

贵州大学科技学院学生学籍管理条例

(试行)

第一章 总序

第一条 根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律、法规,特制定《贵州大学科技学院学生学籍管理条例(试行)》。

第二条 本学籍管理条例适用于我院有正式学籍的普通高等教育本科学生在校期间的学籍管理,是学生必须遵守的学习规范和准则。

第二章 入学与注册

第三条 凡我院按照国家招生计划和规定录取的新生,必须持录取通知书按照有关要求规定的期限内办理入学手续。因故不能按期入学者,应持有关证明向学院学生工作部请假。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期未到者,视为放弃入学资格(因不可抗力等正当事由除外)。

第四条 新生入学后,学院按照国家招生规定在三个月内将对新生进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍。复查不合格者,由学院区别情况予以处理。凡属弄虚作假、徇私舞弊者,一经查实,取消其入学资格,已取得学籍的取消其学籍,退回入学前原户籍所在地。情节恶劣者,报请有关部门查究。

第五条 新生体检复查患有不宜在校学习的疾病者,经二级甲等以上医疗单位证明,短期治疗可达到健康标准的,由本人申请,家长签字,附二级甲等以上医疗单位证明,经学院签署意见批准后,可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍,不享受在校生活待遇。保留入学资格的学生,必须在下学年开学前一个月,持二级甲等以上医院开具的康复证明向学院申请入学,经学院及相关部门复查合格后,可随下一年新生办理入学手续;复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消其入学资格。

第六条 每学期开学时,学生必须按照规定缴足各项应交费用后,持交费凭证和本人学生证到所属教学部办理注册手续。家庭经济确有困难的学生,可根据学院相关要求,办理有关备案手续。因故不能如期报到注册者,必须事先履行暂缓注册手续,否则以旷课论处。

第三章 考 勤

第七条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、军事训

练、时事政治学习，都须进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论处。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加实习、军事训练、社会调查等，按每天四学时计算。

第八条 学生上课必须严格遵守考勤制度和课堂纪律，不迟到，不早退，不旷课。学生按照学校的有关规定经批准免修、免听的课程可不参加该门课程考勤。

政治理论课、体育课、实践性教学环节，不得申请免修。

第九条 学生请假一天以内，必须填写请假三联单，并经班主任同意；学生请假一天以上、一周以内须由各教学部党总支书记（副书记）批准；学生请假一周以上须由学生工作部批准，并报教务部备案。

请假三联单，第一联由教学部转交任课教师保存，第二联由各教学部教学秘书保存，第三联由各教学部学生辅导员备案。学生因不可抗拒因素或者因急病不能及时请假的，事后应按照相关规定补假。

第十条 学生请病假必须同时出示由县级以上医院开具的疾病证明书、病历和处方，三者缺一不可；如由校医院开具的疾病证明书、病历和处方，则应由班主任或者学生辅导员核实后签字，否则，不予准假。

第十一条 学生请假期满，应向批准人销假。如假满仍不能返校学习，按照上述规定办理续假手续。

第十二条 凡未请假、超过假期或请假、续假、补假未经批准而未参加教学活动者均作旷课论。旷课导致的纪律处分按《贵州大学科技学院学生违纪处分规定》执行。

第十三条 所修课程无故旷课超过 2 次被取消考试资格的学生，应继续参加该门课程学习。

第四章 课程修读及考核

第十四条 学生应根据培养（教学）计划设置的课程和进度安排学习。每学期必修和选修课总学分数一般控制在 22—25 学分之一，不得少于 16 学分。

第十五条 为保证培养质量，所有课程均需进行考核。考核方式分为考试（笔试、口试）、考查两类。每门课程的考试时间一般为两小时，特殊情况延长或缩短考试时间的，须提前报教学部批准。

第十六条 考核成绩的评定采用百分制和等级制（五级记分制：优、良、中、及格、不及格）两种方式。考试课程采用百分制，考查课程可采用百分制或等级制。

第十七条 各门课程成绩原则上以期末卷面成绩和平时考勤、课堂笔记、读书笔记、课外作业、实验成绩、课堂提问、课堂讨论、课堂表现等综合评定后的总评成绩作为课程成绩记载。其中，平时考勤所占比例为 30%；课堂笔记、读书

笔记、课外作业、实验成绩、课堂提问、课堂讨论、课堂表现等所占比例为 10%；期末卷面成绩所占比例为 60%，并在课程开始时向学生宣布。

第十八条 具有下列情况之一者，取消该门课程考试资格和下一学期补考资格，课程成绩以零分计。

（一）无故旷课超过 2 次；

（二）迟到和早退累计超过 4 次；

（三）经任课教师审查，学生课堂笔记或者读书笔记的章节内容和总字数未能达到教学规定的 2/3；

（四）缺应交课外作业数超过 1/3。

第十九条 所修课程考核不及格者，只能补考。

第二十条 学生的考核成绩录入教务网络管理系统，并归入本人学籍档案。所有课程不论其考核方式如何，均需取得 60 分（或及格）以上，方可取得该课程学分。学生如认为考核成绩有误，可在下一学期开学后两周内申请复查，逾期不予办理。

第二十一条 学生无故缺考、考核违纪和作弊的课程，成绩以零分计，并分别在学生成绩上注明“缺考”、“违纪”和“作弊”字样。违纪者，学院给以纪律处分，并视其处分情况决定是否给予补考机会；作弊学生，学院给予留校察看处分，取消其补考资格，情节严重者给予开除学籍处分。

第五章 缓考与补考

第二十二条 考试期间部分课程（一般不超过两门课程）因故不能参加考试的，可申请缓考。申请缓考原则上需在该课程考试前半个月持有效证明（突发疾病的在该门课程考试后三日内）到所属教学部填报缓考申请表，经所属教学部审批，报教务部备案。学生一般不得因事缓考。缓考应随下一学期开学后的补考进行，成绩按正考记载。补考原则上不能办理缓考。

第二十三条 补考

（一）课程成绩不及格未取得学分者，可参加补考，补考原则上不参考平时成绩，按卷面成绩计算。补考在每学期开学一周后进行；

（二）允许学生跨年级参加补考；

（三）课程旷考的学生，取消参加下一学期该门课程补考的资格；

（四）期末被取消考试资格的学生，本学期继续参加课程学习的允许参加下一学期补考，补考成绩及格后以 60 分记；本学期未继续参加课程学习的取消下一学期补考机会。

第六章 免修、免考

第二十四条 免修

(一) 优秀的学生或某门课程确有专长的学生，可持相关有效证明向所属教学部提出书面申请，经教学部审核同意后，准予免修，取得该课程学分。成绩记载以相关文件规定执行。

政治理论课、体育课、实践性教学环节，不得申请免修；

(二) 免修手续应在每学期开学后两周内办理，逾期不再受理；

(三) 个别学生因病或生理缺陷不能随班上体育课时，由本人申请，经二级甲等以上医院出具证明，体育教研室批准，可编入体育保健班学习。残疾学生经办理有关手续后，可免参加军训，按规定给予学分。

第二十五条 考试期间，学生因公参加省级以上各种会议或代表学院参加体育、文娱、科技等方面竞赛而不能参加考试者可申请缓考，获得三等奖以上者可申请免考或科目加分，具体操作按照相关规定执行。

第七章 试读与退学

第二十六条 转入跟班试读

学生一个学期因课程学习不合格，导致其所取得的所在专业课程学分低于本专业培养方案规定的课程学分 1/2（含 1/2，适用于一学期所学课程学分低于 24 学分的情况）或不足 12 学分（含 12 学分）者，转入跟班试读。

第二十七条 转入留级试读

(一) 学生因课程学习不合格，转入跟班试读后，再次在某个学期所取得的所在专业课程学分低于本专业培养方案规定的课程学分 1/2（含 1/2，适用于一学期所学课程学分低于 24 学分的情况）或不足 12 学分（含 12 学分），转入留级试读；

(二) 学生在校期间，所修课程的不合格学分累计达到 30 学分以上者（含 30 学分），转入留级试读。

第二十八条 退学

(一) 学生因课程学习不合格转入留级试读后，再次在某个学期所取得的所在专业课程学分低于本专业培养方案规定的课程学分 1/2（含 1/2，适用于一学期所学课程学分低于 24 学分的情况）或不足 12 学分（含 12 学分），作退学处理；

(二) 作转入留级试读处理的学生，所修课程的不合格学分再次累计达 30 学分（含 30 学分）以上者，作退学处理；

(三) 应作转入留级试读处理，但不服从学院学籍管理规定，不愿留级的，作退学处理；

- (四) 无论何种原因, 在规定的学习年限内(六年)未完成学业的;
- (五) 经医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的;
- (六) 休学或保留学籍期满未提出复学申请或申请复学经检查不合格的;
- (七) 未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的;
- (八) 本人申请退学的。

退学处理不是纪律处分。

第二十九条 学籍处理每学期进行一次, 由各教学部在补考结束后三周内根据学生学习成绩提出具体处理意见, 经教务部核查, 报学院批准后执行。

第三十条 对作学籍异动、学籍处理的学生, 由各教学部填写“学生学籍处理联单”(附有关证明材料), 签署具体审核意见, 经教务部审核, 报学院审批。

第三十一条 受学籍处理的学生, 学院出具学籍处理通知书, 各教学部必须及时将通知书送交学生本人及家长, 因特殊情况无法送交本人及家长的, 则在学院发布公告。自发出公告之日起, 经过7天, 即视为送交。

第三十二条 学生如对退学处理有异议, 可向学院提请申诉。

第三十三条 学生退学后的有关事项, 按下列规定办理:

(一) 退学学生应在接到退学通知后一周内办理退学手续离校, 其档案、户口退回家庭户籍所在地;

(二) 学生退学时须交清所欠费用, 并归还图书资料、仪器器材后, 方可办理退学离校手续;

(三) 退学学生办理完退学手续后, 由学院发给退学证明, 学满一学年的, 发给肄业证书。无故超过规定期限两周不办理手续者, 学院将注销其学籍, 不再出具任何证明;

(四) 秋季学期退学者, 学院退还已缴的下一学期的学费及有关费用; 春季学期退学者, 已缴费用不退;

(五) 退学学生在规定时间内不办理离校手续的, 不发给退学证明和相关证书, 并按照规定除名;

(六) 自正式下达退学通知之日起, 停止该退学学生的一切在校生待遇。

第三十四条 批准退学的学生由各教学部负责督促其办理离校手续和限期离校事宜。

第三十五条 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第八章 休学、停学、保留学籍、复学

第三十六条 学生有下列情况不能参加正常学习, 要求休学的, 须提出书面休学申请, 经所属教学部、教务部等相关部门审核, 学院主管领导批准, 办理休学手续后方可休学。

(一) 因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗，休养期占一学期三分之一以上者，或因其他特殊原因学院认为其必须休学者，应令其休学；

(二) 休学期一般为一年，休学期满仍不能复学者可以申请续休，但累计不得超过两年。学生休学期间保留其学籍，不享受在校学生待遇。

第三十七条 学生因某种特殊原因需要中途停学，但又不符合休学条件者，经本人申请，学院同意，可保留学籍1—2年。停学期间不享受在校生的待遇，停学只能办理一次。

第三十八条 学生休学、停学期间，学院不提供学习和住宿条件，学生应办理有关手续离校，往返路费自理。学生休学、停学期间如发生事故，责任由学生本人和家长承担。

第三十九条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后一年。

第四十条 复学

(一) 学生休学、停学、保留学籍期满应于下学期开学前一周向学院提出复学申请，并连同“休学通知”或“停学通知”或“保留学籍通知”交所属教学部，经学院主管领导审批后，方可复学。不按期复学者，作自动退学处理；

(二) 因病休学的学生，申请复学时，须由二级甲等以上医院诊断，证明其确已康复，并经校医院审核，方可复学；其他原因休学学生申请复学时，须持有有关证明，并经校医院体检合格，方准办理复学手续；

(三) 申请复学的学生，由所属教学部、教务部及有关部门进行综合审查。学生休学期间，如严重违法违纪，取消其复学资格；

(四) 学生在保留入学资格、保留学籍、休学、停学期间，均不得报考其他学校。否则，作自动退学处理。

第九章 转专业与转学

第四十一条 学生取得学籍后，有下列情况之一者，可允许在同批次招生专业内申请转专业：

(一) 学生确有专长，本人申请，学院主管领导审核同意，转入该专业学习更能发挥其专长者；

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在学院别的专业学习者；

(三) 经学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

第四十二条 学院根据社会对人才需求情况的变化，经学生同意后，必要时可适当调整学生所学专业。

第四十三条 入学未满三个月，未取得学籍的学生，不得转专业。批准转专

业的学生原则上编入转入专业的下一年级学习。

第四十四条 学生在校学习期间转专业仅限一次，学生提请转专业的时间一般为第二、三学期开学后的一周。

第四十五条 转学

(一) 我院学生要求转入其他学校学习者，按照教育部和省教育厅有关规定执行；

(二) 其他学校要求转入我院学习者，除按照教育部和省教育厅有关规定执行外，原学校所学课程均按照我院学分计算方法折算。原学校所学课程或学分不符合我院培养方案规定者，毕业时须达到我院该专业的培养方案要求，方可毕业。

(三) 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转入高学历层次的；
3. 招生时确定是委托培养的；
4. 应予退学的。

第十章 毕业、结业、肄业与学位

第四十六条 毕业

凡具有学籍的学生，在允许修业年限内同时具备如下条件者，准予毕业，发给毕业证书：

- (一) 修满所学专业培养方案规定的各类课程和实践环节的学分；
- (二) 德智体等方面合格者。

第四十七条 结业和肄业

具有正式学籍的学生在允许的修读年限期满时，修读完培养方案规定的课程和学分，如有下列情形之一者，按照结业处理，发给结业证书。

- (一) 学生在规定年限内，修完培养方案规定的内容，未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书；
- (二) 品德评定不合格者。

第四十八条 因未达到规定学分而结业的学生，离校三个月后，可在允许的修读年限内，回校申请不及格课程的结业后续修读。续修读合格换发毕业证书。换发毕业证书的落款日期，按换发时间填写。换发毕业证书的学生不能申请授予学位。

第四十九条 具有学籍的学生没有修完培养方案规定的课程，在校学习时间满一年以上可发给肄业证书。对学习时间不满一年者，只发给学历证明或成绩表。

第五十条 无学籍的学生不得发给任何形式的证书。只发给写实性的学习证明。

第五十一条 毕业证书遗失不能补发，只能换发毕业证明书，毕业证明书与毕业证书具有同等效用。

第五十二条 凡取得毕业资格的本科学生，符合贵州大学科技学院学士学位授予条件者，可授予学士学位。

第十一章 学制与学习年限

第五十三条 学院实行弹性学制，本科专业学制一般为四年。

第五十四条 无论何种原因，学生在校学习的最长年限为所在专业学制加两年，超过此年限者，不予注册。

第十二章 附 则

第五十五条 本规定由院教务部负责解释。

第五十六条 本规定从2014年10月开始执行，以往有关文件规定与本规定不一致处，以本规定为准。