

本科生学籍管理手册

华南师范大学国际文化学院汉语言文化系

2012年9月

目 录

第一章	教务管理规定.....	1
一.	招生对象和报名时间.....	1
二.	毕业和学位.....	1
三.	转学.....	1
四.	免修、重修和留级（试读）.....	2
五.	休学和复学.....	2
六.	退学.....	3
第二章	考勤管理规定.....	4
一.	考勤起始时间.....	4
二.	考勤及课堂制度.....	4
三.	请假制度.....	4
四.	处理制度.....	4
第三章	奖励与处分.....	错误！未定义书签。
一.	奖励.....	错误！未定义书签。
二.	处分.....	错误！未定义书签。
第四章	考试管理规定.....	5
一.	考试方式.....	5
二.	评分办法和成绩存档.....	5
三.	考试时间.....	5
四.	提前、推迟考试、补考.....	5
五.	考场纪律规定.....	6
第五章	实习管理.....	7
一.	实习时间.....	7
二.	实习目标.....	7
三.	实习内容.....	7
四.	实习方式及实习管理.....	7
五.	实习要求.....	7
六.	实习成绩评定.....	8
第六章	毕业论文.....	9
一.	基本方式.....	9
二.	时间安排.....	9
三.	写作要求.....	10

第一章 教务管理规定

我院学历生实行学分制，按照既定教学计划实施，确保教学质量。教学有关规定按照《广东省高等学校学分管理规定》的内容执行。留学生本科学籍管理按照《华南师范大学教学管理规范》执行。根据留学生的专业特点，特做如下补充：

一. 招生对象和报名时间

母语为非汉语的外国人和海外华人、华侨，要求具有高中毕业以上（含高中毕业）学历或已完成大学前的学习。入学时必须提供相应的毕业证书和成绩证明，经国际文化学院招生办公室和汉语言文化系等有关部门审查合格后方可办理入学手续。

报名截止时间为每个学期开学的前一周。

二. 毕业和学位

学历生修完教学计划规定的全部课程，修满毕业规定的学分，HSK 考试成绩达到新版 HSK 考试成绩达到 5 级 A 等，准予毕业。经审核，符合《华南师范大学授予学位工作细则》规定者，发给学士学位证书。

学士学位证书获得者还必须达到下列要求：

1. 大学期间重修（重考）的必修课和限定选修课累计不超过 16 学分。
2. 行政警告、纪过处分不超过两次。
3. 新版 HSK 考试成绩达到 5 级 A 等，且须于 5 月 31 号前提供有效的 HSK 成绩。
4. 毕业论文必须按规定时间完成并通过答辩。

三. 转学

（一）接受在中国大陆汉语作为外语的本科专业学满一年以上的学生转为我校汉语言专业本科二年级、三年级学生。

转学时，需要出具下列材料：

1. 原就读院校汉语学习的正式证明。
2. 各学期各科成绩单。
3. HSK 成绩单。

（二）不能提供相关课程学习成绩证明或提供的成绩证明非正规院校所出具的学生须参加我院于相应年级的入学考试，一般于春季学期最后一个星期五（6 月中下旬）举行，根据考试成绩决定能否到相应年级就读。

（三）学分不足者，须参加相应水平、相应课程的考试，合格后可补算学分。HSK 成绩没有达到相应规定的学生，可以申请到相应年级试读，试读期为一个学期。学期结束时不及格学分低于 8 个学分，且 HSK 成绩达到相关规定者，可申请第二学期转为正式生。

（四）我校不接受四年级的转学申请。

（五）从其他国家转学者，应出示有关证明或证书。本院将认定并承认其已修课程和学分，并按照其入学水平测试进入相应的班级就读。

（六）我院海外合作办学院校学生插班另行规定。

四. 免修、重修和留级（试读）

（一）免修。

1. 自学能力强、成绩优秀的学生，经本人申请，任课老师同意，院、系主管教学的负责人批准，可申请免修某些课程，但要参加该课程的实验、实习，按时交作业，参加测验和考试。

2. 学生申请免修考试，应在课程开设前一学期第 10 周前向院、系办公室提交书面申请（申请书应写明自学计划等），由开课院、系主管教学负责人审批。免修考试须在该课程开课前一学期的第 16 周内进行。

3. 考试成绩达 75 分以上者准予免修，该成绩作为免修科目的成绩。

（二）重修。

1. 学生补考后总评成绩仍不及格者应参加该门课程的重修。

2. 单门课缺课（含旷课和请假）超过该课程总课时 30%以上者，须重修。

（三）留级（试读）。

1. 因多门课程考试不及格，且不及格学分达到我校《学生学籍管理规定》第四十五条（1）（2）（3）（4）款相关规定者，应予以退学处理。如有特殊原因者，可向学院申请试读。学生在校期间只能申请试读一次，时间为一个学期，试读期间要按当年标准缴交试读费。

2. 试读生主要修读不及格课程（简称补修课程）；也可修读已学过的课程（简称复修课程）；也可先修一部分高年级的课程（简称先修课程）。修读课程门数不超过 15 学分。

3. 试读生一般应编入下一年级学习。

4. 对试读生补修、先修、复修课程的成绩处理。

（1）补修课程考试成绩达到 75 分为及格。成绩在 75 分以上者，照实登录其成绩，取消原来不及格的记载；补修成绩在 75 分以下的课程，保持其不及格记录，影响其学位授予。

（2）复修课程成绩高于初修成绩的，可按高分登记成绩；低于初修成绩的，可以放弃。

（3）先修课程考试成绩及格者，照实登记作为该课程的成绩；考试不及格的先修课程，不作为不及格学分计，不影响转为正式生或退学。

（4）试读期满，试读生补修课程成绩不及格学分低于 8 学分者，可以转为正式生，继续重修不及格的课程；补修课程不及格学分达 8 学分以上（含 8 学分）者，不再试读，作退学处理。

试读期间，凡考试作弊或违纪受到警告以上处分者，取消其试读资格，作勒令退学处理。

五. 休学和复学

（一）休学。

1. 学生有下列情况之一者，应予以休学：

（1）因病经医院诊断，须停课治疗、休养，治疗、休养时间占学期上课时间 30%以上者。

（2）根据考勤，一学期请假、缺课超过总学时 30%者。

（3）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

2. 学生申请休学需要有医院证明，院系批准，校医院保健组同意。休学时间一般以一年为限。经学校批准，可连续休学两年，但累计不得超过两年。

（二）复学。

1. 因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经校医院保健组复查合格者，方可复学。
2. 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件向学校申请复学。复学的学生原则上编入原专业下一年级学习。
3. 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得报考其他学校。有严重违法乱纪行为者，取消其入、复学资格或学籍。

六. 退学

学生有下列情况之一者，应予退学：

- （一） 在一学期内不及格的学分数（含必修课程和限制性选修课程）超过该学期修读课程和限制性选修课程学分数总数的三分之二者。
- （二） 在一学期内重修不及格学分数达到或超过该学期所学必修课程和限制性选修课程总学分数的二分之一者。
- （三） 在一学年内重修不及格学分数达到或超过该学年所学必修课程和限制性选修课程总学分数的三分之一者。
- （四） 重修不及格学分数（含必修课程和限制性选修课程）累计达到或超过学年平均学分的二分之一者。
- （五） 学生在校学习期间，病休时间累计超过其学制两年者。
- （六） 休学期满不办理复学手续或休学期满仍不能复学者。
- （七） 患精神病、癫痫、麻风等病者。
- （八） 申请复学经复查不合格不准复学者。
- （九） 意外伤残不能坚持学习者。
- （十） 经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过总学时30%者。
- （十一） 本人申请退学，经说服教育无效者。
- （十二） 一学期旷课超过 80 学时者。
- （十三） 一个学期累计请假超过该学期总学时 60%者，须作休学或劝退处理。

第二章 考勤管理规定

一. 考勤起始时间

我院实行严格的考勤制度，学生必须按规定时间到校，自开学第 1 周第 1 日起开始考勤。开学以后入学的学生，自其报到注册次日开始考勤。

二. 考勤及课堂制度

(一) 考勤分为迟到、早退、旷课、病假、事假等五项。

(二) 学生应严格遵守课堂纪律，按时上课，不迟到、不早退、不旷课。

(三) 迟到、早退每 4 次作 1 次旷课处理。

(四) 学生要按时参加教学计划规定和学院安排的一切活动，因故不能参加者，必须请假。凡未经请假者，一律以旷课论。所缺课程按实际时数计算，室外活动一天按 6 学时计。

(五) 学院将于每月末将本月考勤情况向学生公布 1 次，学期末公布本学期总考勤情况。

(六) 上课时间不能随便出入教室，不能穿背心、拖鞋，不能吸烟和吃零食，手机必须关闭。

三. 请假制度

(一) 学生请假需有正当理由（如生病、家有急事等）并提交书面请假报告。因病请假需提交医生证明。旅游或陪亲属旅游均不予批准。

(二) 留学生在校期间不得私自谋职工作，不得因工作影响学业。请假做兼职者一律不批准。

(三) 请假须经留学生事务管理办公室批准。4 天以上须留学生办公室主任批准，1 周以上须主管院长审批。如本人不能亲自办理请假和续假，可委托他人代办。

(四) 学生原则上应事先请假，遇突发疾病、突发事件而无法事先请假的，须班主任作书面证明，待学生返校的第 1 周内，补办请假手续。逾期不办者或无书面假条以旷课论处。

(五) 学生享受我国的节假日及学校的寒暑假。若逢学生本国的重大节日，可向班主任申请放假 1—2 天，并报院系批准。

四. 处理制度

(一) 学期累计请假超过该学期总学时 60%者，须作休学或劝退处理。

(二) 学期旷课累计达 40 学时者，经审核，在院内通报批评。旷课累计达 60 学时者，经审核，作院内通报及书面警告处分；旷课累计达 80 学时者，由教学主管提出，由主管院长批准，提交教务处审核，劝其退学。

(三) 学生单门课缺课（含旷课和请假）超过该课程总课时 30%以上者，不得参加该门课程的期末考试或补考，该课程须重修。

第三章 考试管理规定

学生考核按华南师范大学考试管理相关规定执行。结合留学生考核实际情况，作如下规定。

一. 考试方式

(一) 考试方式主要为两种：口试和笔试。除口语课外，其他课一般采用笔试。

(二) 必修课(含限选)笔试一般采用闭卷考试。若改变考试方式，须由任课老师申请并征得学院主管教学的负责人同意。

(三) 选修课考查方式可相对灵活，开卷、闭卷、写课程论文等均可。若选择开卷考试的方式，试题不能完全在课本或笔记上找到答案，应体现出学生的独立思考能力。

二. 评分办法和成绩存档

(一) 采用百分评分制。

(二) 除精读课之外，其他课程不要求期中考试。考试成绩计算方法为：

作业成绩	平时成绩		期末成绩
	课堂表现	考勤	
20%	5%	5%	70%

精读课考试成绩计算方法为：

作业成绩	平时成绩		期中成绩	期末成绩
	课堂表现	考勤		
20%	5%	5%	30%	40%

作文课考试成绩计算方法为：

作业成绩	平时成绩		期末成绩
	课堂表现	考勤	
60%	5%	5%	30%

每学期至少要布置三次以上(含三次)作业。作业迟交者由任课教师视情节轻重予以扣分。

(三) 选修课可采用五级评分制，评为优、良、中等、合格、不合格。

(四) 学生可在考试结束后的第四个工作日到教务员处查询考试成绩。

三. 考试时间

(一) 期中考试时间为每个学期的中段，考试为随堂考试。具体考试时间由汉语系和任课老师协调安排。

(二) 期末考试时间是每学期的第十八周。具体考试时间、地点由教务员统一安排。

四. 提前、推迟考试、补考

(一) 不同意任何理由的提前考试。

(二) 期中考试不得申请推迟或补考。确有特殊情况不能参加期中考试者须向班主任提出书面申请并交教务员报系主任批准后，期末考试比例提高至70%。

(三) 因特殊原因需要推迟期末考试者，必须在期末考试前两周内向任课

教师提出书面申请，经任课教师同意，交教学部门负责人审批。申请并得到批准者方可推迟考试。

（四）总评成绩不合格者须参加补考。总评仍不合格者须重修该门课程。

（五）推迟考试和补考均在新学期开学后两周内进行，逾期不予办理。

五. 考场纪律规定

（一）学生必须携带学生证提前 10 分钟进入考场，按编定座位入座，保持考场安静，听从监考人员管理，接受监考人员检查证件。凡迟到 30 分钟以上者不准进入考场参加考试，按旷考处理。

（二）学生在考试开始后不得离场，确有必要离开者，考试开始半小时后方可交卷离场。

（三）如遇试卷分发错误或试题字迹不清，可在原座位举手询问，但不得对试卷中的疑难问题发问。

（四）凡闭卷考试的科目，除教师指定必须携带的工具外，学生不准携带书包、教材、参考资料、字典、笔记本、计算器、手机等进入考场。如有特殊情况将上述物品带入考场，应在发试卷前，集中放置在监考老师指定的地方。违反者，按作弊论处。

（五）笔试一律用蓝(黑)色钢笔或圆珠笔书写，不能用铅笔，字迹要工整清楚，注意填好系、班、姓名。

（六）学生应认真诚实，独立完成答卷，凡交头接耳、旁窥、夹带、传递、抄袭他人答卷或为他人作弊提供方便者，均属作弊行为。

（七）学生必须在规定时间内完成答卷。答题完毕交卷后，应立即离开考场，并不得在考场附近逗留、谈笑或交谈答案。拖延时间交卷者，试卷作废，作旷考处理。

（八）学生考试有代考、作弊者，该科成绩以零分计，应重修，并按情节轻重给予纪律处分，通报全校。第二次作弊者，勒令退学。

第四章 实习管理

一. 实习时间

实习时间：一般安排在本科四年级下学期第 2-5 周，为期四周。

二. 实习目标

- (一) 培养学生使用汉语从事与所学专业相关工作的能力。
- (二) 帮助学生获得专业领域的经验，毕业后能尽快适应工作的要求。
- (三) 学生在工作环境中，更深刻地体会中国文化的内涵，逐步适应跨文化交际的需要，建立良好人际关系，营造团队合作气氛。
- (四) 培养学生独立自主、刻苦耐劳、对社会负责的精神。
- (五) 希望学生在实际工作中检验自己的学习，并善于发现问题，进行较为深入的思考，为毕业论文的撰写做好准备。
- (六) 扩大师生视野，吸收业界新知，使学院课程设置更适应社会需求。

三. 实习内容

学生进入实习单位工作，在有关人员指导下，把所学知识和技能应用于具体业务，观察并发现实际工作中有价值的问题，积累工作经验，提高专业技能，在思想观念和实际操作方面为今后的有关研究和就业做好准备。

四. 实习方式及实习管理

(一) 考虑到留学生管理的特殊性，实习单位的选取以学院统一联系为主，学生自己联系为辅。若学生自己联系，需提出申请，并由学院审核通过。否则，学院不予承认其实习学分。

(二) 学院根据学生人数及实习情况安排实习领队，负责管理学生实习期间的学业、纪律、安全情况。

(三) 实习单位为学生分配指导老师负责业务指导，同时监督学生的实习表现。

(四) 领队与实习单位的指导老师应经常联系，沟通学生的情况。学院在实习期间作不定期检查，实习结束时双方单位作总结和评估。

(五) 实习地点如在广州市范围内，学生每天可自行前往；实习地点如在广州市以外，学院将集中前往。

五. 实习要求

(一) 成绩未达规定标准者不得参加专业实习，需留在校内修课至符合规定后方可参加。

(二) 本三下学期结束时，必修课和限选课不及格学分达到 6 学分（含）以上者，取消毕业实习资格。其毕业实习顺延至和下一届毕业生同时进行。）

(三) 认真阅读并填写《华南师范大学专业实习学生手册》。内容包括：华南师范大学专业实习实习生须知；专业实习成绩评定标准；实习工作日程；实习周记；实习报告；实习建议。

(四) 严格遵守《华南师范大学专业实习实习生须知》上的有关规定。为保证实习活动更加有序地进行，在执行《华南师范大学专业实习实习生须知》有关规定的基礎上，我院补充规定如下：

1. 对于实习期限未满而提前离开实习单位中止实习的,以及实习期间擅自脱离岗位或请假天数过长的学生,根据学校有关规定严肃处理。

2. 对于在实习期间不服从领队教师及指导老师的指挥,不遵守学校及实习单位纪律和规章制度而导致出现重大事故或者造成恶劣影响的,实习成绩记为不及格,学院将给予处分。

3. 对于在实习过程中弄虚作假的(如:谎报实习单位、实习时间或者编造虚假的实习总结、实习日记等实习材料),一经发现,将按照考试作弊进行严肃处理。

4. 凡实习成绩不及格的学生,由学校实习领导小组决定是否给予毕业前补充实习机会。补充实习单位和实习时间由学院决定。补充实习产生的各项费用均由实习学生本人承担。

(五) 参加实习的学生须全职工作,并定期与领队及指导老师讨论实习所遇到的问题与解决方法。

(六) 实习结束后,应填写《华南师范大学专业实习实习生成绩评定表》,加盖实习单位公章,同《华南师范大学专业实习学生手册》一起,于规定时间前交给汉语文化系教务员。

(七) 实习结束后,全体实习学生作实习口头报告。

六. 实习成绩评定

按照《华南师范大学专业实习成绩评定标准》实行成绩评定(见实习手册)。

第五章 毕业论文

一. 基本方式

(一) 写作实行导师制，由学院为学生指派导师，学生在导师的指导下选题和写作。

(二) 论文评估实行导师评审、评阅人评审和答辩组质询相结合的方式：

首先，由导师审定论文写评语，决定该生是否有资格进入评审环节。在评语中应给学生论文定档，分为：优秀、良好、合格、不合格。

其次，由评阅人评审决定该生是否有资格进入答辩环节，评审环节实行三向盲审（导师、评阅人及学生都互不知姓名）。评审不合格者，不能参加答辩，论文须重写。评阅人应在评语中给学生论文定档，分为：优秀、良好、合格、不合格。

再次，通过评审环节的学生可进入答辩环节，由答辩组对学生提出质询。

最后，由答辩组根据学生论文水平、答辩情况并参考导师及评阅人的意见审核其论文是否通过，撰写评语，给予评分。

答辩后，由答辩组组长宣布学生的论文是否通过。学生可事后查阅自己的总评等级，90 分以上为优秀，其他均为通过。

(三) 答辩不通过者，可分为以下几种情况：

1. 论文质量尚可，但学生回答问题时对论文非常不熟悉，基本不能正确回答问题，怀疑是有人代写者，建议以作弊论处，记为 0 分。

2. 论文质量尚可，知道文章内容，但口语水平较差，基本不能正确回答问题或回答问题不清楚者，建议针对论文提高口语表达能力在本学期内进行二次答辩。

3. 本学期内二次答辩不通过者，继续修改完善论文，并参加次年答辩。

4. 学生可申请延长两年时间毕业，两年后仍未通过毕业论文答辩者不再给予机会，不颁发毕业证。

二. 时间安排

(一) 本科四年级第一学期第 15 周，完成要求学分数且无必修课或选修课不及格的学生可到教务员处登记初步选题。

(二) 本科四年级第一学期第 16 周向学生公布导师名单、联系方式。学生须主动与导师联系，确定选题，查好参考文献，写好文献综述，并拟定论文大纲。学生不与导师联系者，后果自负。

(三) 本科四年级第一学期期末考试结束后，汉语系安排开题。开题不能通过者，将在第二学期开学后第 1 周进行二次开题，仍不能通过者，取消其论文撰写及答辩资格，此环节将和下一届毕业生一起进行。

(四) 本科四年级第二学期开学后一周内，学生提交论文提纲，给导师审阅。

(五) 第二学期第 1 周至第 12 周，学生撰写论文。具体安排如下：

第 1 周 学生提交论文提纲，给导师审阅。

第 2~5 周 论文撰写。

第 6 周 学生提交论文一稿，征询导师意见，进行修改。

第 9 周 学生提交论文二稿。根据导师意见，进行修改。

第 12 周 学生提交论文三稿，第三稿为定稿。

（六） 论文评审、答辩及成绩

第 12 周 学生提交论文三稿，导师审阅是否进入评审环节，并将审阅评语及结果交给教务员。

第 13 周 评审。教务员将进入评审环节的论文及导师意见交给评审老师，评审老师写评语并评定其能否进入答辩环节。教务员公布可参加答辩者和不能参加答辩者名单。

第 14 周 答辩。进行论文答辩，公布答辩结果，结果分为：通过或不通过。答辩不能通过者，根据其具体情况，决定是否于本学期内进行二次答辩，两次均不通过者，延迟至下一学年重新进行论文答辩。最多可延迟两年，否则不再颁发毕业证。

第 15 周 教务员整理好导师成绩、评审成绩及答辩成绩相关表格及文件，存档，上交学校。

三. 写作要求

（一） 选题必须符合专业的学习范围。选题通过开题后，非导师同意不得更改题目。

（二） 论文字数不少于 5000 字，一般不超过 8000 字。

（三） 论文前必须分列中、英文“论文提要”及“关键词”。

（四） 论文后必须分列“注释”与“参考书目”。

（五） 论文中引用他人著述必须注明出处，且不得超过论文篇幅的十分之一（语言分析文章可稍放宽）。

（六） 找人代写，全文抄袭别人著述，或引用他人著述拼凑超过 35%的，均以作弊论处。

（七） 具体论文评分标准、答辩标准见附件《华南师范大学文科专业本科毕业论文（设计）评分标准》。

（八） 交论文时，必须用统一印发的论文封面。

（九） 交论文时，须提供论文电子版一份（排版格式见《华南师范大学本科毕业论文（设计）撰写基本规范》）。

（十） 其他事项参照《华南师范大学本科毕业论文（设计）撰写基本规范》。