

南方科技大学本科生学籍管理实施条例(试行)

(南科大〔2014〕2号)

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序,促进学生德、智、体、美全面发展,全面提高人才培养质量,实现学校人才培养目标,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件规定,结合我校实际情况,特制定本条例。

第二章 入学、缴费与注册

第二条 凡由本校录取的新生,须本人持录取通知书和身份证等有关证件,按照规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应于规定的报到日期前向学校教学工作部提交书面申请并附有关证明,办理请假手续。请假一般不得超过两周。除不可抗力等正当事由外,未请假、延期申请未获批准或获准后未在限期内报到者,视为自动放弃入学资格。

第三条 新生入学后,需参加学校组织的体检。体检不合格者,无注册资格。体检中发现存在某种疾病,经学校指定的二级甲等以上医院(下同)复检确定暂时不宜在校学习,但经短期治疗后可以达到健康标准者,准许保留入学资格一年,并离校治疗。保留入学资格的学生,不具有学籍,不享受在校生活待遇。

第四条 保留入学资格的学生应在接到通知之日起一周内

办理离校手续，未按期办理离校手续者，取消入学资格。保留入学资格的学生在保留入学资格期间经治疗康复者，应在下一学年开学前一周内，凭二级甲等以上医院体检及诊断证明，向学校提出重新入学的书面申请，经审查同意后，持教学工作部签发的保留入学资格证明到校医疗中心或指定的医院进行健康复查。复查合格者，编入当年度新生序列办理入学及注册手续。经学校复查仍不合格者，取消入学资格。逾期不提交入学申请者，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校根据情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊而被录取者，无论何时，一经查实，取消入学资格或学籍，并报请有关部门查究。

第六条 每学期（年）开学时，所有学生必须按校历规定的时间到校，先到财务部缴纳学杂费、住宿费、教材费等，然后到教学工作部办理报到、注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。学生虽到学校，但没有按规定办理报到注册手续，均以旷课论处。未经请假逾期两周不报到注册的按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式的资助，如因助学贷款未到位等特殊原因需要暂缓交学费的，可申请暂缓注册，经批准后可暂缓注册。暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生应在获得助学贷款后一周内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款

后不及时缴纳学费而造成未注册者，视为自动退学。

第三章 学 制

第七条 我校本科各专业标准修学年限为 4 年，弹性学习年限为 3-6 年。不论何种原因，在校最长学习年限不超过 6 年（含休学、个性化学习等）。申请提前毕业或延长修学年限的学生，应按学校相关规定办理注册并缴纳学费。

第八条 学生在学校规定修学年限内（含休学）未完成学业的，应结束学习，办理离校手续。

第九条 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一年。其服役时间不计入修学年限。

第四章 学分、选课与修读

第十条 学分是学生课程学习的计量单位。学生必须通过所选修课程考核合格后，方可取得该课程的学分。完成学位授予所需的最低学分要求和符合学位授予条件者方能获得学士学位。

第十一条 已注册的学生应根据学校专业培养方案的要求，在学校和系科导师指导下根据自己的个人兴趣和学术潜力修读相关课程，制订个性化学习方案。学生一学期所选课程的总学分原则上不得少于 15 个学分，不得高于 30 个学分。

第十二条 学生对选修课程的学习必须严肃认真，不能草率从事。经过申请并获得批准的选修课程原则上不能任意退选，如果确属选课不当，或不符合选修条件者，必须在上课后二周内，征得任课教师同意，及时向教学工作部申请办理退选手续。未办理正式退课手续、且无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零

分记录，并计入“GPA”。如需要增选某（些）课程，只要学校教学资源允许（如选修某（些）课程学生数未达到规定人数等情况），则学生必须在上课后二周内办理补选手续。一旦确定选修课程后，原则上不能增选其它课程。

学生经过规定手续选修课程后，应该按时上课，参加考试。未经办理选课手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

第十三条 学生在修读主修专业课程的同时，可以根据自身的兴趣和潜力及学校有关规定，申请修读辅修专业课程。学生通过辅修专业教学计划规定的课程，可获得学校颁发的相应证书。

第五章 课程考核与成绩记载

第十四条 凡是学生办理过选课手续所修读的课程，都必需参加学校组织的考试（查），考试（查）成绩载入成绩登记表，并归入本人学籍档案。

第十五条 考试的主要方式为：课程小论文、读书报告、文献综述、操作考试、闭卷笔试、口试，或口、笔试兼用等；也可采用其他方式进行考试。所有方式均需按规定，结合课内外作业、平时测验等综合评定成绩。

第十六条 考试成绩评定：必修课程均采用百分制记分，选修课程可采用百分制或五级记分制，即优、良、中、及格、不及格，对一些讲座类课程等可采用二分制，即P（通过）和F（不通过）。五级制记分与百分制记分的换算标准是：A为100-90；B为89-80；C为79-70；D为69-60；F为59及59以下。凡是课程考试成绩大于或等于60分者，即可取得该门课程的学分。

第十七条 平均学分绩点（Grade Point Average, GPA）是

衡量学生学习质量的重要指标，也是奖学金评定和审查学生可否提前选修课程、修读辅修专业及提前毕业的重要依据。学分绩点的计算：

（一）考试（核）成绩（百分制）与绩点的换算关系（附表 1）

（二）五级制记分与绩点的换算关系（附表 2）

（三）二分制不算学分绩点

（四）课程学分绩点、课程平均学分绩点（GPA）的计算：

某一门课程学分绩点计算方法为：将某一门课程的学分数乘以该课程所得的绩点，即为该课程学分绩点。

平均学分绩点 = Σ （所修课程学分绩点） \div Σ （所修课程学分）

（五）按学期计算的为学期平均学分绩点，从入学后不分学期累计计算的为累计平均学分绩点。

第十八条 因校际间学术交流的需要，根据学校与国内外其他高校的合作协议，在校外学习期间所修课程学分及成绩记载按以下办法处理：

（一）根据双方所签协议，如校际协议互认课程学分，则学生在外学习期间所修课程的学分和成绩，依据对方学校出具的课程介绍、课程学分、成绩证明经教学工作部审核后予以记载。

（二）根据双方所签协议，如未规定互认课程学分，则学生返校后可向学校教学工作部出示在外学习期间对方学校出具的课程介绍、课程学分、成绩证明，并随班参加相应课程的考核，通过后按实际成绩记载。

第六章 缓考与旷考

第十九条 学生所选课程均应该按学校的规定参加考试。若学生考试不及格，需通过重修才能获得第二次成绩。

第二十条 各类课程考试学生不得请假。因特殊原因不能按时参加考试的学生，必须于考试前提出请假和缓考申请，经学生工作部同意后报教学工作部批准，并由教学工作部转告任课教师后，方可缓考；未经批准擅自缺考，作旷考论处。因病不能参加考试，必须在考前持校医院（医疗中心）或学校指定的其他医院就诊病历和病休证明请假，否则以旷考论处。

第二十一条 学生参加由学校组队参加的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛等活动，如与考试日期冲突或对考试产生明显影响，则由组织者提出书面缓考申请和提供相关证明，经教学工作部同意后，并转告任课教师，方可缓考。未按上述规定办理手续，按旷考处理。

缓考者可视情况安排在下一学期开学初进行补考，缓考不及格者可参加重修。缓考成绩以实际成绩记载。

第二十二条 学生未申请缓考或申请缓考未获批准，擅自不参加考试或者不按规定时间参加考试，均作旷考处理，本次考试成绩以“0”分记载。旷考者必须通过重修才能获得成绩，重修后，实际成绩如在60分以上，仍按“60”分记入“GPA”。

第七章 重修、免听

第二十三条 重修

（一）选修课程不及格可以不重修，成绩计入“GPA”。必修课程不及格必修重修。凡重修课程，成绩以最高一次记入“GPA”，

如重修成绩是最高成绩，则在成绩单注明“重修”字样。如因培养计划变动造成同门课程的学分变动，重修课程按照原培养计划学分记录。重修采用随堂修读的方式，如遇重修课程与主修课程时间冲突，可提交书面免听申请，经任课教师签字同意，交教学工作部后才可办理免听手续。

（二）在规定的修学年限内，允许学生多次重修，直至重修课程及格。

（三）对课程考试成绩合格的学生需要重修该课程以取得更好的成绩，只要学校教学资源等条件允许，学生可以提出申请，经相关系科和教学工作部审核批准，并办理相关手续可以重修该课程。同一门课程以最高一次成绩记入“GPA”，如重修成绩是最高成绩，需注明“重修”字样。

（四）实践性教学环节考核不及格者必需重修。考试合格的实（验）践类课程原则上不允许重修。

（五）学生可选读本年级所有选修课程，如课程时间冲突，向任课教师和系科负责人提交书面申请，批准后可不参加上课，但须完成平时作业和参加考试等环节。学生也可选修其他年级的课程，但有先修课程要求的，如未修完先修课程，原则上不允许选修后续课程。思政课、实践和实验类课程不允许免听。

第八章 专业选择与转专业

第二十四条 学校采取“2+2”培养模式，即学生在第一、二学年主要进行通识通修教育，第三、四学年主要进行专业教育。在第二学年，学生在导师的指导下，根据自身的兴趣、爱好和特长初步确定专业意向，并选修相关专业模块课程，到第二学年的

第二学期末最终确定所选择专业。具体流程参照《南方科技大学本科生选择（转）专业实施办法（试行）》。

第二十五条 学生有下列情况之一者，可允许转系（专业）：

（一）因公伤事故或患某种疾病、生理缺陷，经本校医院检查证明，不能在原专业学习者，由学校根据实际情况安排申请者转入有关专业。

（二）学生确能提供有关说明其拟转入某专业的专长依据者。

（三）其它符合重新选择专业条件者。

（四）凡需重新选择专业的学生必须在学期结束前或在新学期开学后的前两周内提出书面申请，首先须获得原专业所在系科负责人批准，最后由转入系科决定是否接受其申请及接受申请后的相关考核（试），以决定是否同意其转专业申请。

（五）被批准重新选择专业的学生须参加所选课程的期末考试，如考试不及格的课程属拟转入专业的必修课，须重新学习。学生转专业前所修课程成绩全部记入成绩档案，其相应的课程类别由接受系根据专业教学计划进行认定和转换。

第九章 休学、停学、复学

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；

（二）根据考核，一学期中累计需要请假缺课的时间超过该学期三分之一者；

（三）其他经学校审核必须休学者。

休学以一年为最小单位。学生休学起迄时间以学校核定为准。休学累计不得超过两年。

第二十七条 学生休学，按照下列规定办理：

（一）学生本人申请休学的，应向学校提交书面申请，说明理由并提供有关证明，在得到学校书面同意后一周内办理休学手续。学校发现学生出现应该休学的事由时，应当向学生发出办理休学手续的通知。学生应在接到学校有关通知后一周内办理休学手续离校。逾期不办理休学者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。休学期间不得擅自到校上课，所取得的学分也无效。

（二）学生在休学期间，保留学籍，但不予注册，不缴纳学费、住宿费等，也不享受在校注册学生权利（学校另有规定者除外）。

（三）学生休学期间享受和在校生一样的医药费用支付待遇。第二年起医疗费用自理。

第二十八条 学生因某种原因不能继续学习（因伤、病休学除外），须中途停学者，经本人申请，学生家长签署书面同意意见，并填写《学生停学申请表》，经学生工作部同意，报教学工作部批准，可停学保留学籍。停学保留学籍按下列规定办理：

（一）申请停学一般在每学期开学前两周或结束前两周内办理。

（二）停学日期从办妥手续之日算起，停学以一年为一次，可以连续停学。停学累计年限与实际学习年限总和不能超过允许学习年限。

(三) 停学学生只保留学籍和户籍，不享受在校生活和休学学生的任何待遇；停学学生必须离校，停学期间不允许听课，不得参加考试，不能获得学分；停学期满不办理复学手续者，取消学籍。

(四) 学校收回停学学生的学生证、医疗证、借书证等，发给其停学证明书。

(五) 学生自费出国留学，可申请停学保留学籍一年。

(六) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后一年。

第二十九条 休学、停学学生复学，按下列规定办理：

(一) 学生休学或停学期满，应于开学前三周内向学校提出复学申请，经批准后持《学生复学通知单》到有关部门办理手续，逾期不办理复学申请手续者，视作自动退学。

(二) 因病休学的学生，申请复学时必须提交二级甲等以上医院诊断书，证明确已恢复健康，并经学校指定医院复检合格，方可复学。复查不合格者，应继续休学或退学。

(三) 停学的学生申请复学，须作体格检查。停学期间因工伤或意外伤害事故致残，或患病等导致不符合体检标准者，均不得复学，作退学处理。

(四) 因出国办理停学的学生，申请复学时，需持上级教育主管部门建议复学的通知。

(五) 学生在休学或停学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。如有严重违法违纪行为，学校依据《南方科技大学学生违纪处分条例》进行处理。

第十章 退学

第三十条 学生在学习期间一个学期中修读取得规定课程学分不足 9 学分的，给予学业警示。

第三十一条 有下列情况之一者，应予退学：

（一）在学习期间第二次出现学业警示者；

（二）在学习期间学满 2 年，获得专业培养方案规定课程的学分不足 36 学分者；

（三）在学习期间学满 3 年，获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 54 学分者；

（四）休学期满超过 2 周，未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（五）经二级甲等及以上医院诊断，并经校医院确认患有疾病或有意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未经请假离校连续 2 周末参加学校规定的教学活动者；

（七）超过学校规定注册时间未注册而又无正当事由者；

（八）本人要求退学。

按此条例处理的退学，对学生不是一种处分。

第三十二条 学生退学处理，由学生所在系科或学生工作部提出书面报告，并附有关材料，送教学工作部审核，报校“教学指导委员会”批准，并由学校发放《退学通知书》，无法送达本人的，在校内公告，公告视同送达。

第三十三条 学生接到退学通知后，对学籍处理有异议者，可在接到通知后的 5 个工作日内向学校提出陈述和申辩，经教学工作部签署意见后提交“教学指导校务委员会”进行审议和仲裁。

“教学指导校务委员会”根据学生的陈述和申辩情况，不定期举行会议集中审议，并以书面形式给出审议和仲裁的结果，送达学生。学生在申诉期内未提出申诉的，学校将不再受理其提出的申诉。

第三十四条 退学的学生，由学校发给《退学通知书》，并报广东省教育厅备案。学生接到《退学通知书》或《申辩结果通知书》后，应在规定时间内办理相关手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办理者，作自动退学处理，学校自文件下发之日注销其学籍。退学的学生不得申请复学。本人申请退学者，应由本人提出书面申请，经书院（系科）主管领导签署意见后报教学工作部审核办理。

第十一章 毕业、结业与肄业

第三十五条 学生学业合格，在规定的修业年限内修完专业培养方案规定的全部课程，获得相应学分，准予毕业，发给毕业证书。要求提前毕业的学生，由学生本人申请，系科签署意见，报教学工作部审核，校“教学指导委员会”批准。学校受理学生提前毕业申请时间为每年的12月和6月。毕业时间、注册手续按国家规定的时间办理。

第三十六条 符合《中华人民共和国学位条例》和《南方科技大学学位授予办法》规定条件的本科生，授予学士学位。

第三十七条 对在完成本专业学业同时，辅修其它专业并达到该专业辅修要求的学生，颁发辅修专业证书；对辅修跨学科门类专业，并且符合学位授予条件的学生，授予双学士学位。

第三十八条 学生在规定的修学年限内未修完专业培养方

案规定的课程，但所获得的学分达到专业培养方案规定总学分的90%（含）以上者，予以结业，颁发结业证书。

学生在四年标准学制未达到毕业和授予学位的学分，需申请延长学制，方可在校继续学习，按原培养计划要求重修或补修相关课程取得学分。在规定时间内学分如达到毕业和学位授予条件，可毕业和授予学士学位。

第三十九条 已修完第一学年全部课程的学生，或第一学年累计已获30学分以上的学生，不具备毕业或结业条件而退学者，可申请由学校发给肄业证书。未学完一年级课程的学生退学，可申请发给在校学习证明。肄业证书或在校学习证明由学生本人申请，在办理退学手续时由教学工作部核发。

未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书。

第四十条 受留校察看处分，毕业时处分未到期者，作结业处理，察看期满后由所在单位（未就业者由所在村、居委会）证明其确已改正，可换发毕业证书，毕业日期为换发日期。

第四十一条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校可出具相应的证明，证明与原证书具有同等效力。证明书的办理费用自理。

第四十二条 由各系科对所属专业的本科毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合《南方科技大学学位授予办法》规定者，经校学位评定委员会审查批准，授予学士学位。

第四十三条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书由学校追回，并报上级主管部门宣布证书无效。对毕业后发现的在学期间作弊和

违反学术规范行为的，一经认定即追回证书，并报上级主管部门宣布证书无效。

第十二章 考勤、奖励与处分

第四十四条 学生在校期间，应按时参加教学计划规定的各类教学活动（如上课、实习、劳动、军训等）和学校统一安排的其他各项活动，自觉遵守校纪校规。学生因故不能出勤时，均须事先履行请假手续。除突发事件外，事后请假一律无效。

（一）请假在一天以内的，提出书面申请，由辅导员批准；请假在一天以上一周以内的，提出书面申请并填写请假单，由书院（学生工作部）审核批准，并报学生工作部和教学工作部备案；请假在一周以上的，提出书面申请并填写请假单，报学生工作部审核批准，并报教学工作部备案。以上审批手续的文件均由学生工作部存查。

（二）学生因病请假一天及一天以上，须附医院证明；请事假的学生须附有关证明。

（三）学生离校驻外参加学习、军训、实习、社会调查等教育教学活动期间，因故请假，由学校的带队教师批准，准假权限为三天，超过三天时按本条第一款执行，如学校另有专门规定的则按专门规定执行。

（四）学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，或参加学校进行的重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，经学校教学工作部同意后，组织者负责通知任课教师。

（五）学生请假获准后，应将请假条和审批意见交学生工作

部存查。请假期满应向学生工作部销假；如假满不能继续学习，应按照上述规定办理续假手续并有附有关证明。

第四十五条 学校依据《南方科技大学学生奖励条例》对在德、智、体、美、劳等方面全面发展，或在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第四十六条 学校鼓励学生积极开展课外活动或其它活动。学生课外活动不应影响学校正常的教育教学和生活秩序。具体管理办法按照学校相关规定执行。

第四十七条 学生须严格遵守考试纪律和学术规范，严禁考试违纪和舞弊。在课程考试时舞弊，严重违反考试纪律或学术规范者，该课程成绩无效，以“0”分记，视情节轻重给予批评教育和相应的纪律处分。受留校察看（含）以下处分者，经教育表现良好，教学工作部批准可获得重新学习机会。重修后，成绩合格的，无论实际成绩是多少，均以“60”分记录。

凡由他人替考、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、剽窃、抄袭他人研究成果情节严重、以及存在其他严重舞弊行为者，给予开除学籍处分。

受开除学籍处分者，须在处分决定书送达或公告之日起两周内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地，发给学习证明。逾期不办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发学习证明。

第四十八条 对参加国家教育考试（如 CET-4、6 级考试等）时舞弊者，参照《国家教育考试违规处理办法》（2012）有关规

定执行。

第十三章 附则

第四十九条 本条例经南方科技大学校务委员会 2013 年 12 月 30 日第 51 次会议讨论通过，自公布之日起施行。学校学籍管理部门为教学工作部。本条例解释权属教学工作部。

表 1

考试（核）成绩（百分制）与绩点的换算

百分制	绩点	百分制	绩点
100	4.00	79	3.17
99	4.00	78	3.09
98	3.99	77	3.01
97	3.98	76	2.92
96	3.97	75	2.83
95	3.95	74	2.73
94	3.93	73	2.63
93	3.91	72	2.53
92	3.88	71	2.42
91	3.85	70	2.31
90	3.81	69	2.20
89	3.77	68	2.08
88	3.73	67	1.96
87	3.68	66	1.83
86	3.63	65	1.70
85	3.58	64	1.57
84	3.52	63	1.43
83	3.46	62	1.29
82	3.39	61	1.15
81	3.32	60	1.00
80	3.25	<60	0.00

附表 2

五级制记分与绩点的换算

A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	F
4.00	3.94	3.85	3.73	3.55	3.32	3.09	2.78	2.42	2.08	1.63	1.15	0
97-100	93-96	90-92	87-89	83-86	80-82	77-79	73-76	70-72	67-69	63-66	60-62	<60