

蚌埠学院文件

院字〔2019〕40号

关于印发《蚌埠学院普通全日制专科学 生学籍管理实施办法》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院普通全日制专科学
生学籍管理实施办法》已经
校长办公会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。



蚌埠学院普通全日制专科学生学籍管理实施办法

(2019年4月修订)

为全面贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，依据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第41号令)，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 凡按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和本校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先向教务处请假，并附相关证明，假期一般不超过2周。未经请假或者请假逾期者，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查合格予以注册，取得学籍；复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第三条 患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的，由本人申请，学校批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断符合体检要求，复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期两周不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，一经查实，立即取消学籍。情节恶劣者，报请有关部门查究。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理报到、注册手续。不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。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。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和实践教学环节(以下统称课程)的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第七条 课程考核分考试和考查两种形式(由人才培养方案具体规定)，均由平时考核(过程性考核)与课终考核(课程结束考核)两部分组成。

(一) 考试课程成绩采用百分制记分。

(二) 考查课程采用五级制记分(优秀： ≥ 90 分，良好： $80\sim 89$ 分，中等： $70\sim 79$ 分，及格： $60\sim 69$ 分，不及格： < 60 分)。

第八条 学生因特殊原因，不能参加课程考核，可以提出缓考。缓考应当事先向所在教学单位申请，并附相关证明，经批准后报教务处审核备案。学生在课程开考后交送的缓考申请无效(急病除外，但需提供证明材料并及时补办相应申请手续)。缓考一般与课程补考同步安排，其考试成绩按卷面实际考分记载，缓考课程成绩不及格者不予补考。

第九条 课程考核不及格者，给予一次补考。补考原则上不允许申请缓考。

(一) 补考一般在下一学期开学后两周内进行。

(二) 补考成绩按“补考及格”(以“百分制”记载补考成绩的课程， ≥ 60 分者均按60分记载)和“补考不及格”(以“百分制”记载补考成绩的课程， < 60 分者按实际考分记载)两级记载。

第十条 公共体育课成绩考核

(一) 体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况等进行综合评定，其各部分比例分值由体育教学部确定。

(二) 学生因疾病或生理缺陷，经医院证明不能正常参加体育课学习的，由学生本人申请，所在教学单位批准同意，报教务处批准后，参加体育保健课学习。体育保健课考核及格者，可以取得体育课成绩。

第十一条 学生在课程考核时违纪或者作弊，该课程考核成绩以零分计，并在成绩册中注明“违纪”或“作弊”字样；对考试违纪者视其情节给予批评教育或相应的纪律处分，对考试作弊者按照《蚌埠学院学生违纪处分办法》给予相应的纪律处分。因考试违纪、作弊的学生，不予参加正常补考；如确有悔改表现，经本人申请，所在教学单位审查同意，报教务处批准，可以在正常补考三个月后给予一次补考机会。

第十二条 学生不能按时参加人才培养方案规定的教学活动，应当事先请假并获得批准；未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

(一) 根据本办法的原则和所授课程特点，由任课教师制定课程考勤办法进行考勤，学生出勤情况按比例计入学生的平时成绩。

(二) 在全程考勤情况下，无故缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一者，该课程平时成绩计为不及格，不得参加课程考核，该课程成绩以零分计。

第十三条 经过学生自学的课程，经本人申请、教学单位同意，可以免修，但须参加本课程的正常考核。

第十四条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。学生可以根据校际间协议跨校修读课程。

第三章 升级、跟班试读与留级

第十五条 学生学完本学年人才培养方案规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

第十六条 学生学业成绩由所在教学单位每学期进行一次核查，教学单位负责对有不及格课程的学生发布学业警示通知。

第十七条 学生经过补考后，一学年有3门以下（含3门）课程不及格者，做跟班试读处理；经过补考后，一学年仍有4门以上（含4门）课程不及格者，做留级处理。

第十八条 跟班试读学生由其所在教学单位对其发布学业警示通知；留级学生的学籍转入同专业下一年级，其考核合格的课程可以免修、免考。

第十九条 学生不及格课程门数按下列方法计算：

(一) 一门课程分几个学期讲授，每学期均按一门课程计算。

(二) 人才培养方案规定的各种实践教学环节，单独进行考核不及格的，均按一门课程不及格计。

(三) 体育课（或体育保健课）不及格，计入留级课程门数。

第二十条 学生在最长学习年限内只能留级一次。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生入学后，原则上应在被录取专业完成学业。但确有需要转专业者，须本人申请、学校研究同意后可转到本校符合上级教育行政部门允许转入的专业学习。

(一) 学校在教学资源允许的情况下，应尽量满足学生的转专业要求。

(二) 学生转专业必须在二年级之前按相关程序办理。

第二十二条 有下列情形之一者，不予考虑转专业：

(一) 二年级及以上的学生。

(二) 正在休学、保留学籍的学生。

(三) 应予退学的学生。

(四) 学生留级后，下一年级有相同专业的学生。

(五) 跨类、跨科招生的学生。

(六) 其它不符合上级教育主管部门规定的转专业条件者。

第二十三条 学生在校期间，只能转专业一次。

第二十四条 被我校录取的学生一般应在本院完成学业；如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十五条 学生在省内转学，经两校同意，办理转学手续；跨省转学由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理手续。

第五章 休学与复学

第二十六条 学生可以分阶段完成学业，学生在校学习时间（含休学）最长不得超过其最长学习年限（不含服兵役学生）。

第二十七条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，可予休学。

(一) 学生有下列情形之一者，应予休学：

1、由学校指定的医院诊断后，经校医院证明，因病应当停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者。

2、根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者。

3、因其它原因不能坚持正常学习，所在教学单位认为应当休学者。

(二) 学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附医院诊断材料）、家长签字、教学单位签署意见后，报教务处审批。

(三) 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。

(四) 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经本人申请，学校可为其保留学籍或入学资格至退役后二年内。

第二十九条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生，应当于学期开学前向学校申请复学，本人提出书面申请，持二级甲等以上医院开具“可正常学习”的诊断证明，经所在教学单位签署意见，教务处审核同意后，方可办理复学手续。

(二) 保留学籍期满，学生应当于学期开学前向所在教学单位提出书面复学申请，经教学单位审核并签署意见后，到教务处办理复学手续。

第三十条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得参加课程考试。

第三十一条 保留入学资格和休学的学生，学校对其保留入学资格与学籍期间的言行不负管理责任。

第六章 退学

第三十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- (一) 留级一次后，成绩考核再次达留级条件的。
- (二) 学生在校学习时间超过最长学习年限的。
- (三) 休学期满，在学校规定期间内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的。
- (四) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。
- (五) 未请假离校连续两周没有参加学校规定的教育教学活动的。
- (六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。
- (七) 本人申请退学的。

第三十三条 对学生的退学处理，由学生所在教学单位提出报告并附有关材料，教学单位签署意见，经教务处审核，报校长办公会议研究决定。

第三十四条 学校的退学处理决定由相关学院直接送达退学学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；因特殊情况难以联系的，利用校园网、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十五条 学生退学的善后问题，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，应在接到通知后 15 日内办理退学和离校手续，学生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) 对学满一年以上但未完成人才培养方案规定内容而退学的学生，学校发给肄业证书。

(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各种关系，不发肄业证书。

(四) 未向学校办理任何手续，擅自离校的学生原则上不发给肄业证书。

第三十六条 学生对退学处理有异议的，可依照《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部第 41 号令）蚌埠学院实施办法》有关条款办理。

第三十七条 凡取消学籍、退学的学生，不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十八条 具有学籍的学生，在学校规定的最长学习年限内修完人才培养方案规定内容，所修课程成绩全部合格，德、智、体、美、劳等方面达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第三十九条 三年制专科生在校学习的最长学习年限为 4 年，二年制专科生在校学习的最长学习年限为 3 年。

学生在学校规定的最长学习年限内，修完教学计划规定所有课程，但因有成绩不及格课程而未达到毕业要求者，作永久结业处理。结业时，不及格课程四门以内（含四门）者，发给结业证书；不及格课程四门以上者，发给肄业证书。

第四十条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁布的毕（结）业证书信息报上级教育行政部门注册、备案。

第四十一条 学满一年以上退学的学生，发给肄业证书。

第四十二条 对违反国家招生规定入学者，不得发给任何形式的学历证书；已发给的学历证书由学校追回并报教育行政部门公布证书无效。

第四十三条 毕业生对学校所发的学历证书应当妥善保管；如有遗失或者损坏，由本人申请，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）。

第八章 附 则

第四十四条 本办法自发布之日起开始执行。

第四十五条 本办法由教务处负责解释。