# 广州软件学院学生学籍管理规定（修订）

为加强学生学籍管理工作，维护正常的教学秩序，依据《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》以及其他有关法律、法规，结合我校的实际情况，制订本管理规定。

## 第一章  入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的本校新生，入学必须持有我校签发的“录取通知书”和学校规定的有关证件，按期到我校办理入学手续。因故不能按期报到者，应以书面形式向学校招生办公室说明情况并请假，同时附相关证明材料。请假一般不得超过2周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等事由以外，否则视为放弃入学资格注销录取档案。

第二条 新生报到时，学校对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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生入学后3个月内，学校按照招生规定对新生进行入学资格复查，复查内容主要包括：

（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，学校移交有关部门调查处理。

新生入学复查的具体要求按《广州软件学院新生入学复查办法》执行。

第四条 新生有下列情况之一，可申请保留入学资格：

（一）因应征入伍不能按期到校报到和在校学习的；

（二）因身体原因经医院诊断不宜在校学习的；

（三）因其他原因不宜在校学习的。

因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格的，可保留入学资格至退役后2年；具体要求按《广州软件学院应征入伍学生学籍管理办法》执行。（二）、（三）款申请保留入学资格的，需由本人申请，经招生办、教务处同意，报学校批准，办理相关手续，保留入学资格时间原则上为1年。因身体原因保留入学资格者，还应出具医院诊断证明。

保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校学生的待遇，所交费用按相关规定部分或全部退还。

保留入学资格证者，应在下学年开学前3个月内，提出入学申请，经教务处同意，报学校批准，按规定时间办理入学手续。因身体原因保留入学资格者，在保留入学资格期间康复的，同时应持二级甲等以上医院诊断证明。如原录取专业未招生，由教务处编入相近专业学习。逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

对复查合格的学生在学籍学历信息管理平台予以学籍电子注册，对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。

第五条 在校学生应在每学期开学前，按规定的时间，持学生证到所在系办理报到、注册手续。学生只有按规定缴纳学费、办理注册手续后，才能取得本学期的学习资格。不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。暂缓注册应在报到注册期间向所在系提出书面申请，申请材料必须有学生本人和学生家长的签字，否则视同旷课。

第六条 未经办理暂缓注册手续或暂缓注册申请未获批准而逾期两周不注册者，按退学处理。经批准暂缓注册但逾期5周未注册者，亦按退学处理。

第七条 凡因休学、保留学籍或其他原因离校而未经批准复学的学生，不能注册。

第八条 未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的学生，不予注册。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。

## 第二章 学籍信息变更

第九条 学生在校期间姓名、身份证号、性别、民族等身份信息发生变化，可向学校书面申请修改或变更。具体要求按《广州软件学院学生身份信息变更管理办法》执行。

## 第三章  学制、转专业与转学

第十条 普通本科专业标准学制为4年，最长学习年限不超过8年；普通专升本标准学制2年，最长学习年限不超过4年；征兵入伍学生不计入此年限。超过年限者，不予注册。个别学业优秀的普通本科学生，在低于标准学制的年限内修满学分且缴纳全部学费的可提前毕业，具体要求按《广州软件学院关于提前完成学业、提前毕业的管理规程》执行。

普通专升本入学第一学期相当于普通本科第五学期，适用学校学生手册关于“大三”或“第五学期”后的相关规定。

第十一条 学生入学后，一般应在本校录取专业完成学业。学生在其它专业确有兴趣和专长，转专业更能发挥专长和兴趣者、因疾病、特殊困难、社会对人才需求情况的发展变化等原因可以申请转专业。具体要求按《广州软件学院关于学生转专业管理规定》执行。

第十二条 学生由于患病或者其他特殊困难，确需转学的，可以申请转学，具体要求按《广州软件学院学生转学工作实施细则》执行。

## 第四章 成绩考核、记载办法与鉴定

第十三条 学生必须参加《专业人才培养方案》规定的各类课程和各种教育教学环节的学习与考核，获得相应的学分，具体要求按照《广州软件学院学分制实施细则》执行。

第十四条 课程考核方式分为考试和考查两类，成绩合格者，获得该门课程的学分。考核成绩记入成绩登记表，并归入本人学籍档案，具体要求按照《广州软件学院学生课程考核管理办法》和《广州软件学院课程考试组织实施办法》执行。

学生可以在完成学校指定课程的相应学习或实践后，自愿申请认定选修学分，经审核同意后，予以承认，课程的总评成绩采用“合格”和“不合格”二级制记分。

学生每学年进行体质健康标准测试，具体按照《国家学生体质健康标准》及《〈国家学生体质健康标准〉实施办法》执行。

第十五条 学生所学课程学期考核总评成绩不及格者，按下列规定处理：

（一）考核不及格的课程，应在下一学期第1周进行重考。非单独开设的实践性课程因故不能如期重考的，可另行安排合适的时间进行。重考缺考者，不再单独组织重考。重考后成绩较高者与平时成绩的总评作为该课程的成绩，并在成绩记录上加“补”字。重考后总评成绩不及格者可以申请参加第二次补考（成绩较高的记录上加“补2”字样）。第二次补考后总评成绩不及格者可以在毕业前申请参加第三次补考（成绩较高的记录上加“补3”字样）。申请留级修读的按重新修读该门课程的学习情况评定平时成绩及考试成绩，总评成绩及格则取得该课程学分。

（二）不按规定办理留级修读手续或办理了留级修读手续但不参加课程学习者不能参加该课程考核。

第十六条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式进行，由辅导员结合学生平时表现，写出符合实际的评语。对个别在政治思想、道德品质和其他方面犯有错误的学生，按照有关处分规定处理。学生毕业时，应对其在校期间德、智、体、美、劳等方面的表现作出全面的鉴定。内容包括政治态度、思想意识、道德品质、学习、科学文化素质、综合能力、劳动、健康状况等。

第十七条 学生根据个人意愿自主修读辅修专业的课程。学生在规定的时间内，完成辅修专业全部教学计划，取得规定学分，达到专业要求，可以申请辅修专业证书。具体要求按照《广州软件学院辅修专业管理办法》执行。

## 第五章  休学、复学与退学

第十八条 学生有下列情况之一者，应予休学或保留学籍：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养，缺课达到一学期总学时三分之一者；

（二）因经济等某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

（三）学生参加学校组织的跨校联合培养项目者，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

（四）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，学校为其保留学籍。

第十九条 休学或保留学籍学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）学生休学，一般以学期为期，累计不得超过4年（创业学生经学校批准，可连续休学，累计不超过4年）；

（二）学生休学，应由本人填写休学申请表（附证明材料，因病休学须有二级甲等以上医院签署的意见），经学校审核批准由系发给休学通知书后，并办理了离校确认手续方可休学；

（三）学生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留学籍，应由本人填写保留学籍申请表（附征兵入伍通知书或武装部相关证明），经学校审核批准由系发给保留学籍通知书后，并办理了离校确认手续方可保留学籍。具体要求按《广州软件学院应征入伍学生学籍管理办法》执行。

（四）休学或保留学籍学生，在休学和保留学籍期间不享受在校生待遇；

（五）因病休学学生，应回家疗养，不能在学校食宿。病休期间，医疗费用自理；

（六）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。

第二十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满，应于学期开学前持复学申请书及休学证明书或保留学籍证明书向学校申请复学；

（二）因伤病休学者，应交县级及以上医院最近半个月内本人体格检查“已恢复健康”的诊断证明书，并经学校复查合格，认为可以坚持正常学习，方可复学；

（三）休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；

（四）经批准复学的学生，须在规定时间内持批准复学通知书到学校报到注册，逾期两周不报到者，以自动放弃复学处理；

（五）复学的学生，原则上编入原行政班学习，若原班毕业则编入相应年级专业班。

第二十一条 学生如休学或保留学籍期未满而中途提出复学的，应在该学期的第一周之前提出申请，由学校审批。

第二十二条 已取得合法婚姻的符合生育条件的在校女学生，怀孕和生育需办理休学的，按照《广州软件学院学生婚育管理若干规定》办理。

第二十三条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）在校学习时间超过学校规定最长学习年限8年仍未修读完《专业人才培养方案》规定的各类课程者；

（二）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（三）休学或保留学籍期满（因征兵学籍保留到退伍后2年内），超过两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（四）未经请假离校连续两周、未参加学校规定的教学活动（上课）者；

（五）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）学校规定应予退学的其他情形者；

本人申请退学的，经学校审核同意后，两周内办理退学手续。具体要求按《广州软件学院学生退学的管理细则》执行。

**第二十四条** 退学学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，按新录取专业教学计划认定必修学分和选修学分。

## 第六章 奖励与处分

**第二十五条** 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。具体要求按《广州软件学院学生评优、评先和奖学金评定实施办法》执行。

**第二十六条** 学生在本校学习期间，要按时参加《专业人才培养方案》规定的教学活动和学校统一安排组织的各项活动，并进行考勤。因故不能参加者，必须请假，对违反者，视情节轻重，给予相应处分，具体要求按《广州软件学院学生考勤管理制度》执行。

**第二十七条** 学生应遵守法律法规、遵守学校规章制度，对违反者，视情节轻重，给予相应处分，具体要求和办法按《广州软件学院学生违纪处分条例》执行。

**第二十八条** 学生在考试时，要遵守考风考纪，维护考试秩序，对违反者，视情节轻重，给予相应处分，具体要求按《广州软件学院学生考试作弊行为处理规定》执行。

对于在校期间发生的奖励和处分均记录在学籍档案。

毕业时已完成学业但未解除留校察看期的学生，不发给毕业证书，按结业处理。待留校察看期满后，由本人申请，用人单位或乡镇、街道以上政府机构向学校提供其工作及现实表现和评议意见，经学校批准，可换发毕业证书。

被开除学籍的学生，在处分决定送达后15个工作日内办理离校手续，档案寄回生源地（或家庭所在地、原单位）的教育主管部门。逾期不办的，由学生所在系按规定程序代为办理，学校发给学习经历证明。

学校在学籍学历信息管理平台为每位学生进行学年注册，如实记载学生在校期间学籍异动、奖励处分情况，建立在校学生诚信档案。

## 第七章  毕业、结业、肄业与学位

第二十九条 毕业

具有我校正式学籍的学生，德、智、体达到毕业要求，修完《专业人才培养方案》规定的内容，成绩合格，准予毕业。

个别学业优秀的学生，在低于标准学制的年限内修满学分提前毕业的，必须在第八学期的第三周之前提出申请，经学校审核批准，准予提前毕业。

第三十条 结业

学生按《专业人才培养方案》规定修读了各类课程，有下列情形之一者，按结业处理：

（一）没有获得人才培养方案规定的最低总学分者；

（二）没有获得人才培养方案规定的各类课程（必修课和选修课）最低总学分者；

（三）操行评定不及格者。

第三十一条 肄业

学生没有修完《专业人才培养方案》规定的课程中途退学，但在校学习达到一年，发给肄业证书；不满一年和开除学籍者发给学习证明和成绩单。

第三十二条 学位

获本科毕业资格的学生，符合学位授予条件者，经学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学位证书，学士学位授予具体要求见《广州软件学院学士学位授予实施细则》。

第三十三条 延长年限

（一）在标准学习年限内没有达到毕业条件的学生可以提出留级申请，经学校审核批准后留级，留级生在学校学习的总学年数不超过在校学习规定的最高年限。

（二）达到在校学习规定的最高年限仍未取得毕业资格的学生，作结业或肄业处理，不再延长学年限；达到在校学习规定最高年限仍未获得学位的学生，不再补发学位证书。

学校在颁发毕业证和结业证时，要在发证日期之前在学籍学历信息管理平台完成学历注册；每年授予学士学位信息要通过“学位授予信息报送（备案）系统”完成电子数据的报送备案。

第三十四条 毕业证书的发放

毕业证书由学生本人持有效证件签领。在特殊情况下，确实需要请人代领，代领者必须有证书本人的代领委托书和有效证件。同时，代领者必须持有本人的有效证件。

第三十五条 结业证书换发毕业证书的规定

因未获得人才培养方案规定的学分者，结业后一年内可向学校申请跟班结业考一次，及格者可换发毕业证书。经结业考仍有不及格的课程，以后不再安排考试，不再换发毕业证书。

因操行评定不及格者，结业后一年也可向学校申请换发毕业证书，但必须提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，表现确有显著进步者才能换发。

换发毕业证书的毕业时间，按换发日期填写。

第三十六条 学业证书

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。具体要求和办法按《广州软件学院普通高等教育本科学业证书管理规定》执行。

第三十七条本规定自2022年9月开始实施。学校根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜制订单项规定或补充规定的，与本规定一并实施。

第三十八条本规定解释权在教务处。