

贵州师范大学全日制本科生学分制学籍管理办法（试行）

根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）以及其他法律、法规等，结合学校实际情况制定本规定。

一、入学与注册

第一条 按国家招生规定，经学校正式录取的新生，持《贵州师范大学录取通知书》，按学校有关要求，在规定期限来校报到。学校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。因故不能按期报到者，必须事先向学校招生有关部门请假，报到时附请假事由的相关证明。假期一般不超过 2 周。未请假或请假后逾期 2 周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。

（一）学生体检由学校指定的医院按国家关于高校学生体检标准进行。对患有身心疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断发现学生身心状况不适宜在校学习的，可以保留入学资格 1 年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格者应在规定的期限内离校治疗。保留入学资格期内经治疗康复者，在申请保留入学资格的次年 8 月上旬向学校招生部门提交入学申请（附县级以上医院诊断证明），由学校指定的医院复查。

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。

（二）各学院查阅本院学生档案，进行政治、思想品德复查，政治、思想品德复查有疑问的报学校招生有关部门，不符合招生条件者，应根据情况予以处理，直至取消入学资格。

（三）学校对学生录取手续及程序、录取资格等是否合乎国家招生规定；对学生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；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；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等方面按相关规定进行复查。如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。

第三条 具有学籍学生，每学期开学时按学校规定时间报到并办理注册手续，方可获得在校继续学习资格。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者不予注册。因故不能按期注册者，应当书面向所在学院办理请假或履行暂缓注册手续，暂不具有学籍；除不可抗力的原因外，未请假、请假未经批准或未办理暂缓注册手续逾期 2 周以上（含 2 周）未注册者，可作退学处理。

二、学制、学期安排及学分

第四条 标准学制为 4 年，学生在校学习年限一般在 3-7 年内浮动。毕业时，学

制均以 4 年计。

第五条 每学年一般设置两个学期，每个学期 20 周，其中教学 18 周、复习考试 2 周。如实行新的学期设置，按新规定执行。

第六条 毕业所需学分：按现行人才培养方案，人文社科类专业在 150-165 学分之间，理工农类专业在 160-175 学分之间，艺体类可参照理工农类执行。最低毕业学分要求，按各专业人才培养方案执行。

三、课程

第七条 人才培养方案中课程模块分为通识课程、专业课程、综合实践课程三大模块，分必修课程和选修课程两种类型。必修课程是保证实现培养目标的基本课程，选修课程一般为拓展学生专业知识、提高学生综合素质的课程。学生须完成所修专业规定的全部课程并取得相应学分。必修课程学分不得以选修课程学分替代。

四、选课

第八条 各学院应根据学生修读专业的人才培养方案，指导学生制定个人修读计划，确定每学期修读课程。

第九条 选课时间一般为每学期期末，通过教务管理系统进行，具体要求见学校相关文件。

五、免修

第十条 学习成绩优秀或学有特长的学生，达到人才培养方案中某一门课程（不含通识选修课）课程大纲规定的要求，可申请免修。

第十一条 凡申请免修者，须在开课向课程所在教学责任单位提出书面申请；教学责任单位按学校有关规定进行审核、批复并做出安排。符合免修免考条件的，教学责任单位报教务处审核、备案；仅符合免修条件的，教学责任单位应在开课按课程要求组织免修考核。

第十二条 免修考核成绩达 75 分以上（含 75 分）或相应等级者，可免修该门课程，并给予相应学分；获得免修资格的学生可参加相应课程的学期考试，并以高分成绩按初修记录。免修考核成绩未达 75 分或相应等级要求的，须参加该门课程学习。

第十三条 原则上课程责任单位不接受实践类课程的免修免考申请。如国家政策有特殊规定的，按国家规定执行。

第十四条 学生因身体原因不能修读公共体育课程的，由本人提出书面申请，经学校医院或学校指定的医疗单位出具疾病证明，体育学院批准，报教务处审核并办理有关手续后，可转入保健班学习。

六、课程考核与成绩记载

第十五条 学生须参加修读专业人才培养方案规定的课程考核，考核合格即获得相应学分，考核成绩及所得学分均记入学生成绩册并归入学籍档案。

第十六条 考核可采用考试与考查两种形式。考试以百分制记分，成绩评定原则上以课程结束考试成绩为主，平时成绩、其它教学环节成绩应占一定比例。考查以五级制

（优、良、中、及格、不及格）记分，成绩评定方式可采用平时成绩与课程结束考核成绩相结合的形式。

第十七条 课程考核突出过程管理，采取形成性评价与终结性评价结合的方式。

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。

学校建立学业进程调整机制，对可能提前完成学业的学生，如实记录学生学业进程；对达不到规定学年必修学分比例的学生，给予学业预警或学业进程调整。

第十八条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以根据校际间协议跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习；在他校修读的课程成绩（学分）由学校相关部门审核后予以承认。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定，要以教育部第 41 号令第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第二十条 考核方式可采用笔试（闭卷、开卷、开闭卷、其他）、口试、笔试与口试结合、实践操作等多种形式进行。课程考核时间一般为 2 小时。

第二十一条 学生所修课程的成绩，要分别记载该课程的实际得分、学分和学分绩点。计算方法如下：

（一）成绩换算标准：

成绩	优		良		中	及格		不及格	
	100-95	94-90	89-85	84-80	79-75	74-70	69-65	64-60	59 分及以下
绩点	4.5	4	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1	0

（二）学分绩点、平均绩点、全学程平均绩点的计算：

1. 一门课程的学分绩点=该门课程的学分×绩点。
2. 一学期（或一学年）的平均绩点= 该学期（或学年）全部必修课程学分绩点之和 ÷ 该学期（或学年）所修必修课程学分之和。
3. 全学程平均绩点=各学年全部课程学分绩点之和 ÷ 各学年 所修课程学分之和。
4. 计算学生在校修读的总平均课程绩点，取小数点后两位（第三位数四舍五入），以此作为学生成绩排名；取小数点后一位数（第二位数四舍五入），作为学位授予的依据。
5. 考试课程成绩在及格以上，分数相差 5 分按 0.5 绩点计；按等级计的课程按成绩等级对应的高绩点计。

七、缓考、补考与重修

第二十二条 缓考

学生因疾病、特殊事故不能按时参加考核，必须事先书面申请缓考，并持有学校医院或学校指定医疗单位的疾病证明书或特殊原因证明，所在学院院长签署意见后，于每学期结束前由学院办公室统一报教务处备案。若因突发事件或急病来不及事先提出申请者，原则上必须在本门课程考核的次日内凭有关证明补办缓考手续。逾期不办者，作旷考处理。被批准缓考的学生，必须随同补考学生参加下一学期开学后的考核，成绩按正常考核记载，注明缓考字样。

第二十三条 补考

(一) 补考由课程责任单位负责组织安排，教务处进行协调。通识选修课程不进行补考。

(二) 必修课程和专业选修课程考试成绩在 40-59 分之间者或考查成绩不及格者，均只有一次补考机会；补考成绩及格及以上，即获得该门课程学分，通过补考获得的成绩，注明补考字样，绩点为 1；也可申请重修，按实际重修成绩记录并计算绩点。

(三) 补考时间一般安排在开学后 2 周内。学生补考必须在学校统一规定的时间内进行。

(四) 补考试题的难度、评分标准应与课程考试要求一致，不得降低水平。

(五) 按正常手续参加补考者，方能取得有效成绩。

第二十四条 有下列情况之一者必须重修：

(一) 必修课程和专业选修课程考试成绩在 40 分（不含 40 分）以下者；

(二) 课程补考成绩不及格者；

(三) 重修后考试成绩在 60 分以下者；

(四) 因考试违纪、作弊受开除学籍以下处分者，该门课程必须重修；

(五) 事先未申请缓考或申请未被批准而擅自不参加课程考核者；

(六) 缓考不及格者；

(七) 无故不参加补考者。

第二十五条 学生重修课程，须按学校有关规定办理重修手续，取得重修资格。

第二十六条 重修成绩高于原有成绩的可以覆盖，但不作为当年度评优评奖的成绩。学生重修成绩注明重修字样。

第二十七条 重修形式及安排：

(一) 重修形式有组班重修、跟班重修和辅导重修。学生可根据实际情况选择适当的重修形式。

(二) 课程的重修及其考核由各课程责任单位组织安排，报教务处备案。

八、转专业与转学

第二十八条 学生转专业、转学，须提出书面申请，按国家政策要求和学校规定执行。

第二十九条 学生入学 1 学年后 2 学年内，可以申请转专业，原则上毕业前一年不能转专业。

学校根据毕业生就业制度的改革和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部分学生所学专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，由学生提出申请，学校根据相关文件优先考虑。

第三十条 有下列情况之一者，不予申请转专业：

(一) 各类委培、代培生需定向就业未经委托单位同意的；

(二) 正在休学、保留学籍的；

(三) 受过严重警告以上处分 1 年以内的；

(四) 在校期间，申请转专业超过两次的；

(五) 国家政策规定不能转专业的。

第三十一条 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。学生有下列情形之一，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) 无正当理由转学的。

第三十二条 学生转专业、转学后,已获学分由转入专业、学校重新认定,同时须取得该专业毕业所需最低学分方能毕业。

第三十三条 学生经批准转专业、转学后,一律按转入专业同年级收费标准缴纳有关费用。

九、休学与复学

第三十四条 学生有下列情况之一者,应予休学:

- (一) 因病经学校指定医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 (含 1/3) 以上的;
- (二) 因创新创业需要,符合学校相关规定的;
- (三) 因某种特殊原因,本人申请或学校认为应当休学的。

第三十五条 学生休学一般以 1 年(学年)为期,因病经学校批准,可连续休学 2 年(学年),累计不得超过 2 年(学年)。学生创新创业休学时限原则上不超过 3 年(学年)。应征入伍等国家有明确规定的,按国家规定执行。

第三十六条 学生休学期限,按休学通知文件规定执行。

第三十七条 学生休学须由本人提出书面申请,家长签字同意,并附上有关证明。经所在学院院长同意,教务处审核,报分管校领导批准,或分管校领导授权教务处批准;学生按文件通知办理休学手续离校。

第三十八条 休学学生的有关问题,按下列规定办理:

- (一) 学生休学期间,不享受在校生待遇;
- (二) 休学学生户口不变;
- (三) 学生休学期间发生的事故,由学生本人负责;
- (四) 休学期间,学校只负责保留学籍义务。

第三十九条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可保留学籍至退役后 2 年。保留学籍期间,学校与其实际所在的部队组织建立管理关系。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目,不办理休学程序,但需办理离校手续。在联合培养学校学习期间,学校为其保留学籍,并与其实际所在的学校等组织建立管理关系。

第四十条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学、保留学籍期满,应于上一学期结束前 1 个月内,向所在学院提出书面申请,院长签字,教务处审核,报分管校领导批准,或分管校领导授权教务处批准;学生按文件通知办理复学手续。

(二) 因伤病休学的学生,申请复学时必须附县级以上医院诊断证明,并经学校指定医院复查合格,方可复学。

十、退学

第四十一条 学生有下列情况之一者,可予退学:

- (一) 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；
- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；
- (七) 本人申请退学的。按本条规定作退学处理，对学生不是一种纪律处分。

第四十二条 学生退学应由本人或所在学院提出书面申请，送教务处审核后上报分管校领导，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十三条 对作退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达本人或公告。经批准退学的学生，应在 1 周内办理离校手续。自正式通知退学之日起，停止一切在校生待遇。

第四十四条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

- (一) 退学学生须按学校规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；
- (二) 取消学籍、已退学的学生不得复学；
- (三) 学校根据退学学生在校学习年限及成绩，在校学习 1 年（含 1 年）以内者，可发写实性学习证明；在校学习 1 年以上者，可发肄业证书。未经学校批准擅自离校的学生不发写实性学习证明或肄业证书；
- (四) 学生退学时须交清所欠费用。

十一、毕业与结业

第四十五条 有正式学籍的学生，在学习年限内修完所修专业人才培养方案规定的课程，并取得毕业所需最低学分，德、智、体、美、劳合格，准予毕业，颁发毕业证书。

提前修完人才培养方案规定的课程，成绩合格，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提出书面申请，经学院研究同意，报教务处审核后允许提前 1 年毕业。申请提前毕业的学生应于毕业当学年的 12 月份提出申请，学籍编入毕业年级。

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，修完所在专业人才培养方案规定的课程，未达到毕业最低要求，可申请结业离校，学校颁发结业证书；也可申请延长学业，保留学籍，继续在校学习。

第四十七条 结业后在符合学校规定的年限内，可回校申请重修，成绩合格，达到毕业当年本专业毕业最低学分要求，取得毕业资格，准予换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

十二、学位授予

第四十八条 取得毕业资格，在学校规定年限内，符合《中华人民共和国学位条例》有关规定，符合学校学士学位授予的条件，由学位委员会审议通过后，授予相应的学士学位，颁发学位证书，发证时间按获批时间填写。

十三、附则

第四十九条 本规定从 2021 级学生起执行。2018 级、2019 级、2020 级学生参照执行。

第五十条 本规定由教务处负责解释。原《贵州师范大学本科学分制学籍管理规定（修订）》（校发〔2006〕82 号）废止。