

长江大学文件

长大校发〔2021〕42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 2021 年 4 月 19 日校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



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）、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《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，也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学生。

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。请假时间一般不得超过2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 新生患有身体疾病或心理疾病，经学校指定的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 2 年；新生因国（境）内外游学或其他原因，可以申请保留入学资格 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），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期间不具有学籍。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，患有身心疾病的学生，手续办理完毕后 5 个工作日内离校治疗。

第七条 新生保留入学资格期满前应向学校招生主管部门提交入学申请，经审查合格后，办理入学手续。因病保留入学资格的学生，保留入学资格期满申请入学时，需提交经学校指定的二级甲等以上医院开据的复查合格证明，因心理疾病保留入学资格的学生还需经学校学生心理健康教育中心进行心理评估合格后才能申请办理入学手续。经审查有下列情况之一者，取消其入学资格：

（一）有严重违法行为；

（二）经学校指定的二级甲等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。

第八条 学生入学后，学校招生主管部门在 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。

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，取消其学籍；情节严重的，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保留入学资格。

第九条 注册是学籍的延续，也是学期学习资格的再认可。每学期开学时，在籍学生应当按学校规定时间持本人学生证到所在学院（部）报到，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、复学未获批准者或有其他不符合注册条件的，不予注册。因故不能如期到校注册者，应当向所在学院（部）请假并办理暂缓注册手续，请假时间不得超过2周。未经请假或虽请假但逾期不报到或未办理有关暂缓注册手续者，按退学处理。

获国家助学贷款后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（部）审核、认定，在办理缓交手续后准予注册。

第十条 学校按照相关规定按时完成学生学籍电子注册工作。

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学习年限。学生一般应当在规定的学制内完成学业，符合相关条件的可以申请提前毕业或延长学习年限，但延长不得超过2年。休学、保留学籍时间均计入在校学习年限。在校期间应征参加中国人民解放军（含武装警察部队）的服役期不受最长学习年限限制。休学创业的学习年限可在最长学习年限的基础上再延长2年。

提前毕业或延长学习年限的学生按学校规定缴纳学费。

第十二条 课程分为必修课、选修课两大类。选修课包括通识教育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方案的要求，学生应当修读的基本理论、基本知识、基本技能等方面的课程；

（二）通识教育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）专业选修课是按照灵活专业方向的原则设置的，能

体现专业基础理论、基本知识和基本技能，以及能反映专业自身特点和办学特色的课程。

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）的学分数 = 课内总学时/16；

（二）体育课及通识教育选修课的学分数 = 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；毕业论文/设计不少于 12 周，计 8 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方案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，可以折算为课程学分，计入学业成绩。具体办法由学校另行制定。

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（部）学习指导中心或学业导师的指导下，制定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，完成专业人才培养方案所规定的各类学分和总学分修学要求。

第十七条 学生应当在规定的时间内办理选课和重修（考）手续，未办手续者，不得参加考核。具体选课事宜按《长江大学学分制选课管理办法》执行。

第十八条 学生参加学校认可的开放网络课程学习，所修课程成绩经学院（部）和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（部）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 课程免修。

（一）学生已获得相关课程的省（部）级以上奖励或证书的，可以申请免修。经批准免修的课程成绩按 90 分记载；

（二）对于辅修专业（学位）学生，主修专业培养计划中某门课程的要求和学分均不低于辅修专业的同一课程，且学生该门课程的成绩在 80 分及以上者可以申请免修；

（三）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；

（四）每学期免修课程原则上总计不超过 3 门，在开学 2 周内向所在学院（部）提出申请，免修课程须经主管教学

院（部）长同意，教务处审批，报所在学院（部）存档。

参军入伍学生按《长江大学参军入伍学生管理办法》执行。

第二十条 学生参加并完成学校人才培养方案规定课程的考核，课程考核成绩合格，则获得规定的学分；成绩不合格，不能获得学分。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。考核成绩如实记入成绩册，并归入本人档案。

第二十一条 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。

课程考试包括闭卷、开卷等方式。考试课程成绩评定采用百分制，考试课程成绩由平时成绩和课程结业考试成绩综合评定；考查课程成绩评定采用百分制或五级（优、良、中、及格、不及格）记分制，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。五级记分制的成绩录入应转换成百分制。60分为及格，及格及以上取得该门课程学分，具体按《长江大学普通本科生成绩管理办法》执行。

办理中外文成绩单时，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） $\text{成绩} < 60$ 。

第二十二条 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<成绩 ≤100	3.5<绩点 ≤5.0	优秀	90	4	A
75<成绩 ≤85	2.5<绩点 ≤3.5	良好	80	3	B
65<成绩 ≤75	1.5<绩点 ≤2.5	中等	70	2	C
60≤成绩 ≤65	1.0<绩点 ≤1.5	及格	60	1	D
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 = Σ 课程学分绩点 / Σ 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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，应当有校医院或学校指定的二级甲等以上医院的诊断

证明、残疾人证书等支撑材料，由学生所在学院（部）初审，开课学院（部）同意，教务处审批，可免于参加确有困难的体育项目的教学活动，但须参加由开课学院（部）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。

第二十五条 因身体原因不能参加军训的学生，可提出申请，学生所在学院（部）同意，学生工作部（处）批准，报教务处备案，通过随堂观训的方式修读军事技能课程，合格者取得成绩和学分。

第二十六条 按规定办理了缓考手续的学生，其缓考课程录入平时成绩，开学后参加缓考，录入期末成绩，注明“缓考”字样。缓考学生只有一次缓考机会，缓考不单独组织考试，原则上安排在同一门课程补考考试时进行，成绩按卷面分数记载，总评成绩合格者，可获得规定的学分。

第二十七条 凡课程成绩注明为“缺课”“旷考”“违纪”等字样的，成绩按“0”分计，取消课程考核及补考资格。

（一）缺课累计超过该门课程总学时数 1/3 或未交作业、实验报告等累计达到该门课程规定任务 1/3 的学生，注明“缺课”字样；

（二）未有效办理缓考手续且未参加考试的，注明“旷考”字样；

（三）严重违反考试纪律或作弊的，注明“违纪”字样。

第二十八条 课程成绩由任课教师在考核结束 2 周内完

成登录工作，学生在课程考核结束 2 周后，通过教务管理系统查询成绩。学生如对成绩有异议，应在成绩登录后 5 个工作日内向所在学院（部）提出查阅成绩的书面申请，教务处批准后转开课学院（部）代为查阅，查阅结果 5 个工作日内以书面形式反馈教务处，教务处电话告知学生本人。逾期未提出查阅成绩申请的，学院（部）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考试课程实行补考与重修相结合的制度；对考核成绩不合格的考查课程实行重修制度。

每学期开学组织上一学期考核成绩不合格的考试课程的补考。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，必修课程应当重修，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当重修。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，可申请重考，卷面分即为综合分，课程结业成绩按最高成绩记载。

重修（考）所获得的成绩均注明“重修”字样。

第三十二条 重修（考）的学生应缴纳学分学费，并在规定时间内选课，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 因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。其中，患病学生需提供经我校、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 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由湖北省教育行政部门协调转学到同层次学校。

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）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（含第二学士学位、专升本等）；
- （六）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，经所在学院（部）党政领导会议同意，教务处审核，报主管校领导批

准。

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，经学院（部）党政领导会议同意，提交校长办公会议或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门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。

学校教务处对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，按要求报省教育厅备案。

第三十七条 有下列情况之一的，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）低批次录取专业的学生转入高批次录取的专业；

（三）专升本学生、定向委培生学生；

（四）正在休学、保留学籍者；

（五）身体条件不符合转入专业招生要求者；

（六）由外校转学进入我校就读者；

（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、中外合作办学类转普通类；

（八）其他经学校审查认为不适合转专业者。

第三十八条 大学一年级学生可申请转专业，平级转专业分两次进行，分别在一年级第二学期（春季学期）开学初、二年级第一学期（秋季学期）开学初进行。学生在读期间只

允许平级转一次专业。

第三十九条 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与现专业课程相同，可直接认定为现专业相应课程；与现专业人才培养方案相近，学分不低于拟认定课程的，可认定为相应的课程；与现专业人才培养方案课程有较大差异或不在培养方案内，学分不低于拟认定课程的，可认定为非限定通识教育选修课程。对现专业人才培养方案里尚未修读、但转入专业已经开设过的课程，由学生自行安排时间修读。转专业学生的学费按转入专业的学费标准收取。

第四十条 本科学生转专业具体按照《长江大学普通本科生专业分流与转专业管理办法（试行）》执行。

第七章 休学与复学

第四十一条 学生申请休学，由学院（部）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（部）审核，教务处批准，应予休学：

（一）因伤、病经校医院或学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期 1/3 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）其他特殊原因，本人申请休学或学校认为应当休学者。

第四十三条 凡被批准休学的学生，学校保留其学籍。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 1 学期为单位，每次申请休学时间最多 1 年，休学期满后，在学校规定的弹性学习年限内仍需休学者，应重新办理休学手续。原则上累计休学时间不得超过 2 年，休学创业学生，累计休学时间不得超过 4 年。

第四十五条 新生和在校学生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。

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 日内办理离校手续，休学期间不得在校参与课程学习、考试等教学活动。已选课程由学生本人或委托他人申请办理退课或缓考手续，办理缓考手续者复学后可参加相应课程缓考；

（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或监护人负责。

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, 申请复学时应当由学校指定的二级甲等以上医院诊断, 证明恢复健康, 并经学校审查合格, 方可复学;

(二) 因精神疾病、心理问题而休学的学生申请复学时, 应向学校提供二级甲等以上医院出具的心理疾病康复证明, 经学校学生心理健康教育中心进行心理评估合格后方能办理复学手续;

(三) 休学、保留学籍期满, 学生应于学期开学初 2 周内向学校提出复学申请, 并持有有关证明材料, 经所在学院(部)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。如原专业当年未招生, 由所在学院(部)提出意见, 教务处批准, 转入相近专业的相应年级学习。

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。学业警示分为延长学习年限警示、退学警示和无学士学位警示。

学院(部)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本人及家长。每学期补考结束后应及时对课程考核不及格的学生进行警示, 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《长江大学本科生学业警示实施办法》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）在学习期间，累计取得的必修课程（含实践）总学分未达到培养计划规定的同期累计应修的必修课程（含实践）总学分的 1/3 者，编入原专业下一年级学习；

（二）受到学业警示者，学院（部）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；

（三）学生本人申请编入下一年级学习者；

（四）毕业年级在毕业学年的第二学期进行学分清理，未达到培养方案累计总学分，根据学校规定，可选择结业或向学校申请延长学习年限。

第五十条 学生本人申请退学，经学院（部）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）学业成绩未达到学校要求或在学校规定的学习年限内未完成学业者；

（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申请复学经复查不合格者；

（四）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；

(五)未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动者;

(六)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第五十二条 对拟退学处理的学生,学院(部)与当事学生谈话,告知其依规应给予的处理决定、理由及依据,并听取学生的陈述和申辩,当事学生在拟退学告知书上签字。通过各种渠道与当事学生联系不上或者联系上但不回校办理相关手续者,将拟退学告知书及其享有的相关权利在学院(部)网站公告(公告期为 7 个工作日),公告期满视为拟退学告知书送达。

学院(部)公告无异议后,经学院(部)党政联席会议研究,形成学院(部)拟退学的处理意见,报教务处审核。

教务处审核汇总后,经教务处处长办公会研究,形成学校拟退学的处理意见,报学校法律顾问进行合法性审查,形成书面审查意见。

教务处将进行合法性审查后的拟退学处理结果提请校长办公会讨论并形成退学处理决定,同时出具退学决定书。

学院(部)将退学决定书直接送达学生本人,并告知当事学生申诉的权利和途径。学生拒绝签收的,由退学决定送达人员记录在案,以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;通过前述多种方式仍无法送达的,在学校教务处网站予以公告,公告期为 30 日,公告期满,视为送达。

第五十三条 学生对退学处理有异议的,在收到退学决定书之日起 10 个工作日内,可以向学校学生申诉处理委

员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

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 个工作日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，由监护人负责领回；

（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 辅修专业与辅修学士学位

第五十五条 为培养高素质复合型人才，学生可以从大学二年级上学期申请修读辅修专业或辅修学士学位（以下简称“辅修专业（学位）”）。辅修专业是指学生在校期间攻读主修本科专业的同时，辅修本校另外一个本科专业；辅修学士学位是指学生在校期间攻读主修专业学士学位的同时，辅修本校不同学科门类的另一本科专业的学士学位。

第五十六条 同时满足下列条件者，可申请修读辅修专业（学位）：

(一) 辅修专业(学位)对象为我校普通全日制本科学
生(不含专升本学生、第二学士学位专业学生);

(二) 有兴趣且学有余力,综合素质好、有较强的自学
能力;

(三) 必修课程平均学分绩点 ≥ 2.0 ;

(四) 未因违反考纪受过纪律处分。

第五十七条 凡取得辅修专业学习资格的学生,在主修
专业最长学习时限内,获得主修专业的毕业证书,修完辅修
专业培养计划规定的课程学分且成绩合格,发给辅修专业证
书。未能获得主修专业毕业证书者,不予发给辅修专业证书。

第五十八条 凡取得辅修学位学习资格的学生,在主修
专业最长学习时限内,按以下规定执行:

(一) 修完辅修学位培养计划规定的课程学分且成绩合
格,获得主修专业的毕业证书和学位证书,可发放辅修专业
证书,经学校学位评定委员会审议通过,可授予辅修学士学
位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明,不单独
发放学位证书;

(二) 修完辅修学位培养计划规定的课程学分且成绩合
格,如只获得主修专业的毕业证书,未能获得主修专业学位
证书,则只发给辅修专业证书;

(三) 未修完辅修学位培养计划规定的全部课程学分,
但所修课程和获得的学分已达到辅修专业的要求,可发给辅
修专业证书。

第五十九条 修读辅修专业（学位）具体按《长江大学普通本科生辅修专业与辅修学士学位管理办法》执行。

第十章 考勤与纪律处分

第六十条 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，应当履行请销假制度。未请假者、请假未获批准者、请假逾期者，一律以旷课论，对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重及态度，给予批评教育，直至纪律处分。

第六十一条 学生请假应当按有关规定办理请假手续，学生未请假或请假未获批准者不得擅自离校，学生请事假、病假按《长江大学学生请销假办法》办理书面请假手续。

第六十二条 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。

第六十三条 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

第六十四条 具有正式学籍的学生，在规定的弹性学习年限内，修满本专业人才培养计划规定的各类学分和最低总学分，达到《国家学生体质健康标准》合格要求，德、智、体、美、劳达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书；符合长江大学学士学位授予条件者，学校授予学士学位并颁发

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细则》执行。

第六十五条 学生提前修满规定学分且符合第六十四条规定的，可由学生申请，学院（部）初审同意，教务处审核，学校批准，准予提前毕业。申请提前毕业的学生应于毕业当学年春季学期开学 2 周内向所在学院（部）提出书面申请，经审查符合提前毕业条件，学校批准后学籍编入毕业年级，符合毕业资格的，发给毕业证书，符合长江大学学士学位授予条件的，学校授予学士学位，颁发学位证书。

第六十六条 在学校规定的弹性学习年限内，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者，作结业处理，发给结业证书。

在弹性学习年限内不能毕业的学生，可按第三章规定延长学习年限。延长学习年限以学年为单位，应当办理注册及有关手续。需延长学习年限的学生应于当学年春季学期开学 2 周内向学院（部）申请，经主管教学院（部）长同意，教务处审批后办理有关手续，学籍编入下一年级。

第六十七条 结业生可以在离校后 2 年内返校申请重修，满足下列条件者可换发毕业证书，符合长江大学普通本科毕业生学士学位条件者，授予学士学位并颁发学位证书。

（一）因课程不及格而结业者，重修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。

第六十八条 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。

第六十九条 原则上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年以上退学的学生, 学校发给肄业证书。

第七十条 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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间原则上不得变更姓名、出生日期、身份证号码等个人信息。确有特殊原因需要变更个人信息的, 应当有合理、充分的理由, 并提供有权行政机关出具的相应证明文件, 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变更暂行办法》执行。

第七十一条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度, 并按相关规定及时完成证书的电子注册工作。

第七十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 学校将取消学籍, 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。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。

第七十三条 学历、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具证明书。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

第七十四条 留学生、交换生等学籍管理参照本办法执行。

第七十五条 本办法自 2021 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办法》（长大校发〔2017〕134 号）同时废止。