

桂林理工大学文件

桂理工教〔2015〕18号

关于印发修订后的《桂林理工大学本科学生学籍管理规定》的通知

校属各单位、各有关部门：

现将修订后的《桂林理工大学本科学生学籍管理规定》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2015年8月30日

桂林理工大学校长办公室

2015年8月31日印发

（网络传输）

桂林理工大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，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”是指在我校接受普通高等本科学历教育学生的学籍。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定经我校录取的新生，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。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查，复查合格者予以注册，正式取得桂林理工大学学籍，学校按照教育行政部门的规定对新生进行学籍审核与电子注册；复查不合格者，根据情况予以处理，直至取消入学资格。属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，取消学籍，予以退回；情节恶劣的，报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上

医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年。保留入学资格的新生不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的新生，在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校招生办公室提交入学申请，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求并经学校复查合格后，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 学生每学期开学初应按学校规定到所在学院办理报到及注册手续，因故不能如期报到注册者，须向所在学院履行请假手续暂缓注册。逾期两周无故未办理注册的，将丧失学籍，按退学处理。

第七条 学生在校学习期间，每学年必须按学校相关规定按时缴纳学费，未按规定缴纳学费的，不予注册。家庭困难的学生可以申请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。未注册的学生不能参加学校的教学活动。

第三章 学制与修业年限

第八条 学制

本科专业的学制为四年或五年。

第九条 修业年限

学生最长修业年限（含保留入学资格、休学、停学、编入下一年级等时间，入伍时间除外）为学制规定年限加两年。专升本学生的最长修业年限为同专业高中起点本科学生最长修业年限减两年。

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

第十条 学生一般不得转学,因病或其他特殊困难,无法继续在本校学习者,才可申请转学。

第十一条 有下列情况之一者,不予转学:

(一)处于休学期间、保留入学资格期间以及应予退学和受到开除学籍处分的;

(二)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校的;

(三)通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的;

(四)未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的;

(五)拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(六)跨学科门类的;

(七)其他无正当理由的。

第十二条 学生应按招生录取专业就学,有下列情况之一者,可以申请转换专业,申请转换专业时间原则上在一年级第二学期进行:

(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二级学院提出申请需要集体转换专业者。

第十三条 有下列情况之一者，不得转换专业：

（一）新生入学未满一学年者（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）与高职院校联合培养专业的学生；

（四）中外合作办学专业的学生申请转入应用本科或普通本科专业者；

（五）南宁分校本科学生申请转入校本部本科专业者。

第十四条 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，按上级主管部门有关规定办理。

（二）学生在本校范围内转换专业的申请审批手续按《桂林理工大学本科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 课程的选修和免修

第十五条 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，在规定时间内上网选择下一学期修读的课程和集中性实践教学环节（包括各种实习、课程设计、强化训练、学年论文、社会实践、毕业设计（论文）等，下同）。如要求

修读专业人才培养方案内非指定开课学期的课程，学生必须向教务处教务管理科提出申请并办理课程修读手续。

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和集中性实践教学环节一般不予变动，如确属选择不当，可在规定时间内办理改选、退选手续，逾期不予办理。

（二）学生不得选修低于本专业人才培养方案要求的同类课程（含集中性实践教学环节），允许选修高要求课程（含集中性实践教学环节）来代替低要求的同类课程（含集中性实践教学环节）。选修课不能代替必修课。

（三）选修有严格前修后续关系的课程（含集中性实践教学环节）时，应先修前行课，因特殊原因不能先修前行课时，应经学院主管领导和教务处批准后方能选修该课程（含集中性实践教学环节）。

（四）学生每学期主修专业的必修课（含集中性实践教学环节和重新选读课程）修读的学分数不得低于专业人才培养方案规定该学期应获得学分数的 **80%**；个别学生因特殊情况某学期主修专业的必修课（含集中性实践教学环节和重新选读课程）修读的学分数低于专业人才培养方案规定该学期应获得学分数 **80%** 时，须提出申请并经学院主管领导和教务处批准。

（五）经过批准辅修其他专业或修读第二专业、第二学士学位的学生可根据所选专业人才培养方案选择修读课程和集中性实践教学环节，并到教务处教务管理科办理选课手续。

（六）学生选课时应注意避免所选课程（含集中性实践教

学环节)的授课时间互相冲突。课程(含集中性实践教学环节)选定后,学生应按规定参加课程(含集中性实践教学环节)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,未办理选课手续的学生不准参加听课、集中性实践教学环节以及相应的考核。

(七)学生可以在与本校有校际修读课程协议的其他高校跨校修读课程,在他校修读的课程成绩(学分)由本校教务处审核后予以承认。

第十六条 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,可向任课教师出示自学笔记并提出免听申请,经任课教师同意、到所在教学学院教学秘书处备案,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)经学校医院证明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)经批准同意修读第二专业、第二学士学位、辅修专业(课程)的学生的课程修读免听按《桂林理工大学修读第二专业、第二学士学位、主辅修管理办法》实施管理。

(五)经批准同意提前毕业的学生的课程修读免听按《桂林理工大学学生修业年限管理办法》实施管理。

(六) 经批准转换专业的学生课程修读免听按《桂林理工大学本科学生转换专业实施办法》实施管理。

第六章 考核与成绩评定

第十七条 对学生思想品德的考核，主要通过学年鉴定，每学年进行一次。

第十八条 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。

第十九条 考核方式分为考试与考查两种。同一教学大纲（课程号相同的课程）在同一时间段（一周之内）结束的课程，实行统一命题、统一考试、统一组织阅卷。

第二十条 人才培养方案规定的单独开设的集中性实践教学环节及军事训练等要单独考核，提交成绩并计算学分。

第二十一条 考试类课程、毕业设计（论文）的成绩评定采用百分制；考查类课程、其他单独开设的集中性实践教学环节、国防教育、社会实践等的成绩评定，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）。

考试类、考查类课程的成绩评定，平时考核成绩占30—70%，考试成绩占70—30%，具体比例由主讲教师确定。

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。

第二十二条 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），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（含集中性实践教学环节）考核或学生参加考试后不交答卷者以旷考论处，该课程（含集中性实践教学环节）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（含集中性实践教学环节）成绩以零分计，不得参加补考，必须重新选读；并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第二十三条 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（因病者必须附上学校医院请假证明），由任课教师、班主任或辅导员核实后经学院教学秘书审核后到考试管理中心办理缓考手续，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，经考试

管理中心同意，安排在下一学期开学初与补考同时进行。

第二十四条 学生学年论文、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。

第二十五条 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。

第二十六条 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。该课程考核成绩以考核中的最高成绩计入《学生成绩表》中。

第二十七条 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。

第二十八条 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 = $\sum (\text{课程学分数} \times \text{绩点数} \times K) / \sum \text{课程学分数}$

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统点的计算，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（含集中性实践性教学环节、毕业设计（论文））K值为1。

第二十九条 学生修读高于本专业人才培养方案要求且考核合格的课程，所取得的成绩乘以1.0后作为课程成绩。

第三十条 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）体育课、公共选修课、专业选修课、军事教育、社会实践、形势与政策、就业指导与创业基础课、大学生安全与教育、大学生心理学等的学分，不计入学年学籍处理的学分。

第三十一条 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《桂林理工大学学生转换专业实施办法》的规定予以核定。

第七章 休学与复学

第三十二条 学生有下列情况之一者，必须休学：

- （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一年；
- （四）学生自费出国留学；
- （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。

第三十三条 学生休学一般以一年为限，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），经学院党政负责人、学校学工处签署意见后，报教务处审批。

休学学生必须办理休学手续离校，学校保留其学籍。需延长休学年限者，必须逐年申请，经学校批准后方可实施。

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，必须回家疗养，医药费自理。
- （三）学生休学回家，往返路费自理。

第三十四条 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学院书面提出复学申请，经所在学院党政负责人、学校学工处签署意见，报教务处审核批准后，方可办理复学手续，逾期不提出书面复学申请者，按退学处理。

（二）因病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并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）学生在休学期间如有严重违法乱纪行为，不得复学，按退学处理。

第三十五条 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 警示与编入下一年级

第三十六条 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 10 学分（含 10 学分）及以上（未达到 30 学分）者，给予警示。

第三十七条 编入下一年级

（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 30 学分（含 30 学分）及以上（未达到 40 学分），编入下一年级。

（二）学生编入下一年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

第三十八条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（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 40 学分（含 40 学分）者；

（二）连续两次编入下一年级者；

（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）复学复查不合格，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。

第三十九条 对学生的退学处理，由校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人，如本人不在或拒收，则送（寄）达其家庭。属于学生本人坚持申请退学者，须经学生本人书面申请，学院主管领导同意，教务处审核，报学校分管领导批准后，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 5 个工作日内，可以向学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 个工作日内，作出退学复查决定并通知申诉人。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 个工作日内，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，学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。

第四十条 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）退学学生发给退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（学满一年及以上）。

（三）退学学生的档案、户口退回其入学前家庭户籍所在地。

第十章 毕业和结业

第四十一条 具有学籍的学生，在修业年限内修读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）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，并给予学生作出毕业鉴定。

第四十二条 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，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，经学院主管教学领导同意，教务处审批，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必须遵守桂林理工大学本科学生学籍管理规定。

未获结业资格且未申请延长在校学习年限的学生，应在其延长修业年限内的学期开始前两周须到校报到注册，否则将按有关规定予以退学，可由学校发给肄业证书，但肄业后不能参加课程补修或集中性实践教学环节补作。

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。

第四十三条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校追回并报教育行政部门宣布证书无效。

学校对所颁发的学历证书信息按规定上报教育部进行学历证书电子注册

第十一章 学士学位授予

第四十四条 根据《桂林理工大学普通全日制本科学生学士学位授予工作实施细则》有关规定，学校对符合学士学位授予条件者授予学士学位。

第十二章 附 则

第四十五条 本规定自二〇一五级学生起开始实施，由教务处负责解释。原《桂林理工大学本科学生学籍管理规定》（桂理工教〔2014〕26号、桂理工教〔2012〕31号）待相应年级毕业后自动废止。南宁分校本科学生学籍管理按照分校有关规定执行。