

# 四川工业科技学院文件

川工科〔2023〕188号

## 四川工业科技学院 关于印发《学生学籍管理规定》的通知

各部门、二级学院：

《四川工业科技学院学生学籍管理规定》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

  
四川工业科技学院  
2023年9月26日

---

四川工业科技学院办公室

2023年9月26日印发

---

# 四川工业科技学院学生学籍管理规定

为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生全面发展，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》（中华人民共和国教育部令第41号）及四川省教育厅相关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 按照国家招生规定正式录取的本校新生，应持《四川工业科技学院录取通知书》和学校要求的相关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应提前一周以书面形式向学校招生部门请假，请假时间一般不超过一周。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。

**第二条** 新生入学时，由招生就业处对学生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以报到。主要审查新生的录取通知、考生信息、身份证等证明材料，如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，取消其入学资格。

**第三条** 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）被我校录取又应征入伍的新生，学生本人或家长在入伍所在地填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申

请表》一式两份，加盖当地武装部公章并持入伍通知书复印件，按学校录取通知书上规定的时间到学校教务处办理保留入学资格手续，学校保留其入学资格至退役后 2 年。

（二）患有疾病的新生或复查中发现学生身心状况暂不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断证明，短期治疗后可达到健康标准的新生，由本人申请（附家长同意书），学校批准后，教务处备案予以保留入学资格 1 年。在保留入学资格期内经治疗康复的学生，应在下一学年开学前，向学校提出入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，可按当年新生重新办理入学手续，复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。保留入学资格的期限，原则上办理 2 次，每次保留 1 学年，总的时间不超过 2 年。

（三）因出国交流学习等原因需保留入学资格的新生，由个人申请（附家长同意书），经学校审核批准后，教务处备案予以保留入学资格 1 年。

新生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。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，并取得学籍。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （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。

复查不合格者，由学校视情况，予以处理，取消入学资格。依据教育部《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》（教育部令第36号）及《关于做好普通高校新生入学资格复查通知》等相关文件精神，凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍，情节恶劣的，报请有关部门查处。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核查诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

**第五条** 每学期开学时，学生应在学校规定的时间内持学生证到学生所在二级学院办理注册手续。在每学年的第一学期，学生应首先到学校计划财务处履行缴费手续，然后持缴费证明和学

生证到学生所在二级学院办理注册手续。

因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。逾期两周不办理注册手续的，除因不可抗力等正当事由以外，视情况及相关材料按退学处理。

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。

学生报到注册手续应由本人办理，不得委托他人代办。完成注册手续时，由学生所在二级学院在其学生证上加盖注册章。

## **第二章 学 制**

**第六条** 本科专业的标准学制为四年。在学分制条件下，修业年限最长不超过6年，最短不低于3年。

凡提前修满专业教学计划规定的全部学分并达到毕业要求的学生，可提前毕业；凡在四年学习期内未修满规定学分的学生，可申请延长学习时间，但最长修业年限不得超过6年。

**第七条** 专科专业的标准学制为三年。在学分制条件下，修业年限最长不超过5年，最短不低于2.5年。

凡提前修满专业教学计划规定的全部学分并达到毕业要求的学生，可提前毕业；凡在三年学习期内未修满规定学分的学生，可申请延长学习时间，但最长修业年限不得超过5年。

**第八条** 学生应当参加学校专业教学计划规定的课程和各

种教育教学环节(以下统称课程)的学习和考核。

### **第三章 课程修读**

**第九条** 课程修读分为必修和选修两大类。必修是指专业教学计划中规定的学生必须修读的课程，选修是指专业教学计划中规定的学生可以选择性修读的课程。

选修课又分为通识选修课和专业选修课两类。通识选修课是指学生根据自身兴趣和学科专业发展需要在较大范围内选择性修读的课程。专业选修课是指学生必须从规定的若干课程或若干课程组中按要求选修的特定课程或课程组。

**第十条** 学分是课程学习量的计算单位，也是学生修读学业所需时间的反映。学生修完教学计划规定的某门课程，考核合格即获得该门课程的学分。课程的学分数以该课程在专业教学计划中的重要性和学时数为根据，原则上，理论教学课每 16 学时计 1 学分；体育课、实验课、实训课每 32 学时计 1 学分；集中性实践教学环节每周计 1 学分（分散进行的实践教学环节每 32 学时计 1 学分或按集中性实践教学环节折算）。

**第十一条** 学生原则上应根据专业教学计划建议的顺序，按先易后难，先基础后提高的原则选修课程。学生每学期应选修课程的学分数，原则上应不低于 15 学分，不高于 28 学分。对于学有余力的优秀学生，经二级学院同意，教务处批准后，可超学分选课。

专业选修课必须在指定课程或课程组范围内选择修读。通识选修课可跨专业、跨学科选修。选修课学分不能替代必修课学分，通识课学分不能替代专业选修课学分。

**第十二条** 学生必须在选课和进行课程注册后方能修读相关课程，并参加课程考核。考核合格的，可取得相应学分；考核不合格的，不能取得相应学分。

**第十三条** 关于专升本学生。“专升本”学生入学后编入本科相应专业的三年级就读两年，最长修业年限为四年（不含休学、保留入学资格时间）。“专升本”学生不得以任何理由和形式转专业。

**第十四条** 本科专业教学计划第三、四学年所要求修读的课程和教学环节，若与专科阶段修读的课程的教学内容、考核方式与要求、学时学分基本相同，可向所在二级学院申请免修，由二级学院报教务处审批，成绩按专科阶段成绩记录，同时取得本科该课程学分。

**第十五条** “专升本”学生必须完成相应本科专业第三、四学年教学计划规定的学业，取得规定学分。符合本科毕业条件的，颁发本科毕业证书，毕业证书的填写按上级教育行政主管部门的有关规定执行；符合学位授予条件的，授予学士学位。

## **第四章 考核与成绩记载**

**第十六条** 学生应当参加学校教育教学计划规定课程的考核（以下称考核），考核分为考试和考查两种，考核不合格的課程要进行补考，补考不合格者须参加重修。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第十七条** 考核均采用百分制评定成绩。考核方式及成绩评定按照学校《课程考核工作管理办法》（川工科〔2020〕230号）文件执行。

**第十八条** 对期末考核不合格课程，处理方式如下：

（一）人才培养方案规定的必修课和专业选修课（实践环节除外）考核不及格者，可参加补考，补考仍不及格者须申请重修；

（二）通识选修课考核不合格者，无补考，但可重选；

（三）缺考或考试作弊、违纪者，不得参加正常补考，该课程必须申请重修；

（四）实践环节考核不合格者，不得补考，必须重修；

（五）在校期间学生课程考核已合格者，对自己的成绩不满意，也可申请重学，其成绩可按高分登记；

（六）学生因考核不合格参加补考或重修的，其补考或重修成绩记入学生学籍档案并注明“补考”或“重修”。

**第十九条** 凡需重修的学生，应在规定的重修报名时间内，办理报名和交费手续，凡未办理相关手续的学生不得参加重修，考核成绩不予登记。

**第二十条** 学生因病或其他特殊原因不能按时参加考试的，必须在考试前书面提交缓考申请并附相关证明，经学生所在二级学院院长同意，教务处批准后，可办理缓考手续。除突发严重疾病外，课程开考后提交的缓考申请无效。缓考学生在考试成绩发布后完善缓考成绩登记表交教务处学籍科，成绩记录为“正考”。缓考不及格直接进入重修。

**第二十一条** 无故申请缓考未获批准而不参加考试的即为缺考。缺考学生该课程成绩以零分计，登记成绩时加注“缺考”字样，不得参加该门课程的下一学期开学补考，只能申请重修。

**第二十二条** 学生因考试作弊或违反考试纪律而被取消考试资格的，该课程成绩以零分计，登记成绩时加注“违纪”或“作弊”字样，不得参加该门课程的下一学期开学补考，只能申请重修。并由学校视其作弊或违纪情节，按照《四川工业科技学院课程考核管理办法》给予批评教育和相应的纪律处分。

**第二十三条** 学生如不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。凡未请假或请假逾期的，一律以旷课论。学生旷课时间一般按课程表上的课时计算；专业实习、军事训练等集中性实践教学环节按每天6学时计算。

**第二十四条** 无故缺课累计达到本门课程学期教学时数三分之一的，各门课程作业、实验等有三分之一未完成的，除按规定给予纪律处分外，不得参加该课程考核，成绩以零分计，登记

成绩时加注“旷课”字样，该门课程必须申请重修。

**第二十五条** 课程学分是学习量的描述，课程绩点是课程学习质的描述。课程学分绩点、平均学分绩点的计算如下：

(一) 课程绩点与课程成绩对照表

百分制	100-90	89-80	79-70	69-60	59-0
绩点系数	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0

(二) 学分绩点计算公式为：

1. 课程学分绩点 = (课程分数 - 60) / 10 + 1. (课程成绩小于 60 分的课程，其课程学分绩点按“0”计)。

2. 平均学分绩点 = 平均学分绩点 =  $\Sigma$  (成绩绩点 \* 课程学分) /  $\Sigma$  课程学分。

3. 补考、重修合格的课程，获得相应学分，绩点记为 1.0。

**第二十六条** 学校以《高等学校学生行为准则》和《四川工业科技学院学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式对学生思想品德进行考核、鉴定。

学生体育课成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质测试等情况综合评定。学生因生理缺陷等特殊原因不能跟班上体育课的，由学生本人提出书面申请并附相关证明，经学校医务科和体育教研室审查批准后，可不跟班上体育课，但应参加体育教研室安排的其他活动，经考核合格后可给予相应成绩和学分。

**第二十七条** 学生应当接受学校开展的诚信教育，学校以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等按有关规定做出处理。

**第二十八条** 学生对考核成绩有异议的，应在下学期开学后二周内，以书面形式向学生所在二级学院提出成绩复核申请，经学生所在二级学院同意后转交开课单位，由开课单位教学秘书会同教务处成绩管理员负责查询。查询结果由开课单位确认后，书面通知学生。

成绩若需更改，须由开课单位教学秘书填写成绩更改申请表，经任课教师和开课单位领导签字确认后，报教务处审批、更正。

## **第五章 课程免听、免考与免修**

### **第二十九条 课程免听**

符合下列条件之一可申请免听：

（一）自主创业的学生，对于学校开设的与创业相关或相近的课程，可以申请自学。自学免听学生填写《四川工业科技学院学生免考申请表》，需经任课教师、二级学院、创新创业学院批准，报教务处审核备案后方可执行。批准免听者仍需按时完成教师布置的作业和参加课程考核。

(二) 自学能力较强、成绩优良、已修必修课程平均学分绩点在 3.7 及以上 (不含课外选修学分), 且无补考重修记录的学生, 每学期可以申请不超过两门课程免听, 但必须定期完成教师指定的作业, 方能准予参加考试, 成绩合格者取得学分。进校未满 1 年者不能申请免听。

### **第三十条 免考**

#### **一、符合下列条件之一可申请免考:**

(一) 学生因公参加校级及以上组织的和课程大致相当各类竞赛或活动, 经对应任课教师、二级学院认可, 教务处复核以后, 可申请免考。

(二) 在应届毕业生学年参军入伍的学生, 离校对应学期所开设的集中实践课程, 可提前申请考试, 无法进行提前考试的可申请免考。

#### **二、免考申请流程**

免考申请手续须在考核前办理完毕。学生填写《四川工业科技学院学生免考申请表》, 经有关活动的组织单位、学生所在学院、相关部门、学校教务处审核批准后, 由学生在考核前将经审核批准后的申请表送交任课教师。任课教师综合评定免考课程和实践环节成绩后, 将成绩录入教务管理系统, 并将上述申请表作为学生成绩的支撑材料, 随同试卷等教学档案资料一起交学院存档保存。免考课程成绩一般由任课教师综合评定, 特殊情况由

相关学院或课程（含教学环节）负责的单位评定，并报教务处备案。

### **第三十一条 免修**

符合下列条件之一可申请免修：

（一）学生降级前考核成绩达到 60 分以上水平的课程，允许免修。如本人愿意重新参加考核，其成绩按照其所取得的高分记载；

（二）学生退伍后，可以免修军事训练和军事理论课，军事理论成绩按 80 分记载，军事训练成绩按 90 分记载。

### **第三十二条 下列课程不接受免修和免听申请：**

（一）“思想政治课”、军事理论课（入伍退役学生除外）、实验课等；

（二）军事训练（入伍退役学生除外）、实习、技能培训、课程设计、毕业论文（设计）等所有实践性教学环节；

（三）体育课：对于身体有残疾或者疾病的学生，应持有二级甲等及以上医院证明，由体育老师在保证学生安全情况下，安排相应活动和学习内容。

## **第六章 转专业**

**第三十三条** 学生在校所学专业，原则上为其入学录取通知书上所录专业。在学校教学资源允许并符合相关规定的情况下，学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以在相同的录取

批次内申请转专业。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** 学生有下列情形之一的，准许转专业：

（一）在拟转入专业上确有兴趣和特长，转专业后更能发挥其专长的；

（二）有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断，确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习的；

（三）经学校认可，确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的；

（四）学校根据社会对人才需求情况变化，经学生同意，可适当调整部分学生所学专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

**第三十五条** 学生有下列情形之一的，不得转专业：

（一）入学后未满一学期的；

（二）专科第一学期及第五学期（含第五学期）以上的，本科第一学期及第七学期（含第七学期）以上的；

（三）应予退学的；

（四）其他无正当理由的。

**第三十六条** 学生转专业，按下列规定办理：

（一）专科入学后第一学期和本科入学后第一、第二学期申

请转专业的学生经审批通过后转入同年级相关专业；

（二）专科入学后第二至四学期和本科入学后第三至六学期申请转专业的学生经审批通过后转入相应低年级相关专业；

（三）申请转专业的学生应于每学期放假前 2 周内，向所在二级学院提出书面申请；

（四）申请转专业的学生所在学院向拟转入学院推荐，经拟转入院（系）签署意见后，学校教务处审核并公示一周；

（五）凡被批准转专业的学生皆应参加原专业期末考试，凡申请转专业的学生在未获准转专业之前，必须参加原专业学习；

（六）凡被批准转专业的学生，应于下学期开学前到教务处办理相关手续。学生在校期间只能申请转专业一次。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。

**第三十七条** 学生转专业前所修课程成绩应在成绩库中如实记载。

**第三十八条** 转入二级学院可根据转入专业教学计划对学生已修课程进行认定。在转专业前已取得学分的课程，凡不低于转入专业教学计划要求的，学分和成绩可记为有效；对转入专业未修的专业课程，可通过选修该专业课程进行学习；其他不符合转入专业教学计划课程要求的，可记为选修课学分。

**第三十九条** 学生转专业后，必须完成转入专业教学计划规定的课程和达到最低毕业学分要求方可毕业。学生不因转专业而

延长其最长修业年限。

## 第七章 转学

按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、教育部办公厅《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）、四川省教育厅《关于做好普通高等学校学生转学备案工作的通知》（川教函〔2017〕341号）等文件精神和我校规定实施转学。

### 第一节 转出

**第四十条** 学生一般应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。

**第四十一条** 学生有下列情形之一的，准许转学：

（一）在拟转入学校转入专业上确有兴趣和特长，本校无相应专业，转入其他院校更能发挥其专长的；

（二）有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断，确属不宜在本校学习的；

（三）经学校认可，确有某种特殊困难，不转学无法继续学习的。

**第四十二条** 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）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制等）；

（六）应予以退学的；

（七）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，转出学校出具相关证明，报请学校所在省级教育行政部门协调转入同层次学校相关专业学习。

## 第二节 转入

**第四十三条** 对要求转入我校学习的学生，必须由转出学校推荐，经拟转入我校二级学院进行政治、品德、健康和成绩进行审查合格后报主管校长同意并报省教育厅批准后方可办理。对不符合转学规定及学生个人存在纪律处分及违法乱纪等现象的，不予以办理转入手续。

转入学生的学分认定，依据转入专业培养方案予以审核认定学分，不予认定的课程须重新修读并按学分收费标准收费，原课程学分仅可计入选修课学分。

### 第三节 转学程序及材料

**第四十四条** 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，经学校校长办公会研究决定，可以转入。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，在转出学校公示一周后可以办理转学手续；

跨省转学者由转出地省级教育行政部门与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。需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。

**第四十五条** 转入学校可根据转入学校教学计划对学生已修课程进行学分认定。在转学前已取得学分的课程，凡不低于转入学校教学计划要求的，学分和成绩可记为有效，否则需要按照本校重修规定进行重修；其他不符合转入学校教学计划课程要求的，是否可记为选修课学分，由转入学校教务处审批决定。

**第四十六条** 学生转学后，必须完成转入学校教学计划规定的课程和达到最低毕业学分要求方可毕业。学生不因转学而延长其最长修业年限。

**第四十七条** 转学学生应当按照以下要求将相关材料准备齐：

（一）四川省普通高等学校学生转学备案表（可自行在网上

下载、也可在学校教务处领取)；

(二) 学生转学申请书 (加盖教务处章)；

(三) 学生在校期间表现鉴定 (加盖学生处或者二级学院章)；

(四) 学生每学期成绩单 (加盖教务处章)；

(五) 学生录取花名册 (加盖招生部门章)；

(六) 拟转入专业当年录取花名册 (加盖招生部门章)

(七) 相关证明材料。

1. 因患病转学的, 出具学校指定医院的检查证明 (加盖医院病情证明专用章)；

2. 因特殊困难、特别需要转学的, 出具特殊困难、特别需要证明材料 (加盖学校教务处章)；

(八) 拟转入学院 (系) 集体研究会议纪要 (加盖院系章)；

(九) 拟转入学校集体研究会议纪要 (加盖学校章)；

(十) 转出学校公示情况及结果 (提供学校公示截图, 公示时间不低于 5 个工作日, 公示结果由公示部门出具, 加盖公示部门公章)；

(十一) 拟转入学校公示情况及结果 (提供学校公示截图, 公示时间不低于 5 个工作日, 公示结果由公示部门出具, 加盖公示部门公章)。

所需转学材料省内不少于一式三份, 跨省不少于一式四份,

并以《四川省普通高等学校学生转学备案表》签字时间为准，3个月内报送四川省教育厅备案。

**第四十八条** 在转学过程中如存在弄虚作假等违规行为的，一经查出取消转学资格，视情节严重给予相应纪律处分或移送司法机关。

对于申请转学学生，尚未办妥有关手续的按照在校生管理规定办法管理。

## **第八章 休学与复学**

**第四十九条** 学生因创新创业、生病或其他特殊原因可以申请休学，分阶段完成学业。

**第五十条** 学生有下列情况之一的，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，需停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一及以上的；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课（不属旷课性质）累计达到或超过总学时三分之一的；

（三）因某种原因，本人申请休学或学校认定必须休学的；

**第五十一条** 个别成绩特别优秀的学生，因病因事缺课超过一学期的三分之一而未超过二分之一，所患病属非传染性疾病，健康状况已恢复良好者，经学生本人申请，二级学院领导审查同意，教务处批准，可不休学，准许随原班学习，所缺作业、实验均需补做，补齐者可参加学期考试。

**第五十二条** 休学一般以学年为单位，在特殊情况下也可按学期休学。学生可在最长修业年限内申请多次休学。

**第五十三条** 在校学生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后2年。

**第五十四条** 凡需休学的学生，应由本人提出书面申请并附相关证明，在家长同意后，经二级学院领导审核同意，教务处批准，到学籍科办理休学手续。除特殊情况外，所有休学手续应在当学期期末考试开始前办理完毕。

休学批准后，无论何种原因，学生均不得继续住在学校，不得随班听课和参加考试。

**第五十五条** 休学学生的相关权益，按照下列规定办理：

- (一) 休学期间学校保留学籍；
- (二) 休学学生在休学期间不享受奖、贷学金，相应补助停发；
- (三) 因病休学的学生应回家疗养；
- (四) 休学学生，不享受在校学生待遇。

**第五十六条** 学生复学，按以下规定办理：

- (一) 因第四十七条(二)、(三)、(四)款休学的学生，休学期满后，应于学期开学前持所在社区或乡镇出具的休学期间行为表现证明及原休学证明，向所在二级学院提出复学申请。经所在二级学院审查同意，教务处批准后，到学籍科办理复学手续。

逾期二周末办理复学手续或不符合复学条件的，按退学处理；

（二）因病休学的学生，应持二级甲等以上医院出具的健康恢复诊断证明，到学校医务室复查，合格后再到所在二级学院及教务处办理相关手续；

（三）休学期间如有违法乱纪行为的，学校将视其情节进行处理；情节严重的，将取消其复学资格，按退学处理；

（四）学生复学时，在原则上应编入原专业下一年级学习；若原专业停办可转入学校指定的具有相同学制的相近专业学习。相关处理办法，参照转专业执行。

**第五十七条** 学校不对学生在保留入学资格和休学期间发生的事故负责。

## **第九章 学业警示、留级、退学**

**第五十八条** 在学习过程中，学业未达到学校规定的要求，在学校规定的学习年限内，实行学业警示、留级、退学。

**第五十九条** 学校实行学业警示制度。在每学期结束时，学校对截止该学期取得的必修课累计学分数低于该专业计划内已开设必修课累计学分数 50%（补考后计算）的在校学生给予学业警示。学业警示将以书面形式通知学生本人。

学业警示不是一种行政处分，而是对学习状态的一种警示。学业警示将以书面形式通知学生本人。

**第六十条** 连续两次受到学业警示的学生，予以留级学习。

留级原则上降至下一个年级相同专业。如果下一个年级没有相同专业，学生也可申请在原班级试读或转入相近专业。但不可变更学习层次。

**第六十一条 留级办理程序：**

留级由学生本人申请，征得家长同意后学生本人向所在学院提出，经学院签署同意后，学生到教务处签署留级承诺书并办理手续。

**第六十二条 留级不延长学习年限。**

**第六十三条 学生有下列情形之一，予以退学：**

- （一）累计三次受到学业警示的；
- （二）连续两次受到学业警示，并在限期内未办理留级或跟班试读手续的；
- （三）在学校规定的最长修业年限内（含休学等原因）未完成学业的；
- （四）休学、保留学籍期满，逾期四周未办理复学手续或者申请复学经复查不合格的；
- （五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （六）未请假离校且连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （七）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

(八) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

(九) 本人申请退学的。

按本条规定所作的退学处理，对学生不是一种行政处分。

**第六十四条** 学生退学后的有关事宜，按下列规定办理：

(一) 退学或因其他各种原因处理离校的学生，应在退学决定书送达或通知之日起两周内办理退学手续离校；

(二) 对学满一学年以上但未完成人才培养方案规定内的退学学生，由学校发给肄业证书；

(三) 被取消学籍、退学或开除学籍的学生，均不得申请复学。

**第六十五条** 学生对退学处理前有异议的，可向教务处申请复议。

## **第十章 毕业与结业**

**第六十六条** 学生在学校规定学习年限内，修满专业教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业学分要求，准予毕业，由学校发给毕业证书；符合学位授予条件者，由学校发给学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到提前毕业的条件，可以申请提前毕业。

**第六十七条** 学生在学校规定的基本学制期内，修满人才培养方案规定学分，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业

证书。结业学生在学校规定的最长修业年限内，可回校参加重修，重修成绩合格者可换发毕业证书，符合学位授予条件的授予学位证书。对合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间按发证日期填写。

## **第十一章 学业证书管理**

**第六十八条** 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。毕业生信息可在“中国高等教育学生信息网”查询。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，否则，不予变更。

**第六十九条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第七十条** 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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。

应当撤销的学历证书、学位证书若已注册，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第七十一条** 学生毕业时因各种原因未取得毕业证书的，可在学校规定的最长修业年限内回校完成课程考试及相关问题。超过最长修业年限未回校办理毕业相关事宜的，学校不再受理。

**第七十二条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，由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。

## **第十二章 附 则**

**第七十三条** 本规定从发文之日起开始执行。由校长授权教务处负责解释。