

广西师范学院文件

桂师院教字〔2017〕21号

广西师范学院关于 印发普通高等教育本科生 学籍管理细则(2017年6月修订)的通知

校内各单位:

为进一步规范我校学生学籍管理,维护正常的教育教学秩序,促进学生全面发展,根据教育部颁发的《《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)以及其他有关法律法规,结合我校实际,在《广西师范学院普通高等教育本科生学籍管理规定》(桂师院发〔2013〕64号)的基础上,修订了《广西师范学院普通高等教育本科生学籍管理细则(2017年6月修订)》。现将该细则印发给你们,请认真贯彻执行。

附件:广西师范学院普通高等教育本科生学籍管理细则
(2017年6月修订)



广西师范学院普通高等教育本科生学籍管理细则

(2017年6月修订)

为进一步规范我校学生学籍管理，维护正常的教育教学秩序，促进学生全面发展，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)以及其他有关法律法规，结合我校实际，修订本细则。

一、入学 注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书，按我校规定的新生入学报到期限来校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向我校请假。未经请假或请假逾期而不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

如因特殊情况不能按时报到的，应当按以下程序办理暂缓报到请假手续：

(一)因故不能按期入学的新生应当于入学通知书规定的报到入学日期前以书面形式并附有关证明向我校招生就业处请假。如情况紧急，来不及书面请假的，亦可先通过电话、邮件、微信方式告知我校招生就业处，事后再补书面请假材料。

(二)暂缓入学的时间一般不得超过两周(自新生入学报到之日算起)。特殊情况可适当延长请假时间，但最长不得超过30日。

（三）暂缓入学的请假由招生就业处审批。如果新生向二级学院送交请假书面材料的，二级学院应报送招生就业处审批；如新生通过电话、邮件、微信方式向二级学院请假的，二级学院亦应向招生就业处报告，由招生就业处审批并答复。

第二条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查。初步审查是根据录取通知及新生高考报名和录取信息数据对新生本人、新生居民身份证及其他证明材料进行比对核查，确定是否与本人实际情况相符。审查合格的，准予办理入学手续，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，复查后确定属于弄虚作假或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（一）入学资格审查的程序

1.新生报到前，招生就业处向二级学院提供新生名单、新生高考报名及录取信息数据；

2.新生报到时，二级学院根据新生高考报名及录取信息数据对新生本人、录取通知书、新生居民身份证及其他证明材料进行比对核查，确定是否与本人实际情况相符。对新生实际情况与我校录取信息相符者，准予办理入学手续。

3.对已办理入学手续的新生，二级学院应将名单报送招生就业处，招生就业处应于上级规定的新生学籍注册截止日期前3天送交教务处，由教务处对新生学籍在教育部学籍学历信息管理平

台进行注册。

（二）取消入学资格的处理程序

1.经初步审核，发现新生实际情况与我校录取信息不符者，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，暂时不予以办理入学手续，并由二级学院向招生就业处汇报；招生就业处对二级学院提供的涉嫌违规的新生名单、违规情形再次审核，确定情况是否属实。

2.招生就业处审核后，确认新生实际情况与我校录取信息不符者，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由招生就业处提出取消入学资格的处理意见，并上报学校领导审批。学校领导审批后，由学校印发取消入学资格的决定书。

在作出取消入学资格决定之前，由招生就业处告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知新生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格者不具有我校学籍，不享有我校在校生待遇。

（一）保留入学资格的条件和期限

- 1.新生因病不能报到入学者，可申请保留入学资格1年；
- 2.应征入伍的新生，可申请保留入学资格至退役后2年；
- 3.因创业需要而不报到入学者，可申请保留入学资格3年；
- 4.因其他困难或需求而不能报到入学者，可申请保留入学资

格 1 年。

（二）保留入学资格的办理程序

申请保留入学资格者应按以下程序、要求办理手续：

1.需要保留入学资格者应于入学通知书规定的报到入学日期前以书面形式并附有关证明向我校招生就业处提出申请，并填写《广西师范学院本专科新生保留入学资格审批表》。其中，因病申请保留入学资格者，应提供相应的疾病证明及病历；应征入伍保留入学资格者，应提供经入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室审核的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》及入伍通知书复印件；因创业申请保留入学资格者，应提供与创业相关的文书；因其他困难或需求申请保留入学资格者，应提供能说明确有其他困难或需求的书面材料。

2.招生就业处对保留入学资格申请者的材料进行审核后，提出审核意见，并报学校主管招生就业工作校领导审批。

3.对获准保留入学资格者，由招生就业处向该生出具我校的新生保留入学资格证明书。对未获批准保留入学资格者，招生就业处应向其说明理由，并要求该生按规定时间报到入学。

（三）保留入学资格期满者的入学及学籍注册

1.获批保留入学资格的新生，应于保留入学资格期满前 15 日内向招生就业处提出申请，填写《广西师范学院普通高等教育本专科新生保留入学资格审批表》，办理入学手续。

2.新生保留入学资格期满办理入学手续时，应提供相应的证明材料。其中，因病保留入学资格者，应经我校指定二级甲等及以上医院（下同）复查合格后，方可准予入学，复查不合格者，取消入学资格；应征入伍保留入学资格者，办理重新入学手续时，应提供退出现役证书复印件；因创业、其他原因保留入学资格者，办理重新入学手续时，应提供相应的书面说明。

3. 招生就业处对保留入学资格者的申请入学材料进行审核后，提出审核意见，并报学校主管招生就业工作校领导审批。

4.对获准入学者，由招生就业处向该生发送入学通知书。新生办理入学手续后，由教务处对其学籍进行注册。

5.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。

第四条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

（一）新生复查的内容

新生复查的内容包括以下方面：

- 1.录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- 2.所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- 3.本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- 4.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；

5.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。

（二）新生复查工作的组织及复查方式、步骤

新生复查工作由招生就业处负责组织安排。复查工作应按以下要求和步骤进行：

1.新生入学后3个月内，由招生就业处会同学校卫生院对新生进行体检复查。

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，按照本细则第三条的规定作保留入学资格处理。

2.招生就业处组织二级学院根据新生名单、新生高考报名及录取信息数据再次核对已入学新生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

3.二级学院根据新生体检复查结果，核实新生中是否存在违反当年高考招生体检要求的情形。

4.对艺术、体育等特殊类型录取的新生，二级学院应在3个月内组织专业能力测试，对专业水平明显未达到录取要求的新生，应向招生就业处反映。然后由招生就业处进一步核实其所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

5.在上述复查中，如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，将取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

6.在作出取消学籍决定之前，由招生就业处告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知新生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第五条 学校作出的取消入学资格决定书和取消学籍决定书，由招生就业处送达新生本人。学生拒绝签收的，可以采取挂号邮寄方式送达；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。

第六条 已入学但因初步审查或复查不合格而被作取消入学资格或取消学籍或保留入学资格处理的学生，应当自接到取消入学资格决定书或取消学籍决定书或保留入学资格通知书之日起3日内办理离校手续并离校。如无正当理由不按期离校，经说服教育无效的，交有关部门处理。

第七条 每学期开学，学生应当按时到校，并办理注册手续。因故不能按时注册者，应当履行暂缓注册手续，否则视为旷课。

学期注册工作按下列程序、要求进行：

（一）每学年第一学期的报到注册

1.学生在学校规定开学时间到所在二级学院报到，并在开学后10日内缴纳该学年的学杂费，然后凭交费收据到所在二级学

院学工部门进行学年报到注册。学生报到注册后，二级学院学工部门应在其学生证的注册登记表上注明注册日期，并加盖注册章。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生应由本人向学校资助管理中心申请办理贷款或者其他形式资助手续，办妥有关手续后注册。

2.学年开学报到注册时间截止后，二级学院应将不予注册的学生名单及其原因报送学校学工部（处），学工部（处）汇总后应于开学后3周内将不予注册的学生名单送交教务处。

3.教务处根据学工部（处）提供的名单，在教育部学籍学历信息管理平台进行学籍学年注册。对已报到注册的学生标注为“学籍注册”，对不予注册的学生标注为“暂缓注册”。

4.对不予注册的学生，由教务处在教务管理系统上进行标注，并限制其选课。

（二）每学年第二学期的报到注册

1.学生应在学校规定的开学日期返校报到入学，并到所在二级学院学工部门进行报到注册。学生报到注册后，二级学院学工部门应在其学生证的注册登记表上注明注册日期，并加盖注册章。

2.学期开学报到注册时间截止后，二级学院应将未报到注册

的学生名单及其原因报送学校学工部（处）。

（三）逾期报到注册学生的处理

对逾期报到注册未超过 2 周的学生，由学工部（处）根据相关规定处理；超过 2 周未报到注册的，作退学处理。

二、学制 学习年限

第八条 我校全日制普通高等教育本科专业实行学分制管理，学生通过修读课程获得学分。学生在校学习年限以教育部核定的学制为准，标准学制为 4 年，弹性学习年限一般为 3-6 年，按 4 年标准学制制定培养方案。在弹性学习年限内修完规定学分且符合毕业条件的学生即可毕业。

休学时间计入规定的最长学习年限内。

保留入学资格和因应征入伍、出国留学、创新创业而保留学籍的时间不计入弹性学习年限规定的最长学习年限内。

三、课程修读 课程考核 成绩记载

第九条 学生在指导教师的指导下，根据专业指导性教学计划，结合自己的实际情况，按我校学分制管理选课的办法选课。课程选定后，应当按照规定参加课程的各项教学活动。未办理选课手续而自行听课并参加考核者，其成绩不予承认。

第十条 学生每学期主修专业的修读学分，一般控制在 20—25 学分。最低不少于 15 学分，最高不超过 30 学分。

第十一条 上一学期平均学分绩达 3.0 及以上，且单科成绩

60分及以上的学生，经过自学等途径确已掌握某门课程的内容，每学期可以申请免修一门课程。申请免修课程应当提交自学笔记、作业等有关材料，经二级学院批准后，参加免修考试，成绩在80分以上者，可免修该课程并取得相应学分，考试成绩记入学籍档案。

第十二条 上一学期平均学分绩达2.5及以上，且单科成绩60分及以上的学生，可在每学期开学注册时申请免听一门课程。申请免听应当提供相关证明材料，经二级学院和教务处批准后，可免听该门课程。凡属免听的课程，学生仍须完成该课程的实践（实验）教学环节，并按时完成作业，参加平时测验，方可参加该课程的考核。考核成绩合格，获得该课程学分。

政治理论课、思想教育课、体育课、军事训练、实验课和实习、见习、毕业论文（设计）等课程不能免修、免听。

第十三条 应征入伍学生的课程免修按国家有关应征入伍学生学籍管理的最新文件规定执行。

第十四条 属高水平运动员的学生，其课程免修、免听及课程成绩的具体管理按《广西师范学院高水平运动队管理办法》执行。

第十五条 属“专升本”的学生，其课程免修及课程成绩管理按学校有关文件规定执行。

第十六条 免修、免听课程应当按我校的有关规定缴纳费

用。

第十七条 学生应当按教学计划规定参加所修读课程的考核，考核成绩记入成绩册和学生个人档案。考核分为考试和考查两种。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，由二级学院以《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，由体育学院根据学生的考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十九条 成绩的评定采用百分制或五级制。公共必修课、专业必修课(含必选课)、实习、毕业论文(设计)采用百分制；公共选修课、专业选修课可采用五级制。

第二十条 学校用平均学分绩作为学生课程学习成效的综合评价指标。

学分绩的计算方法如下：

课程的学分绩=该课程的绩点×该课程的学分数；

累计学分绩=某时段所修课程的学分绩之和；

平均学分绩=某时段所修课程的学分绩之和 / 某时段所修课程的学分数之和；

累计学分绩和平均学分绩可以根据需要按学期、学年或总修业年限等时段计算。

“百分制分数”、“五级制”与“绩点”的对应关系如下：

百分制分数	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
对应绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0
五级制等级	优	良	中	及格	不及格
对应绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

第二十一条 因身体原因不能随班上体育课的学生，持我校指定医院证明，向所在二级学院和体育学院提出申请，经教务处批准后可以免修或免考。免修、免考公共体育课的学生由体育学院根据学生的实际安排参加保健课程学习，并根据其学习和出勤、课外锻炼活动及其体质健康等情况综合评定其课程成绩。

第二十二条 学生因特殊原因不能参加课程考核，最迟应当在考试前两天在学校教学管理系统上进行缓考申请，并同时向所在二级学院提交缓考的书面申请，经二级学院和教务处批准后方可缓考。遇突发意外事件或急病不能事先提出申请者，应当在考核结束后三日内凭有关证明补办申请缓考手续，逾期不办者，视为旷考。

凡未申请缓考或缓考申请未获批准而擅自缺考者以旷考处理。

缓考与补考同时进行，以实得成绩记分，缓考成绩不及格的课程不再予以补考，应重新学习。

第二十三条 凡旷考的课程，成绩以零分记入学籍档案并注明“旷考”字样，不予补考，应当重新学习。

第二十四条 学生参加考试，应当严格遵守考场纪律。学生考核违纪或者作弊的课程成绩记为“无效”，同时注明“违纪”或“作弊”字样，不予参加该门课程的补考，应重新学习。

第二十五条 正常考试不及格的课程（公共选修课除外）可以在下一学期开学初参加一次补考，补考不允许缓考。课程补考成绩按考试卷面实际分数记载。补考不合格的课程应当重新学习。

第二十六条 在校本科生已修满第一学年主修专业规定学分，无课程重新学习记录且平均学分绩点在 2.0 以上者，可以申请辅修其他专业的课程。每位学生只能辅修一个专业的课程。完成辅修专业规定的课程，成绩合格者，由学校发给辅修专业证书。

第二十七条 学生可根据我校与其他学校的协议跨校修读课程。在其他学校修读的课程成绩（学分）经学校核准后予以承认。

第二十八条 学生可参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的网络课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。开放式网络课程学习的课程成绩管理按《广西师范学院在线开放

课程学分认定和学分管理办法（试行）》执行。

第二十九条 学生可由学校选派或个人申请赴国（境）外大学学习。学生在国（境）外大学修读的课程成绩（学分）的确认及学分转换按《广西师范学院本科学生赴国（境）外大学学习课程认定及学分转换试行办法》执行。

第三十条 曾在我校或其他普通高校学习，但由于某种原因中止学业，后经重新高考而被我校录取的学生，其在原高校所修读的课程及所获得的成绩、学分，经我校教务处审核，可以认定或转换为该生在我校修读的课程及获得的成绩、学分。具体认定或转换规定如下：

（一）原所学专业培养层次为本科及以上层次的，按以下条件予以认定：

1.原修读的课程与该生现所学专业教学计划规定的课程，在课程名称、课程内容相同或相近且学时数不少于现课程学时数的，按原成绩认定为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

2.原修读的课程与该生现所学专业教学计划规定的课程，在课程名称、课程内容相同或相近，教学要求基本相同，而学时数少于现课程学时数，但相差只在 20%之内，可按原成绩除以 1.1 计算后取整数记录为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

3. 原修读的课程与该生现所学专业教学计划规定的课程，在课程名称或课程内容方面不相同，或学时数少于现课程学时数的其他课程，在满足我校公共选修课板块学分要求的前提下，可按公共选修课进行认定。

(二) 原所学专业培养层次为专科层次的，按以下条件予以认定：

专科阶段修读的课程与进入我校本科专业后所需修读的公共选修课、专业选修课的课程名称相同或相近，教学要求基本相同，课时相差（指专科阶段课时数少于本科阶段课时数）在 20% 之内，且成绩达到 90 分及以上的，可除以 1.1 后转换为我校的公共选修课、专业选修课的成绩；

(三) 中止普通高校学业后经重新高考而被我校录取的学生要求课程成绩转换的，应由本人提出申请，并将申请表及加盖原就读学校教务处公章的成绩单（原件）交给所在二级学院，经所在二级学院审批后，报教务处批准方为有效。

四、课程重新学习

第三十一条 学生课程考核不及格而又不具备补考资格或考核成绩虽然合格但学生对所取得成绩不满意而自愿申请再次参加该课程学习的，此种情况称为重新学习。有下列情形之一的，应当重新学习：

(一) 上述条款中规定应当重新学习的。

(二) 实践类课程(实验课除外)考核不及格,不予补考,应当重新学习。

(三) 教学计划规定的必修课、必选课,考核成绩经补考后仍不合格的。

(四) 学生在修读某门课程时出现下列情况之一,被取消该课程的考核资格者:

1. 一门课程缺课时间(包括病、事假和旷课时间)累计占一学期授课总学时数的三分之一及以上者;
2. 未按时完成课程实验达三分之一及以上者;
3. 未按时完成实验报告达二分之一及以上者;
4. 未按时完成作业达二分之一及以上者;
5. 抄袭实验报告或作业者。

第三十二条 教学计划规定的公共选修课考核不合格的,不能补考,只能重新学习或另选其他选修课。

第三十三条 考核成绩合格但学生对所得成绩不满意的课程,可以申请重新学习。

第三十四条 课程重新学习的相关事宜,按下列规定办理:

(一) 学生申请课程重新学习,应按规定的时间提出书面申请,经所在二级学院审核同意,报教务处审批并到财务处缴纳相关费用后,方可参加该课程的教学活动。

(二) 课程重新学习一般采用插班方式,跟随下一年级或其

它专业开出的相同档次相同课程听课修读。人数较多的课程可考虑单独开班。重新学习的课程与本学期其它课程上课时间有冲突者，经教务处批准可采用自学、聘请教师个别辅导或集体辅导等方式修读，也可申请免听部分课时。

(三)重新学习课程的考核跟随听课班级该课程的考核同时进行。重新学习课程的考核时间与正常课程考核时间有冲突时，学生可申请缓考。凡未办理缓考手续，又不参加期末考核者，一律视为旷考，并按一次重新学习记载。

(四)课程重新学习的考核成绩均按当次考核所得实际分数记载。多次重新学习的，按最高成绩记载并计算学分绩点。

五、升级 跳级 留级 延期毕业

第三十五条 学生在一个学年学习结束后，所修读本专业课程中的必修课不及格课程学分累积不超过 15 学分者，自动晋升到高一年级学习。

第三十六条 学生在一年级学习结束后，所修读本专业课程的学分累积达到 60 学分，且平均学分绩点达 2.0 以上者，可申请跳级进入三年级学习。

学生在二年级学习结束后，所修读本专业课程的学分累积达到 120 学分，且平均学分绩点达 2.0 以上者，可申请跳级进入四年级学习。

第三十七条 学生在一个学年学习结束后，所修读课程中

的必修课不及格课程学分累积超过 15 学分者，在新学年开学时，不能升入高一年级学习，作留级处理。

第三十八条 学生升级、跳级、留级按以下规定办理：

（一）达到升级条件的学生，自动晋升到高一年级学习，不必另外办理手续。

（二）达到跳级条件的学生，由本人申请，填写《广西师范学院普通本科生跳级审批表》，经所在二级学院批准，教务处审核后，报学校主管校领导审批。

（三）对应作留级处理的学生，由学生所在二级学院填写《广西师范学院普通本科生留级审批表》，提出处理意见，经教务处审核后，报学校主管校领导审批。

（四）在对学生作出留级处理决定之前，由二级学院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。

（五）学校对学生作出的留级处理通知书，由二级学院送达学生本人并通知其家长。学生拒绝签收的，可以采取挂号邮寄方式送达。

（六）学生对学校给予其留级处理有异议的，应按《广西师范学院学生申诉管理办法》进行申诉。

第三十九条 超过标准学习年限未修完教学计划规定的课程，或虽修完教学计划规定的课程，但未修满毕业要求学分的学

生，可在弹性学习年限的最长修业年限内申请延长在校学习时间，此类学生称为延期毕业学生。

学生延期毕业的办理程序及管理按以下规定执行：

（一）延期毕业的办理程序

1.学生本人在标准学习年限期满当年5月底前向所在二级学院递交书面申请。

2.二级学院对学生申请材料进行核查并签署意见后送交教务处。

3.教务处对申请材料审批，并将审批结果反馈二级学院。

4.教务处对获准延期毕业者编入原专业后续年级进行管理。

（二）延期毕业学生的管理

1.对经批准延期毕业并办理完有关手续的学生，学校保留其学籍。

2.对延期毕业的学生，由所在二级学院按在校生进行管理。延期毕业的学生应当按学校规定于每学期开学时办理报到注册等手续。

3.延期毕业的学生补修未修读或未及格的课程，应在当学期开设的课程中选修。

4.延期毕业的学生按原专业原年级教学计划审核毕业资格，如考核合格并取得相应的学分，学校发给其毕业证书。毕业时间按发证日期填写。符合我校学士学位授予条件者，授予学士学位。

5.延期毕业学生的住宿由所在二级学院按所编入的年级与住宿管理部门协商安排。

6.延期毕业学生所延长学习年限的学费缴纳办法按所在专业修读课程学分的收费标准执行。

7.延期毕业的学生如因需补修的课程较少，不必在校内住宿的，可申请在校外住宿。申请在校外住宿的，应填写校外住宿申请表，并交给所在二级学院。二级学院提出意见后，报学工部（处）、后勤处审批。后勤处审批后，将审批意见反馈二级学院，并报财务处登记备案。学生在校外住宿的，其安全责任自负。

六、创新创业 社会实践

第四十条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，对参加创新创业、社会实践活动的学生，在学籍管理方面作如下规定：

（一）参加创新创业、社会实践活动者，如需要暂停学业，可提出保留学籍申请，学校放宽审批条件，准予其暂停学业保留学籍，且保留学籍的时间不计入在校学习最长学习年限。

（二）因创新创业、社会实践活动保留学籍者复学时，如提出转入（与创新创业、社会实践活动相关）其他专业者，学校将优先考虑，准予转专业。

（三）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、奖励，

将转换为成绩、折算为学分，并作为课程成绩记入成绩管理系统和成绩档案。创新创业、社会实践活动的成绩、学分管理按《广西师范学院大学生创新实践奖励学分管理办法》执行。

（四）各二级学院应建立学生创新创业档案，对学生参加创新创业、社会实践等情况以及发表的论文、获得的专利授权、成果、奖励等进行记录、归档保存，并录入到教务管理系统中，作为学生学籍卡记载的一项内容。

七、转专业 转学

第四十一条 符合下列条件之一者，可申请在校内转专业：

（一）对其他专业有兴趣和专长，转专业更有利于发挥其专长者；

（二）学习成绩优秀，平均学分绩排名列同年级、同专业前30%以内者；

（三）有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（四）确有某种特殊原因，不转专业无法继续学习者；

（五）参加创新创业实践活动，转专业更有利于创新创业实践者；

（六）经二级学院考核后获准进入因学校教学改革所需而设立的实验班者；

（七）学生所在学院认为学生不适合学习原专业，且学生申

请转入其他专业者；

（八）对所申请转入的专业确有发展潜力和志向、并证实在转入专业学习毕业后确能解决就业问题者；

（九）休学或保留学籍学生复学时无原专业，在不违反政策规定的前提下，可转入本校适当专业者。

（十）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业，且学生愿意转入其他专业者。

（十一）参军入伍学生退役后复学时因自身情况需要转专业者。

第四十二条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）入学未满一学期者；

（二）三年级及以上年级者；

（三）在转专业前受记过及以上处分者；

（四）正在休学或应作为退学处理者；

（五）未经全国统一高考招收的普高专升本、三二分段、五年一贯制、中职推荐免费学生等特殊录取类型被录取者；

（六）招生时有明确规定不能转专业的国防生、定向生等类型学生；

（七）作为我校与国外学校合作办学，以及我校与国内其它学校、企事业单位联合培养而单独招生的特殊录取类型被录取者；

(八) 在我校已有过转专业经历者;

(九) 其它学校学生转入我校者;

(十) 高考成绩与拟转入专业最低录取分数存在较大差距者;

(十一) 无正当理由者。

第四十三条 学生转专业的具体事宜, 按《广西师范学院普通高等教育本科生转专业暂行规定》执行。

第四十四条 被我校录取并已入学注册学籍的学生一般应当在本校完成学业, 如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, 可以申请转到其他学校学习。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转到其他学校的, 由学校出具证明, 并报上级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十五条 其他学校学生因特殊困难或特殊情况, 需要转入我校学习且符合我校转学规定的, 可申请转入我校。其他学校学生转入我校的条件:

(一) 符合本科专业国家招生规定及我校当年同批次新生录取要求的其他学校学生, 可以申请转入我校。

(二) 凡申请转入我校的学生, 需到我校指定医院进行体检, 体检结果符合该生申请转入年级录取当年的高考招生体检要求

者，方可转入我校。

第四十六条 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）体检不合格的；
- （六）无正当理由的。

第四十七条 转学相关事宜，按《广西师范学院普通高等教育本科生转学工作管理细则》执行。

八、休学 保留学籍 复学

第四十八条 学生可以分阶段完成学业。学生有下列情形之一的，应办理休学手续：

- （一）因伤、病经指定医院证明，应当停课治疗、休养时间超过 45 天的；
- （二）一学期请假时间超过 45 天的；
- （三）因特殊原因必须暂时中断学业的；
- （四）学校认为应当休学的；
- （五）学生提出休学申请并符合休学规定的。

第四十九条 申请休学者如果其复学后的学习年限超过规

定的学习年限或不能在规定的学习年限内毕业的，不准予休学。

第五十条 学生休学一般以1年为期，累计不得超过2年。特殊情况的可申请休学半年。学期中办理休学者，该学期按休学计算。

第五十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。

第五十二条 学生因出国留学而需暂停学习，可申请保留学籍，保留学籍以1年为单位，累计保留学籍时间不得超过2年。

第五十三条 学生因创新创业实践活动而需暂停学习，可申请保留学籍。保留学籍以1年为单位，累计保留学籍时间一般不得超过4年。特殊情况需要的，可申请适当延长保留学籍年限。

第五十四条 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。

第五十五条 学生休学及停学保留学籍相关事宜，按下列规定办理：

（一）休学或停学保留学籍的学生填写申请表格并提供有关证明材料，经所在二级学院批准，教务处审核，报学校主管领导审批后，方可休学或停学保留学籍。

（二）获准休学或停学保留学籍的学生，由教务处发放离校通知书。学生应当在收到离校通知书之日起3日内办理离校手续并离校。

(三) 休学或停学保留学籍前已考核的课程成绩有效, 已修但尚未考核的课程可以办理退课。

(四) 休学或停学保留学籍的学生未经学校批准不得回校学习与生活。

(五) 应征入伍、出国留学及跨校联合培养项目的学生, 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, 我校对其学习、生活、安全等方面不负管理责任。

(六) 学生休学或停学保留学籍期间, 学校只为其保留学籍, 但不享有在校生的待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第五十六条 学生在休学或停学保留学籍期间的安全和行为由本人负责, 学校不对学生在休学或停学保留学籍期间发生的安全和行为问题负责。

第五十七条 休学、停学保留学籍期满的学生应主动提出复学申请。学生复学事宜按下列要求办理:

(一) 休学、保留学籍期满的学生应于期满前 15 日内持有关证明材料, 向学校提出复学的书面申请。

(二) 因病、伤休学的学生申请复学时, 应当持有二级甲等及以上医疗单位诊断书, 证明已恢复健康, 并经我校指定医院复查合格, 所在二级学院同意, 教务处审核, 学校批准后方可复学。

(三) 应征入伍保留学籍资格者, 申请复学时应提供退出现

役证书复印件；因创新创业而保留学籍资格者办理复学手续时，应提供相应的书面说明材料。

（三）学生休学、停学保留学籍期间，有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

（四）伪造证明材料或者复查不合格者不得复学。

（五）休学、停学保留学籍期满但逾期不办理复学手续，视为自动放弃复学资格，作自动退学处理。

（六）对复学的学生，由教务处根据其办理休学、保留学籍手续前的专业、年级及课程修读的情况编入原专业相应年级学习。

（七）因应征入伍而保留学籍者，退役后复学手续的办理、相关课程修读及学费交缴等均按上级最新文件规定执行。

九、学业预警 退学

第五十八条 学生学业预警是指教学管理部门跟踪学生学业情况，对可能发生影响学业进程的潜在问题进行预先警告，帮助学生及时做出调整，以利于学生顺利完成学业。学业预警并非对学生的处分。

学业预警工作按下列程序、要求进行：

（一）发出学业预警的情形

1.在考勤方面，对缺课累计接近该门课程总学时三分之一的学生，发出课程学习问题预警；

2.对经补考后专业必修课、公共必修课不及格课程学分累计达到 10 分的学生，发出留级预警；

3.对经补考后专业必修课、公共必修课不及格课程学分累计达到 15 分的学生，发出退学预警；

4.对在标准学制（4 年）期限将满却未能按教学计划修读完所有课程的学生，发出学历问题预警；

5.对在最长学习年限（6 年）将满却未能按教学计划修读完所有课程的学生，发出肄业或结业预警。

（二）学业预警工作程序

1.每学年结束，二级学院对学生学业情况进行排查，对符合预警条件的学生，下达预警通知书，并报教务处备案。

2.预警通知书由二级学院送达学生本人及其监护人，不能当面送达的，可以采取挂号邮寄方式送达。预警书送达时，接收人应在预警书回执上签字确认。

第五十九条 学生有下列情形之一者，应当予以退学。

（一）本人申请退学，经说服教育无效者；

（二）专业必修课、公共必修课在校期间经补考后，不及格学分累计达到 25 学分者；

（三）在学校规定的最长学习年限内（含休学）未能修完教学计划规定的课程者；

（四）休学或保留学籍期满，在学校规定期限内不办理复学

手续或申请复学经复查不合格的；

（五）经我校指定的二级甲等及以上等级医院确诊，患有疾病或意外伤残，不能继续在校学习的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第六十条 退学的办理：

（一）学生申请退学的，应由学生本人提出书面申请，由所在二级学院提出意见，教务处审核，报学校主管教学工作校领导审批。

（二）凡因上述第五十九条（二）至（八）款原因退学者，由学生所在二级学院提出处理意见并附相关材料，经教务处审核后，报学校校长办公会议研究决定。

（三）在对学生作出退学处理决定之前，由二级学院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。

（四）对予以退学处理的学生，由学校印发退学决定书。退学决定书由学生所在二级学院直接送达学生本人，学生拒绝签收或已离校的，可以采取挂号邮寄方式送达；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。

（五）因上述第五十九（二）至（八）款原因被学校作退学

处理的学生，如对学校的退学决定有异议，应按《广西师范学院学生申诉管理办法》进行申诉。

（六）学校作出的学生退学决定书，除送达学生本人外，应报广西壮族自治区教育厅备案，并由学校综合档案室、教务处、学生所在学院各存一份。

（七）对退学学生的学籍，学校在将退学决定书报广西壮族自治区教育厅备案的同时，在教育部学籍学历信息管理平台予以注销。

（八）退学的学生，应当在退学决定书送达之日起3日内办结离校手续并离校。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。因病不能自行回家的，由家长或抚养人负责领回。

（九）对退学的学生，学校发给退学证明，学满一学年及其以上者同时发给肄业证书。对未学满一学年者，发给写实性学习证明。

第六十一条 退学学生已缴费用的退费按上级部门及我校有关规定办理。

第六十二条 退学的学生不得申请复学。

十、学习纪律 学术诚信

第六十三条 学生要按时参加教学计划规定的和学校统一安排、组织的活动，应当自觉遵守课堂纪律，做到上课不迟到，不

早退，不旷课，努力学习，完成规定学业。因故不能参加者，应当事先履行请假手续，凡未经请假或超过假期，或请假未批准而缺席，视为旷课。学校根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

旷课 1 天，按实际授课时数计。

实习、见习、军训等学校组织的相关教学活动，缺勤 1 天按 4 学时记。

第六十四条 学生请假一般一学期不得超过 45 天。因病需停课治疗、休养的时间超过 45 天的，应作休学处理。

请假在 1 天以内者由学生所在班级辅导员（班主任）批准；2 天（含）以上 15 天以内者由辅导员（班主任）签署意见后，报所在二级学院分管学生工作的领导批准；15 天以上 45 天以内者由辅导员（班主任）和分管学生工作的领导签署意见后，报所在二级学院院长批准。

学生请假应当以书面形式提出申请，因病请假应当提供学院指定医院的诊断证明，因事请假也应当提供相关证明材料。非特殊情况，不得事后请假、补假。假满后，本人应当主动到班主任处销假，否则视为旷课。

第六十五条 学生应当诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定。不抄袭作业（论文、报告）；

不编造、篡改实验数据资料；不剽窃他人的研究成果。引用他人观点、研究成果，应当注明出处。

学校对学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息，将在学籍卡、毕业生登记表等学籍档案中进行记录。

学校对有失信行为的学生采取约束和惩戒机制：对有一般失信行为的学生，将不准予参加校内荣誉称号、奖学金等评选；对有严重失信行为的学生，将根据有关规定给予相应的纪律处分；对违背学术诚信，通过作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为而取得课程成绩或学术成果的学生，将取消其学术称号评选及学位授予资格并按学校有关规定进行处分。

因失信行为而被限制参加荣誉称号、奖学金的评选或被处分的，需待其处分解除后，方可参加校内荣誉称号、奖学金等评选；

因违背学术诚信而被取消学术称号评选及学位授予资格的，需待其检讨、纠正学术不端行为，并通过自己的真才实学取得课程成绩或学术成果后，方可恢复其学术称号评选及学位授予资格。

第六十六条 学生应当遵守考核纪律，违反考核纪律或者考核作弊，将根据《广西师范学院普通本专科生考核违纪作弊处理办法》处理。

十一、毕业 结业 肄业

第六十七条 学生在规定学习年限内修完教学计划规定的

内容，获得注册专业规定的毕业学分，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第六十八条 毕业生符合学校学士学位授予条件的，学校授予学士学位。

第六十九条 学生提前修完教学计划规定的全部课程和实践教学等环节，考核成绩合格，达到所学专业规定的毕业学分要求，可申请提前毕业。提前毕业申请由本人提出，二级学院同意，教务处审核，报主管教学工作校领导审批，并上报上级教育主管部门备案。提前毕业申请应在预计毕业前两个学期提出，逾期不予办理。

第七十条 学生在规定学习年限内，修完教学计划规定的课程，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第七十一条 学生在规定学习年限内未能达到大学生体育合格标准者（学校批准免修(含免考)者除外），作结业处理，发给结业证书。

第七十二条 学生在规定学习年限内未修完教学计划规定的课程或者因为其他原因退学但在校学满一学年及以上的，发给肄业证书。

第七十三条 结业学生凡未取得学分的课程，在离校3个月后至2年内允许申请补考一次。逾期不补考或补考不合格者，以后不允许再次补考。补考合格后凭结业证书换发毕业证书；因毕

业论文（设计）不合格而结业的学生，在离校3个月后至2年内可向原二级学院重新提交论文（设计），经答辩评审合格后，换发毕业证书；实习成绩不合格的学生，离校3个月后至2年内持所在单位对其工作能力的证明申请换发毕业证书，经学校审核合格后，换发毕业证书。

换发毕业证书的落款日期，按学校批准换发日期填写。

第七十四条 受留校察看处分的学生，凡毕业审核时未解除其留校察看处分的，作结业处理，发给结业证书。解除留校察看期后1年内，学生可提出换发毕业证书的申请，并提供工作单位对其工作以来思想、政治、品德、业务等方面的书面意见，经教务处审查合格，学校批准，可换发毕业证书。

第七十五条 凡是按以上条款结业证书换发毕业证书的，如符合授予我校学士学位条件，可在换发毕业证书当年申请评定学位。

十二、 学业证书管理

第七十六条 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。

第七十七条 学生经批准更改学籍信息中的姓名、身份证号、出生日期的，其学历证书、学位证书及其他学业证书的相应信息按更改后的信息填写。

学生在校期间需要变更姓名、身份证号、出生日期、民族等学籍信息的，应有合理、充分的理由，并由本人提出申请及提供有法定效力的相应证明文件，经教务处审核，并报学校主管领导审批后，上报教育部学籍学历信息管理平台审核备案，方为有效。

第七十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按上级文件的规定和主管部门的要求将颁发的学历证书信息在教育部学籍学历信息管理平台上进行学历电子注册。

第七十九条 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，不发给任何学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校发文宣布无效，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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八十条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发，应由本人申请，经学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

十三、附则

第八十一条 我校全日制普通高等教育专科生及在我校就读的港澳台侨本专科生、来华留学本科生的学籍管理参照本规定执行。

第八十二条 本校制定的已有文件中，涉及全日制普通高等教育本科生学籍管理的条款与本规定不一致的，以本规定为准。

第八十三条 本规定中的“学校”、“我校”、“本校”除特定解释外，均指广西师范学院。

第八十四条 学校授权教务处依据本规定的基本原则和主要要求制定具体执行办法。

第八十五条 本规定从2017年9月1日起开始执行，原《广西师范学院普通高等教育本科生学籍管理规定》（桂师院发〔2013〕64号）、《广西师范学院普通高等教育本科学生延期毕业管理办法》（桂师院教字〔2007〕124号）、《广西师范学院普通高等教育学生学业预警工作细则（试行）》（桂师院教字〔2007〕125号）、《广西师范学院普通高等教育学历证书管理暂行规定》（桂师院教字〔2007〕123号）同时废止。

第八十六条 本规定由教务处负责解释。