

玉林师范学院文件

玉师院院字〔2017〕74号

关于印发《玉林师范学院普通高等教育 全日制学生学籍管理细则》的通知

校属各单位：

现将《玉林师范学院普通高等教育全日制学生学籍管理细则》印发给你们，请遵照执行。



玉林师范学院普通高等教育 全日制学生学籍管理细则

第一章 总 则

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生身心健康，培养学生德、智、体、美等方面全面发展。依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和其他相关法律法规，结合我校实际，修订本细则。

第二章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未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。

因故不能按期入学的，按以下程序办理请假手续：

（一）因故不能按期入学的新生应当在入学通知书注明的报到入学日期前以书面形式并附有关证明向我校招生就业处请假。有特殊情况，来不及书面请假的，可先通过电话、邮件、微信等方式告知我校招生就业处，并于新生入学后一周内补交书面请假材料。

（二）请假时间一般不得超过两周，特殊情况可适当延长，

但最长不得超过 30 日（自新生入学报到之日算起）。

第二条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查。初步审查是根据录取通知及新生高考报名和录取信息数据对新生本人、身份证件及其他证明材料进行比对核查，确定是否与本人实际情况相符。审查合格的，准予办理入学手续，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，复查后确定属于弄虚作假或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（一）入学资格审查的程序

1. 新生报到前，二级学院从教务管理系统中导出新生名单及相关信息。

2. 新生报到时，二级学院根据新生高考报名及录取信息数据对新生本人、录取通知书、身份证件及其他证明材料进行比对核查，确定是否与本人实际情况相符。对新生实际情况与我校录取信息相符者，准予办理入学手续。

3. 对已办理入学手续的新生，二级学院应在规定的新生报到入学时间结束后第二天将名单报送招生就业处，招生就业处进行汇总、核实、整理并将全部数据发送给教务处，由教务处在教育部学籍学历信息管理平台进行新生学籍注册。

（二）取消入学资格的处理程序

1. 经初步审核，发现新生实际情况与我校录取信息不符者，

或者有其他违反国家招生考试规定情形的，暂时不予以办理入学手续，并由二级学院向招生就业处汇报；招生就业处对二级学院提供的涉嫌违规的新生名单、违规情形再次审核，确定情况是否属实。

2. 招生就业处审核后，确认新生实际情况与我校录取信息不符者，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由招生就业处提出取消入学资格的处理意见，并上报学校校长办公会讨论决定，由学校印发取消入学资格的决定书。

在作出取消入学资格决定之前，由招生就业处告知该新生作出决定的事实、理由及依据，并告知新生享有陈述和申辩的权利，听取该新生的陈述和申辩。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有我校学籍，不享受在校生待遇。

（一）保留入学资格的条件和期限

1. 新生因身心健康原因不能报到入学者，可申请保留入学资格 1 年。

2. 新生应征入伍的，保留入学资格至退役后 2 年。

3. 因创业需要而不报到入学者，可申请保留入学资格 2 年；

4. 因其他困难或需求而不能报到入学者，可申请保留入学资格 1 年。

（二）保留入学资格的办理程序及要求

1. 需要保留入学资格者应于入学通知书注明的报到入学日期前以书面形式并附有关证明向我校招生就业处提出申请,并填写《玉林师范学院新生保留入学资格审批表》。其中,因病申请保留入学资格者,应提供生源地二级甲等及以上医院开具的疾病证明及病历;应征入伍保留入学资格者,应提供经入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室审核的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》及入伍通知书复印件;因创业申请保留入学资格者,应提供与创业相关的文书;因其他困难或需求申请保留入学资格者,应提供能说明有其他困难或需求的书面材料。

2. 招生就业处对保留入学资格申请者的材料进行审核后,提出审核意见,并报学校主管招生就业工作校领导审批。

3. 对未获批准保留入学资格者,招生就业处应向其说明理由,并要求该生按规定时间报到入学。对获准保留入学资格者,招生就业处将材料转给教务处,由教务处向该生出具我校的新生保留入学证明书并在教育部学籍学历信息管理平台标注。

(三) 保留入学资格期满者的入学及学籍注册

1. 获批保留入学资格的新生,应于保留入学资格期满前 15 日内向招生就业处提出申请,填写《玉林师范学院保留入学资格学生入学申请表》,办理入学手续。

2. 新生保留入学资格期满办理入学手续时,应提供相应的证

明材料。其中，因病保留入学资格者，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，方可准予入学，复查不合格者，取消入学资格；应征入伍保留入学资格者，办理重新入学手续时，应提供退出现役证书；因创业及其他原因保留入学资格者，办理重新入学手续时，应提供相应的书面证明材料。

3. 招生就业处对保留入学资格者的申请入学材料进行审核后，提出审核意见，并报学校主管招生就业工作校领导审批。

4. 对获准入学者，招生就业处向该生开具《入学通知书》并将材料转给教务处，由教务处向该生开具新生办理入学手续后，教务处对其学籍进行注册。

5. 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。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。

（一）新生复查的内容包括以下方面

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。

（二）新生复查工作的组织及复查方式、步骤

1. 新生入学后3个月内，由学校医院对新生进行体检复查。

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，按照本细则第三条之规定作保留入学资格处理。

2. 招生就业处组织二级学院根据新生名单、新生高考报名及录取信息数据再次核对已入学新生本人及身份证件与录取通知、考生档案等是否一致。

3. 二级学院根据新生体检复查结果，核实新生中是否存在违反当年高考招生体检要求的情形。

4. 对艺术、体育等特殊类型专业录取的新生，二级学院应在新生入学3个月内组织专业能力测试，对专业水平明显未达到录取要求的新生，应向招生就业处反映。由招生就业处进一步核实其所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定。

5. 在上述复查中，如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，由招生就业处提出取消学籍的处理意见，并上报学校校长办公会讨论决定，取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门处理。

6. 在作出取消学籍决定之前，由招生就业处告知该生作出决定的事实、理由及依据，并告知该生享有陈述和申辩的权利，听

取该生的陈述和申辩。

第五条 学校作出的《取消入学资格决定书》和《取消学籍决定书》，由招生就业处送达该生本人。学生拒绝签收的，采取挂号邮寄方式送达，学生本人在送达回证上签收的日期为送达日期；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

第六条 已入学但因复查不合格而被作取消入学资格或取消学籍或保留入学资格处理的学生，应当自接到《取消入学资格决定书》、《取消学籍决定书》或《保留入学资格通知书》之日起 3 日内办理离校手续并离校。如无正当理由不按期离校，经说服教育无效的，交有关部门处理。

第七条 每学期开学，学生应当按时回校，并办理注册手续。因故不能按时注册者，应当履行暂缓注册手续。

（一）学期注册工作按下列程序、要求进行

1. 学生在学校规定开学时间到所在二级学院报到，并在开学后 2 周内缴纳学费，凭交费收据到所在二级学院报到注册。学生报到注册后，二级学院应在其学生证的注册登记表上注明注册日期，并加盖注册章。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，由本人向学校学生资助管理中心申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

2. 学期开学报到注册时间截止后，二级学院应将不予注册的学生名单及其原因报送教务处。

3. 教务处根据二级学院提供的注册名单，在教育部学籍学历信息管理平台进行学籍注册。对已报到注册的学生标注为“学籍注册”，对不予注册的学生标注为“暂缓注册”。

4. 对不予注册的学生，由教务处在教务管理系统上进行标注，并限制其选课。

（二）不能如期报到注册学生的处理

因故不能如期注册者，必须提前履行请假手续（病假凭二级甲等及以上医院证明，事假凭家长函件），请假不能超过两周。学生回校后1周内持有关证明办理销假手续，否则按旷课处理。学生未经请假逾期2周不注册或虽然到校但没有按规定办理注册手续的，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。

第三章 课程修读、考核与成绩记载

第八条 学生应按照专业人才培养方案，结合自己的实际情况，修读课程。课程选定后，应当按照规定参加课程计划的各项教学活动。未经过教务系统选课而自行听课并参加考核者，该课成绩无效。

第九条 学生每学期主修专业的修读学分，一般控制在15~30学分。

第十条 学生经自学等途径确已掌握某门课程的内容，可以申请免修这一门课程。申请免修课程应当提交自学笔记、作业等有关材料，填写《玉林师范学院课程免修申请表》，经二级学院批准，组织免修课的考核，成绩在 80 分以上者，可免修该课程并取得相应学分，经考核的成绩作为该课程成绩记入学籍档案。

政治理论课、体育课和实践性课程不能申请免修。

第十一条 学生听课时间因所选课程之间冲突等原因，可申请间断听课，学习能力强的学生，可申请免听课，免听课最多每学期不超过两门。学生申请间断听课或免听课，应在开学后一周内向开课学院提出书面申请。获准免听的课程，学生仍须完成该课程的实践（实验）教学环节，并按时完成作业，参加平时测验，方可参加该课程的考核。

政治理论课、教育理论课、体育课和实践性课程不能申请免听。

第十二条 应征入伍学生的课程免修按国家有关退役优待政策的最新文件规定执行。

第十三条 属高水平运动员的学生，其课程免修、免听及课程成绩的具体管理按学校相关文件执行。

第十四条 免修、免听课程应当按我校的有关规定缴纳该课程学分费用。

第十五条 学生应当按专业人才培养方案规定参加所修读

课程的考核，考核成绩记入成绩表和学生个人档案，学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第十六条 考核分为考试和考查两种。课程的考核方式应按专业人才培养方案规定的方式执行，不得随意变更。课程成绩的评定应综合平时成绩和期末考核成绩，一般平时成绩占 40%，期末考核成绩占 60%。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，由二级学院以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）第四条为主要依据，由学生所在二级学院根据学生管理规定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行；在考核过程中，应该注重对学生日常行为操守的考核。

第十八条 成绩的评定采用百分制或五级制。实验课、实习、毕业设计（论文）以及实践性较强的课程成绩评定可以采用五级制（优秀、良好、中等、及格和不及格）记分。其余课程成绩评定一般采用 0~100 分整数百分制记分。

“百分制分数”与“五级制”的换算：

百分制与五级制的换算标准：0~59 分为不及格，60~69 分为及格，70~79 分为中等，80~89 分为良好，90~100 分为优秀。五级制与百分制的换算标准：优秀为 95 分，良好为 85 分，中等为 75 分，及格的 65 分，不及格的 50 分。

第十九条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习成效的

综合评价指标。

学分绩点的计算方法如下：

课程成绩绩点 = (课程百分制考核成绩 - 50) × 0.1。考核成绩如果低于 60 分，该课程成绩绩点按 0 计。

课程的学分绩点 = 课程成绩绩点 × 该课程的学分数；

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 ÷ 各门课程学分数之和。

计算平均学分绩点时，取至小数后 2 位，从第 3 位小数四舍五入。

第二十条 公共体育课为必修课，成绩应当突出过程管理，可以根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院证明不能正常上体育课者，经学生本人申请，学生所在二级学院分管领导签署意见后，经开课学院批准，并安排适合学生本人身体状况的体育保健活动课程，由任课教师根据其学习和出勤、课外锻炼活动及其体质健康等情况综合评定并记载成绩。

第二十一条 学生因特殊原因不能参加课程考核，最迟应当在考试前一周内填写好《玉林师范学院缓考申请表》，附能说明原因的相关材料，向任课教师、所在二级学院和教务处提出缓考的书面申请，经批准后方可缓考。遇突发意外事件或急病不能事先提出申请者，应当在考核结束后三日内补办申请缓考手续。

第二十二条 缓考与补考同时进行，以实得成绩记分，缓考成绩不及格的课程不再予以补考，应重新学习。

凡未申请缓考或申请缓考未获批准而不参加考核者以缺考处理。

第二十三条 凡缺考的课程，成绩以 0 分记入学籍档案并注明“缺考”字样，不予补考，须重新学习。

第二十四条 学生参加考试，应当严格遵守考场纪律。学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为 0 分，并予以标注。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。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，对该课程给予重新学习机会。

第二十五条 正常考试不及格的课程可以在下一学期开学初参加一次补考，补考不允许缓考。课程补考成绩按考试卷面实际分数记载，并予以标记，按 60 分计算绩点。补考不合格的课程应当重新学习。

第二十六条 在校本科生已修满第一学年主修专业规定学分，无课程补考、重新学习记录且平均学分绩点在 2.5 以上者，可以申请辅修其他专业的课程。每位学生只能辅修一个专业的课程。完成辅修专业规定的课程，成绩合格者，由学校发给辅修专业证书。

第二十七条 学生可根据我校与其他学校的协议跨校修读

课程。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认，可按规定记入成绩册。

第二十八条 按 3+1 模式（有一年在国（境）外学习）培养的学生，由学校组织赴国（境）外大学学习，所修读课程成绩（学分）的确认及学分转换，由二级学院教学指导分委员会按照相应专业人才培养方案进行审核认定。

第二十九条 曾在我校或其他普通高校学习，但由于某种原因中止学业，后经重新高考而被我校录取的学生，其在原高校所修读的课程及所获得的成绩、学分，经学校审核，可以认定或转换为该生在我校修读的课程及获得的成绩、学分。具体认定或转换规定如下：

（一）原所学专业培养层次为本科进入我校本科专业学习的或原所学专业培养层次为专科进入我校专科学习的，按以下条件予以认定：

1. 原修读的课程与该生现所学专业的专业人才培养方案规定的课程，在课程名称、课程内容相同或相近且学时数不少于现课程学时数的，按原成绩认定为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

2. 原修读的课程与该生现所学专业的专业人才培养方案规定的课程，在课程名称、课程内容相同或相近，教学要求基本相同，而学时数少于现课程学时数，但相差只在 20%之内，可按原

成绩除以 1.1 计算后取整数记录为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

3. 原修读的课程与该生现所学专业的专业人才培养方案规定的课程，在课程名称或课程内容方面不相同，或学时数少于现课程学时数的其他课程，在满足我校通识选修类课程学分要求的前提下，可按通识选修类课程进行认定。

(二)中止普通高校学业后经重新高考而被我校录取的学生要求课程成绩认定或转换的，应由本人提出申请，填写《玉林师范学院成绩认定（转换）申请表》，并将申请表及加盖原就读学校教务处公章的成绩单（原件）交给所在二级学院，经所在二级学院教学指导分委员会审批，报教务处批准后，予以认定或转换。

第四章 课程重新学习

第三十条 学生课程考核不及格而又不具备补考资格或考核成绩虽然合格但学生对所取得成绩不满意而自愿申请再次参加该课程学习的，此种情况称为重新学习。有下列情形之一的，应当重新学习：

(一) 上述第二十二至第二十五条规定应当重新学习的。

(二) 学生在修读某门课程时出现下列情况之一，被取消该课程的考核资格者：

1. 缺课时间（包括病、事假和旷课）累计占课程授课总时数

三分之一者。

2. 未按时完成三分之一及以上课程实验者。
3. 未按时完成三分之一及以上实验报告者。
4. 未按时完成三分之一及以上作业者。
5. 抄袭实验报告或作业达三分之一及以上者。

第三十一条 考核成绩合格但学生对所得成绩不满意的课程，可以申请重新学习。

第三十二条 课程重新学习的相关事宜，按下列规定办理：

（一）学生申请课程重新学习，应按规定的时间提出书面申请，经任课教师所在二级学院审核同意，到财务处缴纳相关费用后进行选课学习。

（二）课程重新学习一般采用插班方式，跟随下一年级或其它专业开出的相同档次相同课程听课修读。人数较多的课程可考虑单独开班。重新学习的课程与本学期其它课程上课时间有冲突者，经教务处批准可申请免听部分课时。

（三）重新学习课程的考核跟随听课班级该课程的考核同时进行。重新学习课程的考核时间与正常课程考核时间有冲突时，学生可申请缓考。凡未办理缓考手续，又不参加期末考核者，一律视为缺考。

（四）课程重新学习的考核成绩均按当次考核所得实际分数记载，并予以标注。多次重新学习的，按最高成绩记载并计算学

分绩点。

(五) 课程重修，应当重新缴纳相应课程的学分费用。

第五章 转专业与转学

第三十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，符合学校相关规定条件的，可以按学校相关规定申请转专业；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。

根据社会对人才需求情况的发展变化，学校需要适当调整专业的，或者休学（保留学籍）学生复学后，原来专业已停招，无相应班级跟读的，允许学生转到其他相关专业就读。

第三十四条 学生转专业具体事宜按照《玉林师范学院普通全日制学生转专业暂行管理规定》执行。

第三十五条 被我校录取并已入学注册学籍的学生一般应当在本校完成学业，如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，可以申请转到其他学校学习。

第三十六条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转到其他学校的，由学校出具证明，并报上级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十七条 学生有下列情形之一的，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) 以定向就业或者委托招生录取的。

(五) 其他无正当理由的。

第三十八条 其他学校学生因特殊困难或特殊情况，且符合国家招生规定，达到我校当年同专业同批次新生录取要求。经我校指定二级甲等以上医院进行体检，体检结果符合该生申请转入年级录取当年的高考招生体检要求者，可申请转入我校。

第三十九条 学生转学按照《玉林师范学院普通高等教育学生转学管理规定》执行。

第六章 学制与学习年限

第四十条 我校全日制普通高等教育本、专科专业都实行学分制管理，学生通过修读课程获得学分。学生在校学习年限以教育部核定的学制为准，标准学制为本科4年、专科3年（部分专业为2年）。弹性学习年限一般为本科3-8年、专科2-5年（2年制专业弹性学习年限为2-4年）。在弹性学习年限内修完规定学分且符合毕业条件的学生即可毕业。以特殊形式招生的，参照相应文件规定或协议执行，没有相关条款的，参照本条款执行。

休学时间计入规定的弹性学习年限内。保留入学资格时间、参军入伍学生服役时间不计入学习年限。

因出国留学、创新创业、社会实践、国际组织实习而保留学籍的，可在弹性学习年限的基础上延长学习年限，延长年限最多不超过2年。

第七章 休学、保留学籍与复学

第四十一条 学生可以分阶段完成学业。学生有下列情形之一的，应办理休学手续：

（一）因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学年总学时三分之一以上者。

（二）根据考勤，一学期请假超过该学期总学时三分之一者。

（三）因其他原因不得已中途停止学习，由本人申请者。

第四十二条 申请休学者如果其复学后的学习年限超过规定的学习年限或不能在规定的学习年限内毕业的，除特殊情况外，不准予休学。

第四十三条 学生休学一般以1年为期，累计不得超过2年。特殊情况的可申请休学半年。学期中办理休学者，该学期按休学计算。休学不得超过2次。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。

第四十五条 在校学生到国际组织实习的，保留学籍最长至2年。

第四十六条 学生因创新创业、社会实践等活动而需暂停学习的，学校为其保留学籍。

第四十七条 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。

第四十八条 学生休学或停学保留学籍，按下列规定办理：

（一）休学或停学保留学籍的学生填写《玉林师范学院学籍异动申请表》并提供有关证明材料，经所在二级学院批准，教务处审核，报学校主管领导审批后，方可休学或停学保留学籍。

（二）获准休学或停学保留学籍的学生，由教务处发放《休学、停学离校通知书》。学生应当在收到《休学、停学离校通知书》之日起3日内办理离校手续并离校。

（三）休学或停学保留学籍前已考核的课程成绩有效，已修但尚未考核的课程应当办理退课。

（四）休学或停学保留学籍的学生未经学校批准不得回校学习与生活。

（五）应征入伍、到国际组织实习及跨校联合培养项目的学生，保留学籍期间，与其实际所在的部队、机构、学校等组织建立管理关系，我校对其学习、生活、安全等方面不负管理责任。

（六）学生休学或停学保留学籍期间，学校只为其保留学籍，

但不享有在校生的待遇。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 学生在休学或停学保留学籍期间的安全和行为由本人负责，学校不对学生在休学或停学保留学籍期间发生的安全和行为问题负责。

第五十条 休学、停学保留学籍期满的学生应主动提出复学申请。学生复学事宜按下列要求办理：

（一）休学、保留学籍期满的学生应于期满前持有关证明材料，向所在二级学院提出复学的书面申请，经所在二级学院同意，教务处审核批准后方可复学。

（二）因病、伤休学的学生申请复学时，应当持有二级甲等及以上医疗单位诊断书，证明已恢复健康，并经我校指定的二级甲等以上医院复查合格，所在二级学院同意，教务处审核批准后方可复学。

（三）应征入伍保留学籍资格者，申请复学时应提供退出现役证书复印件；因创新创业、到国际组织实习而保留学籍资格者办理复学手续时，应提供相应的书面证明材料。

（四）学生休学、停学保留学籍期间，有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

（五）伪造证明材料或者审核不合格者不得复学。

（六）休学、停学保留学籍期满但逾期不办理复学手续，视

为自动放弃复学资格，作自动退学处理。

（七）对复学的学生，由教务处根据其办理休学、保留学籍手续前的专业、年级及课程修读的情况编入原专业相应年级学习。

（八）因应征入伍而保留学籍者，退役后复学手续的办理、相关课程修读及学费交缴等均按上级部门及我校有关规定执行。

第八章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在规定学习年限内修完专业人才培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，准予毕业，由学校在学生离校前发给毕业证书。

符合学校学士学位授予条件的，学校授予学士学位。

第五十二条 学生在规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定的课程，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第五十三条 学生在规定学习年限内未修完专业人才培养方案规定的课程或者因为其他原因退学但在校学满一学年及以上的，发给肄业证书。

第五十四条 学生结业后，在离校后2年内可以回校申请一次重新学习，成绩合格，达到毕业要求的可申请换发毕业证书。

换发毕业证书的落款日期，按学校批准换发日期填写。

结业学生换发毕业证书时，符合学校学士学位授予条件的，

学校授予学士学位。2年内未能换发毕业证书的，不再参与毕业审核。

第五十五条 受留校察看处分的学生在毕业审核时尚未解除其留校察看处分的，作结业处理，发给结业证书。解除留校察看期后1年内，学生可提出换发毕业证书的申请，并提供工作单位对其工作以来思想、政治、品德、业务等方面的书面意见，经教务处审查合格，学校批准，可换发毕业证书。如符合授予我校学士学位条件，可在换发毕业证书当年申请评定学位。

第九章 提前毕业与延长学习时间

第五十六条 学生各课程成绩达中等及以上，预计能提前达到毕业要求的，可以申请提前一年毕业。

第五十七条 学生申请提前毕业具体要求及办理程序：

（一）本科学生前四个学期各课程成绩达中等分及以上，并修完计划课程学分除实习、毕业论文（设计）之外85%及以上的，可以在第四个学期结束前向所在二级学院提出提前毕业申请，经二级学院批准后，完成相应的学习任务。

（二）在第六学期的第十～十一周，学生填写好《玉林师范学院学生提前毕业申请表》，附成绩单、实习鉴定表、毕业论文（毕业设计）答辩申请表等材料，交二级学院审查同意后报教务处批准。由教务处开具提前毕业通知单，方可提前进行毕业审核。

修完专业人才培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，准予毕业，与当年应届毕业生同等对待，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第五十八条 专科学生申请提前毕业的要求及办理程序可参照第五十七条执行。

第五十九条 学生不能按时修满毕业要求学分或有其他原因，可以在不超过最长学习年限前提下申请延长学习时间。延长学习时间的学生应在正常修业年限的最后一个学期结束前提出申请，填写《玉林师范学院延长学习时间申请表》，附证明材料，经学生所在二级学院同意，报教务处批准。

获准延长学习时间的学生，在批准时间内仍有学籍，学生应当积极修读课程并取得相应学分，达到毕业要求的，与当年应届毕业生同等对待，参与毕业审核和学士学位评定。

第六十条 学生申请延长学习时间办理程序

（一）申请延长学习时间的办理程序

（二）学生本人在标准学习年限期满当年6月底前向所在二级学院递交书面申请。

（三）二级学院对学生申请材料进行核查并签署意见后送交教务处。

（四）教务处对获准延期毕业者编入原专业后续年级进行管理，并开具延长学习时间通知单。

第六十一条 延长学习时间学生的管理：

（一）对经批准延长学习时间并办理完有关手续的学生，学校保留其学籍。

（二）对延长学习时间的学生，由所在二级学院按在校生进行管理。延长学习时间的学生应当按学校规定于每学期开学时办理报到注册等手续。

（三）延长学习时间的学生补修未修读或未及格的课程，应在当学期开设的课程中选修。

（四）延长学习时间的学生按原专业原年级专业人才培养方案要求审核毕业资格，如审核通过，学校发给其毕业证书。毕业时间按发证日期填写。符合我校学士学位授予条件者，授予学士学位。

（五）延长学习时间学生的住宿由所在二级学院按所编入的年级与住宿管理部门协商安排。

（六）延长学习时间学生所延长学习年限的学费缴纳办法按所在专业修读课程学分的收费标准执行。

第十章 学业预警与退学

第六十二条 学生学业预警是指教学管理部门跟踪学生学业情况，对可能发生影响学业进程的潜在问题进行预先警告，帮助学生及时做出调整，以利于学生顺利完成学业。学业预警并非

对学生的处分。

学业预警工作按下列程序、要求进行：

（一）发出学业预警的情形

1. 在考勤方面，对缺课累计接近该门课程总学时三分之一的学生，发出课程学习问题预警；

2. 对经补考后专业必修课、公共必修课不及格课程学分累计达到 15 分的学生，发出留级预警；

3. 对经补考后专业必修课、公共必修课不及格课程学分累计达到 30 分的学生，发出退学预警；

4. 对在标准学制期限将满却未能按专业人才培养方案修读完所有课程的学生，发出学历问题预警；

5. 对在最长学习年限将满却未能按专业人才培养方案修读完所有课程的学生，发出肄业或结业预警。

（二）学业预警工作程序

1. 每学年结束，二级学院对学生学业情况进行排查，对符合预警条件的学生，下达《玉林师范学院学业预警通知书》，并报教务处备案。

2. 预警通知书由二级学院送达学生本人或其家长，不能当面送达的，采取挂号邮寄方式送达。

第六十三条 学生有下列情形之一者，应当予以退学。

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限

内未完成学业的。

(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) 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。

(四) 未经学校批准，连续两周未参加学校规定的教学活动。

(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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第六十四条 退学的办理：

(一) 学生申请退学的，由学生本人提出书面申请，填写《玉林师范学院学籍异动申请表》，经所在二级学院提出意见，教务处审核，报学校主管教学工作校领导审批同意后，办理退学、离校手续。

(二) 除本人申请退学外，对学生的退学处理，由学生所在二级学院提出处理意见并附相关材料，经教务处审核后，报学校校长办公会议讨论决定。

(三) 在对学生作出退学处理决定之前，由二级学院告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

(四) 对予以退学处理的学生，由学校印发《退学决定书》。

《退学决定书》由学生所在二级学院直接送达学生本人，学生拒绝签收或已离校的，采取挂号邮寄方式送达，学生本人在送达回证上签收的日期为送达日期；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发出公告之日起经过 60 日，即视为送达。

（五）被学校作退学处理的学生，如对学校的退学决定有异议，按《玉林师范学院学生申诉管理规定》进行申诉。

（六）学校作出的学生退学决定书，除送达学生本人外，应报广西壮族自治区教育厅备案，并由学校综合档案室、教务处、学生所在学院各存一份。

（七）学校在将退学决定书报广西壮族自治区教育厅备案的同时，在教育部学籍学历信息管理平台予以注销。

（八）退学的学生，应当在退学决定书送达之日起 3 日内办结离校手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。因病不能自行回家的，通知家长负责领回。

（九）对退学的学生，学校发给退学证明，学满一学年及其以上者同时发给肄业证书。对未学满一学年者，发给写实性学习证明。

第六十五条 退学学生已缴费用的退费按上级部门及我校有关规定办理。

第六十六条 被退学的学生不得申请复学。

第十一章 学习纪律与学术诚信

第六十七条 学生要按时参加专业人才培养方案规定和学校统一安排、组织的活动，应当自觉遵守课堂纪律，做到上课不迟到，不早退，不旷课，努力学习，完成规定学业。因故不能参加者，应当事先履行请假手续，凡未经请假或超过假期，或请假未批准而缺席，视为旷课。学校根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

旷课 1 天，按实际授课时数计。

实习、见习、军训等学校组织的相关教学活动，缺勤 1 天按 4 学时记。

第六十八条 学生请假一般一学期不得超过该学期教学时间三分之一。因病需停课治疗、休养的时间超过该学期教学时间三分之一的，应作休学处理。

请假在 1 天以内者由辅导员（班主任）批准；2 天（含）以上由学生所在二级学院领导批准。

学生请假应当以书面形式提出申请，因病请假应当提供学院指定二级甲等以上医院的诊断证明，因事请假应当提供相关证明材料。假满后，本人应当主动到辅导员（班主任）处销假，否则视为旷课。

第六十九条 学生应当诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定。不抄袭作业（论文、报告）；不编造、篡改实验数据资料；不剽窃他人的研究成果。引用他人观点、研究成果，应当注明出处。

学校对学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息，将在学籍表、毕业生登记表等学籍档案中进行记录。

学校对有失信行为的学生采取约束和惩戒机制：对有一般失信行为的学生，将不准予参加校内荣誉称号、奖学金等评选；对有严重失信行为的学生，将根据有关规定给予相应的纪律处分；对违背学术诚信，通过作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为而取得课程成绩或学术成果的学生，将取消其学术称号评选及学位授予资格并按学校有关规定进行处分。

因失信行为而被限制参加荣誉称号、奖学金的评选或被处分的，需待其处分解除后，方可参加校内荣誉称号、奖学金等评选；

因违背学术诚信而被取消学术称号评选及学位授予资格的，需待其检讨、纠正学术不端行为，并通过自己的真才实学取得课程成绩或学术成果后，方可恢复其学术称号评选及学位授予资格。

第七十条 学生应当遵守考核纪律，违反考核纪律或者考核作弊，根据《玉林师范学院学生处分管理规定》处理。

第十二章 创新创业、社会实践与到国际组织实习

第七十一条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动及到国际组织实习，对参加创新创业、社会实践活动及到国际组织实习的学生，在学籍、成绩管理方面作如下规定：

（一）因创新创业、社会实践活动及到国际组织实习保留学籍者复学时，如因自身发展需要转入其他专业者，学校将优先考虑。

（二）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、奖励，将转换为成绩、折算为学分，并作为课程成绩记入成绩管理系统和成绩档案。创新创业、社会实践活动的成绩、学分管按《玉林师范学院大学生创新创业教育学分认定与管理办法》执行。

（三）各二级学院应建立学生创新创业档案，对学生参加创新创业、社会实践等情况以及发表的论文、获得的专利授权、成果、奖励等进行记录、归档保存，并录入到教务管理系统中，作为学生学籍表记载的一项内容。

（四）到国际组织实习，实习完成回校后，根据实习经历和实习内容，由二级学院教学指导分委员会按照相应专业人才培养方案进行审核认定，转化为公共必修课或实践实习课程的成绩，获得相应学分。

第十三章 学业证书管理

第七十二条 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。

第七十三条 学生经批准更改学籍信息中的姓名、身份证号、出生日期的，其学历证书、学位证书及其他学业证书的相应信息按更改后的信息填写。

学生在校期间需要变更姓名、身份证号、出生日期、民族等学籍信息的，应有合理、充分的理由，并由本人提出申请及提供政府职能部门出具具有法定效力的身份证明文件，经教务处审核，并报学校主管领导审批后，上报教育部学籍学历信息管理平台审核备案，方为有效。

第七十四条 凡是属于学生私自改动学业证书的，造成一切后果由学生本人负责，学校不予补办任何形式的证明书。

第七十五条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按上级文件的规定和主管部门的要求将颁发的学历证书信息在教育部学籍学历信息管理平台上进行学历电子注册。

第七十六条 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，不发给任何学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校发文予以撤销。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。

撤销学历证书、学位证书均须由校长办公会讨论决定，以学校发文为准。

第七十七条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不能补发，应由本人申请，经学校核实后出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

第十四章 附 则

第七十八条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科、专科（高职）学生。

第七十九条 本校制定的已有文件中，涉及全日制普通高等教育学生学籍管理的条款与本规定不一致的，以本规定为准。

第八十条 本规定从2017年9月1日起开始执行，原《玉林师范学院学分制学生学籍管理规定（2013年修订）》（玉师院教学〔2013〕15号）、原《玉林师范学院学生学籍管理实施细则（2013年修订）》（玉师院教学〔2013〕16号）、《玉林师范学院关于在校大学生应征入伍的学籍管理暂行办法》、《关于退出现役学生的复学安置管理暂行办法》（玉师院教学〔2007〕1号）同

时废止。

第八十一条 本细则由教务处负责解释。