附件 2

#### 南昌大学本科学生学籍管理实施细则

##### （2017 年修订）

###### 第一章 总则

**第一条** 为维护南昌大学正常的教育教学秩序,规范学生学籍管理，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高 等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《南昌大学章程》和

《南昌大学学生管理规定》,结合学校实际，制定本实施细则。**第二条** 本细则适用于具有南昌大学入学资格或者学籍的

全日制本科学生。

###### 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先书面向学校招生办公室请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生可以在学籍注册前申请办理保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

新生保留入学资格期满前两周应向学校申请入学，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。

**第五条** 学生入学后，学校在三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、徇私舞弊等情形被录取的， 确定为复查不合格，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，可以按照第四条的规定申请办理保留入学资格一年。

**第六条** 每学期开学时，学生应按学校规定报到日期办理

注册手续。不能如期注册者，应当办理请假手续暂缓注册。学生未办理请假手续或者请假逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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。

**第七条** 学生学籍中的个人基本信息以高考录取的基本信

息为准，一般不予更改，若确属通过公安户籍部门更名，或身份证号错号、重号的，由学生本人提交申请，并附学生身份证、户口本、户籍信息变更证明等有法定效力的相应证明文件，经学校校院两级审查，认为理由合理、充分的，按有关规定提交

教育行政部门更改。

###### 第三章 学制与学习年限

**第八条** 普通本科专业学制一般为四年，建筑学、城乡规划以及部分医学类本科专业等学制为五年。学生一般在规定的学制年限（不含休学、保留入学资格及保留学籍）内完成学业。

学生可根据自身的具体情况延长在校学习时间，学制为四 年的普通本科专业最长学习年限为六年（含休学、保留入学资格及保留学籍），在校学习时间可以为三至六年；学制为五年的普通本科专业最长学习年限为七年（含休学、保留入学资格及保留学籍），在校学习时间为四至七年。

###### 第四章 学分与课程

**第九条** 学制为四年的专业，毕业最低学分为 156 至 164

学分；学制为五年的专业，毕业最低学分医学类专业为 206 至

210 学分，其他类为 200 至 204 学分。具体最低学分在各专业培养方案中予以规定。各门课程以学分为单位计算学习量。

**第十条** 各专业课程由第一课堂和第二课堂构成。第一课

堂课程包括通识教育课程（Ⅰ类通识课和Ⅱ类通识课）、学科基 础课程、专业课程（专业主干课和专业选修课）及创新创业类课程；第二课堂课程以学校大学生素质拓展与第二课堂学分认证实施细则的相关规定为准。

**第十一条** 各专业培养方案确定该专业具体学分数和学习

课程。学生应当按照所在专业培养方案的规定完成指定课程的修读。

**第十二条** 学生每学期应在学校规定时间内办理缴费、选

课手续。各类课程均有其系统性和连续性，学生选课时应当先

修读先行课程，再修读后续课程。

###### 第五章 学费

**第十三条** 学校按照物价部门批准的收费标准并采取学分制学费方式收费。学分制学费是指将原学年学费改按专业学费和学分学费两部分计收的教育收费制度。学校在原学年学费中划出一定比例作为学分学费，并统一规定学分收费标准为 80 元

/学分；专业学费为物价部门已核准的原学年学费减去学分学费之差。学生在学制年限内完成学业且所修学分为所在专业毕业最低要求学分，则其所缴纳的学费等于原学年学费。

**第十四条** 学生在其所在专业毕业最低学分外加修其他课

程，按所修课程学分加收学分学费。

**第十五条** 转专业的学生，转入专业的专业学费与转出专业不一致者，若学年中第一学期转入，按转入专业的专业学费标准计收；若第二学期转入，则按前后两个专业的专业学费算术平均数计收。

转入尚未明确专业的实验班学生，按毕业专业的专业学费 核算。

**第十六条** 因退学、转学、出国、入伍等原因休学或保留

学籍等中断学业的学生，按月（每学年按十个月计算）计收专业学费。

学生休学、保留入学资格或保留学籍期间,不缴纳专业学费和学分学费。休学、保留入学资格或保留学籍期满返校学习， 按随读专业班级收费标准收取专业学费。

**第十七条** 开除学籍者，其专业学费和学分学费不予退还。

**第十八条** 对提前修满学分毕业的学生，按其实际学习时

间缴纳专业学费；对延长学习时间的学生，原则上按其实际学习时间缴纳专业学费，但对高收费专业可予以适当减免。

**第十九条** 学生在毕业（结业、肄业）前，须缴清专业学

费和所修课程学分学费方能取得毕业（结业、肄业）资格，正常办理离校手续。

###### 第六章 考核与成绩记载

**第二十条** 学生应当参加本专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核，经考核成绩合格，即取得该门课程的学分。考核分为考试和考查两种，考核成绩由过程考核成绩和期末考试成绩综合评定，其中期末考试占课程

成绩的比例一般不得高于 60。

**第二十一条** 2016 级之前学生考核成绩主要采取百分制形式记入学生成绩单。2016 级及以后学生考核成绩以等级制方式记入学生成绩单，等级包括 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、

D、D-、F 和P 十三种形式，除 P 以外，其他等级形式均对应一个绩点。各种成绩录入形式及绩点值对应关系如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百分制 | 十级制 | 绩点 | 五级制 | 绩点 | 通过制 | 绩点 |
| [96,100][90,96) | A+ A | 4.0 | A | 4.0 | P | 不计算绩点 |
| [85,90) | A- | 3.7 |
| [82,85) | B+ | 3.3 | B | 3.0 |
| [78,82) | B | 3.0 |
| [75,78) | B- | 2.7 |
| [71,75) | C+ | 2.3 | C | 2.0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [66,71) | C | 2.0 |  |  |  |  |
| [62,66) | C- | 1.7 |
| [60,62) | D | 1.3 | D | 1.3 |
| [0,60) | F | 0 | F | 0 | F | 0 |
| 补考或重修及格等级记为 D-，绩点为 1.0 |

注：[a,b)表示大于 b 且小于等于 a。

等级制进行计算时对应的百分制如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 等级制 | A+ | A | A- | B+ | B | B- | P | C+ | C | C- | D | D- | F |
| 百分制 | 98 | 93 | 87 | 83 | 80 | 76 | 75 | 73 | 68 | 64 | 61 | 60 | 50 |

详见学校学生成绩评定及管理办法。

**第二十二条** 缺交作业累计超过某门课程作业总数的 1/3 或者缺课累计超过某门课程学时数 1/3 的学生，任课教师可以取消该生该课程考核资格，并不予安排补考。

**第二十三条** 学生因病或者其他正当理由不能参加考核， 必须在考前持学校医院证明或者相关证明向所在学院申请缓 考，填写缓考申请表，由学院分管本科教学的院领导审批报教务处备案。经批准缓考的学生，按缓考考试成绩记载。

**第二十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以高等学校学生行为准则为依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和 体质健康等情况综合评定。因健康原因，不能参加正常体育课的学生，经学校医院证明，可转修保健体育课，保健体育课考核及格者，可以取得体育课的成绩和学分。

**第二十五条** 学生可以根据学校有关规定，申请辅修校内

其他专业或者选修其他专业课程；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。

在校期间参加交换学习的学生，可向相关部门和所在学院 提出申请，将在对方学校获得的学分转换为我校的课程学分。学院依据学分转换申请单登记成绩，并归档申请单和原始成绩单复印件。

**第二十六条** 学校依据学生各课程考核情况真实、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，记为“及格\*”或“D-”。

学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为“0” 或“F”，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好， 可以对该课程给予重修机会。由他人代替考试、替他人参加考试或者第二次作弊者，给予开除学籍处分。

**第二十七条** 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，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，予以承认。

**第二十八条** 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相应批准，并主动向相应的任课教师作出说明。

学生请事假，应持有关证明并陈述原因；学生请病假须有 校医院证明。请假批准权限为：

三天以内由辅导员（或班主任，以下同）批准；三天以上 由辅导员审核同意，由学院主管学生工作的领导批准。事假不得超过两周。

学生请假期满后应及时向请假批准人销假。

在校外进行教学活动期间，学生一般不准请事假，如有特 殊原因需请假者，三天以内由指导教师批准；超过三天应向所在学院报告，经所在学院主管学生工作的领导批准。

未事先请假或请假但未获得批准而缺席教育教学计划规定 活动的，按学校学生纪律处分办法处理。

###### 第七章 重修与免听

**第二十九条** 首次修读的课程考核成绩不合格未能取得该课程学分的学生除以下情况外可以给予一次免费补考机会：

（一）学制年限内最后一个学期的课程。

（二）夏季学期安排的课程。

（三）创业创业类课程。

（四）没有在学校规定的时间内提出补考申请的Ⅱ类通识

课。

（五）其他有特殊规定的课程。

必修课程（Ⅰ类通识课、学科基础课、专业主干课）经考

核（含补考）仍不合格者，必须按学分缴费重修。选修课程（Ⅱ 类通识课、专业选修课、创新创业类课程）经考核（含补考） 仍不合格者，可按学分缴费重修，或改修同类其他课程；如已满足学分要求，也可放弃，但已修课程不合格成绩将记入成绩单（创新创业类课程除外）。

**第三十条** 学习成绩优良且自学能力强的学生因特殊原因

不能按要求参加某些课程课堂学习时，可申请免听相关课程的全部或者部分。免听课程门数一般不超过当学期所选修课程总门数的 30。免听课程一律不免考。

**第三十一条** 体育课、实验、实习、课程设计、毕业设计

等实践性较强的课程以及思想政治理论课、形势与政策课原则上不得申请免听。免听申请由学院审批，报教务处备案。

###### 第八章 转专业与转学

**第三十二条** 学校转专业实行“学校统筹、学院自主、学生自愿、择优录取”的工作方式，由学校统一安排，各学院制定具体实施细则，学生自愿申请。转专业工作按照公开、公平、公正的原则进行。

**第三十三条** 学生在学习期间可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

**第三十四条** 学生转专业一般流程。

（一）学校制定转专业的原则性规定和基本要求；

（二）各学院制定本学院转专业的实施细则，学校审核后 统一发布转专业通知；

（三）学生根据各学院的实施细则向所在学院提出书面申 请，经所在学院批准后，交至转入学院；

（四）接收学院组织考核，确定拟转专业名单，学校审核 后统一公示并确定转专业名单；

（五）学生转专业工作一般在第一学年春季学期开展，确 定为转专业的学生在第二学年开学初正式转入新专业。

**第三十五条** 学生有下列情况之一，并经学校批准，可转

专业：

（一）学生入学后发现有不能在本专业学习的疾病或者生 理缺陷，经学校指定的医院诊断证明属实，但尚能在拟转入专业学习的；

（二）学生确有特殊困难、特别需要，不转专业无法继续 学习的；

（三）学生在数学、物理、化学、生物、历史、哲学或语言等基础学科方面有兴趣和专长且获得一定成绩的，经转入学院批准，可以申请转入与该生特长相关的专业，具体专业包括数学与应用数学、物理学、化学、生物科学、生态学、历史学、哲学、汉语言文学、英语等；

（四）实验班学生如不符合继续留在实验班学习的，一般 转回该生进入实验班前所学的专业，如该生在实验班所学课程与某专业匹配度较高的，可向该专业所在学院提出申请，经转入学院考核批准后可以转入；

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转 专业的；

（六）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生 同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 学生有下列情形之一，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）无正当转学理由的。

**第三十八条** 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。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。

###### 第九章 休学与复学

**第三十九条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外， 应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可 以休学。学生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。

学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）经学校医院诊断，因病停课治疗、休养时间占该学 期总学时三分之一以上者；

（二）一学期请事假、病假缺课累计超过该学期总学时三 分之一以上者；

（三）因其他特殊原因必须休学者。

因病或者其他原因获准休学者应由学生本人填写休学申请表（附证明材料，因病休学须有校医院的意见），经学院批准，

报教务处备案，发给休学证明后方可休学。休学学生必须在接到休学通知之日起两周内办理离校手续，往返路费自理，学校保留其学籍，休学期间不得擅自跟班上课和参加考核。学生休学期间，不享受在校学生待遇。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** 对休学创业的学生，经学校创业工作管理部门

审核批准后，可以单独增加两年休学时间。

**第四十一条** 新生和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)，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 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，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。

**第四十二条** 学生休学期满，申请复学按下列规定办理：

（一）应于学期开学一周内持有关证明，提出复学申请；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时需经学校医院诊断 证明已恢复健康，可以正常学习，方可复学。伪造诊断证明或者复查不合格者不予复学；

（三）因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在学 院审核，报教务处批准，方可办理复学手续；

（四）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资

格；

（五）复学后，编入原专业的下一年级学习。

###### 第十章 退学

**第四十三条** 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）第三至第五学期的任一学期补考后获得第一课堂学 分数少于 10 个学分且未获得已修课程 60以上学分的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复 学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不 能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周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）本人申请退学的。

**第四十四条** 学生退学，由学生所在学院提出报告并附有

关材料，学院签署意见，教务处审核，学校审定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，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。

**第四十五条** 学生退学后按下列规定处理：

（一）退学的学生，必须在退学决定书送达后两周内办理 手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）退学的学生，由学校有关部门注销其在校各种关系；

（三）退学的学生，不得申请复学。

**第四十六条** 学生对退学处理有异议的，可以依照学校学生申诉处理办法提出申诉。

###### 第十一章 毕业、结业与肄业

**第四十七条** 学生在学校规定的学制年限内，修完教育教

学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求者，准予毕业，并发给毕业证书。

**第四十八条** 学生在学校规定的学制年限内，修完教育教

学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，可以在学校规定的最长学习年限内申请延长学习时间，每次申请延长学习时间的时间为一学期，并缴纳专业学费和学分学费；也可以申请结业，学生发给结业证书。

延长学习时间学生在延长学习时间内可以自主学习或在全 校已开设课程中参加学习，学校单独组织考试，达到毕业要求者，准以毕业，并发给毕业证书。

**第四十九条** 学生在学校规定的最长学习年限内，修完教

育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，可以申请办理结业，学校发给结业证书。未申请结业者，学校按结业进行学历注册。

学生结业后一年内可以按学校规定申请重修、补修有关课 程，并缴纳学分学费，达到毕业要求，可申请换发毕业证书， 但不可申请学位证书；结业后一年内未申请换发毕业证书者， 学校不再受理。

在结业后的重修或补修考试中作弊者，不得再次申请重修 或补修；结业后一年内仍未达到毕业要求者，不再换发毕业证书。

**第五十条** 学生毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第五十一条** 学满一学年以上退学的学生，经学生申请，

学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

**第五十二条** 符合学位授予条件者，颁发学位证书。

###### 第十二章 学业证书管理

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十五条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

**第五十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不予发放学历证书、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，学校予以注销并 报教育行政部门宣布无效。

**第五十七条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者

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。

###### 第十三章 附则

**第五十八条** 本细则文字中的“以上”、“以下”均包括本数（本级）在内。

**第五十九条** 本细则经 2017 年 7 月 20 日校长办公会议审

议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。学校原有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。