

三明学院党政办公室文件

明院办发〔2024〕8号

三明学院党政办公室关于印发 《三明学院普通全日制本科生学籍管理办法》 的通知

各部门、各单位：

《三明学院普通全日制本科生学籍管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2024年4月8日

三明学院普通全日制本科生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益及身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》《三明学院章程》及有关法律法规等，结合我校实际，制订本办法。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；增强法治观念，遵守宪法、法律法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业，修满规定学分，可获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、上级教育行政主管部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律法规及学校章程规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

第三章 学制和修业年限

第五条 本科专业学制为四年，专升本专业学制为二年。

第六条 本科学制学生最长修业年限（以下简称修业年限）不得超过八年，专升本学制学生最长修业年限不得超过四年，其中参军入伍学生在部队服役时间不计入修业年限。

第四章 入学与注册

第七条 按照国家招生规定被学校录取的新生应持录取通知书及学校规定的有关材料，在规定期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应持相关证明向所在二级学院请假。请假时间一般不超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第八条 新生报到时，学校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书、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。

第九条 新生因健康问题、应征入伍、创业等原因，可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，保留期限一般为一年，其中应征入伍新生可保留至退役后两年。

新生申请保留入学资格的，需提出书面申请和相关证明材料（因健康问题保留入学资格的，应提供二级甲等及以上医院诊断证明）（以下简称医院），所在二级学院审批，教务处复核通过后生效。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学（因健康问题保留入学资格的，须提供医院康复证明；因应征入伍保留入学资格的，须提供退伍证明），经二级学院、教务处审查合格后办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；超过两周不办理入学手续且无因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十条 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，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，经医院诊断，需要在家休养的，可以按照第九条规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按国家和学校有关规定执行。

第十一条 学生注册工作由各二级学院负责。每学期开学时，学生应当按学校规定的日期到校报到并缴纳学费，并到所在二级学院办理注册手续。

（一）未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件者，不予注册。未注册的学生不能参加选课、听课、考试等所有教学活动。

（二）确因经济困难不能按时缴纳学费者，可以按照国家有关规定申请贷款或者其他形式的资助，经学校批准办理相关手续后，学校给予正常注册。

（三）因故不能如期办理注册手续者，应办理请假手续（病假须提供医院诊断证明）。

（四）有其他不符合注册条件情形的，不予注册。

第十二条 学生不能参加学校组织的教育教学活动时，应当事先提交申请，按学校规定办理请假手续。病假须附医院诊断证明，因不可抗力等原因不能事先请假的，应由本人或委托他人于3日内向学校办好请假手续。请假要按审批权限办理，并获得批准，方为有效。

请假1天（含1天）以内由辅导员审批，请假1周（含1周）以内由二级学院主管领导审批，请假2周（含2周）以内由教务处审批，2周以上由分管校领导审批。

第五章 课程修习

第十三条 各专业人才培养方案中的课程分为必修课、选修课两类。

（一）必修课：指根据专业培养目标的要求，学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能而开设的课程，包括：通识教育必修课、学科平台和专业核心课程、专业方向课及

集中实践课程等，学生须全部修读。

（二）选修课：指根据专业培养目标的要求，为加深专业基础、扩大知识面而开设的课程，包括通识教育选修课和专业选修课等。学生应当从指定的若干门课程中选修规定学分的课程。

第十四条 学生应参加专业人才培养方案规定课程的修习与考核，考核成绩载入本人学籍档案，成绩及格以上（含及格）方能获得学分与绩点。

第十五条 交流生在其他合作院校修读课程所取得的成绩按我校相关规定予以认定，并载入学生学籍档案。

第十六条 根据学校有关规定，学生可申请辅修校内其他专业或选修其他专业的课程；可参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核通过后，予以认定。

第十七条 学生应当在学校规定的时间内进行选课，未经选课不得参加课程学习与考核。自行参加者，其成绩不予承认。

在修读通识教育选修课时，不能选与本专业必修课和选修课内容基本相同的课程，否则该门课程学分无效。

第十八条 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，经考核，可以认定为第二课堂学分。

第六章 课程考核

第十九条 课程考核分为考试和考查两种。考试一般包括笔试、口试、机试、实践操作等方式或几种方式结合，可采取闭卷或开卷形式。考查一般包括考勤、课堂讨论、课堂测验、作业、课程论文、调研（调查）报告等方式或几种方式结合。

第二十条 课程考核由过程考核和期末考核两部分组成。学校鼓励教师积极开展形成性评价，注重过程考核。

第二十一条 过程考核的项目一般包括考勤、课堂讨论、课堂测验、作业、期中考试等，由任课教师结合课程特点选择，记入平时成绩。

第二十二条 每门课程考试时间原则上不超过两小时，个别课程确因特殊情况需增加考试时间的，须经开课学院批准。同一专业同一门课程，由两位及以上教师任课的，开课学院应统一考核要求和标准。

第二十三条 阶段性课程可在课程结束后两周内进行考核，其他课程考核应按照学校要求在每学期期末考试周内进行。开课学院应在课程考核前一周将考核时间、地点等信息上报教务处备案。

第七章 缓考、补考、重修、改修、免修

第二十四条 缓考

学生应参加所修读课程考核。因故不能按时参加考核的，

应于开考前3日向开课学院提交缓考申请，并提供相关证明材料，经开课学院批准方可参加下学期初的补考。确因突发事由无法及时办理缓考手续的，应由本人或委托他人于考试结束后3日内向开课学院补办缓考手续，逾期按缺考处理。

补考和重修原则上不允许缓考。确因不可抗力等原因需缓考的，报开课学院审批。

第二十五条 补考与重修

（一）学生修读的必修课程考核成绩不及格，有一次补考机会。补考一般安排在学期初进行。

（二）学生修读的课程具有以下情况之一的，该门课程应予重修：

1. 专业人才培养方案规定的必修课程经一次补考后仍不及格的；
2. 通识教育选修课不及格者不予补考，可选择再次选修该门课程或改修其他规定课程；专业选修课不及格的，各学院自行决定补考或重修；
3. 集中实践教学考核不及格的；
4. 某门课程无故缺课累计达到该课程当学期总学时1/3的；
5. 无故缺考或考试违纪、作弊的；
6. 课程考核成绩合格但本人不满意，可申请参加该门课程重修。

第二十六条 改修与免修

（一）学生患有疾病或有生理缺陷，经医院证明无法正常修读大学体育课程的，可以申请改修，由公共体育教研室

确定改修项目和考核方式。

（二）学生因转专业、转学、复学等情形已取得相应课程学分或其他学习能力证明，可提供相关证明材料，向开课学院申请免修。经开课学院批准，可以免修。

（三）大学生士兵退役复学的，大学体育、军事技能和军事理论等课程可予免修，成绩以优秀记载。

（四）普通话、大学外语、公共计算机等课程，开课前已取得达标成绩或相应等级证书（普通话等级证书、CET 成绩报告单、国家计算机等级证书等）的学生，可向开课学院申请免修。经开课学院批准，课程可以免修，成绩由开课学院认定。

第八章 成绩管理

第二十七条 课程成绩可按照百分计分法或五级计分法记载。百分计分法按照总分 100 记载课程成绩，60 分及格；五级计分法按照不及格、及格、中等、良好、优秀记载课程成绩。

（一）百分制与五级计分制课程成绩换算方法：

百分制成绩	换算成五级计分制成绩
90-100	优秀
80-89	良好
70-79	中等
60-69	及格

59 及以下	不及格
--------	-----

(二) 五级计分制与百分制课程成绩换算方法:

五级计分制成绩	换算成百分制成绩
优秀	95
良好	85
中等	75
及格	65
不及格	0

第二十八条 课程绩点计算。课程绩点按照百分制和五级制分别进行计算。

(一) 考核成绩采用百分制时: 课程绩点=课程成绩 ÷ 10-5 (绩点小于 1 时作 0 对待)

(二) 考核成绩采用五级制时, 课程绩点:

成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
课程绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

(三) 补考成绩及格以上(含及格), 课程绩点均记为 1。

(四) 重修成绩按实际成绩计分。

第二十九条 学分绩点计算。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算, 在各门课程学分绩点基础上计算平均学分绩点 (Grade Point Average, GPA)。

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 ÷ 某时段各门课程的学分数之和。

平均学分绩点根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。平均学分绩点每学期计算一次。学生在修完专业人才培养方案规定的全部课程后，按以上办法计算总的平均绩点。

第三十条 学生因退学等情况中止学业，学校如实记录其在校学习期间所修读课程及学分并保存学籍档案。学生重新参加入学考试、符合学校录取条件再次入学的，其已获得学分，经学校认定后予以承认。

第九章 转专业与转学

第三十一条 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。

学校根据需求调整专业的，允许该专业在读学生转入其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以优先考虑。

学生申请转专业，依据国家、省教育厅及学校有关转专业规定执行。

第三十二条 对转入新专业学生的要求：

（一）被批准转专业的学生从转入学期开始按照所转入专业学费标准缴纳学费。

(二) 学生转入新的专业后，须完成转入专业人才培养方案规定的全部环节并获得相应学分，方能毕业。

(三) 转专业前已修读课程与转入专业相同，学分与要求高于或等于转入专业的可以免修该课程并进行学分确认（按新专业对应课程学分确认）；学分与要求低于转入专业的应当重新学习，但该课程可申请相同章节部分免听；其他已通过课程学分可申请认定为通识教育选修课学分。

(四) 补修课程应参照重修课程履行相应手续。

第三十三条 学生原则上应在被录取学校完成学业。如患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。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) 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；

(五) 跨学科门类的；

(六) 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、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

(七) 二次转学的；

(八) 应予退学的；

(九) 无正当理由的。

学生若因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报请所在地省级教育行政部门进行协调。

第三十四条 学生转学应由本人提出申请，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，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，方可转入。

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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第三十五条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，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。

第十章 休学、保留学籍与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应在学校规定的最长修业年限内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

学生有下列情形之一的，应予休学：

（一）因身体原因需停课治疗和休养时间超过1个月或当学期总学时1/3及以上的；

（二）一学期内请假（包括病、事假）、缺课时间累计超过1个月或当学期总学时1/3及以上的；

（三）因创新创业等其他特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第三十七条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至其退役后 2 年。

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。

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。

第三十八条 学生休学一般以 1 年为期。休学期满后仍不能复学的，经本人申请、二级学院批准，教务处审核，可延长休学期限。因病申请休学者经学校批准，可连续休学，但累计不得超过两年。

第三十九条 学生申请休学，应由本人申请（提供相关证明材料），经所在二级学院审核，报教务处批准。学生所在二级学院认为应当休学的，可直接提出申请（提供相应证明材料），报教务处审批。

第四十条 学生休学、保留学籍按照下列规定办理：

（一）休学、保留学籍学生应当于批准之日起两周内到学校有关部门办理离校手续，并按时离校，学校保留其学籍；

（二）学生在休学、保留学籍期间不享受在校学习学生待遇，不享受贷学金、助学金、奖学金等。休学学生患病，其医疗费按照国家及学校相关规定处理；

（三）学生在休学、保留学籍期间发生事故的，学校不承担任何责任；

（四）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为的，按照学校相关规定处理。

第四十一条 学生复学按照下列规定办理：

（一）学生休学、保留学籍期满，应于开学初两周内向所在二级学院提交复学申请（因病休学的学生，应持医院康复证明，并经校医院复查认定；其他原因休学的学生申请复学，须持有有关证明），经所在二级学院同意，教务处批准，方可复学；

（二）复学学生原则上应编入原专业下一年级，若原就读专业已撤销，则转入相近专业就读；

（三）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格。

第十一章 学业预警和退学

第四十二条 学业预警是指学校依据学籍管理办法及专业人才培养方案的要求，通过对学生每学期的学习情况进行分析，对可能或已经发生学习问题，或完成学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并针对性地采取相应补救和帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

学业预警分为成绩警示、降级、退学三级。

第四十三条 每学期初补考结束后，成绩审核时，上一学期不合格课程（不含通识教育选修课）学分数超过该学期课

程（不含通识教育选修课）学分总数 40%的学生，学校给予成绩警示处理。

第四十四条 学生有下列情形之一的，按降级处理：

（一）第二次达到成绩警示标准或第一次累计不合格的课程（不含通识教育选修课）学分数超过专业人才培养方案规定的总学分数 15%（其他培养层次的学生按 18%核算）的，学校给予降级处理（编入原专业下一年级）。无级可降者（一年级学生第一学期或本专业下一年级已停招的）继续跟随原班级学习；

（二）自愿申请留降级的。

第四十五条 学生有下列情形之一的，按退学处理：

（一）第一次受降级处理后，再次达到降级标准；

（二）已受一次成绩警示和一次降级处理后，再次达到学业预警标准；

（三）不论何种原因，在籍时间超过最长修业年限的；

（四）超过学校规定注册日期两周未注册，又无正当理由的；

（五）休学、保留学籍期满超过两周未办理复学申请手续或者申请复学经复查不合格的；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（八）隐瞒既往病史被限考专业录取的，又不能坚持学习的；

(九) 学生在保留入学资格、保留学籍或休学期间发生严重违法乱纪行为或报考其他院校的;

(十) 本人自愿申请退学的;

(十一) 学校规定不能完成学业、应予退学的其他情形。

第四十六条 学生申请退学, 由本人填写退学申请, 所在二级学院审核, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第四十七条 对应作退学处理的学生, 由其所在二级学院提交退学情况说明, 教务处审核, 报校长办公会或校长授权的专门会议审议后, 学校出具退学决定书, 同时报省教育厅备案。

第四十八条 退学决定书按以下方式送达:

(一) 直接送达: 由原所在二级学院派专人于7个工作日内送达学生本人, 由本人签收, 签收日期即为送达日期;

(二) 留置送达: 本人拒绝签收的, 由所在二级学院负责送达的工作人员于7个工作日内邀请两人以上教师或学生到现场作为见证人, 在送达回执上注明拒收事由和日期, 由送达人、见证人签名, 将退学决定书留置学生本人宿舍或住处, 即视为送达;

(三) 邮寄送达: 无法直接、留置送达的, 由所在二级学院通过邮政 EMS 等方式将退学决定书邮寄给学生本人, 以回执上注明的收件日期为送达日期;

(四) 公告送达: 无法用直接、留置、邮寄等方式送达的, 在校园网上公布退学决定, 自公布之日起满7个工作日即视为送达。

第四十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理决定的，学校将提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，且事先进行合法性审查。

第五十条 退学学生在退学决定书送达后两周内办理离校手续。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。逾期不办理离校手续或擅自离校者，学校概不负责。

第十二章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在学校规定的修业年限内修完专业人才培养方案规定内容，取得规定学分，达到毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予相应的学士学位。

第五十二条 学生在学校规定的修业年限内修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。

第五十三条 结业生可在结业后一年内提交申请，经所在二级学院审核，教务处批准后进行课程重修，达到毕业要求的，由学校换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；仍未达到毕业要求的，作永久结业处理。

结业生申请换发毕业证原则上每学期末集中办理一次。

第五十四条 学满一学年以上（含一学年）退学的学生，按肄业处理，经学生本人申请，学校发给肄业证书。在校学

习一年以下退学的学生，学校发给写实性学习证明。受开除学籍处分的学生，学校只发给学习证明。

第五十五条 在完成本专业学习的同时，跨专业或者跨学科门类修读其他专业课程的，达到该专业辅修相关要求的，学校颁发辅修专业证书；达到辅修学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会审核同意，授予其辅修学士学位，在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位证书。未达到该专业辅修相关要求的，所修课程作为通识教育选修课载入学籍档案，也可由学校出具辅修课程证明。

第十三章 学业证书管理

第五十六条 学校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。

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，不发给学历证书、学位证书，已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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。

第五十九条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十四章 学生申诉

第六十条 学生对学籍处理有异议的，可在接到学校处理决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生对复查决定有异议的，可在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第六十二条 自处理或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第六十三条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。具体可参照学校其他相关规定执行。

第十五章 附 则

第六十四条 本办法自发布之日起施行，原《三明学院

《学生学籍管理办法》（明院办发〔2017〕59号）和《三明学院课程免（改）修及公共计算机、大学英语课程修习规定》（明院教〔2018〕262号）同时废止。

第六十五条 本办法由教务处负责解释。