

广西师范大学全日制普通本科生学籍管理规定

师政教学〔2013〕104

为维护学校正常的教学秩序，保证人才培养目标的实现，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）以及自治区教育厅的有关规定，结合我校的实际情况，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生持我校录取通知书，按我校新生入学须知的要求，在规定的期限到校办理入学手续，因故不能按期入学者，应于规定报到日期前提出书面申请并附有关证明，办理请假手续。请假一般不能超过两周。未请假或请假逾期未办理入学手续者（除因不可抗力等正当事由以外），视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，应当进行健康复查。对患有疾病的新生，经学校指定的医院（二级甲等以上，下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请和学校批准，可以保留入学资格一年，并离校治疗。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期限内治疗康复者，在下学年开学注册期间，向教务处提交入学申请，经由学校指定医院复诊为体检合格后，编入当年度新生序列并办理入学及注册手续。复查不合格或逾期未办理入学手续者，取消其入学资格。

应征入伍的新生可以申请保留入学资格，在退役后2年内，持我校出具的《保留入学资格通知书》和录取通知书等证明材料在新生报到注册规定时间内到校办理入学手续。

第三条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册,取得广西师范大学学籍。复查不合格者,由学校区别情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,学校取消其学籍。情节恶劣的,提请有关部门查究。

第四条 学生须按学校规定缴纳学费等相关费用,并在每学期开学时按学校规定到所在学院学生工作办公室办理报到、注册手续,确认学籍。因故不能如期注册者,应当向所在学院履行请假手续,请假一般不能超过两周。

未按规定缴纳学费或其他不符合注册条件者,不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式的资助,经所在学院审核批准并报财务处备案后,可办理暂缓注册手续。办理暂缓注册的学生所修读的课程及成绩在正式注册后方可有效。

第二章 课程修读、考核与成绩记载

第一节 学分与课程修读

第五条 学校实行学分制教学管理制度,学生课程修读以学分作为计量单位。学生应按照所学专业的人才培养方案要求修读课程,学生所选修课程考核合格后,方可获得相应学分。

第六条 课程修读实行选课制。在教师指导下,学生依据本专业人才培养方案,参考选课指南,在指定的时间内,在学校的选课系统上选定新学期修读的课程。

学生选课时应优先选择必修课程。对教学内容有先后顺序要求的课程,应按先后顺序修读。

课程一经选定，原则上不得变动。所选定的课程是学生参加课程考核、成绩记载等各项教学活动及结算课程学费的依据。如确因选定课程不当，可在新学期开学两周内在学校选课系统上自行改选、退选。

第七条 学生每学期修读主修专业的学分一般控制在 15 ~ 35 学分。

第八条 考核成绩不合格而未取得学分的课程，学生若需要重新学习该课程，可按第六条规定重新选课和修读。

第九条 学生因所选课程上课时间有冲突的，可提出免听申请；有材料证明所选修的课程已有一定基础或学习成绩优秀、通过自学能够达到教学要求，可提出免修申请。

学生可在每学期第 3 周提出免听或免修申请，经任课教师同意，开课学院审批后，报教务处备案。获准免听的课程，学生须按要求完成作业、实验，参加课程考核；获准免修的课程，学生须参加该课程的期末考核。学生每学期申请免听或免修的课程一般不超过一门。获准免听或免修的课程仍须按规定缴费。

第十条 思想政治理论、教育理论、公共体育等必修课程和实践性环节（包括实验实训、社会调查、专业实习、教育实习、毕业论文或创作等），除特殊规定外，学生不得申请免听和免修。

第十一条 学生考核不及格的必修课程累计超过 20 学分（含 20 学分），教务处给予学业警示。受到学业警示的学生，由学生所在学院指导学生根据自身情况进行合理选课。

第二节 考勤与学习纪律

第十二条 学生应当遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，按要求参加规定的教学活动及其他活动。

第十三条 考勤情况是学生学习态度的反映，在学校组织的各种教育教学环节均须按要求对学生进行考勤。

考勤由任课教师或者由教师委托学生当堂实施，任课教师须在考勤记录表上签字。

第十四条 学生因病或者其他原因不能参加各项教学活动时，应事先向所在学院提出书面申请，说明请假原因和请假时间。请病假时，应出具医院证明(特殊情况的，可事后补办请假手续)。请事假每学期一般不得超过两周。请假期满应办理销假手续。

学生请假三天以内的，由年级辅导员审批；请假三天以上一周以内的，由分管学生工作的党委副书记或分管教学副院长审批；请假一周以上的，由学院党委书记或院长审批，并报教务处备案。学生不请假或请假未获批准而缺席教学活动的，以旷课论处。

学生请假情况由辅导员或辅导员指定人员在上课前通知任课教师。

第十五条 在校上课的学生，旷课学时数按实际授课学时数计算。实习、公益劳动、军训和学校组织的其他活动，缺勤一天按4学时计算。

第十六条 对无故旷课的学生，由学生所在学院给予批评教育；情节严重的，按学生违纪处分办法处理。

第三节 辅修与双学士学位

第十七条 学生在修读主修专业课程的同时，可按照学校的有关规定，结合自身的学习情况和兴趣，申请辅修其他专业或双学士学位，达到学习要求者，学校颁发相应的辅修专业证书或双学位证书。

第四节 创新学分

第十八条 学生的业余科学研究和发明创造、竞技成果作为教学计划的补充，按下列方法给予创新学分：

（一）署名广西师范大学在全国核心期刊公开发表科研论文和创作成果给予3学分（集体项目，第一作者给予3学分，第二作者给予2学分，第三作者给予1学分），在省级以上（含省级）非核心期刊上公开发表科研论文和创作成果，第一作者给予1学分。

（二）以我校为专利权人申请并获得专利授权，发明专利每项给予3学分（集体项目，第一发明人给予3学分，第二发明人给予2学分，第三发明人给予1学分），实用新型或外观设计专利每项给予第一设计人1学分。

（三）代表我校参加各类全国性学科或技能竞赛，国际性及全国性文艺、体育竞赛获得创新学分的，根据学校学科（技能）竞赛管理办法执行。

多次获奖的同一项目，按最高奖项给予一次创新学分。

第十九条 经学生本人申请，经所在学院认定，创新学分可转换成选修类部分课程的学分，但所转换的学分累计一般不超过

8 学分，具体认定办法由所在学院自行制定，报教务处审批后执行。

第五节 考核与成绩记载

第二十条 课程考核由学校统一组织，学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各类教育教学环节(以下统称课程)的考核。学生未经选课而擅自修读的，学校不安排其参加该课程的考核。

未经考核的课程，或课程成绩不合格的课程，不记载学分。学生的课程考核成绩、学分载入学生的个人档案。

第二十一条 课程考核分考试和考查两种类型，考核的方式包括笔试（闭卷或开卷）、口试、课程论文、创作、评议或者操作等。

第二十二条 学生应按要求参加课程考核，因故不能按时参加课程考核的，应在课程考核前向开课单位提交书面缓考申请，经分管教学副院长批准并报教务处备案。缓考一般在下一学期第 1、2 周进行。缓考成绩如实记载，缓考不合格者须重新修读，成绩合格后才能获得该门课程学分。

未申请缓考或申请缓考未获批准擅自不参加课程考核，按旷考论，不予补考，成绩以“0”分计。

第二十三条 除经批准的课程外，有下列情形之一者，取消其参加该课程考核的资格：

（一）某门课程旷、缺课时数达到该课程教学计划规定学时数三分之一（含）以上者；

(二) 一学期缺交某课程三分之一(含)以上平时作业、实验报告,或平时作业、实验报告有三分之一(含)以上成绩不合格者;

学院应根据上述考试条件,在课程结束前一周审查学生的考试资格,对不符合条件者,开具名单送教务处予以公布,并由学院通知学生本人。

第二十四条 学生在参加课程考试过程中违规或作弊,取消该生本次考试资格,本次考核成绩记为“0”分,并视情节轻重给予相应处分。

第二十五条 学生若对已取得学分的课程的考核成绩不满意,可申请重新修读该课程,并按第六条规定办理,成绩以最好的一次记载。

第二十六条 课程成绩根据学生的平时成绩和期末考核(含缓考,下同)成绩综合评定,两者的比例参见学校成绩管理办法。平时成绩由任课教师根据学生听课出勤、实验报告、课外作业、读书报告、实习课、课堂讨论、平时测验及段考等方面进行综合评定。

第二十七条 课程成绩采用百分制并按四舍五入法取整数记载,同时对所有课程实行学分绩点制。

学分绩点分为课程学分绩点和平均学分绩点两种:

(一) 课程学分绩点表示学生学习某一门课程的质与量。其计算公式是: 课程学分绩点 = 课程学分数 × 绩点数。

(二) 平均学分绩点表示学生在某一学习阶段学习的质与

量。其计算公式是：平均学分绩点 = 每学期各门课程学分绩点之和 ÷ 同期各门相应课程学分数之和。课程的百分制成绩与学分绩点按下表进行换算：

考核成绩	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	
绩点	5.0	4.9	4.8	4.7	4.6	4.5	4.4	4.3	4.2	4.1	4.0	
考核成绩		89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	
绩点		3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.4	3.3	3.2	3.1	3.0	
考核成绩		79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	
绩点		2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	
考核成绩		69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59 以下
绩点		1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0

第二十八条 参加校际交流学习的学生，可根据校际间协议跨校修读课程，其在外校所取得的成绩和学分，由所在学院审查（在国外高校取得的学分还须学校国际交流处审查），报教务处审批后予以承认，可按其课程与所学专业的相关性进行认定和记载。

第三章 转专业与转学

第二十九条 学校可根据社会对人才需求的发展变化和自身办学的实际，经学生同意，调整学生所学专业。

学生在校学习期间，可根据自身发展的需求和学校转专业的相关规定申请转专业。

第三十条 学生如符合教育部相关规定，可从我校转到外校或从外校转入我校学习，其转学手续按下列办法办理：

（一）我校学生申请转学到外校的，须经我校同意和拟转入学校同意，并报相关教育行政主管部门审批。转学手续一般在每学年第二学期结束前一个月办理，新学期开学前办清。

（二）其他学校在校生申请转入我校学习，转出学校应事先征得我校同意，报相关教育行政主管部门审批并按规定办理相关手续。

第三十一条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（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、由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）其他无正当理由的。

第四章 修业年限、休学与复学

第一节 基本学制与修业年限

第三十二条 我校全日制普通本科生的基本学制为4年，在校修业年限（含休学）为3~6年；全日制“专升本”培养模式学生的基本学制为2年，在校修业年限（含休学）为2~4年。

学生可以依据学校相关的管理办法，在我校规定的修业年限内分阶段完成学业。

第三十三条 在校学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后一年。其服役时间不计入修业年限。

第二节 休学与复学

第三十四条 学生有下列情形之一，应当休学：

（一）因伤或因病，经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养且时间连续计算超过一学期总学时数三分之一（含）以上的；

（二）一个学期内请事假、病假累计超过该学期上课总学时数三分之一（含）的；

（三）应征入伍的；

（四）因特殊原因，本人书面申请休学的；

（五）由于学生本人原因，经学校审定必须休学的。

第三十五条 休学期限为一学期或者一学年，累计休学年限一般不能超过两学年。学生休学起迄时间以学校核定的为准。

第三十六条 学生申请休学，应提交本人的书面休学申请（附证明材料，因病休学须有医院证明并经校医院审核），经所在学院审核，教务处审批后，办理离校相关手续，由学校发给休学证明书并离校。

第三十七条 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校注册学生待遇。因伤、病休学的学生，其医疗费用按学校规定办理。

第三十八条 学生休学期满，应在学期开学前向学校提交书面复学申请，经所在学院对其进行复查审核并报教务处审批后，方可复学。因伤、病休学的，须附医院健康诊断证明，经学校医院审核合格后，方可办理复学手续。

第五章 退 学

第三十九条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）在规定的最长在校修业年限内（含休学）未修完教育教学计划规定内容的；

（二）休学期满，在规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者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）在学校规定的注册时间内未到校注册且无正当理由的；

（六）一学期内累计旷课达到 50 学时的；

（七）本人申请退学的。

第四十条 除本人申请退学外，对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生由学校出具退学文件，由学生所在学院负责送达学生本人（如本人不签收或其他原因无法送达的，以在校内公布二十五天视为送达），同时报送自治区教育厅备案。

第四十一条 退学的学生，应当在退学通知书规定的时间内办理退学手续并离校，其档案、户口等退回其家庭户籍所在地。学生对退学处理有异议的，按学校有关规定办理。

第四十二条 学生退学的善后工作，按下列办法办理：

（一）退学离校的学生，回家庭所在地落户；因病不能自行回家的，由家长或监护人负责护送回家。

(二) 退学学生自退学时起三年内,若参加高考重新被我校录取并重新获得在校生学籍的,其原先所获得的学分可按其课程与专业的相关性予以记载。

第六章 毕业、结业与肄业

第四十三条 学生在规定修业年限内,修完教育教学计划规定内容,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,发给毕业证书。符合学校学士学位授予条件的,经校学位评定委员会批准,授予学士学位,发给学士学位证书。

第四十四条 学生在规定修业年限内,修完教育教学计划规定内容,但所获得的学分达到教学计划毕业要求总学分的 90%以上(含)者,可申请结业,并由学校颁发结业证书。

结业生在获得结业证书三年内,可回校申请考试,成绩合格,达到毕业要求的,给予换发毕业证书。换发毕业证书的落款日期,按换发时间填写。

在最长修业年限内,由结业证换发毕业证者,符合学校学士学位授予条件的,经校学位评定委员会批准,授予学士学位,发给学士学位证书。

第四十五条 学满一学年以上退学的学生,未达到结业要求的,学校发给肄业证书。

第四十六条 学校执行高等教育学历(学位)证书电子注册管理制度,每年按照上级行政主管部门要求将颁发的毕(结)业及学位证书进行电子注册。

第四十七条 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，学校予以追回并报请教育行政部门宣布证书无效。

第四十八条 毕业、结业、肄业证书和学士学位证书遗失或者损坏，经本人申请，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。

第七章 附 则

第四十九条 本规定报送自治区教育厅备案。

第五十条 本规定由教务处负责解释，从2013级全日制普通本科生开始实施。