

永州师范高等专科学校文件

永师校发〔2023〕34号

关于印发《永州师范高等专科学校学生学籍管理规定》（修订）的通知

各处室、学院：

《永州师范高等专科学校学生学籍管理规定》（修订）经学校党委会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

永州师范高等专科学校

2023年6月6日

永州师范高等专科学校学生学籍管理规定

(修订)

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳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》等相关法律、法规，以及学校章程，结合学校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于所有全日制专科生。

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，按学校有关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新生，应当向学校请假，请假须经学校批准后方为有效，请假时间不得超过2周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校学生处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。若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。

第五条 新生入学后，招生就业指导处负责，教务处和学生处配合，在三个月内按照国家及学校招生工作规定进行复查。

（一）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。

（二）复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校将根据不同情况，予以处理，直至取消入学资格。

（三）复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

（四）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，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第六条 新生须如实填写健康检查表中的各项内容，如有精神疾病、心脏病、癫痫病等既往病史必须如实填写并以书面形式报告学校。新生在健康复查中发现患有疾病（非招生条件中限制的疾病），不宜在校学习，但经学校指定的二级甲等以上医院诊

断，认为经短期治疗可达到健康标准的，由本人或法定监护人署名提出申请，所属系（部）审核，报教务处批准，可保留入学资格一年，离校回家治疗。学生保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病保留入学资格的学生，可在下学年开学前向学校教务处申请入学，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，方可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（二）根据教育部及总参谋部印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法》，参军入伍新生或其家长携带《入伍通知书》原件及复印件到学校教务处填写《保留入学资格申请书》，办理保留入学资格手续。

应征入伍新生在退役两年内的 9 月开学之日，持退役证和《保留入学资格申请书》到校办理入学手续，开学两周后，仍未办理入学手续者，视为自动放弃入学资格。

（三）新生因其他正当理由申请保留入学资格的情形，提供相关的证明材料，可保留入学资格一年。在下学年开学前向学校教务处申请入学，经学校核查合格，方可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（四）学生在保留入学资格期间，因严重违法乱纪、被处以行政拘留 10 天以上（含 10 天）者或被处以管制、拘役、劳动教养或判处徒刑者，取消其入学资格。保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当主动向学校申请暂缓报到注册，暂缓报到注册时间不得超过2周。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。

第三章 纪律与考勤

第八条 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排的一切活动。学生上课、实习、社会实践、劳动、军训等都应考勤。

第九条 因故不能参加者，必须事先请假。学生请假须填写请假单，病假应附相关就医证明。

事假一般不得超过两周。学生请假条及一切有关审批手续学院需存档备查。学生请假期满，应当及时到学院销假。

第十条 凡未经请假或请假未获批准以及超假或事后补假者，一律以旷课论处，并根据学校学生管理相关制度给予处分。连续两周未参加学校规定的教学活动者，按自动退学处理。

第十一条 考勤结果是学生学习态度的反映，应作为学生综合测评的一个组成部分，教师可根据本办法的原则、所授课程的特点和学生人数等情况制定该门课程考勤办法(如点名、签到等)进行考勤，考勤情况可作为评定学生平时成绩的依据。

第十二条 学生旷课时间，一般课程(含重修课程)按课表规定的上课学时计算，公益劳动、军事训练、社会调查、实习、设计等按每天6学时计算。对一学期内旷课累计达到一定课时

者，根据学生管理相关制度给予相应处分。

第十三条 学生在校期间所有的违反学习纪律和考核违纪、作弊行为，均按学生管理相关制度予以处理。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十五条 学生须通过考核资格审查后方能参加课程考核。有下列情况之一的，不能参加相应课程考核：

1.凡未办理免修、免考手续而缺课课时累计达到该课程教学课时总数的三分之一及以上者；

2.凡缺交作业（包括实验报告）达到该课程作业总量的三分之一及以上者；

3.凡未参加课程规定的实践教学环节者。

第十六条 成绩考核与评定。成绩包括学习成绩和实习成绩两个方面。由学校或上级教育主管部门组织对学生的文化知识、专业知识、专业技能等方面进行考核。考核分为考试和考查两种。

1.考试科目成绩采用百分制评定；考查科目成绩采用四级记分制（优秀、良好、及格、不及格）评定。百分制与四级记分制的折算标准为： ≥ 85 分为优秀，84-70 分为良好，69-60 分为及格， < 60 分为不及格。考试、考查的结果是确定学生重修、升（留）级、毕（结）业的依据。

A类（闭卷考试）=平时 30%+期末 70%；

B类（开卷考试）=平时 30%+期末 70%；

C类（闭卷+实操）=平时 30%+期末 30%+实操 40%；

D类（实操）=平时 30%+期末 70%；

E类（作品、报告、论文）=平时 30%+期末 70%

平时成绩以 30%计算，其中学生出勤占 10%，作业和平时测验 20%。

2.实习成绩考核内容包括实践能力、应用性知识、实习和顶岗实习表现等。实习指导教师根据学生实习作品质量、实践技能考核成绩、实习日记、实习和顶岗实习报告以及实际表现等，做出综合评定意见，并按“优秀、良好、及格、不及格”四级制评定等级。

3.凡教学计划中安排的实践性教学环节（含实验实训、见实习、毕业设计等）的考核分两种情况：属于课程安排内容的实践性教学环节，考核不合格，则该课程成绩不合格；

独立设置的实践性教学环节，若考核不合格则不具备毕业资格。

第十七条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记 0 分，并根据其违纪或者作弊情节的程度，给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现较好，可以给予该课程补考或者重修机会。

第十八条 成绩记载。学生学业考核成绩一般按学期记载。

教学计划中独立设置的实践性课程考核成绩单独记载。

第十九条 课程免修。学生取得与所学专业教学计划规定相符的学校认可的课程合格证书、技能等级证书和职业资格证书，原则上只要等于或高于学校同类课程或职业能力要求，并持有效学习和资格证明，均应予以承认并允许免修，成绩按有效成绩证明记载；学生通过自学或其它学习经历，提前达到学校教学计划中相同或相近课程要求的，经考核成绩合格，可申请免修，考核成绩作为该门课程的成绩记载；允许学生兼学其它专业的课程。免修课程成绩由学生向教务处申请认定。

第二十条 体育考核。学生体育课为必修课，体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。患有某些疾病或生理缺陷等非主观原因，上体育课确有困难者，经学生本人申请并持二级甲等或以上医院证明，经体育教研室审查同意、学校教务处批准，视情况可适当降低要求，采用其他可行的体育锻炼方式代替正常的体育课，或减少考核项目或免试。

第二十一条 缓考与缺考。学生因病或者其它不可抗拒原因不能参加课程考核的，必须在考核前向所属学院提交缓考申请并附相关证明材料，经学院教学负责人审核，报送教务处审批，方可缓考。

缓考课程考核在下一学期初补考中进行。未办理缓考手续而不参加课程正常考核的学生，视为缺考。缺考课程经补考，其成绩按补考成绩记载，并给予警告处分。

第二十二条 补考、重修。凡考核成绩不及格者，均应在学校规定的日期参加补考，补考成绩以合格（或计 60 分）、不合格记载，并标注“补考”；申请缓考的学生，补考成绩按正常考核成绩记载。

选修课不予补考，考试不及格者应当重新选课修读。

必修课程第一次补考安排在下学期开学初进行，第二次补考安排在毕业前组织。两次补考后仍不合格者，须在学生结业后一年内第三次补考该课程。对修业期满后仍需重修补考的学生，其毕业证签发时间应自重修补考及格之日计算。

根据湖南省发改委、财政厅和教育厅《关于进一步加强大中专教育收费管理有关事项的通知》（湘发改价费〔2016〕668号）第一款第四条规定，对课程考试不及格的学生免费补考一次，对补考一次仍不及格申请第二次及二次以上补考的，按每科 20 元收取补考费。

补考不及格课程，在每个学期初自行向学院申请重修，其成绩标注“重修”；重修不及格或未重修课程达到留级条件者，按留级处理。

第二十三条 学生在完成本专业教学计划的同时，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。

第二十四条 学校鼓励和支持学生参加创新创业、社会实践等活动，设置创新创业学分。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的

经历、成果，可以折算为学分，替代学生部分选修课学分，计入学业成绩。创新创业学分上限为 6 学分，具体办法学校另行规定。

第二十五条 学校建立学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，学校予以标注。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，学校予以记录。

第二十六条 品德与鉴定。参照学生综合素质测评相关制度办法进行评定。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，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。

第五章 升级与留级

第二十八条 升级。学生在每学年学完教学计划规定的课程后，经考核（含补考）成绩合格者，准予升级。

第二十九条 留级。一学年内，有三科补考（包括重修课程）不及格者，或在校期间累计五科补考（包括重修课程）不及格者应予以留级（两门考查课算一门考试课）。学生在校期间只有一次留级机会，按学年留级；超过一次留级者，按自动退学处理；毕业班的学生及本专业无后继班级的学生不予留级，继续跟原班级学习，修完教学计划规定的课程后，按结业处理。

第三十条 留级免修。留级生留级前成绩在 70 分（良好）以上的课程，经本人申请，学校教务处批准，可允许免修。未经

批准的，仍须重修。

第六章 转专业与转学

第三十一条 转专业。学生原则上按录取专业就读，确因个人兴趣、专长或身体等原因需转专业者，可在规定时间内，按程序提交申请。无特殊理由或逾期者均不予受理。申请转专业者必需符合下列条件之一。

（一）在学习期间，对拟转入专业有兴趣和专长，且在转出专业、拟转入专业或专业大类满足下列条件之一的：

1.第一学期考试课程平均成绩排名位于所在专业年级的前10%。

2.在学校及市级以上政府部门举办的专业技能竞赛、学科竞赛中获个人校级一等奖或省级三等奖以上者（如设奖数较多，一等奖排前3名、二等奖、三等奖每项排前3名）。

3.以第一作者身份，在校级及以上刊物正式发表与拟转入专业相关的学术论文（需提供原件）。

4.以成果第一完成人身份在市级及以上正式刊物发表与拟转入专业相关的作品；或在省级以上作品展中展览作品（需提供相关证明）。

5.在拟转入专业相关领域自主创业、成立技术公司，并取得一定的经济效益和社会效益。

6.其他有与转入专业相关特长的。

（二）有下列特殊情况之一的：

1.学生入学后发现某种病症或生理缺陷（不包括不符合招生体检条件的新生和休学学生），经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，证明不能在原专业学习，但在政策允许的范围内，尚能在本校其他专业学习，由学校根据其身体状况，确定转入专业。

2.学生休学或保留入学资格后复学，学校已无学生原所学专业或无原录取专业，可申请转入相关或相近专业。

3.经学校认可，确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习者。

4.根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的专业。

5.退役复学的学生需要转专业的，按国家相关政策执行。

6.其他有国家政策规定的。

有下列情况之一者，不得转专业：

（一）原则上不同层次、不同学制之间的学生不得转专业。

（二）从外校转入我校、我校新生入学未满一学期和毕业学年学生不能转专业；没有在规定时间内提交转专业申请者（休学创业者、当兵入伍者除外）不能转专业。

（三）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。

（四）各类委培、代培生未经委托单位同意申请转专业者。

（五）应予退学者。

（六）通过单独招生录取者，转入当年没有单独招生的专业。

(七) 违反校纪校规受到学校警告及以上处分者、违法者。

(八) 必修课程期评成绩不及格者。

(九) 为转专业提供虚假材料，徇私舞弊者。

学生在校期间一般只能转 1 次专业。

第三十一条 转学。学生一般应在被录取学校完成学业。如患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习的，可以申请转学。

(一) 符合以下条件，可以申请转学：

1. 经严格考核证明，学生确有专长，转学更能够发挥其专长或者满足经济与社会发展对人才的需要，特殊情况下，经主管部门批准转学者。

2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原校学习，但尚能在其他高校学习者。

3. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转学则无法继续学习者。

(二) 有下列情况者，不予转学：

1. 新生入学未满一学期或者毕业前一学年者。

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者。

3. 委培生、代培生、定向生等可能因转学造成违约者。

4. 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者。

5.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者（含保送生、单独考试招生、五年一贯制等）。

6.由低学历层次转为高学历层次的。

7.应予退学或留级者。

8.已有过一次转学记录者。

9.在校期间受过处分者。

10.其他无正当理由转学者。

（三）学生转学按下列办法办理：

1.学生转学手续应在每学期末（春季学期6月15日至6月30日，秋季学期12月15日至12月31日）集中办理，其它时间不予受理。

2.学生本人向学校提出书面转学申请，并准备以下材料（所有材料一式四份）：

①学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）；

②与转学理由和要求相吻合的证明材料（因患病要求转学的，要提供学校指定二级甲等以上医院检查证明；因特殊困难要求转学的，要提供父母单位证明、家庭社区证明和相关的支撑材料）；

③学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数新生录取表复印件（加盖学校招生部门公章）；

④转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）；

⑤转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。

3.学校由分管教学副校长、教务处及学院相关负责人成立学籍管理领导小组，对学生提供的转学材料进行集体研究，审核通过后，报校长办公会或者专题会议研究决定后，学生方可转学。

4.学校对转学学生的姓名、转出和拟转入学校与专业名称、入学年份、录取分数、转学理由、审核结果等信息，在校园网和学校公布栏进行7个工作日的公示，对于有异议的，学籍管理领导小组立即查实处理，无异议后方可办理转学手续（学生转入我校，除了提供转学材料外，还须参加我校相关学院组织的转学考试，合格后方可转入）。

5.学生填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》并附上相关的转学材料一式四份办理转学手续。

6.学校按照国家有关规定，对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

（四）本校学生转出，须提出书面申请，经本校和转入校同意后双方出具转学函，由本校报省教育厅。省内学生转学的，由省教育厅确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者，由省教育厅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本校所在地公安部门。

（五）外校学生转入本校，也须提出书面申请，并提交盖有省级招生办公室录取专用章的高等学校录取新生名册复印件、在校期间学生成绩单和转学理由的有关证明。经本校同意后出具转

学函，交由转出学校、学生学籍所在省教育行政部门签署意见及盖章。学生将上述材料提交学校教务处，由校领导签署意见及盖章后由教务处统一提交至湖南省教育厅办理。

第七章 休学与复学

第三十二条 休学。学生休学一般以一年为期，经学校批准，可延后一年，但累计不得超过两年（服兵役除外）。

（一）学生有下列情况之一者，经学校批准，应予休学：

1.有自主创业意愿的学生，可享受弹性学制，放宽修业年限，允许调整学业进程，保留学籍休学创新创业。

2.学生因伤病不能坚持学习，需持二级甲等以上医院病情诊断证明书，由学生本人和家长提出申请，经学校批准，可以休学。

3.一个学期中因事或因病请假，累计时间超过学期总学时的三分之一者，应予休学。

4.经二级甲等以上医院诊断确认患有不宜在校学习疾病的学生，应予休学治疗。

5.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），应办理休学手续，学校保留其学籍至退役后 2 年。

6.如有其他特殊情况要求休学者，需学生本人和家长提出申请并提供有关的证明材料，经学校批准后方可休学。

7.如有其他特殊情况必须休学者，学生须接到学校通知后在规定时间内按要求办理休学手续。

（二）学生休学按下列规定办理：

1.休学学生须填写《在籍学生学籍异动审批表（休学）》，持相关证明材料到所在学院签署意见，报教务处审批备案。

2.休学学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇（含学生资助等政策），学校不承担管理责任。

3.休学期间不得返校上课考试。

4.因休学中断的课程，复学后继续修读不算重修。

（三）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。

第三十三条 复学。学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）休学期满前，应于相应学期开学2周内向学校申请复学。学生应向所属学院提出申请，提交《学校在籍学生学籍异动审批表（复学）》、持休学证明及相关证明材料，由学院负责人签署意见后，交教务处审批，校领导同意后，完成入学手续办理。对于休学期满且在开学后2周内不来校办理复学手续者，一律视为自动退学。

1.因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级及以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学。

2.入伍学生退役后申请复学须出具退役证明，方可复学。退役后超过两年仍未办理复学手续者，学校不再保留其学籍，视为

自动放弃学籍，作自动退学处理。

3.在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役者、退伍军人，可持相关证明材料，在学校9月开学之日申请复学。服役期间受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑者，不予复学。

(二)学生在休学期间，因严重违法乱纪、被处以行政拘留10天以上(含10天)者或被处以管制、拘役、劳动教养或判处徒刑者，取消其复学资格。

(三)休学学生在休学之前已取得的学分在复学后均有效。

(四)凡退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

(五)复学的学生，原则上编入原专业下一年级学习。如原专业下一年级未招生，由学校安排到相近专业学习。

(六)学生复学时，按照就读专业收费标准缴纳有关费用。

第八章 退学

第三十四条 退学。

(一)学生有下列情况之一者，学校按自动退学处理，并通知家长：

- 1.同一学年内(经补考后)考核成绩有四分之三不合格者。
- 2.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。
- 3.休学期满后未办理复学手续或虽申请复学，但经审查不合格者。
- 4.经学校动员，因病应休学而不休学者。

5.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者。

6.一学期无故旷课累计 60 学时以上者。

7.未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动者。

8.屡犯校纪校规，经班主任（辅导员）反复劝诫仍无明显改变，班主任（辅导员）强烈要求劝退者。

9.达到第二次留级条件者。

10.学生本人申请退学，家长同意，经学校审核同意后，可办理退学手续。

11.学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

（二）学生退学，按下列规定办理：

学生本人申请自动退学的，辅导员（班主任）通知其家长（监护人），向学校提交退学申请，填写《在籍学生学籍异动审批表（自动退学）》（一式三份），交其所在学院负责人签署意见后，送交教务处报校领导审批。对退学的学生，学校下发《退学决定书》并公示 5 个工作日。公示无异议后，退学学生应当按学校规定期限内自行到各部门办完离校手续，教务处及时进行学籍异动。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（三）退学学生可向学校申请发放肄业证书或写实性学习证明（至少学满一年）；未经学校批准，擅自离校的学生不发放肄业证书和退学证明。

(四) 取消学籍和退学的学生，不得申请复学。

第九章 奖励与处分

第三十五条 学校对德智体美劳全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合、以精神鼓励为主的办法。表扬和奖励的方式有：口头表扬、通报表扬、发给奖状、证书、奖章、奖品或设置不同等级的奖学金等。其“三好学生”或者其他荣誉事迹材料可入学生档案。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推优评先、奖学金评定等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第三十六条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。纪律处分分下列五种：

- (一) 警告。
- (二) 严重警告。
- (三) 记过。
- (四) 留校察看。
- (五) 开除学籍。

学校给予学生处分坚持教育与惩戒相结合，应与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据

明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三十七条 受警告处分三个月后或记过处分一学期后或留校察看处分一年后的学生，经过一段时间的教育，能深刻认识错误，确有进步，学校解除其处分。

第三十八条 受留校察看处分的学生，一年内有显著进步表现的，可解除留校察看；经教育不改者，学校开除其学籍。

第三十九条 有下列情形之一的学生，给予开除学籍的处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的。

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的。

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的。

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的。

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

学校对学生作出开除学籍处分，由校长办公会研究决定。开除学籍的决定由学校向上级主管部门备案。被开除学籍的学生，

由学校发给学习证明，在处分通知下发到学生本人或家长后，学生限期 24 小时内离校。档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

- （一）学生的基本信息。
- （二）作出处分的事实和证据。
- （三）处分的种类、依据、期限。
- （四）申诉的途径和期限。
- （五）其他必要内容。

凡给予记过以上处分的学生，其处分决定书放入学生档案。解除处分后，其解除处分的决定书存入学生档案并存入学校文书档案。

第四十一条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，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。

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办

公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第四十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十三条 毕业。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

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，可以申请提前毕业。提前毕业的学生须提交书面申请，经学院审查，教务处审核，由分管教学副校长和校长批准。

第四十四条 结业。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求（学业成绩不合格或品德鉴定不合格）者，给予结业，由学校发给结业证书。

因课程考核、毕业设计（论文）、实习成绩不合格的结业学生，经重修后，在结业次年5月第二周向学校教务处申请补考，补考成绩合格者，可申请结业证换发毕业证书，其毕业时间自换发毕业证时算起。

重修后补考不及格者或没有向学校教务处申请补考者，结业证书不再换发毕业证书。

第四十五条 肄业。在学制规定最长学习年限内，未能修完教学计划全部课程，但已经学满一年以上且成绩合格的学生，经

学校批准可发给肄业证明，并注明肄业年限。

具有本校学籍的学生，在修读其专业课程计划所规定的课程后，凡未达到结业要求学分者，但已修满毕业总学分的五分之一以上者（含五分之一），经本人申请，学校审核后，可发放肄业证明书。

第十一章 学业证书管理

第四十六条 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。

第四十七条 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。

第四十八条 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，由学校审定后发给辅修专业证书。

第四十九条 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，不发其学历证书；已发的学历证书，学校将依法予以撤销。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的，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 毕业证书及结业证书的发放，每年进行一次。毕业、结业和肄业证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。

第十二章 附则

第五十一条 学校可根据教育教学改革与管理的需要，对本规定未尽事宜制订单项规定或补充规定，与本规定一并实施。

第五十二条 本管理规定自发文之日起执行。我校原有办法及其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十三条 本规定由教务处负责解释。

