

广东白云学院学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，切实加强学籍管理，保障学生的合法权益，促进学生全面发展，依据中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》，并结合我校实际，特制定本实施细则。

第二章 入学与注册

第二条 按照国家招生规定录取的新生，必须持我校录取通知书和新生入学须知规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先提出书面申请，持有关证明向所在二级学院及教务处请假，假期一般不得超过两周，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行复查。经复查合格者予以注册，即取得学籍。取得学籍者，由学校发给学生证。复查不符合招生条件者，由学校根据具体情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，即取消学籍并予以退回。情节恶劣的，移交有关部门处理。

第四条 新生进行体检复查患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的学生。在保留入学资格时间内有可能达到健康标准并能坚持正常学习的，由本人申请，校医务部门提出意见，由学校批准，可保留入学资格一年，并回家医疗。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前，持二级甲等以上医院的健康证明，向学校申请入学，学校复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。保留入学资格者不具有学籍。

第五条 每学期开学时，学生应按时到学校办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学生经注册取得学籍，方有资格参加学校按教学计划安排的所有活动。因故不能如期注册者，必须履行请假手续。未经请假逾期两周不注册的，按退学处理。

各二级学院在开学后的第一天向教务处、学生处报本二级学院学生的注册情况，对未按时注册的学生，分别按病假、事假、旷课统计，统计结果交教务处汇总。未经请假逾期两周不注册的，各二级学院报学生处、教务处，由学生处报校长办公会审批，作退

学处理并予以公布。

第六条 凡休学、保留学籍的学生，未经批准，不得复学、注册。

第七条 凡取消入学资格的学生，可在接到“取消入学资格通知”之日起五个工作日内，以书面形式向学校学生申诉处理委员会申诉。

第三章 考 勤

第八条 学生要按时参加人才培养方案规定的、学校统一安排和组织的活动。学生上课、实习、劳动和军训等都应进行考勤。因故不能参加者，必须提前请假。凡未经请假或请假逾期的，以旷课论处。

学生旷课须接受批评教育，虚心认错。学校视其旷课学时数，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看等纪律处分。一学期累计旷课达到 20 课时的，给予警告处分；累计达到 40 课时的，给予严重警告处分；累计达到 50 课时的，给予记过处分；累计达到 60 课时的，给予留校察看处分。凡受处分后旷课的，处分前后旷课时数累计计算。

第九条 学生因病必须请假，病假要有县级以上医院及学校医务室证明。学生一般不得请事假。必须请事假的学生，须事先说明事由，提交有关证明材料，事假最长不得超过 15 天。

第十条 学生一学期请假累计超过本学期总学时数三分之一以上的，应予休学。

第十一条 办理请假手续，学生到所在二级学院领取《学生请假审批表》按要求填写清楚并提供相关证明材料，按下列规定办理：

- (一) 请假一天之内的，由辅导员批准；
- (二) 请假一天以上一周以内的，由二级学院院长批准，报学生处、教务处备案；
- (三) 请假一周以上的，由二级学院院长批准，经教务处、学生处同意后，报教务处、学生处备案；
- (四) 学生请假期满，应当及时向二级学院（教学部）批假人销假。如请假期满仍不能回校学习，须按上述规定办理续假手续，未办续假手续或续假未准者以旷课论处。

第四章 学制、学籍与费用

第十二条 学校实行学年学分制，全日制普通本科基本学制为四年（建筑学专业五年），专科基本学制为三年。学生在校学习的总学籍年限自录取入学时起连续计算，四年制本科专业不得超过六年，五年制本科专业不得超过七年，三年制专科专业不得超过五年，应征入伍者除外。

第十三条 学生在校期间，每学年必须按时交纳学费等学校规定的费用。不按时交

费者，不予办理注册，并按退学处理。有特殊情况不能按时交费的，须经学校有关部门批准，办理缓交手续后，方可注册。

第十四条 休学期间不用交纳学费，复学时按所在年级学费标准交费。结业生参加重修按课程学分交纳重修费。

第十五条 给予退学处理和开除学籍的学生，不予退还学费。经学校批准退学的学生，按广东省教育厅、物价局的现行规定办理退费。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 在校学生必须参加人才培养方案规定的全部课程和各种教学环节（实训、实验、设计等）的考核。军训课和体育课为必修课，毕业实习、毕业设计(论文)各按一门课程计算，独立考核评定成绩，不合格者不能获得学分。考核成绩载入成绩登记表，并归入本人档案。

第十七条 凡跨学期讲授的课程，每学期的课程按一门课程计算。

第十八条 考核分为考试和考查两种。成绩的评定，采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。成绩考核原则上采用平时成绩和期末成绩综合评定方法。

第十九条 为了衡量学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法。学习成绩与绩点的折算方法如下：

正常考试 90-100 分折合为 4.0—5.0 绩点(90 分折合 4.0 绩点，91 分折合为 4.1 绩点，依次类推，下同)，优秀折合为 4.5 绩点；

80-89 分折合为 3.0—3.9 绩点，良好折合为 3.5 绩点；

70-79 分折合为 2.0—2.9 绩点，中等折合为 2.5 绩点；

60-69 分折合为 1.0—1.9 绩点，及格折合为 1.5 绩点；

60 分以下（不及格）折合为 0 绩点。

补考及重修，成绩及格则取得该课程的学分，且该课程学分绩点为“1.0”。

每学期结束及修业期满，应计算学生的平均学分绩点，计算方法如下：

一门课程的学分绩点 = 该课程的绩点数 × 该课程的学分数

$$\text{一学期的平均学分绩点} = \frac{\text{该学期} \sum \text{每门课程的学分绩点}}{\text{该学期修读} \sum \text{学分数}}$$

$$\text{累计平均学分绩点} = \frac{\sum \text{学分绩点}}{\sum \text{学分数}}$$

第二十条 学生修完一门课程，成绩及格，即获得该门课程的学分。必修课成绩不合格，学生需参加下学期第一周的补考，成绩合格，获得课程学分；补考不合格的，允许自学或跟班学习一次，参加重修考试，成绩合格，获得课程学分，重修考试仍不合格的，可再参加一次毕业前清考。公共选修课不合格的，只得下学期重修或重选，毕业前选修学分不够的，可参加毕业前清考，重考已选未通过的公共选修课，成绩合格，取得相应选修学分。

第二十一条 学生成绩查询方法：

考试结束十天后，可直接到 <http://www.bvtc.edu.cn>，点击“教学动态→服务专区→学生成绩查询系统”查询成绩。用户名和用户密码首次启用以教务处通知为准。

第二十二条 学生参加考核的资格：

凡参加人才培养方案规定开设之课程学习的学生，均应参加该课程的考核，有下列情况之一者，不得参加本课程的考核，课程成绩以零分计。

- (一) 缺课累计超过课程教学时数三分之一者；
- (二) 在该课程中，有三分之一作业未交者；
- (三) 未做实验、未交实验报告或缺实验次数达总数的三分之一者；
- (四) 课程考核同时有理论与实验考核时，实验考核不及格者。

第二十三条 学生因病或其它特殊原因不能正常参加考试需申请缓考时，一律要先提出书面申请，因病者需同时提交医院证明，因特殊原因者需同时提交相关证明文件，经班主任或辅导员核实，由二级学院（教学部）负责人签署意见后，报教务处批准方能生效。有特殊规定的（如运动员参加全国或全省体育竞赛而延误学习者）另行处理。教务处审批时要严格控制，除本人因公、因病确实不能正常参加考试外，其他情况原则上不予批准。

缓考学生可参加下学期的补考，也可随下一年级考试，缓考成绩按正常成绩记载。缓考不及格不予补考，须重修。

第二十四条 凡全省、全国统考课程考核合格的，可免考学校开设的相关课程，但必须填写免修申请表，提供本课程的课程内容简介及课程成绩单（或证书及证书复印件），由二级学院专业负责人审核同意，经教务处审批后，承认该课程的学分。学生免修课程的成绩按原成绩单上的成绩记入；若无具体成绩（等级或分数）者，则记为及格。

第二十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生毕业时，各二级学院应会同学生处对其在校期间德、智、体、美各方面的表现作出全面的鉴定。

体育课成绩应当根据学生的考勤、体育技能成绩、理论水平和课外活动综合评定。具体评定办法由基础教学部制订，学校批准实施。

学生第二课堂活动及学生核心能力训练课的成绩应当根据考勤、课堂教学、学生素质、能力考核结果等综合情况评定计入学分。

第二十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记作零分，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。纪律处分有警告、严重警告、记过、留校察看。对严重违纪和给予警告、严重警告、记过、留校察看的，不得参加该门课程的正常补考和重修，可参加毕业前补考。

第六章 转专业与转学

第二十七条 学生有下列情况之一者可允许转专业：

- (一) 学生确有专长，转专业更能发挥其专长；
- (二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在别的专业学习者；
- (三) 经学校认可，学生确有某种特别困难，不转专业则无法继续学习者；
- (四) 复学时，本专业无后续班级者；
- (五) 就读一年后，同意转入下一年级者；
- (六) 根据社会对人才需求情况的发展变化，学校统一调整专业的。

第二十八条 学生转专业一般在新生入学报到未领取学号之前，按学校规定的程序办理，转专业的名额一般不得超过本专业的5%。除特殊原因，学生在校学习期间原则上不再办理转专业。学生有下列情况之一者，不得转专业：

- (一) 艺术类考生申请转入非艺术类专业者；
- (二) 凡已有转专业经历、或专业在招生时有明确限制以及要转入的专业有特殊专业要求而学生不能达到者；
- (三) 申请由低培养层次专业转到高培养层次专业者。

第二十九条 申请转专业的学生应有充分的理由，必要时需附相关证明，并向所在二级学院提出书面申请，由学生家长、辅导员和转出（入）二级学院院长同意，教务处审批，教务处将审批意见报主管校长批准。完成报批手续后，由教务处书面通知学生所在二级学院，再由学生所在二级学院书面通知学生。

第三十条 转入不同专业的学生，凡未修过的必修课要补修，已修过的同类课程成绩合格的可免修，承认其所得学分。

第三十一条 被我校录取的学生应当在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。有关转学的要求如下：

（一）转学的原则

1. 应符合《普通高等学校学生管理规定》的转学条件要求和有恰当的转学理由。
2. 应属于同一层次、性质和类别。依照招生录取情况，对办理转学申请的学生，应在同一办学层次、同一办学属性、同一办学类别的院校之间办理转学手续。

（二）转学条件

根据《普通高等学校学生管理规定》要求并结合广东省实际，属下列情形之一的，不予办理转学手续：

1. 入学未满一学期或已是毕业班的学生；
2. 根据所读学校学籍管理规定应退学的学生；
3. 提前批录取的学生，招生时均有特殊要求的，不予转学（如定向、委托培养等）；
4. 低批次招生录取学校的学生，要求转入高一批次录取学校的；或虽是同批次录取学校，但却是降分后录取的学生，要求转到高录取分数线的同层次学校的；
5. 由低学历层次转为高学历层次的；
6. 以下述理由要求转学的：
 - （1）不是广东生源的学生，但以水土不服为理由要求转学到广东省的；
 - （2）以父母调动迁居为理由要求转入广东省高校的；
 - （3）以父母在驻粤机构（办事处等）工作为理由，要求转入广东省高校的；
 - （4）以转专业为理由要求转学的，以及以艺术、体育的考试分数招收的学生要求转到非艺术、体育类专业的；
 - （5）以水土不服为理由，却又不转回生源所在地的。

第三十二条 学生在本省范围内转学，须由转出学校推荐，经转入学校审核同意，报省教育厅批准后发文通知转出、转入学校，学生方能办理转学手续。学生跨省转学，须由转出学校推荐，经学校所在省教育厅批准后，由转出学校将材料连同上级批件函发至拟转入学校联系，转入学校同意后，报转入学校所在省教育厅批准，并发文通知转出省教育厅和学校，学生方能按规定办理转学手续。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校所在地公安部门。

第三十三条 办理转学手续

(一) 转学材料

1. 由拟转出学生的学校向广东省教育厅提出书面申请；
2. 拟转入学校校一级的意见；
3. 由省外高校转入广东省的，须附转出学校以及所在省教育主管部门予以确认的意见；
4. 学生本人要求转学的申请报告（转学理由）；
5. 学生在原校所学过课程的成绩单；
6. 市（县、区）以上医院的体检表；
7. 医院诊断证明（以患病为由提出转学的，必须附县、区级以上医院的证明）；
8. 原在读学校对学生操行的评定意见；
9. 经省招生委员会审核盖章的新生录取名册复印件（加盖学校公章，证明复印件与原件相符）；
10. 高等学校学生转学申请（确认）表。

(二) 广东省教育厅接收学校转学材料的时间

1. 每年的6月1日~30日、12月1日~31日为接收学校申报转学材料的时间。广东省教育厅高教处为受理转学材料的职能处室。
2. 正式回复时间：7月、1月。确认的结果将在广东省教育厅的网站上公布。

第七章 休学与复学

第三十四条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 因病经县级以上医院诊断，需停课治疗，时间占一学期总学时三分之一以上者；
- (二) 因某种特殊原因，学生本人申请并出具相关证明，由家长签署意见者；
- (三) 学生一学期请假累计超过本学期总学时数三分之一以上的；
- (四) 学校认为必须休学者。

第三十五条 学生休学原则一般以一年为期，累计不得超过两年。特殊情况一年期满需继续休学者，需在休学期满前办理续休学手续。对自愿应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校可保留其复学资格至退役后一年。

第三十六条 因病或其他原因获准休学者，经辅导员、二级学院领导谈话，主管副校长同意后，由学生处发给且由学生本人填写《广东白云学院学生休（退）学审批表》，

并附校医签署的意见或相关证明材料,经二级学院院长签署意见后,由辅导员报教务处、学生处审核,再由学生处分别报教学副校长、学生副校长、校长、董事会批准,按规定办理离校手续,休学学生由学生处发给休学证明。

休学期间户口不迁出学校。休学期未满,不得跟班上课和参加考核。

第三十七条 学生休学的有关问题,按下列情况处理:

(一) 学生休学期间,不享受在校生待遇。学生休学期间的行为和出现的事故,均由学生本人负责;

(二) 因病休学的学生,应回家疗养。

第三十八条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学期满,应于学期开学前,持休学证明和必要的有关证明文件向学校申请复学。

(二) 休学期间,如有严重违法乱纪行为,取消复学资格;

(三) 复学后,编入相应年级学习。

第三十九条 学生在保留入学资格、休学期间,不得报考其它学校。

第八章 成绩预警与退学

第四十条 学期补考后,不及格学分累计达到 20 学分及以上的学生,由教务处发成绩预警通报,不及格学分累计达到 10-19 学分的学生,由学院发成绩预警通报;要求二级学院、辅导员做学生工作,与学生谈话,并通知家长。

第四十一条 学生有下列情况之一,应予退学:

(一) 不及格学分累计达到 50 学分者;

(二) 复学后经复查不合格不准复学者;

(三) 休学期满两周内未办理复学手续或续休学手续者;

(四) 经学校动员,因病该休学而不休学,经教育仍不办理休学者;

(五) 经指定医院确诊,患有精神病、癫痫等病或意外伤残不能坚持学习者;

(六) 超过学校规定期限未注册而又未办理任何书面请假手续者;

(七) 未经书面请假及请假未获批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动者;

(八) 在总学籍年限内未完成学业者;

(九) 本人申请退学者。

第四十二条 因第四十一条原因的退学,由所在二级学院提出意见,学生处、教务处审查,校长办公会议研究决定。对退学的学生,由学校出具退学决定书并送交本人,

同时报省教育厅备案。

第四十三条 学校对退学学生发给退学证明，并按第四十八条根据学习年限及成绩发给肄业证书或学习成绩证明。

取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第四十四条 学生对退学处理有异议的，在接到学校处理决定书之日起五个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十五条 具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修满专业人才培养方案规定的各类学分者，德、智、体等各方面合格达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。本科学生符合学位授予条件的，授予学士学位。学位的颁发按《广东白云学院学士学位授予工作细则（试行）》的规定办理。

第四十六条 学生在人才培养方案规定学制内无法修完教学计划规定的学分者，可申请延长学习时间，但不能超过学校规定的总学习年限。要求延长学习时间的学生，必须在毕业清考结束后两周内提出书面申请，由所在二级学院审核后，报教务处、教学主管副校长、校长批准，学籍编入低一年级。凡是延长在校学习时间的学生，必须按学年交纳学费，毕业审核按原教学计划执行。

学生修读人才培养方案规定的全部课程，有下列情形之一者，按结业处理，并颁发结业证书：

- （一）学生在总学籍年限内未能修满专业人才培养方案要求的学分；
- （二）品德鉴定不合格者。

第四十七条 因学分未达到要求取得结业证的学生，在总学籍年限内可申请重修一次，考试合格取得学分，达到毕业学分要求的，准予毕业。因品德不合格取得结业证的学生，在总学籍年限内，经工作单位或街道办事处鉴定合格后，向学校学生处申请，并审核合格的，准予毕业。毕业时间按发证日期填写。

第四十八条 具有学籍的学生，没有修完人才培养方案规定的课程，但在校学习一年以上(含一年)，发给肄业证书，否则仅发给学习成绩证明。

第四十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请，学校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。

办理证明书的材料：

- （一）遗失声明（市级以上正规报纸）；

- (二)本人要求办理证明书的申请报告（写明修读时间、专业、联系方式）；
- (三)两张大一寸免冠正面彩色照片（同底片）；
- (四)身份证复印件。

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第五十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国家教育部备案。

第五十二条 对违反国家招生规定入学者，一经发现，立即取消学籍；如已修满全部课程，并取得规定的学分，学校也不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报国家教育部宣布证书无效。

第十章 附 则

第五十三条 本规定自 2011 年 9 月起施行，由教务处负责解释。原《广东白云学院学籍管理实施细则》同时废止。校内其它有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。