

宿州学院文件

校教字〔2019〕7号

关于印发《宿州学院学生学籍管理办法》的通知

各单位、部门：

《宿州学院学生学籍管理办法》已经2019年1月17日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



宿州学院学生学籍管理办法

为加强本科教育工作，全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，树立良好学风，不断提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，以立德树人根本，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》（教育部令第41号）、《教育部关于加快建设高水平本科教育 全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕2号）以及有关法律、法规，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 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，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校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，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，取消入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格。学生因创业、生病等事由可以申请保留入学资格，申请应附有家长意见、相关证明材

料，经所在二级学院和学校审核批准后执行；保留入学资格的期限，原则上不超过 2 年，期间不具有学籍。

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。审查不合格的，取消入学资格；事前不办理申请审批手续、逾期 2 周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。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

第四条 学生入学后，学校组织招生部门、各二级学院、校医院及其他相关部门在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下几个方面：

- （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；情节严重的，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，经学校指定的二

级甲等以上医院(下同)诊断,需要在家休养治疗的,可由本人申请,所在二级学院和教务处签署意见,经分管校长批准后准许保留入学资格,原则上不超过2年;保留入学资格者不具学籍;保留入学资格学生,应在15个工作日内办理相关手续并返家休养治疗,不办理手续者,取消保留入学资格;保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理,不享受本校在籍学生待遇;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,符合体检指标要求,经学校复查合格后,重新办理入学手续;如复查仍不符合学习条件者,由学校区别情况予以处理,直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者,视为放弃入学资格。

第五条 取消入学资格或取消学籍者,其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。

第六条 学生在每学期开学时,应当遵照学校规定办理报到和注册手续后方获得和存续学籍;注册条件、程序等事宜规定如下:

(一)高等教育属于非义务教育,在校生须在每学年开学前一周内,根据财务处规定,缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用;

(二)教务处根据学生缴费信息,在教务管理系统中进行学籍电子预注册;

(三)在校学生每学年、学期在规定期限内,持学生证在本

人所在二级学院办理报到和确认注册手续后方存续学籍；

(四)未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

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；特殊情况可申请分学期缴费、注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，为申请助学贷款的学生办理有关手续。

第二章 考核与成绩记载

第七条 在校学生应当持学校规定的有效证件(结业的学生持身份证)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，考核分为考试和考查两种。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第八条 课程考核分为平时考核和课终考核，平时考核不合格者，取消课程考核资格。取消课程考核资格见最新修订的《宿州学院课程考核管理办法》。

第九条 凡考试的课程皆采用百分制，60分为及格。考查课程的成绩评定，按百分制或五级制(优秀[90-100]、良好[80-90)、中等[70-80)、及格[60-70)、不及格[0-60))， “[”符号表示包含在内，“)”符号表示不包含在内)计分。学生课程的成绩由平时成绩(实践环节、课堂讨论、作业、课程论文、出勤等)、期中考试成绩和期末考试成绩综合评定。其中，平时

成绩占 10%，期中考试成绩占 30%，期末考试成绩占 60%。无期中考试的课程，平时成绩占 30%，期末考试成绩占 70%。申请课程考核方式改革的课程的成绩构成按审核通过后的实际构成录入成绩。任课教师应在学期开学初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

第十条 对学生思想品德的考核、鉴定，以第一章第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生的思想品德评定一般每学年进行一次。具体安排和要求由学校主管部门另行制定。

公共体育课为必修课，不及格者应补考或重修。体育课的成绩评定突出过程管理，依据考勤、课内教学、早操及课外锻炼活动和体质健康测试等情况进行综合评定。残疾或其他生理疾病不能参加剧烈运动的学生须经本人书面申请，附校医院及县级以上医院证明，体育学院及学生所在二级学院院长签署意见，报教务处审核同意后，可参加体育保健课学习，其考核成绩按正常体育课成绩记载。

第十一条 学生对培养方案规定的某门课程已经修读，可以申请免修；某门课程如果考核成绩不及格，给予一次补考的机会，经补考后仍不及格者必须重修；学生认为某门课程成绩不理想者，可以申请重修。

免修、重修的具体规定见最新修订的《宿州学院普通本科生

学分制管理办法》。

第十二条 学生缓考、旷考和考试违纪的处理办法：

（一）学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考试时，应在考试前书面向所在二级学院申请缓考，因病请假须有医院证明并附校医院审核意见，专业课缓考由所在二级学院审批并备案，公共课缓考由所在二级学院同意后报教务处审批并备案。

缓考课程的成绩按卷面成绩记载，不及格者不再安排正常补考。补考一般不予缓考，特殊原因需缓考者须在考试前提出书面申请，经所在二级学院院长签字后报教务处审批。

（二）申请未准或擅自不参加考试者皆以旷考论处。

凡旷考或者考试迟到 30 分钟以上的学生，该次课程考试成绩记为无效（教务系统记载“缺考”），并不予正常补考，应予重修；

（三）学生应当严格遵守考试纪律，严禁考试作弊。学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，除成绩记载注明“作弊”字样外，还视其违纪或者作弊情节给予相应纪律处分，并不予正常补考，应予重修；

（四）考试违纪处理具体办法按照最新修订的《宿州学院学生违反考试纪律处理办法》执行。

第十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，均以旷

课论处并根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

任课教师可以根据所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法(如点名、抽查等)，并按学生出勤情况和所占成绩的比例评定学生的平时成绩。对学生旷课等情况应及时向学生所在二级学院反映，由辅导员(班主任)累计登记。

学生旷课时间，按课程规定的学时计算。无故不参加生产劳动、军事训练、生产实习、社会调查、专业考查等实践教学环节的，按每天六学时计算。

第十四条 学生请假应当事先办理手续，不得事后补假(除患急病或紧急事故外)。请假两天以内(含两天)辅导员(班主任)审批，七天以内(含七天)所在二级学院党总支书记审批，十天以内(含十天)学生处处长审批，十天以上分管学生工作校领导审批。

因病请假应有校医院证明。学生一般不准请事假，事假原则上不得超过两周。

请假期满，请假学生应当及时向辅导员(班主任)、所在二级学院党总支书记销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存所在二级学院备查。学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按第

二十七条第二款规定办理。

第十五条 学生不及格课程门数按下列方法计算：

（一）凡一门课程分几个学期教授，而每个学期都进行考核时，每学期均按一门课程对待；

（二）凡单独进行考核的各种实践教学环节，包括毕业实习、毕业设计、毕业论文、课程设计及教学、生产实习等，均按一门课程对待。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；可以在取得主修专业学士学位的同时，完成辅修的跨学科门类本科专业规定的课程，且符合毕业标准并取得学位；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。修读双学位的具体规定见最新修订的《宿州学院本科生修读双学位管理办法》。

第十七条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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，计入学业成绩。具体办法详见最新修订的《宿州学院激励大学生创新创业学籍管理办法》和《宿州学院大学生创新创业实践活动学分认定管理办法》有关规定。

第十八条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度

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，应当予以记录。退学学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次录取到我校的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第十九条 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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第二十条 学校实行学业警示制度。根据学生在学习期间的学习情况，对学生采取延长学习年限、退学和无学士学位的警示。具体办法详见最新修订的《宿州学院普通本科学生学业警示制度》。

第三章 升级、试读、留降级

第二十一条 学生学修完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第二十二条 学生考核不及格的课程，根据最新修订的《宿州学院课程考核管理办法》相关规定进行补考。学生经补考仍不及格的，则该课程须重修。重修规定见最新修订的《宿州学院普通本科生学分制管理办法》。

第二十三条 学生一学期有四门课程不及格者，不能补考，应予留降级。一学年累计有三门课程补考不及格者，应予留降级。一年级学生第一学期不及格课程达到留降级规定时，可跟班试读，试读学生第二学期期末考试如仍有课程不及格者，则不予补考，应按留级处理。达到留降级条件的学生，若该专业下一届未招生，则跟班试读，本科生最多跟班试读两次，专科生最多跟班试读一次，超过相应次数做退学处理。

公共体育课、公共选修课和大学英语自主学习课程不及格，不计入留降级课程门数。

第二十四条 专科学生在校学习期间只能留降级一次。本科学生在校学习期间可留降级两次。

第四章 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。

转专业具体办法详见最新修订的《宿州学院本科生转专业管理办法》。

第二十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。

转学具体办法详见最新修订的《宿州学院学生转学管理实施

办法》。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业。学生在校学习时间（含休学、留降级和保留学籍）最长不得超过其学制两年。

第二十八条 学生有下列情况之一者，可以休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的（患传染性疾病，如肝炎、肺结核等，经学校认定必须休学）；

（二）一学期请病假、事假、缺课超过该学期上课总学时的三分之一的；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十九条 学生休学一般以一学期或一学年为单位，但累计不得超过两学年。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已缴费用不退，已考核课程成绩有效。

休学学生应当办理离校手续。学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十条 需要休学的学生，由本人提出申请并附有有关证明，经所在二级学院签署意见，报教务处审核，经分管校长批准后办理休学手续，并报学生处备案（因学生生病等原因，学生本人虽未提出申请，经二级学院认定应当休学的，亦应通知学生本

人限期办理休学手续)。

第三十一条 在校学生休学创业，学校保留其学籍。学生休学创业学籍管理办法详见最新修订的《宿州学院激励大学生创新创业学籍管理办法》。

第三十二条 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)，学校保留其学籍至退役后两年。学生应征入伍学籍管理办法参照最新修订的《宿州学院鼓励大学生应征入伍学籍管理办法》或按最新有关大学生服兵役法文件执行。

在校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。

第三十三条 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) 因病休学的学生，经校医院审核康复方可复学；

(二) 凡休学期满要求复学的学生，一律在休学期满前一周，持有关证明到所在学院申请，经所在二级学院签署意见后报教务处，经分管教学工作校领导批准后办理复学手续，并报学生处备案；

复学的学生，编入原专业相应年级学习。如该专业下一届未招生，可转入由学校安排的相近专业学习；若同一培养层次所有专业停止招生，学生可申请转学至省内开设相同专业的同类院校；

第三十四条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得参加任何课程考试，如要报考其它学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍手续。

学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第六章 退 学

第三十五条 学生有下列情形之一者，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的，专科学生留降级一次后，本科学生留降级两次后，成绩考核再次达到留降级条件者；停止招生专业的专科生跟班试读一次之后，本科学生跟班试读两次之后，成绩考核再次达到跟班试读条件的；

（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）根据学校指定医院诊断，患有疾病或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）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十六条 对学生作出退学决定的，需按照如下程序办理：由学生所在二级学院提出报告并附相关材料，院长签署意见，

经教务处审核,分管校长签署意见后,提交校长办公会研究决定。由学校出具退学决定书直接送达学生本人,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。同时报省教育厅备案并取消学籍电子注册。

对本人申请退学的学生,由学生本人提出申请,由学生所在二级学院审核,教务处复核,分管校长审批后执行。

第三十七条 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,应当在退学通知或处理文件公布之日起按学校规定期限办理离校手续,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)对学业满一年以上但未完成教育教学计划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;

(四)未向学校办理任何手续,擅自离校的学生原则上不发给退学证明或肄业证书;

(五)退学学生的学费参照最新修订的《宿州学院学费收缴管理办法》执行。

第三十八条 取消学籍、退学、开除学籍的学生,均不得申

请复学。

第七章 毕业、结业与学业证书管理

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

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。学生提前毕业的相关规定参见最新修订的《宿州学院普通本科生学分制管理办法》。

第四十条 学生在校期间的必修课程(含独立设课的实践环节)在毕业前仍有一门以上(含一门)不及格者，不能毕业，作结业处理，发给结业证书。结业的学生，在最长学习年限内，由本人提出书面申请，所在二级学院同意，教务处审核，允许在结业后申请课程重修，考核合格达到毕业要求者，换发毕业证书。

因毕业论文(设计)总评成绩不及格者不能毕业，作结业处理，发给结业证书。其重做毕业论文(设计)时间可自毕业日期起延期，四年制本科生在校学习时间加延期时间不超过六年，专升本学生在校学习时间加延期时间不超过四年，专科生在校学习时间加延期时间不超过五年，延期结束前毕业论文(设计)总评成绩达到合格者，可换发毕业证书，否则不再换发其毕业证书。

因毕业实习不及格，如结业后从事与实习内容相近的工作，

可由工作单位开具鉴定证明（单位负责人签字后加盖公章），经学生所在二级学院同意，教务处审查合格、学校批准，可换发毕业证书。

毕业证书中发证时间，按实际毕业时间填写。超过最长学习年限而没有提出申请或返校参加考试及考核成绩不合格者，不再换发毕业证书。

对退学学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明。

第四十一条 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、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期和身份证号等学籍关键信息的，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。学生提供的包括考生户籍所在地县级以上（含县级）公安局出具相关证明（修改出生日期的还需提供出生医学证明）等，经学生所在二级学院、学校学籍管理部门和省教育厅对学生本人信息核实无误后方可进行修改。学生须承担因个人信息修改造成的一切法律后果。在校生如果对其他学籍信息修改，需提交书面材料，由所在二级学院审核批准后报学校学籍管理部门修改并报省级教育行政主管部门备案审批。

第四十二条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，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。

第四十三条 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者，由学校发给辅修专业（学位）证书。

第四十四条 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，不得发给学历证书、学位证书。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。

第四十五条 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥为保存。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。

第四十六条 申请办理学业证明书的程序如下：

- （一）持地市级正式出版的报纸上刊登的证书遗失声明；
- （二）本人填写完成《宿州学院学生学业证书遗失办理学业证明书申请表》（下载方法：登录宿州学院教务处主页—相关下载—教务科），并经所在二级学院及有关职能部门审核，签署意见；
- （三）复印原始招生录取大表一份（学校档案室）；
- （四）复印原始学籍表一份（学校档案室）；
- （五）复印本人身份证一份；

(六)本人近期免冠蓝底 2 寸照片(纸质版两张、电子版一份);

(七)持(一)-(六)材料到教务处学籍管理科室办理。

第四十七条 在校生、毕业生因需办理学籍和成绩证明,须使用教务处统一制作的证明文本;学生的中英文成绩单,须经二级学院教学秘书审核签字,加盖所在二级学院公章后,报送教务处复核,经加盖教务处公章后方为有效。

第八章 附 则

第四十八条 本办法适用于学校全日制普通本专科在校学生。

第四十九条 本办法自发布之日起开始执行,原《宿州学院学生学籍管理办法》(校教字〔2017〕29号)同时废止。

第五十条 本办法由教务处负责解释。

