

赣南师范大学文件

师大发〔2024〕32号

关于印发《赣南师范大学全日制本科学生学籍管理办法（修订）》的通知

各单位、各部门：

经研究，现将《赣南师范大学全日制本科学生学籍管理办法（修订）》印发给你们，请认真组织学习，并贯彻执行。

赣 南 师 范 大 学

2024年7月5日

赣南师范大学全日制本科学生学籍管理办法

(修订)

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,不断提高教育教学质量和管理水平,坚持立德树人根本任务,培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人,根据《教育法》《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规和文件精神,结合学校实际,制定本办法。

本办法适用于具有赣南师范大学入学资格或学籍的全日制普通本科学生(以下称学生)的学籍管理。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书及纸质档案,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处请假,假期一般不能超过2周。未请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第二条 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。

第三条 新生可以申请保留入学资格。因身心状况或其它个人原因不适宜在校学习可申请保留入学资格1年。应征入伍的新生，可以保留入学资格至退役后2年。应征入伍的新生在退役后2年内可凭退役证按当年新生办理入学手续。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

保留入学资格新生申请入学的办理程序为：本人书面申请→所在教学学院签署意见→校医院或指定二级甲等以上医院诊断且复查合格（因身心状况）→招生就业处审核→分管招生工作的校领导批准→教务处备案并按当年新生办理入学手续。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生权益。

第四条 新生入学后3个月内，由招生就业处组织教学学院按照国家招生规定对入学资格进行复查，复查内容主要包括以下方面：

- （一）新生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）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；
- （五）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；

（六）国家规定的其它复查事项。

由校医院组织健康复查。复查中发现学生身心状况不能保证在校正常学习、生活，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，由校医院提出意见，招生就业处审核，报学校按照本办法第三条处理。

凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取或取得学籍者，不论何时发现，一经查实，由教学学院提出意见，招生就业处或教务处审核，报校长办公会批准，取消其入学资格或学籍，退回父母或抚养人所在地。情节严重的，移交有关部门调查处理。

全部复查合格者准予注册，取得学籍，填发学生证。取得学籍的新生可在中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）上查询本人学籍信息。

完成新生有关情况复查后，教学学院应及时将学生的纸质档案、录取通知书等材料交教务处统一保管。

第五条 每学期开学时，学生（休学、保留学籍者除外）应当按学校规定的日期报到并缴纳学费，缴费后到所在教学学院办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。未注册学生不享受在校学生权益，不得参加课程的学习和考核。

因故不能如期注册者，应按本规定第十条向所在教学学院请假，履行暂缓注册手续。未经请假、请假未准或请假逾期 2

周（含）以上不到校注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按照本办法第四十四条处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

已取得学籍学生因中途转学、转专业、留级、退学等学籍变动发生学费退费、收费变更的，按照学校有关规定缴费或退费。提前毕业学生应按标准学制缴纳 4 年学费。

教务处负责学生注册管理的统筹工作，教学学院应指定专人负责学生注册。

第二章 学制与学习年限

第六条 学校本科专业标准学制为 4 年。学生可以按照学分制管理机制及自身的具体情况延长或缩短在校学习时间，允许在 3~6 年内修完人才培养方案所规定的内容。因创业而休学的学生最长学习年限为 7 年。

学校规定的最长学习年限含休学、留级、保留学籍（应征入伍学生服役时间不计入学习年限）时间。

第七条 提前 1 年修完人才培养方案所规定内容的学生，应于高一年级毕业学年的九月份提出书面申请，所在教学学院对其学习成绩和能力审核，经教务处复审并报分管教学的校领导批准后纳入毕业审核。被批准提前毕业的学生学籍列入毕业年级，届时达不到毕业要求，按结业处理。

第八条 学生可根据学业情况,在规定的最长学习年限内由学生本人书面申请延长学习年限或按学校学业清查结果办理留级。延长学习年限或留级后学生的学籍转入本专业随后相应年级,无后续本专业的,转入相近专业随后相应年级,并缴纳相应年限学费。

第三章 考勤与请假

第九条 学生应自觉遵守学习纪律。人才培养方案规定的课堂教学、考核、实验、实习、社会调查、专业实践或考察、劳动实践、军事训练、时事政治学习及学校统一安排的活动,都要进行考勤。学生因故不能参加的,应事先请假并获得批准。未经请假或请假未准而不出勤者,按旷课处理。

任课教师可以根据本办法的原则、所授课程的特点和学生人数等情况,制定本门课程考勤办法(如点名、签到等)进行考勤。对于学生旷课等情况,任课教师应以书面形式及时向学生所在教学学院反映,由教学秘书累计登记。

学生旷课时间,一般按课表规定的上课学时计算。无故不参加劳动实践、军事训练、社会调查、专业实践或考察等,按每天4学时计算。学生旷课达到8学时以上,由教学学院按照《赣南师范大学学生违纪处分管理办法(修订)》(师大发〔2024〕18号)提出纪律处分意见,报党委学生工作部(处)处理。

学生累计无故缺课达到或超过某门课程 1 学期教学时数三分之一（或在抽查考勤情况下，有 3 次及以上抽查无故未到课）者，取消该门课程考核资格，课程应予重修。

第十条 学生因病请假应有书面申请，班主任、辅导员签署意见并附校医院证明。学生一般不允许请事假。学生请假及审批按照《赣南师范大学学生请销假管理办法》（师大学字〔2017〕7 号）执行。

第十一条 学生 1 学期内请病、事假累计达到或超过 1 学期总学时三分之一的，按本办法第三十六条处理。学生请病、事假的申请书、校医院证明及有关负责人审批意见等材料存教学学院办公室备查。

第四章 选 课

第十二条 学生一般应按照所学专业人才培养方案规定修读课程。从第二学期起，可根据开设课程逻辑及课程要求自主确定学习进程，调整选课计划。

学有余力的学生，已修课程全部合格，可申请先修本专业高年级课程。

学生每学期选读的学分为人才培养方案规定的该学期学分，一般不得少于 20 学分。允许上一学期必修课平均学分绩点大于或等于 3.0 的学生自定多修学分数；允许上一学期必修课平均学分绩点大于或等于 2.5 的学生比应修学分多修 1~8

学分;允许上一学期必修课平均学分绩点大于或等于 2.0 的学生比应修学分多修 1~6 学分。多修课程应经教学学院分管教学的领导批准。

选修课学分不能充抵必修课学分。凡含有实验的课程,理论和实验应同时修读。

第十三条 学生选读课程应办理选课手续。未办理选课手续的课程,学生不能擅自听课或参加考试,擅自听课或参加考试的成绩无效。

第十四条 课程一经选定,原则上不得进行退选或改选,应按时上课并参加考试。确有特殊原因需要退、改选课的,应在开课一个月内办理退、改选课手续。未办理退、改选课手续的课程,擅自不参加考试者,按缺考处理,该门课程成绩以零分计。

第十五条 学生在修读本专业课程的同时,可以申请参加以下形式的学习:

- (一) 参加江西省高等学校学分互认跨校选课学习;
- (二) 根据学校签署的交流合作协议,参加校际交流学习;
- (三) 参加学校认可学分的短期交流项目学习;
- (四) 经学校审核认可,参加个人访学计划学习;
- (五) 参加经学校审核认可的开放式网络课程学习。

以上各种学习的课程学分认定和转换与学业成绩记载按照《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》(师大教字〔2018〕60号)执行。

第十六条 学生在修读本专业课程的同时,可以申请辅修本校其他专业、其他专业的课程组合或单科课程,具体管理按《赣南师范大学本科生修读辅修专业(学位)管理办法》执行。

参加辅修专业课程修读的学生,其课程学分认定和转换与学业成绩记载按照《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》(师大教字〔2018〕60号)执行。

第十七条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以计为创新创业成绩和学分,具体管理按《赣南师范大学学生素质拓展和创新创业实践学分管理办法(试行)》(师大发〔2017〕67号)执行。

第五章 自修、免修、补修与重修

第十八条 自修。自学能力强,且上学期必修课平均学分绩点达到或超过 3.0 的学生,可以申请自修,经批准后可以免听课程,以自修方式攻读。申请自修方式攻读课程按如下程序办理:

(一)要求以自修方式攻读课程(有先修课程要求的,应取得先修课程学分)的学生,应在每学期开学后 1 周内填写《自修课程申请表》一式两份,向所在教学学院提出申请,经听取任课教师意见、分管教学的领导批准后可自修该课程。《自修课程申请表》1 份存开课教学学院,1 份送任课老师。未履行自修审批手续而不到课者,按旷课处理。

（二）被批准自修的课程，成绩以期末考核成绩登载，及格（合格）以上方取得课程学分。自修课程内有实验的，须到课参加实验教学，且考试成绩应合格，否则取消学分。

思想政治理论课、形势与政策课、劳动教育、军事训练、大学体育、实验、实习、社会调查、专业考察、毕业论文（设计）、学位课程以及各教学学院特殊规定的其他课程，不得申请自修。

第十九条 免修。

（一）对培养方案中的课程，学生已经修读了教学要求和学分不低于该课程的教学内容相近的其他课程，且考核合格，可以申请免修或进行学分转换。

（二）有下列情况的学生，其免修课程按照《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》（师大教字〔2018〕60号）进行课程学分认定与转换，并记载相应成绩。

1. 通过转学手续转入我校就读的学生；
2. 退学后，在两年内重新参加入学考试并被我校录取的学生；
3. 转专业的学生；
4. 留级的学生。

（三）退役学生可申请免修军事技能、军事理论和大学体育课。

（四）全国大学英语四级考试成绩达到 540 分及以上的学

生可申请免修后续的大学英语课,并直接获得相应学分。

第二十条 补修。对于转专业、留级、复学、转学(转入)等学籍异动的学生,所在教学学院应根据学生就读本专业人才培养方案的要求和学生学习情况,补修相关课程并达到相应的专业培养目标要求。

第二十一条 重修。必修课程、指定选修课程补考不及格的必须重修;选修课程考核不及格的可以重修,也可改选其他选修课程。学生应在开学初2周内申请重修或改选。

学位课程平均学分绩点低于1.8的,可向教学学院申请重修,相关课程允许重修考核1次以取得更好成绩,单次重修考核一般不超过2门。

学生在结(毕)业后一年内可返校参加结业证换发毕业证和(或)补授学位的课程重修考核。结(毕)业生返校考试须在结(毕)业后一年内申请,逾期不再受理。

第二十二条 补修、重修的学生原则上与后续年级跟班学习并参加考核。结(毕)业生返校重修的、因课程冲突或其他不可抗因素导致不能跟班的,学生可在开课后2周内申请并经开课单位同意报教务处备案后,参加经学校审核认可的开放式网络课程学习或其他形式的课程学习,但须参加学校组织的课程考核。

不跟班学习的补修、重修课程,成绩以期末考核成绩登载,及格(合格)以上方取得课程学分;课程内有实验的,须到课

参加实验教学，且考试成绩应合格，否则取消学分。

第二十三条 补修、重修的学生，因课程停开、课程名称更改或专业调整及其他客观原因等导致不能补修、重修原课程的，可经开课单位同意后修读教学内容覆盖原课程或与原课程相近或要求更高的课程，考核成绩认定为原课程考核成绩并记原课程学分。

第六章 课程考核

第二十四条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各个教育教学环节（以下统称课程）的考核并取得学分，考核成绩及学分记入学生个人学业成绩单，并归入本人学籍档案。

第二十五条 课程考核的组织形式、考试方式、成绩记载等按照《赣南师范大学课程考核与成绩管理办法（修订）》（师大教字〔2021〕12号）执行。

学生无故缺交平时作业（含实验报告）累计超过某门课程1学期作业总数的三分之一者，取消该课程考试资格并予重修。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效并予重修，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第二十六条 课程考核、补考、重修考、结（毕）业后返校考及其成绩记载、学分与绩点计算、考核纪律规定与违纪处理等按照《赣南师范大学课程考核与成绩管理办法（修订）》（师大教字〔2021〕12号）执行。

学校根据学生学业成绩和学籍档案管理制度，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。

第二十七条 学生大学体育课的成绩，应当突出过程管理，根据考勤、课内教学和课外锻炼活动、体质健康等情况综合评定。学生因身体有严重疾病或缺陷等、学习体育课全部内容或某些项目有困难，需改上保健体育课的，应由本人书面申请并附二级甲等以上医院诊断证明，所在学院核实申请原因及有关材料并签署意见，经校医院核查并提出审核意见，体育学院审核批准，报教务处备案后执行。

第二十八条 思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取学生个人小结，师生民主评议等形式进行。评议结果应形成文字并记录到学生学籍表内。

第七章 转专业与转学

第二十九条 按志愿录取的学生，一般应在所录取的专业完成学业。在学习期间，学生对其他专业有兴趣或专长的，或在原专业学习有困难的，可以参加学校统一组织的转专业（以下称一般类型转专业）或单个提出转专业申请（以下称特殊类型转专业）。

（一）一般类型转专业在第一学年第一学期末组织一次，学生可根据教务处转专业通知要求进行报名和参加考核。转专

业计划由转入专业所在教学学院根据师资情况及教学条件等确定后，报教务处审批。

（二）特殊类型转专业包括以下情况，原则上每学期开学初前两周受理：

1. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

2. 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者；

3. 学校根据社会对人才需求情况的发展变化需要适当调整专业，因在读专业被调整而申请转专业者。

第三十条 学生转专业办理程序：

（一）一般类型转专业，按以下程序办理：

根据教务处转专业通知，学生个人提交申请→教务处初审→转专业考核→拟转入教学学院提交考核结果和是否同意转入意见→教务处复审→校内公示→分管教学的校领导批准→教务处办理转专业手续→报学信网备案。

（二）特殊类型转专业，按以下程序办理：

学生个人提交书面申请，填报《赣南师范大学本科学生学籍异动处理表》→班主任签署意见→转出教学学院院长签署审核意见→教务处初审后转至拟转入教学学院→拟转入教学学院组织面试并提交是否同意转入的意见→教务处复审→分管

教学的校领导批准→教务处办理转专业手续→报学信网备案。

特殊类型转专业的学生，须附相关证明材料（包括医院证明、创业证明材料、退役证等）。

第三十一条 已在原专业进入第三学期初前两周修读的学生，经本人申请，转入教学学院审核同意，学校批准后在学制范围内可以降一级转专业；已在原专业进入第五学期初修读的学生，经本人申请，转入教学学院审核同意，学校批准后在学制范围内可以连续降两级转专业。

降级转专业按以下程序办理：学生个人提交降级转专业书面申请，申请书需父母确认同意，填报《赣南师范大学本科学生学籍异动处理表》→班主任签署意见→转出、转入学院签署意见→教务处审定→分管校长批准→教务处办理转专业手续→报学信网备案。

第三十二条 学生转专业后，其学籍按以下办法处理：

（一）学校批准转专业名单下达后 1 周内，转出教学学院将学生自入学后的《学籍表》移交给转入教学学院或班级。转入班级应在《学籍表》的学籍异动栏内填写相关信息。

（二）学生转专业后，应当根据转入专业人才培养方案要求进行培养。学生在原专业所修的课程，符合《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》（师大教学〔2018〕60 号）的可进行认定和转换，不符合的必须补修。

第三十三条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）入学未满一学期者；

- (二) 已就读三年级(含)以上者;
- (三) 在本校已有一次转专业记录者或经转学进入我校学习者;
- (四) 正在休学者;
- (五) 经甄别考核未达到考核要求者;
- (六) 高考科目不符合转入专业选考科目要求或高考报考科类不符合转入专业招生科类者;
- (七) 招生录取时有特殊要求或以特殊形式录取的学生(如中外合作办学、艺术体育、各类单独招生等), 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定者;
- (八) 上级主管部门相关文件规定不予转专业者。

第三十四条 凡申请转专业的学生, 未经批准转出之前应参加原专业学习及考试, 否则按旷课处理。

第三十五条 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, 无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的, 可以申请转学。

有下列情形之一的, 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;
- (四) 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；

（五）未通过普通高等学校全国统一招生考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）应予退学、受开除学籍处分的；

（七）其他无正当理由的。

第三十六条 学生转学按以下程序办理：

（一）转出。本人书面申请→填写《普通高等学校学生转学申请（确认）表》→教务处审核→分管教学的校领导审定后报校长办公会批准转出→校内公示→转入学校同意→转入高校校内公示→转出省教育厅备案→转入省教育厅备案→教务处收到转出和转入省教育厅备案后办理转学手续。

（二）转入。本人书面申请→填写《普通高等学校学生转学申请（确认）表》→就读高校签署转出意见→就读高校校内公示→就读省教育厅转出备案（外省转入者）→教务处审核→分管教学的校领导审定后报校长办公会批准转入→校内公示→报江西省教育厅备案→教务处收到省教育厅备案后办理转学手续。

（三）学生的转学手续，一般应在学期结束前办理完成。

第三十七条 学校建立转学信息公开制度。对拟转学学生信息、转出、转入学校要进行不少于 5 个工作日的公示；公示内容包括：学生姓名、拟转出、转入学校名称、专业、入学年

份、高考成绩、转学理由等详细信息。

学生在正式办理转出（离校）手续前，应参加学校规定的各项教学活动，否则按旷课处理。

第三十八条 对转入我校的学生，接收学院应当根据转入专业人才培养方案要求进行培养。学生在原学校所修的课程，符合《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》（师大教字〔2018〕60号）的可进行认定和转换，不符合的必须补修。

第八章 休学、保留学籍与复学

第三十九条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经校医院诊断无法参加教学活动，治疗或休养时间达到或超过1学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，1学期请病假、事假缺课累计达到或超过该学期总学时三分之一者；

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

（四）因创业无法在校学习者。

第四十条 学生休学，应提出书面申请（因病休学须附校医院疾病证明并签署意见，因创业休学须提供相关工商执照等相关证明），填写《赣南师范大学本科学生学籍异动处理表》，经教学学院院长签署意见，教务处审核，并报分管教学的校领导批准。

第四十一条 学生休学，一般 1 次以 1 学年为期。因病休学经学校批准可连续休学 2 学年，因创业休学经学校批准可连续休学 3 学年。休学时间从学生不能坚持正常上课时算起。

第四十二条 学生休学按下列规定办理：

（一）批准休学的学生，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生权益。

（二）因病休学的学生，应回家疗养。医疗费按《赣南师范大学学生参加城镇居民基本医疗保险实施办法》（师大发〔2017〕9 号）办理。

（三）休学学生 1 周内应办理休学手续离校，不得再随班听课和参加考试。

（四）学生休学回家往返路费自理。

（五）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第四十三条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后 2 年。退役后凭有关退役证明，重新办理入学手续，已修学分仍然有效。退役后超过 2 年仍未办理复学手续者，学校不再保留其学籍，视为放弃学籍，给予退学处理。

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。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十四条 休学、保留学籍学生复学按下列程序办理：

（一）因病休学的学生，休学期满，应根据休学通知书上注明的复学学期在开学报到期间向学校申请复学。学生将本人书面申请、二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明等，交所在教学学院，经所在教学学院和校医院复查合格，证明确已恢复健康，能坚持正常学习者，由教学学院院长签署意见，经教务处审核并报分管教学的校领导批准后，办理复学手续。

（二）因特殊原因或创业休学、保留学籍的学生，应在复学学期开学报到期间向所在教学学院申请复学，由教学学院院长签署意见，经教务处审核并报分管教学的校领导批准后，办理复学手续。

（三）复学学生依其修读课程的情况编入原专业相应年级学习，并按复学后所在年级专业人才培养方案要求进行培养。当原专业无后续年级时，则编入相近专业的后续年级学习，并按该专业后续年级人才培养方案执行。

（四）学生休学、保留学籍前已考试的课程成绩及学分有效，符合《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》（师大教字〔2018〕60号）的可进行认定和转换，不符合的必须补修。已修完但尚未考试的课程复学后可直接参加该课程的考试，未修完的课程应续修后再参加考试。

（五）学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为的，按《赣南师范大学学生违纪处分管理办法（修订）》（师大发〔2024〕18号）处理，情节严重的开除学籍。

第九章 学业预警与警告、留级、退学

第四十五条 学业预警与警告。经补考后，不及格课程学分累计大于或等于 8 学分，小于 15 学分的，由学生所在教学学院向学生发送《学业预警通知书》；经补考后，不及格课程学分累计大于或等于 15 学分，小于 20 学分的，由学生所在教学学院向学生发送《学业警告通知书》，给予学业警告。

第四十六条 留级。经补考后，不及格课程学分累计达到或超过 20 学分的，应予以留级。留级学生按留级后所在年级专业人才培养方案要求进行培养，学生留级前已考试合格的课程其成绩及学分仍有效，可以申请免修，留级前未修读的课程应予以补修。不接受留级处理者按退学处理。

教学学院应于开学初补考结束后完成学生学业清查。对达到留级处理的学生，由教学学院院长签署意见后经教务处审核并报分管教学的校领导批准后发布留级学生名单。留级学生名单发布后 1 周内，教学学院负责将《留级通知书》下达至学生本人。原班级班主任、辅导员将学生自入学后的《学籍表》移交给所留班级，所留班级应在《学籍表》的学籍异动栏填写“****年**月由**年级留级转入”字样。

在学制范围内允许学生根据自身学习情况申请留级，但最多不超过 2 年。

第四十七条 学生在学习年限内有下列情形之一者，应予以退学：

（一）经补考后，不及格课程学分累欠达到或超过 30 学分的（在规定的学习年限内，尚可选择且自愿申请一次性延长 2 学年学习年限者除外）；

（二）留级超过 2 次的；

（三）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；

（四）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的；

（五）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（六）逾期 2 周未注册且未履行暂缓注册手续的；

（七）除不可抗力外，在学校规定的学习年限（含休学、留级、保留学籍）内未完成学业的；

（八）不接受留级处理的；

（九）本人申请退学的。

按照本条规定处理的退学，对学生不是一种处分。

第四十八条 凡因第四十七条原因退学的学生，由学生所在教学学院提出报告并附有关材料，教学学院院长签署意见，教务处审核后报校长办公会研究决定。

第四十九条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学的学生，必须在学校退学处理决定书送达之日起 2 周内办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）退学的学生，不得申请复学。

第五十条 留级通知书、退学处理决定书由学生班主任、辅导员直接送达学生本人，学生本人签字以示送达；学生拒绝签收的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。相关工作人员应当如实记录送达过程，并由 2 名见证人签字证明。留级通知书、退学处理决定书要告知学生可以提出申诉及申诉的期限。留级、退学处理无异议时，报学信网备案。

第五十一条 学生对留级、退学处理有异议的，可根据《赣南师范大学学生申诉处理办法》（师大发〔2017〕64 号）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、肄业与学业证书管理

第五十二条 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。毕业资格原则上按照毕业年级、专业的人才培养方案审核。

第五十三条 学生取得毕业资格，符合《赣南师范大学全日制本科生学士学位授予工作细则》（师大发〔2024〕31 号）规定的学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会审核批准，授予学士学位并颁发证书。

第五十四条 学生提前修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到毕业要求，可以申请提前毕业。

学生申请提前毕业的，学生本人应于高一年级毕业学年的九月份提出书面毕业申请，经学院审核后报学校批准，符合条件的可随毕业年级完成毕业实习和毕业论文（设计）。毕业资格按照毕业年级、专业的人才培养方案审核。

第五十五条 学生在学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，或按“国家学生体质健康标准”测试成绩不合格者，准予结业，由学校发给结业证书。

学生结业后 1 年内可以向学校申请，安排课程重修、毕业论文（设计）重做与答辩、参加“国家学生体质健康标准”重测。达到毕业要求的，换发毕业证书，符合学士学位授予条件者授予学士学位。结业后 1 年内未修满学分，不得换发毕业证书；结业后 1 年内未申请换发毕业证书者，学校不再受理申请并不得换发毕业证书。

第五十六条 对学习满 1 年以上的退学学生，由学校发给肄业证书；对学习未满 1 年的退学学生，由学校发给写实性学习证明。

第五十七条 学生因退学等情况中止学业的，其在我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、符合录取条件，再次入学的，其在我校相同或相近专业、相同（或高于）学分、同类课程的成绩，经教务处认定后

按照《赣南师范大学全日制本科课程学分认定和转换暂行规定》（师大教字〔2018〕60号）可以转换为再次入学专业人才培养方案中的相应课程的学分和成绩，其获得的其它课程学分和成绩可认定为通识教育选修课学分和成绩。

第五十八条 学校遵照国家规定严格按照招生时确定的办学类型、学习形式、专业等，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。

学生在校期间申请变更姓名、出生日期等学历（学位）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，由学校审查通过并按规定报相关部门备案后方可予以变更。

第五十九条 学校严格执行高等学校学生学籍学历电子注册管理制度，按照教育部规定将结业证书、毕业证书和学位证书予以电子注册。

第六十条 辅修专业（学位）证书的颁发按《赣南师范大学本科生修读辅修专业（学位）管理办法》（师大教字〔2021〕13号）执行。

第六十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，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，学校予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

第六十二条 学校颁发本科毕业证书、学士学位证书的日期为每年的6月30日或12月30日。先结业再换发毕业证书的，毕业时间按同意换发证书的日期填写；补授学士学位的，学位证书时间按学位评定委员会确定的日期填写。

第六十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请并按学校要求提供相关材料，学校核实后据实出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第六十四条 由学校推荐、批准出国留学（交换学习）的学生，留学（交换学习）期间在其就读学校所获得的学分转换与认定、毕业和学位授予条件、学籍管理与认定等按照《赣南师范大学全日制本科学生参加学校国际学分互认合作项目暂行规定》执行。

学生留学（交换学习）期间的管理由国际合作与交流处负责。国际合作与交流处应将留学（交换学习）的学生名单抄送各相关教学学院、教务处、学工处等有关部门备案。学生留学（交换学习）期满返校后，国际合作与交流处负责将其在国外学习、生活、表现等材料送学生所在教学学院，学习成绩按程序报教务处认定，应归档的材料交学生所在教学学院建档后由教务处统一移交至学校档案馆和招生就业处。

第六十五条 学校根据国家和社会地方经济社会发展需要，与

高等职业院校联合培养本科层次技术技能人才(以下简称联合培养专升本)。联合培养专升本学生的培养地点在高等职业院校。高等职业院校应在我校的指导下,承担人才培养工作主体责任,严格按照联合制定的人才培养方案做好人才培养工作,加强日常教育教学管理工作。

联合培养专升本学生由我校录取后,取得我校全日制普通本科层次学籍,在学信网注册学籍。学生按教学计划修完规定课程,成绩合格,符合毕业条件的,由我校颁发普通高等教育本科毕业证书,其毕业证书上标注专科起点;符合学士学位授予条件的授予相应学士学位。学习时间按进入本科阶段学习的实际时间填写。

第六十六条 凡学籍异动(含休学、转专业、转学、留级、退学、延长学习年限等)、奖励及受到记过及以上处分的有关情况,教学学院均应在原管理班级或异动后班级的学生名单、《学籍表》等学生档案材料中注明原因、日期和有关文件字号,并将有关处理文件存入教学学院及学生个人档案。

第六十七条 有关学籍问题的申请、咨询、诉求的受理单位为教学学院,也可直接向教务处进行咨询。有关学籍问题的处理,经办单位为学生所在教学学院,审定部门为教务处,并上报分管校领导批准。

各教学学院承担公示和执行职责,并负责通报学生班主任、辅导员、学生本人。

第六十八条 本办法自 2024 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《赣南师范大学全日制本科学生学籍管理办法（2021 版）》（师大发〔2021〕2 号）同时废止。