

乐山师范学院

乐师院〔2022〕150号

关于印发《乐山师范学院学生 学籍管理规定》的通知

校内各单位：

为进一步完善学校学生学籍管理，学校组织开展了《乐山师范学院学生学籍管理规定》的修订工作，经校长办公会、学校党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



附件

乐山师范学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家教育方针,保障学生合法权益,规范学籍管理行为,维护学校教育教学秩序,依据教育部《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),结合我校实行学分制的具体情况,特制定本规定。

第二章 学制与修业年限

第二条 我校本专科学位培养执行弹性修业年限。本科学制4年,弹性修业年限3-6年;本科学制2年(专升本),弹性修业年限2-4年;专科学制3年,弹性修业年限2-5年;专科学制2年(五年一贯制),弹性修业年限2-4年。学生在弹性修业年限内,可自主安排学习进程,提前或延缓毕业。

学生提前完成专业培养方案规定内容,获得毕业所要求的学分,可以申请提前毕业。要求提前毕业的学生应提前一年向教学学院提出书面申请,教学学院初审后报教学主管部门审批。

学生在学制内不能完成学业或因故不能按期毕业,可以申请延长修业年限。要求延长修业年限的学生应提前一学期向教学学院提出书面申请,经家长同意,学院初审后报教学主管部门审批。延长修业年限的学生编入下一年级学习。本科最长学习年限不超

过6年(含休学和保留学籍);专科最长学习年限不超过5年(含休学和保留学籍)。

第三章 入学与注册

第三条 根据国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应书面向教学院及学校招生部门请假。请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的(除因不可抗力等正当事由以外)视为放弃入学资格。

第四条 学校招生部门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 新生有以下情形之一,可以向教学院及学校招生部门申请保留入学资格:

- 1.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至退役后2年;
 - 2.因伤、病,经县级以上医疗机构诊断,需在家休养的,可申请保留入学资格1年;
 - 3.参加社会实践、创新创业等的,可申请保留入学资格1年。
- 新生保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满，应提前一周向教学院及学校招生部门提交书面入学申请及相关证明材料(患病者须提交县级以上医院诊断证明材料)，经学校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正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 学生入学后，学校招生部门应在3个月内按照国家招生规定对学生进行复查。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。

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，学校应当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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。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。未经注册的学生，不能参加学校的教育教学活动。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第四章 考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校专业培养方案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，并归入学籍档案。

第九条 课程考核形式和成绩构成比例根据课程性质与目标确定。课程期末考试成绩在 55 分以下（不含 55 分），直接作不合格处理，不再与平时成绩综合。

第十条 学生有下列情形之一的，相应课程成绩以零分记，不能补考，直接重修。

1.旷课累计超过某门课程学时数的 1/4，或请假缺课累计超过某门课程学时数的 1/3，或未交作业（含实践活动）次数超过该课程作业（含实践活动）总次数 1/2 的，取消考试资格；

2.课程旷考的；

3.考试违纪或作弊的。

第十一条 课程考试结束，学生应及时登陆教学管理系统查

询课程成绩。若对成绩有疑问，可在成绩公布后一周内提出查卷申请。

第十二条 对学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》相关条款为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，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。因身体原因不能正常上体育课的学生，可持相关证明材料向体育学院申请修读体育保健等课程。

学生在校期间应参加大学生体质测试，并要求达到大学生体质健康标准，方能毕业。

第十三条 学生可以申请跨校修读课程或参加开放式网络课程学习，所修读的课程成绩（学分）依据《乐山师范学院学分互认暂行管理办法》予以认定。

第十四条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创业档案，设置创新创业学分。

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，可以按照各专业培养方案及相关规定认定或折算为学分，计入学业成绩。

第十五条 为更好地评价学生学习的质量，学校采用绩点评估法。

1.绩点是一门课程的成绩系数，是衡量学生学习成绩优劣的

重要指标。成绩与绩点的对应关系：

59分及以下为0绩点，60分为1.0，100分为5.0，61分至100分按每分0.1绩点递增。

经补考成绩合格的课程，课程绩点记1.0。重修课程按考试成绩计算绩点。

2.学分和学分绩点。学分是计算学生学习量的基本单位；学分绩点是学生课程学习质量的标志；平均学分绩点是学生学习能力与质量的综合评价指标之一，其计算公式为：

课程的学分绩点 = 课程的学分 × 课程的绩点

平均学分绩点 = \sum 课程的学分绩点 ÷ \sum 课程的学分

第十六条 非英语类专业学生通过全国大学英语等级考试、非计算机类专业学生通过全国计算机等级考试，且相应课程正考（非补考和重修）成绩合格者，其课程绩点作相应上浮。

1.非英语类本专科学生大学英语四级达到425分及以上者，相应课程绩点低于4.0的，则上浮绩点为4.0；大学英语六级达到425分及以上者，相应课程绩点低于5.0的，则上浮绩点为5.0。

2.非计算机类本专科学生全国计算机二级及以上等级考试合格者，相应课程绩点低于4.0的，则上浮绩点为4.0。

第十七条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

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，予以记录，归入学生学业成绩档案。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，经我校认定，可以予以承认。

第十八条 学生违反考试纪律或作弊的，学校视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。具体规定详见《乐山师范学院学生考试违纪和作弊界定标准及处理规定》。

第十九条 学校建立学期学分清理及学籍处理制度。单期课程补考结束，对拖欠学分达到一定程度者进行学籍预警。双期课程（即学年）补考结束，对不合格课程累计达 16 学分者作留级处理；对不合格课程累计达 28 学分者作退学处理。

留级学生原修读合格的课程学分有效；未取得学分的课程原则上必须跟班学习并参加考试，不能跟班学习的课程则申请重修。受到两次留级处理仍未达到学业要求者，予以退学处理。

第二十条 学生应当按时参加专业培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。具体规定详见《乐山师范学院学生违纪处分及申诉办法》。

第二十一条 学校开展学生诚信教育，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，按规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 课程免听、免修、缓考、补考与重修

第二十二条 课程免听、免修

1.课程免听

对于部分学习成绩优良、自学能力强的学生，所选修的课程若与其它教学环节发生时间冲突，经本人申请，任课教师同意，所在教学学院批准，报教学主管部门备案后，可以免听。但学生必须完成该课程作业和测验等，否则不得参加考试。

2.课程免修

对于部分学习成绩优异或学有专长、通过自学确已掌握某门课程的学生，可向所在教学学院提出免修申请，提交自学笔记、小论文(设计)等足以证明已经自学的材料，经开课教学学院和学生所在教学学院审核，报教学主管部门同意。学生在该课程修读前须参加学校组织的免修资格考试，其免修考试成绩在 70 分(含 70 分)以上者，可以免修该课程，并以考试成绩记入本人成绩册，同时在成绩册备注栏中注明“免修”；70 分以下者不得免修。

3.通识教育选修课、政治理论课、军事技能和军事理论课、体育课、实践教学环节等课程不能申请免听、免修。

根据《退役士兵安置条例》(国务院令 第 608 号)规定：“入伍前已被普通高等学校录取并保留入学资格或者正在普通高等学校就学的退役士兵，入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。”，其相关成绩认定为 90 分。

第二十三条 提前修读

个别学习成绩优秀、学习能力强的学生可申请提前修读本年级尚未开设的课程，并参加该课程考试，成绩合格可获得相应学分。

第二十四条 课程缓考

有下列情形之一的，学生可在考试前申请缓考：

- 1.因考试安排冲突不能按时参加考核的，如重修课程考核与正常课程考核时间冲突，原则上重修课程申请缓考；
- 2.临考或考试期间，突发疾病需立即入治疗的；
- 3.考试前患急性病或慢性疾病急性发作，严重影响考前复习的；
- 4.其他特殊原因不能按时参加考试的。

学生申请缓考，原则上应于考前1周在教学管理系统中申请，同时填写书面的缓考申请表，经所在教学学院审核同意，由所在学院教学秘书录入教学管理系统。凡因不可抗力等正当事由未能及时办理缓考手续者，应先告知所在教学学院，由所在教学学院在本门课程考试次日代为办理缓考手续，逾期不办理者，作旷考处理。

缓考课程随下期开学初补考同时进行，缓考课程成绩按考试成绩记载；若缓考不及格，无补考资格。旷考或考试成绩不及格的则须重修。

第二十五条 课程补考

学生首次修读的课程（通识教育选修课除外），学校在每学期开学后组织一次免费补考，成绩合格，课程成绩记60分。补考旷考或补考后仍不合格的课程，则须重修。

通识教育选修课程不组织补考，不合格的重新选课修读。

第二十六条 课程重修

凡需重修的课程，学生应于该课程开课前向学院提出重修申请，完成相关手续后原则上随下一年级重新修读。重修课程成绩按考试成绩记载。重修成绩不及格的，需继续申请重修。

学校允许学生对某门课程多次修读，但该门课程成绩只记最高分，不累积计算学分。学校按学生所选课程学分收取学费，多选或重复修读课程需补缴学分学费。

第六章 转专业与转学

第二十七条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十八条 学生在校期间，只能转一次专业。

第二十九条 学生转专业只允许申请填报一个专业。高考改革省份录取的学生申请转专业时，其选考科目应符合申请转入专业在我校当年招生录取规定的选考科目要求。

第三十条 有下列情形之一的学生，原则上不能转专业：

- 1.在保留入学资格、休学或保留学籍期间的；
- 2.已有转专业经历或转学经历的；
- 3.艺体类、非艺体类之间跨类申请的；
- 4.由低学历层次转为高学历层次的；

- 5.特殊招生形式录取的（如公费师范、定向就业、专升本、五年一贯制/三二分段制、单独考试招生、部分艺体类学生等）；
- 6.民族预科学生申请转入当年学校同层次非民族预科生专业的；
- 7.处分未解除的（时间以当年转专业通知文件为准），或应予退学的；
- 8.招生时录取在联合办学项目的；
- 9.其他由学校认定不适合转专业的；
- 10.国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不能转专业的。

第三十一条 转专业办理流程

学生在入学当年的 11 月上旬向所在学院提交转专业申请表，经转入转出学院审查与考核、学校审核批准，并公示无异议后转入相应专业。批准转专业的学生在第二学期开学初到转入学院办理就读手续。

第三十二条 学生转入新专业后，按新专业培养方案要求修读所有课程（包括补修该专业第一学期开设的课程）。转专业前已修读合格的课程，若与转入专业相同，可认定相应课程学分；与转入专业不同的课程学分可以冲抵部分通识选修课程的学分。

第三十三条 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；学生休学（保留学籍）期满复学后，如原专业无行政班可跟读，可申

请转入相近专业。

第三十四条 学生进入大学二年级，因某种原因或特别需要，无法在原专业继续学习且未转过专业的，可在9月上旬向所在学院提交降级转专业申请。该部分学生转专业要求参照本规定的第二十七条至第三十二条执行，学校审核通过后编入大学一年级的相应转入专业、班级学习。

第三十五条 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。具体规定详见《乐山师范学院学生转学管理规定》。

第七章 休学、保留学籍、复学与退学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经批准，可以休学。学生休学一般以一年为限，特殊情况经学校批准可适当延长，但累计不得超过两年。

第三十七条 学生有下列情形之一的，应予休学：

- 1.学生因伤、病经医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时1/3以上者；
- 2.根据考勤，一学期因病请假而累计缺课超过该学期总学时1/3以上者；

- 3.因从事科技开发、创办企业须暂时中断学业者；
- 4.因某种特殊原因，学校认为必须休学者。

第三十八条 学生休学由本人提出书面申请，持相关证明材料，家长签字同意，教学院填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，送学生处初审后报教学主管部门审批。原则上在学期初或期末考试结束后一周内集中受理学生休学申请。

第三十九条 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。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定办理。

第四十条 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。学生服役时间不计入修读年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目等，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十一条 学生休学或保留学籍期满，应于开学一周内持相关证明材料向所在学院提出复学申请，教学院初审合格，填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》送学生处审核后报教学主管部门批准。学生复学按下列要求办理：

1.教学学院须对学生休学或保留学籍期间的政治表现进行审查。休学或保留学籍期间如有严重违法犯罪行为者，取消其复学资格；

2.因病休学的，申请复学时须经县级以上医疗机构认定治愈或者证明可以正常学习，学校批准，方可复学；

3.入伍保留学籍的，申请复学时须持退伍证明到学校武装保卫部开具“准予复学证明”；

4.教学学院根据复学学生学业实际情况编入适当的年级继续学习。

第四十二条 学生有下列情形之一，可以予以退学处理：

1.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；

2.休学或保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

3.根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

4.未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5.逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6.不能完成学业、应予退学的其他情形；

7.学生个人原因，申请退学的。

第四十三条 退学程序

1.自愿退学

学生本人提出退学申请，持家长签字同意的证明材料，教学院审核并提交与学生和家长沟通的退学情况报告，填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，经学生处、教学主管部门审批并报分管校领导审核同意后，办理退学手续。

2.强制退学

(1) 根据文件规定须退学的学生，教学院提交与学生和家长沟通的退学情况报告，填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，教学院审查后附上相关材料报学生处、教学主管部门审核。

(2) 教学主管部门提请校长办公会研究决定通过后，出具退学决定书。

(3) 退学决定书送达：退学决定书由学生处会同教学院直接送达学生本人签收；拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以邮寄方式送达；难于联系的，由学生处在首页上公告30日，即视为送达。

(4) 学生若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，并按相应程序办理。

第四十四条 退学善后处理

1.教学院接到学生退学通知后，应在3日内督促其办理离校手续。退学学生的档案由学生处会同教学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

2.经诊断为患有精神病、癫痫病或其他不宜在校继续学习的学生，由学生处和教学院妥善处理。

第八章 出国（境）学生管理

第四十五条 学校鼓励学生出国（境）进行校际交流学习和专业见习、实习。经学校批准出国（境）学生的学籍予以保留，学生在国（境）外交流时间计入学生在校学习年限。

第四十六条 学生出国（境）由学生自愿申请，所在学院审核，国际合作与交流处审批同意后方可办理出国（境）手续。

第四十七条 出国（境）项目期满，学生应及时返校。未经学校批准，逾期两周不返校注册者，按自动退学处理。

第四十八条 教学院根据学生出国（境）项目的性质、内容及时限，结合专业课程性质对学生的课程学分认定进行分类指导，报教学主管部门审核。出国（境）期间所开课程学分可通过认定、补修或缓考等方式取得。

第四十九条 出国（境）学生不能按期修完专业培养方案规定的所有课程者，可申请延长修业年限。

第五十条 出国（境）学生管理未尽事宜详见《乐山师范学院出国（境）管理办法》。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完专业培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第五十二条 在学校规定年限内，取得本科毕业资格并符合国家及学校有关学士学位授予规定者，颁发学位证书。学位证书中的授位时间，按学校学位评定委员会审议通过日期填写。

第五十三条 学生在学校规定学习年限内，修完专业培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业学生可在最长学习年限内回校申请不及格课程的重修，成绩合格，达到学校规定的毕业要求的，准予换发毕业证书。换发的毕业证书按实际发证日期填写。

第五十四条 在规定时间内未申请或超过学校规定年限的，学校不再受理。

第五十五条 对退学的学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十六条 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，有关部门应当予以配合。

第五十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十九条 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，不得发给学历证书、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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第六十一条 本规定适用于我校全日制普通本、专科学生，成人高等学历教育的学生、留学生及其他类型的学生参照本规定执行。

第六十二条 本规定自 2020 级开始实施。其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。