

长沙学院文件

长大发〔2017〕36号

关于印发《长沙学院学生学籍管理办法》的 通知

各单位：

《长沙学院学生学籍管理办法》已经2017年7月10日校长办公会审定通过，现予印发，请遵照执行。

长沙学院

2017年8月28日

长沙学院学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，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，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《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《长沙学院章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于长沙学院全日制普通本科学生（以下称学生）的学籍管理，普通高等教育“专升本”学生参照本办法相应条款执行。

第三条 学校实行学分制。学分制的收费和管理按照学校相关规定执行。

第四条 学校实行弹性学习制度。包含休学（休学创业除外）和保留学籍年限，全日制普通本科学生基本学制为4年，学习年限可为3-6年；“专升本”学生基本学制为2年，学习年限可为2-4年。

第二章 入学与注册

第五条 按照国家招生规定录取的新生，持我校《录取通知书》，按我校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应在规定的报到截止日前向学校请假，请假时间不得超过2周。未请假或请假逾期者，除因不

可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。学校招生与就业指导处对新生的入学要求和报到期限等有关事项在录取通知书、入学须知等材料中予以告知。

第六条 学校招生与就业指导处在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的方可办理入学手续，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。

第七条 新生因应征入伍、创新创业原因可以申请保留入学资格 2 年，因伤、病等原因可以申请保留入学资格 1 年。保留入学资格的新生须填写《长沙学院新生保留入学资格申请表》，办理审批手续。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。

新生保留入学资格期间，因严重违法乱纪被处以管制、拘役或判处徒刑者，取消入学资格。

新生保留入学资格期间不具有我校学籍，不享受在校学生待遇。

第八条 学生入学后，学校招生与就业指导处在 3 个月内组织新生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。

复查的程序和办法按照招生与就业指导处的有关规定执行。

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，学校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（以下简称学校指定医院）诊断，需要在家休养的，可按第七条规定申请保留入学资格1年。

在保留入学资格期内经治疗康复者，应于下学年开学2周内向学校教务处提出入学申请，由学校指定医院复查诊断，并经学校卫生科或心理健康教育中心复核，合格后方可按照当年新生重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条 学生有缴纳学费及有关费用的义务。在学校规

定的学习年限之内，学生应在每学年第一学期开学时按其所编入专业年级的缴费标准缴清学费及有关费用后，方予注册。

第十条 每学期开学第 1 周内，学生本人应持学生证到所属学院报到、注册。因故不能如期注册的，应向所属学院请假并履行暂缓注册手续，请假时间不得超过 2 周（不可抗力事由除外），暂缓注册期限为 3 个月。未按学校规定缴纳学杂费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

学生未请假或请假未获批准逾期 2 周不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十一条 按照教育部规定，学校教务处每年 9-10 月在“中国高等教育学生信息网”上为符合入学条件的新生进行学籍注册以确认学生获得我校学籍，为符合注册条件的在校学生进行学年注册，以确认其学年学习资格。

第三章 课程修读、考核与成绩记载

第十二条 课程修读按以下规定执行：

（一）学生应修满专业培养方案所规定的各类课程和学

分，应按专业教学计划修读课程。

（二）经本人申请、教务处批准，学生可跨专业、跨校选修有关课程。选课按照《长沙学院学生选课管理办法》执行。

（三）学生应根据自身能力和学习时间确定各学期修读课程的门数和学分，每学期修读课程总学分原则上不低于 15 学分且不超过 35 学分（毕业年级除外）。

（四）“专升本”学生专科阶段学业冲抵本科第一、二学年学业，本科阶段按相应专业第三至第四学年度人才培养方案执行，课程修读和考核要求与相应专业年级一致。“专升本”学生文化素质教育选修课和素质拓展课程要求各修满 2 个学分。

（五）素质拓展课程的学分设置、管理、认定，由校团委组织实施。

第十三条 课程免修按以下规定执行：

（一）学生因身体原因或其他特殊原因，不能修读某门课程的，经本人申请，并提供相应证明材料，有关单位核实、开课单位审核同意、教务处备案后，可免修相关课程。

（二）学生入学后参加学校认定的相关考试，达到免修条件者，经本人申请，开课单位审核同意，教务处备案后，可免修相应课程。

（三）应征入伍学生可免修军训、军事理论和大学体育

课。

（四）学生因转专业、转学或其他原因，此前已取得的相关课程成绩和学分，可申请学分认定，教务处审核批准后，可免修相关课程。

第十四条 课程考核按以下规定执行：

（一）学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

（二）考核分为考试和考查两种。学生的课程考核与成绩记载按照《长沙学院课程考核管理办法》执行。

（三）课程考核成绩不及格者，允许参加每学期期初补考（实践环节除外），补考成绩仍不及格或弃考者，应重修或重选。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以《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）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。学生的品德评定一般每学年进行一次。个人小结、鉴定的具体安排和要求按学校相关规定执行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，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。

第十六条 学分互认按以下规定执行：

（一）跨校修读课程，在其他高校修读的课程成绩（学

分)经教务处审核认定后,将相关成绩(学分)记入学生成绩档案。

(二)参加合作企业项目实训,须经所属学院同意,在合作企业完成实训内容,由企业提供实训成绩,经所属学院审核认可后,将该课程成绩(学分)记入学生成绩档案。

(三)参加国外合作学校或合作项目交流学习,须经国际合作与交流处同意,修满交流学校或合作项目规定的学分,经国际合作与交流处认定后,将其转换成当学期我校专业人才培养方案规定的课程学分,记入学生成绩档案。未取得规定学分者,按实际获得的学分与我校课程学分进行转换。补考、缓考、重修考试等科目不予学分转换,须参加下学年重修。

(四)同一课程,允许选择教学内容难度大的课程代替教学内容难度小的课程,报教务处审核后认定学分。

第十七条 学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,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,可以折算为素质拓展课程学分,计入学业成绩。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活

动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。创新创业档案管理、学分设置认定由校团委按照相关规定执行。

第十九条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生课程考核时严重违纪或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，按照学校规定给予相应的纪律处分。已给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，经教育表现较好，允许其参加该课程补考或重修。

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，予以记录并定期交校档案室保存。我校学生重新参加入学考试并按国家招生规定被录取到外校者，经学生本人申请，我校可提供该生已获得的学业成绩；重新参加入学考试并按国家招生规定录取到我校的同层次及以上学校的学生，经学生本人申请，我校可承认其在其他高校已获得的相关学业成绩，并可进行相应的学分认定。

第二十条 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一安排的一切的活动。学生上课、实验、实习、社会实践等有组织的教学活动都应考勤。学生个人因故不能按时参加教学计划规定和学校统一安排的活动，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十一条 学校广泛开展学生诚信教育，建立学生诚信档案，对有严重失信行为的学生，按照《长沙学院学生违纪行为处分办法》进行处理。

第四章 转专业与转学

第二十二条 学生所学专业的界定以普通高等学校录取新生名册中的录取专业为准，凡与此不相符的均属转专业。

第二十三条 学生有下列情形之一，可以申请转专业：

- （一）对其他专业有兴趣和专长的；
- （二）经学校指定医院诊断证明有不适合在原专业但仍可在我校其他专业学习的身心疾病的；
- （三）确有特殊困难或非本人原因，转专业更有利于继续学习的。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十四条 学生有下列情形之一，不得转专业：

- （一）本科三年级及以上的；
- （二）以特殊形式招生录取的（如“专升本”、单独招生的艺体类、职高对口等）；
- （三）经转学进入我校学习，或已有一次转专业记录的；
- （四）国家有相关规定或招生录取时确定为定向生或委托培养的；
- （五）应作退学处理的。

第二十五条 学生转专业，由学生本人书面申请，经转出、转入学院同意、学校审定批准，可转入新专业学习。学生转专业的具体要求和程序按《长沙学院学生转专业实施办法》执行，被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回原专业。

第二十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难、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。其中因患病转学的学生需提供转出和拟转入学校指定医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾或其他特殊情形。

第二十七条 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）应予退学或开除学籍的；
- （六）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同

层次学校。

第二十八条 学生转学，由学生本人书面申请，说明理由，经转出学校和拟转入学校同意，可办理相关转学手续。转学由转入学校负责审核转学条件及相关证明，并在转学完成后3个月内将转学情况报所在地省级教育行政部门备案。

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。需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。

学生转学具体要求和程序按《长沙学院学生转学实施办法》执行。

第二十九条 转专业或转学的学生，须修满转入专业教育教学计划所规定的全部课程和总学分数，方可毕业。学生转专业或转学前已修的课程成绩由转入学院和教务处根据转入专业教学计划的要求进行学业成绩和学分认定。

转专业和转学学生不得超过学校规定的最长学习年限。

第五章 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第三十一条 学生申请休学或者学校认定应当休学的，

经学校批准，可以休学。

第三十二条 休学一般以1年为单位（为便于学生学习，学期中途休学的，复学日期安排在开学初），经学校批准亦可连续休学2年，但累计休学时间不得超过2年（休学创业除外）。

学校允许大三及以上在校学生申请休学创业。休学创业首次休学时间可为2年，此后可根据实际需要申请续休，但学生最长学习年限不得超过8年。休学创业由各学院进行认定，教务处备案。

第三十三条 新生或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。退役后超过2年仍未办理入学或复学手续者，视为放弃入学资格或学籍，给予退学处理。

在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役者、退伍军人，可持相关证明材料，在规定的时间内申请复学；学生入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分，或被依法追究刑事责任者，取消复学资格。

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。

第三十四条 学生休学按以下规定办理：

（一）学生填写《长沙学院学生休学申请表》，持相关证明材料到所在学院和相关职能部门签署意见，报教务处审批备案；

（二）休学学生应办理手续离校，学校保留其学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学的学生，其医疗费按国家和学校医疗管理有关规定处理。因心理或精神疾病休学的学生，应定期向各学院反馈其治疗情况，保留治疗病历，各学院亦应定期了解学生恢复情况。

（三）学生休学期间户口不迁出学校，不得留住学校，不得随班听课和参加课程考核。学校不对学生休学期间发生的行为和事故负责。

第三十五条 学生休学期满，应于学期开学2周内向学校提出复学申请。学校对申请复学学生进行复查，复查合格，方准复学。学生复学按以下规定办理：

（一）学生填写《长沙学院学生复学申请表》，持相关材料到所在学院和相关职能部门签署意见，报教务处审批备案。

（二）因伤、病休学的学生，复学时应提供由学校指定医院的诊断材料，并经学校卫生科或心理健康教育中心复核，复查合格后方可办理其他手续。

（三）复学学生，原则上编入原专业下一年级学习。如原专业下一年级未招生，由学校安排到相近专业学习。

(四) 学生在休学期间，因严重违法乱纪被处以管制、拘役或判处有期徒刑者，取消其复学资格。

第三十六条 退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

第六章 升级、留级与退学

第三十七条 学校每学年根据学生的学业成绩进行一次学籍清理，给予学生升级、留级或退学等学籍处理。

第三十八条 每年9月第4周周末前各学院根据上一学年学生的学业成绩（文化素质教育选修课和素质拓展课程除外），结合学生实际情况进行学籍清理，确定学生学籍状态，结果报教务处审核备案。学籍清理的学分标准如下：

(一) 学生经补考后上一学年所获课程学分达到30分者，准予正常升级（因学籍异动当前年级应修学分不足30分的学生，则获得当前年级全部应修学分即可升级）。

(二) 学生经补考后上一学年所获课程学分在20~30分之间或自愿留级者，应予留级。

第三十九条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 学生经补考后上一学年所获课程学分在20分以下或累计留级已达两次仍不能正常升级的；

(二) 达到学校规定的最长学习年限仍不能结业的；

(三) 休学、保留学籍期满逾期2周未到校提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(四) 无正当理由超过学校规定期限2周未报到注册且又未履行暂缓注册手续的；

(五) 未经批准连续2周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在本校学习的；

(七) 学生本人申请退学的；

(八) 其他应当退学的。

第四十条 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，学校出具退学决定书，并由学生所在学院送达本人，确属无法送达本人的，学校以适当的方式予以公告，同时报湖南省教育厅备案。

学生对退学决定有异议的，可在接到退学决定书或在公告规定期限内，按规定提出书面申诉。申诉程序按照《长沙学院学生申诉处理办法》执行。学生在申诉期内未提出申诉的，视为同意学校处理决定。学校不受理学生在申诉期限以外提出的申诉。

被批准（核准）退学的学生，应自接到批准（核准）的退学决定书之日起10个工作日内办理退学手续离校，结束学籍。退学学生不得申请复学。

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其家庭户籍所在地。学生不自行办理有关手续的，将由其所在学院代办。

学生死亡、开除学籍，参照退学处理办理相关手续。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十一条 具有我校学籍的学生，学习期满时学校对其作全面鉴定，其内容包括思想品德、学业成绩、兴趣特长等。

第四十二条 学生符合下列条件者，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守社会主义法制和纪律；遵守学校各种规章制度，品行端正；

（二）在规定最长学习年限内，修完专业教育教学计划规定内容和学分（含文化素质教育选修课与素质拓展课程），成绩合格。

第四十三条 符合《长沙学院学士学位授予工作暂行办法》条件者，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第四十四条 学生学业成绩优良（教育教学计划规定的课程，初次考核无不及格且成绩达 85 分或良好等级），可在大二第二期末提交提前毕业意向书，申请提前毕业。申请提前毕业的学生必须提供学院为其量身定制的后期学习计划。

第四十五条 学生在规定最长学习年限内，修完专业教育教学计划规定内容，但未获得规定全部学分，课程考核不及格学分未超过20分者，准予结业，由学校发给结业证书，

结束学籍。

已达规定最长学习年限的结业生，学校不允许其再修业和参加课程考核，不换发毕业证书，不授予学士学位。

基本学制期内的结业生，在规定最长学习年限内，学校允许其参加每年 10 月第二周的换证考核，考核成绩与学分达到毕业要求的，准予换发毕业证书，达到学校学位授予条件的，授予学士学位，颁发学士学位证书。毕业时间和学位获得时间，按实际发证日期填写。

基本学制期内未达到结业条件的学生，学校保留其应届毕业时的学籍至规定的最长学习年限，按照原年级的专业人才培养方案要求进行毕业资格和学位授予资格审核，符合条件的，颁发相应证书。学生将插班至下一年级原专业相应班级学习，并依法享有在校学生的权利、履行在校学生应尽的义务。

第四十六条 学生学满一学年退学的，学校发给肄业证书。被开除学籍的学生，学校发给写实性学习证明。被取消学籍的学生，学校不发给任何学习、学历等证明、证书。

第四十七条 “专升本”学生毕业与学士学位授予只考察本科阶段学业成绩，所发毕业（结业、肄业）证书上注明“专科起点本科”，学习时间按进入本科阶段学习的实际时间填写。

第八章 学业证书管理

第四十八条 学校严格按照上级教育行政部门有关规定和招生时确定的办学类型、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。

第四十九条 学生在校期间变更姓名、性别、出生日期、身份证号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供学校审查。

第五十条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，不断完善学籍学历信息管理，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十一条 凡取得辅修专业学习资格的学生，在主修专业规定的最长学习年限内，获得主修专业的毕业证书，并修满辅修专业人才培养方案所规定的课程及学分，成绩合格，学校发给辅修专业证书。达到辅修学位授予条件的，学校发给辅修学位证书。辅修学位证书注明“辅修”字样。

第五十二条 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，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。

第五十三条 毕业、结业证书及学位证书的发放按学校规定时间办理。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，并按要求提供相关材料，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。证明书每年6月和12月办理。

第九章 学籍处理程序

第五十四条 凡涉及转专业、转学、休学、复学、留级、退学等各种学籍异动，或因在校学习期间出国出境、应征入伍等影响学业正常进行的情况，均须由学生本人提出书面申请并附相关证明材料，学院学生辅导员、院长（或书记）及相关职能部门逐级审核，并报主管校长批准或提交院长办公会审定，按规定以相应方式公示无异议后，方能进行相应的学籍处理。

第十章 附则

第五十五条 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本办法未尽事宜制定单项规定或补充规定，与本办法一并实施。

第五十六条 港澳台、来华留学的学生本科学历管理参照本办法实施。

第五十七条 本办法由教务处负责解释。

第五十八条 本办法自2017年9月1日起实施。原《长沙学院学生学籍管理规定》（长大发〔2013〕42号）同时废止。学校其他有关学生学籍管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。