

# 攀 枝 花 学 院 文 件

攀学院〔2021〕71号

---

## 攀枝花学院学籍管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范学生教育教学行为，保障学生合法权益，维护学校正常的教育教学工作秩序，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《攀枝花学院章程》制定本办法。

**第二条** 本规定适用于攀枝花学院（以下简称学校）按照国家规定录取的统考统招、并接受全日制普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生的管理。

### 第二章 入学与注册

**第三条** 根据国家招生相关规定，经我校正式录取的新生，应持《攀枝花学院录取通知书》，按学校要求和规定期限到校

办理入学手续。因故不能按期入学的，须事先书面向学校招生部门或录取专业所在学院（以下简称学院）请假，并附相关证明材料。请假期限一般不得超过两周。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** 学校在新生报到时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，由学校招生部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消入学资格处理。学生入学后，教务处在3个月内按照国家招生规定组织复查。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、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，由学校教务处会同招生部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消学籍处理；情节严重的，移交有关部门调查处理。

**第五条** 新生因病或服兵役等原因可以在学校规定的报到日起两周内向学校教务处或学院申请保留入学资格。经学校指定的二级甲等以上医院诊断，身心状况不适宜在校学习的新生，可以申请保留入学资格一年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）（以下简称应征入伍）的新生，可申请保留入学资格至退役后二年。保留入学资格申请由学校审批。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校教务处申请入学，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，由教务处报校长授权的专门会议做取消入学资格处理；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。

**第六条** 每学期开学时，学生应当在规定的时间到所在学院报到，缴纳相应费用后办理注册手续。如不能如期注册的，学生应当在开学两周内提交暂缓注册申请，学院批准后给其办理暂缓注册。未提交申请或申请未批的，不予注册，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以根据自身情况申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院应于每学期第四周内，在教务系统中完成学生注册处理，并将不予注册学生名单上报学校教务处。

### **第三章 学制与学习年限**

**第七条** 学校实行弹性学习年限制度。普通本、专科（高

职)各专业的标准学习年限以教育部规定的学制为准。学生最长学习年限是在标准学习年限的基础上延长两年。

(一)学生保留学籍、休学(因应征入伍、休学创业的休学除外)的时间计入学习年限。

(二)学生提前完成人才培养方案规定的所有课程和教学环节,可以申请提前毕业。

申请提前毕业的学生须在拟毕业前一年的九月提出书面申请和学习计划,学院对其学习成绩和能力进行审核后,报学校批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理。

(三)达到标准学习年限未修满规定学业,学生应申请延长学习年限。

申请延长学习年限的,须在原定毕业学期开学后四周内提出书面申请,经学院主管领导同意后报学校批准。

对延长学习年限的学生,在延长期内按学校规定收取学费。

## **第四章 教育教学活动**

**第八条** 学生应当参加学校人才培养方案规定的各项教育教学活动,自觉遵守学习纪律,按要求完成规定的学业任务。

**第九条** 学生每学期在学校规定时间内,依据所学专业的人才培养方案所规定的学习进程进行选课。学生可申请跨年级、跨专业选修课程,申请批准后修读课程获得的学分可认定为相应学分。学生也可经学校批准选修国内外其他高校课程和网络课程,取得的学分可以根据学校规定的办法和程序申请认定为

相同或相近课程学分，计入学业成绩。

**第十条** 学生因故不能参加人才培养方案规定的活动时，须事先请假并获得批准。学院和教师可以在不违反本办法规定的情况下，根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考试资格认定办法，记录学习情况。

**第十一条** 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的学生，由所在学院提出，按规定程序予以退学处理。

## **第五章 课程考核与成绩记载**

**第十二条** 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（统称课程）考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

**第十三条** 考核分为考试和考查。考试方式包括笔试（含闭卷、开卷）、口试和技能操作等。课程考核方式和成绩认定办法由课程承担单位根据课程性质和课程在人才培养目标中的地位与作用集体研究决定，并在课程教学大纲中明确进行规定。

**第十四条** 任课教师应以学习情况为基本依据，在课程考核前对学生的考核资格进行认定。无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，应取消其课程考核资格。认定不合格者，不能参加该门课程考核及补考，课程成绩以零分计。

**第十五条** 学生应遵守学校课程考核纪律规定。学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为零分或不合格，并取消补考资格。由学生处视违纪作弊等失信行为的情节给予批

评教育和相应的纪律处分及处罚。

**第十六条** 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考核时，须在课程考核前在教务管理系统中提出缓考申请，课程开考后提交的缓考申请无效。

缓考申请获得批准的学生，可以申请参加该门课程正常组织的课程考核，其考核成绩记为初修成绩。未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按缺考处理，成绩记零分或不合格。

**第十七条** 学生课程考核成绩合格，取得相应学分；除实践环节、选修课、体育课外，其他课程考核不合格的学生，学校于次学期开学后两周内安排课程补考。补考合格者，取得相应学分，成绩按 60 分计，并标注其取得方式为补考。

**第十八条** 按修读计划应取得学分而未取得学分的课程，学生应重修且在学习年限内重修次数不限。重修成绩按实记载，标注其取得方式为重修。必修课程必须重修，如因教学计划变更的由学生所在学院指定重修课程；选修课重修由学生自行重新选课学习。

学校允许学生申请重修已获得学分的课程。学生应于开课前向开课单位提出申请并获得批准后进行重修。

**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、获得专利权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可申请认定为相应课程学分，计入学业成绩。

**第二十条** 退学学生重新参加入学考试、五年内再次入学，

原在校期间所修课程及已获得学分，经学生申请和学院审核认定，符合教学计划要求的可以予以承认。

**第二十一条** 学生经学校同意认定学分的课程可以申请免修。学生因修读课程上课时间冲突可申请自修或免听相应课程，以结果性考核成绩计为自修课程成绩，以除上课活动外的过程性考核和结果性考核成绩综合评定免听课程成绩。

**第二十二条** 学生学习效果用人才培养方案中纳入绩点计算的课程的平均学分绩点量化计算。

平均学分绩点= $[\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分})]/(\sum \text{课程学分})$

课程成绩评定为不合格的，该课程绩点计为 0。百分制合格以上课程的绩点= $(\text{课程成绩}/10)-5$ 。五级制合格以上课程的绩点，按优秀计 4.5 个绩点、良好计 3.5 个绩点、中等计 2.5 个绩点、合格计 1.5 个绩点计算。

**第二十三条** 学校根据学生应修未得学分、平均学分绩点情况建立学业预警制度。学院在每学期期初应确定学业预警学生名单，向学生送达学业预警通知单。对学业预警学生，应制定帮扶措施，组织实施个性化的学业帮扶。

## **第六章 转专业与转学**

**第二十四条** 学生一般应在被录取的专业完成学业。在学习期间有特殊困难或对其他专业有兴趣和专长的学生，可以申请转专业。但有下列情况的除外：

（一）教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不

得转专业的；

（二）依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的；

（三）毕业前两年的；

（四）正在休学的学生；

（五）已达到退学条件的学生。

**第二十五条** 学生可在第一学期末申请转专业。各学院根据专业培养规模上限、准入专业要求对申请转入学生进行审核。退役或休学创业后复学的学生，可在同等条件下优先考虑。

学校根据社会对人才需求情况的变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学的专业。

**第二十六条** 学生转专业后，转入学院应对其学分进行认定。除通识必修课程外，其余课程学分一般应认定为通识选修课程学分。

**第二十七条** 学生一般应在本校完成学业。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。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）无正当理由转学理由的。



转学的具体要求和程序按教育部和四川省教育行政部门的规定执行。

## **第七章 休学与复学**

**第二十八条** 学生可在最长学习年限内分阶段完成学业。中途中断学业并经学校批准者，可予休学。学生单次休学时间一般应为一学期或一学年，累计休学时间一般不超过两年（应征入伍和休学创业除外）。

**第二十九条** 学生有下列情况之一的，应当休学：

（一）经学校指定医院诊断，因病需停课治疗或休养超过六周的；

（二）一学期内需请假超过六周的；

（三）因服兵役、申请参加社会实践及创新创业活动需要休学的；

（四）有其他特殊原因需要休学或学校认为应当休学的。

**第三十条** 学生休学应由本人提出书面申请（因病休学者须附医院诊断证明等材料），经学院主管领导签署意见后，报学校批准后到学校教务处办理休学手续。休学学生需继续休学的，应当办理续休手续。除因不可抗力等正当理由外逾期两周不办理续休手续的，按自动退学处理。

**第三十一条** 学生在休学期间，学校为其保留学籍。在校期间应征入伍的学生，学校保留其学籍至退役后 2 年。学生应征入伍、出国学习、参加跨校联合培养项目办理休学的，在保留

学籍期间，与其实际所在的部队、学校等建立管理关系。

**第三十二条** 学生休学期间，学生不能参加课程考试等教学活动，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费根据国家政策按学校有关规定处理。

**第三十三条** 学生休学期满，应在期满当学期开学注册期间持“休学申请表”及相关证明材料向学院提出复学申请，经学校批准后办理复学手续。复学复查不合格的，按自动退学处理。

## **第八章 退学**

**第三十四条** 学生有下列情形之一的，可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业的。

（二）开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）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的；

（五）多次受到学校学业预警的；

（六）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；

（七）学校规定的应予退学的其他情形。

**第三十五条** 学校对学生做退学处理，由学院提出处理报告并附相关材料，经学院主管领导签署意见，教务处审核并组织开展合法性审查后，报校长办公会议研究决定。

自愿申请退学的，由本人提出书面申请，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十六条** 学院在提出处理报告前，应告知学生退学处理的事实、理由和依据以及学生享有陈述和申辩的权利。

**第三十七条** 退学处理结果以文件下发全校。退学决定书由学院直接送达学生本人，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，可以利用学院网站等以公告方式送达。

学生对学校做出的退学处理决定有异议的，可以按照学校相关规定进行申诉。

**第三十八条** 退学学生须在退学决定书送达（包括以公告形式送达）起两周内办理退学手续离校，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。

逾期未办理离校手续者，由学校注销其学籍及在校各种关系。

在学校规定的学习年限内未完成学业的，学校在毕业审查时做出结论，学生随同届毕业生一起离校。

**第三十九条** 退学学生在办理退学手续后可申请发给退学证明和已修读课程成绩单，在校学习年限满一年的可申请发给肄业证书。除不可抗力外，对逾期未办理离校手续者，学校有权不出具相应材料。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十条** 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，授予学士学位并颁发学位证书。

在完成本专业学业同时修读辅修其他专业并达到辅修要求的学生，颁发辅修专业证书。

**第四十一条** 凡毕业审核合格的学生，且符合《攀枝花学院学士学位授予工作细则》规定，可提出授予学位申请。学位授予按学校学位委员会的相关规定执行，由学院学位授予分委员提出建议名单，报学校学位评定委员会审定。

**第四十二条** 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，获得学分达到人才培养方案要求的学分 70%以上，学校准予结业，发给结业证书。

取得结业证书者可继续完成学业。结业起两年内，达到毕业要求者，可换发毕业证书。换发毕业证书应经学院主管领导审核同意，报学校批准。超过两年时限的，不予受理。

结业起一年内，达到毕业要求且符合学士学位授予条件者，可申请授予学士学位。超过一年时限的，不予受理。

毕业证书、学位证书中毕业时间、学位授予时间，按发证日期填写。

**第四十三条** 在校学习年限超过一年，且未达到结业要求的

学生，可发给肄业证书。按规定办理完成离校手续后，学生本人提出申请，由学院主管领导审核同意，报教务处批准后领取肄业证书。肄业学生，不能申请返校学习和课程考核。

**第四十四条** 学历证书和学位证书遗失或损坏，不予补发。经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四十五条** 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、学位证书及其它学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期、身份证号码等证书填写需要的个人信息时，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。按学籍学历信息管理相关规定，经学校并报上级有关部门审核同意后方能更改。

**第四十六条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学籍学历电子注册。

**第四十七条** 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、学位证书；对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

## 第十章 申诉

**第四十八条** 学生对取消入学资格、退学、取消学籍、撤销学历学位证书等学籍处理决定有异议的，在接到处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉按学校相关规定办理。

## 第十一章 附 则

**第四十九条** 本办法适用于我校本专科学学生，学校授权教务处负责解释。

**第五十条** 本办法自公布之日起执行。原有规定不符合本办法规定的，按本办法规定执行。原《攀枝花学院学生学籍管理规定》（攀学院〔2017〕61 号）文件废止。

攀枝花学院

2021 年 12 月 21 日