

成都东软学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，不断提高教育教学质量，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》《普通高等学校学生管理规定》《学校章程》以及其他相关法律、法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本细则适用于具有我校正式学籍的全日制普通高等教育学生。

第二章 报到入学与学籍注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持成都东软学院录取通知书及有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校招生就业工作部办请假手续并提供有关证明材料，请假时间不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时，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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在3个月内组织新生进行身体检查以及按照国家招生规定进行复查。复查内容包括但不限于：

- （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）比对本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致，包括姓名、性别、身份证件号码、出生日期、照片等；
- （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，由学校报请有关部门调查处理。

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（含二级甲等，下同）诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第六条 符合以下条件新生，可以申请保留入学资格：

- （一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；
- （二）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者；
- （三）经学校认定可以保留入学资格的。

保留入学资格一般为1年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留入学资格至退役后2年。

符合以上条件的新生须在规定时间内由本人提出申请经学校审批后方可按保留入学资格处理。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生和休学学生待遇。保留入学资格的新生，应在确定保留入学资格后的1周内办理离校手续，否则取消入学资格。

应征参加人民解放军（含中国人民武装警察部队）且办理保留入学资格的学生，在退役后2年内，原则上在退役当年或者第2年高校新生开学第1周，持退伍证、《保留入学资格通知书》和高校录取通知书，到学校办理入学手续。

其他原因保留入学资格者，须在下学年新生报到第1周，持录取通知书及有关证件等证明材料（患病的须持经学校指定的二级甲等以上医院出具的康复证明），向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，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者，视为放弃入学资格。

学生保留入学资格期满或参军退役经学校审查合格，按照重新入学所在年级执行教学和收费。

第七条 新生注册学籍后，应当按学校要求在规定时间内登录中

国高等教育学生信息网，完成学籍的查询与确认。

第八条 每学期开学后 2 周内，学生应当持本人学生证到所在学院办公室办理注册手续。因故不能如期注册者，应当事先请假并履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续逾期 2 周不注册者，按退学处理。

未按学校规定缴纳学费等相关费用者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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 修业年限

第九条 学校实行规定学制下的弹性学习年限制度。本科学制 4 年，学习期限 3-7 年；专科起点本科学制 2 年，学习期限 2-5 年；专科学制 3 年，学习期限 3-6 年。应征入伍保留学籍学生按国家和学校相关规定执行。

第十条 不论学生修满专业人才培养方案规定学分的实际年限，毕业时学制以规定学制记载。学习年限超过其规定学制仍在校学习者，应办理相关手续并按照有关规定缴纳费用。

第四章 请假与考勤

第十一条 学生在校学习期间必须遵守学习纪律和学校的各项规章制度。除节假日外，学生未经请假得到审批，不得擅自离校。因病、因事不能参加学校的学习活动者，须事先向学校学生工作主管部门请假，假满后到学校学生工作主管部门办理销假手续。学生准假后方可离校，请假或者续假未经批准离校者，以旷课论处。

第十二条 学生在校期间因病请假，需填写请假审批表，并须附上指定医院证明；学生在校期间一般不得请事假，如确遇特殊情况须请事假，必须由本人提出书面申请，填写请假审批表。并且需要素质教师（辅导员）和家长电话确认。

请假 2 天以内（含 2 天）须素质教师批准，由学生报任课教师；请假 2 天以上，7 天以内（含 7 天）须学生所在系批准，所在系相关负责教师通知任课教师；请假 7 天以上，15 天以内（含 15 天）须学生所在学院批准，所在学院相关教师通知任课教师；15 天以上，20

天以内（含 20 天）须学生工作主管部门批准，所在学院相关教师通知任课教师；20 天以上须报学生工作主管部门审核，由学校分管领导批准。

第十三条 一学期内病假累计不得超过 30 天，事假不得超过 15 天，超过者，应办理休学。

第十四条 考勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生学习成绩的评定标准之一。任课老师应该按照正式下达的教学班级名单对学生进行严格考勤，对学生请假应及时注明。考勤方式可由老师自行确定。无正当理由缺勤者按照旷课处理。迟到（早退）两次按照旷课一学时计算。一门课程旷课达到 12 学时或缺课（包括事假、病假等）时数达到该门课程的学时数的 1/3 者，取消该本门课程考试资格，该门课程成绩以零分记，不得参加课程补考。

第十五条 学生因事或因病请假，所耽误的课程应自己设法补上。

第五章 课程与学分

第十六条 课程分为必修类课程和选修类课程。选修类课程包括专业选修课、公共选修课等。各类课程学分不能互相代替。

第十七条 学分是计量学生学习量的一种有效单位，是评定学生学业完成情况的重要依据，学分计算按各专业人才培养方案执行。每门课程经考核合格，方能取得该门课程学分。学生必须修满专业人才培养方案规定的各类学分和总学分才能毕业。

第十八条 学分绩点是评价学生已经取得学分课程学习状况的计量单位，是评价学生学习质量的重要依据。

（一）百分制课程绩点计算方法：

1. 考核成绩 ≥ 60 分时，课程绩点 = (考核成绩 / 10) - 5，计算结果四舍五入，保留到小数点后 1 位。

2. 考核成绩 < 60 分时，课程绩点 = 0。

（二）等级制课程绩点计算方法：优秀为 4.5、良好为 3.5、中等为 2.5、及格的 1.5、不及格为 0。

（三）课程学分绩点计算方法：课程学分绩点 = 课程绩点 * 课程学

分。

(四) 平均学分绩点 (GPA) = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分, 计算结果四舍五入, 保留到小数点后 2 位。

第六章 课程考核与成绩记载

第十九条 课程的考核分为形成性考核与终结性考核两类, 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节(以下统称课程)的考核。

第二十条 考试课程成绩由形成性考核(含日常考勤、平时作业、课堂讨论、平时测验、项目成绩、实习报告或调查报告等)和期末考试两个方面综合评定; 项目考核课程成绩由形成性考核(含日常考勤、平时实验实习、课堂讨论、平时测验、项目成绩、实习报告或调查报告等)和终结性项目考核两个方面综合评定。具体比例, 按课程标准中成绩评定方案执行。

学生体育课的成绩应该根据考勤、课内教学、课外锻炼活动、体质健康及期末考核等情况综合评定。学生因生理缺陷或者身患疾病或者其他生理原因不适宜正常修读体育课者, 由学生所在学院提出申请, 凭指定医院证明, 经体育教学部批准同意, 报教务部备案后学生可以参加适当的锻炼, 其体育课成绩可记载为合格。

第二十一条 对于已开设的课程, 有一定的基础或已达到其教学要求的学生, 经本人书面申请及任课教师同意、学校批准后, 可以免听该课程。但被批准免听的学生仍然须参加实践性教学环节和终结性考核。

经批准免听有关课程的学生名单, 由教务部通知有关任课教师。

第二十二条 课程免修与学分置换

课程免修参看学校关于相关课程的免修管理规定。

学生在与我校签署合作协议的境外学校修读课程取得的学分, 经国际教育学院审核, 学生所在学院审查认定, 经教务部审核合格后可以置换记载入学生成绩册。

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，计入学生成绩册。

学生参加学校认可的、与专业人才培养方案相关的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分），经学生所在学院审核认定，教务部审定后，予以承认。

第七章 学籍清理与处理

第二十三条 在学习过程中，学业未达到所修专业人才培养方案每学期规定的要求，在学校规定的学习年限内实行学籍清理。学校依据学生所修课程获得的学分原则上每学期清理一次。

学籍清理处理包含：学业警告、降级、退学试读、退学。

第二十四条 学籍清理不是处分，受到学籍处理的学生，由学生所在学院向学生家长和学生本人发出学籍处理书面通知书，并按学籍处理要求办理学籍异动手续。

第二十五条 学生在一学期内获得的学分达不到该学期应修学分的 1/2，给予学业警告；

学生在一学年内获得的学分达不到该学年应修学分的 1/2，作降级处理，学籍编入下一年级学习；

降级期间，当年获得学分达不到当年应修学分 1/2，作退学试读处理，学籍再次编入下一年级学习；

退学试读以一年且仅为一年为限，退学试读当年获得学分达不到当年应修学分的 70%，给予退学处理；

学生在一学年内获得的学分达不到当年应修学分的 1/3，给予退学处理。

第二十六条 必修课[不含实践类课程，实践类课程指军事、实践学期、实训、毕业设计（论文）等，下同]和专业选修课考核未取得规定学分者，可以参加 1 次该课程的补考，补考后仍未取得规定学分者，须重修；实践类课程未取得规定学分者，无补考，须重修；公共选修课未取得规定学分者，无补考，可重修或改选其他公共选修课程。具体按照学校考核相关管理制度执行。

第二十七条 学生因病或其他特殊原因不能参加必修课（不含实践类课程）和专业选修课的终结性考核，须持指定医院诊断书于课程考核前申请缓考，填写缓考审批表，经学生所在学院审核同意，教务部批准后方能缓考。缓考与补考同时进行，缓考成绩记载与正常考试的成绩记载相同，缓考成绩不合格不能补考。实践类课程、公共选修课无缓考；补考无缓考。

第二十八条 课程考核总成绩记载方式分为等级制和百分制，等级制一般分为5级：优秀（90分以上）、良好（80—89分）、中等（70—79分）、及格（60—69分）、不及格（59分以下）。学校真实、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。

第二十九条 学生违反考核纪律或者作弊，该课程考核成绩按无效处理，记为0分，取消补考资格，并根据《成都东软学院学生违犯考试纪律处分规定》进行处分。

第八章 休学、保留学籍与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，除应征入伍学生以外，在校最长学习年限（含休学、降级、保留学籍等）本科层次不得超过7年，专科起点本科不得超过5年，专科层次不得超过6年。在规定学制年限内，休学一般以1年为限，超过1年的学生须重新办理休学审批手续。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生在学制年限内申请保留学籍，其保留学籍时间不计入最长学习年限。

第三十一条 学生有下列情况之一者，应当予以休学：

- （一）因病、因事请假超过30天以上者；
- （二）因创业需要休学者；
- （三）因某种特殊原因，学校认为应当休学者；
- （四）因个人原因不能继续坚持学习；
- （五）坚持继续学习对学校正常教学可能造成影响。

第三十二条 学生有下列情况之一者，应当予以保留学籍：

(一)学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留学籍至退役后2年;

(二)学生参加学校组织的跨校联合培养项目[含国(境)外学历留学项目和非学历交流项目],学校保留学籍至联合培养期满;

(三)学校认定应当保留学籍者。

第三十三条 学生休学、保留学籍、复学有关手续办理及审批条件按照学校学籍异动相关管理制度执行。

第三十四条 休学学生须在规定时间内办理休学手续离校,学期结束前休学者,该学期按休学计算。学生休学期间,不享受在校学习学生的待遇。因病休学,其医疗费按学校相关规定办理。

第三十五条 学生保留学籍期间,与其实际所在部队、学校等单位建立组织管理关系。

第三十六条 学生休学(保留学籍)期满,应当于相应学期开学第1周持有关证明材料提出复学申请,伪造诊断证明或复查不合格者均不得复学。

第三十七条 复学的学生,依其选修课程的情况编入原专业相应年级学习。若原专业发生调整、合并、停招等情况,学生须服从学校专业调整 and 教学安排。

第三十八条 休学(保留学籍)期满无故逾期2周不办理复学手续者,按退学处理。

第九章 转专业与转学

第三十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,符合转专业条件者可提出转专业申请,具体规定按照《成都东软学院学生转专业管理办法》执行。

第四十条 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,无法继续在我校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。具体规定按照《成都东软学院学生转学实施办法》执行。

第四十一条 有下列情况之一者,不得转学:

- (一) 入学未满 1 学期或者毕业前 1 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) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第四十二条 转专业、转学，须在学校规定时间内办理，其他时间不予受理。

申请转学或转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，必须参加原专业学习，否则按旷课处理。

第十章 退学

第四十三条 学生有如下情况之一者，应当予以退学：

- (一) 学业未达到学校要求的或在学校规定的最长学习年限内（含休学、降级、保留学籍等原因），未完成学业的；
- (二) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (三) 休学、保留学籍期满无故逾期 2 周未提出复学申请或申请复学经复查不符合复学条件的；
- (四) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 违反国家有关法律，不能在高校继续学习的；
- (七) 参加邪教活动，经教育仍不悔改的；
- (八) 本人申请自愿退学的。

第四十四条 学生本人申请退学的，可以向所在学院提出书面退学申请，有关手续办理及审批条件按照学校学生学籍异动相关管理制度执行。退学未经批准前，学生应当照常在校学习，否则按旷课处理。

第四十五条 对学生的退学处理，由校长办公会或校长授权的专

门会议研究决定。退学处理的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。公告发布 10 日后即视为送交。

第四十六条 学生如果对退学处理有异议，可以向学校学生申诉处理委员会 提出书面申诉，申诉程序按照学校学生申诉相关管理制度办理。

第四十七条 学生因退学等原因中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分计入学生成绩单。学生中止学业 2 年内，若重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学的，已获得成绩及学分，按照学校学分认定相关制度执行。

第四十八条 退学的学生，须在接到退学通知后 1 周内办理退学的相关手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。如超过期限仍不离校，学校将注销其学籍，并协同有关部门责令其离校。

第四十九条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第十一章 学生申诉

第五十条 学生对学校的处理或者处分有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉，按照《成都东软学院学生申诉处理办法》有关规定处理。

第十二章 出国（境）交流学习

第五十一条 学生可以依照学校国际教育学院要求申请出国（境）交流学习，国际教育学院负责选拔出国（境）交流学生，并报学校教务部备案。学生出国（境）交流学习期间，学籍不变。

第五十二条 学生申请出国（境）交流学习之前，需充分了解申请学校的课程设置，对照我校人才培养方案要求安排学习，在出国（境）交流学习期间应修读与本专业人才培养方案对等的学分。如果申请学校课程设置与我校有较大差异，应根据各专业人才培养方案要求，交流学习结束返校后进行补修。

第五十三条 学生在出国（境）交流学习期间所修读课程的学分

及成绩，由申请学校密封返回到学校，学生在我校的课程学分及成绩按照《成都东软学院交换生学分互认管理办法》进行认定转换，并以百分制记载成绩。

第五十四条 学生在出国（境）交流学习期间必须遵守当地的法律法规，遵守申请学校的校纪校规，接受申请学校的管理。在交流学习期满后应按时回校，不得擅自中止、延长交流期限或转往其他地区或国家，交流期满两个月内不能按时回校者作退学处理。

第十三章 毕业、结业、肄业与学位

第五十五条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业人才培养方案规定的课程，获得规定学分，并完成其他教育教学环节的教学要求，成绩合格，达到学校毕业要求的颁发学校毕业证书。

第五十六条 取得毕业资格并符合《成都东软学院学士学位授予实施细则》的本科及专科起点本科层次学生，可以向学校学士学位评定委员会申请授予学士学位。

第五十七条 提前修完本专业人才培养方案规定的各类教育教学环节和课程并获得规定学分的学生，符合毕业要求，同时满足以下条件的学生可以申请提前毕业：

- （一）完成毕业设计（论文）的相关要求并且答辩成绩良好及以上；
- （二）按照学校规定已经缴纳全部学费及相关费用；
- （三）专业人才培养方案规定的必修课程平均学分绩点在 3.0 及以上（平均学分绩点计算不含毕业设计（论文）成绩，结果四舍五入，保留 2 位小数）。

第五十八条 学生在规定的学制年限内，修完本专业人才培养方案规定的课程，但未达到毕业要求做结业处理。结业学生在规定的最长学习年限内，根据学校教学安排，可以申请重修相应课程并缴纳规定费用，课程考核合格，取得规定学分，符合毕业要求，可以发放毕业证书，毕业证书标注的毕业时间，按发证日期填写。达到毕业当年学士学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。

第五十九条 最长学习年限期满，修完本专业人才培养方案规定

的课程，但仍未达到学校毕业条件，符合结业要求者，可申请结业证书，结业证书不再换发毕业证书。

第六十条 退学的学生，可以申请肄业证明。

第六十一条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，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，并按照上级主管部门要求提供有法定效力的相应证明文件。

第六十二条 学校严格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，按教育部、四川省教育厅规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，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证书无效。

第六十四条 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 可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十四章 附则

第六十五条 本细则自发布之日起施行，原办法同时废止，并由教务部负责解释。此前发布的相关规定与本细则不一致之处，以本细则为准，未尽事宜按照上级及学校相关文件执行。