

南昌航空大学

校教字〔2024〕17号

关于印发《南昌航空大学普通本科学生 学分制学籍管理规定》的通知

各单位（部门）：

《南昌航空大学普通本科学生学分制学籍管理规定》已经2023年第十一次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌航空大学

2024年3月14日

南昌航空大学

普通本科学生学分制学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，确保教育教学质量，保障学生合法权益，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》（中华人民共和国教育部令第41号）《南昌航空大学章程》，结合本校实际，制定本规定。

第二条 学校坚持严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的原则，以人才培养为中心，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 本规定适用于本校对接受普通高等学历教育的全日制本科学生（以下简称学生）的管理。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的本校新生，应持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应凭有关证明以书面形式向所在学院请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在报到时对新生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。

第六条 除第二学士学位学生外，新生因应征入伍、创业、疾病等特殊原因，可以在学籍注册前向学校申请保留入学资格。申请保留入学资格的，由本人或家长在开学两周内提出书面申请并附相关证明材料，经学院审批同意后报教务处。因服兵役保留入学资格期限按国家有关规定执行；因病等原因保留入学资格期限原则上为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享有在校学习学生待遇。

新生保留入学资格期满前一周应向学校申请入学，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。如学生原录取专业在入学当年未招生，由学校指定到相近专业学习。

第七条 新生入学后，学校在 3 个月内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书、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；

（六）第二学士学位学生的前置学历是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格的取消学籍；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诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定申请办理保留入学资格一年。

第八条 每学期开学时，学生须在规定时间内到校办理报到注册手续，学生注册须按学校规定缴纳学费，未按规定缴费者，学校不予注册。

因故不能按期注册者，应书面提出申请办理暂缓注册手续。未请假或请假未批准逾期两周不注册者，除因不可抗力等正当事由以外，学校给予退学处理。

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，办理有关手续后予以注册。助学贷款及其他形式资助办理程序按学校相关规定执行。

第九条 学生学籍中的个人基本信息以高考录取的基本信息为准，一般不予更改。若确属通过公安户籍部门更名，或身份证号错号、重号的，由学生本人提交申请，并附学生身份证、户口本、户籍信息变更证明等有法定效力的相应证明文件，经学校院校两级审查，认为理由合理、充分的，按有关规定提交教育行政部门更改。

第三章 学制与学习年限

第十条 本科各专业的标准学制以教育部规定为准，实行学分制学籍和弹性学习年限管理，学生应在弹性学习年限内完成学业。标准学制为四年普通本科专业学生应在入学取得学籍后的3~6年内（含休学）完成学业；专升本学生应在入学取得学籍后的2~4年内（含休学）完成学业。

第十一条 除第二学士学位学生外，在弹性学习年限内，学生可申请提前毕业或延长学习年限。学生提前修读完专业培养方案规定课程并取得相应学分，达到学校毕业要求的，可申请提前毕业，提前毕业年限不超过1年。学生在标准学制内不能修读完专业培养方案规定课程并取得相应学分，达不到学校毕业要求的，可申请延长学习年限，延长学习年限不超过2年（含休学）。

申请提前毕业的学生须在进入毕业年级前一年的秋季学期开学两周内提出书面申请，经学生所在系部审核其学习成绩和能力后，报学院批准，教务处备案。提交申请时所获总学分数已达培养方案规定的最低毕业总学分数的80%且已修读课程平均学绩点3.5以上的学生可以申请提前毕业。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理。

申请延长学习年限的学生须在每学期开学两周内提出书面申请，经学院批准后，报教务处备案。

第四章 选课与修读

第十二条 学校本科专业人才培养方案由通识教育课程、学

科教育课程、专业教育课程和第二课堂课程构成。课程属性分为必修和选修。学生应按学校选课安排和要求选课，未办理选课手续的，其课程的学习过程和成绩原则上不予认可。

（一）学生修完某门课程，考核成绩合格，即获得该课程学分。

（二）学生应当根据培养方案的学分修读要求，结合个人实际选修课程并修满毕业要求最低学分，具体办法见选课相关规定。

第十三条 为培养学科交叉的复合型人才，学校鼓励学生个性化发展，修读辅修专业（学位），具体办法见辅修相关规定。

第十四条 为充分利用兄弟院校办学优势与特色资源，学生可以根据校际协议申请跨校修读课程，参加学校认可的课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后予以承认。

第十五条 免修

入伍前已被学校录取并保留入学资格或者正在学校就读的退役士兵，入学或复学后可以申请免修大学体育、军事技能和军事理论与国家安全课程，直接获得学分，成绩记为 85 分。

学生修读辅修专业课程，如在主修专业已修读相近课程并且合格的，可向辅修专业所在学院申请免修，审批通过后直接获得该门课程学分，成绩按主修课程成绩记载。

经学校批准学籍异动的学生免修已通过课程，未通过课程纳入学期正常选课计划。

第十六条 补修

因转学、转专业、延长学习年限等学籍异动的学生，学院应

根据毕业要求认定学生需补修的课程，学生须及时办理补修申请和选课手续。

第十七条 先修

学生已修课程全部合格且平均学分绩点 ≥ 3.5 ，可在学期开学一周内申请先修本专业高年级课程，先修课程不得申请免听。学生申请先修，经学院审核并办理选课手续后参加学习。

第十八条 免听

学生已修课程全部合格且平均学分绩点 ≥ 3.8 ，可在开学一周内申请免听不超过2门课程。免听课程一律不免考，学生应主动与任课老师保持联系且按时完成课程作业、实验等过程性考核任务。思想政治理论课及体育课、实验、实习、课程设计、毕业设计等实践性较强的课程不得申请免听。

重修和学籍异动的学生，如重修、补修课程与现修课程冲突学时达到1/2的，重修、补修课程按免听处理。

第五章 考核与成绩记载

第十九条 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，考核成绩记入学业成绩单，并归入学籍档案。

第二十条 课程考核分为考试和考查两种。考试课程采用期末试卷加过程性考核的方式，考查课程教师可以根据课程的性质与特点，积极探索适合本课程的考核方式，便于全面检测 and 评价学生的学习过程、学习行为和学习成果。

第二十一条 严格学生课程考核资格审查制度。主讲教师作为课堂教学的第一责任人应严格课堂管理，全面掌握课堂秩序和学生状况。学生达到以下条件之一者，主讲教师应取消其课程考核资格：

（一）课堂缺勤次数：学期课程缺课 1/4 以上或 4 次及以上未到课者；

（二）扰乱课堂秩序、不遵守课堂纪律：主讲教师点名批评 3 次及以上者；

（三）1/3 以上作业未交或课内实验实习等实践性教学环节不合格者。

第二十二条 缓考、缺考和补考

学生一般不得申请办理缓考。因特殊原因不能参加课程考核者，应于考核前向所在学院提交书面申请和相关证明，经学院批准后办理。已办理缓考者参加学校组织的次学期开学补考，缓考课程总评成绩不合格，不得再次补考，只能申请重修。

未申请缓考或申请缓考未批准而擅自不参加考核的作缺考处理，课程总评成绩按“0”分记，录入成绩时标记为“缺考”。

课程考核不合格者可参加次学期开学补考，缺考者不能参加补考。考试作弊或严重违反考试纪律的学生，该课程考核成绩按 0 分记，学校视其违纪情节，给予相应的纪律处分。经教育表现较好的，可以对该课程给予重修。

独立设置的实验课程和实习、实训、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节原则上不组织补考，课程考核不合格，只能

申请重修。通识教育选修课考核不合格，不组织补考和重修。

第二十三条 重修

学生课程考核（含补考）后仍不合格的可按学分缴费重修，课程考核成绩合格但学生感觉不理想的，也可申请缴费重修。具体办法见重修相关管理规定。

第二十四条 课程考核成绩记载采用百分制评定；所有课程不论其采取何种考核方式，均应取得 60 分及以上成绩方能取得该课程学分。

第二十五条 学生思想品德的考核与鉴定，应以《南昌航空大学学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

大学体育为必修课，大学体育的成绩评定根据课内教学和课外实践和体测结果等情况综合评定。学生在校期间，必须每年参加一次《国家学生体质健康标准》测试，成绩合格视为毕业的基本条件。

第二十六条 学分绩点是衡量学生学习质量的依据，成绩绩点与课程考核成绩的对应关系如下：

百分制	90~100	80~89	70~79	60~69	<60
绩点	4.0~5.0	3.0~3.9	2.0~2.9	1.0~1.9	0

平均学分绩点的计算：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{成绩绩点} \times \text{课程学分数})}{\sum \text{课程学分数}}$$

第二十七条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，学业成绩归入学籍档案。对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生重新参加入学考试，再次入学的，其已获得学分，经学生申请和学院审核认定，可予以承认。

第二十八条 学生选修通识教育选修课，参加学科竞赛、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，计入学业成绩。具体办法见相关规定。

第六章 转专业与转学

第二十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，原则上可在一年级申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

创业、退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可向学校提出申请，符合学校转专业要求的，可优先考虑。因学校办学需要调整专业，学生无法在原专业学习的，可申请转入其他相关专业学习。学生申请转专业，具体办法见转专业相关规定。

第三十条 学生一般应当在本校完成学业。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。学校原则上每年 5 月、11 月受理转学

申请。学生申请转学，具体办法见转学相关规定。

第七章 休学、保留学籍与复学

第三十一条 学生可以在学校规定的学习年限内分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学手续，休学时间计入学生学习年限。学生休学一般以年为单位，起止时间由学校核准，累计不得超过两年。休学期间，学校为其保留学籍，学生不得参加学校任何教学活动，不享受在校学习学生待遇。休学期满须及时办理复学手续方可继续在校学习。

学生有下列情形之一的，应当休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，需停课治疗且一学期中停课时间累计达 6 周者；

（二）一学期中累计请假缺课的学时数超过该学期总学时三分之一者；

（三）不适宜继续在校学习的。

学生因疾病或其他原因，由本人申请，经学院同意，报教务处批准后，可以休学。对休学创业的学生，经学院同意，学校创新创业学院审核，教务处批准，可以单独增加两年休学时间，不计入学习年限。休学学生务必在休学审批之日起 5 日内办理完离校手续。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十二条 在校期间学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学生凭《入伍通知书》办理保留学籍手续，学校保留其学籍至退役后 2 年，服役期不计入学习年限。

第三十三条 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，学校同时为其保留学籍，保留学籍时间计入学习年限。具体办法见相关规定。

第三十四条 学生休学（保留学籍）期满，应在开学前提出复学申请，经学校复查合格后，办理复学手续。开学两周后仍未申请复学，或在休学、保留学籍期间有严重违法违纪行为，学校给予退学处理。

第八章 学业警示与退学

第三十五条 学校对学业成绩未达到学校要求的学生实行学业警示与退学制度。学院应建立帮扶机制，对受到学业警示的学生进行学习指导和帮扶教育，具体办法见警示相关规定。

第三十六条 学校每年 9 月份开展对在校学生的集中学籍处理。学生在校期间，必修、限选课程，经补考后仍不合格，不合格课程累计 ≥ 20 学分的学生给予编入下一年级处理。若连续两学年必修、限选不合格课程学分累计 ≥ 20 学分的学生，则不允许再编入下一年级，须按退学处理。

学校每年 3 月份开展对毕业班学生的学籍处理。毕业班学生补考后，必修、限选不合格学分累计 ≥ 20 学分的，不允许进行毕业设计（论文），应当跟低年级修读未通过课程。

第三十七条 学生有下列情形之一的，学校给予退学处理：

- （一）在学校规定的学习年限内（含休学）未完成学业的；
- （二）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；

（三）集中学籍处理中连续两学年必修、限选不合格课程学分累计 ≥ 20 学分的学生；

（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）每学期开学后无故两周内未报到注册，或超假两周未报到注册的；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十八条 拟给予退学的，学院应告知学生并说明理由，同时告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩，并做好书面记录。

拟给予退学的，由学院签署意见、教务处会同相关部门审核，经合法性审查后报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具书面退学文件并由学院直接送达学生本人。本人拒绝签收或无法直接送达的，可以留置、邮寄及公告的方式送达，其中公告方式送达可以在校园网、新闻媒体等公告，公告期满视为已送达。

第三十九条 学生对退学处理有异议的，可按《南昌航空大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十条 退学学生，应在学校退学文件送达之日起 5 日内

办理离校手续，未在规定时间内办理离校手续的，视为已离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业与学位授予

第四十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十二条 在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校对其作结业处理，发给结业证书。

第四十三条 获得结业证书的学生，自结业日期起5年内，返校向学校申请重修不合格课程，达到毕业条件者，可申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十四条 本科毕业生符合《南昌航空大学普通本科学生学士学位授予实施细则》条件者，学校授予学士学位。

第四十五条 学满一年以上退学的学生，学生完结离校手续，并按学杂费收缴办法缴纳学费后，可向学校申请发放肄业证书。未满一学年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第四十六条 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。

第四十七条 学校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。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校一经发现取消其学籍，不予发给学历证书、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。

第四十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业的学生，符合学位授予标准的学生授予辅修学士学位。

第四十九条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第五十条 本规定由教务处负责解释。

第五十一条 本规定自 2024 级学生开始施行，2023 级及以往年级学生按原《南昌航空大学学生学籍管理实施细则》执行。

