

福建农林大学文件

闽农林大教〔2023〕23号

关于印发《福建农林大学本科学子学籍管理规定（2023年修订）》的通知

各学院，机关各部门，各教辅单位：

《福建农林大学本科学子学籍管理规定（2023年修订）》业经2023年第16次校长办公会议审议、第20次校党委常委会会议研究同意，现予以印发，请遵照执行。



福建农林大学本科学生学籍管理规定

(2023 年修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，进一步规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》和《福建农林大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于对在我校接受普通高等学历教育的本科学生（以下简称“学生”）的管理。在校接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、预科生和留学生参照本规定执行。

第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管

理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其受教育权、人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求在规定期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先书面向所在学院办理请假手续，同时须附相关证明。经学院批准后，由学院上报教务处备案。请假时间一般不得超过14日。未书面请假或请假未经批准连续14日未办理入学手续的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到时，学校对其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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）有下列情形之一的，可申请保留入学资格，并提交相关证明：

1. 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
2. 新生身心健康状况经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称“指定医院”）诊断，不适宜在校学习的；
3. 其他特殊原因无法入学的。

（二）保留入学资格应经本人申请，学院审核，学校批准。

（三）经学校审查批准，可准许保留入学资格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），保留其入学资格至退役后2年。

（四）保留入学资格的，应在保留入学资格期满前1个月内以书面形式主动向学校申请入学。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。

因身心健康状况保留入学资格的，须经指定医院诊断，证明

确已康复，并经学校复查合格后，方可办理入学手续；经复查仍不合格或者逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)保留入学资格的，应在退役后2年内向学校申请入学。

第八条 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、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，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心健康状况不适宜在校学习，经指定医院诊断，需要在家休养的，按第七条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按学校有关规定执行。

第九条 对新生取消入学资格、取消学籍的处理，经学院审核，教务处复核，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

被取消入学资格或取消学籍的，其档案由学校退回其家庭所

在地，已迁户口的按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第十条 每学期在学校规定的学生报到截止日起 14 日内，学生应持相关证件和缴费凭据到所在学院办理注册手续，方可取得本学期的学习资格。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

第四章 考勤

第十一条 学生应当按时参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下简称“课程”）。除已获准免修、免听的外，因故不能参加的学生，必须请假；未经批准擅自缺席的，按旷课处理。

第十二条 学生的考勤由学院负责管理，学校负责督查。任课教师负责教学活动的考勤记录，班干部每周将考勤记录上报学院教学管理人员和辅导员，学院教学管理部门定期将考勤情况反馈给分管教学副院长。辅导员、班主任应加强对学生出勤的教育管理。

第十三条 学生因病、因事不能按计划参加教学活动的，均须持相关证明及时到学院办理请假手续。学生每学期请病假累计不得超过 60 日，请事假每学期累计不得超过 30 日。

学生因病请假 7 日以内，须经辅导员批准，交学院教学管理

人员备案；7日以上，经辅导员核实后，由分管教学副院长审批，交学院教学管理人员备案；病假14日以上，还须报教务处和学生工作部备案。

学生因事请假3日以内，须经班主任和辅导员批准，交学院教学管理人员备案；3日以上，经班主任和辅导员核实后，由分管教学副院长审批，交学院主要领导备案；事假7日以上，还须报教务处和学生工作部备案。

学生参加由学校组队的省级以上行政主管部门举办的重大活动（如学科或科技竞赛活动、大型文体活动等），或参加学校举行的重大活动，与上课时间冲突需请假的，组织者应提前提出书面申请并附相关证明，教务处同意后，由组织者转告任课老师并报学生所在学院备案。请假时间不得超过60日。

学生出国（境）进修、留学或参加国际学术会议等应按国家和学校相关规定办理有关手续。

第十四条 学生请假期满，应按批准期限及时到校销假。如需续假的，须持有关证明，按上述规定办理续假手续。请假期满未按时销假的，按旷课处理。

第十五条 除获准免修、免听的课程外，有下列情况之一，取消学生该门课程的考试（考查）资格：

（一）课程缺课学时累计达到该门课程总学时三分之一以上的；

（二）课程缺交作业（包括习题和实验报告等）、缺做实验

的次数达到该课程总次数三分之一以上的。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加课程考核，考核合格方可获得该门课程学分。考核成绩记入学生学籍表，并归入学籍档案。

第十七条 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。

学生因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，记入学生学籍表。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十九条 考核方式

所有课程均应进行考核，考核分为考试和考查两种。考核方式可采用笔试（闭卷或开卷）、网络考试、上机操作考试、口试、论文、作品设计、调研报告、参加相应国家级、省级考试等方式，也可根据需要组织综合考核。考核方式应在课程大纲中予以明确，并及时告知学生。

第二十条 考核成绩评定

（一）课程的考核成绩由平时成绩与期末考试成绩综合评定而成。其中，期末考试成绩占考核成绩比例，一般不超过 70%。实行课程考试改革的，成绩评定办法由任课教师提出申请，经系（教研室）主任审核或教学团队负责人审核，学院分管教学副院长

长批准。考核成绩评定办法应在课程教学大纲中予以明确，并及时向学生公布。

平时成绩主要根据学生课堂出勤、课程作业（阅读、报告、论文、实验、测验等）、课堂讨论、期中考试等情况综合评定。

同一课程，补考成绩由平时成绩与补考卷面成绩按照该课程原规定的比例综合评定而成。

（二）所有课程成绩均按百分制评定、记载，成绩 60 分以上为考核合格。旷考、作弊、违纪的，成绩记载为 0 分。

（三）平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）计算方法。我校学分绩点采用五分制，计算方法如下：

1. 课程成绩绩点=课程成绩/10-5（注：绩点以 0.1 为最小单位，当绩点小于 1 时作 0 对待，免修的课程绩点记为 1）；

成绩与绩点的对应关系：

百分制 60、61 …65…70…80…90…95…100

绩 点 1.0、1.1、…1.5…2.0…3.0…4.0…4.5…5.0

百分制加权平均分根据上述对应关系进行转换；

2. 课程学分绩点 = 课程成绩绩点 × 课程学分；

3. 平均学分绩点（GPA）= Σ （课程成绩绩点*课程学分）/ Σ 学分；即学生在修读期间所取得的学分绩点之和，除以该生同期修读的学分数之和，为该生平均学分绩点。

（四）学生体育课程成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。对身体有疾

病或某种生理缺陷不能正常参加体育课程学习的，经校医院诊断证明、公共体育教学部同意，可通过参加体育保健班学习获得相应学分。

第二十一条 缓考

学生因病或其他特殊原因不能参加考试的，应在开考前提出办理缓考申请，经辅导员证实，任课教师同意、学院分管教学副院长批准后，交学院教学管理人员备案，方可缓考。擅自缺考的，按旷考处理。

实践环节（含实验）课程、公共选修课、补考课程、重修课程、不安排补考的课程不得申请缓考。

缓考的学生可在下一学期开学初与补考的学生一同参加考试，成绩不合格的，不安排补考，须参加该课程的重修。

第二十二条 旷考

有下列情形之一的，该课程按旷考处理，不安排补考，须参加该课程的重修：

（一）未参加考试且未按上述规定办理缓考，因不可抗力等正当事由除外的；

（二）申请缓考未获批准且未参加考试的；

（三）考试迟到 15 分钟以上的；

（四）选课后在规定时间内未成功办理退课手续而不参加课程考核的。

第二十三条 补考

(一)培养方案规定的必修课和专业选修课考核不合格的学生,可参加下学期开学初学校安排的补考;最后一个学期的必修课和专业选修课(不含实践课)不合格的,毕业前给予1次补考机会,补考工作由各学院自行安排。每门课程只有1次补考机会。课程考试经补考合格后,成绩按60分认定,并予以标注,记入学籍表。

(二)公共选修课不合格的,不作成绩记载,不安排补考,可在后续学期选择重新修读或改选其他课程。多次修读同一门公共选修课合格者,课程成绩按历次修读的最高分认定。

第二十四条 重修

有下列情形之一的,不安排补考,须参加重修:

(一)培养方案规定的必修课和专业选修课,经补考后仍不合格的;

(二)实践环节(含实验)成绩不合格的;

(三)课程缺课学时累计达到该门课程总学时三分之一以上的;

(四)课程缺交作业(包括习题和实验报告等)、缺做实验的次数达到该课程总次数三分之一以上的;

(五)考试旷考、违纪、作弊的;

(六)缓考、重修成绩不合格的。

参加课程重修的,重修成绩按历次修读的最高分认定,并予以标注,记入学籍表。

第二十五条 成绩查询及复核

课程考核成绩由任课教师直接在教务系统中录入，书面成绩单应随《教师教学手册》一并保存。学生可以通过教务系统进行查询。

学生对成绩有异议的，应当在考试成绩公布 7 日内提出复核申请，经学生所在学院同意，教务处批准后转交开课学院组织复核。学生本人不得查阅试卷。

第二十六条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 课程修读

第二十七条 学生因转学、转专业或年级异动等原因，按照专业人才培养方案，须补修异动后专业培养计划已开设但尚未修读的课程。

第二十八条 学生因课程考核不合格未能取得学分，须参加重修；考核合格的课程在教学资源允许的条件下可申请重修。

第二十九条 除体育课、实践环节（含实验）课程外，因课程冲突、校区冲突等不能参加某门课程的课堂教学活动，可申请免听，但须按要求完成实验方能参加课程考核，考核合格，取得该课程学分。免听课程考核成绩根据卷面成绩记载。

第三十条 学习成绩优异，申请免修时平均学分绩点（GPA）

在 3.7 以上的学生可在开课前一学期期末提出免修申请。考核合格后方能获准免修并取得学分。考核不合格或旷考者不予免修，该门课程直接进入补考环节。

思想政治理论课（含军事理论课）、体育课、实践环节（含实验）课程不开展免修申请。

大学生士兵退役复学，可免修公共体育、军事训练和军事理论等课程，直接取得学分。

第三十一条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；可以根据校际协议，申请跨校辅修专业或修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

学生因重新入学、学籍异动、自考本科第二学历、赴国（境）内外留学或交流等情况，已取得的课程成绩（学分），由本人提出申请，所在学院和开课系审核同意后，予以承认。

第三十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，设置创新创业学分。

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，由本人提出申请，学生工作部审核同意后，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按学校本科生创新创业实践学分认定管理有关办法执行。

第七章 转专业与转学

第三十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，

可以申请转专业。具体按学校本科学生转专业管理有关办法执行。

第三十四条 有下列情形之一的，不允许转专业：

（一）招生时国家已有明确规定不能转专业，含定向委培生、小语种等专业的；

（二）招生时有特殊要求或非经全国统一高考招收的特殊录取类型的；

（三）录取前与学校有明确约定的；

（四）保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

（五）选拔进入严家显实验班的；

（六）其他有失公平、公正的情形。

第三十五条 入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经指定医院检查证明，不能在原专业（方向）学习，但尚能在本校其他专业继续学习的，可以根据学校有关规定申请转专业。

休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第三十六条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他专业就读。

第三十七条 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。转学学生按省级教育行政部门和学校的有关规定办理。

第三十八条 有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满 1 学期或毕业前 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) 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招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的;
- (六) 应予退学的;
- (七) 无正当理由。

第八章 休学与复学

第三十九条 有下列情况之一，应当办理休学：

- (一) 因身心健康状况，经指定医院诊断，需停课治疗、休养，时间超过 60 日；
- (二) 因特殊原因及困难等，需暂时中断学业超过 30 日；
- (三) 因其他特殊原因，学校认为须休学。

第四十条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后 2 年。符合休学创业条件的学生，结合创业需要，根据学校规定提出申请，与学校协商确定休学年限后，办理休学手续。

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。

第四十一条 休学、保留学籍学生应当办理手续离校。休学、保留学籍由本人申请，学院审核同意，教务处批准。

第四十二条 学生休学、保留学籍一般以 1 年为期。如需继续休学、保留学籍的，须持有关证明，按上述规定办理手续。休学次数累计不超过 2 次。

学生休学、保留学籍期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十三条 休学、保留学籍学生应于期满学期开学 7 日内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学，复学后原则上编入下一年级学习。学生申请复学时，如原专业已调整合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

因身心健康状况休学的学生，申请复学时应出具经指定医院诊断，证明明确已康复，并经学校医院复查合格，方可复学。

第九章 学业预警和退学

第四十四条 学校实行学业预警制度。具体按学校本科学生学业预警有关办法执行。

第四十五条 学生已选读的必修课与专业选修课的不合格课程的学分数累计达到 15 学分，或学生一学期取得学分未达到该学期教学计划安排的四分之一，学校给予学业警示，并由所在

学院通知学生及家长。

第四十六条 学生已选读的必修课与专业选修课的不合格课程的学分数累计达到 25 学分，须在本专业转入试读，并由所在学院通知学生及家长。

第四十七条 学业警示、试读各为期一个学期。学生在试读学期或解除试读学期后的其他学期，继续出现第四十六条规定情形者，由学院劝其退学，并通知学生及家长。不愿意接受退学劝告的学生，应向所在学院提出编入下一年级学习的书面申请，由所在学院研究审批后，报教务处备案。

第四十八条 有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）学习成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满超过 14 日未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）根据指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续 14 日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）赴国（境）外学习交流，未经批准不按期返校的；

（七）接受学校退学劝告的；

（八）本人申请退学的。

第四十九条 对学生的退学处理需由学院提出，经教务处审核，提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

对退学处理的学生，由学校出具退学决定书并由学生所在学院负责送达学生本人；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。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十条 退学的学生，应当在退学决定书送达之日起 7 日内办理退学手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

退学学生，不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十一条 本科学习年限分为 4 年和 5 年（以本专业人才培养方案规定的学制为准）。

第五十二条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）学生保留入学资格或保留学籍期间不计入学习年限。其他特殊原因需休学、留级等（累计不超过 2 年），经学校批准后，不计入学习年限。

第五十三条 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，达到毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第五十四条 学生政治思想好，有较强的学习能力，提前完

成教育教学计划规定内容，成绩优秀，经本人申请，学院同意，教务处审核，学校批准，准予毕业，颁发毕业证书。

四年制本科生申请提前毕业的，在校学习应期满 3 年；五年制本科生申请提前毕业的，在校学习应期满 4 年。

第五十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业后，学生在学校规定学习年限内可提出课程重修申请，课程重修成绩合格并获得学分达到毕业条件的，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

学习满 1 年申请退学的学生，发给肄业证书；学习不满 1 年的，发给学习证明。

第十一章 学业证书管理

第五十六条 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。

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。

第五十七条 学校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，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十八条 辅修学士学位、双学士学位复合型人才培养项目、联合学士学位、第二学士学位的授予工作按照上级有关文件要求执行。

第五十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、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无效。

第六十条 学历证书和学位证书遗失或损坏，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。

第十二章 附则

第六十一条 本规定中的“以上”、“不超过”含本身，“以内”、“超过”不含本身。

第六十二条 本规定从2023级本科生开始执行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。2022级及之前本科生按原有规定执行。本规定由教务处和其他相关职能部门负责解释。