

桂林理工大学文件

桂理工教〔2018〕2号

关于印发修订后的《桂林理工大学全日制 大专学生学籍管理规定》的通知

校属各单位、各有关部门：

现将修订后的《桂林理工大学全日制大专学生学籍管理规定》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2018年1月11日

桂林理工大学校长办公室

2018年1月15日印发

(网络传输)

桂林理工大学全日制大专学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称“学籍”是指在我校接受全日制大专学历教育学生的学籍。

第三条 南宁分校全日制大专学生学籍由桂林理工大学授权南宁分校管理。

第二章 入学与注册

第四条 我校按国家招生规定录取的新生，必须持《桂林理工大学新生入学通知书》和学校规定的其他有关证件按期到学校办理报到入学手续。因故不能按期报到入学者，必须事先书面向学校招生办公室请假，请假时间不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时学校对新生入学资格进行审查。南宁分校对新生入学资格进行初步审查，审查新生的录取通知书、身份证、高考准考证上的信息是否与录取库信息完全一致，审查合格，办理入学手续；学校核查通过后，予以注册学籍。若审查发现上述信息与本人实际情况不符或与录取库不一致，或者有其他疑似违反国家招生考试规定情形的，暂停办理入学手续，经学校审查认定违规情形属实的，取消该生入学资格。

第六条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格：

（一）患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习但经过治疗可以达到健康标准的，原则上可申请保留入学资格1年，特殊情况的，可申请保留两年。

（二）应征入伍的新生，可保留入学资格至退役后2年。

（三）创业的新生，可申请保留入学资格1-2年；特殊情形可申请延长。

（四）其他原因的，可申请保留入学资格1年。

保留入学资格须向学校招生办公室申请，保留入学资格的新生不具有学籍，不享受在校学生待遇，应在保留入学资格期满前向学校招生办公室提交入学申请，经审查合格后，随当年新生同期办理入学手续。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。

第七条 学校在学生入学后3个月内按照国家招生规定进行复查。

（一）复查录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；复查学生录取资格是否真实、符合相关规定。

（二）复查学生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

（三）复查学生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。

（四）艺术类等特殊类型录取的学生应进行术科（素描、色彩等）考核，复查其专业水平是否符合录取要求。

（五）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，按照第五条的规定保留入学资格。

第八条 学生每学期开学初应按学校规定到所在系部办理报到及注册手续，因故不能如期报到注册者，须向所在系部履行请假手续暂缓注册。

学生在校学习期间，每学年必须根据学校有关要求按时缴纳学费，未按要求缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

凡休学、保留学籍或其它原因离校的学生，未经批准复学者，不予注册。未注册的学生不享受在校学习学生待遇，不能参加学校的教学活动。

第三章 学制与修业年限

第九条 学制

专科专业的学制为三年。

第十条 修业年限

学生最长修业年限（含休学、停学、降级等时间，保留入学资格、入伍时间除外）为学制规定年限加两年。

休学创业的学生，经审核可延长修业年限1-2年，但最长修业年限不超过7年。

学生提前毕业或延长在校学习时间按《桂林理工大学学生修

业年限管理办法》实施管理。

第四章 转学、转专业

第十一条 学生一般应当在被录取学校完成学业，因患病或有特殊困难、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，才可申请转学。

“特殊困难”一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，学校培养条件改变无法继续培养的；“特别需要”一般指学生本人身心健康需要特别关怀申请转回家庭所在地学校的。

第十二条 有下列情况之一者，不予转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同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）以定向就业招生录取的；
- （五）其他无正当理由的。

第十三条 学生应按招生录取专业（类）就学，有下列情况之一者，可以申请转换专业，申请转换专业在一年级的第一学期期末进行：

- （一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；
- （二）休学时间期满的复学学生或保留入学资格的学生，因原专业停招，不转专业则无法学习者；
- （三）学校确认该生学习认真，但学生确有某种特殊困难，

不转专业无法继续学习者或学生所在系部提出申请需要集体转换专业者；

（四）复学后申请转换到与创业相关专业的休学创业者；

（五）退役复学申请转换专业者；

（六）对其他专业有兴趣和专长者。

第十四条 有下列情况之一者，不得转换专业：

（一）新生入学未满一学期者（因身体健康原因除外）；

（二）艺术类学生申请转入非艺术类者；

（三）不在规定的转专业时间提出转专业者；

（四）以特殊招生形式录取的，国家有关规定或者录取前与我校有明确约定者。

第十五条 学生转学、转专业的申请审批手续，按下列办法办理：

（一）学生转学申请审批手续，按《桂林理工大学学生转学工作实施细则》有关规定办理。

（二）学生在本校范围内转换专业的申请审批手续，按《桂林理工大学全日制大专学生转换专业实施办法》有关规定办理。

（三）学生在籍期间只能转换专业一次。

第五章 课程的修读

第十六条 修读课程选择

（一）学生在校期间每学期（第一学期除外）应按照专业人才培养方案，在规定时间内选择下一学期修读的课程（含各种实习实训、课程设计、社会实践、毕业设计（论文）等实践教学环节，下同）。

申请修读专业人才培养方案内非指定开课学期的课程，学生必须向所在系部提出申请办理课程修读手续。

学生选课时必须认真核对个人教学计划，保证自己所选课程准确无误、无遗漏。经批准选定修读的课程一般不予变动，如确属选择不当，可在规定时间内向所在系部办理改选、退选手续，逾期不予办理。

（二）学生不能选修低于本专业人才培养方案要求的同类课程，但允许选修高要求课程来代替低要求的同类课程。选修性质的课程不能代替必修性质的课程。

（三）经审核同意修读辅修专业（课程）的学生，可根据所选专业人才培养方案修读课程。

（四）学生选课时应注意避免所选课程的授课时间互相冲突。课程选定后，学生应按规定参加课程的各项教学活动。其被考核资格、成绩与学分的登记等均以学生办理选课手续为依据，未选课的学生不准参加听课及相应的考核。

（五）学生修读在线开放课程并获得课程学分认证证书的，由学生提出申请，学生所在系部进行认定，报分校教务管理部备案。符合课程替代要求的，可替代同类课程；不符合的，计入学生成绩表。

第十七条 课程的免听与免修

（一）学生对人才培养方案规定的某门必修课（实验教学环节和集中性实践教学环节不包含在内），通过自学等途径已经掌握，可向任课教师提出免听申请，经任课教师同意、到所在系部审批并报教务管理部备案，可以免听该课程，但必须在网上进行选课，随教学班参加课程考试，考试成绩以卷面成绩和实验教学

环节成绩综合确定。

(二) 经二级甲等及以上医院证明并经学校医院确认身体不适宜参加体育活动的学生，可免修体育课。

(三) 选修课程(含专业选修课、公共选修课)原则上不能免听，必须随所选课程跟班学习。

(四) 经批准转换专业的学生课程修读免听按《桂林理工大学全日制大专学生转换专业实施办法》实施管理。

第六章 考核与成绩评定

第十八条 对学生思想品德的考核，主要通过学年鉴定的形式，每学年进行一次。

第十九条 按专业人才培养方案开设的所有课程和其他各教学环节均要进行考核。考核成绩合格后，学生方能取得其学分。

第二十条 体育、大学生安全教育、军事理论、实习、实训、实践采用五级记分制(优、良、中、及格、不及格)，公共选修课采用两级记分制(合格、不合格)，其他课程采用百分制。

考试类、考查类课程的成绩评定，平时考核成绩占50%，考试成绩占50%，如需调整，应提交书面申请，经系部批准后，报教务管理部审批备案。

课程平时考核成绩根据学生听课、完成实验、笔记、课外作业、参加课内活动等情况以及测验的成绩综合评定。

第二十一条 凡必修课程考核成绩不及格者，可以补考一次，补考在下一学期开学初进行。课程补考的成绩评定为：卷面成绩60分及以上者计为60分(或及格)并予以标注，卷面成绩不及格者按卷面实际分数记载(或不及格)。

经补考仍不及格的必须申请重新选读该课程；选修课程以及独立开设的集中性实践教学环节考核不设补考，不及格者在修业年限内必须申请重新选读。

学生未办理有效手续而不参加课程考核或学生参加考试后不交答卷者以旷考论处，该课程成绩以零分计，并不得参加正常补考，必须重新选读。

学生未办理有效手续而不参加补考，该课程成绩以零分计，必须重新选读。

学生必须严格遵守考场纪律，严禁考试作弊和考试违纪。考试作弊和严重考试违纪者，该课程成绩以零分计，不得参加补考，必须重新选读。

第二十二条 学生因事、因病或因重新选读课程的考试时间发生冲突不能参加考试者，需由本人在考试前提出缓考申请报告并附上有关证明（因病者必须附上分校医院请假证明），由任课教师、班主任或辅导员核实后经系部分管教学副主任审核后到分校教务管理部办理缓考手续，否则，按无故旷考论处。缓考安排在下一学期开学初与补考同时进行，缓考不及格者不予补考，必须重新选读。

学生重新选读课程的考核原则上与听课所在班级正常考核同时进行，若考核时间发生冲突，学生可申请缓考，经分校教务管理部审批，安排在下一学期开学初与补考同时进行。

第二十三条 学生毕业设计（论文）剽窃、抄袭他人研究成果者，其考核成绩记为无效。

第二十四条 学生无故缺课（含实验课）累计超过该门课程教学时数三分之一者或平时欠交作业累计达三分之一者，取消该

门课程的考核资格（重修课程冲突的学生除外），必须重新选读。

第二十五条 学生每学期考核取得的成绩及相应的学分均记入学生成绩表中。

学生对已修读课程考核成绩不满意的，允许申请重新选读。学生修读的各环节学业成绩都计入学生成绩表中。补考及重新修读课程所得成绩需做出标注。

第二十六条 对学生体育的考核，按有关文件规定执行。包括对学生体育课程、身体素质等的综合性考核。体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的综合情况评定。

第二十七条 为反映学生学习的质量，采用学分绩点制的学习质量评定方法。学生学分绩点以平均学分绩点表示，其计算方法如下：

平均学分绩点 = Σ （课程学分数 × 绩点数 × K） / Σ 课程学分数

平均学分绩点分为学年平均学分绩点和累积平均学分绩点，即：按学年结算的平均学分绩点称为学年平均学分绩点；从入学后累积结算的平均学分绩点积为累积平均学分绩点。

有关学分绩点的计算说明如下：

（一）计算学分绩点的课程为必修课和集中性实践教学环节，选修课和素质类课程不计算学分绩点。

（二）采用五级记分制的课程和集中性实践性教学环节、毕业设计（论文）成绩折算成百分制后再进行学分绩点的计算，其换算标准为：优—95分、良—85分、中—75分、及格—65分，不及格—40分。

（三）课程考核成绩与绩点数的换算方法为：100分绩点数

为 5，90 分为 4，80 分为 3，70 分为 2，60 分为 1，不满 60 分的绩点数为 0。处于整十区间的分数计算绩点数，考试成绩每增加 1 分绩点数增加 0.1。

（四）K 为课程系数，其值为：公共基础课（数学类、物理类、计算机类、大学英语等课程）为 1.4、专业（技术）基础课为 1.2，其他课程（含集中性实践教学环节、毕业设计（论文））K 值为 1。

第二十八条 学生所修读的学分数按下列规定管理：

（一）一门课程在一个学期完成的，按人才培养方案规定的学分计算，一门课程在几个学期内完成的，根据学时的比例计算学分。

（二）人才培养方案规定的实验教学课程、集中性实践教学环节等单独计算学分。

（三）公共选修课、专业选修课、社会实践、形势与政策等课程学分，不计入学年学籍处理的学分。

第二十九条 转换专业的学生在转出专业已修读并获得学分的课程（实践性教学环节）成绩按《桂林理工大学全日制大专学生转换专业实施办法》的规定予以核定。

因退学等情况中止学业的学生，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，经认定予以承认。

第三十条 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，经审核可以折算为学业学分，计入学业成绩，具体办法见《桂林理工大学南宁分校创新素质学分管管理（试行）》、《桂林理工大学南宁分校第二课堂实施与管理办法（试行）》等相关管理文件。

第七章 休学与复学

第三十一条 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

- （一）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一（或六周）以上者；
- （二）因特殊原因或困难需暂时中断学业者；
- （三）学生自愿应征入伍，入伍后可保留学籍至退役后 2 年；
- （四）学生到国际组织学习或自费出国留学；
- （五）根据考勤，一学期请假缺课累计超过总学时三分之一（或六周）以上者；
- （六）学校认为其他应当休学者。

第三十二条 学生休学一般以一年为限，总共不超过两次，总时长不超过两年（参军、创业除外）。学生本人申请休学的，由学生书面申请说明休学原因（因病休学的需附学校医院证明等材料），经系部党政负责人、分校学生工作部签署意见后，报分校教务管理部审批。

休学学生必须办理休学手续离校，学校保留其学籍。

休学有关待遇，按照下列规定办理：

- （一）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。
- （二）因病休学的学生，医疗费按照国家及当地的有关规定处理。
- （三）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。

第三十三条 学生复学按下列规定办理：

- （一）休学期满后，学生必须在期满后一周以内向所在系部

书面提出复学申请，经所在系部党政负责人、分校学生工作部签署意见，报分校教务管理部审核批准后，方可办理复学手续。

（二）因病休学的学生，申请复学时必须经学校指定的二级甲等以上医院复查合格，方可复学。

（三）学生复学后编入原专业或相近专业的下一年级。休学半年以上而又未满一年要求复学且符合条件者，允许复学，但必须跟原专业或相近专业的下一年级学习。

（四）学生在休学期间严重违法乱纪触犯刑法的，不得复学。

第三十四条 学生在休学期间，不得报考其他学校。如要报考，必须先办理退学手续。

第八章 警示与降级

第三十五条 警示

学生入学后必修课程（含集中性实践教学环节）考核累计不合格学分达到 12 学分（含 12 学分）及以上（未达到 20 学分）者，给予警示。

第三十六条 降级

（一）学生入学后必修课程（含集中性实践教学环节）考核累计不合格学分达到 20 学分（含 20 学分）及以上（未达到 35 学分），降级处理。

（二）学生降级后其个人教学计划变更为下一年级的个人教学计划。如果学生经过努力学习，其课程（含集中性实践教学环节）考核获得学分累计达到原年级的学分要求，可以申请重新编入原年级学习。

第九章 退 学

第三十七条 学生有下列情况之一者，可予退学：

（一）学生入学后必修课程（含集中性实践教学环节）考核累计不合格学分达 35 学分（含 35 学分）者；

（二）连续两次降级者；

（三）在校学习时间达到最长修业年限但未修完教育教学计划规定内容者；

（四）超过复学期限未提出复学申请者；

（五）因违法乱纪触犯刑法，不准复学者；

（六）经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病（如精神病、癫痫病、麻风病等）或者意外伤残无法继续在校学习者；

（七）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（八）开学两周内，未按规定办理报到注册手续者；

（九）本人坚持申请退学者。

第三十八条 可予退学的学生，学生及其家长同意退学的，按自动退学办理退学手续；家长同意学生退学但学生已离校或联系不到的，按自动退学由家长代办退学手续；学生及家长不明确态度的，由系部上报进行退学处理。

对学生的退学处理，由分校校长办公会讨论并报学校校长办公会决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人。属于学生本人坚持申请退学者，须经学生本人书面申请，经有关部门审核，报分管领导批准后，即可办理退学手续。

学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定书之日起 10 日内，可以向分校学生申诉处理委员会提出书面申诉，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，作出退学复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定时间内作出结论的，经分校负责人批准，可延长15日。需要改变原退学处理决定的，由学生申诉处理委员会提交校长办公会重新研究决定。

学生对退学复查决定有异议的，在接到学校退学复查决定书之日起15日内，可以向广西壮族自治区教育厅提出书面申诉。

从退学决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，分校不再受理其提出的申诉。

退学的学生必须在最终复查决定书送达之日起一周内办理退学手续并离校。

第三十九条 退学学生的相关问题，按以下规定办理：

（一）经确诊为精神病、癫痫、麻风病患者或患有其他某种严重疾病（包括意外致残）不能坚持学习者，由家长或抚养人负责领回。

（二）根据退学学生在校学习年限发给肄业证书（学满一年及以上）或者写实性学习证明（未学满一年）。

（三）退学学生的档案退回其家庭所在地、户口按国家相关规定迁回其原户籍地或者家庭户籍所在地。

（四）退学决定书应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，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。

第十章 毕业和结业

第四十条 具有学籍的学生，在修业年限内修读完专业人

培养方案规定要求修读的全部课程和实践性教学环节、毕业设计（论文）并达到毕业要求的最低学分（选修课按规定分别修满公共选修课学分和专业选修课学分），德、智、体经考核合格者，准予毕业，并发给毕业证书。

第四十一条 学生在学制期满或修业年限期满时，修完专业人才培养方案规定要求修读的全部课程和实践性教学环节、毕业设计（论文），但未达到毕业学分要求的，准予结业，由学校发给结业证书。学生结业后，在规定的最长修业年限内（含保留入学资格、休学、在校学习等时间），其考核不合格的课程（含集中性实践教学环节）可在每学期开学初第3周申请跟班重新选读，并按修读学分缴费；全部课程（含集中性实践教学环节）考核合格后，可申请换发毕业证。

学生在学制期满时，未修完专业人才培养方案规定要求修读的全部课程和集中性实践教学环节、毕业设计（论文），不得申请结业，可以在学校规定的毕业生离校时间后两周内，书面申请延长在校学习年限（不超过最长修业年限），经系部主管教学领导同意，分校教务管理部审批，按原专业的教学计划继续学习。经批准延长在校学习年限的学生仍属学校在籍学生，须遵守学校各项规章制度。

学生毕业、结业或肄业后，应当按规定办理完相关离校手续后离校。

第十一章 学业证书管理

第四十二条 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、颁发学历证书及其

他学业证书。

学生在校期间申请变更姓名、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，并由户籍所在地公安部门或民族、宗教等有关部门提供有法定效力的相应证明文件，否则不予受理。变更信息经学校及上级主管部门审查合格后，方可更改。

第四十三条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度对所颁发的学历证书信息进行电子注册。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，取消学籍；已发学业证书的，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的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十二章 附 则

第四十五条 本规定自 2017 级学生开始实施，由南宁分校教务管理部负责解释，原《桂林理工大学全日制大专学生学籍管理规定》（桂理工教〔2013〕55号）同时废止。