

华南农业大学本科学生学籍管理实施细则

(华南农办【2009】91号)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》，特制定本细则。

第二条 本细则适用于在校接受普通高等教育的全日制本科生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经本校录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按录取通知书规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，取消入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不符合招生录取条件者，取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。

第五条 注册是学校对学生学籍的认定，也是对其学籍有效性的认可。学生必须按要求在注册时间办理注册手续，方可取得学籍，并享有在校期间的各种权利。没有注册的学生，不具有学籍，不得参加学校规定的教学活动，也不享有取得学籍学生的同等待遇。

第六条 凡体检复查不合格的新生暂不予注册。对患有疾病的新生经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断证明，不宜在校学习的，短期内治疗可达到健康标准的，由本人提出申请，校医院签署意见，报学校本科生招生办公室审批，可保留入学资格一年，回家或回原单位治疗，往返路费和医疗费自理。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的新生，可以在下一年六月份向学校本科生招生办公室提出入学申请，并提交医院开具的健康检查及诊断证明，由学校指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当在学校校历规定的期限内，本人持学生证到所在学院办公室办理注册手续。不能如期注册者，应当履行请假手续。未经请假或请假未获批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。

学生必须在每学年按学校规定准时交费，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可以申请贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

凡休学、保留学籍或因其它原因离校的学生，未经批准复学者，不予注册。

第三章 课程考核与成绩记载

第八条 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，并归入本人档案。

第九条 课程考核分为考试和考查两种。教学计划规定的必修课，一般都应进行考试，生产实习、课程论文（设计）、实验或实习课、劳动、军训和选修课可进行考查。毕业论文和毕业设计必须通过答辩后方可取得成绩。

第十条 课程考核以期末考试成绩为主，平时成绩与期末考试成绩所占比例按课程方案执行。

考查课程成绩和考试课程的平时成绩是指对学生出勤、课堂纪律、实验、实习、作业和课堂讨论的评定情况，以及平时测验及期中考核成绩等的综合评定。

课程考核可采用开卷、半开卷、闭卷、笔试、口试、实际操作、设计、撰写论文、实践活动等方式。经学校批准的考试改革课程，按考试改革方案进行考核和评定学生成绩。

第十一条 成绩的评定。考试成绩采用百分制记分，60分以下为不及格；考查成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分。

学生修完教学计划规定的某门课程，考核及格即获得该门课程的学分。

考核成绩按照学分绩点记载。

（一）换算方法。百分制记分，100分折算为5.0绩点，99分折算为4.9绩点，98分折算为4.8绩点……，依此类推，低于60分折算为0绩点。五级制记分，优秀折算

为 4.5 绩点，良好折算为 3.5 绩点，中等折算为 2.5 绩点，及格折算为 1.5 绩点，不及格折算为 0 绩点。

(二) 考核成绩平均绩点计算方法。

一门课程的学分绩点 = 该课程的学分数 × 绩点数；

一学期（学年）的平均绩点 = 该学期（学年）全部学分绩点之和 ÷ 该学期（学年）所修学分之和；

全学程的平均绩点 = 各学年全部学分绩点之和 ÷ 各学年所修学分之和。

(三) 课程成绩总评不及格，可以重修。重修成绩按实际分数记载，成绩及格或及格以上的，其绩点均折合为 1.0。

第十二条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）经学校教务处审核后予以承认。

第十三条 自学能力强、学习成绩优良的学生，除政治理论课、思想品德课、体育课、实践环节和实验课外，对其它课程可提出免听课申请，经任课教师审核同意，报所

在学院（部）备案，可免于跟班听课，但仍需按时完成作业，参加实验和考试。

（一）学生未获学校批准免修（免听课），一门课程旷课的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时三分之一者或一门课程请假的课时数累计达到或超过该门课程教学总学时二分之一者取消学生该门课程的考试（考查）资格，该门课程应当重修。学生平时欠交作业（包括习题和实验报告）、缺做实验的次数达到或超过总次数的三分之一，或作业、实验报告等不及格者，应当补做（重做），成绩合格后，方可参加该门课程的考试。

（二）学生应当独立完成课程作业和实验报告，如被发现抄袭他人的作业和实验报告等情况，应作出深刻检查，并要重做。情节严重者，取消该门课程的考试资格，重修该门课程。

（三）任课教师和各学院（部）有关领导应在课程考试前，认真做好学生考试资格的审查工作。被取消课程考试（考查）资格的学生不得参加该课程的考试（考查），学生参加被取消课程考试（考查）所获得成绩无效。

第十四条 学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因健康原因，无法正常上公

共体育课的学生，经学校医院证明，教务处批准，可参加“体育保健康复班”学习，考试及格者可取得体育课程成绩和学分。

第十五条 学生选课时必须按规定时间参加考核。如确有特殊原因不能按期参加考核者，必须按有关规定填写《缓考申请表》，经教务处批准后生效，否则以缺考论。缓考一般安排在下一轮该课程考试时进行，如遇特殊情况（如毕业学期），经教务处批准，可安排提前进行。

第十六条 凡擅自缺考、违反考试（考查）纪律者，该课程考试（考查）成绩以零分计；对违反考试（考查）纪律者视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第十七条 学生必修课课程考核不合格，应当重修。每门课程的重修不得超过二次，重修课程考试随听课班进行。因专业教学计划更改，某课程的计划学时发生变化，使重修课程的学分与原计划不一致时，其获得的学分仍按原学分计。

第十八条 选修课课程考核不及格，可直接重修，也可按照教学计划改修其他课程，每门课程的重修或改修不得超过二次。

第十九条 未正式办理选课手续，擅自参加考试、考查以及未经安排擅自参加重修者，其成绩不予记载。

第四章 转专业与转学

第二十条 学生按录取的专业注册就读。有下列情况之一者，可以申请转专业、转学。

（一）在读二年级无考试违纪作弊纪录的学生且第一学年学业成绩平均绩点达到 3.00 以上（转入授予不同学士学位类别专业的学生，其第一学年平均绩点须达到 3.20 以上）；

（二）因某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断，确认无法在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校其他专业学习者；

（三）学校认为有特殊困难，不转专业或不转学则无法继续学习者，或学校根据社会需求，需要另行调整专业者。

第二十一条 学生有下列情况之一者，不得转专业、转学。

（一）新生入学未满一学期的；

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校或由低学历层次转为高学历层次的；

(三) 招生时音乐、体育和美术等专业与普通专业不能跨类互转；

(四) 招生时确定为定向、委托培养的；

(五) 应予退学的；

(六) 其他无正当理由的。

第二十二条 学校根据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学生所学专业。

第二十三条 学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理。

(一) 学生在本校范围内转专业，由本人申请，经所在学院同意并推荐，拟转入学院审查考核同意，由教务处审批；

(二) 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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。须转户口的

由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第五章 休学与复学

第二十四条 学生可以分阶段完成学业，有下列情况之一者可予休学。

（一）因病经校医院或指定医院诊断，需停课治疗、休养，时间超过该学期总学时三分之一者；

（二）在一学期内请假超过该学期总学时三分之一者；

（三）应征入伍的；

（四）自费留学的；

（五）经学校批准休学创业的；

（六）其他因某种特殊原因及困难，本人申请或学校认为必须休学的。

学生在校学习的最长年限，四年制专业为六年，五年制专业为七年。

第二十五条 学生休学由本人申请，并附有关证明，所在学院同意，报教务处批准后，方可办理休学手续离校。

第二十六条 学生休学一般以一年为期，累计休学年限不得超过两年。因病休学的学生，需连续病休，必须办理续休手续，续休手续同休学手续。逾期两周未办理续休手续者，取消其学籍。

第二十七条 休学学生的有关问题按以下规定处理：

（一）休学学生办理休学离校手续，学校予以保留学籍；

（二）学生休学回家往返路费自理，户口不迁出学校；

（三）学生休学期间，不享受在校学生的待遇，不能评奖学金，不能享受贷学金，发生伤害等事故按国家有关规定处理，学校不对学生休学期间发生的事故负责；

（四）学生应征入伍，保留学籍至退役后一年以内；

（五）学生休学期间不得来校上课，自行来校上课所取得的成绩一律无效。

第二十八条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学或保留学籍期满，应持休学证明书和相应证明文件向学院（部）提出复学申请，经学院（部）审核，教务处审批同意后，方可复学。

对复学的学生，学院（部）及有关部门应当全面复查，如发现休学或保留学籍期间，有违法乱纪行为或其它原因不能继续学习者，取消复学资格。

(二) 因病休学者，须交当地县级以上医院病愈诊断证明书，经校医院或经学校指定医院体检复查合格，学院（部）审核，教务处审批同意后办理复学手续。

(三) 批准复学的学生原则上编入下一年级相同专业学习。若下一年级原专业停办，可编入相近专业学习。

第六章 退 学

第二十九条 一年级学生一学年所修学分未达到教学计划安排的三分之一者给予退学警告；

第三十条 学生有下列情况之一者，给予退学处理。

(一) 二年级及以上学生一学年所修学分未达到该学年教学计划安排的二分之一以上者；

(二) 学生所选课程（含重修课程）考核不合格累计达到或超过 40 学分；

(三) 休学期满，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；

(四) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 未请假或请假未经批准，离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 未履行暂缓注册手续逾期两周不注册的；

(七) 本人申请退学的。

第三十一条 对学生的退学处理须由学院（部）提出，经教务处会同有关部门审核，由校长办公会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学生所在学院负责送交学生本人，同时报省教育厅备案。

第三十二条 对学生的退学问题，按下列规定办理：

(一) 退学的学生，应当在两周内按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

(二) 经确诊患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者，由家长或抚养人负责接回；

(三) 退学的学生办完离校手续后，由教务处发给退学证明，并对学满一年以上（含一年）的学生同时发给肄业证书；

未经学校批准擅自离校者，取消学籍，不发给退学证明和肄业证书。因各种原因退学的学生，均不得申请复学。

第三十三条 学生对退学处理有异议的，可按以下办法进行申诉。

(一) 学生应在退学决定书送达之日起 5 个工作日内向学校学生校内申诉处理委员会提出书面申诉；

(二) 学生校内申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。经复查确认需要改变原退学处理决定的，由学生校内申诉处理委员会提交学校重新研究决定；

(三) 学生对复查决定有异议的，在学校复查决定书送达之日起 15 个工作日内，可以向省教育厅提出书面申诉。

第三十四条 从退学决定书或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第七章 纪律与考勤

第三十五条 考勤

（一）学生要按时参加教学计划规定和学校组织安排的各项活动。每学期开学第 1 天开始考勤，学生上课、实习、劳动、军训等都应进行考勤。因故不能参加者，必须请假，凡未经请假或超过假期者，一律以旷课论。

（二）学生的考勤，由各学院（部）安排专人负责。学生在学习（包括上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及教学计划规定学生参加的其他学习活动）时间内，由任课教师负责考勤并记录，每月的最后一周把考勤情况送学院（部）统计。各学院（部）每月初在本学院（部）内公布一次各专业班级的考勤情况，每学期最后一周由专人负责向学生工作处报告一次。班主任应经常检查、督促学生的考勤工作。

（三）因病或特殊情况不能按计划参加教学活动，须到学院（部）办公室办理请假手续，病假要附校医院证明。学生请假 3 天以内由辅导员审批，4-14 天由学院（部）主

管学生工作的院（部）领导审批，报学院（部）备案；请假15天以上（含15天），由学生工作处审批，同时报教务处备案。请假占一学期三分之一以上者，需到教务处办理休学手续。

（四）学生请假期满，须及时办理销假手续，如需续假者，须持有关证明，按上述规定办理续假手续。不按时销假，其超假时间按旷课论。

第三十六条 对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重，依照《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》给予批评教育或纪律处分。

第三十七条 凡未经请假，或请假未获批准擅自离校，或请假逾期未归者，均以旷课论处。旷课一天，上课或实践教学超过六学时的，按实际学时数计算，不足六学时的，按六学时计算。

第三十八条 学生在校内外实习期间，请假时间超过实习计划学时数三分之一者，应补做实习。

第三十九条 对有违法、违规、违纪行为的学生，视其情节轻重，按照《华南农业大学本科学生违纪处分实施办法》给予纪律处分。

第四十条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十一条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第八章 毕业、结业、肄业与学位

第四十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十三条 符合《华南农业大学授予学士学位工作细则》条件者，颁发学士学位证书。

第四十四条 学生修满培养方案规定学分，可按学校规定申请提前毕业或报考硕士研究生。

第四十五条 四年（五年制：五年）内未修满培养方案规定的学分，可以申请延长学习年限，也可以申请结业（已达到退学条件的学生除外）。修满六年（五年制：七年）仍未修满培养方案规定学分者，不得继续申请延长学习年限，按结业或者肄业处理。

第四十六条 对延长学习年限的学生，从第五年（五年制：第六年）开始，学生不再单独编班。

延长学习年限者，应在毕业学年的第二学期末提出申请，经所在学院（部）同意，报教务处审批。

第四十七条 学生没有修完培养方案规定的课程，但在校学习满一年，并取得的总学分达到培养方案规定的毕业最低学分的 25% 者，作肄业处理，发给肄业证书；在校学习不满一年，或在校学习满一年但所取得的学分不足培养方案规定的毕业最低学分的 25% 者，通过考核的课程发给课程学习证明。

第四十八条 学生在规定的年限内，修读过培养方案规定的全部课程，有下列情形之一者，按结业处理，发给结业证书。

（一）未获得培养方案规定的毕业最低学分但达到最低学分的 90%；

（二）操行评定或体育考核不合格。

第四十九条 结业后一年内可回校补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，成绩合格者，换发毕业证书，达

到授予学士学位条件的，授予学士学位。对合格后颁发的毕业证书和学士学位证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第五十一条 学校于每年6月份和12月份审查学生毕业资格和授予学士学位资格。

第五十二条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第五十三条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，发给辅修专业证书。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报告省教育厅宣布证书无效。

第五十五条 毕业、结业、肄业证书和学士学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第五十六条 港澳台侨学生、留学生的管理参照本细则实施。

第五十七条 本细则由教务处负责解释。

第五十八条 本细则自公布之日起执行，原《华南农业大学学生学籍管理实施细则》（华南农办〔2006〕25号）同时废止。执行之日起已按原细则受理但未处理完毕的，仍按原细则处理。凡过去已按有关规定处理的事项，不再重新处理。