违反纪律，应给予批评教育和处分，由学生处按有关大学生违纪处罚条例进行处理。

第五章 免听、免修、重修

第二十五条 学生应该按照教学计划的安排参加学习活动。有特殊原因的学生，可采用免听、免修、重修等方式完成学习。

第二十六条 具体办法参见《广东技术师范学院学分制实施办法》。

第六章 辅修专业

第二十七条 为了适应社会 and 经济发展对复合型人才的需求，鼓励学生努力扩大知识面，实现学科间的交叉渗透，我校允许学生在主修某一专业的同时，辅修其它专业。

第二十八条 辅修专业申请的条件：

- （一）第三学期初接受申请；
- （二）申请时主修专业所修必修课、专业核心课不得有正考不及格。

第二十九条 教学的实施：

（一）辅修专业教学计划由开设辅修专业的二级学院制定，经教务处审核批准后实施。总学分为 30 学分左右，开设 8—10 门专业主要课程。

（二）辅修专业的开课一般采用独立编班的形式，每学期开设 1—3 门课程，利用业余时间授课。

第三十条 辅修学籍管理：

（一）经批准修读辅修专业的学生，每学期的第一周准时到学校有关部门办理缴费、注册手续。未经注册的学生，不得参加辅修专业的任何教学活动。

（二）辅修专业的教学组织、学生成绩由辅修专业开出单位负责，修业完毕由辅修专业开出单位将学生辅修成绩报教务处录入学籍册。达到辅修专业所要求的修读学分数者，由学校发给《辅修专业学习证书》。

（三）对在主修专业已修读过的与辅修课程内容、教学要求相同的，经本人申请，辅修专业所在学院领导审核同意，并经教务处批准，辅修专业可承认其修过的学分，免修该课程。

（四）学生因故不能继续修读辅修专业，应在辅修专业开出单位办理退修手续，并报教务处备案。其已取得的辅修课程学分可部分转入主修专业作为选修课学分。

第七章 留、降级

第三十一条 学生因一些特殊原因，难以随入学年级学习时，可根据自己的学习情况向所在二级学院申请留、降级（编入下一年级），由二级学院审查报教务处批准。

第三十二条 学生一学年内取得的学分未达到应修课程学分二分之一者，或入学以来累计考核（含补考）不合格需重修课程达到8门及以上者，做留（降）级处理。学生所在二级学院应于开学两周内通知学生办理留（降）级有关手续。拒不办理手续者，作劝退学处理。

第三十三条 学生留（降）级后，原来获得的学分仍有效，相应的课程可以免修。

第三十四条 本科学生在校学习期间，留（降）级不得连续两次，累计不得超过两次；专科学生在校学习期间，只能留（降）级一次。

第三十五条 学生在毕业学期申请留（降）级，必须在学期初提出申请，一经批准，则不能进入毕业论文写作环节，不参加毕业前的重修考核，不予毕业资格审核。

第八章 休学与复学

第三十六条 学生具有下列情况之一，应予休学：

- （一）因伤、病经指定医院诊断须停课治疗，休养时间在六周（含六周）以上的；
- （二）根据考勤，一学期内因事请假缺课时间超过总学时数三分之一以上的；
- （三）女生符合《婚姻法》和《婚姻登记条例》结婚后，符合国家计划生育政

策生育的；

（四）搞科技开发、创办企业或因特殊原因及困难等须暂时中断学业的；

（五）学校认为必须休学的。

第三十七条 学生休学由本人申请，经二级学院同意报教务处批准，发给休学证明方可休学。二级学院或学校认为应该休学者，由教务处发给休学通知。

第三十八条 学生休学一般以一年为期，经教务处批准可续休一年。四年制本科学生，累计休学年限不得超过三年；三年制专科学生，累计休学年限不得超过两年。

第三十九条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- （一）学生休学期间，学校予以保留学籍；
- （二）休学学生不享受在校学习学生的待遇；
- （三）学生休学回家，往返路费自理；
- （四）休学学生的户口不变更；
- （五）学校不对学生休学期间发生的事故负责；
- （六）休学学生不得中途申请复学。

第四十条 学生自愿应征参加中国人民解放军，可保留学籍至退役后一年内。

第四十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时，必须有县级或县级以上医院的诊断，证明确已恢复健康，并经学校卫生部门复查合格，方可复学；

（二）学生休学期满，应在开学第一周持有关证明向学校教务处申请复学并办理复学手续。复学后，编入原专业下一个年级学习，如下一年级无原专业班级，可编入相近专业学习；

（三）休学期满不办理复学或续休手续者，取消复学资格，视为自动退学；

（四）学生在休学以前已取得学分的课程可予免修。

第四十二条 休学期间，有严重违法违纪行为者，不准复学。

第九章 转专业与转学

第四十三条 学生入学后，一般应在被录取的专业或学校完成学业。若学生转专业更有利于发挥其个人专长，或学生确有特殊困难无法继续在本校学习，符合有关转专业或转学条件，可申请转专业或转学。

第四十四条 转专业具体办法参见《广东技术师范学院普通本科生转专业实施

办法（试行）》（广师院〔2015〕161号）。转学具体办法参见《广东技术师范学院学生转学管理实施细则》（广师院〔2015〕261号）。

第十章 退学

第四十五条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）一学年内，未获得该学年应修学分数三分之二的；

按此条款退学的学生经本人申请，所在二级学院同意，教务处审查报主管院长批准，可作留（降）级处理。

（二）自费出国留学的；

经本人申请，学校批准，可保留学籍一年。

（三）经学校指定医院确诊，患有疾病无法继续在校学习的；

（四）本人申请退学，经说服教育无效的；

（五）休学期满，逾期两周不办理复学手续或续休手续或申请复学经复查不合格的；

（六）不论何种原因，具有学籍时间超过学校规定学习年限的；

（七）须休学而拒不休学的；

（八）因其它原因，学校认为不宜在校继续学习者；

（九）未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（十）未经请假或未办理暂缓注册手续，逾期两周不到校注册者；

按本条规定退学，对学生不是一种处分。

第四十六条 学生退学，由所在二级学院上报教务处审核，由校领导办公会议研究决定，并报省教育厅备案。

第四十七条 退学学生的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学的本专科学生，自通知之日起一周内在教务处办理退学手续，按规定的离校时间离校，回招生来源所在地落户。退学学生的回家路费自理；

（二）经诊断患有精神病等疾病（包括意外致残）的学生，由原单位或家长或抚养人负责领回；

（三）退学的学生，由学校发给退学证明，对学满一学年以上（含一年）者同时发给肄业证书。对逾期不办理退学手续，或未经学校批准，擅自离校者，取消学籍，不发给肄业证书和退学证明。

第四十八条 因各种原因退学或取消学籍的学生，均不得申请复学。

第十一章 毕业（结业、肄业）与学位

第四十九条 学生毕业时须全面考核鉴定。其内容包括政治思想、思想意识、道德品质、学习成绩、劳动态度、体育锻炼和健康状况等方面。考核鉴定以《高等学校学生行为准则》为依据，采取个人小结、师生民主评议形式，写出实际表现的评语。

第五十条 具有我校学籍的学生，德、智、体合格，完成教学（培养）计划规定的学业和必修环节，修满规定的学分，准予毕业，颁发毕业证书。

同时达到辅修专业要求者，另发给辅修专业证书。

第五十一条 准予毕业的本科毕业生，经审查符合《中华人民共和国学位条例》及学校有关学士学位授予规定条件者，授予所学专业的学士学位，并颁发学位证书。

第五十二条 具有我校学籍的学生，学制期满，具有下列情况之一者，按结业处理：

- （一）未修满毕业规定的学分，又不愿继续在校学习者的；
- （二）公共体育课不及格的；
- （三）毕业操行总评不合格的；
- （四）受留校察看处分尚未解除的。

第五十三条 结业生可按下列规定争取获得毕业证书：

（一）持结业证离校的学生，其所欠学分的课程应在离校后1年内申请重修考核，考核通过后可换发毕业证书；考核不通过或过期不申请参加重修考核者，不再换发毕业证书。办理换发毕业证书的具体时间为每年1月上旬和7月上旬。毕业证书的时间按换发时间填写。

（二）因毕业操行总评不合格按结业处理的学生，结业满一年，经本人申请，交本人对所犯错误的认识及所在单位的鉴定，经原所在二级学院同意，教务处审核，学校批准，可换发毕业证，换发毕业证书的时间，按换发时间填写。如结业后，超过两年未向学校申请，就不再办理。

（三）解除留校察看处分者，经本人申请，交本人对所犯错误的认识及所在单位的鉴定，经原所在二级学院同意，教务处审核，学校批准，可换发毕业证，换发毕业证书的时间，按换发时间填写。

第五十四条 具有我校学籍的学生，在读期间未能取得毕业或结业资格者，按下述方式处理：

- （一）退学学生发给退学证明，并根据学习年限（至少学满一年）发给肄业证书；
- （二）未经学校批准擅自离校的学生取消学籍，取消学籍的学生发给学习证明；
- （三）开除学籍的学生，发给学习证明。

第五十五条 遗失毕业、结业、肄业、学位证书不予补发，经本人申请，学校可出具相应的证明书。

第十二章 附则

第五十六条 本细则自发文之日起执行。

第五十七条 学生对退学处理或有关学籍处理等方面的问题如有异议，可向学校“学生申诉处理委员会”申诉。

第五十八条 本细则由学校教务处负责解释。