

桂林电子科技大学文件

桂电教〔2019〕29号

关于印发《桂林电子科技大学普通高等教育全日制本科学生学籍管理实施细则（修订）》的通知

各单位、各部门：

现将《桂林电子科技大学普通高等教育全日制本科学生学籍管理实施细则（修订）》印发给你们，请认真贯彻落实。

桂林电子科技大学

2019年9月24日

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部颁布的《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）等有关法律、法规，结合本校实施学分制的具体情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于桂林电子科技大学普通高等学历教育本科（含专科起点本科）学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 新生入学、注册与取得学籍

（一）报到。由我校按照国家招生规定录取的新生，须持《录取通知书》在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生部门请假，请假不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因自然灾害、突发疾病、意外事故等不可抗力以外，视为放弃入学资格。

新生入学须缴纳学费和有关费用。家庭经济困难的学生经学校“绿色通道”审核批准后办理有关手续。

（二）初步审查。新生报到时学校对新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、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。

（三）复查。新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。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，经学校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条第四款的规定保留入学资格。

复查内容主要包括以下方面：

- 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。

（四）保留入学资格。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。

学生有下列情形之一，可以申请保留入学资格：

- 1.经学校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断学生身心状况不适宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年，并离校治疗。
- 2.应征入伍的新生，可以申请保留入学资格至其退役后2年。
- 3.有其他正当理由的，可以申请保留入学资格2年。

申请保留入学资格时，学生须提交《保留入学资格申请表》，并附相关证明材料(因身体原因须有学校医院的证明或学校指定医院出具的诊断证明，应征入伍的须有入伍通知书)和家长意见，经批准按规定办理保留入学资格手续后，领取保留入学资格证明书。

新生保留入学资格期满前应持保留入学资格证明书和录取通知书(因身体原因保留入学资格的还须持学校医院或学校指定医院出具的康复证明，应征入伍的须持退役证明)向学校提出入学申请。经学校审查合格后，在新生报到注册规定时间内重新到校办理入学手续，编入新年级学习。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。如重新报名参加高考考试的，应向学校提出放弃入学资格申请。

第四条 在校生报到注册

(一)每学期学生应按时到所在学院办理报到注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。逾期不注册而又未履行暂缓注册手续的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

(二)学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助。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。

第三章 学制与修读年限

第五条 学制

学生在校学习的标准学制以教育部有关规定为准。学校设置的全日制普通高等教育各本科专业标准学制为 4 年，专科起点本科专业的学制为 2 年。

第六条 修读年限

（一）学校实行弹性学分制修读年限。修读年限是指学生从入学取得学籍到完成学业在校学习的年限。

（二）全日制本科学生修读年限为 3-6 年，其中专科起点本科学生修读年限为 2-4 年。

（三）学生休学、保留学籍时间计入在校修读年限。

（四）在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年，其服役时间不计入在校修读年限。

第四章 课程修读与免听、免修

第七条 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。学生应按照相应年级的专业培养方案要求修读课程，且参加课程考核合格后，方可获得相应学分。

第八条 学生在教师指导下，依据本专业培养方案及教学执行计划，在规定时间内登录选课系统选定应修读的课程。

（一）学生选课时，对教学内容有先后顺序要求的课程，应按先后顺序修读。

（二）所选定的课程是学生课程学习、考核、成绩记载等各项教学活动及结算学费的依据。

(三) 未能按照本年级专业培养方案进度修读课程的学生，如因培养方案变动需进行课程及学分替换的，由学生所在学院制定具体的替换方案进行替换。

(四) 学生每学期主修专业的修读学分应不高于 35 学分。累计学分绩在 75 以上的学生，经申请可增选不高于 6 学分。

第九条 专科起点本科学生修读课程的相关要求：

(一) 单独设置专科起点本科培养方案的专业，学校按照录取专业和人数单独编班教学。学生应按专业培养方案要求完成各类课程的学习，取得相应学分。

(二) 非单独设置专科起点本科培养方案的专业，被录取的学生统一编入我校相同专业的三年级本科班学习。具体要求如下：

1. 修读本专业培养方案规定的第三至第四学年开出的必修课程及独立教学实践环节，取得相应学分。

2. 修满本专业培养方案中规定的所有专业限选课、专业任选课、通识选修课等学分。

3. 取得培养方案中规定的其他类别的学分。

第十条 免听

重新选课学习的课程或跨年级修读的课程、辅修以及修读双专业、双学位的上课时间与主修专业课程上课时间有冲突的，经任课教师批准，学生可申请免听冲突部分的课程内容，但仍须按时完成作业，含有实验的课程应按要求完成实验，并参加课程的

测验及考试，成绩合格的，方可获得该课程的学分。

第十一条 免修

学生通过自学已掌握某门课程并达到培养方案的要求，可申请免修该课程。申请免修的学生应在开学两周内提出书面申请，经学生所在学院和开课学院审查同意后报教务处备案。申请免修的课程由开课学院组织考核，评定成绩。每个学生每学期最多只能申请免修两门课程。免修课程必须按规定选课和缴费。

第十二条 思想政治理论课、军事教育课、体育课、各类实践性教学环节和学校有特殊规定的课程，不得申请免听或免修。

第五章 课程考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，成绩合格即取得相应的学分，成绩未合格不能取得相应的学分，须重新选课学习。

第十四条 课程考核分为考试和考查两种。必修课和专业限选课成绩采用百分制记分；专业任选课和独立实践教学环节（包括毕业设计、毕业论文、课程设计、独立设置的实验课、社会实践、各类实训、实习、考察等）采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分；通识选修课、创新创业课程采用二级制（合格、不合格）记分。

第十五条 学校采用学分绩作为学生课程学习的综合评价指标。学分绩是评价学生学习水平与质量的重要指标，可以作为学生增修学分、评优、授予学位、修读辅修专业及双专业、双学

位等的重要依据之一。

(一) 学分绩计算方法:

学分绩 = \sum (课程学分数 × 课程成绩) / \sum 课程学分数

(二) 按学期计算的学分绩为学期学分绩, 自入学后不分学期累计计算的学分绩为累计学分绩。

(三) 计算学分绩的课程以培养方案为准。

(四) 采用五级制记分的课程成绩折合成百分制后再计算学分绩, 其对应关系为: 优-95, 良-85, 中-75, 及格-65, 不及格-40。

第十六条 学生一、二年级的体育课成绩根据学生所选的专项成绩、身体素质、考勤的情况综合评定, 三、四年级的体育成绩按照《国家学生体质健康标准》评定。身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课的学生, 经本人申请, 医院证明, 学生所在学院和体育部审核同意后可修读体育保健课。体育保健课由体育部根据学生的实际情况安排教学和课程考核, 并评定成绩。

第十七条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩及学分由本校审核后予以承认。学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习, 修读的课程成绩及学分, 学校审核后予以承认。

第十八条 学校按照《桂林电子科技大学教学档案管理办法实施细则》的有关规定, 对学生学业成绩和学籍档案进行管理, 真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第十九条 学生参加军训、劳动等都要考核。因故不能参加的，必须事先请假。无故不参加的，以旷课论，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

第二十条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程该次考试成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第二十一条 课程结束时，学生考试资格的认定、课程成绩的评定、考试违纪处分等按照《桂林电子科技大学考试管理规定》执行。

第二十二条 实践环节的考核办法，按照《桂林电子科技大学实验教学工作条例》执行。

第六章 课程缓考及重新选课学习

第二十三条 缓考

（一）学生所选的必修课、限选课及独立开设的实验课程，因特殊原因不能参加课程考核的，可申请缓考。缓考成绩按正常考试计分，缓考不及格须重新选课学习，成绩及格后才能获得该门课程学分。缓考手续及缓考时间安排按照《桂林电子科技大学考试管理规定》执行。

（二）专业任选课、通识选修课及集中性实践环节（含各类实习、实训、考察、课程设计）不安排缓考，可在下一开课学期重新选课学习。

（三）课内实验旷考的课程，不准许缓考。

第二十四条 重新选课学习

(一) 未取得学分的课程，须通过重新选课学习获得学分。

(二) 学生对已取得的考试合格成绩不满意时，可以重新选课学习。

(三) 学生重新选课学习，须按规定听课、作业、实验和参加考核，成绩按该门课程所取得成绩中的最高分数记载并以此计算学分。

第七章 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按学校的规定申请转专业；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校有明确约定的，不得转专业。具体办法按照《桂林电子科技大学全日制普通本科学生转专业管理办法（修订）》执行。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十六条 学生应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、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，可以申请转学。具体规定按照《桂林电子科技大学普通全日制本（专）科学生转学工作实施细则》执行。

转专业或外校转入我校的学生，累计在校学习年限（含转专业前、转学前的时间）不得超过学校规定的在校修读年限。

第八章 休学与复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业。有下列情形之一，

应当办理休学手续：

（一）因伤、病经校医院或学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时数三分之一及以上的；

（二）延长修读年限学生当学期无课修读的；

（三）因创业需暂停学业的；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第二十八条 学生休学时间以一学期为单位。其休学的起止时间以学校核定为准。在规定的修读年限内，经批准可连续休学两学年，累计不得超过两学年。

第二十九条 学生休学应由本人申请，因特殊原因可办理委托手续委托他人办理。申请办理休学的时间一般在每学期开学后两周内进行（因伤病休学的除外）。学期中途休学的，已考核的课程成绩均为有效，尚未安排考核的课程可予退课，但已经确认的选课学费原则上不予减免，该学期按休学计算。

第三十条 申请休学学生应填写《桂林电子科技大学学生休学申请表》，并附证明材料（因伤病休学须有学校医院的证明或学校指定医院出具的诊断证明）和家长意见，经学生所在学院审核同意，教务处批准，并于批准之日起一周内按规定办理休学离校手续、领取休学证明离校。

第三十一条 学校保留休学学生的学籍，但不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间，不享受学校在校学生待遇。因伤病休学学生的医疗费按照国家及当地的有关规定处理。

第三十二条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后2年。保留学籍应由本人申请,因特殊原因可办理委托手续委托他人办理。学生填写《桂林电子科技大学学生应征入伍保留学籍申请表》,并附应征入伍通知书,经学生所在学院审核,教务处批准,按规定办理离校手续,领取应征入伍保留学籍证明。

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。保留学籍手续参照第二十九条办理。

第三十三条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间,不得参加任何教学活动。如要报考其他高校,须先办理取消入学资格或退学手续。

第三十四条 学生休学期满,应于学期开学后一周内向所在学院申请复学,经学院批准,教务部门备案后方可复学。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,必须由二级甲等以上医院诊断,证明已恢复健康,并经学校医院复查合格后,方可办理复学手续。

(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,退役后应凭相关证明及时办理复学手续。

(三)学生复学后,依其修读课程情况编入原专业相应年级学习,并按编入年级的培养方案修读课程及学分。如原专业相应

年级未招生，允许其申请转到相近专业学习。

（四）学生因休（复）学、转专业等原因重新编级的，毕业审核按学生就读年级的专业培养方案为准。

（五）经查实休学期间有严重违法违纪行为的，取消复学资格，按退学处理。

（六）取消学籍、已退学的学生不得复学。

第九章 退 学

第三十五条 学生有下列情形之一，可予退学：

（一）在学校规定的修读年限内未完成学业且不符合结业条件的；

（二）休学、保留学籍期满，在规定期限内既未提出复学申请也未提出继续休学申请或申请复学经学校复查不合格，又不能申请再继续休学的；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）经学校医院或学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（六）本人申请退学的。

第三十六条 除学生本人申请退学外，对学生的退学处理，由学校校长办公会研究决定。

（一）对退学的学生，由学校出具退学决定书，由学生所在

学院负责送达学生本人，因本人不签收或其他原因无法送达的，则在校内发布公告。自发布公告之日起，经过5个工作日，即视同送达。

(二)学生对退学处理有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，并依照相应的程序办理。具体办法按照《桂林电子科技大学学生申诉处理办法》执行。

第三十七条 退学的学生，应在两周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。按期办理退学手续者，由学校出具相关证明。不按期办理退学手续者，学校不再为其出具相关证明。

第三十八条 退学后学生若参加高考重新被我校录取并取得学籍的，原已获得的课程成绩及学分，符合就读年级专业培养方案要求的予以记载。

第十章 修读辅修专业、双专业与双学位

第三十九条 学生在修读主修专业的同时，可按照学校的有关规定，申请修读辅修专业、双专业、双学位，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。具体办法按照《桂林电子科技大学本科生修读辅修专业、双专业、双学位管理办法》执行。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十条 毕业

在标准学制内，学生可提前毕业。在标准学制内未完成学业

者，可申请延长修读年限。在学校规定的修读年限内，修完教育
教学计划和培养方案规定的内容并达到主修专业本科毕业要求的，
准予毕业，颁发毕业证书。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，颁发学士学位证书。

学士学位授予工作按照《桂林电子科技大学普通高等教育学
士学位授予工作实施细则》执行。

第四十一条 结业

学生在学校规定的修读年限内，修完教育教学计划和培养方
案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，
发给结业证书。

结业的学生，在获得结业证书两年内，对未取得学分的课程
可申请参加一次考试，达到毕业条件后凭结业证书换发毕业证
书，毕业时间按发证日期填写。逾期未达到毕业条件的，不予换
发毕业证书。

第四十二条 肄业

学生在校学习满一年后中途退学的或在学校规定的修读年
限内，未能修完学校教育教学计划和培养方案规定的内容，按肄
业处理，颁发肄业证书。

第四十三条 在校学习未满一年退学的学生和被开除学籍
的学生，学校出具写实性学习证明。

第四十四条 受留校察看处分的学生，解除察看处分后方能
毕业或结业。

第十二章 学业证书管理

第四十五条 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、学位证书及其他学业证书。专科起点本科的毕（结）业证书中注明“专科起点本科学习”。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照上级行政主管部门要求及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十七条 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，不颁发学历证书和学位证书。对已颁发的学历证书和学位证书，学校依法予以撤销。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、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。

第四十八条 学校颁发的毕业证书、学位证书、结业证书、肄业证书遗失或者损坏，不再补发或换发。学生本人可提出书面申请，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。

第十二章 附 则

第四十九条 本实施细则自 2019 级普通本科学学生开始实施, 由学校教务处负责解释。2018 级及以前全日制本科学学生按《桂林电子科技大学普通高等教育全日制普通本科学学生学籍管理实施细则》(桂电教〔2017〕30 号) 执行。

