

# 长江大学文件

长大校发[2017]134号

## 关于印发《长江大学 普通本科生学籍管理办法》的通知

校属各单位：

《长江大学普通本科生学籍管理办法》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。



# 长江大学普通本科生学籍管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了维护正常教学秩序，提高教育教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及《长江大学学生管理规定》（长大校发〔2017〕130号），结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学籍是自然人属于学校的一种法律上的身份或资格。学籍管理规定既是学校依法办学、规范学籍管理、保障教育教学活动顺利进行的基本依据，又是对学生在校学习活动的规范要求。

**第三条** 本办法适用于在长江大学接受普通高等学历教育的全日制本科生。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定录取的新生，持学校录取通知书和规定的有关证件，在规定日期内，按《新生入学须知》要求到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，应书面向学校招生部门请假。请假时间不得超过两周。未经请假或请假逾期无正当理由者，按放弃入学资格处理。

**第五条** 新生报到时，学校招生部门组织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** 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所取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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消学籍，情节恶劣者，提请有关部门查究。

**第七条** 新生进行体检复查中发现学生身心状况不适宜在校学习者，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学习学生待遇。保留入学资格的学生在学校办理有关手续，并在10个工作日内离校治疗。

保留入学资格、经治疗康复的学生，应在下一年新生入学时，持治疗康复证明向学校申请入学。经学校指定的二级甲等及以上医院复查合格，方可重新随下一年级新生办理入学手续。

**第八条** 保留入学资格的新生，有下列情况之一者，取消其入学资格：

- (一) 有严重违法行为；

(二) 经学校指定二级甲等及以上医院复查不合格。

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，按放弃入学资格处理。

**第九条** 注册是学籍的延续，也是学期学习资格的再认可。在籍学生应当在每学期开学前3天持本人学生证到所在学院报到注册，以取得该学期的学习资格。第一学年按学年预收学费，该学年结束时根据所修学分对学分学费进行核算，多退少补。此后每学年报到注册时应缴纳本学年专业学费，学分学费按上学期末预选课程学分数缴纳。

学生缴纳专业学费后方可注册学籍，缴纳学分学费后所选课程方可生效。未按学校规定缴纳专业学费或复学未获批准者，不予注册。因故不能如期注册者，应当向所在学院请假，履行暂缓注册手续，请假时间不得超过两周。

获国家助学贷款可交清学费的学生可以凭相关贷款合同办理注册手续；家庭经济困难的学生经本人申请、学院审核、认定，在办理缓交手续后准予注册。

**第十条** 学校每年10月组织完成学年电子注册。

学年电子注册内容包含各年级在校生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况在中国高等教育学生信息网上电子标注。

(一) 学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学（分病休和其他两类）等；

(二) 学籍变动：升级、留降级、转学（入、出）、转专业、专升本、复学等；

(三) 学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等及其原因；

(四) 学籍记载：奖励级别及名称、处分种类及原因、辅修专业证书、肄业证书等。

### 第三章 学习年限、课程与学分

**第十一条** 学校实行学分制管理和弹性修业年限。基本学制为4年的弹性修业年限为3至6年，基本学制为5年的弹性修业年限为4至7年，在校期间应征参加中国人民解放军（含武装警察部队）的服役期除外。休学创业的修业年限可在弹性修业年限的基础上再延长2年。

**第十二条** 课程分为必修课、选修课两大类。选修课包括公共选修课和专业选修课。各专业人才培养计划对各类课程均规定有最低学分要求。

(一) 必修课（含单独设置的实践教学环节）是根据专业人才培养目标的要求，学生必须修读的基本理论、基本知识、基本技能等方面的课程；

(二) 公共选修课是按学科类别，为满足社会对毕业生综合素质的要求和学生个人兴趣、爱好和特长的需要，拓宽学生知识面，发展学生各方面能力而设置的课程；

(三) 专业选修课是与本专业相关学科的加宽加深的课程。

**第十三条** 学分是计算学生学习量的单位，各门课程均有对应学分。学分根据课程难易程度和教学环节的不同进行折算。

(一) 理论课(含实验): 学分数=课内总学时/16;

(二) 体育课及公共选修课: 学分数=课内总学时/20;

(三) 实践性教学环节(实习、课程设计、学年论文、毕业论文/设计、社会实践、军训等)低于5周的,按每周(或累计1周)计1学分,5-10周的按5学分计,超过10周的按每2周计1学分;

(四) 学分计算的最小单位为0.5。

**第十四条** 学生应当参加学校专业人才培养计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称“课程”)的学习,并取得规定的学分。

**第十五条** 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、成果等,经审核、批准,可折算为学分,计入学业成绩。具体按《长江大学学生创新创业学分认定及转换暂行办法》执行。

## 第四章 选课、课程修读、考核与成绩记载

**第十六条** 学生在校期间应根据自己的学习能力,在学院学习指导中心或学业导师的指导下,合理的发展目标和学习计划,自主选择课程学习,自主安排学习进度,完成专业人才培养计划所规定的各类学分和总学分。

**第十七条** 学生选课事宜按《长江大学学分制选课办法》执行。

**第十八条** 学生参加学校认可的开放网络课程学习,所修课程成绩经教务处审核同意后予以认可。

学生在国（境）内外大学所修课程应与本校专业设置课程的内容相近或相当，其成绩经学生所在学院审核，教务处批准后，可实施学分互认。具体按《长江大学本科生赴国（境）内外交流学习学分转换管理办法》执行。

### **第十九条** 实行免修免听制。

（一）学生已取得课程学分、已获得相关课程的省（部）级以上奖励或证书、因身体原因不能参加体育课或军训等，可通过所在学院向教务处申请免修；

（二）对成绩优良、学有余力、自学能力强的学生，已修必修课程全部合格，且平均学分绩点 $\geq 3.0$ 的学生，可以申请提前修读高年级课程；

（三）学习成绩优良或因特殊原因不能按要求参加某些课程课堂学习的学生，可申请免听相关课程的全部或部分，但必须完成规定的作业，参加实验、测试、考试；

（四）每学期免修免听课程一般不超过6学分，申请免听或提前修读课程在开学两周内向所在学院提出申请，免修免听课程须经主讲教师同意，教务处审批，报所在学院备案。

**第二十条** 思想政治理论课、单独设置的实践性教学环节（军训除外）不能免修和免听（做）。

**第二十一条** 学生参加并完成学校人才培养计划规定课程的考核后，成绩记入成绩册，并归入本人档案。课程考核成绩合格，则获得规定的学分；成绩不及格，不能获得学分。

**第二十二条** 课程考核分为考试和考查两种方式，必修课为考试课，选修课、实践性教学环节的课程可采用考查方式，并在

培养计划中说明。

考试课程成绩评定采用百分制。考试方式包括闭卷、开卷等。考试课程成绩由平时成绩和课程结业考试成绩综合评定，考试以百分制计分，60分为及格，及格及以上者为合格，取得该课程学分。考查课程成绩评定采用五级制，一般记优秀、良好、中等、及格和不及格。考查课程成绩根据学生听课，完成实验、实习、作业、习题课、课堂讨论以及测验成绩等综合评定，及格及以上等级者为合格，取得该课程学分。成绩录入时应转换成百分制，具体标准为：优秀，90分；良好，80分；中等，70分；及格，60分；不及格，50分。

办理中外文出国成绩单时，课程成绩按如下等级对应：优秀（A） $85 < \text{成绩} \leq 100$ ；良好（B） $75 < \text{成绩} \leq 85$ ；中等（C） $65 < \text{成绩} \leq 75$ ；及格（D） $60 \leq \text{成绩} \leq 65$ ；不及格（F） $\text{成绩} < 60$ 。

**第二十三条** 学生的学习质量采用平均学分绩点衡量。绩点是一门课程的成绩系数，课程绩点按课程考核成绩分为A、B、C、D、F五个等级。课程考核成绩与绩点对应关系如下表所示：

考 核 成 绩					等 级
考 试		考 查			
百分制	对应绩点	五级制	转换分数	对应绩点	
$85 < \text{成绩} \leq 100$	$3.5 < \text{绩点} \leq 5.0$	优秀	90	4	A
$75 < \text{成绩} \leq 85$	$2.5 < \text{绩点} \leq 3.5$	良好	80	3	B
$65 < \text{成绩} \leq 75$	$1.5 < \text{绩点} \leq 2.5$	中等	70	2	C
$60 \leq \text{成绩} \leq 65$	$1.0 < \text{绩点} \leq 1.5$	及格	60	1	D
$\text{成绩} < 60$	0	不及格	50	0	F

注：考试成绩每增加1分，对应绩点增加0.1。



课程学分绩点 = 课程学分 × 课程绩点

平均学分绩点 =  $\Sigma$  课程学分绩点 /  $\Sigma$  课程学分。

学校按必修课计算学生的平均学分绩点。平均学分绩点是评优、转专业、选拔优秀生等的参考依据；学校按学位课计算学生的平均学分绩点是学位绩点，学位绩点是授予学士学位的参考依据。

**第二十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》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。

**第二十五条** 公共体育课成绩应根据考勤、课内教学和课外锻炼活动综合评定。因病残原因不能参加正常体育课的学生，经批准，可免于参加确有困难的体育项目的教学活动，但须参加由体育学院安排的适合其身体情况的保健体育或其他锻炼项目并据此考核，合格者取得体育课成绩和学分。

**第二十六条** 未参加课程考核时，学生成绩按下列规定记载：

（一）已取得课程学分，经批准免修的课程按已取得的成绩记载；

（二）已获得相关课程的省（部）级以上奖励或证书，经批准免修的课程成绩按 90 分记载；

（三）因身体原因，经批准免修军训课程的，成绩以社会实践或志愿服务的学分代替；

（四）一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 或无故缺交作业、实验报告等累计达到学期内该课程规定任务 1/3 的学生，不得参加该门课程考核，注明“取消考核资格”字样；

（五）按规定办理了缓考手续的学生，其缓考课程不记载成

绩，注明“缓考”字样。缓考学生可参加下学期补考或选择重修，参加补考的，只有这一次补考机会，补考或重修成绩按相关规定记载；

（六）无故或请假未获批准不参加考试或参加考试不交试卷的，注明“旷考”字样；

（七）严重违反考试纪律或作弊的，注明“违纪或作弊”字样。

**第二十七条** 凡课程成绩注明为“取消考核资格”“旷考”“违纪或作弊”等字样的，在学分清理或学籍处理时，按“0”分计。

**第二十八条** 课程成绩由任课教师在考核结束两周内完成登录工作，学生在课程考核结束两周后，通过校园网查询成绩。学生如对成绩有异议，应在成绩登录后两周内或下学期开学后一周内向所在学院提出查阅成绩的书面申请，教务处批准后转开课学院代为查阅，查阅结果以书面形式通知学生本人。逾期未提出查阅成绩申请的，学院或教务处不再受理。私自向任课教师提出查阅试卷要求的，任课教师不得受理。

## 第五章 补考与重修

**第二十九条** 对考核成绩不合格的理论必修课程实行补考与重修相结合的制度；对考核成绩不合格的实践教学课程实行重修制度。

每门课程只有一次补考机会，每学期开学组织对上一学期考核成绩不合格的理论必修课程的补考。补考成绩合格，课程成绩

按 60 分记，注明“补考”字样，获得规定的学分。

补考成绩不合格，必修课程应重修，选修课程可选择重修，也可改选其他课程，实践教学环节课程应跟班重修。重修合格的课程考核成绩按实际分数记。

**第三十条** 凡被取消考试资格、旷考以及考试违纪的学生，不得参加该门课程的补考。

**第三十一条** 对于考核合格的课程，如学生对考核成绩不满意，可申请重修（考）。相同课程重考仅限一次，只能参加下一年度该课程正常考试，卷面分即为综合分，课程结业成绩按最高成绩记载。

重修（考）所获得的成绩应注明“重修（考）”字样。

**第三十二条** 重修（考）的学生应缴纳学分学费，并于每学期开学后前两周内选课，取得重修（考）资格。重修按课程的学分收费标准缴纳学分学费，重考按 1/4 学分学费标准缴费。

## 第六章 转学与转专业

**第三十三条** 学生如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学。其中，患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

**第三十四条** 申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第三十五条** 学生有下列情形之一者，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考分数低于拟转入学校相关专业在生源地相应年份录取分数的；

(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（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) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

(七) 跨学科门类的；

(八) 应予退学或开除学籍的；

(九) 其他无正当理由的。

**第三十六条** 申请转出的，由学生提出书面申请，说明转学理由并附相关证明，出具转入学校的接收函、转入学校当年转出学生所在省份相关专业的最低录取分数线证明，经学院党政领导会议同意，教务处审核，校长办公会议通过并公示后办理。

申请转入的，按上级教育行政部门转学规定提供书面材料。教务处应严格审核转学条件及相关证明，符合学校培养要求且学校有教学能力的，经学校招生委员会或招生监督部门同意，院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要，公示后办理。

转学学生的相关手续和证明材料在每学期结束前 1 个月内由教务处报省教育厅。

**第三十七条** 本科学生转专业按照《长江大学普通本科学生转专业管理办法》执行。

**第三十八条** 符合下列情况之一者，可申请转专业：

（一）在校期间未受过任何处分且已修必修课程没有不及格课程或补考通过的记录者；

（二）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，但尚能在学校拟转入的其他专业学习者；

（三）创新实践、休学创业或退役后复学者；

（四）学生休学后复学，学校无原学生所学专业的对应年级接收者；

（五）确因学习困难需要转专业者，必须留级转入相应专业学习。

**第三十九条** 下列情况之一者，不得转专业：

（一）在发放新生录取通知书和新生报到入学环节申请转专业的；

（二）由招生录取下一批次专业转入上一批次专业的；

（三）专升本学生、定向委培生、各类实验班学生；

（四）正在休学、保留学籍或者应作退学或开除学籍处理者；

（五）身体条件不符合转入专业招生要求者；

（六）由外校转学进入本校就读者；

（七）体育类转非体育类、艺术类转非艺术类、中职类转非中职类、文科类转理科类者、中外合作办学类转普通类；

（八）在校期间已有过一次转专业记录者；

(九) 其他经学校审查认为不适合转专业者。

**第四十条** 转学、转专业后，修满转入专业人才培养方案规定学分方可毕业。如果原专业已修课程的要求不低于转入专业对应课程要求的，则原专业已修课程成绩和学分有效，否则应重修；原专业已修读的非转入专业要求的课程，若成绩合格，可记为公选课成绩并取得学分。对尚未修读、但转入专业已经开设过的课程，由学生自行安排时间重修。学生转入新专业后的第一周内，转入学院应当完成学分的认定。转专业学生的学费按转入专业的学费标准收取。

## 第七章 休学与复学

**第四十一条** 学生申请休学，由学院审核，教务处批准，可以休学。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，交验有关证明，学院审核，教务处批准，应予休学：

(一) 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养七周及以上者；

(二) 根据考勤，一学期因请假而缺课超过总学时 1/3 者；

(三) 学校认为因其他特殊原因无法坚持学习者。

**第四十三条** 凡被批准休学的学生，学校保留学籍。在休学期间学生应遵守国家法律法规和《高等学校学生行为准则》。

**第四十四条** 学生休学以一学期为限，每次申请休学时间最多一年，休学期满后，在学校规定的弹性修业年限内仍需休学者，

应重新办理休学手续。

**第四十五条** 新生和学生在校期间应征参加中国人民解放军（含武装警察部队），学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。超过2年仍未办理入学或复学手续的，学校不再保留其入学资格或学籍。

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，应办理保留学籍的手续。

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。

**第四十六条** 休学学生的有关问题，按下列办法处理：

（一）休学学生应在批准后的10日内办理手续离校；

（二）休学学生不享受在校学习学生待遇；

（三）因病休学的学生，应回家疗养，病休期间其医疗费用按国家及当地的有关规定办理；

（四）学生在休学期间发生的事故由本人及其直接监护人负责。

**第四十七条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须由学校指定的二级甲等及以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校审查合格，方可复学。伪造诊断证明及复查不合格者不得复学。

（二）休学、保留学籍期满，学生应于学期开学初两周内向学校提出复学申请，并持有关证明材料，经所在学院审核，教务处批准后复学。复学学生编入原专业相应年级学习。休学期间如有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

## 第八章 学业警示与学籍处理

**第四十八条** 学校实施学生学业警示制度。学业警示分为学业预警警示、延长学习年限警示、退学警示和无学士学位警示。

学院应在每学年末对学生的学习与生活能力、行为表现、道德品行、遵纪守法等方面给予客观公正的评价，将学生的学习成绩反馈给学生家长及本人。每学期结束后应及时对课程考核不及格欠学分的学生进行警示，下达学业警示通知书、进行警示谈话，并将其学业情况书面反馈给学生家长。

学业警示按《长江大学本专科学业警示实施办法》执行。

**第四十九条** 每学年结束，学校按下列标准进行学籍处理（休学学生除外）：

（一）在规定学制的第一学年度学分清理时，未达到该学年度培养计划累计总学分的 1/2 者，编入原专业下一年级学习；

（二）四年制专业学生的第二、三学年度学分清理时，未达到培养计划累计总学分的 2/3 者，学校给予退学处理；

（三）五年制专业学生在第四学年度学分清理时，未达到培养计划累计总学分的 2/3 者，学校给予退学处理；

（四）受到学业警示者，学院根据实际情况，可提出编入原专业下一年级学习的建议，并报教务处批准；

（五）学生本人申请编入下一年级学习者；

（六）毕业年级在毕业学年的第 2 学期中期进行学分清理，未达到培养计划累计总学分，根据学校规定，可选择结业、肄业离校或向学校申请延长学习期限。



**第五十条** 学生本人申请退学,经学院审核,教务处审批后,办理相关手续。

**第五十一条** 学生有下列情况之一者,学校给予退学处理:

- (一) 开学后两周内未注册而又未履行暂缓注册手续者;
- (二) 在学校规定的弹性修业年限内(含休学)未完成学业者;
- (三) 休学、保留学籍期满,在开学报到之日起两周内未提出复学申请者;
- (四) 申请复学经审查取消复学资格者;
- (五) 根据学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者;
- (六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者;
- (七) 学校规定的应予退学的其他情形。

**第五十二条** 对学生的退学处理,由学生所在学院提出处理意见并附有关材料,教务处审核,学校法务部门进行合法性审查后,校长办公会议研究决定。

学院提出处理意见后,应告知学生作出处理意见的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

学校做出退学处理决定,应出具退学决定书。退学决定书由学院直接送达学生本人,学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难于联系的,在校园网公告7天,公告期满视为送达,也可参照《民事诉讼法》规定的其他办法送达。

**第五十三条** 学生对退学处理有异议的,在接到退学决定书之日起10日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第五十四条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生，应在接到学校退学决定书之日起 10 天内办理退学手续离校。自正式决定之日起，停止一切学生待遇。助学贷款学生应按相关规定归还贷款。

（二）退学的学生档案由学校退回其家庭所在地，户口应按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残者，由抚养人负责领回。

（四）退学学生在校修业未达一学年者，学校出具在校学习成绩单或学习证明。

（五）退学的学生，均不得申请复学，所缴费用按学校相关规定办理。

## 第九章 辅修专业与双学士学位

**第五十五条** 为培养高素质复合型人才，学生可以从二年级下学期（第四学期）修读辅修专业或双学士学位。修读辅修专业只能申请主修本专业以外的一个专业为辅修专业；修读双学位只能选择与主修专业不同学科门类的专业。

**第五十六条** 同时满足下列条件者，可申请修读辅修专业或双学士学位：

（一）修读辅修专业或双学士学位对象应是普通全日制本科毕业生，不含专升本、第二学士学位专业学生；

（二）学习成绩优良，学有余力，必修课平均学分绩点 $\geq 2.0$ 者；

(三)学位外语成绩通过对应要求的国家大学外语等级考试者。

**第五十七条** 修读辅修专业或双学士学位按以下办法进行学籍管理：

(一) 修读辅修专业或双学士学位实行学分制管理与收费，其学分要求按辅修专业或双学士学位的培养计划的规定执行；

(二) 辅修专业或双学士学位学生的辅修课程成绩管理由开设辅修专业的学院负责；

(三) 学生必须取得主修专业毕业资格和学位后才能取得辅修专业或双学位资格，否则，其所修课程和学分只能作为通识教育选修课程学分登记；

(四) 未达到辅修专业或双学士学位培养计划规定学分的学生，其已修读合格的课程由学校出具课程学习成绩证明；

(五) 学生在修完主修专业培养计划的同时，修读完辅修专业或双学士学位培养计划规定的学分者，由学校分别颁发辅修专业证书或双学士学位证书并上网注册，其成绩归入学生学籍档案。

## 第十章 考勤与纪律处分

**第五十八条** 学生应自觉遵守学习纪律，按时参加学校规定的教学活动。因故不能参加者，必须事先请假，凡未经请假或超过请假时间者，一律以旷课论，对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重及检查态度，给予批评教育，直至纪律处分。

**第五十九条** 学生请假必须写请假条，并按有关规定办理请假手续。

**第六十条** 对有违纪违规行为的学生，学校将视情节轻重，依据《长江大学学生违纪处分办法》的规定给予纪律处分。

**第六十一条** 被开除学籍的学生，由学校出具在校学习成绩单或发给学习证明，其后续问题按《长江大学学生违纪处分办法》有关规定办理。

## 第十一章 毕业、结业与肄业

**第六十二条** 具有正式学籍的学生，在规定的弹性修业年限内，修满本专业人才培养计划规定的各类学分和最低总学分，德、智、体达到毕业要求的，准予毕业，并在学校离校前发给毕业证书；符合学士学位条件者，授予学士学位并发给学士学位证书，学位授予按《长江大学普通本科毕业生授予学士学位实施办法》执行。

学生提前修完专业人才培养计划规定的各类学分和总学分，可提前毕业。计划提前毕业的学生应于第4学期（四年制专业）或第6学期（五年制专业）末提出提前修读计划安排，经学院审核、教务处批准后办理有关手续。

**第六十三条** 学生修完培养计划规定的全部课程，但未取得规定学分，且未取得的学分累计 $\leq 20$ ，本人又未办理延长学习年限手续者，作结业处理，发给结业证书。

**第六十四条** 在规定的弹性学制内，结业生满足下列条件者可换发毕业证书，符合学士学位条件者，授予学士学位并发给学士学位证书。

(一) 因课程不及格而结业者，申请回校以旁听的方式修读完，或申请参加课程结业考试，考试通过并取得规定的学分；

(二) 因毕业设计（论文）不及格而结业者，申请补做和答辩，考核合格；

(三) 因实习成绩不及格，向学校申请补做，考核成绩合格。

**第六十五条** 结业生课程修读应缴纳学分学费，其合格后颁发的学历、学位证书，毕业时间按实际发证日期填写。

**第六十六条** 学生修完培养计划规定的全部课程，但未取得规定学分，且未取得的学分累计 $>20$ ，本人又未办理延长学习年限手续的学生、以及学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

**第六十七条** 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、颁发学历、辅修专业证书和学位证书，并按相关规定及时完成证书的电子注册。

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，提供法定效力的相应证明文件，经学校审核同意、省教育厅批准后按审批权限在中国高等教育学生信息网上变更。具体按《长江大学普通本科生学籍基本信息修改暂行办法》执行。

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，学校将注销并报教育行

政部门宣布无效。

**第六十八条** 学历、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后补发证明书。具体按《长江大学普通本专科学历、学位证书管理办法》执行。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附 则

**第六十九条** 留学生、交换生等学籍管理参照本办法执行。

**第七十条** 本办法自 2017 年 9 月 1 日开始执行，由教务处负责解释。原《长江大学普通本科生学籍管理规定》（长大校发〔2016〕102 号）同时废止。