

湖南人文科技学院学籍管理办法

(校政发〔2017〕31号)

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻落实党的教育方针和《中国教育改革和发展纲要》，深化教育教学改革，全面推进应用型人才培养，提高我校人才培养质量，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康与合法权益，促进学生全面发展。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部2017年第41号令）、《湖南省普通高校学分制收费管理办法》等文件精神，并结合我校教学管理的实际情况，特制定本管理办法。

第二章 入学与注册

第二条 新生应持录取通知书和身份证，按照学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先书面向学校教务处提出申请请假，请假时间一般不能超过2周。未经请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生符合下列条件之一者可以申请保留入学资格。

(一) 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留入学资格2年。

(二) 新生自主创业（凭工商部门颁发的公司注册批文和场地证明等），保留入学资格1年。

(三) 因身心健康原因，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，保留入学资格1年。

保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第四条 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。

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及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定的时间报到，并在开学2周内缴纳学费办理注册手续。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。未按学校规定办理缴费手续或者其他不符合注册条件的不予注册。

第三章 转学与转专业

第六条 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；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。

第七条 学生转专业的具体实施按《湖南人文科技学院全日制学生转专业实施细则》执行。

第八条 学生正常情况应当在本校完成学业。确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）无正当理由的。

第九条 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，经校务会研究决定，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。

第十条 转出与转入学校都应当及时对转学情况进行公示，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。

第四章 学制、课程与学分

第十一条 全日制本科基本学制为4年，同时学校实行弹性学习年限制度，允许学生分段完成学业，原则上具有学籍时间的修业年限不超过7年，但对于下列两种情况其修业年限可适当延长：

- （一）对于休学创业的学生，经本人申请、学校核实后，其修业年限可延长至8年。
- （二）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），其学籍可延长至退役后2年。

第十二条 学校将课程分为三大类：必修课、选修课、第二课堂课程。

- （一）必修课：根据专业培养目标必须修读和掌握的基本理论、基本知识、基本能力

的课程和环节，包括公共必修课、集中性实践必修课和专业必修课。必修课为学生必须修读的课程。

(二) 选修课：包含专业选修课与公共选修课两部分。

选修课要求学生根据自己的学习兴趣与爱好选择适合自己未来发展的课程。

1.专业选修课：为加深专业基础和拓宽专业能力的课程，一般由本专业开出；专业选修课包括专业限选课（专业方向课）和专业任选课，专业限选课由学生选定一个专业方向，当专业方向选定以后，此方向内的所有课程均为必修课程。专业任选课是为拓展专业知识，面向学生个性发展而开设的面向专业的选修课程。

2.公共选修课：为提升学生人文科技素质而面向全校学生开设的公共选修课。

(三) 第二课堂课程：是指为拓展学生素质与能力而专设的一类课程，以及为鼓励学生开展学科竞赛、创新创业、科技文化活动而取得的学分。具体修要求见《湖南人文科技学院第二课堂管理办法》。

第十三条 学校实行学分制管理模式，学生在毕业时必须完成所学专业人才培养方案所规定的最低学分。各专业学生对各类课程应完成的学分详见各专业人才培养方案。

第十四条 实行学分制后，学费收取按《湖南人文科技学院学分制收费管理办法》执行。

第五章 成绩考核与记载办法

第十五条 各专业人才培养方案规定的各门课程且学生已经选择了该课程（必修课为必选、选修课为学生自己选择）均应参加相应课程考核。课程考核分考试和考查两种，具体科目的考核方式由人才培养方案确定。

第十六条 课程考核成绩的评定，一般采取百分制记分；实践教学环节、课程设计、毕业论文等成绩可以用百分制计分，也可以用优秀（A）、良好（B）、中等（C）、及格（D）、不及格（E）五级计分制计分。

第十七条 考核可根据课程性质采用闭卷、开卷、半开卷、口试、口试笔试兼用以及实际操作等方式进行。课程成绩由平时成绩、期中测试成绩和期末考核成绩综合评定，其评定方式详见各课程教学（考试）大纲要求。

第十八条 凡课程考核成绩达到或超过 60 分（百分制）或等级在 D 等及以上（五级计分制）者视为合格。成绩合格者即可取得该门课程的学分，成绩不合格者，不能取得该门课程的学分。

第十九条 学生学习成绩记载和学习质量的评定采用学分、成绩、等级与学分绩点。

第二十条 学分绩点是学生修读某门课程成绩质量的体现，平均学分绩点是学生在某一学期或学年成绩优劣的整体体现，是衡量学生学习质量及评优考核的重要指数，也是学生奖学金评定的重要依据。

(一) 实行百分制的课程考核分数与绩点系数的换算关系如下表

分数	绩点系数	分数	绩点系数
60~70	1.0~2.0	91~100	4.1~5.0

律处分外，不得参加该课程考核，该课程成绩以“取消考试资格”记录。

（二）学生因病或其他特殊原因不能参加考试，必须在考前向所在学院提出缓考书面申请（附必要的证明材料），经批准后方能生效，缓考课程的成绩记录为“缓考”。缓考课程的考试在下学期开学初的补考中进行，缓考按正常考试评定成绩，缓考不合格或未参加者直接重修。

（三）凡无故不参加考试或考试不交卷者，视为旷考，该次成绩以“旷考”记录。

（四）学生“被取消考试资格”或者“旷考”的课程，不安排补考。如本人写出深刻检查，经所在学院院长审核同意，教务处批准，可准予重修。

第二十八条 对考试构成舞弊的学生，该课程成绩以“作弊”记录，且不予参加补考，只能参加课程重修。考试作弊的学生视其情节给予批评教育和相应的纪律处分，具体处理办法参见学校另行制定的学生纪律处分规定。

第二十九条 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，学校将保留其相关记录 2 年。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，学校将予以承认。

第六章 免修与重修

第三十条 学生如果上一学期所修各门课程的成绩平均在 85 分以上且对尚未开课的某些后续课程内容掌握很好的，下一学期学生可以申请免修 1-2 门课程（具体操作办法另行规定）。

第三十一条 凡申请免修课程的学生，必须参加免修考试后根据其考试成绩决定是否批准免修。

（一）免修课程考试的成绩合格者，同意免修，按实得成绩记入学籍档案，并获得学分。

（二）免修课程考试的成绩不合格者取消免修资格。

第三十二条 政治理论课、第二课堂、军事训练、体育、实验、实习、校企合作教育、教学实习、毕业论文及其他实践教学环节均不得免修。

第三十三条 学生首次修读的课程考核成绩不合格或已通过考核但本人对成绩不满意，可给予补考或重修。

（一）必修课程不合格，可参加学校组织的一次补考，补考不合格者必须重修。重修的课程正常考核不合格者，可参加学校组织的一次补考，补考不合格的需再次重修，直到在规定的修业期限内课程合格为止。

（二）选修课程考核不合格，可参加学校组织的一次补考，补考不合格的，学生可以选择重修该门课程，也可以放弃该门课程而改修其他课程。

（三）已通过考核但本人对成绩不满意的，可申请重修（同样需要缴纳重修费），重修后考试成绩如高于原成绩以重修后成绩记入成绩档案，重修后考试成绩如低于原成绩则本成绩做无效处理。

（四）为保证学习质量，学生每学期重修的课程数原则上不超过 3 门。

(五) 军事训练、实习、校企合作教育、教学实习、毕业论文(设计)等实践教学环节如不及格,不安排补考,只能重修。

第三十四条 重修的组织管理、学习方式等应遵行教务处制定的重修管理办法,重修必须交纳重修费,其费用按《湖南人文科技学院学分制收费管理办法》执行。

第七章 主修与辅修制

第三十五条 为培养一专多能的应用型、复合型本科人才,学校实行主、辅修制度。本科生在校期间,可根据《湖南人文科技学院辅修专业学士学位教育管理实施办法》申请修读辅修专业。

第三十六条 取得修读某辅修专业资格的学生需一次性缴纳辅修专业的学费,同时每学期应当按规定办理课程选课手续。

第三十七条 辅修专业学士学位的授予按《湖南人文科技学院辅修专业学士学位教育管理实施办法》执行。

第三十八条 学生毕业时未修满辅修专业总学分的学生,不影响主修专业的毕业和学位授予,学校根据其辅修课程合格情况发给写实性辅修课程证书。

第八章 休学与复学

第三十九条 学生在修业年限内有下列情况之一者,应当休学:

(一) 因身心健康经学校认定的二级甲等及以上医院诊断,须停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一以上者;

(二) 学生创业,由本人申请经学校审定者;

(三) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队);

(四) 其他特殊原因,由本人申请经学校认可必须休学者。

第四十条 一次休学一般以1年为限,休学的时间计入弹性学习年限内。

第四十一条 需要休学的学生,应当由本人填写《休学申请表》(附必要的证明),经所在学院院长审核,报教务处批准,可以办理休学手续离校,学校保留其学籍。

第四十二条 学生在休学期间,不享受在校学习学生待遇,不得参加课程考核。学校不对学生休学期间发生的安全事故负责。

第四十三条 学生在校期间入伍,学校保留其学籍至退役后2年。

第四十四条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学期满,应当在学期开学前持有关证明向所在学院申请复学,填写《复学申请表》,经所在学院院长审核同意后,到教务处学籍管理科办理复学手续。

(二) 因病休学的学生,申请复学时应给出二级甲等及以上医院的诊断证明,证明其恢复健康,方可复学。

(三) 复学的学生,原则上编入原专业对应年级学习。如该专业的对应年级未招生,可以由所在学院根据情况提出意见,经教务处批准,安排到相近专业学习。如学生本人不

同意，可申请转学或退学。

第四十五条 学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第九章 学业警示、试读与退学

第四十六条 学生一学年不合格课程学分数 ≥ 12 个学分或累计不合格课程学分数 ≥ 22 个学分，由学校给予学业警示，期限为1年；学业警示期内跟原班级学习。学业警示以书面形式通知学生本人、家长（或监护人）以及所在学院，并予以通报。

第四十七条 学生一学年不合格课程学分数 ≥ 18 个学分或累计不合格课程学分数 ≥ 32 个学分，可给予一次留（降）级试读机会（以下简称“试读”）。试读原则上编入同一专业下一年级学习，若下一年级无相同专业，可转入相近专业学习，缴费按下一专业年级收费标准执行。

试读期间学生对试读前已考试合格的课程可以免修，对此前未及格的课程采取试读年级跟班学习或自主学习的方式，并参加相应的考试。

学生试读期满后，没有两次达到留（降）级规定学分的，可随试读所在班级学习；读期满后仍达到留（降）级规定学分的，按退学处理。

试读以书面形式通知学生本人、家长（或监护人）以及所在学院，并予以通报。试读期间学生违纪并受到警告及以上处分者，立即取消试读资格，按退学处理。

第四十八条 学生有下列情况之一者，应当退学：

- （一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）试读期满仍达到留（降）级规定学分的；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）未经批准连续两周末参加学校规定的教学活动的；
- （六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）本人主动申请退学,经劝说无效的。
- （八）学校规定的不能完成学业，应予以退学的其它情形。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在学院提出报告并附有关材料，院长签署意见，送教务处审核，经分管教学的副校长同意后报校务会批准。被退学的学生，学校将出具退学决定文件并送达本人和家长（或监护人），无法送达的在校内公告视同送达。

第四十九条 退学的学生，应当在退学决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系，且不发肄业证书或结业证书。

第五十条 退学学生材料由教务处报湖南省教育厅备案。退学的学生，除第二十九条规定以外，不得再重新取得学籍。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十一条 毕业

(一) 有正式学籍的学生在学校规定的学习年限内修满教学计划规定的全部学分，德、智、体、美达到毕业要求，可准予毕业，发给毕业证书；符合《湖南人文科技学院学士学位授予办法》条件者，授予学士学位证书。同时修满辅修专业学位学分者，颁发辅修专业学位证书。

(二) 学生提前取得规定学分者，经所属二级学院审定，允许提前一年开展教学实习和毕业论文（设计），如达到毕业条件可申请提前毕业，证书注册手续随同当年正常毕业生办理。

(三) 获得了毕业证书，但未达到学位授予要求者，可在毕业后2年内创造条件向学校申请补授学位证书。

第五十二条 结业与肄业

学生在学校规定的学习年限内，未达到毕业要求，按下列办法处理：

(一) 学生累计在校学习时间达到四年且小于修业年限规定者，其所获得的学分数超过教学计划规定总学分数85%的，可颁发结业证书，否则发肄业证书。

(二) 结业证书颁发后，在修业年限内学生仍可返校参加课程重修与课程考试，修满全部学分后按规定颁发毕业证书，符合《湖南人文科技学院学士学位授予办法》条件者授予学士学位证书。毕业时间按发证日期填写。

(三) 对学满一年以上但未满四年的退学学生，作肄业处理，发放肄业证书。

(四) 肄业证书不予换发结业证书或毕业证书。

第十一章 学业证书管理

第五十三条 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、学位证书及其它学业证书。

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有法定效力的相应证明文件。

第五十四条 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。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得发给毕业证书、学位证书；已发的毕业证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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毕业证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。

第五十六条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十七条 本规定适用于具有湖南人文科技学院入学资格或学籍的全日制普通本科、专科学生的学籍管理。

第五十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，其它有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。