

丽江师范学院文件

丽师政规〔2024〕4号

丽江师范学院关于 印发《学生学籍管理规定》的通知

各学院、各部门：

《丽江师范学院学生学籍管理规定》已经2024年8月5日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



丽江师范学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，规范对学生行为的管理，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《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》（教育部第41号令）和《丽江师范学院章程》等相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校按照国家招生政策、招生规定录取的接受普通高等学历教育的全日制本科、专科（高职）学生管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定被学校录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于规定的报到日期前向学校提交书面申请并附有关证明材料，办理请假手续。请假需经学校批准，方为有效，请假时间一般不超过学校规定的报到之日起2周。未请假或请假期满逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 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，由教务处统一编制具有唯一性的 12 位个人学号；编码规则如下：4 位入学年份+1 位学制+4 位校内自编专业代码+3 位流水号。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。

第五条 新生在入学前因患病、创业及其他特殊原因未能到校和已正式获批准应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）等特殊情况需要保留入学资格者，可以申请保留入学资格。新生因患病、创业及其他特殊原因申请保留入学资格的，应填写《丽江师范学院保留入学资格申请表》，并附相关证明材料，学校批准后可保留入学资格 1 年；新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后 2 年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

申请保留入学资格的学生，应在入学前或学校规定的报到时间起 2 周内办理相关手续，逾期未办理的取消入学资格。保留入学资格期间，如有违法行为的，取消入学资格。

第六条 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，进入原录取专业学习；因专

业调整无法进入原录取专业的，由学校安排进入相近专业学习。不愿服从学校安排的，取消入学资格。审查不合格的，取消入学资格；逾期末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。

第七条 学生入学后，教务处牵头在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）查验录取通知书上的学生录取图像、新生身份证上的头像和报到新生本人三者是否人像一致；
- （五）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；
- （六）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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

新生在入校体检中发现身心状况不适宜在校学习，但经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，认为经过休养和治疗可以到校学习的，可以按照第五条规定向学校申请保留入学

资格。

第八条 学生须每学期按学校规定的开学报到时间持本人学生证，到所在学院办理注册手续。因故不能如期注册的，必须向所属学院请假，请假一般不得超过2周。未经请假逾期2周不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学院在完成学生报到注册手续后需向学校学籍管理部门提交相关备案数据用于学籍注册。

第三章 学制与学习年限

第九条 本科专业标准学制为四年，弹性学习年限为3~7年；三年制专科专业标准学制为三年，弹性学习年限为3~5年；五年制专科专业标准学制为五年，弹性学习年限为4~7年。学校规定的最长学习年限含休学、保留学籍时间。在校生成征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），服役时间不计入学习年限。

学生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。

第四章 课程考核及成绩记载

第十条 学生应每学期按时注册，已注册的学生每学期应按照专业人才培养方案修读课程。未注册者不予选课。

学生必须参加人才培养方案规定的各项任务的考核，考核成绩及所得学分均载入学生学籍档案。考核分为考试和考查两种。学生成绩由学院统一管理，包括学生成绩登记、换算、汇总、归档等事宜。课程考核及成绩记载的具体要求按照学校相关规定执行。

学院应建立健全本科生导师制度，安排符合条件教师指导学生学业规划。

第十一条 学生参加创新创业、社会实践、外派至其他高校学习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。具体要求按照学校相关规定执行。

本科学生在修读主修专业的同时，可以根据自己的兴趣和辅修专业的有关规定，申请修读学校的辅修专业。学生通过辅修专业教学计划规定的课程并达到相应要求的，可获得相应证书。

第十二条 学分与平均学分绩点客观评定学生学习的“量”与“质”。平均学分绩点是学生奖学金评定、学位授予的重要依据。计算绩点的课程主要为通识教育必修课中的考试课、专业必修课、专业选修课以及综合实践环节课程。课程考核成绩与绩点的对应关系如下：

绩点 = (成绩 - 60) × 0.1 + 1 (要求成绩 ≥ 60 分；成绩低于 60 分，绩点为 0)；

课程的学分绩点=课程学分数*成绩绩点数

平均学分绩点（GPA）= $\frac{\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum(\text{课程学分})}$

第十三条 计算绩点的课程主要为通识教育必修课中的考试课、专业必修课、专业选修课以及综合实践环节课程。

第五章 缓考、补考、重修、补修、免听、免修

第十四条 学生因病或其他个人特殊原因不能按时参加课程考核可申请缓考。申请缓考应由学生本人提出申请并附相关证明材料，经学院审批后报教务处备案。缓考手续一般应在开考前5个工作日办理，开考后仍未办理缓考手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，未参加考试考核记为缺考。被批准缓考者应当向课程管理学院（部门）申请参加该门课程的下学期的补考，缓考按正常考试评定成绩。

第十五条 学生课程考核不合格者，下学期可给予安排一次补考。补考一般安排在每学期开学前一个月内，由教务处和学院负责组织，如补考时间与实习时间冲突，补考可以安排在实习结束返校后进行。缺考、作弊及被取消考试资格学生不得参加补考。补考内容不得降低要求。补考无平时成绩，补考通过的成绩以60分记载，未达到60分的以实际考核成绩记载，在学业成绩中明确备注“补考”。

第十六条 学生有下列情形之一的，须（可）申请重修：

- （一）经补考后仍不合格的；
- （二）被取消考试资格的；

（三）缺考和作弊的；

（四）课程考核成绩已合格，但对课程学分绩点不满意的。

重修一般包括三种形式：跟班重修、单独开班重修、个别指导重修。跟班重修，即加入以后学期开设的同一门课程（同一教学大纲的课程）的教学班级学习，跟班重修的学生与所跟班级其他学生一起参加正常教学与考勤；若同一课程重修人数达 30 人以上，可根据教学条件在晚上或周末采用单独开班形式重修；个别指导重修，由指导教师根据学生具体情况安排指导时间，学生须按照指导教师指定的时间和地点参加教学活动。

重修原则上采取跟班重修并与重修跟班班级一同考核；如果重修学生人数达到 30 人以上，课程管理学院（部门）可单独开班重修，并报教务处备案；结（毕）业生返校重修的、因课程冲突、重修课程人数未达到单独开班要求或其他不可抗因素导致不能跟班或单独开班的，学生可申请个别指导重修，经课程管理学院（部门）同意报教务处备案。

重修报名工作一般在每学期补考结束后 1—2 周内启动，重修考核在期末进行，重修成绩以实际成绩记，由课程管理学院（部门）录入教务管理系统，并在学业成绩中明确备注“重修”，重修课程收费按相关管理办法执行。

重修课程原则上不予缓考，考核不合格，不得参加该门

课程的补考。

第十七条 补修

学生在转学、转专业、复学等学籍异动时，应根据异动后专业的人才培养方案要求补修之前未修读的课程。

第十八条 免听

学习成绩优良且自学能力强的学生因特殊原因不能按要求参加某些课程课堂学习或学生补修、辅修、重修的课程与正常课程上课时间有冲突的，可以根据学校相关规定申请免听。

第十九条 学生符合下列条件之一，可以申请免修：

（一）对于学习成绩优秀的学生，由学生在开学2周内提出书面申请，同时提供本人自学该课程的材料或其他相关证明材料，经任课教师同意及学生所在学院批准，参加该课程的免修考核。通过免修考核的，可取得该课程成绩和学分。

（二）学生因先天性残疾或疾病等特殊原因无法参加与其身体状况不允许的课程，学生须向管理学院（部门）提出免修申请，经学院审核同意，报教务处审批。审批通过的申请书原件交课程管理学院（部门），复印件交学生所在学院，并由课程管理学院（部门）告知任课教师。

（三）退伍复学学生可根据退伍军人相关优惠政策，可申请免修相关优惠政策中规定的课程，需学生本人提出申请和提供相关证明材料（义务兵退出现役证等）并按照学校要

求办理免修手续。

（四）免修课程在学生的学业成绩中明确备注“免修”。

（五）除上述第（二）（三）条情形外，思想政治理论课、军事技能与军事理论、体育课、实验实践课、社会调查（社会实践）、见习实习、毕业论文（设计）、重修课程以及各学院（部门）有特殊规定的其他课程，不得申请免修。

第六章 请假与考勤

第二十条 学生应按要求修读专业人才培养方案规定的课程，参加学校统一安排的活动。学生上课和参加实验、实习、论文（设计）、会议等，都应实行考勤。

第二十一条 因病或其他原因不能上课或不能参加教学活动的，应当事先请假并获得批准（患急病或紧急事故等特殊情况下可先通过电话向所在学院请假，事后补办手续）。请假期满应及时办理销假手续。如请假期满仍不能回校学习的，应及时办理续假手续，并附有关证明。

凡未经请假者或请假逾期者，以旷课论处，并根据《丽江师范学院学生违纪处分管理规定》给予相应的纪律处分。未办理请假手续或请假未获批准而擅自离校，达到给予退学条件者，按自动退学处理。

第二十二条 学生请假3日以内，由班主任签署意见后报所在学院（学部）学生管理负责人审批；超过3日由学院（学部）领导审批。事假一般不得超过2周，病假一般不得超过

一学期的三分之一。因病请假，应提交学校所认可医院开具并经校医院审核批准的病假单。

第七章 转专业、转学

第二十三条 学生转专业按照《丽江师范学院学生转专业管理办法》文件执行。

第二十四条 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。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，以及符合学校规定的其他情形。

第二十五条 学生有下列情形之一的，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）应予退学的；
- （六）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，可由学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十六条 学生转学由本人提出申请，说明理由。经本校和拟转入学校同意，并报教育行政部门备案后，可以办理转学手续。学生转学具体办法，按教育部和云南省教育厅有关规定办理。

第八章 休学、保留学籍、复学

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）学生因病必须停课治疗或休养时间占本学期总学时 1/3 及以上的；

（二）在 1 个学期内请事假超过本学期总学时的 1/3 及以上的；

（三）在读期间学生自主创业的；

（四）因个人心理、精神、厌学情绪等问题，需要进行调整的；

（五）已婚女学生怀孕生育期间应办理休学；

（六）有特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十八条 休学时间一般以 1 学年为期，最多可休学 2 次；休学创业的学生每次休学年限可延长至 2 年，但不能超过最长学习年限。学生休学起止时间以核定为准。休学学生应当办理休学手续后离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不得留住学校，不享受在校学习学生待遇。

第二十九条 学生本人申请休学的，由学生提供书面申请、证明材料、并填写休学申请表，家长签字，学院签署意

见后，报教务处审批。由于其他原因学校认为应当休学的，由所在学院发休学通知书至学生本人，要求办理休学手续。

第三十条 已取得学籍在校就读的学生应征入伍申请保留学籍，凭正式《应征入伍通知》及本人身份证复印件等证明材料办理保留学籍手续，学籍保留至退役后 2 年。

第三十一条 保留入学资格、保留学籍学生在期满前 1 个月（原则上在开学前）向学校申请复学，由学院审核同意后，报教务处审批，办理复学手续。因病休学复学时需提供县级以上医院诊断恢复健康的证明，学院负责对健康状况恢复情况、能否坚持正常学习进行审查。

第三十二条 取消学籍、退学、开除学籍的学生，均不得申请复学。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。学生在休学、保留学籍期间如有严重违纪违法行为，学校将取消其复学资格并开除学籍。

第九章 学业警示与退学

第三十三条 学生在校期间，每学期所获学分、绩点或考核通过的课程门数低于学校规定的学业警示阈值时，给予学业警示。学业警示每学期开展一次，具体按照学校学业警示相关制度执行。

第三十四条 属于下列情形之一者，应予退学：

- （一）累计 3 次受到学业警示的；
- （二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(三) 休学、保留学籍期满，超过 1 个月未提出复学申请或者申请复学经审查不合格的；

(四) 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；

(五) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(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) 应休学或保留学籍却无正当理由而拒办休学或保留学籍手续的；

(八) 因其他原因，学校认为不宜在校继续学习的；

(九) 本人申请退学，经劝说无效的。

第三十五条 凡因第(一)至第(七)款原因退学的学生，由学院研究提出退学处理意见，教务处会同相关部门进行合法性审查并提出处理意见后报校长办公会研究决定。

第三十六条 学生达到第三十四条第(一)款所列情形的，经学院党政联席会议研究同意，学生可根据相关规定申请缓退试读，由学生所在学院报教务处审批。

第三十七条 凡因第(九)款原因退学的学生，由本人提出书面申请，经所在学院和教务处审核同意，分管教学工作校领导批准后，办理退学手续。

第三十八条 学生退学问题的相关规定：

(一) 凡因第(一)至第(七)款原因退学的，由教务

处出具退学处理决定书，由学院送达学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，在学校校园网或利用新闻媒体等方式予以公告。

（二）退学和因各种原因处理离校的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（三）经确诊为精神病、癫痫、麻风病患者或患有其他严重疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

（四）退学的学生，在收到退学处理决定书之日起一周时间内办理退学手续离校，其档案、户口退回原籍。

第十章 毕业和结业

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生办结离校手续后发给毕业证书。

第四十条 学生在标准修业年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，可先颁发结业证书。结业学生在学校规定的最长学习年限内可以申请重修，次数不限，达到毕业条件者，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业学生有触犯国家法律受到刑事处罚情况的，学校可不受理学生重修申请。结业学生在返校重修学习期间触犯国家法律受到刑事处罚或违反学校相关规章制度的，学校可中止该生在校重修学习并可不再受理学

生继续重修申请。

第四十一条 修业年限已达弹性学制最长学习年限尚不具备毕业条件者，原则上不得延长，作结业处理。

第四十二条 受到记过（含记过）以上处分的学生，凡在毕业审核时其处分未解除的，作结业处理，发给结业证书。解除处分后，符合毕业条件的学生可提出换发毕业证书的申请，经教务处审查合格，学校批准，可换发毕业证书。

第四十三条 学校按照招生录取时学生填报的姓名、出生日期、民族等个人信息填写、颁发学历证书、学位证书和辅修专业等证书。学生在学期间变更个人信息的，应提供具有法定效力的证明文件，经学校审查后报云南省教育厅审核通过后，予以变更。学校不受理学生非在学期间的个人信息变更。

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学历证书、学位证书的，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。如获得辅修专业相关证书的，参照本条执行。

第四十五条 学满 1 学年以上退学的学生，经学生本人申请，学校发给肄业证书；学习未满 1 学年，经学生本人申请，

发给学习证明。被开除学籍的学生，经学生本人申请，由学校发给学习证明。未向学校办理任何手续，擅自离校的学生不发给肄业证书和学习证明。

第四十六条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。经本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十七条 本规定自 2024 年 9 月 1 日起执行。原《丽江师范高等专科学校学生学籍管理规定》（丽师政规〔2021〕26 号）同时废止。

第四十八条 本规定由教务处负责解释。如遇本规定与上级部门规定不一致的，按上级部门规定执行。

