

南宁理工学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养学生德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）等国家相关文件规定，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定所称“学籍”是指在我校接受普通高等本科学历教育学生的学籍。本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的本科（含专升本）学生（以下称学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定经我校录取的新生，必须持南宁理工学院录取通知书和学校规定的有关证件，按规定日期到学校办理入学报到手续。因故不能按期入学报到者，必须事先书面向学校履行请假手续，请假一般不得超过两周，未经请假或者逾期一周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校招生部门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并于一周内报教研处，由教研处予以学籍注册；学校招生部门在审查时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，须报教研处，对其取消入学资格。

第五条 新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。具体情形如下：

（一）患有疾病的新生可申请保留入学资格。对患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年。

（二）应征入伍的新生可申请保留入学资格。对应征入伍的新生要

求向学校招生部门提交保留入学资格申请，并附上入伍等证明材料，经学校审批后可保留入学资格至退役后两年。

保留入学资格的新生名单及证明材料由学校招生部门报教研处备案。对患有疾病保留入学资格的新生，在保留入学资格期满经治疗康复后，应向学校招生部门提交入学申请，由二级甲等以上医院诊断，符合体检要求并经学校审查合格后，重新办理入学手续。对应征入伍保留入学资格的退伍新生应提供退伍证明按照新生正常入学手续办理。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。

第六条 学生入学后，学校招生部门在3个月内严格按照国家招生规定进行复查，复查内容主要包括以下方面：

录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

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。

复查期结束后，由招生部门将复查结果如实报备教研处，教研处将不合格学生名单上报院务会审定，并下文。复查不合格学生名单由学工部门负责通知到学生本人。

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，按照本规定第五条执行。

第七条 每学期开学时，学生必须按学校规定的注册日期到学校财务处办理缴费手续，然后持缴费收据、本人学生证到所在二级学院办理

报到注册手续。注册时须在学生证上加盖注册印章，作为注册凭证。注册手续必须由学生本人亲自办理，他人代办无效。学生因病或因发生紧急事件不能按期办理注册手续时，应事先向所在二级学院提出请假申请，其所在二级学院应及时向教研处、学工处上报请假事由以备案，否则以旷课论处，请假期限不得超过两周，以免影响学籍数据上报。学生返校后须持请假事由等有关证明材料、缴费收据，经二级学院院长审批后方可进行注册。未经请假或请假未获批准而逾期两周不注册的，按自动退学处理。

第八条 学生遗失学生证影响注册时，可先持本人身份证，到学校财务处办理缴费手续后，到所在二级学院办理报到注册手续，经办人员应将具体情况记录在案。待学生证补办后，补加盖注册印章。

第九条 学生在校学习期间，每学年开学时，未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

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，办理有关手续后注册。

凡保留入学资格、休学或其他原因离校的学生，未经批准复学者，不予注册。

未注册的学生不能参加学校的教学活动。

第三章 学制与修业年限

第十条 本科生标准学制为 4 年或 5 年。专升本学生的标准学制为同专业本科标准学制减两年。

第十一条 本科生最长修业年限为 8 年（含保留入学资格、休学、在校学习等时间，入伍时间除外）。专升本学生的最长修业年限为同专业本科最长修业年限减三年。

第四章 课程与学分

第十二条 学校实行学年学分制，学校设置的各类课程（含集中性实践课，下同）均设一定的学分。学生必须修读本专业人才培养方案所

规定的课程，并修够本专业人才培养方案规定的各类学分和总学分方能毕业。

第十三条 各专业学生修读的课程分为通识课程、基础课程、专业课程、集中性实践课程、个性化分类培养课程五个模块。

通识课程分为公共必修课和公共选修课。公共必修课是全校统一开设，学生必须学习和掌握的课程；公共选修课是为拓宽学生知识面，增强学生创新、创业能力，由全校统一开设，学生根据自己的特长和兴趣任意选修的课程，包括科学精神类、创新创业类、国学文化类和艺体审美类。

基础课程分为学科基础课和专业基础课。学科基础课是学生必须学习和掌握的相关学科基础类课程；专业基础课是学生必须学习和掌握的专业基础类课程。

专业课程分为专业必修课和专业选修课。专业必修课是学生必须学习和掌握的专业课程；专业选修课是与本专业相关的内涵与外延类课程，学生根据自己的特长和兴趣按照学校要求选择修读。

集中性实践课分为公共实践课和专业实践课。公共实践课是由学工处和团委统一组织安排的学生素质培养类实践课程；专业实践课是为提高学生专业认识、实践以及操作能力的实践类课程。

个性化分类培养课程包括专业考研类、海外升硕及微留学类、创新创业类、就业拓展类共四类课程，学生根据自身需要选择修读。

第十四条 学生选课制度

（一）学生必须以本专业人才培养方案为依据进行选课；

（二）学习成绩优良且学有潜力的学生，到教研处办理选课手续，可跨年级跨专业多选有关课程，每学期选修课程最高不超过 32 学分。

第十五条 学分是用于计算学生学习量的一种单位。一般情况下，理论课程教学按每 16 个学时 1 个学分计；集中性专业实践课按每周 1 学分计，每个专业均设有毕业学分要求。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的考核，考核成绩均记入学生成绩登记表，归入本人档案，作为学生学籍异动和毕业的依据。

第十七条 课程考核分考试和考查两种方式，考核和成绩评定方式参照学校考试相关管理规定执行。

学生思想品德的考核、鉴定，以《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）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。

体育课的成绩评定突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。体育课为必修课，不及格者应重修。

考查课程一般不进行正式的期末考试或课程结束考试，其考核成绩根据上课考勤、平时提问、作业、小测验、实验报告、课程论文、实际操作等成绩综合评定。

凡人才培养方案规定的单独开设的集中性实践课要单独考核，并提交成绩。

第十八条 考核命题根据教学大纲和课程的基本内容拟定。具体参照学校考试相关管理规定执行。

第十九条 成绩评定。总成绩评定之前，主讲教师应先提供平时成绩，不允许考后再补平时成绩。总评成绩评定：考试课程和毕业实习与毕业论文（设计）采用百分制记分，考试课程的平时成绩占30%-50%，期末成绩占50%-70%；考查课程采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制，平时考核与期末考查各占50%；公共选修、讲座课程采用合格、不合格二级记分制。

在计算平均成绩时，采用五级记分制的课程成绩折算成百分制后再进行计算，其折算标准为：不及格按40分计，及格按65分计，中等按

75 分计，良好按 85 分计，优秀按 95 分计；二级记分制的课程成绩折算为不合格按 40 分计，合格按 65 分计。

第二十条 学生根据学校有关规定，可申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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。

第二十一条 为鼓励学生拓展知识，提升专业技能，学生可以根据学校校际间协议跨校修读课程（如海外课堂等），课程成绩（学分）由学校审批后予以承认。

为鼓励学生参加创业、科研、职业认证培训、社会实践、发表论文、获得专利授权、高层次教育和科技创新活动等，在上述情况中取得成果（成效）或获奖者，可按相关办法申请学分转换，计入学业成绩。

第二十二条 学生未办理有效手续而无故不参加课程（含集中性实践课）考核以缺考论处，该课程（含集中性实践课）成绩以零分计，且不允许补考，必须重修。

第二十三条 学生必须严格遵守考场纪律，严禁考试作弊和考试违纪。考试作弊和考试违纪者该门课程成绩记为零分，且不允许补考，只能重修，并由学校视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

学生毕业设计（论文）剽窃、严重抄袭他人研究成果者，其考核成绩无效，记为零分，当年不予重做。

第二十四条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺课（含实践课）累计超过该门课程教学时数三分之一者或平时欠交作业累计达三分之一者，不得参加本门课程的考核，且不允许补考，必须重修。

第二十五条 课程考核成绩评定后，由教研处通过“南宁理工学院教务管理系统”（网上）向学生公布。学生如对考试成绩有疑义，应在

考试成绩公布后两周内提出书面查卷申请，如成绩在寒暑假公布时，应在下学期开学一周内提出书面查卷申请。按照学校考试相关管理规定办理试卷复查手续。学生本人不得私自向教师要求查阅试卷。

第二十六条 学生应当积极参加学校组织的国家大学英语等级考试、全国计算机等级考试、普通话考试等。

第二十七条 学校健全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，应当予以标注。

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，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第二十八条 学校应当开展学生诚信教育，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，按相关规定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 补考、缓考、重修、免修

第二十九条 凡人才培养方案所规定的课程考试不及格，允许补考1次（集中性实践课、公共选修课等课程及有特殊规定的除外），补考及格可获得相应课程学分。

补考成绩记载方式：考试科目补考成绩70分以上（含70分）按70分记载，70分以下按实际分数记载；考查科目补考成绩五级制只记录为及格或不及格，二级制记录为合格或不合格。补考成绩予以标注。

第三十条 学生应在规定的时间、地点参加考试。学生因病或遇突发性紧急事件等情况不能参加正常考试时可申请缓考。申请缓考者，应当在课程考核前填报《缓考申请表》，并附南宁理工学院医院疾病证明或其他紧急事件等相关证明材料。所有申请材料须经辅导员、所在二级学院院长签字审核，教研处批准，方可缓考。审批手续一般情况下由本

人自行办理，特殊情况由辅导员代为办理，其他人不得代办。缓考同补考一起进行，缓考成绩按正常考核评定，不及格者须重修。

第三十一条 学生在规定的标准学制年限内，如某门课程补考后仍不及格或成绩及格以上（含及格）者，均可申请重修。重修方式，可以选择随下一年级或其他专业开出的相匹配课程听课、自修等，如果人才培养方案调整后，部分重修课程低年级不开设时，可以采取自修+单独辅导的形式进行，但必须完成作业和实验方能参加重修考试。重修课程成绩按正常考核评定。

集中性实践课（包括设计类部分课程）考核不及格不予以补考，直接重修；公共选修课不及格不予以补考，是否重修由学生本人根据所修学分情况选择。

课程（含集中性实践课）的重修必须在每学期开学初按照教研处下发的相关文件要求提出申请，经二级学院院长审核，教研处批准，并通知任课教师。未经批准者不得参加课程（含集中性实践课）的重修。

第三十二条 课程的免修

（一）学生对人才培养方案规定的某门必修课，因学籍异动等原因已通过该门课程，可以提出免修申请。

（二）学生符合教育部、教育厅、学校相关课程免修规定的，可以依据相关文件规定，提出免修申请。

（三）退伍复学学生免修课程依据国家相关文件规定执行。

（四）申请免修的时间和手续

学生申请某门课程免修，应在该门课程开课前填写《南宁理工学院免修课程申请表》并附已取得的成绩材料或相关证明材料，经二级学院审查同意，教研处批准后，方可免修。

（五）免修课程的成绩依据学生所提交的免修相关材料由各二级学院认定，并予以标注。

第七章 转学与转专业

第三十三条 学生一般应当在本校完成学业，不得申请转学。因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。有下列情况之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（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）以定向就业招生录取的；

（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）无正当理由的。

第三十四条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。学生转学申请审批手续，按学校和上级主管部门有关规定办理。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第三十五条 学生应按招生录取专业就学。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；以特殊招生形式录取的学生，国家有关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。学生申请转专业按照学校转专业相关管理办法执行。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第八章 学业警示

第三十六条 为督促学生自觉主动学习，认真完成学业，我校实行学业警示制度。

在标准学制（四年或五年）内，对一学年课程（含集中性实践课）考核不合格学分达到 20 学分（含 20 学分）及以上、或入学后课程（含集中性课程）考核累计不合格学分达 35 学分（含 35 学分）及以上的学生下达“学业警示”通知书。（公共选修课的学分，不计入学年学籍处理的学分）。

第三十七条 学年学籍处理的结果将在每学年补考结束后予以公布，并将“学业警示”名单发放至各二级学院，由二级学院传达给学生。

第九章 休学与复学

第三十八条 学生可以分阶段完成学业，除国家另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，方可休学。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一（或六周）以上者；

（二）因特殊原因或困难需暂时中断学业者；

（三）新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；

（四）学生自费出国留学；

（五）学生创业；

（六）在校生到国际组织实习；

（七）根据考勤，一学期请假超过总学时三分之一（或六周）以上者。

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。对于应征入伍的学生，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校、国际组织等组织应建立管理关系。

第三十九条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，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。

第四十条 学生休学一般以一年为限，到国际组织实习的学生休学期限最长至两年，学校保留其学籍，需延长休学年限者，必须逐年申请，经学校批准后方可实施。休学的善后问题，按照下列规定办理：

因病休学的学生，应回家疗养，医药费自理；

学生休学回家，往返路费自理；

休学学生的户口不迁出学校；

学生对休学期间发生的事故自行负责。

申请休学的学生，需提交休学书面申请（因病休学应附有二级甲等以上医院诊断证明），经所在二级学院审查同意，教研处审核，报学校批准方可休学。学生休学需办理休学手续（因病本人不能办理时可委托家长或其他近亲属，但需提供证明材料）。

第四十一条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满后，学生应在期满后一周以内办理复学手续，逾期不办理手续者，按自动退学处理；

（二）因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经南宁理工学院医院审查合格，并做校园适应性评估（由学校具体确定），方可复学；

（三）学生因其它原因休学期满，应向学工处提出复学申请，并附住地（单位）有关部门对学生休学期间表现的证明，所在二级学院提出的具体意见，经教研处批准后方可复学。休学半年以上而又未满一年要求复学且符合条件者，允许复学，但原则上跟原专业或相近专业的下一年级学习；

（四）要求复学的学生，若休学期间有严重违法乱纪行为者，取消

其复学资格；

（五）其他原因退学或取消学籍的学生，均不得申请复学。

（六）复学学生，一般应编入原专业的下一年级学习，按复学年级的标准缴纳相关费用。复学办理相关手续后，原修过的课程学分办理课程认定后继续有效（到国际组织实习的在校生可根据其实习经历和实习内容申请认定为公共必修课或实践实习课程的学分，经学校审批后给予承认），需要办理补修、重修、免修、学分转换的课程按照相关规定要求及时办理，无需认定且成绩为不及格（或不合格）课程申请删除，以避免造成不及格学分累加，影响到学籍处理。

第十章 退 学

第四十二条 学生有下列情形之一，学校可予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）无正当理由，超过复学期限不办理复学手续者；

（三）复学复查不合格，不准继续休学者；

（四）经学校指定的二级甲等以上医院确诊，患有疾病（如精神病、癫痫、麻风等）或意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）未经请（准）假逾期两周不报到注册而又无正当理由的；

（七）经学校动员，因病该休学而未休学，但在一年内缺课超过计划学时的三分之一者；

（八）学生本人申请退学者；

（九）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。

第四十三条 退学学生，应当一周内办理退学手续离校。对未办理退学手续学生的处理，由学生所在二级学院提出并附有关上报材料，经教研处审核，报院务会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定

书并由学工部门负责送交学生本人，无法送达的在校内公告视同送达。

学生对退学处理有异议的，参照《南宁理工学院学生管理规定》第六章学生申诉的有关规定执行。

凡退学的学生应当在最终复查决定书或退学决定书送交之日起一周内办理退学手续并离校。退学学生档案由学校学工处退回其家庭所在地，户口由学校后勤保卫处按照国家相关规定迁回学生原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十四条 退学学生的相关问题，按以下规定办理：

（一）经确诊为精神病、癫痫、麻风病患者和患有其他某种严重疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回；

（二）退学学生，发给肄业证书或者写实性学习证明；

（三）学校不负责解决学生退学后的安置问题。

第十一章 毕业与结业

第四十五条 具有我校学籍的学生，在本规定允许的修业期内修读完专业人才培养方案要求修读的全部课程（含实践性教学环节、毕业设计（论文）并达到毕业要求的最低学分（选修课按规定分别修满公共选修课学分和专业选修课学分），成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，学校给予学生全面鉴定，发给毕业证书。

第四十六条 在最长修业年限内未完成规定学业者，根据修读情况发放结业证或者肄业证。本科学生凡修满一学年退学者，发肄业证书，未修满一年退学者发给写实性学习证明；被取消学籍（或开除学籍）的学生不发给任何证书或证明。

第四十七条 学生在校学习时间已达到标准学习年限，修完专业培养计划规定的全部课程，但未取得规定学分的，发给结业证书。学生离校后在规定的最长修业年限内（含保留入学资格、休学、在校学习等时间），可向学校申请重新修读不及格课程或申请参加考试（费用以学校规定为准），经考核合格并取得毕业资格者，可换发毕业证书。对合格

后颁发的毕业证书，其毕业时间按发证日期填写。

第四十八条 经批准并办理了延长在校学习年限手续的学生，按规定修读课程，课程考核合格并取得相应学分的，与所跟读专业班级的学生同时毕业，享受同等待遇。

第四十九条 根据《南宁理工学院学士学位授予工作细则》有关规定，经南宁理工学院学位评定委员会审核，符合学士学位授予条件者，可授予学士学位，并颁发学位证书。

第十二章 学业证书管理

第五十条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供由法定效力的相应证明文件，按相关文件要求办理审批手续，获批后方可变更。

第五十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报至广西壮族自治区教育厅注册，并由教育厅报教育部备案。学生应按照学校通知及时核实个人信息，以免影响毕业和证书发放。

第五十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、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。

第五十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏（含相片污损），经学生本人申请，学校核实批准后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第五十四条 本规定自 2021 级学生起开始实施，由教研处负责解释，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。其他年级按相应规定执行。