**广东海洋大学全日制本、专科学生学籍管理规定**

第一章 总则

**第一条** 为维护我校正常的教育教学秩序，树立良好的学风和校风，促进学生德、智、体、美全面发展，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人，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》以及其它有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校对接受全日制普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生的管理。

第二章 学籍管理

**第一节 入学、缴费与注册**

**第三条** 经我校正式录取的新生，必须持我校签发的《新生录取通知书》及有关证件，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应在规定的报到时间向学校请假，请假一般不得超过2周，请假经学校招生与就业指导中心批准后方为有效。未请假或请假未获批准或虽批准请假但逾期未返校者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生入学后三个月内，由校学生处负责组织入学资格复查。各单位在学生处指导下查阅学生档案，进行入学政治、思想品德资格等方面复查。校医院负责身体健康状况复查。政治、思想品德复查及身体健康状况复查结果报学校招生与就业指导中心。政治、思想品德复查及身体健康状况复查结果有疑问的，由招生与就业指导中心会同相关部门、单位研究并提出意见，由学校予以处理。政治思想品德及身体全部复查合格者准予注册，注册后方可取得广东海洋大学学籍。

凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取者，不论何时发现，一经查实，由学院提出处理意见，招生与就业指导中心审核，报学校批准，取消其入学资格或取消其学籍，退回父母或抚养人所在地。情节恶劣的，转交有关部门查究。

只有取得学籍的学生才能办理学生证等校内证件。

**第五条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断，适宜在学校学习者，可办理入学手续，对不适宜在校学习者，可保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生和休学学生待遇。

学生在接到保留入学资格通知之日起1周内离开学校回家或原单位治疗，往返路费和医疗费自理。在保留入学资格期内经治疗康复，可向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，可重新办理入学手续。复查不合格或逾期2周不办理入学手续者，取消入学资格，在保留入学资格期间，如有违法违纪行为，情节严重者，取消入学资格。

**第六条** 按规定缴纳学费及有关费用是学生应该履行的义务。学生缴纳学费及有关费用后才具有注册资格。凡是具备注册资格的学生，都应在学校规定的时间内到所在学院办公室注册，注册后的学生方可取得学籍，获得学籍的学生方可参加学校组织的教学活动等。

每学年第一学期正式开课前2天为学生缴费和秋季学期注册时间。学生必须按时持本人学生证到学校财务处缴费，凭财务处的收费凭证或财务处确认的交款凭证到所在学院办公室注册。

家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式资助，并按学校有关规定办理缓交学费申请，获批准后可到所在学院注册。

每学年第二学期开课前2天为学生春季学期注册时间，学生须按时到校，并到所在学院办公室注册。

学生若确有实际情况不能如期注册者，必须向所在学院申请延缓注册并请假，否则以缺课论处（缺课1天按本人课表学时计，下同）。

**第七条** 各学院办公室对未准时回校注册的学生，要分别按病、事假或缺课登记，汇总后于每学期开学后2天内报送教务处和学生处，并附请假、缺课学生的名单。请假手续见第五十三条第三、四项。超过2周不注册的按第五十九条第五项办理，缺课按第八十二条办理。

**第八条** 凡休学、或其他原因保留学籍的学生，未经学校批准复学的，不予注册。

**第二节 学制与弹性学制**

**第九条** 学校实行学分制。本科的基本学制为四年，专科（高职）的基本学制为三年。

**第十条** 学校实行弹性学制。学生一般应在基本学制的年限内完成学业。申请提前毕业的学生，需制定修读计划，提前修满规定学分的，可以提前毕业。

对于在基本学制的年限内未达到毕业要求的学生，可申请延长其在校学习时间。本科生可延长四年，专科生可延长二年。由学生本人在每年五月底前提出申请，经所在学院、学生处、教务处审核，并报分管副校长批准，可延长其学习时间。每次延长时间以一年为限，延长期满，若学生仍未达到毕业要求，可再申请延长。此款不适用于因课程考核达不到要求或违反学校有关纪律（见第五十九条、第八十二条、第八十六条）而被学校退学或开除学籍的学生。

**第十一条** 延长学习年限者须按其所在的年级及专业的学费标准缴纳学费并注册后参加学习。

**第三节 学分与绩点**

**第十二条** 学分是衡量每门课程的学习数量与质量的标准，每门课程的学分的计算以人才培养方案的规定为依据。

**第十三条** 百分制、五级制与绩点的对应关系如下（带小数的百分制成绩四舍五入后再折算为绩点）：

100分为5.0绩点；

99～90分为4.9～4.0绩点（99分为4.9绩点，98分为4.8绩点，依次类推，下同），优秀折算4.5绩点；

89～80分为3.9～3.0绩点；良好折算3.5绩点；

79～70分为2.9～2.0绩点；中等折算2.5绩点；

69～60分为1.9～1.0绩点；及格折算1.5绩点；

低于60分为0绩点；不及格折算0绩点。

**第十四条** 学分绩点和平均学分绩点计算方法。

一门课程的学分绩点＝该课程的学分×绩点；

一学期（学年）的平均学分绩点＝该学期（学年）全部课程学分绩点之和／该学期（学年）所修课程学分之和；

修业期满的平均学分绩点＝所修全部课程的学分绩点之和／整个修业期所修课程学分之和；以学分绩点和平均学分绩点作为计算和综合衡量学生学习的量与质的重要依据。

每学期结束及修业期满，学生所在学院都应计算学生所学课程的平均学分绩点。

**第四节 课程考核与成绩记载**

**第十五条** 学生应当参加学校人才培养方案中规定的课程和各种教育教学环节(下称课程)的考核，考核成绩记入成绩登记表，并归入学生本人档案。

**第十六条** 对设置专业方向的专业，按有关规定，学生可选择一个专业方向，修读相应的课程模块。一般情况下，修读专业方向人数达到20人以上时才予以开设。

**第十七条** 考核、补考、缓考及重考。课程结束后，学生应参加正常考核，考核不及格，准予补考1次。学生因特殊原因不能参加考核，须申请缓考。经补考、缓考仍不及格者，可参加重考。同一门课程，在毕业资格审查前，重考不得超过3次。

重考由学生提出申请，并以班为单位向所在学院报名，学院负责审查并将汇总后的名单报教务处。重考一般安排在相同或相近专业的同一课程的补考考核时间内进行，其它情况由教务处会同学院协商解决。教务处会同学院负责安排考场，签发重考证，未经批准擅自参加重考的课程将不予登记考核成绩。重考收费按上级有关文件规定办理。

**第十八条** 课程考核分为考试和考查两种方式。考试和考查具有同等效力。

**第十九条** 考核的具体形式有：开卷、闭卷、开闭卷结合等，可采用笔试、口试、演讲、辩论、实际操作、撰写课程论文或报告等多种形式，各种考核形式具有同等效力。

**第二十条** 课程结束后，任课教师要审核学生是否具有参加考核的资格，并于考核前 1 周将不符合考核资格的学生名单在课堂上宣布，学生对教师取消考核资格有异议的，可向学校教务部门申诉。

有如下情况之一者，不具备考核资格：

（一）在全程考勤情况下，无故缺课累计超过该门课程总学时数三分之一者；

（二）在抽查考勤情况下，有3次抽查未到课者；

（三）缺交作业（包括习题或实验报告）的次数累计超过该门课程作业总数三分之一者；

（四）课程的实验环节总评不及格者。

不具备考试资格的学生，不得参加正常考试和补考，但毕业前可以申请参加重考；达到纪律处分条件的，按学校有关规定给予纪律处分。

未办理选课手续擅自听课者，不得参加考试，即使参加考试，学校也不予登记成绩。

**第二十一条** 学生必须按规定时间参加考核。如因学生本人生病、家人病故（病危）或考核时间与考研、考公务员时间完全冲突而不能在规定时间参加考核的，必须提前向所在学院提出缓考申请（附有相关证明），经所在学院分管教学副院长同意，报教务处备案，方可缓考。缓考与补考同时进行，缓考卷面成绩作为该门课程的正常考核成绩记载，缓考不及格者可报名重考。

各学院对学生的缓考申请应从严审批，对未提出缓考申请或申请未获批准而无故不参加考核的一律按缺考论处。

**第二十二条** 学校在每年的五月底为纳入当年毕业计划的学生历年来未获得学分的课程安排一次重考。

**第二十三条** 学生必须携带身份证和学生证（参加补考、重考还需携带补考证、重考证）方可进入考场，经监考教师查验无误后，方可参加考核。学生必须在规定的时间内参加和完成考核，并严格遵守考场纪律，听从监考人员的安排。在课程考核中违纪或作弊，当场取消考核资格，该门课程考核成绩相应记为“违纪”或“作弊”，不得参加补考，是否给予重考，按八十五条处理。

对监考人员在监考过程的违规违纪行为，学生有权利向教务处或学校其他部门反映。

**第二十四条** 具备考核资格的学生，未办理请假手续而不参加课程考核，属于缺考。凡缺考的学生，该门课程成绩记为“缺考”，不得参加正常补考。在缺考学生认识错误之后，经学生本人申请，所在学院分管教学副院长批准，教务处同意，可参加该课程的重考。

**第二十五条** 对违反考核纪律和考核作弊者，按第八十三条、八十四和第八十六条办理。

**第二十六条** 课程的考核按以下原则评定成绩。

考试成绩一般采用百分制记分，60分为及格，及格以上取得该门课程学分；对于实践性教学环节和考查课程，可采用五级制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。学生课程的成绩由平时成绩和期末成绩综合评定，平时成绩在总成绩中所占比例一般为30%，期末成绩一般为70%。任课教师应在开学初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法，在课程考核前向学生公布平时成绩。

平时成绩是指对学生平时听课、提问、课外作业、习题课、课堂讨论、实验、期中测验、平时测验和出勤等情况的综合评定。

考核不及格的课程经补考或重考及格后，可获得该门课程的学分，并按补考或重考所获得的卷面成绩记载，但绩点仍为零。

若学生对已获学分的课程成绩不满意，可以缴费申请重考1次。考核成绩、补考成绩、重考成绩以最高的一次记载。

**第二十七条** 考核成绩一经评定，一般不得更改。如评分工作经查实确有差错而需要更改时，由评卷教师（小组流水评卷则由评卷负责人）提出更改理由，经开课学院分管教学副院长批准，报教务处复核后，方可予以更改。开课学院负责将修改后的成绩以书面形式通知学生所在学院。

学生如确有正当理由要求查卷的，以书面形式向本人所在学院提出查卷申请，由学生所在学院与开课学院协商，开课学院负责查卷和向任课教师核实。如果学生本人或托他人向任课教师说情而教师又擅自更改原评定的成绩，一经查实，所更改的成绩一律无效，同时要对有关人员进行严肃批评，情节严重的，学生按考核作弊处理，教师按严重教学事故处理。

**第二十八条** 学生每学年的考核成绩、品德评语、出勤、奖惩等情况由学生所在学院列表寄给学生家长。

**第五节 课程选修、免修与免听**

**第二十九条** 课程选修基本原则如下：

（一）学生原则上按人才培养方案规定的进程修读课程，并应按先行课程、后续课程的顺序进行修读；

（二）学生每学期修读总学分一般在18～24之间，最高一般不超过26学分；

（三）对未注册或者未按规定办理选课手续而自行听课者，不承认其参加的一切教学活动和考核成绩。任何课程一经学生选定，学生必须参加该课程的所有教学环节，包括考核。

（四）原则上，专业限选课至少有20人、专业任选课至少有25人、全校公共选修课至少有30人选修才可开出。

**第三十条** 人才培养方案中的课程，除思想政治理论课、就业指导课、军事课（包括军训和军事理论课）、体育课、健康与心理卫生教育、实验课及其它实践教学环节外，其余课程学生均可申请免修或免听。因生理缺陷经医院证明不宜上体育课的学生，可免予跟班上课，但应参加指定的其他体育项目的学习和锻炼，经考核合格可获得相应的学分和绩点，具体可按《广东海洋大学学生申请选修体育保健课的规定》办理。

**第三十一条** 免听与免修

（一）自学能力较强的学生，修满以前各学期所规定的学分，各科成绩均在80分以上，且通过自学达到了本门课程的要求，经申请，缴费参加学校单独组织的课程理论考试，成绩在75分以上，理论课准予免听，并记为该门课程成绩，但仍需参加课程的实践环节学习和考核。课程理论考试成绩在75分以下的，不批准免修。学生一学期申请免听的课程一般不得多于3门。

（二）学生在外校已修过同专业同层次某门课程，由课程所在学院对所学内容进行审核，达到我校相关课程教学要求者或学生通过我校相关课程考核者，准予免修。未达到要求或未通过考核者，不得免修。

（三）免听与免修程序。学生申请免听或免修，需于第十六周由学生本人提出下学期免听、免修申请，并提交相关证明材料，经拟免修课程的任课教师同意，课程开设学院分管教学副院长签署意见，学生所在学院批准，报教务处备案。学院受教务处委托，组织免修、免听课程的考核。

（四）被作学业警告的学生不准免修。

**第三十二条** 学生在转学、转专业、学业警告后继续修读或修读双学位、第二专业、辅修专业时，对已获学分的课程按以下原则区别处理：若已修课程的教学内容、教学要求和学分数等于或高于将要修读的课程的教学大纲要求，经学生申请，开课学院核实，承认学生已获得的学分。若已修课程教学内容、教学要求低于将要修读课程教学大纲的要求，在学生按规定参加实践教学活动且考核合格的前提下，学生可通过自学掌握所学知识，并参加课程理论考试成绩及格，可记载相应的成绩及学分。

**第六节 双学位、第二专业与辅修专业**

**第三十三条** 为了适应社会和经济发展对复合人才的需求，学校鼓励学生在学有余力条件下跨学科、跨专业学习。

本科学生在完成所在专业人才培养方案要求的所有课程学习并获得相应的学分的同时，修读了另一学科门类所属的专业规定的学位课程，完成学位论文并通过答辩，获得相应的学分者可同时获得另外一个学科的学士学位。

本科学生在修读本专业的同时，可以申请其他专业规定的课程，修满第二专业或辅修专业规定的学分，可获得第二专业或辅修专业毕业资格。

**第三十四条** 学生于第一至第三学期所修读本专业的课程（含任选课）的平均学分绩点在1.5以上者可申请修读双学位、第二专业或辅修专业。

**第三十五条** 修读双学位、第二专业或辅修专业的申请及审批程序为：

学生于第四学期第8～9周向所在学院递交修读双学位、第二专业或辅修专业申请，同时填写《广东海洋大学本科生申请修读双学位审批表》、《广东海洋大学本科生申请修读第二专业审批表》或《广东海洋大学本科生申请修读辅修专业审批表》。所在学院结合学生第一至第三学期的平均学分绩点对其修读资格进行初审，于第四学期第13周前将初审结果送教务处审核。教务处于第16周前公布录取结果。

**第三十六条** 修读双学位、第二专业或辅修专业的学生按以下规定办理有关手续。学生在第五学期第1周周三前凭录取通知书和一张一寸照片到双学位、第二专业或辅修专业所在学院报到，并办理听课手续。逾期不办理手续者，作自动放弃处理，取消其修读资格。双学位、第二专业或辅修专业所在学院把已办理报到手续的学生名单及其所修专业学分要求分别送学生所在学院、财务处和教务处。

学生应按收费标准一次性交清双学位、第二专业或辅修专业修读费，收费标准由学校财务处按物价管理部门规定的标准予以公示。学生中途自愿退修或被取消修读资格，已修读课程的修读费不予以退还，按学分退还尚未修读的课程的修读费。

修读双学位、第二专业和辅修专业的学生应及时按收费标准缴费，未缴费或未办理缓交学费申请的，不允许修读，擅自修读的不予以登记成绩。

**第三十七条** 双学位、第二专业或辅修专业课程修读的基本原则为：

（一）修读人数达到20人以上的，单独开班上课。修读人数少于20人的原则上不开班，学校视具体情况决定是否允许学生插班修读双学位、第二专业或辅修专业课程；

（二）原则上，双学位、第二专业或辅修专业教学安排避免与第一专业教学安排相冲突。学生在修读双学位、第二专业或辅修专业时，若与本专业的教学安排冲突时，按实践环节优先的原则调整学生个人的学习进程，调整的优先顺序如下：本专业的实践环节、双学位、第二专业或辅修专业的实践环节、本专业的理论教学、双学位、第二专业或辅修专业的理论教学。学生凭教学安排表向有关学院和任课教师请假，经同意后可免听相冲突的理论教学内容，但必须完成作业和实验。所免听的理论教学内容由学生本人安排时间自修，并按时参加考核；未在原安排时间参加的实践教学环节另行安排参加。

**第三十八条** 按以下要求对修读双学位、第二专业或辅修专业的学生实行动态管理：

（一）学生在修读双学位、第二专业或辅修专业期间，本专业不及格课程的学分累计达到或超过8学分的，取消其修读双学位、第二专业或辅修专业资格；双学位、第二专业或辅修专业不及格课程的学分累计达到或超过8学分的，取消其修读双学位、第二专业或辅修专业资格；

（二）学生在修读双学位、第二专业或辅修专业期间因考核作弊或受到行政记过以上处分的，不论是否修满双学位、第二专业、辅修专业规定的学分，取消其修读双学位、第二专业、辅修专业资格；

（三）每学期末，双学位、第二专业、辅修专业所在学院应将修读学生的成绩送学生所在学院，学生所在学院负责对学生是否可以继续修读双学位、第二专业或辅修专业进行资格审查。对不符合继续修读双学位、第二专业或辅修专业的学生，于下学期起取消修读资格。学生因故不能继续修读双学位、第二专业或辅修专业的，应由学生本人向所在学院申请办理退修手续，经所在学院和双学位、第二专业或辅修专业所在学院批准后，报教务处备案。

（四）学生在修读双学位、第二专业、辅修专业已获得的课程学分可作为本专业的专业任选课学分或公共选修课学分。

**第三十九条** 修读双学位、第二专业或辅修专业期间的学籍管理按以下办法进行：

（一）学生在本专业未获得毕业的情况下，其学籍管理在其原所在学院；学生本专业已获毕业，则其学籍管理（包括本专业的学籍材料）归入双学位、第二专业或辅修专业所在学院；

（二）学生在校期间的各项测评按本专业进行。双学位、第二专业或辅修专业课程不及格，不影响本专业的学籍管理、毕业资格、学位授予及各项评比；

（三）修读双学位、第二专业、主辅修专业的学生若需延长学习年限，应于每年五月底前提出申请，获批后可延长一年。

**第七节 转专业与转学**

**第四十条** 学生入学后，一般应在我校所录取的专业完成学业。在教学资源允许的前提下，可申请转专业、转学。原则上一年级可以平级转，二年级降级转。

（一）学生确有专长，转专业、转学更能发挥其专长者；

（二）经学校认可，学生确有某种特殊困难或情况，不转专业或不转学则无法继续学习者；

（三）学生入学后，发现有某种疾病或生理缺陷，经学校医疗部门检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他高等院校别的专业学习者。此项不适用于体检时弄虚作假者。

**第四十一条** 有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

（一）新生入学未满一学期者；

（二）本科三年级（含三年级）以上或专科二年级（含二年级）以上者；

（三）不符合国家关于转专业、转学规定者；

（四）已被或应作学业警告或退学者；

（五）原则上，转出专业不符合转入专业当年录取条件者；

（六）未通过学校组织的转专业课程考核者；

（七）转出专业的班级人数过少或转入专业班级人数过多；

（八）其它无正当理由者。

**第四十二条** 学生申请转专业、转学的手续按下列方法办理：

（一）学生在本校范围内转专业须由本人申请，经所在学院同意，并需参加学校安排的有关课程考核，考核合格，经拟转入学院同意，学生处签署意见，教务处审核，报分管教学工作的副校长批准；跨学科门类转专业者，需经招生与就业指导中心签署意见。

（二）学生在本省范围内转学，须由本人申请，转出院校推荐，经转入院校审核同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当的，可以办理转学手续；

（三）跨省转学者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校所在地公安部门；

（四）申请转入我校的本省其他学校学生，入学当年的高考分数一般不得低于拟转入专业当年最低录取分数线；

（五）学校在每学期第12周至16周受理校内转专业申请，学期结束前学校发文通知有关学院和学生本人；跨校转学必须在每学期第14周之前提出申请，经省教育厅批准后办理转学手续。原则上，其余时间学校一般不再受理转专业、转学申请。

**第四十三条** 办理转学审批手续必须提供下列材料：

（一）学生转学申请及有关证明材料（因病转学的要有二级甲等以上医院证明）；

（二）省一级招生办公室签署的新生录取审批表；

（三）入学以来的学习成绩单；

（四）最近三个月内的体检表；

（五）操行评定意见书；

（六）转出（入）院校审核意见；

（七）转出转入地省级教育行政部门的确认意见。

**第四十四条** 经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其他费用。学生申请转专业、转学在未获批准的情况下，必须参加原专业学习，否则以缺课论。

**第八节 休学、保留学籍与复学**

**第四十五** 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经校医疗部门或指定医院诊断，确需停课治疗、休养，治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

（三）学生本人申请或学校认为必须休学者。

**第四十六条** 休学的有关问题按下列规定办理：

（一）学生休学一般以一年为期，因伤、病休学且治疗期较长的，经学校批准，可连续休学2年，但累计不得超过3年；

（二）因病或因其他原因要求休学的学生，应由学生本人申请（附证明材料，因病休学须经学校医疗部门签署意见），经所在学院分管教学副院长同意，报学生处、教务处审核并经学校批准，发给休学通知书，方可休学；

（三）学院认为必须休学的学生，由学生所在学院提出意见，送学生处、教务处审核后，报分管校领导审批，发给休学通知书；

（四）休学学生的往返路费自理。因病休学的学生，应回家疗养，病休期间的医疗费用按学校有关规定执行。

**第四十七条** 对在校期间服兵役的学生，学校保留其学籍至退役后一年，复学安排按国家有关规定执行。

**第四十八条** 学生在休学期间，学校为其保留学籍。学生应在接到休学通知之日起1周内办完离校手续。

**第四十九条** 学生保留学籍期间。学校不承认学生自行参加的一切教学活动，不予考勤、考核和记载成绩。

**第五十条** 保留学籍期间，学生不享受在校学习学生待遇，停止各类奖（助）学金的评比与发放，户口一般不迁出学校。学生休学当年，学校将按规定退还其已交剩余时间的学费及有关费用。保留学籍期间，学生所有的行为和一切事故均与学校无关。

**第五十一条** 休学期满，学生应按时回校申请复学。期满不办理复学手续者，取消复学资格，作退学处理。

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须附有二级甲等以上医院有关恢复健康的诊断证明，经学校体检复查合格，方可办理复学手续；

（二）学生在提交复学申请时须附有所在地的街道或乡镇一级出具的关于该生在离校期间的思想政治表现的证明，若休学、保留学籍期间，有严重违法乱纪行为的，取消复学资格，予以退学；

（三）学生复学须经所在学院分管教学副院长同意，报学生处、教务处审核并经学校批准；

（四）复学的学生，原则上编入原专业，且与离校前所修课程相衔接的年级学习。如原专业不招生，则转入相近专业学习；

（五）复学学生的缴费标准与复学后转入就读的班级相同。

**第九节 鉴定、考勤与纪律**

**第五十二条** 学校定期对学生进行全面的鉴定。学生思想品德的考核与鉴定以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。学生每个学年作一次个人小结，经师生民主评议，由班主任在征求任课教师意见的基础上，根据民主评议意见以及学生平时各方面的表现，写出评语，经学院审核后存入学生档案。对个别犯有错误的学生，按有关规定处理。学生毕业时，对其在校期间在德智体等各方面的表现作出全面的毕业鉴定。具体做法按《广东海洋大学学生素质综合测评办法》的规定执行。

**第五十三条** 学生考勤及请假办法如下，学生缺课每天均按本人课表学时计：

（一）学生要按时参加人才培养方案规定以及学校统一安排组织的一切活动。学生上课、考核、实验、实习、毕业论文（设计）、劳动、军训等都要实行考勤，因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或请假未获批准或请假逾期或无故延迟注册者，一律以缺课论；

（二）学生应按学校规定的时间到校学习，不得提前离校或推迟返校，因故需提前离校或延迟返校者，须经所在学院批准，否则均以缺课论；

（三）学生因病请假应有校医疗部门证明，请病假在一周以内的由班主任批准，一周以上的须由所在学院分管学生工作领导批准；

（四）学生一般不准请事假。有特殊原因必须请事假时，应事先办理请假手续，请事假三天以内由班主任批准，三天以上由班主任审核同意、所在学院分管学生工作领导批准。事假不得超过两周；

（五）请假期满，请假学生须及时向班主任、所在学院分管学生工作领导销假。需要续假时，其手续与请假手续相同；

（六）学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存学院备查。学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应报教务处备案；累计超过本学期总学时三分之一以上的，按第四十五条第二项的规定给予休学；

**第五十四条** 教师可以根据本方法的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤，并将学生出勤情况作为评定平时成绩的依据。对学生缺课等情况应及时向学生所在学院反映，以便所在学院检查督促。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的缺课现象，教师可参照本办法第二十条第一、二项办理。

学生在校期间的其他违规违纪行为按学校有关文件执行。

**第十节 书面警示、学业警告**

**第五十五条** 每学期课程考核结束后，学院负责统计本学院学生的不及格课程学分数，对累计达到14学分的学生给予书面警示，并送教务处备案。累计不及格课程学分时，不计学分的课程、双学位、第二专业、辅修专业课程的不及格学分不计算在本专业不及格学分之内（下同）

**第五十六条** 每学年第一学期补（缓）考结束后，依据人才培养方案，自入学起各学年应修课程未获得的学分数累计达到25学分的学生，给予学业警告并降到下一年级修读。

**第五十七条** 学生的学业警告由学院负责审查后，将符合学业警告条件的学生名单于每学年第一学期开学第4周内以书面形式报教务处，分管教学副校长批准发文后，由学生所在学院负责通知学生本人及其家长。

**第五十八条** 对被学业警告的学生，其学籍及学习作如下安排：

（一）取消学生修读双学位、第二专业或辅修专业的资格。在修读双学位、第二专业或辅修专业时已通过的课程可作为本专业的专业任选课或公共选修课给予记载；

（二）受到学业警告后的学生，编入下一年级同一专业就读，毕业资格审查参照下一年级人才培养方案执行。若该专业下一年级未招生，则转到相近专业的下一年级，毕业资格审查按所转入的年级与专业的人才培养方案执行。学生按转入年级与专业的学费标准缴纳学费；学业警告前已获得课程的学分可以替代毕业资格审查所依据的人才培养方案相对应课程的学分，若无相对应课程所替代，可作为公共选修课学分予以处理。

（三）学生在收到学业警告通知书之日起的2周内，必须办理手续到文件规定的年级修读，否则按退学处理。受到学业警告不打算留校继续就读的学生，必须于收到学业警告通知起的2周内向所在学院递交附有其家长同意的退学申请。学生所在学院审查同意，经学生处审查、教务处审核，学校批准准予退学；

（四）被学业警告的学生必须修读历次没有取得学分的课程，这些课程不得申请免修或免听。

**第十一节 退学**

**第五十九条** 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）学生在校学习时间与保留学籍的时间（含休学等）之和，本科生超过8年者、专科生超过6年者（服兵役的学生不受此项限制，按国家有关规定办理）；

（二）受到第三次学业警告者；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（四）经学校教育，因病需休学而未提出申请休学，且在一年内缺课超过该学年总学时三分之一者；

（五）超过2周未注册而又无正当事由者；

（六）未请假或请假未获批准的情况下，连续2周离校未参加学校规定的教学活动者；

（七）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（包括身体和政治思想方面）不合格者；

（八）学生本人申请退学者。

书面警示、学业警告及退学处理对学生不是一种处分。

由学生所在学院对符合退学条件的学生提出处理意见并附有关材料，报学生处、教务处审核，由校长会议研究决定。由学院将退学文件送交学生本人，无法送交学生本人的在校内宣传栏或布告栏张贴公告，视同送交学生本人。退学文件由教务处报广东省教育厅备案。

**第六十条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生的档案、户口退回学生家庭户籍所在地；

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致残）者，由其家长或抚养人负责领回；

（三）学校为退学者发给退学证明和学习证明书，在校学习时间达到或超过一年的，发给肄业证书；

（四）退学学生的学费退还问题按有关规定办理；

（五）学生接到退学通知书后，须在1周内办理完离校手续并离开学校。逾期不办理手续和执意不离校者，由保卫处指派专人护送离校。退学后的一切问题，学校不负责解决。

**第六十一条** 学生对退学处理有异议的，可提出申诉，具体按《广东海洋大学学生申诉处理暂行办法》进行。

**第六十二条** 被开除学籍和退学的学生均不得申请复学。

**第十二节 肄业与结业**

**第六十三条** 未修读完人才培养方案规定的课程，但在校学习一年以上（含一年）的学生，发给肄业证书；学习时间不满一年者只发给学习证明书。

**第六十四条** 毕业资格审查时，学生已修读完人才培养方案规定的全部课程，但有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书：

（一）毕业操行评定为不及格者（如：政治上有明显反对四项基本原则的言论或行动；在校期间受到留校察看处分，且在毕业前尚未解除等等）；

（二）未获得人才培养方案规定的各类课程学分者；

（三）毕业论文（设计）或毕业实习经考核成绩不及格者。

本条第二、三项不适用于申请延长学习年限者。

**第六十五条** 未取得学籍的学生不发给任何形式的学历证书或学历证明书。

**第十三节 毕业与学位**

**第六十六条** 学生毕业时，学校对毕业班学生进行全面鉴定和审核。鉴定和审核内容包括德、智、体等方面，其重点应放在政治觉悟、思想意识、道德品质、学业成绩以及学习、劳动态度和健康状况等方面。

**第六十七条** 毕业资格审查由专业所在学院负责审核，教务处复核，提交学校学位评定委员会会议研究审定。

**第六十八条** 具有学籍的学生，修读完人才培养方案规定的全部课程并获得规定的学分，准予毕业，发给毕业证书。

符合双学位授予规定者，颁发相应的学位证书。

修满第二专业规定学分，可获得第二专业毕业资格，并颁发第二专业毕业证书。

修满辅修专业规定学分的学生，可获得主辅修专业毕业资格，发给辅修专业证书。

对在校期间未修完第二专业或辅修专业规定学分的学生，只发给已修课程的学习证明书。

**第六十九条** 在基本学制规定时间内，提前获得规定学分的学生（受学业警告者除外），可以提前毕业。学生本人须于拟毕业前一年的九月底前向所在学院提出提前毕业申请，分管教学副院长签署意见，报教务处审核，经分管教学副校长批准后，纳入当年毕业及就业计划。通过毕业资格审查者，准予毕业；符合学士学位授予条件的，授予相应学士学位。

**第七十条** 已修读人才培养方案规定的课程，未获得毕业要求学分的学生，应在每年五月底申请延长学习年限，经学院和学校批准，并按规定缴费，在弹性学制规定的年限内留校继续学习。在延长的学习年限内，符合毕业资格者，准予毕业；符合学士学位授予条件的，授予相应学士学位。

**第七十一条** 因属第六十四条中第二、三项情况而结业的学生，按以下方法换发毕业证书：

（一）学生在结业后2年内（结业当年的九月至第3年的六月止，下同），对于考核不及格的课程，可以缴费修读相关课程；也可缴费参加学校组织的课程考核（同一门课程考核不得超过2次，一般安排在开学初补考和期末考试时间进行），考核及格后可换发毕业证书。经校学位评定委员会审定，符合授予学士学位条件的，可授予学士学位。

（二）实习不及格的学生，可缴费参加学校组织的实习教学活动，考核合格；或结业后从事与专业相关的工作，由工作单位出具专业技术工作鉴定证明（单位负责人签字后加盖公章），经学生所在学院审查合格，教务处复核无误，可认定实习合格，经批准，换发毕业证书。经校学位评定委员会审定，符合授予学士学位条件的，可授予学士学位。

（三）受到留校察看处分的学生，在毕业前因察看期未满被定为结业的，察看期满后，可向学校提出申请换发毕业证书，同时需提交在察看期间的工作单位出具的工作表现证明，或所在地街道或乡镇一级单位出具的关于该生在离校期间的思想政治表现的证明。

（四）结业证换发毕业证书中的毕业时间，按发证日期填写；

（五）原则上结业后2年内不返校申请参加补考（补作），或补考（补作）不及格者，以后不再安排补考（补作）；

（六）参加补考（补作）的学生，应按有关规定缴费，往返路费和食宿费自理。

**第七十二条** 对于我校具有学士授予权的专业的本科毕业生，或经批准向我校提出学位申请的其它院校的本科生，按《中华人民共和国学位条例》及《广东海洋大学全日制本科毕业生学士学位授予规定》，经我校学位评定委员会审定，符合授予学士学位条件者，可授予相应学士学位。

**第七十三条** 有下列情况之一的毕业生，不授予学士学位：

（一）未获得本科毕业资格者；

（二）曾被作学业警告者；

（三）在校学习期间，重考课程的学分数累计达到或超过25学分者，或补考课程的学分数累计达到或超过36学分者；

（四）经学校学位评定委员会评定后，其他不宜授予学士学位者。

**第七十四条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第七十五条** 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）业证书信息报广东省教育厅注册，并由广东省教育厅报教育部审核、备案。

**第七十六条** 对违反国家招生规定入学者，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广东省教育厅宣布证书无效。

**第七十七条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经学生本人申请，由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。具体按《广东海洋大学证明书管理办法》办理。

学历证书（包括毕业、结业、肄业证书）、毕业证明书、学士学位证书、学习证明等统一由教务处组织颁发或办理。

第三章 奖励与处分

**第七十八条** 对在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体、艺术活动及社会服务等方面表现突出的学生，学校给予表彰和奖励。具体按《广东海洋大学学生奖学金评审办法（试行）》和《广东海洋大学学生先进集体与先进个人评定办法》执行。

**第七十九条** 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或纪律处分。纪律处分要与学生违法、违规行为的性质和过错的严重程度相适应。

**第八十条** 纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

**第八十一条** 留校察看期一般为半年。受到留校察看处分的学生，在察看期内确有明显进步，表现突出者，经本人申请，所在学院审查，学生处或教务处审核，报主管校领导批准，可提前结束留校察看，但留校察看期不得少于3个月；在留校察看期间有违法、违规、违纪行为并达到纪律处分条件的，给予开除学籍处分；表现不好，未达到纪律处分的，视情节给予延长察看期1～6个月的处分。

**第八十二条** 一学期内，根据缺课的学时数，按以下规定处理：

（一）缺课累计在12学时以内，给予批评教育；

（二）缺课累计在13至24学时，给予警告处分；

（三）缺课累计在25至36学时，给予严重警告处分；

（四）缺课累计在37至48学时，给予记过处分；

（五）缺课累计在49至60学时，给予留校察看处分；

（六）缺课累计达到或超过61学时，视为放弃学籍，按退学处理。

**第八十三条** 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪，对该考生给予严肃批评教育并视情节给予警告或严重警告处分。

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

对考核违纪事实确凿，在规定时间内不提交情况说明的学生，将从严处理。

**第八十四条** 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，并视情节轻重给予记过至留校察看的处分。

（一） 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）在考试过程中使用通讯设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他作弊行为。

对考核作弊事实确凿，在规定时间内不提交情况说明的学生，将从严处理。

**第八十五条** 对因考核违纪、作弊等情况未获学分的学生，一年后，视其在此一年内的表现，由学生本人申请，其家长签名，决定是否给予重考。

**第八十六条** 有下列情形之一者，学校可以给予开除学籍的处分：

（一）请他人代替考核、替他人参加考核、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重者；

（二）第二次作弊者；

（三）剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重者；

对学生其他方面的违法、违规、违纪行为的处理按《广东海洋大学学生纪律处分规定》执行。

**第八十七条** 对学生的处分，遵循程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则。在对学生作出处分决定之前，学校听取学生或其代理人的陈述和申辩。

**第八十八条** 对学生作开除学籍处分的，由校长会议研究决定，并向学生出具处分决定书，由学生所在学院送交学生本人，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。无法送达或拒收的，在校内宣传栏或布告栏张贴公告视同送交学生本人。开除学籍的处分决定书由教务处报广东省教育厅备案。

**第八十九条** 学生如对学籍处理或处分决定有异议的，可提出申诉，具体按《广东海洋大学学生申诉处理暂行办法》进行。

**第九十条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。其善后问题参照第六十条的规定办理。

**第九十一条** 对学生的奖励、处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。

第四章 自费出国留学

**第九十二条** 在校生申请自费出国留学，按以下程序办理：

（一）学生向所在学院提出书面申请，经院长签署意见，学生处初审，教务处核准，经分管教学副校长批准后，再按有关规定办理；

（二）出国留学的学生其教育培养费的缴纳按国家有关规定执行；

（三）获准出国学习的学生，应执护照复印件及其他有关证明，到教务处办理离校手续，由教务处发给有关学历及成绩证明。

**第九十三条** 自费出国学习的学生，要求保留学籍的，可准予保留学籍一年。保留学籍期满，不申请复学的，取消其保留的学籍。不要求保留学籍或已获准自费出国学习而未办理离校手续离校者，作退学处理。

第五章 附则

**第九十四条** 本规定自公布之日起施行，由学校授权教务处负责解释。原《广东海洋大学全日制学生学籍管理规定》（校教务[2007]81号）同时废止。