

贵州财经大学普通全日制本科生学籍管理 办法（2025年修订版）

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《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》等法律法规，结合我校实际情况，特制定本方法。

第二条 本办法适用于在我校接受全日制教育的普通本科生、第二学士学位、留学生的学籍管理。

第二章 入学、注册与学制

第三条 入学

（一）按国家招生规定、经由我校正式录取的本科新生，应持《贵州财经大学录取通知书》和相关证件，按学校的要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应按学校规定履行请假等相关手续。未请假或者入学超过两周未请假的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

（二）新生因病、创业、应征入伍等可以申请保留入学资格，保留入学资格最长期限为1年（应征入伍的新生，入学资格保留

到学生退伍后 2 年)。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校 生待遇。保留入学资格期满前应向学校申请入学，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 学手续的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

(三)学校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，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。

(四)新生入学后，招生就业处在 3 个月内组织相关部门按 照国家招生规定进行入学资格复查。复查内容主要包括以下方 面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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，可以按照规定保留入学 资格。

发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第四条 注册

（一）每学期开学时，按学校规定办理注册手续，秋季学期缴纳学费后方可注册。注册后，学生方可取得本学年学习资格，学业成绩有效；未注册的学生，不能参加本学年学习，不能取得本学年课程学分。

（二）因故不能按期注册的，应向所在学院提出申请，履行暂缓注册手续，暂缓注册的期限原则上不能超过2周。申请助学贷款或其他形式资助的学生，在助学贷款或资助到位后1周内需补缴学费并注册。

（三）因休学或其他原因不在校学习，未按期办理复学手续的，不予注册。

（四）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。

第五条 学制与学习年限

（一）学校实行弹性学制，全日制普通本科生在校学习时间一般为4年，最短3年，最长6年。创业、参加学校组织的中外合作办学项目的学生在最长学制的基础上延长2年。

（二）专科起点本科学生入学后，编入相应专业三年级学习。在校学习时间最短为2年，最长为4年，但另有规定的除外。

（三）第二学士学位学生学制为2年，2年内达不到毕业要

求的，不再延长学习时间。

（四）留学生的学习年限规定参照留学生管理专项文件执行，专项文件无规定的，参照全日制普通本科生学习年限规定执行。

（五）申请休学的，休学期计入学生的学习年限内。

参加学校组织的跨校联合培养项目（非中外合作办学项目）的，去联合培养学校学习期间计入学生的学习年限内。

在校生参军入伍的，保留学籍期间不计入在校学习年限内。

第三章 成绩与学分

第六条 成绩记载

（一）学业成绩应真实、完整地记载。课程教学和实践教学环节均应考核，考核后的成绩载入成绩册并归入学籍档案。对通过补考、重修获得的成绩，做“补考”“重修”标注。

（二）课程考核成绩一般按百分制评定成绩，百分制成绩以四舍五入取整数。实践教学环节一般按三级制或五级制评定成绩，实践教学环节考核不合格者，由各学生所在学院协同承担单位安排随下一年级学生参加实践教学环节的重新学习。

（三）考核成绩录入教务系统后，不得随意改动。经核实确实存在错误的，根据成绩更正流程处理。

（四）缓考学生的平时成绩、实验成绩、实践成绩、口试成绩、能力测试等成绩需在当学期期末录入教务系统，并在备注中选择缓考备注。

(五) 补考课程总评成绩仅按考试卷面成绩计评。

(六) 凡考核中违反考核纪律或作弊者，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，按照《贵州财经大学学生违纪处分管理办法（修订）》处理。

第七条 学分绩点

(一) 学生的学习质量用学分绩点衡量。考核成绩与绩点对应如下：

五级计分制	不及格	及格		中等		良好		优秀
	E	D	D+	C	C+	B	B+	A
百分计分制	0-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-100
成绩绩点	0	1.0-1.4	1.5-1.9	2.0-2.4	2.5-2.9	3.0-3.4	3.5-3.9	4.0-5.0

(二) 课程学分绩点、平均学分绩点的计算公式：

1. 课程学分绩点=课程学分×成绩绩点

$$\Sigma (\text{课程学分} \times \text{成绩绩点})$$

2. 平均学分绩点 (GPA) = $\frac{\quad}{\quad}$

$$\Sigma \text{课程学分}$$

(三) 课程按学期计算学分。考核成绩达到或超过 D 级者，即可取得该门课程的学分；考核成绩为 E 级者，不能取得学分。实践教学环节按环节计算学分，考核成绩达及格及以上者，即获得该环节学分。

第四章 学业清查与免考

第八条 学业清查

每学年补考成绩录入后，学院应对学生的学业情况进行清查，对学业清查结果进行公示。学业清查文件发布后，学院应指导学生制定学业计划，存档学生学业指导材料。

（一）学业警示

入学以来必修课和实践环节未取得学分累计达到12学分（含）以上的，给予学业警示。

（二）留级警示

入学以来必修课和实践环节未取得学分达到修读课程总学分三分之一（具体学分数按四舍五入计算）的，给予留级警示。

受到留级警示的学生一般继续留在原年级学习。如有特殊情况，经学生本人申请、学院党政联席会讨论同意、教务处审核通过，可申请转入下一年级学习。在校学习期间，学生只能留级1次。

第九条 免考

（一）退伍复学的，部分课程（体育等）可申请免考，免考政策参照入伍奖励专项文件执行；参加学校认可的省级或国家级活动的，免考政策参照专项文件执行。

（二）申请免考需填写《贵州财经大学免考申请表》，经相关单位、所在学院、教务处审核批准后，方可将成绩录入教务管理系统。免考申请表应作为学生成绩的支撑材料交学院存档保存。

(三)免考课程成绩一般由任课教师综合评定,特殊情况由相关学院或职能部门评定。免考课程综合成绩评定范围为65-75。

第五章 学籍异动和学籍信息变更

第十条 转专业

(一)学生一般应在录取专业完成学业,如在校学习期间因达到学校转专业条件、对其他专业有兴趣和专长等,可以根据学校转专业专项文件规定申请转专业。

(二)退伍学生复学后主动申请转专业的,转专业政策以学校的专项文件为准;退伍学生复学后所在年级无原专业的,学生根据学业情况申请转入相近专业,审核通过后可进入相近专业学习。退伍学生的转专业申请需与复学手续同时提交。

(三)因专业轮招、停招等原因,学籍异动后所在年级无原专业但有相近专业的,在教学资源允许的情况下,学生可根据学业情况申请转入相近专业,审核通过后可进入相近专业学习。

第十一条 休学

(一)学生有下列情况之一的,可申请休学:

1. 因身心健康原因须停课治疗,停课时长占一学期总学时1/3以上的;
2. 出国学习的;
3. 自主创业的;
4. 其他应休学的情况。

(二) 学生休学一般以 1 学年为限，最长可休学 2 学年，累计不得超过 2 学年。

(三) 申请休学的，由本人提出休学申请并附相关证明或支撑材料，经所在学院及相关部门审核同意的，报教务处审批。因病休学的学生，办理休学手续时须提供二级甲等及以上医院的疾病诊断或证明。休学期间不享受在校生待遇。

(四) 休学学生应按规定办理离校手续。休学期间，学校为其保留学籍；休学期满前，应在规定期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第十二条 保留学籍

(一) 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），学校保留学籍至退役后 2 年。保留学籍期间，学生与实际所在的部队建立管理关系，学生管理工作由其实际所在的部队承担。

(二) 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。保留学籍期间，学生与实际所在学校建立管理关系，学生应定期向学校报告学习情况。

第十三条 复学

(一) 学生应在休学、保留学籍期满前填写《贵州财经大学复学申请表》，持有关证明向所在学院提出复学申请。学院及相关部门审核通过后，报教务处办理复学手续。办理复学手续后，进入本专业适当年级学习。

(二) 休学、保留学籍期满，2周内仍未到校办理复学手续的，取消复学资格。

(三) 因病休学的，申请复学时须附二级甲等及以上医院的恢复证明，经校医院复查合格，方能复学。

(四) 学校对复学学生进行政治复查，如休学、保留学籍期间有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格，作退学处理。

第十四条 退学

(一) 本人申请退学的，由学生填写《贵州财经大学退学申请表》，提供相关支撑材料，经学校审核同意后，办理退学手续。

(二) 学生有下列情况之一者，学校可予退学处理：

1. 未达到最长学习年限且入学以来必修课和实践环节未取得学分达到修读课程总学分三分之二(具体学分数按四舍五入计算)的；

2. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

3. 休学、保留学籍期满，超过规定时限未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

4. 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；

5. 未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的；

6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

7. 因病、因伤、因事应该休学，经学校动员而未休学，在1

年内缺课超过总学时 1/3 且根据学校规定其不能完成学业的；

8. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

（三）因本条第（二）款第 1 项原因可予退学的学生，可申请继续留校学习，但应按下列程序办理：

1. 学生提出书面申请及后续学习计划，经家长签字同意后报学院；

2. 学生培养学院同意、教务处审核通过后方可继续留校学习。

在此期间，学院应建立相应的跟踪干预机制，督促和指导学生在学习年限内完成学业。

（四）对学生做退学处理的，由学生所在学院提出报告并附相关材料，教务处初审，学校法律顾问处进行合法性审查后，报学校研究决定。对退学处理有异议的，可以提出书面申诉，申诉程序参照《贵州财经大学学生申诉处理管理办法（试行）》执行。

（五）学院应在 10 个工作日内将学校发布退学文件送达学生本人或家长。

（六）退学学生须在 10 日内办理退学离校手续，退学的学生不得申请复学。

（七）退学的学生在校学习年满 1 年的，可申请办理肄业证书；未满 1 年的，出具在校学习成绩单或写实性学习证明。

（八）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。

第十五条 转学

（一）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。有下列情况之一的，不得申请转学：

1. 入学未满 1 学期或者毕业前 1 年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当理由的。

（二）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校审核转学条件及相关证明，认为符合转入学校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会研究同意，方可转学。

（三）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。

第十六条 学籍信息变更

（一）在校生学籍信息变更范围包含姓名、民族、身份证号、出生日期等个人关键信息。学籍信息变更的申请时间：每年 4 月、10 月。

（二）在校生学籍信息已在变更的，学生本人填写《贵州财经大学学生身份信息变更申请表》，附规定的变更信息相关

材料，经学校或省级教育行政部门审核通过后，方可进行修改。

（三）学籍信息发生变更的，教务处根据变更文件在学信网进行变更处理，学院做好学生身份信息变更档案保存工作。

第六章 毕业、结业与学业证书

第十七条 毕业

（一）在学校规定的年限内，修完教学计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。毕业证书的发证日期为校长办公会审议通过的日期。

（二）在最长学习年限内，同时完成主、辅修专业规定的学习计划，经学院和教务处审核合格的，可获得主修专业毕业证书和辅修专业证书。辅修专业学习的相关规定见《贵州财经大学全日制普通本科生辅修专业管理办法（试行）》。

（三）符合学习年限规定，提前修完教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业条件的，可申请提前1年毕业。申请提前毕业的学生需在预计毕业学期开学提出书面申请，经学院、教务处审核同意后，方可纳入毕业审核范围。

（四）应届毕业班学生按时完成教学计划规定内容、达到毕业条件，但未达到学位授予要求，如有缓毕业需求，需向学院提出书面申请。缓毕业学生可继续参加相应课程的学习活动，但总的在校学习时间不能超过最长学习年限。

（五）在规定学习年限内，修完教学计划规定内容、已达到毕业要求，但受到留校察看处分的，待处分解除后方可毕业。

第十八条 结业

(一) 有以下情况之一的，经学校审核同意，可颁发结业证书：

1. 在最长学习年限内，修完教学计划规定内容、学分未达到毕业要求，但累计未取得学分在 16 学分及以内的；

2. 在最长学习年限内，修完教学计划规定内容，已达到毕业要求，但受到留校察看处分仍未解除的。

(二) 结业后 1 年内，结业学生可重修未通过的课程。

(三) 结业后 1 年内，达到毕业条件或处分解除的，可申请换发毕业证书；未达到毕业条件或处分仍未解除的，不再换发毕业证书。

第十九条 学业证书管理

(一) 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、学位证书。无学籍学生不颁发任何形式学历证书。

(二) 学历、学位证书遗失或者损坏的，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。证明书的发证日期按制证日期填写。

(三) 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按规定及时完成学生学历电子注册。

（四）对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不发放学历、学位证书；已发的学历、学位证书，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、学位证书的，学校依法予以撤销。

（五）已注册的学历证书、学位证书被撤销的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七章 附则

第二十条 送达学生本人或家长的文件，应当直接送达学生本人或家长；学生本人或家长拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十一条 本办法未尽事宜，按国家有关规定执行。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释，原《贵州财经大学本科学籍管理办法（2022年修订版）》（校发〔2022〕57号）同时废止。