

湖南科技大学潇湘学院文件

院政发〔2017〕10号

带格式的: 字符缩放: 100%, 加
宽度 1.6 磅

带格式的: 字符缩放: 100%, 非
加宽度 / 压缩量

关于印发《湖南科技大学潇湘学院学生学籍管理规定》的通知

院属各单位:

现将《湖南科技大学潇湘学院学生学籍管理规定》印发给你们, 请遵照执行。



湖南科技大学潇湘学院

2017年8月29日

湖南科技大学潇湘学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，树立良好的学风、校风，培养德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学院实际情况，特制订本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第三条 新生必须持录取通知书和有关证件，按学院有关要求规定的期限到校报到、办理入学手续。因故不能按期报到

入学者，须提供相关证明材料向学院招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，由招生就业部牵头对学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书、考生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。

第五条 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。

（一）对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请，学院招生办公室审核批准后，可保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可以向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院审查合格后，随下一年级新生到学院招生办公室办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。

（二）应征入伍的新生，按教育部、总参谋部下发的文件精神办理保留入学资格手续，退役后2年内持退役证等材料随新生一起办理入学手续。

保留入学资格的新生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。

第六条 学生入学后，由招生就业部牵头按照国家招生规定进行复查，复查程序和办法另行制定。复查内容应包括以下方面：

- （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、体育等特殊类型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, 应当取消学籍; 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, 经学院指定的二级甲等以上医院诊断, 需要离校治疗或休养, 可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 学生应在每学期正式上课前按学院相关规定到学院报到, 办理注册手续。有下列情形之一者, 不予注册:

- (一) 退学或开除学籍的。
- (二) 休学、保留学籍后未办理复学手续的。
- (二) 未按学校规定缴费的。

第八条 因故不能如期报到注册的学生, 应事先请假并办理暂缓注册手续, 暂缓注册期限不超过两周; 家庭经济困难的学生可申请国家助学贷款或其他形式的资助, 办理有关手续后方予注册。

第三章 学制与学习年限

第九条 本科学制按专业不同分别为四年制、五年制。

第十条 学生最短学习年限为学生所属专业的学制, 最长学习年限(含休学、保留学籍)为其专业学制延长2年, 休学创业的学生可再延长1年。应征入伍的学生服役期不计入学习年限。超过最长学习年限的, 按退学处理。

第十一条 超过学制但仍在学院允许的学习年限内的在校学生，须按规定另行缴纳延长学习年限的有关费用，并按第二章规定办理注册手续。

第四章 课程与学分

第十二条 学院设置的各类课程和各教学环节均设定一定的学分，其学分数均以《湖南科技大学潇湘学院本科人才培养方案》（以下简称“培养方案”）为依据。学生必须修满培养方案规定的学分方能毕业。

第十三条 各专业学生修读的课程按照课程性质分为理论课程和实践课程，按照修读性质分为必修课程和选修课程，其他课程分类信息以学生所属年级专业的培养方案为准。

第十四条 理论课程课堂教学 16 学时为 1 学分，以讲座、实验（包括理论课程中包含的实验）等方式实施的课程 30 学时为 1 学分。集中实践环节 1 周为 1 学分；其它实践教学课程，以学时为单位安排教学的，30 学时为 1 学分；以周为单位安排教学的，1 周为 1 学分。通识教育课程、公共选修课程的学时和学分按照培养方案进行计算。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 课程考核成绩合格，获得培养方案规定的学分；成绩不合格不能获得学分，但可按学院规定参加补考（重修），经考核成绩合格后获得学分。

第十六条 课程（含实践等教学环节）考核方式分为两类：考试和考查。考试课程按百分制评定成绩，考查课程按五级记分

制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。

第十七条 考试课程的成绩由考试成绩和平时成绩按一定比例综合计算。平时成绩的确定以各阶段检查结果为依据，平时成绩占课程成绩的比例为 10%-40%，考试成绩占 60%-90%；课程考试可采用开卷、闭卷、口试、笔试等方式。考查课程成绩根据平时作业、论文、随堂考查、实验、实际操作等综合确定。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、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 学生有下列情形之一，可取消本门课程的考核资格，成绩计零分：

- （一）缺交作业（实验报告）累计达全学期作业总量 1/3 的。
- （二）一学期内无故缺课累计超过本门课程学时数 1/3 的。
- （三）含实验的课程，实验不合格的。
- （四）未办理选课手续的。

第二十条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考核时，必须在课程考核前办理好缓考手续；在课程开考后，提出的缓考申请一律无效。按规定办理了缓考手续的学生，其缓考课程成绩记录为“缓考”；无故不参加课程考核或参加课程考核不交试卷者，成绩以零分计，并注明为“缺考”。

第二十一条 学生在考核时应严格遵守考场纪律，按时独立完成答卷。违反考核纪律的，该课程成绩记为无效，并依照《湖南科技大学潇湘学院课程考核办法》进行纪律处分。

第二十二条 身体不适于进行常规体育项目锻炼者，经本人申请，所在系及体育系审核通过，可转修保健课。

第二十三条 课程的考核成绩评定后，由任课教师在课程考核结束一周内录入教务管理信息系统，经审核通过后打印纸质成绩，由任课教师签字并提交任课教师所在教学系教研室主任签字后交开课单位和学生所在系存档。已评阅的试卷由任课教师交开课单位教务办公室保存备查。学生如对评分有疑问，可按《湖南科技大学潇湘学院课程考核办法》规定的程序进行查分。

第二十四条 每学期结束后 10 日内，由学院将学生本学期的学习成绩通知学生家长。

第二十五条 课程考核（通识教课程、公共选修课程除外）不合格者按学校相关规定参加补考（重修），补考（重修）成绩合格后续绩点按 1.0 计算；通识教育课程、公共选修课程考核不合格者可以再次选修相同课程，也可另选其他课程，通识教育课程、公共选修课程不合格的不计入重修。补考（重修）成绩在学生成绩档案表上予以标注。

第二十六条 考核成绩合格即取得该课程学分，同时用绩点和平均学分绩点来综合评价学生的学习质量。考核成绩与绩点的关系为（考查课成绩按对应最高绩点计算）：

	成 绩	成绩等级	绩点
优	90-100	A	4.0
	85-89	A-	3.7
良	82-84	B+	3.3
	78-81	B	3.0
	75-77	B-	2.7
中	71-74	C+	2.3
	66-70	C	2.0
	62-65	C-	1.5
及格	60-61	D	1.0
不及格	60 分以下	F	0

平均学分绩点的具体计算方法为：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{学分} \times \text{绩点})}{\sum \text{学分}}$$

第二十七条 符合学院免修政策的学生可申请课程免修，免修课程按 65 分或“中等”计成绩(学院有专门规定的除外)。

第六章 转专业与转学

第二十八条 转专业必须在学院教学资源允许的情况下，本着学生自愿的原则，统一规划，择优办理。

第二十九条 学生入学后，一般应在被录取的专业完成学业。如有下列情形之一者，可申请院内转专业：

(一) 学生入学后因身体健康原因，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，不能在原专业学习，但尚能在院内其他专业学习的。

(二) 学生对其他专业有兴趣和专长，经考核证实转专业之后有利于发挥其特长的。

(三) 学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习的。

(四) 学院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做适当的专业调整。

第三十条 有下列情形之一者，不受理学生的转专业申请：

(一) 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的。

(二) 就读于三年级以上(含三年级)的。

(三) 在校期间已有一次转专业记录的。

(四) 由外校转学进入我院就读的。

(五) 跨大类转专业的、高考录取时明确按科类招生的(文、理科之间不能互转;音、体、美专业之间及音、体、美专业与文、理科专业之间不能互转)。

(六) 正在休学、保留学籍的。

(七) 成绩未达到学院转专业要求的。

(八) 无正当理由的。

(九) 其他不符合上级教育行政主管部门和学院转专业规定的。

第三十一条 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,可以优先考虑。

第三十二条 学生转专业每学期集中办理一次,具体要求及流程按《湖南科技大学潇湘学院学生转专业管理办法》办理。转专业获批者不得回原专业学习。

第三十三条 学生一般应当在被录取学院完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的,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) 无正当理由转学理由的。

第三十四条 学生转学具体要求及流程按《湖南科技大学潇湘学院学生转学工作实施细则》办理。

第七章 休学与复学

第三十五条 学生本人因疾病、家庭变故等特殊原因及创业者，可申请休学。

第三十六条 一学期请假时间超过该学期总学时 1/3（或六周）或因疾病等因素可能对自己或他人造成伤害者必须办理休学手续。

第三十七条 学生休学以 1 年为期。休学、保留学籍须由本人提出书面申请，经学院、所属教学系分管领导同意，学院财务部、学生工作部对其审核（休学创业的还须经创新创业相关部门审核）后，报教务部审批。

第三十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），办理相关手续后，学院可保留其学籍至退役后 2 年。

第三十九条 下列情形之一，不办理休学手续：

（一）每学年第一学期学分清理工作结束前，达到学分清理条件的。

（二）期末考试前 15 天内（特殊突发因素除外）。

（三）达到退学条件的。

（四）休学后超过最长学习年限的。

第四十条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）经批准休学后的学生须离校，不得随班听课或参加课程考核，不享受在校学习学生待遇，也不得提前复学。

(二) 因病休学的学生，其医疗费按学校相关规定处理。

第四十一条 休学或保留学籍的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，须提供二级甲等以上医院出具的已恢复健康的诊断证明和原休学申请；因心理疾病休学的学生复学时还须提供学院心理健康教育中心出具的评估证明等相关材料。

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的学生申请复学时，须提供《退役证》等证明材料和原保留学籍申请。

(三) 对申请复学的学生，所在教学系应对其复学材料进行审核，符合复学条件的，经学院、所在教学系分管领导同意，学院财务部、学生工作部对其审核后，报教务部审批。

(四) 复学后编入原专业低年级学习。

第四十二条 开除学籍、取消学籍、退学的学生，均不得申请复学。

第八章 学籍预警与退学

第四十三条 学院对学生学业实行预警制度。在一学年内未取得的学分数超过该学年培养方案规定的应修学分数的 $1/3$ (含 $1/3$)，尚未达到 $2/3$ 者，给予学籍警示。

第四十四条 有下列情形之一者给予留级处理：

(一) 上一学年曾受到过学籍警示处理，且在本学年达到学籍警示处理条件的。

(二) 在一学年内未取得的学分数超过该学年培养方案规定

的应修学分数 $\frac{2}{3}$ （含 $\frac{2}{3}$ ）的。

第四十五条 未达到退学条件且未超过规定修业年限，如学生本人主动申请留级，可在每学年第一学期学分清理工作结束之后两周以内提出申请，经学院、学生所在教学系、教务部等相关部门审核通过后，随原专业低年级学习。

第四十六条 留级学生上学年未取得学分的课程必须重修，参加留级后所属班级的初修考核取得学分的，不计入累计重修学分数；上学年已取得学分的课程，在学生自愿的基础上，允许其参加留级后所属班级的初修考核，如取得的成绩高于原成绩，可记入学生成绩档案。

第四十七条 学生有下列情形之一，给予退学处理：

（一）一学年未取得的学分数超过该学年培养方案规定的应修学分数 $\frac{2}{3}$ （含 $\frac{2}{3}$ ），且曾受到过留级处理的。

（二）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的。

（三）在一学期内无故未参加任何考核或无任何课程成绩的。

（四）休学、保留学籍期满不按时办理复学手续或者申请复学经复查不合格的。

（五）经学院指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的。

（六）无法在学院规定的学习年限内完成学业的。

（七）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生申请退学的，由其本人提交书面申请，经学院、所属教学系和教务部等相关职能部门审核，报分管董事会领导审批通过后准予退学。准予退学者须在批准之日起 10 个工作日内办理

离校手续。

第四十八条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学（本人申请退学的除外）、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由学院报送书面材料至相关职能部门，再提交学院董事会会议或者学院董事长授权的专门会议研究决定。

第四十九条 对学生的处理、处分决定等材料由学院直接送达学生本人，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，利用学院网站、新闻媒体以公告方式送达。学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可按《湖南科技大学潇湘学院学生申诉处理办法》提出书面申诉。

第五十条 开除学籍、取消学籍、退学（本人申请退学的除外）的学生，须在处理或处分决定等材料送达或公告之日起 10 日内办理离校手续。

第九章 学习纪律

第五十一条 学生必须按照培养方案的要求，认真学习各门课程和完成各个教学环节，参加学院规定的各项活动。

第五十二条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经任课教师同意，不得擅自离开教学场所。

第五十三条 学生不得擅自离校。因病、因事离校者，必须事先办理书面请假手续，不得事后补假（突发疾病或事故除外）。一学期请假时间不得超过该学期总学时 1/3（或六周），请假手续须经学院审批同意后生效，未经请假或请假逾期者，作旷课论处。

第五十四条 学生旷课时间，理论课程、实验课程等学时按课表累计计算，集中实践环节按每日4学时累计计算；对一学期内累计旷课达到或超过5学时者，按《湖南科技大学潇湘学院学生违纪处理办法》及本规定中的相关条款进行处理。

第五十五条 在课程考核期间请假者，还须按《湖南科技大学潇湘学院课程考核管理办法》办理缓考手续，否则按旷考论处。

第五十六条 学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第十章 毕业、结业、肄业

第五十七条 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第五十八条 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业生在规定的学习年限内，可参加学院统一组织的课程重修（通识教育课程、公共选修课程学分未修满者须在教务管理信息系统重新选课方能参加课程考核），并按学院相关规定缴费；满足毕业条件后，可在学院规定的集中受理时间向学院申请发放毕业证书（同时交回结业证书），经审核合格者颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十九条 学生毕业或结业后须按学院规定的时间离校，不得以任何理由滞留学院。

第六十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍

者，一经查实，取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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的学历证书、学位证书，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十一条 退学学生按学院规定办理完离校手续后，经本人申请，可发给肄业证书或写实性学习证明；被开除学籍的学生办理完离校手续后，可发给学习证明。

第六十二条 有学籍异动的学生，学历学位审核按异动后所在年级专业的培养方案执行。

第六十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏的，经本人申请，学院核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第六十四条 本规定由教务部负责解释。

第六十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《湖南科技大学潇湘学院学生学籍管理规定（修订）》（院政发〔2010〕12 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

