

# 巢湖学院文件

校字〔2017〕123号

---

## 关于印发《巢湖学院学年学分制学生学籍管理办法（修订）》的通知

各学院、校直有关单位：

《巢湖学院学年学分制学生学籍管理办法（修订）》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



（此件主动公开）

---

# 巢湖学院学年学分制 学生学籍管理办法（修订）

为适应学年学分制改革要求，切实加强教学管理和学生学籍管理，维护教学秩序，充分调动学生学习的积极性和主动性，全面提高教育教学质量，培养德智体全面发展的合格人才，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

## 第一章 学制

**第一条** 普通招生本科、对口招生本科学制均为四年，专升本学制为二年，专科学制为二年。

**第二条** 学校实行灵活学习制度，允许学生按本办法申请提前毕业，也可申请延长修业年限。申请提前毕业者，四年制学生在校修业年限不得少于三年，二年制学生原则上不得申请提前毕业。申请延长修业年限者，延长的总修业年限不得超过二年。除另有规定外，学生应在学校规定的最长学习年限内完成学业。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校要求和规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应向所在学院申请，办理请假手续（病假须附二级甲等以上医院证明，以下同），报教务处备案。请假一般不

得超过两周，未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在报到时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。

**第五条** 新生因生病、创新创业等原因，可以向所在学院申请保留入学资格，经教务处批准、备案后，保留入学资格。保留入学资格时间最长为两年，保留入学资格期间不具有学籍。

**第六条** 新生保留入学资格期满前应向所在学院申请入学，经教务处审查合格后，办理入学手续。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理由的，视为放弃入学资格。

**第七条** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （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。

---

**第八条** 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，可以按照第五条之规定申请保留入学资格，并应在5个工作日内办理离校手续回家医治，医疗费用等均由学生自理，不享受学校在籍学生待遇。

**第九条** 新生入学资格初查和3个月内的复查程序和办法，学校另行规定。

**第十条** 每学期开学时，学生应在两周内办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。逾期不注册且无正当理由者，按自动退学处理。

**第十一条** 因家庭经济困难不能按期缴纳学费及其他费用者，须提供有关证明，由所在学院签署意见，报教务处批准，保留学籍，办理暂缓注册手续，在规定期限内交清相关费用后，准予注册。家庭经济困难的学生在申请助学贷款或者其他形式资助期间，应履行暂缓注册手续，办理完助学贷款或者其他形式资助手续后予以注册。

### **第三章 人才培养方案及主辅修制度**

**第十二条** 学校人才培养方案按专业制定，学生入学后，各学院应按专业向学生公布人才培养方案，并指导学生根据本专业人才培养方案要求，按学期进行修学。

**第十三条** 有修学方向的专业，学生可根据自己的学习情况及学习能力自主决定选修方向。有先行后续关系的课程，须先修先行课程，未取得先行课程学分，一般不得修读后续课程。

**第十四条** 为积极适应经济社会发展需要，进一步拓展学生知识面，提高学生综合素质，培养社会需要的复合型人才，学校实行主辅修制，开设辅修专业。平均学分绩点达 2.0 以上的学生在修读主修专业人才培养方案规定课程的基础上，可申请修读一个辅修专业。辅修专业一经选定，不得变更。

**第十五条** 辅修专业的学习实行学分制管理，学习年限原则上不超过两年，特殊情形可申请延长，延长期限至多一年。辅修专业原则上安排在第四至第七学期进行修学。

**第十六条** 学生修读辅修专业应按照相应辅修专业人才培养方案进行，须完成该辅修专业人才培养方案规定的最低学分，达到毕业要求的颁发辅修专业毕业证书。取得主修专业学位的学生，符合学位授予条件的，可申请授予辅修专业的学位。

**第十七条** 辅修专业、双学位管理办法学校另行规定。

#### **第四章 考核与成绩管理**

**第十八条** 学生应参加学校统一安排、组织的各类教学活动，因故不能参加者，必须请假。凡未请假或超过假期者，以旷课论处，情节严重的，按规定给予相应纪律处分。

---

**第十九条** 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，归入学籍档案。

**第二十条** 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式按人才培养方案和课程教学大纲执行。

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

**第二十一条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经所在学院审核报教务处审批后，予以承认。

**第二十二条** 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，可以折算为学分，计入学业成绩。学分折算和学业成绩计算按如下程序和规定执行：

（一）学分折算和转换均须进行认定，认定由学生所在学院负责，报教务处审批。

（二）原则上学分只允许折算、转换为人才培养方案规定的集中实践教学学分、实验实践课程学分和理论课程中的实验、实践教学环节学分。

（三）转换后的集中实践教学、实验实践课程和理论课程中的实践、实验教学环节可以免修。成绩转换时按优秀、良好、中等、及格、不及格五等计，学分及学分绩点根据本办法换算、统计。

（四）集体成果以成果为单位折算学分，成员可根据承担任务分别进行学分认定，但主要完成人和参与人所获学分不得超过成果认定、折算总学分的 1.5 倍。

**第二十三条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，设置创新创业学分，学生所在学院应为学生建立社会实践、创新创业等学习档案。

**第二十四条** 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、缓考、重修等获得的成绩，学籍表予以标注。

**第二十五条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

**第二十六条** 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应纪律处分；对违背学术诚信的，取消所获学分，情节严重的，撤销所获学位。

**第二十七条** 课程成绩考核采用百分制或优秀、良好、中等、及格、不及格五等级制进行，考试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。考核成绩与绩点的对应关系为：

百分制成绩	绩点	五等级制成绩	绩点
90-100	4.0-5.0	优秀	4.5
80-89	3.0-3.9	良好	3.5
70-79	2.0-2.9	中等	2.5
60-69	1.0-1.9	及格	1.5
<60	0	不及格	0

平均学分绩点的具体计算方法为：

(1) 一门课程的学分绩=绩点×学分数

(2) 一学期的平均学分绩点=所修课程的学分绩之和÷所修课程的学分数之和。

例如：某学生某学期修学了5门课程，其学分和绩点如下：

课程学分为4、4、4、4、4，绩点分别为4、3、2、1、0，则其学分绩分别为16、12、8、4、0，那么该生该学期的课程平均学分绩点等于所修课程的学分绩之和/所修课程的学分数之和，即 $(16+12+8+4+0) \div (4+4+4+4+4)=2.0$ 。

平均学分绩点作为衡量学生学习质量的指标，每学期核算一次。

**第二十八条** 学生若对其成绩有疑问，可在下一学期开学两周内向所在学院提出书面申请，经学院同意，集中报教务处备案后予以查卷。核查工作由课程所属学院主持，成立核查工作小组，核查结论报教务处审定后予以更正成绩。对超过规定期限的申请，不予受理。



**第二十九条** 学校建立学分转换机制。学分转换以人才培养方案中课程为基本单位，转换原则为课程教学目标、教学内容、教学要求等基本相同，或是转换课程教学要求、标准高于被转换课程的。学分转换由学生提出申请，课程所在学院负责审定、确认，报教务处审批、备案。

## **第五章 旷考、缓考、补考与重修**

**第三十条** 旷考课程考核成绩以零分计，该门课程不予补考，应予重修；考核违纪或作弊的课程以零分计，不予补考，应予重修。被取消考核资格者，该门课程按旷考对待。

**第三十一条** 学生不能如期参加课程考核，应当在考核进行之前向所在学院提出书面申请，经学院签署意见，报教务处审查批准后可以缓考。除学生本人生病、直系亲属亡故或重病、专业学习需要、学校工作安排等特殊情况或遇不可抗力等原因，其他情况一般不准缓考。一门课程只准申请缓考一次，缓考不通过不予补考，补考不得申请缓考。

**第三十二条** 考核不及格的课程，学校于下一学期开学后两周内安排一次补考，缓考与补考工作同时进行。补考、缓考课程平时成绩有效，按课程大纲规定折入总成绩。补考、缓考不及格的课程，应予重修。

**第三十三条** 补考、缓考不及格的课程随下一年级重修该门课程，因人才培养方案调整而不再开设相同课程的，经学院同意后，可以申请重修相近课程。全校性选修课不及格者，学校不安排该门课程的补考和重修，学生可在下学期继续选修该门课程或者改修其他选修课程。

---

**第三十四条** 重修采用编班形式，分随班重修和不随班自修两种学习方式。随班学习的，重修课程成绩各部分比例关系按开课课程教学大纲执行，成绩包含平时成绩。不随班学习而通过自修直接参加考核的课程（有实验实训的课程，须参加实验实训，不参加实验实训的，取消课程考核资格，实验实训部分已合格的可不重修该部分），考核成绩以卷面成绩计。无论是随班重修还是不随班自修，学生均须按教务流程提出重修申请。

**第三十五条** 在允许的修业年限内，根据课程的学期开课安排，学生可多次申请重修。允许修业年限到期后，而仍有课程需要重修的，不再予以重修，按本办法第七章有关条款处理。

**第三十六条** 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或作弊情节，给予相应纪律处分。经教育表现较好，处分期结束或处分解除后，该课程给予申请重修机会。

## **第六章 预警、留级与退学**

**第三十七条** 学生任一学期所修全部课程门数 40%以上不及格者（含补考、缓考通过课程）或一学期获得学分（含补考、缓考通过课程）低于所修全部课程总学分 60%者，学校提出预警。

学生一学年所修全部课程门数 40%以上不及格者（含补考、缓考通过课程）或一学年获得学分（含补考、缓考通过

课程) 低于所修全部课程总学分 60%者, 应予留级。遇有专业调整的, 留级学生安排在相近专业学习。

**第三十八条** 学生有下列情形之一, 学校予以退学处理:

(一) 任一学年所修全部课程门数 60%以上不及格者(含补考、缓考通过课程) 或一学年获得学分(含补考、缓考通过课程) 低于所修全部课程总学分 40%者。

(二) 休学、保留学籍期满, 在学校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) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 在学校规定的学习年限内未完成学业的;

(七) 学校规定的应予退学的其他情形。

**第三十九条** 学生退学按下列规定办理:

(一) 退学的学生, 应自退学决定书送达之日起, 在 5 个工作日内办完离校手续, 档案、户口转回家庭户籍所在地。因其他各种原因离校的学生也应在规定时间内办理离校手续, 档案、户口转回家庭户籍所在地。

(二) 退学学生学校发给退学证明, 同时报省教育厅备案。根据学习年限和学业完成情况, 学校发给肄业证书(须学满一学年)、结业证书, 或出具写实性学习证明。擅自离校的学生不发给退学证明, 不发给相关证书或出具写实性学

---

习证明。

(三) 学生对退学处理有异议, 可在收到退学决定书之日起 10 日内向学生申诉处理委员会提出申诉。

## **第七章 毕业、延期毕业、结业与肄业**

**第四十条** 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 学校审核后, 准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。

平均学分绩点达 2.0 以上, 符合《巢湖学院学士学位授予工作实施细则》规定者, 授予学士学位。

**第四十一条** 学生提前完成教育教学计划规定内容, 获得毕业所要求的学分, 且平均学分绩点达到 3.5 以上的, 可以申请提前毕业, 根据学位文件规定, 申请学位。

**第四十二条** 学生在基本学制期满时未达到毕业条件, 需继续修读主修专业或辅修专业的, 学校允许其申请延期毕业。

基本学制内, 学生学完教育教学计划规定的全部课程、尚未达到学校毕业要求的, 可以申请结业, 学校审核批准后, 准予结业, 发给结业证书。

基本学制期满时未提出延期毕业或结业申请的, 一律按自动退学处理。

**第四十三条** 延期毕业或结业按如下规定办理:

(一) 须学生本人申请, 填写申请表, 经学生家长签署意见、学生所在学院同意后, 报教务处核准、审批。

(二) 相关手续安排在第八学期毕业资格、学位授予资格审核期间统一办理，其他时间一般不予受理。

**第四十四条** 获准延期毕业或结业的学生在学校规定的学习年限内完成规定学习内容，达到毕业要求和学位授予条件的，准许毕业，授予学位，颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

在学校规定学习年限仍未达到毕业要求的，按自动退学处理，延期毕业学生可主动向学校申请结业或肄业。

**第四十五条** 学满一学年以上退学的学生，学校可发给肄业证书，一学年以下的，学校只出具写实性学习证明。

## **第八章 休学、保留学籍与复学**

**第四十六条** 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学，休学时间计入总修业年限。学生因病应当休学，本人虽未提出申请，学生所在学院应通知学生本人限期办理休学及离校手续。

**第四十七条** 学生休学一般以一年为限，休学次数原则上不超过两次，因病休学或情况特殊，一年休学期满办理续休手续后，可以连续休学，累计时间最长不超过两年。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效。

**第四十八条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，学校不对学生在休学期间发生的任何事故负责。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

---

**第四十九条** 新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

**第五十条** 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。

**第五十一条** 学生因自费留学需保留学籍的，可申请按有关规定保留学籍，保留学籍期限为二年。自费出国保留学籍的学生不享受在校学生待遇。

**第五十二条** 对休学创业的学生，按《巢湖学院激励大学生创新创业学籍管理办法》执行。

**第五十三条** 在国（境）外学习、交流期间所修学的课程、取得的学分，根据学校相关规定进行学分置换。交流生在学校允许的修业年限内，获得专业人才培养方案规定的各类学分（包括经认可置换的学分），且达到毕业要求的，准予毕业，学校发给毕业证书。对符合学位授予条件的毕业生，授予学位并发给学位证书。

**第五十四条** 学生休学期满前应在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学的学生原则上随原专业相应年级学习，如该专业下一届未招生，则转入由学校安排的相近专业学习。

**第五十五条** 取消学籍、开除学籍或退学的学生，均不得申请复学。

## **第九章 转专业与转学**

**第五十六条** 符合下列条件的，可以申请转专业：

(一) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

(二) 学生入学后发现某种疾病或学习过程中受伤者，经学校医院或学校指定的二级甲等以上医院检查，证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

(三) 学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

(四) 本科学生学习确有困难，要求转入专科学习者。

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。

**第五十七条** 休学创业或退役后复学的特殊类型学生，因自身情况需要转专业的，学校优先予以考虑，按程序和规定转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

**第五十八条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。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) 通过艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；

---

(六) 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(含单独考试招生、专升本等);

(七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(八) 跨学科门类的;

(九) 应予退学的;

(十) 其他无正当理由的。

**第五十九条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学校出具证明,由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第六十条** 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第六十一条** 学校按照国家有关规定,建立健全学生转学的具体办法,对转学情况及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

**第六十二条** 转专业、转学的学生学籍变动情况载入其学籍档案。转专业与转学的程序与办法等,学校另行规定。

## 第十章 学业证书管理



**第六十三条** 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。

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的，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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，学校申请有关部门给予配合。

**第六十四条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第六十五条** 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、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，学校依法予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第六十六条** 学历证书和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。

## 第十一章 附则

**第六十七条** 本办法适用于2017级及之后入学的全日制在校生，自2017年9月1日起执行。留学生等的学籍管理，参照本办法执行。

---

**第六十八条** 其他文件与本办法不一致的,以本办法为准。本办法由教务处负责解释。