

# 华南理工大学全日制本科学生学籍管理办法

(华南工教〔2017〕43 号)

## 总则

第一条 为维护本科教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美等各方面全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第 41 号令)，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指接受全日制普通高等学历教育的本科学生，包括来自港澳台地区的本科学生。来华留学本科学生学籍管理可参照本办法执行。

## 第二章 入学、注册与费用

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书及本人身份证，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，应及时以书面形式并附上有关证明向学校教务处请假，请假时间一般不得超过两周。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学报到时，学校应对其入学资格进行初步审查，审查合格者予以办理报到手续并注册学籍；审查发现新生录取通知书、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 新生经二级甲等或以上医院诊断不宜在校学习的，由本人申请、教务处审批，可以保留入学资格一年，并应自通知之日起两周内离开学校。

保留入学资格期满的学生，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的，视为放弃入学资格。

保留入学资格的新生，不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定和学校相关管理办法对其资格进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 身心健康状况是否符合所在专业或者专业类别的体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
5. 艺术专业、体育专业、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式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,应当取消学籍;情节严重的,交由有关部门调查处理。

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,可以按照第五条的规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时,学生应根据有关通知持本人学生证按学校规定时间到所在学院办理注册手续,缴清本学年学费和住宿费的学生予以注册。学生在校期间,每学年交纳学费的标准,均以其入学时规定交纳的数额为准。未按学校规定缴清学费、住宿费的学生不予注册,只办理报到手续。未注册学生不予选课,不予考试,不予记录成绩。

因故不能如期到校注册者,须请假并办理暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期两周(含)以上未注册者,视为放弃学籍,予以退学处理。

**第八条** 因各种原因不能按时缴费的学生,须在新学年报到注册的2日内向学院提出缓缴申请,缓缴期限不得超过3个月。缓缴申请经学院主管学生工作的党委副书记审批,由学院在报到注册日后7日内送学生工作部(处)复审,报财务处及教务处备案后,学生方可登陆教务管理系统在规定的选课时间段内选课。缓缴期间缴清学费、住宿费的学生予以注册。

**第九条** 缓缴期间,确因家庭经济困难不能筹集到学费的学生,应主动申请国家助学贷款,申请国家助学贷款获得批准且缴清学费、住宿费等费用者方可进行注册。缓缴期间,如已申请国家助学贷款仍未能交清其余费用的特困学生,缓缴期限结束前应向学院提交书面说明,并再次提出缓缴申请,经学院审批,学生工作部(处)复审,报财务处及教务处备案后,方可参加考试并记录成绩,再次缓缴期限不能超过1个月。以前年度的所有费用需结清,才可申请新学年的缓交。

**第十条** 凡休学、保留入学资格、保留学籍或其它原因离校的学生,需本人申请并经学校批准,办理有关手续后方可复学注册。

**第十一条** 辅修专业或辅修学士学位(以下统称辅修)的修读,应按有关规定缴费。未缴费者,不能参加辅修教学活动及考核,不予记录成绩。

### **第三章 学制与修读年限**

**第十二条** 学校实行学分制,基本学制为四年(部分专业为五年),每学年分为两个学期。

**第十三条** 学校全日制本科学生在校最长修读年限(除特别说明外,休学、保留学籍期间纳入计算)为所在专业基本学制加两年。学生一般应在基本学制的年限内完成学业,也可在最长修读年限内实行弹性学制,分阶段完成学业。

**第十四条** 提前完成培养计划规定的所有课程和各种教育教学环节(以下统称课程)即修满学分的学生,可以申请提前毕业。不能在规定的根本学制年限内完成学业,未达最长修读年限的学生可申请延长在校学习时间,经批准者安排在同专业的下一年级跟班学习,并应缴纳学校规定的学费及其他费用。

---

## 第四章 纪律与考勤

第十五条 学生应当遵守《高等学校学生行为准则》，应当遵守国家的政策法令和学校的各项规章制度。学生违反国家政策法令，交由有关部门进行处理；违反学校规章制度，按有关规定进行处理。

第十六条 学生应当按时参加学校综合培养计划规定的一切教学活动。因故不能参加的学生，应当事先请假并获得批准。未经批准不参加教学活动者，视为旷课，旷课学时以考勤记录为准（连续旷课以天计算，旷课一天按 5 学时计算）。对旷课学生，依照《华南理工大学学生违纪处分规定》作相应处理。

第十七条 学生一般不准请事假，特殊情况需请事假的学生，请假时间最长不得超过两周；学生因病请假需持有医院开具的证明，请假时间最长不得超过一个月。学生请假时间在一天以内的，由本人申请，经班长同意并由任课教师批准；请假时间在三天（含三天）内的，由本人申请，班主任批准并报学院备案；请假时间在三天以上的，由本人申请，主管教学副院长批准；因病请假时间在两周以上的，需在教务处备案。请假期满要按时销假。

未经批准擅自离校或超假连续两周未参加学校规定的教学活动者，除因不可抗力等正当事由以外，予以退学处理。

第十八条 学生应当诚实守信，恪守学术道德，遵从学术规范，遵守保护知识产权的有关规定。对违背诚信行为的学生，依照《华南理工大学学生违纪处分规定》作相应处理。

## 第五章 课程修读

第十九条 学校综合培养计划的课程设置，分必修课程和选修课程两类。学生各学期的课程修读，应按各专业综合培养计划的规定进行，一般应首先保证主修专业必修课程的修读，然后选修其余课程。

学有余力的学生，在班主任或导师指导下，经学院主管教学副院长批准，可提前修读高年级课程。

第二十条 学习确有困难的学生，应于每学期前五周内提出申请，经学院主管教学副院长批准，每学期可缓修一些主修专业的课程，并应在班主任或导师指导下制定合理的修读计划和修读进度。申请缓修的学生，不予参加辅修。

第二十一条 通识教育课程由开课学院在每学期末将下一学期的可供选修的课程信息上报教务处，教务处统一公布通识教育课程的开课信息，供学生选修。各学院专业选修课程也应在每学期考试周之前，公布下一学期的课程安排，供学生选修。

1. 学生应按规定的时间进行选课，选课不成功的学生不得参加课程修读及考核；
2. 经选定的课程，如因各种原因需退选的，务必按规定时间在教务管理系统中进行退选，逾期不予办理；
3. 选修人数不足 15 人的选修课，原则上不予开课。

---

第二十二条 学生入学取得学籍后，在主修专业的必修课程全部合格的前提下，可申请修读辅修课程。辅修课程修读要求和辅修毕业审查按照学校辅修相关管理规定执行。

第二十三条 主修专业综合培养计划规定的必修课程，学生经自学或已修读过的课程，可申请免修考核。申请应在每学期开学后两周内，经任课教师同意，由学生所在学院主管教学副院长审核批准并报教务处备案后，方可参加免修考核。免修考核试题及考核安排（有实践环节的课程，考核要涵盖有关实践的内容，比例应与课程大纲的要求一致），应由课程所属学院主管教学副院长批准，报考试中心备案。

免修考核成绩在 75 分及以上者，即取得课程学分，成绩予以记载，低于 75 分者需重新参加该门课程的修读。

第二十四条 因课程修读时间有冲突的学生，经本人申请，任课教师同意，开课学院主管教学副院长批准并报教务处备案，可以免听课程，但必须自学并参加课程的全部实践环节和课程考核，考核合格，即取得课程学分。

第二十五条 港澳台学生可申请免修政治理论课和思想品德课、军训（含军事理论课），所缺课程学分以修读专业选修课或通识教育课程等校内其他课程补足，毕业总学分要求不得低于专业总学分要求。

## 第六章 课程考核与成绩记载

第二十六条 学生应当参加学校综合培养计划规定课程的考核，考核成绩将真实、完整地记入成绩册，并归入学生本人学籍档案。

第二十七条 考核分为考试和考查两种，课程考核成绩的评定可根据课程类别不同，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（通过、不通过，仅用于公益劳动课），由任课教师决定并公布。

第二十八条 学生体育课成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。经校医院证明，身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课者，能认真参加适当锻炼和修读适当课程的，其体育课成绩可视为及格。

第二十九条 学生应按规定参加各种考核，必修课、专业选修课首次考核不合格者，可以参加下学期初由开课学院安排的课程重考，重考仍不合格或未经批准擅自不参加考核者，只能参加重修，重修课程不能申请免修。

第三十条 学生因病（附医院证明）或课程冲突不能参加课程考核时，应在考前向所在学院和开课学院提出书面的缓考申请，经双方学院主管教学副院长批准缓考后方可参加下学期初的课程重考，不按重修成绩记载；也可参加课程的重修，对听课不作要求，但应参加考核，不按重修成绩记载。

第三十一条 学生未申请缓修或未经批准缺交某门课程作业的次数累计超过总数的 1/3 或缺课累计超过某门课程学时数 1/3，取消该课程考核资格，必须重修。

第三十二条 课程（含必修、选修、重修和重考课程）经考核及格（通过）后，按学生实际取得的成绩及学期记载。辅修课程经考核在取得该成绩的学期记载及格（通过）及以上的成绩，不及格或成绩不理想者，可放弃后重新修读。

第三十三条 学生可以根据校际间交流协议跨校修读外校课程，在外校所修读的课程成绩以及获得的学分由教务处审核后，以校外课程性质记入成绩单，可根据相关管理规定认定本校学分。校外课程成绩及学分一律不纳入各类绩点计算。

第三十四条 学生参加科研训练项目、参加学科竞赛、发表论文、获得专利授权以及自主创业等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，由教务处审核后可根据相关管理规定认定学分。

第三十五条 因退学等情况中止学业的学生重新参加高考、符合录取条件，离校后两年内再次入读我校的，其原来在校学习期间所修课程及已获得学分，经教务处审核后，可予以承认。

第三十六条 学生在前六个学期（五年制专业为前八个学期）所获得的学分应达到主修专业前六学期（五年制专业为前八个学期）所要求修读学分的  $\frac{3}{4}$ ，方可参加毕业论文（设计）环节。

第三十七条 学校根据学生每学期取得的课程总学分数，对照综合培养计划，对进度缓慢的学生给予学业预警，并纳入学业帮扶对象，具体按照学校相关规定执行。对受学业预警学生取消其辅修资格，所修课程按选修课记载。

第三十八条 学生在课程考核中违反考核纪律或者作弊的，按照学校有关规定给予批评教育和相应的纪律处分。

第三十九条 为反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点作为评价指标，分以下两类：

#### 1. 百分制平均学分绩点

$$\text{百分制平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程百分制成绩} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

相关说明：

- （1）百分制平均学分绩点主要用于校内推荐免试研究生和转专业等；
- （2）百分制平均学分绩点计算的课程为主修专业综合培养计划要求的必修课程；
- （3）所有课程均按学生首次考核取得的课程成绩计算绩点；
- （4）不及格、不通过、重修通过、重考通过的课程百分制成绩为 0；
- （5）五级计分制按如下当量折算：优秀为 95 分、良好为 85 分、中等为 75 分、及格为 65 分、不及格为 0 分；
- （6）两级制计分按如下当量折算：通过为 80 分、不通过为 0 分；

(7) 经批准缓修或缓考通过的课程百分制成绩可以计算在修读学期的百分制平均学分绩点内。

## 2. 四分制平均学分绩点（GPA）

$$GPA = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

GPA 根据课程班成绩分布使用动态转换规则，转换规则如下：

| 学校成绩标准        | 课程成绩 |            | 等级 | 课程绩点 |
|---------------|------|------------|----|------|
| 百分制<br>(成绩区间) | 通过   | 前 20%      | A  | 4.0  |
|               |      | 20.1%—35%  | B+ | 3.7  |
|               |      | 35.1%—50%  | B  | 3.3  |
|               |      | 50.1%-60%  | B- | 3.0  |
|               |      | 60.1%--70% | C+ | 2.7  |
|               |      | 70.1%-80%  | C  | 2.3  |
|               |      | 80.1%-90%  | C- | 2.0  |
|               |      | 后 10%      | D  | 1.7  |
|               | 不通过  |            | F  | 0.0  |
| 五级制           | 优秀   |            | A  | 4.0  |
|               | 良好   |            | B  | 3.7  |
|               | 中等   |            | C  | 2.7  |
|               | 及格   |            | D  | 1.7  |
|               | 不及格  |            | F  | 0.0  |
| 二级制           | 通过   |            | P  | 3.0  |
|               | 不通过  |            | F  | 0.0  |

相关说明：

- (1) 四分制平均学分绩点（GPA）主要用于学生申请出国开具成绩证明等；
- (2) 四分制平均学分绩点计算的课程为主修专业综合培养计划要求的课程，通识教育课程、辅修课以及校外课程等不纳入计算；
- (3) 所有课程均按学生考核取得的最高课程成绩计算绩点；
- (4) 重考成绩绩点认定区间以原班级正考成绩区间为准，但封顶 3.3。

## 第七章 转专业与转学

---

第四十条 学生一般应当在被录取的学校和专业完成学业，但有下列情形之一的，可申请转专业、转学：

1. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等或以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他学校别的专业学习者；
2. 经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习者；
3. 学生对学校其他某一专业有兴趣和专长，并能提供充足的佐证材料，转专业后更能发挥其特长者；
4. 休学创业或退役后复学学生申请转入与创业或服役相关专业学习者；
5. 根据学校其他规定，允许部分学生转专业的。

第四十一条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

1. 在校期间已进行了一次转专业的学生；
2. 第六学期及以后的学生；
3. 运动训练专业及以高水平运动队录取的学生；
4. 外国语中学推荐就读外国语言文学类专业的保送生（非学科奥林匹克竞赛和科技类竞赛获奖者）申请转入非外国语言文学类专业，以及按照艺术类专业招生办法录取的艺术类学生申请转入非艺术类专业；
5. 招生时确定为定向培养或享受定向奖学金的学生以及国家有相关规定或录取前与学校有明确约定不可转专业的学生。

第四十二条 学生有下列情形之一的，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 其他无正当理由的。

第四十三条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，可凭学校出具的相关证明向所在地省级教育行政部门申请转学到同层次学校。

第四十四条 学生转专业、转学程序按照学校相关管理规定办理。

## 第八章 休学与复学

第四十五条 学生因下列原因需中断学习，所需时间占一学期总学时三分之一以上，应作休学处理。

1. 学生经二级甲等或以上医院确认疾病需治疗或休养；

---

2. 学生家庭经济困难或一些特长学生（指在文艺、体育及创新上有特殊才能的学生），需要中断学习，外出工作一段时间。

学生休学一般以一年为期，可申请连续休学，但累计不得超过两年。

第四十六条 学生休学办理流程：

1. 学生申请休学由本人填写“休学申请表”（附证明材料），经主管教学副院长审核（因病申请休学需校医院复核），报教务处批准。

2. 休学学生应在递交休学申请表之日起两周内办完离校手续，由教务处发给休学证明。学生未办离校手续且不参加培养计划内教学活动的，以旷课计。

3. 学生休学期间，学籍予以保留，不享受在校学生待遇；不可参与学校一切教学活动，否则，所修得的学分一律无效；因病休学学生休学期间的医疗费用按照学校相关规定处理。

第四十七条 学生创业可申请休学，最长 2 年，休学创业期间不计入最长修读年限。

第四十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留入学资格（新生）或保留学籍至退役后 2 年，服役期间不计入最长修读年限。

第四十九条 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，学校为其保留学籍。

学生经学校选派或自行联系到国家认定的国际组织实习，实习期间学校为其保留学籍，最长 2 年。学生实习期满后应向学校提出复学申请，学校经审查合格后同意复学，并可根据其实习经历和实习内容认定本校学分。

第五十条 学生休学期满办理复学流程：

1. 应于学期开学后两周内持休学证明，向教务处申请复学；

2. 因病休学的学生，申请复学时应持二级甲等或以上医院证明身体合格，并经校医院复核后，方可申请复学；无医院证明或体检不合格者不能办理复学手续；

3. 休学期间，因触犯国家法律法规受到处理者，取消复学资格，并按退学处理；

4. 复学后，编入原专业的下一年级跟班学习。

## 第九章 退学

第五十一条 学生有下列情形之一者，应予退学：

1. 在最长修读年限内未完成学业的；

2. 休学、保留学籍期满，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；

3. 因病连续休学两年期满，经体检复查身体不合格的；

4. 经三级甲等或以上医院确诊，患有严重心理问题或精神疾病、癫痫、麻疯病及其他严重传染病等疾病，或者意外伤残无法在学校继续学习的；

5. 一学期旷课累计达 50 学时或累计四门（次）及以上课程被取消考核资格，或未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；



- 
6. 未按学校规定办理请假或暂缓注册手续，逾期两周未注册的；
  7. 本人申请退学的；
  8. 出国留学的（可申请保留学籍一年）；
  9. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第五十二条 对学生的退学处理，由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达退学学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采用邮寄方式送达；因特殊情况无法送达本人的，学校在校内发布通告，自发布通告之日起 15 天后，即视为送达。退学决定同时报广东省教育厅备案。

第五十三条 学生退学办理流程：

1. 经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，由家长或监护人负责领回；
2. 自动退学和被退学处理的学生由学校发给学习证明，学习时间满一年者发给肄业证书；
3. 受处分被开除学籍的学生只发学习证明，不发给肄业证书；
4. 自动退学、被退学处理或开除学籍的学生，学费及住宿费按学校有关规定办理；
5. 被退学处理或开除学籍的学生，应在收到退学通知后两周内办理离校手续；
6. 退学学生的档案、户口退回其家长或监护人户籍所在地。

第五十四条 学生对退学处理有异议的，在本人接到退学决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

## 第十章 毕业、结业与肄业

第五十五条 具有学籍的学生，凡修读年限已达到或超过基本学制以及申请提前毕业者，由学校按其主修专业综合培养计划的要求进行毕业资格审查。

第五十六条 学生在学校规定年限内，修完综合培养计划规定课程，并取得相应的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，学校将颁发毕业证书。对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修毕业要求者，学校将颁发相应的辅修专业证书。

第五十七条 学生申请提前毕业，应在每年四月底前向学院提出申请，报教务处审批。

第五十八条 经毕业资格审查，不合格课程学分数少于 16 学分的学生，准予结业，学校将发给结业证书。结业学生后续问题按以下规定办理：

1. 未达最长修读年限的，应于下一学期开学两周内申请修读未取得学分的课程，申请由所在学院审批，报教务处核准。批准修读的学生应按有关标准缴纳费用。所修课程经考核合格并取得毕业所需学分后，予以换发毕业证书，毕业时间按换发证书日期填写。
2. 已达最长修读年限的学生，不可申请修读课程或换发毕业证书。

第五十九条 经毕业资格审查，不合格课程学分数超过 16 学分（含 16 学分）的学生，不具备毕（结）业资格。如未达最长修读年限，可于下一学期开学一周内申请延长学籍，并

---

制定“延长学籍期间修课计划”，获得批准的学生可降级至下一年级继续学习；未获得批准或下一学期开学一周内未提出申请者按退学处理。已延长学籍一年的学生未完成原制定“延长学籍期间修课计划”并获得学分的，不再批准延长学籍。如已达最长修读年限，按退学处理。

第六十条 主修专业未达到毕业条件的学生，取消辅修的毕业资格，但所修读的辅修课程可按选修课程予以记载。

第六十一条 学生学士学位授予工作按学校本科毕业生学士学位授予的相关规定执行。

## 第十一章 学业证书管理

第六十二条 学校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、颁发毕业证书、结业证书、肄业证书、辅修证书以及学位证书。

第六十三条 学生在校期间变更姓名、出生日期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，由学校教务处审核并处理。

第六十四条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，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，将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十六条 毕业生对学校所发证书（毕业、结业、辅修、肄业证书和学位证书）应妥善保管，如有遗失或损毁不再补发。如确属需要，应由本人申请，经教务处审查核实后，可出具相应的证明书。所出具证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附则

第六十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始实施，2017 年 9 月及以后入学的学生按此办法执行，2017 年 9 月前入学的学生原则上按学校原办法管理，也可参照本办法酌情处理有关问题。

第六十八条 本办法及其他未尽事宜由教务处负责解释。