

广东培正学院学生学籍管理实施细则

(2021 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范学生学籍管理,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,培养德、智、体、美、劳等全面发展的社会主义建设者和接班人,不断提高教育教学质量,从严治校,优化办学环境,保证培养目标实现,根据教育部颁布的《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)和《广东省教育厅关于做好〈普通高等学校学生管理规定〉贯彻实施工作的通知》(粤教高函〔2017〕52号)精神,结合我校实际情况,特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校对接受普通高等学历教育的普通本科、普通专升本学生(以下简称学生)的管理。本细则所称学籍管理是指对学生从入学到毕业在校阶段的管理。

第三条 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,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,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;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增

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；应当刻苦学习，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；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第四条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育专业人才培养方案安排的各项活动，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，完成学校规定学业后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）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，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。

第六条 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；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学注册手续。因故不能按期入学，应来人、来函或来电向学校请假，假期原则上不得超过2周。未经请假或请假逾期者，以旷课论处；超过两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 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。

第九条 新生参军入伍，可凭相关证明材料向学校申请保留

入学资格，并按学校要求办理审批手续，由相关部门审批后交教务处备案。保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格参军入伍的学生，在退役后2年内的8月份应向教务处提出入学申请，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。

第十条 新生入学后，招生就业处牵头组织学生处、教务处、各二级学院等相关部门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符合国家招生规定；
- （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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以办理休学手续，按学校相关规定保留学籍。

第十一条 学生须在规定时间内按学校要求缴纳学费及相

关费用。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。各二级学院应及时按要求在教务管理系统予以学籍注册。因故不能如期注册者，必须办理有家长签名的书面请假手续，否则以旷课论处。未办理请假手续，逾期两周不注册者，各二级学院及时报教务处，按学校相关规定作退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生按学校相关规定办理。

第十三条 学校按照教育部电子注册要求完成学生的学籍注册、学年注册、学历注册等工作后，各二级学院组织学生按学校相关规定及时登录学信网完成本人信息自查工作。

第四章 成绩考核与记载办法

第十四条 学生必须参加专业人才培养方案规定的课程考核，考核成绩记入本人学籍档案。

第十五条 学生按照专业人才培养方案修读完课程，考核合格，即获得课程学分；考核不合格，按学校有关规定申请补考或重修。学生课程考核资格，按《广东培正学院课程考核管理办法》有关规定执行。

第十六条 与境外其他国家和港、澳、台地区合作办学的课程学分计算，按学校有关规定进行。

第十七条 学生根据《广东培正学院学分制实施办法》及学校有关规定，可以申请辅修和参加学校组织的网络课程学习。学

生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法按《广东培正学院学分制实施办法》及相关规定办理。

第十九条 学生参加的所有教学活动都应进行考勤。不能参加者应按学校相关规定办理请假手续。

第二十条 学生学业成绩和学籍档案管理应真实准确、规范完整。学籍档案包括学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学籍变动、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学历注册信息等内容。各二级学院按要求规范做好学籍档案的收集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用、转送移交等工作。

学校真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生因退学等情况中止学业，其在我校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生退学后重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其在我校已获得的课程学分按新录取专业的培养标准计入相应课程模块予以承认。

第二十一条 学生必须严肃认真地对待考核，端正考风，严肃考纪。学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，按学校相关规定给予相应的

处分。

第二十二条 毕业论文（设计）过程中的违纪行为及处理，按《广东培正学院学位论文作假行为处理办法实施细则》执行。

第五章 转专业与转学

第二十三条 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，具体按照《广东培正学院普通本科生转专业管理规定》实施。

第二十四条 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，可申请转学。学生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，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

我校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）拟转入高校地址在广州市范围内的；
- （六）跨专业的；
- （七）应予退学或开除学籍的；
- （八）无正当转学理由的。

第二十五条 学生转学的具体办法参照《广东培正学院学生转学工作实施细则》；学校对转学情况及时公示，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。

第二十六条 与境外其他国家和港、澳、台地区合作办学的友好院校学生转入我校者，按学校相关规定办理。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因事、因病缺勤连续达45天及以上（含节假日）或时间占1学期总学时1/3及以上者；

（二）因某种特殊原因，学生本人申请并出具相关证明，家长知晓并签署同意意见者；

（三）学校认为应当休学者。

第二十八条 对于有特殊原因或困难的学生，经批准可以实行间修制，允许中断学习，保留学籍，但每次中断学习时间以1年为限，累计中断学习次数不得超过2次，从入学到毕业的年限不得超过6年（普通专升本学生不得超过4年）。

第二十九条 因自主创业休学的学生，从入学到毕业的年限不得超过8年，具体参照《广东培正学院休学自主创业学生学籍管理暂行规定》。

第三十条 新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后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，由学生所在二级学院安排专人负责与其所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十一条 休学学生应当按以下规定办理休学手续后离校：

（一）休学学生须提供充分的休学证明及家长身份证复印件，并规范填写《广东培正学院学生休学审批表》，按程序予以审批后办理离校手续。

（二）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十二条 学生休学期满，应于学生开学前 1 周内持有关资料向所在二级学院提出申请，填写《广东培正学院学生复学审批表》，经批准后按通知规定日期返校注册。

（一）因病休学的学生申请复学，必须由县级及以上医院出具康复诊断证明，并明确学生已恢复健康，可参加在校学习。

（二）因心理或精神等疾病休学的学生申请复学，必须经学校指定医院复查合格，出具相关的康复诊断证明，并明确学生已恢复健康，可参加在校学习。学生处审核后，方可办理复学手续。

（三）学生休学期间，如有违法乱纪行为，情节严重者，取消复学资格。

第七章 退学

第三十三条 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）连续两年取得的总学分低于 40 学分（不含休学）的或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，在学校规定的期限内未办理复学或申请复学经复查不合格的；

（三）患有精神病、癫痫、麻风、性病、严重心理疾病等疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经书面请假及请假未获批准，连续两周未参加学校规定教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未办理任何书面请假手续的；

（六）未能正常毕业的学生，在后续修业年限内无故不按学校规定时间注册的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十四条 对学生作退学处理具体程序，依据《广东培正学院对学生作退学处理的规定》执行。

第三十五条 学生本人申请退学的须提供充分的退学证明及家长身份证复印件，并规范填写《广东培正学院学生退学审批表》，按程序予以审批后办理离校手续。

第三十六条 退学学生自办理退学手续之日起，注销学籍。注销学籍者（含退学、取消学籍、开除学籍等），均不得申请恢

复学籍。

第三十七条 学生退学的善后问题按以下规定办理：

（一）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；

（二）退学学生可根据学习年限申请肄业证书（至少修满1年）或者写实性学习证明。

第八章 鉴定与考勤

第三十八条 学生思想品德的考核、鉴定，依据《广东培正学院学生综合素质测评实施办法》进行。学生毕业时，各二级学院应会同学生处对其在校期间德、智、体、美、劳各方面的表现作出全面的鉴定。

第三十九条 学生要按时参加专业人才培养方案规定和学校统一安排、组织的一切活动。

第四十条 对于专业人才培养方案规定的公益劳动、社会调查、军训和实习等，无故不参加者，1天按旷课8学时计。

第四十一条 学生因故必须请假时，应严格按《广东培正学院学生考勤管理制度》有关规定和程序办理请假手续，否则按旷课处理。

第四十二条 课堂考勤由任课教师负责，并在规定时间内将出勤情况录入考勤系统。考勤系统由学生处指定专人负责，及时处理考勤数据。

第四十三条 学校严格实行课堂考勤制度，学生旷课将严格

按《广东培正学院学生违纪处分条例》有关规定给予相应纪律处分。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十四条 学生达到下列条件者，准予毕业：

- （一）政治思想品德鉴定合格；
- （二）达到国家规定学生体质健康标准；
- （三）修读完专业人才培养方案规定的相应课程，取得规定的学分。累积平均学分绩点（GPA）达到 2.00 及以上；
- （四）通过学校规定的外语水平测试；
- （五）达到专业人才培养方案规定的其他毕业标准。

第四十五条 对累积平均学分绩点（GPA）达到 3.65 及以上的学生，学校将授予一级荣誉生（The First Class Honor）称号；累积平均学分绩点（GPA）达到 3.50~3.64 的学生，学校将授予二级荣誉生（The Second Class Honor）称号。

第四十六条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，经学校毕业资格审查通过后，达到毕业要求，学校在学生离校前发给毕业证书。

第四十七条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业要求，可申请办理结业证书；逾期作退学处理，不能申请结业证书。

第四十八条 学生在校学习 1 年及以上而中途退学者（被开除学籍者除外），可申请办理肄业证书。

第四十九条 无学籍的学生和被开除学籍的学生，不发给任

何形式的证书（包括学位证书、毕业证书、结业证书和肄业证书等），可申请开具写实性学习证明。

第五十条 符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。学位授予按照《广东培正学院学士学位授予工作细则》执行。

第五十一条 学生提前完成专业人才培养方案规定内容（除毕业实习、毕业论文（设计）），获得学分，可以申请提前进行毕业实习、撰写毕业论文（设计）。

第五十二条 对完成主修专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，可申请辅修专业证书。不能达到主修专业毕业条件的学生，无论其是否修够辅修专业学分，均不能取得辅修专业证书。

第五十三条 具有广东培正学院正式学籍的全日制学生未能在规定的学制内完成学业的，学生所在二级学院应安排专人负责，并严格按照《广东培正学院未按期毕业学生学籍管理办法》进行管理。

第十章 学业证书管理

第五十四条 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、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间需变更姓名、出生日期等个人信息的，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。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。所有

证明材料交由学生所在二级学院进行原件审核，并按要求填写《广东培正学院学生身份信息变更备案登记审批表》，教务处、学生处、招生就业处等相关部门进行审查备案。需要去学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，学校各有关部门应当予以配合。

第五十五条 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，学生及相关部门应当予以配合。学校充分利用数字证书（密钥）等办法，做好学信平台上数据准确、安全维护工作，对学生的相关情况予以保密。未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第五十六条 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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。

第五十七条 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

第五十八条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第五十九条 本细则由学校教务处负责解释。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第六十条 本细则自公布之日起施行。