

西昌学院文件

西学院〔2017〕73号

西昌学院学生学籍管理办法

总则

第一条 为维护正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《西昌学院学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于按照国家招生政策、招生规定录取的接受普通高等学历教育的本科、专科学生。

第一章 入学与注册

第三条 各年级新生以入学年份作为年级名称。

第四条 凡我校录取的新生，须持录取通知书和身份证明，按学校有关要求和规定的期限办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式并附有关证明向所属二级学院请假，请假时间最长不超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到入学时对学生入学资格进行审查，审查合格的办理入学相关手续，准予注册，取得学籍；审查发现考生信息与学生本人实际情况不相符或其他不符合招生规定者，一经查实，由学校区别情况予以处理直至取消入学资格。

第六条 新生因应征入伍保留入学资格，须提供征兵办的“应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表”，经所在二级学院审查后，送招生就业处审批，应征入伍新生保留其入学资格到退役后2年。新生因病不能参加教学活动，可申请保留入学资格一年，须提供二级甲等及以上医院的诊断证明；新生因创业不能参加教学活动，可申请保留入学资格一年，须提供创业相关证明；新生因其他经学校确认的特殊原因可申请保留入学资格一年，应提出申请报告、详细陈述申请理由及相关证明；新生因病、创业、其他经学校确认的特殊原因申请保留入学资格的，填写“西昌学院本、专科学生保留入学资格申请表”，经所属二级学院审查同意后，送招生就业处审批，并报送教务处备案。

保留入学资格的学生不具有学籍、不享受在校生待遇。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；因病保留入学资格的学生复学时必须凭二级甲等及以上医院康复证明，向学校申请复学，经审查合格，方可办理入学手续，取得学籍；审查不合格的，取消入学资格。逾期未办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，或者逾期一年

者，视为放弃入学资格。

第七条 学校招生就业处负责组织相关部门在新生入学三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎招生相关规定；
- (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。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊或者有其他违反招生考试规定等情形的，应当取消其学籍；情节严重的，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，经二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按规定申请保留入学资格。

第八条 在籍学生每学期必须按学校规定时间到所在二级学院办理报到注册手续。每学年第一学期开学时学生必须缴纳有关费用和履行相关手续，凭缴费收据报到注册，方可取得继续学习资格；因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课处理。未按学校规定缴纳学费或未按期办理暂缓注册手续的，不予注册。家庭经济确有困难的学生，可申请助学贷款或其他形式资助，由二级学院及学校相关部门和领导审批同意后，方可办理注册手续。

第九条 学生注册后，即为学校在校生，取得该学期在校学习资格，其所修读的各门课程和各类学习环节取得的成绩和学分

方有效。

第二章 成绩考核与记载

第十条 学生应当参加学校人才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，考核成绩记入学生成绩册，并归入学籍档案。课程考核成绩合格，获得该课程学分。

第十一条 考核方式分为考试和考查两种。课程成绩可根据课程性质由期末成绩和平时成绩（不低于 30%）组成。平时成绩可由下面几方面构成：考勤、作业、设计、讨论、质疑答问、综合测试等。

第十二条 考核成绩的评定，采用百分制或五级计分制（优、良、中、及格、不及格）记分。考试课程一律按百分制记分，考查课程和实践性教学环节可按百分制记分，也可按五级记分制记分。

第十三条 学分绩点是衡量学生学习的量与质的计算单位。学分绩点的具体计算方法：

学分绩点 = $\{ \sum K (\text{课程学分} \times \text{课程成绩系数}) \} / \sum \text{课程学分}$

其中 K 为课程难度修正系数，主要基础课（如大学英语、大学计算机基础、数学等）和学科主干课为 1.2，必修课为 1.1，选修课为 1.0。课程成绩系数规定如下表；

等级制	成绩范围				
百分制记课程成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	60 分以下
五级制对应的百分制	优 (95)	良 (85)	中 (75)	及格 (65)	不及格
成绩系数	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

补考或重修成绩按 60 分计算学分绩点，再考成绩不作为学

分绩点计算依据。

第十四条 课程的旷课累计数超过该课程教学时数的三分之一者,或经任课教师抽查旷课五次以上者,该课程成绩记零分。

第十五条 确因特殊原因不能参加考试的学生,应在考试前出具有关证明,向所在二级学院提出缓考申请,经二级学院批准后参加下次该门课程期末考试,缓考成绩按正常成绩记分。通识教育任选课程不实行缓考。

第十六条 学生参加学校各类考试,应严格遵守《西昌学院考试工作实施办法》,严重违反考核纪律或者作弊的,该课程成绩以零分记。未履行缓考手续或严重违反考核纪律或者作弊的,经教育表现较好,可参加该课程补考或者重修,考核合格成绩记入补考或者重修成绩。

第十七条 体育成绩评定突出过程管理,学生体育成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼、体育综合测试和体质健康等内容综合评定。学生因身体原因,经二级甲等及以上医院证明明确不能参加正常体育教育活动的,体育学院应安排适宜的体育活动。

第十八条 学生对课程考核成绩如有异议,应向所在二级学院提出书面申请,经查实后向学生公布,并据实记入学生成绩册。

第十九条 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,记入学籍档案,并出具写实性学习证明。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,经二级学院审核,报教务处批准,可免修相应课程,按原成绩记入。

第二十条 学业优良、自学能力强的学生,可向所在二级学院提出书面免听申请,经批准后方可免听,但必须参加实践教学环节和课程考试。

第二十一条 参加国家自修大学考试成绩合格的课程可申请免修，需提供相应的证明材料；经学校同意的在其他院校（双方互认学分的院校）修读的课程，由学生申请，附有关成绩证明，经二级学院和教务处认定后，可免修本校的对应课程，获得相应学分；通过大学英语四级或以上考试的非英语专业者，可申请免修后期的大学英语课程，成绩记录为优秀，获得相应学分。

第二十二条 下列课程或环节，学生不得申请免听或免修：思想政治理论课（已取得自修大学考试成绩合格者除外）、公共体育课、军训、军事理论、劳动课等。

第二十三条 经考核不合格或其它原因未取得学分的课程，学生所在二级学院（公共课实施部门）每学期开学两周内组织补考，补考成绩由二级学院记入成绩册。通识教育任选课不组织补考。

第二十四条 经补考或其它原因未取得学分的课程应重修。重修课程的学生应参加下一个年级跟班学习并参加该课程结业考试，重修课程与其他教学环节时间冲突时，学生可书面申请免听。重修的成绩记入学生成绩册，并注明重修。重修考核成绩不合格，允许再次重修。

第二十五条 学生取得课程学分后对成绩不满意者可申请再考，经学生所在二级学院和开课部门批准后参加该课程结业考试，考试成绩计入“再考”成绩。每学期申请再考课程不得超过3门，同一课程只能申请一次再考。

第二十六条 每学期开学六周内，各二级学院对学生的学分状况进行清理，并以书面形式通知学生本人。未达到以下标准者予以学业警示：

第一学年结束取得的累计学分本科低于34分或专科低于30

分,第二学年结束取得的累计学分本科低于 70 分或专科低于 60 分,第三学年结束取得的累计学分本科低于 104 分或专科低于 80 分,第四学年结束取得的累计学分本科低于 140 分。

第二十七条 学生获得的创新创业教育学分可冲抵相关课程学分,参照《西昌学院大学生创新创业教育学分管理办法》执行。

第三章 辅修专业

第二十八条 辅修专业是指学生修读主修专业以外的另一个专业。学生在校期间只能修读学校开设或学校认定的跨校辅修专业,辅修专业按主修专业学业标准执行。

第二十九条 凡我校具有正式学籍的大学本科二年级(含二年级)以上学生,课程成绩全部合格,学有余力,可申请修读一个辅修专业。

第四章 转专业、转学

第三十条 学生原则上应在录取专业完成学业,有下列情况之一者可以申请转专业。

(一)学生确实对其他专业有兴趣和专长,转专业后更能发挥特长者;

(二)大学生士兵退役或创业休学后复学的学生,因自身情况需转专业者。

第三十一条 学生有下列情形之一,不得转专业:

(一)新生入学未满一学期或者本科三年级(专科二年级)及以上者;

(二)艺体类专业和普通类专业互转,文科专业和理科专业

互转，专科专业和本科专业互转；

（三）以定向就业等特殊招生形式录取；

（四）正在休学或保留学籍学生；应予退学学生；曾转专业或转学学生。

第三十二条 符合转专业条件学生填写“西昌学院本、专科学生转专业申请表”（申请表于西昌学院校园网下载），详细说明对转入专业的兴趣和专长并附相应材料，退役大学生附本人退役证，创业大学生附相关创业证明材料，在每年4、11月第一周（逾期不再受理）内交转出二级学院审核；转出二级学院签字同意后交转入二级学院审核。转入二级学院组织相关专业负责人和专家通过院务扩大会议认定学生是否确有专长，审核学生的转专业资格。转入二级学院在4月、11月底将审核通过的学生转专业审批表交教务处审核。

教务处上报学校领导审批，对审核合格的转专业学生进行公示，公示期为5个工作日。教务处为公示期满无异议的转专业学生办理转专业通知。学生持转专业通知到转入专业所在二级学院报到学习，转入、转出二级学院为学生办理学籍异动相应手续。

第三十三条 学生原则上应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习，可以按学校规定申请转学，转学按照《西昌学院普通本专科学生转学实施办法》执行。

学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；

（三）由低学历层次转入高学历层次的；

（四）以定向就业、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、三二分段制等)；

(六)跨学科门类的；

(七)予以退学的；

(八)其他无正当理由的。

第三十四条 转专业、转学学生按转入专业所在年级的人才培养方案执行；转专业、转学前已修课程与转学后的所在专业人才培养方案中相同或相近课程予以直接认定所修学分，其他课程应补修学分。学生转专业、转学后，须修满转入专业人才培养方案规定的总学分方可毕业。

第五章 休学、复学与保留学籍

第三十五条 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

(一)因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，须中断学习进行治疗者；

(二)因不适应课程学习或其他原因超过正常请假时间者；

(三)因创业或其他特殊原因须暂时中断学业者。

第三十六条 学生休学时按以下规定办理手续：

(一)因伤、病休学须凭二级甲等及以上医院出具的病休单，填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；

(二)因创业休学须提供相关创业证明材料，填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；

(三) 因其它原因申请休学者, 应提出申请报告、详细陈述申请理由, 填写“西昌学院本、专科学生休学申请表”, 经所在二级学院审查同意后, 送教务处审批。

第三十七条 休学一般以一年为限, 若遇特殊情况, 或因病休学期满后仍不能复学, 经本人申请, 二级学院及教务处批准, 可继续休学一年, 但累计不得超过两年。因创业休学者, 一次休学时间为 1-2 年, 大学学习期间最多可以申请两次创业休学。

休学学生在休学期间学校只保留学籍, 不享受在校生的待遇, 学校不承担休学学生在休学期间发生的任何事故责任; 因病休学学生的医疗费用按学校有关规定处理。

第三十八条 在校学生应征入伍, 凭入伍通知单, 填写“西昌学院本、专科学生保留学籍申请表”, 经所在二级学院审查同意后, 送教务处审批; 应征入伍保留其学籍到退役后 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; 学生凭跨校联合培养相应材料, 填写“西昌学院本、专科学生保留学籍申请表”, 经所在二级学院审查同意后, 送教务处审批。学生保留学籍期间不享受在校生待遇, 与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 学生休学期满前提出复学申请, 经学校复查合格方可复学; 逾期无故不办理复学手续者, 或者逾期一年者, 取消其复学资格。

因伤、病休学学生, 申请复学时必须持有二级甲等及以上医院诊断书, 证明已恢复健康, 填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”, 经所在二级学院审查同意后, 送教务处审批; 因创业或其他原因休学学生, 申请复学时须持有关证明材料, 填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”, 经所在二级学院审查同意后,

送教务处审批；应征入伍保留学籍学生须持退役证，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批；参加学校组织的跨校联合培养项目保留学籍学生须持有有关证明材料，填写“西昌学院本、专科学生复学申请表”，经所在二级学院审查同意后，送教务处审批。

第六章 退学

第四十条 学生有下列情形之一，予以退学。

- (一) 本人自愿申请退学经劝说无效者；
- (二) 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；
- (三) 根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五) 超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (六) 在规定修业年限内未完成学业的。

第四十一条 学生退学，由所在二级学院提出意见，教务处审核，报校长办公会研究决定（学生申请退学除外）。对退学处理有异议的，按照《西昌学院学生校内申诉管理规定》执行。

第四十二条 学生退学按下列规定办理：

- (一) 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；
- (二) 经诊断患有精神病等符合退学体检标准之疾病（包括意外致残）者，由监护人负责领回；
- (三) 退学学生由学校出具写实性学习证明。

第七章 学制与修业年限

第四十三条 根据人才培养方案的要求,我校本科学制为四年,专科学制为三年。

第四十四条 学校实行弹性修业年限,本科弹性修业年限为3-6年、专科学学生弹性修业年限为2-5年。

第八章 毕业与结业

第四十五条 学生在学校规定修业年限内,修完人才培养方案规定内容并获得对应学分,按学校规定缴纳学费,德、智、体等达到毕业条件的,准予毕业,颁发毕业证书;未达到毕业条件,颁发结业证书。符合学位授予条件的,授予学士学位。

第四十六条 提前达到毕业条件者,由本人申请,二级学院同意,教务处审批,允许提前毕业,提前毕业的手续按相关规定办理。

第四十七条 未获得毕业证书、学位证书的学生在最长修业年限内返回学校通过学习达到毕业、授位条件后学校颁发毕业证书、学位证书。毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

第四十八条 退学学生,学校出具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十九条 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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息的,应当有合理、充分的理由。由学生本人填写“西昌学院在校生基本信息变更申请表”,并提供有法定效力的相应证明文件,经二级学院、教务处审核通过后提交教育部学籍学历管理平台审定;需要学生

生源地省级教育行政部门及有关部门核查的，经二级学院、教务处、省级相关部门审核通过后提交教育部学籍学历管理平台审定。

第五十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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的学历证书、学位证书，应当依法予以撤销。

第五十一条 学历证书、学位证书遗失或损坏，经本人申请，可补办学历、学位证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第五十二条 本办法自发文之日起执行。

第五十三条 本办法由教务处负责解释。

