

学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校正式学籍并接受普通高等学历教育的学生。

第二章 学制

第三条 全日制普通专科学制为三年。学生在校期间实行弹性学制，但在校时间原则上不少于两年，总在校时间（含休学）原则上自入学时起连续计算不得超过五年。因学生创新创业的，可放宽到六年。

第三章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定录取的新生，必须持有我校签发的“录取通知书”；按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 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、考试信息等证明材料，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。

第六条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。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。具体办法详见《新生保留入学资格办法》。

第七条 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）艺术类专业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，应对取消学籍；情节严重的，移交上级有关部门调查处理。

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，可以按照第六条的规定保留入学资格。

具体办法详见《新生入学复查及学籍电子注册办法》。

第八条 每学期开学时，学生必须持学生证凭缴费发票到所在教学单位办理报到注册手续，学生须办完注册手续后，方可取得学习资格。不能如期注册者，必须履行请假手续或暂缓注册手续，否则以旷课论。未经请假或请假未获批准而逾期两周不注册者，按自动退学处理。经批准请假后仍又逾期两周未注册者，亦按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费者，不予注册。因休学、保留入学资格或其他原因离校而未经批准复学者，不予注册。

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，方能注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭困难而放弃学业。

第四章 考核与成绩记载

第九条 学生必须参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核方式分为考试与考查两种。

第十条 考试科目可采用笔试、口试、机试、实际操作等形式进行，笔试可用闭卷或开卷形式。考试成绩一律采用

百分制记分。

考查科目可采用笔试、机试、设计作品、产品制作、项目、大作业、策划书、调查报告、论文等形式进行。考查成绩可以是百分制记分，也可以是"优秀"、"良好"、"中等"、"及格"、"不及格"五级制记分。百分制与五级制的换算标准是：90-100分为优秀(A)、80-89分为良好(B)、70-79分为中等(C)、60-69分为及格(D)、59分以下为不及格(F)。

第十一条 考试前任课教师应认真做好学生考试资格的审查工作。如学生某门课程旷课、缺课累计达到或超过该门课程教学时数的1/3者，或缺交作业（包括习题或实验报告）次数达到或超过该课程应交作业次数的1/3者，任课教师可取消学生考核资格。

第十二条 体育课的考核以考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况进行综合评定。因病残等原因不能参加正常体育课学习的学生，需出具医院证明，经教务处批准，可免修，或参加体育教师指定的适当活动，经考核给予相应的成绩。

第十三条 凡擅自缺考者，以“旷考”处理，课程成绩计为“旷考”；凡考试作弊者，以“作弊”处理，课程成绩计为“作弊”。旷考和作弊者，不得参加补考，只能参加毕业前的清考。

第十四条 课程考核成绩由任课教师评定，统考课程由课程管理单位组织有关教师评定。

第十五条 课程考核的组织、管理及成绩记载按《学生

成绩考核管理及考试管理办法》执行。

第十六条 学生所学课程学期考核总评成绩不及格者，按下列规定处理：

（一）课程考核不及格者可以参加补考，补考仍不及格者且未达到第三十七条（六）的退学规定，毕业前给予一次补考机会，考核仍不及格者，给予结业；

（二）公共选修课程不及格者，必须重修或选修其它课程。

第十七条 学生每学期的各科考核成绩，由教务处统一在青果教务网络管理系统上公布，学生可登录系统查询自己各科成绩。

第十八条 学生毕业时，应对其在校期间德智体等方面的表现做出全面的鉴定。内容包括政治态度、思想意识、道德品质、学习、科学文化素质、综合能力、劳动、健康状况等。对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、学生民主评议的形式，由辅导员结合学生平时表现，写出符合实际的评语。对个别在政治思想、道德品质和其他方面犯有错误的学生，按照有关处分规定处理。

第十九条 学生对本专业人才培养方案规定的课程，在下列情况下可以申请免试（修）：

（一）若学生通过自学已掌握了某门课程，可在选课时提出申请，经所在教学单位同意后报教务处，教务处在开学

后两周内组织命题考试，成绩在 85 分（含 85 分）以上者，获准免试（修），取得该课程的成绩，其成绩计入个人档案，并注明“免试（修）”字样；

（二）专业人才培养方案中规定的考证课程，学生已经取得相应的证书（如电工证、导游证等），须出示有关证件及考证相关课程的成绩证明，经所在教学单位审核，教务处批准后，可以免修该课程，承认该课程考核的成绩；

（三）上一学期各门课平均成绩达到 85 分者，如本人认为通过自学能够掌握某门课程教学内容，可在选课时提出申请，经任课教师同意，教务处批准后，可以免听，但仍须参加平时的测验和实践教学环节，按时完成和交纳作业，随班正常考核，成绩及格者，作为该课程成绩；

（四）对于转学、转专业的学生，已修读过的课程，若学时及教学要求达到本专业人才培养方案的要求者，须提交成绩证明及有关材料，经教务处审核批准后，可以免试（修）并承认该课程的成绩。

第二十条 在每学期开学三周内，学生可以提出本学期免修课程申请。思想政治理论课和实践性课程不得免修。

第二十一条 学生必须按照规定时间参加考试，如确因特殊原因不能参加考试者，应事前填写《学生缓考申请表》，并出具有关证明，向所在教学单位申请缓考，经所在教学单位同意，教务处批准后方可缓考。缓考安排在该课程补考时间进行，按正常考核记载成绩，如学生不在规定时间参加缓

考则视为旷考，或学生缓考不及格，都必须重修课程。

第五章 转专业与转学

第二十二条 学生有下列情形之一者，可提出在校内转专业的申请：

（一）学生确有特殊专长，且没有受记过及以上处分者；

（二）学生入学后发现患某种疾病或特殊生理原因，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习者；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；

（四）复学或因其它原因被编入下一年级学习学生，若原专业没有连续招生，可转入相近的专业学习，但必须补修该相近专业的必修课；

（五）根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，学校认为确实必要时可适当调整部分学生的专业；

（六）因各类教学改革需要，学校可适当调整部分学生的专业。

第二十三条 入学一年以内（含一年），满足上述转专业条件者可转同类别的其他专业，入学超过一年者不允许转专业；原则上不允许学生跨类别转专业（艺术类与非艺术类之间不能转专业）。学生在校期间只能转专业一次。

第二十四条 学生转专业后须修完转入专业培养计划

规定的课程方可毕业。转专业前已合格的课程，如果相应课程层次同等或高于转入专业培养计划规定的课程层次，转专业后成绩仍然有效，若低于转入专业相应课程的层次要求，则必须重修。

第二十五条 学生有下列情形之一，不允许转专业：

（一）招生时有明确规定不能转专业的学生，如定向生、订单班等；

（二）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如三二分段、五年一贯制等；

（三）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

（四）发放新生录取通知书和新生入学报到环节；

（五）录取专业与转入专业属于不同类别的，如艺术类、非艺术类；

（六）其他规定不能转专业的情形。

第二十六条 学生转专业程序：

（一）每年12月份，由学生本人申请，填写《学生转专业申请表》，须经所在教学单位同意，拟转入教学单位同意，报教务处审查；

（二）教务处需对学生提交的转专业申请表及相关材料进行审核，并报送主管教学的校领导审批，经学校教学指导委员会会议审议通过；

（三）学校将审查通过的拟转专业学生名单及相关信息在学校网站公示5个工作日；

(四) 公示结束后，学校正式发文公布转专业结果。

第二十七条 学校批准学生转专业后，教务处学籍员须在5个工作日内将专业调整情况提交学信网，完成学籍变更。

第二十八条 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，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期的；

(二) 第三学期以后的；

(三) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；

(四) 由低学历层次转为高学历层次的；

(五) 以定向就业招生录取的；

(六) 受到开除学籍处分及应予退学的；

(七) 其他无正当理由的。

第二十九条 学生转学程序：

(一) 每年4或10月份，由学生本人申请，经所在教学单位同意后填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》，报送教务处；

(二) 教务处需对学生提交的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》及相关证明等转学材料进行审核，并报送主管教学院长审批，经学校校长办公会议审议通过；

(三) 学校将审查通过的拟转学学生相关信息（主要包

括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在学校网站公示7个工作日。经公示无异议，由学生持已签署意见的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》及相关证明等材料向转入高校提出转学申请；

（四）学生在广东省内转学，由学生申请转入高校正式行文报广东省教育厅备案。若跨省转学，由我校和学生申请转入高校分别正式行文报广东省教育厅、学生转入高校省教育厅主管部门备案；

（五）学生转学经教育主管部门同意备案后，按照学校学生离校程序办理转学离校手续。

第三十条 其它高校学生申请转入我校学习，应当于每年4或10月份，由学生本人持其所在高校校长签发同意转出的《普通高校转学备案表(本专科生)》和转学备案证明材料报送教务处，提出转入申请。教务处对学生转学条件和转学备案证明材料等进行审核，并经学生拟转入教学单位同意，主管院长审批，学校校长办公会议审议通过，由院长签发同意转入意见后，在学校网站公示7个工作日。经公示无异议，由学校正式行文报广东省教育厅备案。

第三十一条 通过转学转入我校学习的学生，应当按照就读专业的人才培养方案修读规定的课程，考核成绩合格，方可毕业。

第六章 休学与复学

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课达到或超过该学期总学时三分之一者；

（三）因特殊原因，本人强烈要求或学校认为必须休学者；

（四）因科技开发、创业实践、入伍等原因须暂时中断学业。

第三十三条 学生休学须经所在教学单位同意，报教务处批准。学生休学一般以一年为限。在校学习过程中累计休学不超过两次。

第三十四条 休学学生的有关问题，按下列情况办理：

（一）休学学生应由本人填写《学生休学申请表》（附证明材料，因病休学须有县级及以上医院签署的意见），经所在教学单位审核，报教务处批准；

（二）休学学生必须办理手续方可离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。学生休学回家，往返路费自理。学生休学期间的行为和出现的事故，均由学生本人负责；

（三）因病休学的学生，应回家疗养，不能在学校食宿。病休期间医疗费自理。

第三十五条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学。复学按下列规定办理：

（一）学生持《学生复学申请表》及《学生休学证明》，向所在教学单位申请复学，经教务处批准后方可复学；

（二）因伤、病休学者，必须由县级及以上医院最近半个月内本人体格检查“已恢复健康”的诊断证明书，并经学校医务部门复查合格，方可复学；

（三）超过期限未办理复学手续的学生，不再保留学籍。休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；

（四）经批准复学的学生，须在规定时间内持批准复学通知书到教学单位报到注册，逾期两周不报到者，以自动放弃复学处理；

（五）复学的学生，原则上编入原专业下一年级学习。

第三十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后两年。

第七章 学业警示与留级

第三十七条 学校于每学期第四周进行学生学业审查，有下列情形之一的学生给予学业警示：

（一）一学期不及格课程达 3 门以上（含 3 门）者；

（二）自入学起不及格课程累计超 5 门，但不足已修课程总门数 1/2 者。

第三十八条 学校每学年学业审查时，有下列情形之

一的学生给予留级处理:

(一)自入学起不及格课程累计达已修课程总门数的 1/2, 但不足 2/3 者;

(二)因学习困难等原因, 经本人申请需要延长学习时间者。

第八章 退学

第三十九条 学生有下列情况之一者, 应予退学:

(一)在每学年学业审查时, 自入学起不及格课程累计门数达已修课程总门数的 2/3 者;

(二)休学期满, 逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;

(三)经学校指定医院诊断, 患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的;

(四)未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五)超过两周未注册而又无正当事由的;

(六)一学期旷课累计达到 51 学时以上者;

(七)本人申请退学的。

按照上述规定处理, 对学生不是一种处分。

第四十条 学生退学由所在教学单位提出(学生本人要求退学由学生本人提出), 教务处审核, 分管教学副院长批准, 报院长办公会议研究决定, 并报省教育厅备案。

第四十一条 对退学的学生，由学校出具退学证明书交本人，并按第四十五条根据学习年限及成绩发给肄业证书或学习成绩证明。

第四十二条 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十三条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校退学决定书之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九章 毕业与结业

第四十四条 具有学籍的学生在学校规定年限内，修满专业人才培养方案规定的各类课程，成绩合格，德、智、体、美达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十五条 学生提前修满专业人才培养方案规定的各类课程并成绩合格，可申请提前毕业，提前年限最多一年。

第四十六条 在学校规定年限内，学生修完专业人才培养方案规定的课程，但未达到毕业要求，符合下列情形之一，可准予结业，由学校发给结业证书：

- （一）必修课程有一门以上（含一门）课程不及格者；
- （二）没有修满专业人才培养方案规定的课程；
- （三）体育课和军训课不及格者；
- （四）操行评定不及格者。

第四十七条 学生没有修完专业人才培养方案规定的

课程，但在校学习时间达到一年，经过考核所学过的课程成绩合格，发给肄业证书；不满一年者发给所学课程学习成绩证明。

第四十八条 毕业证书由教务处统一制作后，发放至学生所在教学单位。学生办理好相应的毕业手续后，持本人身份证和办理好的毕业手续到自己所在教学单位签领。在特殊情况下，确实需要请人代领，代领者必须持本人身份证和被代领人身份证，方可代领。

第四十九条 因未修完专业人才培养方案规定的课程者，结业后一年内可向学校申请补考一次，补考及格者可换发毕业证书。补考仍不及格者，不再换发毕业证书。因操行评定不及格者，结业后一年也可向学校申请换发毕业证书，但必须提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，表现确有显著进步者可换发毕业证书。

第五十条 因未修完毕业所规定的各类课程而达不到毕业标准的结业生，在结业后一年内可申请补考一次，补考及格者可换发毕业证书。补考仍不及格者，不再换发毕业证书。

属于其他条件不达毕业标准的，学生在结业后一年内可申请补交顶岗实习手册、补作毕业设计（论文）、获取职业资格证书等。待达到规定毕业合格条件后，可以结业证书换发毕业证书。

因操行评定不及格者，结业后一年也可向学校申请换发

毕业证书，但必须提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，表现确有显著进步者可换发毕业证书。

第五十一条 结业证换发毕业证补考安排

(一) 学生在结业后一年内可向所在教学单位申请补考，各补考科目只有一次补考机会。

(二) 各教学单位将申请换证补考的学生名单及其补考科目汇总，于学期期末考试前两周交教务处。

(三) 结业生的补考安排在下一学年的二次期末考试中，参加下面年级的同一科目考试。若因专业人才培养方案变化已无此补考科目，可由教务处单独安排考试。

第五十二条 考试成绩合格的课程成绩以“合格”记载。考试结束后，各教学单位于一周内将成绩统计汇总，交至教务处审核。

第五十三条 结业学生补考课程成绩全部合格者，或因其他条件结业也已达到毕业标准者，填写《结业换毕业申请表》，由所在教学单位审核成绩和其它毕业资格条件等。并将所有纸质版材料递交教务处。

第五十四条 经教务处审核后可换发毕业证的结业学生，由各教学单位负责通知学生本人，凭结业证书来校换发毕业生书。

第五十五条 对成绩合格后或其他毕业资格达标后换发的毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第五十六条 在专业人才培养方案规定的学习年限内，

因学习困难未能取得毕业资格的学生，可最多申请延长二年的学习时间（延长的学年按学校有关规定收费）。延长后仍未取得毕业资格的学生，作结业处理。

第五十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十八条 被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

第五十九条 严禁给无学籍的学生发放毕业证书、结业证书和肄业证书。

第六十条 学业证书的管理、发放和换发等，按《毕业生管理实施办法》相关条款执行。

第十章 附则

第六十一条 本规定未提及部分按教育部《普通高等学校学生管理规定》条款执行。

第六十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日制订，已于 2019 年 12 月 12 日修订，自公布之日起实施。

第六十三条 本规定由教务处负责解释。