

西昌民族幼儿师范高等专科学校文件

西幼校〔2019〕146号

西昌民族幼儿师范高等专科学校 关于印发《西昌民族幼儿师范高等专科学校 学生学籍管理办法（试行）》的通知

各部门、各系：

经学校研究同意，现将学校《西昌民族幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：西昌民族幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（试行）

西昌民族幼儿师范高等专科学校

2019年12月18日



附件：

西昌民族幼儿师范高等专科学校 学生学籍管理办法（试行）

为了全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，弘扬团结、奋斗、求实、创新的优良校风，培养学生的创新精神和实践能力，不断提高教育和教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据教育部 2017 年颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和四川省教育厅有关文件精神，结合本校实际，制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生，持西昌民族幼儿师范高等专科学校录取通知书，按学校规定的期限到校报到，办理入学手续。因故不能按期报到的，应事先向学校招生部门请假，并附医院（县级二级甲等及以上医院，下同）、原单位或所在街道、乡镇证明，请假时间一般不得超过 2 周；未经请假或请假逾期 2 周的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学报到时，系（部）应对其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，报学校招生部门核实后取消入学资格。

第三条 新生有下列两种情况之一的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：

（一）患有疾病的新生，经医院诊断不宜在校学习的，由本人提出申请、学校学籍管理部门批准，可以保留入学资格1年，离校治疗。在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校学籍管理部门提出入学申请，由学校指定医院进行复查，复查合格后，重新办理入学手续；复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因素导致延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

（二）应征入伍的新生，到入伍所在地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）申请，经县级征兵办审核后，将《保留入学资格通知书》送交学校学籍管理部门批准，可以保留入学资格，保留期限为退役后2年内。入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或第2年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，向学校学籍管理部门提出入学申请，经审查合格后，重新办理入学手续；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因素导致延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后3个月内，由学校招生部门，按照国家招生工作规定，组织对其进行复查。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、考生档案中的身份信息是否一致;

(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; 情况严重的, 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, 经学校指定的医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照本办法第三条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法, 由学校招生部门另行制定。

第五条 每学期开学时, 学生必须在学校规定的开学时间内到所在系(部)报到, 并办理注册手续。因故不能如期注册的, 必须向所在系(部)办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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生源地助学贷款或者学校提供的其他形式资助, 办理有关手续后注册。

超过学校规定期限未注册又未办理暂缓注册手续的, 视为放弃学籍, 按退学处理。

第二章 学制与课程修读

第六条 学校各专业的培养方案按照国家规定学制年限(以下简称“规定学制”)制定。通过普通高考招收(单招或

特殊形式招生)的全日制专科生学制一般为三年,实行弹性学制,学习年限最长不超过五年;通过中考招收的全日制专科生学制为五年,实行弹性学制,学习年限最长不超过七年。超过最长年限者,不予注册。各专业修读要求详见各专业人才培养方案。

第七条 各专业学生修读的课程分为必修课和选修课两类。必修课分公共必修课和专业必修课,选修课分为公共选修课和专业选修课。

第八条 提前修满规定学分的学生,经系(部)对其学习成绩和能力进行审查,学校学籍管理部门审核,报学校批准,可以安排实习,但不能提前毕业。

第三章 考勤与请假

第九条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习和参加运动会等教学环节,都要进行考勤。学生因故不能参加的,必须事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者,按旷课处理。学生旷课时间的计算,一般课堂教学课程按课表规定的上课学时计算;无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等,按每天旷课6学时计算。

教师应严格对学生进行考勤,并将学生出勤情况作为学生平时成绩的重要构成;对学生旷课等情况应当及时向学生所在系(部)反映,由系(部)累计记录。

第十条 学生因病或其它原因不能上课,或不能按时参加培养方案规定的教育教学活动时,须事先办理请假手续;请假

需填写请假申请表，一学期内请假 2 日内，由班主任或辅导员审批，3 天（含）以上班主任或辅导员审核同意后由系（部）主管领导审批。一学期事假累计不得超过 2 周，病假不得超过 4 周，病假应附医院证明。

学生请假期满应当及时向班主任或辅导员、系（部）销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。未办理请假手续或请假未准的，擅自离校 2 周以内按旷课论处，2 周以上按本办法第三十五条处理。

学生请假申请表、证明及有关负责人审批意见存系（部）学工秘书备查。一学期内病、事假累计超过一个月者，应报教务处备案；一学期内病、事假累计超过当学期总学时三分之一以上者，按本办法第二十五条处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加所修专业培养方案规定的课程和各种教育教学活动（以下简称课程）的考核，考核成绩记入学籍档案。考核方式分为考试和考查两种。考试、考查成绩采用百分制或等级制。

第十二条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部【2017】第 41 号令）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。由学校学生工作处负责，系（部）具体组织实施。

第十三条 课程考试成绩实行百分制，60 分为及格。课程的成绩评定，一般应采用期末考核成绩为主（约占 60%），平时成绩为辅（约占 40%）的考核计算办法。平时成绩可根据学生课堂

表现、完成实验、实习、课外作业、测验等综合评定。

考查成绩可以按五级制评定【优秀(90~100分)、良好(80~89分)、中等(70~79)、及格(60~69分)、不及格(0~59分)】计分。

第十四条 《国家学生体质健康标准》是对大学生体质健康的基本要求，学校全面实施《国家学生体质健康标准》，定期组织学生测试，测试不合格者暂不予毕业。

因体残、体弱不适宜参加正常体育课的学生，本人应事先提出书面申请（附二级甲等以上医院诊断证明），经学校医务部门复核，体育教研室确认报所在系主任批准，教务处备案同意，可以修学适合其身体情况的保健体育或其他锻炼项目，其考核成绩按正常体育课成绩记载。

第十五条 学生因故不能按期参加考核，须事先向所在系（部）提出缓考申请（因病缓考需出示二级甲等以上医院诊断证明），经系（部）主任批准，报教务处备案后方可缓考。缓考课程随补考进行考试，考试不及格应予重修。未经批准擅自缺考（即旷考）者成绩按“0”分记载，须注明“旷考”，不允许参加学期正常补考。

无故缺课学时数占该门课程总学时数三分之一或缺课程作业、实验报告超过三分之一者，取消参加该门课程的考试资格，成绩按“0”分记载，不能参加补考，只能重修。

第十六条 凡必修课程、专业选修课程考试不及格者（含缓考），下一学期开学三周内均给予一次补考机会，补考及格获得相应课程学分。

重修课程与其它教学环节时间冲突时，学生本人应当向任课教师提出书面申请，经教师同意，学生所在系（部）主任批准，可部分听课或自学，须必须完成作业和实验方能参加重修考试。

补考不及格者随下一年级相同课程重修，集中实践教学环节考核不及格必须重修，重修课程按学分缴纳重修费。

重修课程成绩按实考成绩记录，并在学籍表上注明“重修”。公共选修课考试不及格者，不予补考，可重选或改选其它课程，课程成绩按实考成绩记录。

第十七条 学生可以申请免修课程。申请免修者，须参加该门课程开课前的免修考试，免修考试成绩达到 80 分（含 80）以上者，即获得该课程的学分，考试成绩作为该课程的成绩记载，低于 80 分者不批准免修。

免修者需本人事先提出书面申请，经系（部）主任同意，教务处备案。在校期间免修（含免听）课程不得超过 2 门。必修课中的“思想政治理论课”及“大学生心理健康”“大学生就业指导”课程、体育课、军训、专业实习等实践教学环节不得免修、免听。

第十八条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。学生在协议学校修读的课程成绩（学分）经学生所在系（部）审核，教务处批准后予以认定。

学生可以参加学校认可的开放式网络课程学习，所修读的课程成绩（学分），经学生所在系（部）审核，教务处批准后予以认定。

第十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与学业要求相关的经历、成果，可以认定为实践育人或创新创业学分，计入学籍档案。

第二十条 学生应当诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定。不抄袭作业（论文、报告）；不编造、篡改实验数据资料；不剽窃他人的研究成果。对有严重失信行为的，将依据《西昌民族幼儿师范高等专科学校学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分；对有严重违背学术诚信的，学校有权对其获得的学术称号、荣誉等予以撤消。

第二十一条 学生因退学等情况中止学业时，其在校学习期间所修课程及所获学分，学校予以保留，保留时间为自中止学业之日起2年。

退学学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其退学前已获得学分，由教务处根据原学校成绩证明及录取专业培养方案进行学分认定。

第五章 转专业与转学

第二十二条 学生一般应当在原录取专业完成学业，确因在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以在入学第一学期末，根据《西昌民族幼专幼儿师范高等专科学校学生转专业实施办法（试行）》申请校内转专业。

第二十三条 学生一般应在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，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。学生有下列情形之一，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。

第二十四条 学生转学由学生本人提出申请, 说明理由, 经所在学校同意后报拟转入学校学籍管理部门。由转入学校招生部门负责审核是否符合招生条件和录取资格、由转入专业所在系(部)负责审核是否符合相关专业培养要求且有培养能力, 经学校校长办公会或者专题会议研究决定是否可以转入。

学校对同意转入或转出的学生情况应予以公示, 并由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第六章 休学与复学

第二十五条 学生有下列情形之一, 可以申请休学:

(一) 因病经县级及以上医院诊断, 停课治疗、休养时间需占一学期的三分之一的;

(二) 根据考勤, 一学期因病、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上者;

(三) 停学创业;

(四) 因特殊原因, 本人申请或学校认为必须休学的。

第二十六条 休学须由学生本人提出申请, 填写《休学申请表》(因病须附医院的病历), 家长签字, 系主任签署意见, 报教务处审批, 送学生处备案; 经批准休学的学生休学期间学校保留其学籍。

第二十七条 学生休学期间的有关问题，按以下规定处理：

（一）学生休学以 1 年为周期申请，连续或累计休学不得超过 2 年；

（二）学生休学期间，学校为其保留学籍，不享受在校学习学生待遇；

（三）学生休学期间不得擅自回校跟班上课和参加课程考核；

（四）休学时间不计入在校学习年限。

第二十八条 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），由学校武装部核实，并函告教务处为其保留学籍，保留学籍期限至退役后 2 年，期间，不享受在校学习学生待遇。

第二十九条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，依据相关规定，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第三十条 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。

第三十一条 休学、保留学籍的学生，按下列规定办理复学手续：

（一）学生休学或保留学籍在期满 2 周内，向所在系（部）提出复学申请。因健康原因休学由县级及以上医院健康证明，表明确已恢复健康，能坚持正常学习者，由所在系（部）签署意见，经学校学籍管理部门批准方可办理复学手续；

(二) 学生在休学、保留学籍期间如有严重违法违纪的，学校将取消其复学资格；

(三) 学生复学后，一般编入原专业下一年级学习。

第七章 学籍预警

第三十二条 学籍预警是指在学生管理工作中，针对学生在学习中出现不良情况，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的防范措施，通过学校、学生和家长之间的沟通与协作，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。学生有下列情形之一的，学校相关系部给予学籍预警：

(一) 第一学期内所学课程补考后累计不及格课程数达 3 门，有缺考或发现缓考理由造假行为的；或一学期累计旷课 15 节，给予黄色预警；

预警办法：各系（部）给学生下达《学籍预警通知书》，班主任或辅导员与学生谈话，进行警示教育，填写《预警学生谈话记录表》，有针对性地加强对学生的督促。

(二) 入学以来所学课程补考后累计不及格课程达 4 门或一学期累计旷课 20 节，给予橙色预警；

预警办法：各系（部）给学生下达《学籍预警通知书》并通知家长，班主任或辅导员与学生谈话，进行警示教育，填写《预警学生谈话记录表》，帮助学生树立目标，有针对性地加强对学生的督促，定期与学生谈话，做好备案记录，调整学生学习状态和帮扶教育。

(三) 入学以来课程补考后累计不及格课程达 5 门或一学期累计旷课 30 节，给予红色预警；

预警办法：各系（部）给学生下达《学籍预警通知书》并给家长寄发《学籍预警通知书》并留存邮寄证明，班主任或辅导员与学生谈话，进行警示教育，填写《预警学生谈话记录表》，在条件允许的情况下邀请家长来校进行面谈，提醒家长及时对孩子进行教育，配合系部督促学生努力完成学业；帮助学生树立目标，有针对性地加强对学生的督促，定期与学生谈话，做好备案记录，调整学生学习状态和帮扶教育。对家长寄回的反馈材料，要及时整理并存档备查。学生名单交系部和教务处备案。

第八章 降级与退学

第三十三条 学生学完本学年本专业人才培养方案规定的全部课程，经考核成绩及格，获得规定学分，准予升级。

第三十四条 学生入学以来所修课程补考后（不含公共选修课、集中性实践环节）累计达六门（含）以上仍不及格者，须降入同专业下一年级学习。

第三十五条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 累计两个学期思想品德考核不及格者；

(二) 因成绩不合格而转入同专业下一年级学习者，下一学年继续出现累计六门（含）以上课程（不含公共选修课、集中性实践环节）补考后仍不及格；

(三) 未办理请假手续或请假未准，擅自离校连续 2 周（含）以上不参加学校规定的教学活动的；

(四) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请，或申请复学经复查不合格的；

(五) 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 在学校规定的最长学习年限内（不含休学）未完成学业的；

(八) 本人申请退学，经劝说无效的。

第三十六条 凡因上述第三十五条（一）至（七）款原因退学，由学生所在系（部）提出书面报告，经教务处和学生工作处审核，报校长办公会议研究决定。

经批准退学的学生，学校出具退学决定并由系（部）送达本人，无法送达的在校内公告视同送达。退学学生若无异议的，则应在公告结束3天内办理离校手续。

第三十七条 学生对因违纪作退学处理有异议的，可依据《西昌民族幼儿师范高等专科学校学生申诉处理办法》的规定提出申诉。

第三十八条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

(一) 退学的学生，须在退学决定送达或申诉复审决定公布后1周内办理退学手续并离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(二) 在校学习时间不足 1 年退学且已办理离校手续的学生学校发给写实性学习证明书；对学满 1 学年以上（含 1 年）且已办理离校手续的学生，学校按实际学习年限颁发肄业证书；

(三) 退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校的各种关系，不予出具相应的学习证明或肄业证书；

(四) 退学的学生，不得申请复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定的全部内容，成绩合格，德、智、体达到毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。

学生毕业资格由各系（部）负责审查，学校学籍管理部门进行审核，报学校批准。

第四十条 学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案所规定的全部课程但未达到毕业要求或毕业时受留校察看行政处分未解除者，作结业处理，发给结业证书。

(一) 因成绩未达到毕业要求作结业处理的学生，可在学校规定的学习年限内由学生本人提出申请，所在系（部）审核，报教务处批准后，返校缴纳课程重新学习费用后补修课程学分、或补作毕业设计（论文、实习）、或补毕业综合考核，待修满培养方案所规定的全部学分后，经审查符合毕业条件的，以结业证书换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间按发证日期填写。

因成绩未达到毕业要求作结业处理的学生，如果在学校规定的学习年限内仍然未修满培养方案所规定的全部学分，不再换发毕业证书。

（二）受行政处分作结业处理的学生，在学校规定的学习年限内由本人申请并提交其工作单位或所在地街道（乡、镇）出具的行为表现证明，所在系（部）审核，报教务处批准后，可以结业证书换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间按发证日期填写。

第四十一条 有下列情形之一者，作结业处理：

（一）已修完专业人才培养方案规定内容，但未修满规定学分，且未申请延长修业年限的；

（二）最后一个学期德育考评不合格者；

（三）毕业时，学生体质测试成绩达不到《国家学生体质健康标准》或经批准修学体育保健课或其他体育锻炼项目不合格的。

第四十二条 在校学习时间不足1年退学且已办理离校手续的学生，学校发给写实性学习证明书；对学满1学年以上（含1年）且已办理离校手续的学生，学校按实际学习年限颁发肄业证书。

第十章 学业证书管理

第四十三条 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，如实填写并颁发学历证书及其他学业证书。

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，应该有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。系（部）核查属实后报学校教务处进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，由学校教务处协助系（部）商有关部门予以配合。

第四十四条 学校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。

第四十五条 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，不发给学历证书；已发的学历证书，应依法予以撤销。

对以学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，应依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

第四十六条 学历证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十七条 本办法适用于本校普通高等学历教育的所有专业学生。

第四十八条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行。