

南昌大学文件

南大校发〔2026〕1号

关于印发《南昌大学本科生学籍管理办法》的通知

校内各单位：

《南昌大学本科生学籍管理办法》业经 2025 年 12 月 23 日校长办公会、校党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学

2026 年 1 月 8 日

南昌大学本科生学籍管理办法

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》和《南昌大学章程》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法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及第二学士学位学生。

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部门请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等特殊事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 除第二学士学位学生外，新生因服兵役或因病等原因可以在学籍注册前向学校招生部门申请保留入学资格。因服兵役保留入学资格期限按国家有关规定执行；因病等原因申请保留入学资格期限为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生学习待遇。

新生保留入学资格期满前两周应向学校招生部门申请入学，

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特殊事由的，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。
- （六）第二学士学位学生的前置学历是否符合录取要求。

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，由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具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，按有关规定提交更改。

第三章 学制与学习年限

第八条 学生在校学习年限以各专业学制为准。除第二学士学位学生外，学生可根据自身情况提前或延长在校学习年限。

提前完成专业培养方案规定的所有课程和教学环节的学生，可以提前毕业。申请提前毕业的学生须在拟毕业前一年的九月份提出书面申请和学习计划，经所在学院对其学习成绩和能力审核后，报教务处批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理。

未按时完成专业培养方案规定的所有课程和教学环节的学生，可以在专业学制年限基础上延长一年，四年制专业学生最长在校学习年限为五年，五年制专业学生最长在校学习年限为六年。最长在校学习年限不含休学、保留入学资格、保留学籍或因转专业降级。

第四章 学分与学费

第九条 学校采取学分制的教学管理制度。各门课程以学分为单位计算学习量，各专业毕业学分要求在各专业培养方案中予以规定。

第十条 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。学分制收费是指将学年制学费改按专业学费和学分学费两部分计收的教育收费。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制学费。每学分的收费标准及专业学费按相关管理部门批准后的标准执行。

第十一条 学生在其所在专业毕业最低学分外，加修其他课程或重修已修课程，按所修课程学分加收学分学费。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 开除学籍者，其专业学费和学分学费不予退还。

第十五条 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；对延长学习年限及申请结业后补修的学生，原则上按其实际学习时间缴纳专业学费，高收费专业可予以适当减免。

第十六条 学生在毕业（结业、肄业）前，应缴清专业学费和所修课程学分学费，办理离校手续。

第五章 考勤与请假

第十七条 学生应当参加学校培养方案规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。学院和授课教师可以在不违反本办法规定的情况下，根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况。

学生因故不能参加规定的教育教学活动时，须事先请假并获得批准。

未请假或请假未准而缺勤者，视情节轻重，按学校学生纪律处分办法执行。

第十八条 缺课累计超过某门课程学时数三分之一或者缺

交作业累计超过某门课程作业总数三分之一的学生，任课教师可以取消该生该课程考核资格，并不予安排补考。

第十九条 学生请假应由本人提出书面申请。因病请假，须附校医院诊断证明办理；因学校、学院委托办理公事，或者参加校内外竞赛、会议等活动需要请假的，应附委托证明或者活动组织部门出具的签章证明办理。请假审批权限如下：

（一）请假时间为3日以内（含3日）的，由辅导员（或班主任）审批；

（二）请假时间为4日至7日的，先经辅导员（或班主任）审核同意后，由学院分管学生工作的领导审批；

（三）请假时间为8日以上（含8日）的，由学院研究决定，并报学生工作处备案。

学生因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批手续。

第二十条 请假期间如有课堂教学或实践教学活动的，请假学生还应提前向任课教师或指导教师说明请假原因，并获得任课教师或指导教师的许可。

第二十一条 事假一般不得超过两周。一学期内因病假、事假累计造成缺课达该学生课时三分之一的学生，按休学相关规定办理。

第六章 考核与成绩记载

第二十二条 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，课程成绩一般由过程考核成绩和期末考核成绩组成，获得合格以上成绩，即取得该门课程的学分。学校采用平均学分绩点（GPA）作为评价学生学业成绩的标准，各学院学生评奖、评优、成绩排名、转专业和推免硕士研究生等涉及学生学业成绩的考核均以平均学分绩点作为排序方式。考核与成绩记载具体要求按学校本科生学业成绩评定管理办法有关规定执行。

第二十三条 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。

第二十四条 学生可以根据学校双学士学位管理办法申请转入校内开设的双学士学位项目，或者申请认定双学士学位。

学生可以根据学校辅修专业/辅修学士学位管理办法申请辅修校内其他专业类别所包含的专业，或者申请认定辅修专业/辅修学士学位。

学生也可以根据学校微专业建设管理办法申请修读校内开设的微专业。

鼓励学生在校期间按有关规定参加交换生跨校学习、跨校选课或参加学校认可的开放式网络课程学习，成绩合格的课程可以

按学校学分认定与转换办法获得学分。

第二十五条 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，补考或重修及格的，成绩单成绩等级记为及格*（绩点为 1.0）。

学生申请缓考获批准后，成绩单按实际综合得分记载。

学生违反考试规定的，按学校学生纪律处分办法执行，该课程考核成绩记为“违规”，不予安排补考。

第二十六条 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。

第二十七条 任课教师对所任课程的学生成绩负责，教师漏登、错登成绩以及学生学分转换等特殊情况由相关学院负责审核，教务处负责监督。

第七章 缓考、补考、重修、免修与免听

第二十八条 学生因特殊情况不能参加期末考核的，需在该门课程考核前办理缓考手续，学院审批。

第二十九条 除通识教育课程、创新创业课程、实习实训课程、线上课程、毕业学年最后一个学期的课程以及已事先作出不安排补考说明的课程外，其他课程正常考核成绩不合格未能取得该课程学分的可以视情况给予一次补考机会。

补、缓考将在每学期开学初进行。补考、缓考不得再次申请缓考，补考、缓考不及格的，不予再次安排补考或缓考。

第三十条 必修课程经考核（含补考）不合格者，必须按学分缴费重修。选修课程经考核（含补考）仍不合格者，可按学分缴费重修，或改修培养方案规定的其他同类课程；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。

第三十一条 因发生学籍异动，或已通过其他途径修读相关课程，需要申请课程免修的学生，可办理免修手续，学院审批。

第三十二条 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。

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原则上不得申请免听。免听申请由任课老师审批，学院备案。

第八章 转专业与转学

第三十三条 学校转专业（类）实行“学校统筹、学院自主、学生自愿、择优录取”的工作原则，根据学校学生转专业（类）实施办法执行。

第三十四条 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。

第三十五条 学生有下列情形之一的，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）无正当理由的。

第三十六条 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

第三十七条 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。学生休学一般以年为单位，起止时间由学校核准，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，因病需停课治疗或休养达六周者；
- (二) 一学期内因病假、事假累计造成缺课达该学生课时三分之一者；
- (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。

第三十八条 对休学创业的学生，经学校创新创业学院审核，教务处批准，可以单独增加两年休学时间。

第三十九条 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，纳入原专业的相应年级管理；如原专业停办，则编入相近专业。

第十章 退学

第四十一条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

（一）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；

（二）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；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）本人申请退学的。

第四十二条 学生退学，除本人申请退学的，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。

第四十三条 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。

第四十四条 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

第四十五条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，经学生所在学院审核，达到毕业要求者，准予毕业，学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，可向学校申请授予学士学位，学校颁发学士学位证书。

第四十六条 学生毕业当年未达到学校毕业要求的，可在最长在校学习年限内申请延长学习年限。申请延长在校学习年限须于毕业当学期结束前提出书面申请和学习计划，经所在学院对其学习成绩和能力审核后，报教务处批准，并缴纳专业学费和学分学费。准予延长在校学习年限的学生纳入其下一届毕业年级统一

管理。

延长在校学习年限学生如秋季学期达到毕业要求，可以申请秋季学期毕业。

第二学士学位学生未达到学校毕业要求的，不再延长在校学习年限。

第四十七条 学生未申请延长在校学习年限或延长在校学习年限后仍未达到学校毕业要求的，学校予以结业，发给结业证书。

第四十八条 学生结业后仍可申请补（重）修有关课程，经原学院审核，教务处批准后，缴纳专业学费和学分学费。学校单独组织结业后补（重）修考核，达到毕业要求的，可申请换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。结业后补（重）修课程每年三月份及九月份统一受理，具体以各年度通知为准。

结业后补（重）修考试违规者，不得再次申请补（重）修，不可申请换发毕业证书。

第四十九条 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。

第十二章 学业证书管理

第五十条 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。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第五十三条 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。

第五十四条 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

第五十五条 本管理办法自 2026 年 1 月 1 日起开始施行，由教务处负责解释。原学籍管理相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

南昌大学校长办公室

2026 年 1 月 9 日印发
