

# 乐山师范学院

乐师院〔2015〕69号

---

## 乐山师范学院学生学籍管理规定（修订）

### 第一章 学制与修业年限

第一条 我校本科学生的标准学制为4年。实行弹性学制管理，即学生取得学籍后，可在3至6年内（含休学时间）修满专业人才培养方案规定的毕业所需最低学分，达到学校规定的毕业要求，准予毕业。

4年内不能完成学业或因故不能按期毕业的学生可向所在学院提出书面申请，经家长同意，学院初审，报教务处批准后延长修业年限。要求延长修业年限的学生，最长学习时间累计不超过6年（含休学）。延长学习年限的学生编入下一年级，享受在校生待遇，按所在年级标准缴纳相关费用。

4年内未完成规定学分学习，或延长修业期限至6年期满，仍未修完专业培养方案规定的毕业所需最低学分者，作结业或肄业处理。

第二条 专科标准学制3年，实行2-5年弹性修业年限，相

关要求参照本科执行。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 根据国家招生规定录取的新生，应持我校签发的录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应书面向所在教学院请假，教学院同意后报学校招生与就业处备案。请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生入学后，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校视其情况，予以处置，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消学籍。情节恶劣的，送交有关部门查究。

**第五条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，经本人申请，持医院证明、教学院审查意见报学校招生与就业处批准，可以保留入学资格一年，回家治疗。

**第六条** 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经学校武装保卫部核实，招生与就业处审核，可保留入学资格至退役后二年。

**第七条** 保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满，学生持相关证明材料向学校招生与就业处申请入学，经审查合格后办理入学手续。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第八条** 每学期开学时，学生应持学生证和学校财务处开据的交费证明到所在学院办理注册手续。因故不能按时到校的学

生，必须提前向所在学院请假，并履行暂缓注册手续，否则以旷课论。学生未完成缴费手续者不予注册。家庭经济困难的学生可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 考试与成绩记载

第九条 学校以专业为单位制定培养方案，学生必须完成专业培养方案规定的所有课程和各实践教学环节（以下统称课程）的学分修读。学生每学期修读的课程都要进行考试，成绩合格取得该门课程的学分。成绩和学分一并记入学生成绩册，并归入本人档案。课程考试的各项成绩均按百分制记载。

第十条 课程考试形式和成绩构成比例根据课程性质与目标确定。原则上，平时成绩所占课程成绩的比例最高不超过50%。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。

第十一条 以下情况，任课教师应在记分册和教学管理系统课程成绩栏记零分，且在备注栏中分别注明“取消考试资格”、“旷考”、“作弊”字样。学生不能参加相应课程的补考，必须重修。

1. 学生无故旷课累计超过某门课程学时数的1/4，或学生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者，取消考试资格。

2. 无故不参加考试或参加考试不交卷者，以旷考论，该课程以零分记。

3. 考试违纪或作弊者，该课程成绩以零分记。

第十二条 期末考试结束后，学生应及时登陆教学管理系统查询课程成绩。若学生对成绩有疑问，可在下期开学后一周内提出查卷申请。

第十三条 凡课程成绩不合格者，可参加一次课程补考，补考课程成绩合格，课程成绩记 60 分。补考安排在开学初 1-3 周进行，只针对上一学期开设课程的不合格者。

补考旷考或补考后仍不合格的课程，学生必须申请重修。通识教育选修课程不合格者直接重新选修。

第十四条 对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。

第十五条 体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对于病残、体弱的学生，可申请修读体育保健课程。

第十六条 根据校际间协议，学生可以跨校修读课程，也可以申请参加开放式网络课程（MOOC）学习。修读的课程成绩（学分）经学校审核后予以承认。

第十七条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、社会服务和创新创业等活动，经学校审核后可折算为学分，计入学习成绩。

第十八条 学生违反考试纪律或作弊的，由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界定标准及处理规定》。

第十九条 学校在每个学年补考结束后，对学生学分进行清理。不合格课程累计达 16 学分（其中毕业年级学生不合格课程

达 10 学分)者,作留级处理;不合格课程累计达 28 学分者,予以退学。

留级学生原已取得的课程学分有效。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。

**第二十条** 为更好地评价学生学习的质量,学校采用绩点评估方法。

1. 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。

2. 经补考成绩合格的课程,课程绩点记为 1。重修课程按考试成绩计算绩点。

3. 学分绩点、平均学分绩点的计算

将某一课程的学分乘以该课程考试成绩绩点,即为该课程的学分绩点。以学生取得全部课程的学分绩点之和,除以该生修读的学分总数,即为该生经学分加权的平均学分绩点。

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

平均学分绩点=各门课程学分绩点之和÷各门课程学分之和

**第二十一条** 非外语专业学生通过大学英语等级考试、非计算机专业学生通过计算机等级考试,且相应课程成绩合格者,课程绩点记为 4.0-5.0;艺体学生和非艺体专科学生通过大学英语三级或普通本科学生大学英语四级达到 425 分,相应课程绩点记 4.0;艺体学生和非艺体专科学生大学英语四级或普通本科大

学英语六级达到 425 者，相应课程绩点记 5.0；全国计算机二级考试合格，相应课程绩点记 4.5。

#### 第四章 课程免听、免修、缓考与重修

##### 第二十二条 课程免听

对于部分学习成绩优良、自学能力强的学生，所选修的理论知识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，报教务处备案后，可以免听。但学生必须完成该课程作业、测验和实验，否则不得参加考试。免听申请应于开学 1-2 周完成。

##### 第二十三条 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，经开课教学学院和所在教学学院审核同意，可以在该课程修读前参加学校组织的单独考试。考试合格并报教务处批准后，可以免修该门课程，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”。

思想政治理论课、体育、军训及其它实践教学环节不得申请免听、免修。

经批准同意免听、免修的课程，仍需按该课程学分缴纳学分学费。

##### 第二十四条 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。

## 第二十五条 课程缓考

学生如有下列情况，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，如有重修课程考核与新开课程考核时间冲突，原则上以重修课程申请缓考；
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，必须于考前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。旷考或考试成绩不及格者，则须重修。

## 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向学院提出重修申请，完成相关手续后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，需继续申请重修。

学校允许学生对某门课程多次修读，但该门课程成绩只计最高分，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。

## 第五章 转专业与转学

第二十七条 学生入学后，原则上应在录取学院及专业就

读。确因某种原因不宜在录取专业继续学习的，学生可申请转专业。

**第二十八条** 有以下情况之一者原则上不能申请转专业：

1. 文科、理科跨科类申请者（文理兼收的专业除外）；
2. 艺体类、非艺体间跨类申请者；
3. 跨录取批次“低转高”者；
4. 按大类招生，超出招生时公布的本大类下分流专业者；
5. 国家特殊招生形式录取者（如定向就业、艺术类、体育类、单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
6. 民族预科学生转专业仅限当年学校招收民族预科生专业范围内。

**第二十九条** 转专业办理流程

学生在入学当年的 11 月下旬申请并填写转专业申请表，经转入、转出学院同意，教务处批准并公示无异议后转入相应专业。部分专业，需参加学校组织的考试，择优转入相应专业。第二学期开学初，学生到转入学院办理就读手续。

学生在校期间最多只能提出 1 次转专业申请。

**第三十条** 学生转入新专业后，按新专业培养方案要求修读完所有课程（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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 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，无法继续在本校学习的，可申请转学。

**第三十三条** 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
6. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
7. 跨学科门类的；
8. 应予退学的；
9. 其他无正当理由的。

**第三十四条** 转学办理程序及时间

转学由学生提出申请，说明理由并提供相关证明材料，转出学校同意并填写《四川省普通高等学校学生转学申请(备案)表》；拟转入学校严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经相关部门同意，院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。经公示无异议后，由学校报送省教育厅备案。

省教育厅每年两次集中受理转学备案工作，时间为每年12-1月和6-7月，转学确认结果在10个工作日内在省教育厅门户网站予以公布。逾期报送材料的不予备案。

**第三十五条** 学校建立转学、转专业档案管理制度。学生的转学申请(备案)表、转专业批准文件等材料存入学生个人档案。

**第三十六条** 学校不收取转学、转专业费用。学生补修或多修的课程应按规定补缴相应的学分学费。

## **第六章 休学、保留学籍、复学与退学**

**第三十七条** 学校允许学生分阶段完成学业。学生有下列情况之一者，可以休学：

1. 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休息或一学期因事须请假缺课达到该学期总学时三分之一以上的；

2. 因从事科技开发、创办企业或其他特殊原因须暂时中断学业的。

学生休学一般以一年为期，经学校批准也可续休，但休学时间累计不得超过两年。

**第三十八条** 学生自愿应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可申请保留学籍至退役后二年。学生服役时间不计入修读年限。

**第三十九条** 学生休学或保留学籍应由本人提出书面申请，持相关证明材料(因病休学需持学校指定的二级甲等以上医院疾病诊断书、入伍保留学籍需持学校武装保卫部提供的相关入伍证明等)，经家长签字同意，所在教学院填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，送学生处签署意见后报教务处审批。学生休学或保留学籍申请一般在学期初或期末考试结束后一周内提出。

**第四十条** 休学、保留学籍学生应当办理离校手续，休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。保留学籍学生不享受在校学习学生待遇。

**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，教学院填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，送学生处签署意见后报教务处审批。学生复学按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时须由经学校指定的二级甲等以上医院诊断、证明已恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学。

2. 入伍保留学籍学生，申请复学时须凭退伍证明到学校武装保卫部开具“准予复学证明”。

3. 要求复学的学生，由所在教学院对其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。

4. 学生所在教学院根据学生学业的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，应予以退学：

1. 每学年结束，不合格课程累计达 28 学分的；

2. 受到两次留级处理，仍未达到相应学业要求的；

3. 在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

4. 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；

5. 经指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学

习的；

6. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
7. 已取得学籍的学生逾期两周未注册而又无正当事由的；
8. 自费出国留学、不再保留我校学籍的；
9. 本人申请退学的。

**第四十三条** 对学生的退学处理，由教学学院填写《乐山师范学院学生学籍处理报告、批示笺》，并提供相关材料，经学生处、教务处审核后报校长会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅主管部门备案。

**第四十四条** 学生退学，除发给退学相关文件外按下列规定办理：

1. 教学学院接到学生退学通知后，应在 3 日内督促其办理退学离校手续，档案、户口退回家庭所在地；
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，由相关职能部门和教学学院妥善处理。

## **第七章 出国（境）学生管理**

**第四十五条** 学校鼓励学生出国（境）交流、学习与专业见实、实习。经学校批准出国出境学生的学籍予以保留，学生在国外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，国际教育学院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** 教学学院根据学生出国（境）项目的性质、内容

及时限，对学生的课程、学分认定进行分类指导。出国（境）期间所开课程学分可通过免修直接认定、补修或缓考方式等取得。

1. 学生离境前，教学院须清理并告知学生出国期间所开课程及学分数，根据项目性质、内容及时限，告知可认定的课程和学分。

2. 学生在外期间，学院须安排专人在每次考前代为学生办理课程缓考手续并录入教学管理系统。

3. 出国（境）期间未能完成的课程，学生须在返校后两周内向学院提出学分认定申请。相关成绩认定及学分清理工作由教学院负责，报教务处审批。

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

## **第八章 毕业、结业与肄业**

**第五十条** 学生在学校规定修业年限内，修完专业培养方案规定的各类课程学分，达到毕业相关规定（体质测试、非师范生普通话测试合格等），德、智、体符合毕业要求者，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第五十一条** 学生在规定年限内，未完成专业培养方案规定的课程学习或其他方面未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

**第五十二条** 未超过最长学习年限结业者，可在最长学习年限内回校申请不及格课程的补修，考试合格，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。

**第五十三条** 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，经学校审核，授予学士学位。

**第五十四条** 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

**第五十五条** 学校严格按照国家有关规定，按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。

普通高等教育专科生经选拔录取入本科学习，其毕（结）业证书内容填写“在我校XX专业专科起点本科学习”；学习起止时间按升入本科的实际时间填写。

**第五十六条** 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）业证书信息报四川省教育厅注册，并由省教育厅主管部门报国务院教育行政部门备案。

**第五十七条** 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者，由学校发给辅修专业证书。

**第五十八条** 对违反国家招生规定入学的，或毕业论文（设计）作假的，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效，同时注销已注册的学历信息。

**第五十九条** 毕业、结业、肄业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。

## **第九章 附 则**

**第六十条** 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。

第六十一条 出国（境）学生是指在校期间经学校批准同意赴国（境）外进行校际交流学习和专业见习、实习的普通本专科学生。

第六十二条 本规定经校长办公会议批准，自公布之日起施行。原规定与本规定不一致的，以本规定为准。



乐山师范学院  
2015年11月9日