

# 湖南科技大学文件

科大政发〔2020〕184号

## 关于印发《湖南科技大学普通全日制 本科学生学籍管理规定》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学普通全日制本科学生学籍管理规定》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。



2020年12月11日

# 湖南科技大学普通全日制本科学生 学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为全面贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，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，树立良好的学风、校风，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际情况，特制订本规定。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 新生必须持录取通知书和有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校报到、办理入学手续。因故不能按期报到入学者，须提供相关证明材料向学校招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第三条** 新生报到时，由招生就业处牵头对学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。

**第四条** 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

（一）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，由本人申请，经学院同意，报学校招生办公室审核批准后，可保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校审查合格后，随下一年级新生到学校招生办公室办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。

（二）应征入伍的新生，按教育部、总参谋部下发的文件精神办理保留入学资格手续，退役后2年内持退役证等材料随新生一起办理入学手续。

保留入学资格的新生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。

**第五条** 学生入学后3个月内，由招生就业处牵头按照国家招生规定进行复查，复查程序和办法另行制定。复查内容应包括以下方面：

（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，应当取消学籍；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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要离校治疗或休养，可以按照第四条的规定保留入学资格。

**第六条** 学生应在每学期正式上课前按学校相关规定到所属学院报到，办理注册手续。有下列情形之一者，不予注册：

- （一）退学或开除学籍的。
- （二）休学、保留学籍后未办理复学手续的。
- （三）未按学校规定缴费的。

**第七条** 因故不能如期注册的学生，应事先请假并办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周；家庭经济困难的学生可申请国家助学贷款或其他形式的资助，办理有关手续后方予以注册。

### 第三章 学制与学习年限

**第八条** 普通本科专业基本学制按专业不同分别为四年或五年。

**第九条** 实行弹性学习制度，学生可在校学习 3-6 学年（五年制为 4-7 学年）。休学创业学生的学习年限可在弹性学习年限的基础上再延长 2 学年，在校期间应征入伍的服役期除外。

**第十条** 对成绩优良、学有余力、自学能力强的学生，已修的必修课程全部合格，且当前已修课程的平均学分绩点 $\geq 3.3$ ，可以在学校规定的时间内申请提前修读高年级课程。

**第十一条** 基本学制内未取得毕业资格的学生，在办理延长基本学制手续后，编入低年级按在校生管理，须按规定另行缴纳延长学习年限的有关费用，并按第二章规定办理注册手续。未办

理延长学制手续的，按结业处理。学生超过在校弹性学习年限，按退学处理。

## 第四章 课程与学分

**第十二条** 各类课程和各教学环节学分数均以《湖南科技大学本科人才培养方案》（以下简称“培养方案”）为依据。学生必须修满培养方案规定的学分方能毕业。

**第十三条** 各专业学生修读的课程按照课程性质分为理论课程和实践课程，按照修读性质分为必修课程和选修课程，按照学位课程分类分为学位课程和非学位课程，其他分类信息以学生所属年级专业的培养方案为准。

**第十四条** 理论课 16 学时为 1 学分，思想政治课实践课 16 学时为 1 学分。实验课程（包含理论课程中的实验）30 学时为 1 学分；集中实践环节 1 周为 1 学分；其它实践教学课程，以学时为单位安排教学的，30 学时为 1 学分。通识教育课程的学时和学分按照有关规定进行计算。

## 第五章 课程考核与成绩记载

**第十五条** 课程（含实践等教学环节）考核方式分为两类：考试和考查。考试课程按百分制评定成绩，考查课程按五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。

**第十六条** 学生课程考核成绩合格（百分制 $\geq 60$ 分、五级记分制及格及以上），方能取得该课程的学分；成绩不合格不能获得

学分，但可按学校规定参加补考（重修），经考核成绩合格后获得学分。

**第十七条** 考试课程的成绩由考试成绩和平时成绩按一定比例综合计算。平时成绩的确定以各阶段检查结果为依据，平时成绩占课程成绩的比例为 20%-40%，考试成绩占 60%-80%，因专业认证等工作的需要另行设置成绩比例的，由开课单位审议提出申请，报教务处审批。课程考试可采用开卷、闭卷、口试、笔试等方式；考查课程成绩根据平时作业、论文、随堂考查、实验、实际操作等综合确定。

**第十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十九条** 学生有下列情形之一，可取消本门课程的考核资格，成绩记零分：

（一）缺交作业（实验报告）累计达本门课程全学期作业总量 1/3 的。

（二）一学期内无故缺课累计超过本门课程学时数 1/3 的。

（三）含实验的课程，实验不合格的。

（四）未办理选课手续的。

（五）未办理注册手续的。

**第二十条** 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考核时，必须在课程考核前办理好缓考手续；在课程开考后，提出的缓考申请一律无效。按规定办理了缓考手续的学生，其缓考课程成绩

记录为“缓考”；无故不参加课程考核或参加课程考核不交答卷者，成绩记零分，并注明为“旷考”。

**第二十一条** 学生在考核时应严格遵守考场纪律，按时独立完成答卷。违反考核纪律的，该课程成绩记零分，并依照《湖南科技大学普通全日制本科学生考试管理办法》进行纪律处分。

**第二十二条** 身体不适于进行常规体育项目锻炼者，经本人申请，所属学院及体育学院审核通过，可转修保健课。

**第二十三条** 课程的考核成绩评定后，由任课教师在课程考核结束一周内录入教学综合服务平台，经审核通过后打印纸质成绩，由任课教师签字并提交任课教师所属教学系系主任签字后交开课单位和学生所属学院存档。已评阅的试卷由任课教师交开课单位教务办公室保存备查。学生如对评分有疑问，可按《湖南科技大学普通全日制本科学生考试管理办法》规定的程序进行查分。

**第二十四条** 每学期结束后 10 日内，由学生所属学院将学生本学期的学习成绩通知学生家长。

**第二十五条** 课程考核（通识教育课程除外）不合格者按学校相关规定参加补考（重修），实践课程不安排补考须重修，补考（重修）成绩合格成绩点按 1.0 计算；通识教育课程考核不合格者可以再次选修相同课程，也可另选其他课程，通识教育课程不合格的不计入重修。补考（重修）成绩在学生成绩档案表上予以标注。

**第二十六条** 用绩点和平均学分绩点来综合评价学生的学习质量。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算，某门课程的学分绩点为该课程学分数与该课程绩点的乘积。平均学分绩点根据

各课程学分绩点进行计算，公式如下：

平均学分绩点 =  $\Sigma$ （课程学分 × 课程绩点） /  $\Sigma$  课程学分

其中课程考核成绩与绩点的关系如下表所示：

	成 绩	成绩等级	绩点
优秀	90-100	A	4.0
	85-89	A-	3.7
良好	82-84	B+	3.3
	78-81	B	3.0
	75-77	B-	2.7
中等	71-74	C+	2.3
	66-70	C	2.0
	62-65	C-	1.5
及格	60-61	D	1.0
不及格	60 分以下	F	0

五级记分制优秀、良好、中等、及格和不及格对应的百分制分数分别为 93 分、80 分、68 分、61 分和 50 分。

**第二十七条** 符合学校免修政策的学生可申请课程免修，课程免修按 65 分或“中等”记成绩（学校有专门规定的除外）。免修由学生本人提出申请，开课单位审核，教务处统一审批。

**第二十八条** 学习成绩优秀（平均学分绩点  $\geq 3.7$ ）且自学能力强的学生，因特殊原因不能按要求参加某些课堂学习时，可申请免听相关课程的全部或部分。学生免听课程每学期不得超过 6 学分，且须完成规定的作业，参加测试、考核等。免听申请由教学学院负责审批。

**第二十九条** 重修课程不得申请免修，思想政治理论课、体



育课、含实验的理论课、实验课及实践教学环节，不得申请免修和免听。

**第三十条** 为鼓励优秀本科学生进一步拓宽知识面，增强对未来工作的适应性，学校实行主辅修制度，即在保证修好所学专业（主修专业）的前提下，让优秀学生学习第二专业。具体要求及流程按《湖南科技大学本科辅修专业与学位管理办法》执行。

## 第六章 转专业与转学

**第三十一条** 转专业必须在学校教学资源允许的情况下，本着学生自愿的原则，统一规划，择优办理。具体要求及流程按《湖南科技大学普通全日制本科生转专业管理办法》办理。

**第三十二条** 被我校录取的学生应按要求完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。具体要求及流程按《湖南科技大学普通全日制本科生转学工作实施细则》办理。

## 第七章 休学与复学

**第三十三条** 学生本人因疾病、家庭变故等特殊原因及创业者，可申请休学。

**第三十四条** 一学期请假时间超过该学期总学时 1/3（或 6 周）以上，或因疾病等因素可能对自己或他人造成伤害不宜在校学习者，必须办理休学手续。

**第三十五条** 学生休学以 1 年为期。休学、保留学籍须由本

人提出书面申请，经所属学院分管领导同意，学校财务处、学生工作处（部）对其审核（休学创业的还须经创新创业学院审核）后，报教务处审批。

**第三十六条** 在籍学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），办理相关手续后，学校可保留其学籍至退役后2年。

**第三十七条** 下列情形之一，不办理休学手续：

（一）每学年第一学期学分清理工作结束前，达到学分清理条件的。

（二）期末考试前15天内（特殊突发因素除外）。

（三）达到退学条件的。

（四）休学后超过最长学习年限的。

**第三十八条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）经批准休学后的学生须离校，不得随班听课或参加课程考核，不享受在校学习学生待遇，也不得提前复学。

（二）因病休学的学生，其医疗费按学校相关规定处理。

**第三十九条** 休学或保留学籍的学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生申请复学时，须提供二级甲等以上医院出具的已恢复健康的诊断证明和原休学申请，因心理疾病休学的学生复学时还须提供学校心理健康教育中心出具的评估证明等相关材料。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生申请复学时，须提供《退役证》等证明材料和原保留学籍申请。

（三）对申请复学的学生，所属学院应对其复学材料进行审核，符合复学条件的，经所属学院分管领导同意，学校财务处、学生工作处（部）对其审核后，报教务处审批。

（四）复学后编入原专业低年级学习。

**第四十条** 开除学籍、取消学籍、退学的学生，均不得申请复学。

## 第八章 学籍预警与退学

**第四十一条** 学校对学生学业实行预警制度。在一学年内取得的学分数低于 40（含 40）高于 30 的，由学生所属学院给予提醒。

**第四十二条** 在一学年内取得的学分数（通识教育课程除外）低于 30（含 30）高于 15 的，给予学籍警示处理。

**第四十三条** 有下列情形之一者，给予留级处理：

（一）上一学年曾受到过学籍警示处理，且在本学年达到学籍警示处理条件的。

（二）在一学年内取得的学分数（通识教育课程除外）低于 15（含 15）的。

**第四十四条** 未达到退学条件且未超过规定学习年限，如学生本人主动申请留级，可在每学年第一学期学分清理工作结束之后两周以内提出申请，经相关部门审批通过后，随原专业低年级学习。

**第四十五条** 留级学生上学年已取得学分的课程，留级后同一课程初修考核成绩如高于原成绩，可记入学生成绩档案。

**第四十六条** 学生有下列情形之一，给予退学处理：

（一）在一学年内取得的学分数（通识教育课程除外）低于15（含15），且曾受到过留级处理的。

（二）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

（三）在一学期内无故未取得任何课程学分的。

（四）休学、保留学籍期满不按时办理复学手续或者申请复学经复查不合格的。

（五）经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的。

（六）无法在学校规定的学习年限内完成学业的。

（七）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

**第四十七条** 学生申请退学的，由其本人提交书面申请，经所属学院和教务处等相关职能部门审核，报分管校领导审批通过后准予退学。准予退学者须在批准之日起10个工作日内办理离校手续。

**第四十八条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学（本人申请退学的除外）、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，由学生所属学院报送书面材料至相关职能部门，再提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

**第四十九条** 对学生的处理、处分决定等材料由学生所属学院直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体以公告方式送达。学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可按《湖南科技大学学生申诉处理办法》提出书面申诉。

**第五十条** 开除学籍、取消学籍、退学（本人申请退学的除外）的学生，须在处理或处分决定送达或公告之日起 10 日内办理离校手续。

## 第九章 学习纪律

**第五十一条** 学生必须按照培养方案的要求，认真学习各门课程，完成各个教学环节，参加学校规定的各项活动。

**第五十二条** 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经任课教师同意，不得擅自离开教学场所。

**第五十三条** 学生不得擅自离校。因病、因事离校者，必须事先办理书面请假手续，不得事后补假（突发疾病或事故除外）。一学期请假时间不得超过该学期总学时 1/3（或 6 周），请假手续须经所属学院审批同意后生效，未经请假或请假逾期者，作旷课论处。

**第五十四条** 学生旷课时间，理论课程、实验课程等学时按课表累计计算，集中实践环节按每日 4 学时累计计算；对一学期内累计旷课达到或超过 5 学时者，按《湖南科技大学学生违纪处理办法》及本规定中的相关条款进行处理。

**第五十五条** 在课程考核期间请假者，还须按《湖南科技大学普通全日制本科学生考试管理办法》办理缓考手续，否则按旷考论处。

**第五十六条** 学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

## 第十章 毕业、结业、肄业

**第五十七条** 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

**第五十八条** 在籍学生在规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业生在规定的学习年限内，可参加学校统一组织的课程重修（通识教育课程学分未修满者须在教学综合服务平台重新选课方能参加课程考核），并按学校相关规定缴费；满足毕业条件后，可在学校规定的集中受理时间向学校申请发放毕业证书（同时交回结业证书），经审核合格者颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第五十九条** 学生毕业或结业后须按学校规定的时间离校，不得以任何理由滞留学校。

**第六十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，一经查实，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的学历证书、学位证书，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第六十一条** 尚有纪律处分未解除的毕业生，其学历、学位证书缓发。

**第六十二条** 退学学生按学校规定办理完离校手续后，经本人申请，可发给肄业证书或写实性学习证明；被开除学籍的学生办理完离校手续后，可发给学习证明。

**第六十三条** 有学籍异动的学生，学历学位审核按异动后所属年级专业的培养方案执行。

**第六十四条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏的，经本人申请，学校核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附 则

**第六十五条** 本规定由教务处负责解释。

**第六十六条** 本规定自 2020 级普通全日制本科学生开始施行，2019 级及以前年级的普通全日制本科学生按原《湖南科技大学普通全日制本科学生学籍管理规定》（科大政发〔2017〕93 号）执行。

---

湖南科技大学校长办公室

2020年12月11日印发

---