

山东艺术学院文件

山艺院字〔2017〕65号

关于印发《山东艺术学院普通本专科学学生学籍管理实施细则（修订版）》的通知

各单位、各部门：

《山东艺术学院普通本专科学学生学籍管理实施细则（修订版）》，已经学校研究同意，现予以印发，请认真遵照执行。

山东艺术学院

2017年5月19日

山东艺术学院普通本专科学生学籍管理 实施细则（修订版）

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常教育教学秩序，实现人才培养目标，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校实际情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于山东艺术学院普通全日制本科、专科(高职)学生。

第二章 入学、注册

第三条 按照国家招生规定录取的本、专科(高职)学生，须持“山东艺术学院录取通知书”和相关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须事先书面向学生所在二级学院做出请假说明，并附原单位或所在街道、乡镇证明。请假期限一般不得超过一周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力的正当事由外，均视为放弃入学资格。

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；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。

自新生报到之日起的三个月内为入学资格复查期。学校按照国家招生规定对新生进行全面复查。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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消其学籍；情节严重的，将移交有关部门调查处理。

第五条 新生在复查期内，需参加学校组织的体检。体检复查患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习，但经短期治疗可达到健康标准的，经学校批准，暂不注册，保留入学资格一年。保留入学资格者须在两周内办理离校手续，回家疗养，无故不按期办理离校手续者，取消其保留的入学资格。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向学校提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合入学体检要求，经学校复查合格后，重新办理新生入学手续；复查不合格或逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等理由者，取消其入学资格。

保留入学资格、休学或因其他原因离校的学生重新返校学习，须经学校教务处批准才能予以注册。

第六条 每学期开学时，学生应按学校规定办理注册手续。不符合注册条件或不按规定交纳学费者不予注册。不能

如期注册者，须履行暂缓注册手续。在学校规定的期限内仍未履行注册手续的，其学期考核成绩一律无效。

家庭经济确有困难的学生在办理申请贷款或者其他形式的资助手续后方可注册。

第七条 新生取得学籍后，由学校教务处发给学生证。学生证作为在校学生的身份证明，不得私自涂改，不得转借他人。学生证遗失或损坏的，应由本人写明丢失或损坏原因，到学校申请补发。

第八条 学期注册实行校内电子注册备案与学生证所在二级学院加盖注册章相结合的办法。发现注册有误的，教务处应予更正，否则视为无效注册。

第三章 修业年限

第九条 学生从入学到完成学业的年限称为修业年限。本科生学制为4年的，修业年限允许在3至8年内浮动；本科生学制为5年的，修业年限允许在4至8年内浮动；专科生学制为2年的，修业年限允许在2至4年内浮动；专科生学制为3年的，修业年限允许在3至6年内浮动。休学时间（批准服兵役的时间除外）计入修业年限。

第十条 缩短或延长基本修业年限，学生需办理申请、审批手续。

第十一条 学生要求提前毕业，须提前一年向所在二级学院提交申请书和提前修读计划，所在二级学院对其学习成

绩和能力审核同意后，报教务处审查，并报送省教育厅批准备案。

第十二条 学生要求延长修业年限，须在提前两个月向所在二级学院提交申请书与延长修业期的修读计划，经审核同意后，报教务处批准备案。

第四章 学习纪律

第十三条 学生必须按时参加学校教育教学计划安排的各项活动。不能参加者，必须事先请假并获得批准。

第十四条 学生因参加各类团体活动需缺课的，须由活动负责人事先填写团体活动审批表，报学校教务处批准。

第十五条 学生请假，要由本人提出书面申请。

(一) 事假一般不得超过两周；病假须交附医院诊断证明。

(二) 请假由学生所在二级学院审批，请假材料由二级学院保存备查。

(三) 学生请假期满须及时办理销假手续。学生因缺课而缺失的教学内容经任课教师同意，学生可通过自修完成(含补作业)。

第十六条 学生要遵守《山东艺术学院考场规则》，严禁考试(考查)违纪或者作弊。

(一) 出现下列行为之一者，视为考试作弊：

1、携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2、携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

3、代替别人答卷或协助他人作弊；

4、评卷后，认定为雷同试卷的；

5、构成作弊事实的其他行为。

(二) 出现下列行为之一者，视为考试违纪：

1、携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

2、未在规定的座位参加考试的；

3、考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4、在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

5、在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

6、未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

7、将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；

8、用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

9、其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第十七条 对违反学习纪律学生的处理，按照《山东艺术学院学生违纪处分条例》有关规定办理。

第五章 选课

第十八条 学生按照专业人才培养方案要求修读的课程分为必修课和选修课。

第十九条 学校实行注册选课制。有籍在校生通过办理选课注册手续获得修读课程的资格，具体要求如下：

(一) 选课。学生应当在选课截止日期之前，通过学校的选课系统注册修读的课程，逾期不予受理。未完成学期注册擅自进行选课注册和未经选课注册的课程成绩和学分无效。

(二) 退课。学生可以在退课截止日期之前，通过学校的选课系统注销已选的课程，逾期不予受理。已注销的课程不载入学生成绩单。未完成注销的选课，其成绩按零分记载，视为旷考。

第六章 学习质量

第二十条 学校对学生学业完成状况实行学分制管理。

学生按要求注册学习课程并参加学习的全过程，课程成绩达到 60 分、及格或合格及以上的即获得该课程的学分。

各门课程相应的学分详见各专业(方向)人才培养方案。

第二十一条 为合理调节专业人才培养方案执行中的学分均衡，保证教学质量，学生每学期修读课程的总学分不得低于 18 学分。

第二十二条 学生对课程的学习质量用课程绩点表示。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算，反映学生学习质量和学业水平的差异。平均学分绩点（GPA）是对学生学习能力与质量的综合评价指标，可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。

1. 课程绩点

(1) 实行百分计分制的课程，其课程绩点计算方法为：

$$\text{课程绩点} = \begin{cases} 0 & (\text{课程考核成绩} < 60) \\ \text{课程考核成绩} \div 10 - 5 & (\text{课程考核成绩} \geq 60) \end{cases}$$

(2) 实行优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的课程，其课程绩点计算方法为：

五级计分制	不及格	及格	中等	良好	优秀
课程绩点	0	1.5	2.5	3.5	4.5

补考不合格的课程，课程绩点为 0；补考合格的课程，课程考核成绩根据所使用的计分制按 60 分、及格或合格记载，课程绩点为 1。缓考、重修、免修和免听的课程，按正常考核成绩计算课程绩点。

2. 学分绩点

学分绩点为课程学分与课程绩点的乘积，即：

学分绩点=课程学分×课程绩点

3. 平均学分绩点

平均学分绩点为学生修读课程的学分绩点之和除以学生修读课程的学分之和，即：

平均学分绩点= Σ （学分绩点）/ Σ 课程学分

计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。

第二十三条 学生可以按条件申请辅修专业，经二级学院审核同意后，报教务处批准。

第二十四条 学校按照专业人才培养方案的要求，在每学期期末对学生的学业状况进行综合评价，学生有责任主动查询自己的学业状况。根据学生截至每学期末的学业状态，对于未修得学期最低学分的，各二级学院应予以警示：

第七章 课程考核

第二十五条 课程考核(含实践环节)分为考试和考查两种方式。课程成绩由平时成绩(含阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、论文和考勤等)和期末考核成绩综合评定。任课教师应当依据专业教学计划课程教学大纲，在开课初向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定办法。

第二十六条 在课程考核前，任课教师应当对学生进行课程考核资格审查。有下列情况之一者，取消其课程考核资格，成绩记为不及格或不合格：

- (一) 缺课累计超过该课程教学时数三分之一者；
- (二) 缺交作业累计超过该课程作业总量三分之一者；
- (三) 抄袭他人作业，情节严重或屡教不改者；
- (四) 阶段测验或期中考核违纪者。

第二十七条 学生对被取消课程考核资格有异议的，可以按本规定第五十七条申请复议。

第二十八条 课程考试(含实践环节)，按下列方式记载课程成绩：

(一) 必修课和选修课的成绩采用百分制记分，部分课程可成绩采用五级分制记分(优、良、中、及格、不及格)或两级分制记分(合格或不合格)。

(二) 学生因公、患病或意外事故而不能参加考试的，可申请缓考。缓考手续必须在该课程考核前办理。缓考课程成绩记为“缓考”。

(三) 补考课程的课程成绩及格记为“60分”，不及格按实际分数记载。

(四) 重修的课程成绩按实际分数据实记载，备注为“重修”。

(五) 缺考的课程成绩按零分统计，备注为“缺考”。

(六) 期中考核或期末考试作弊的课程，成绩按零分统计。

(七) 考试前未履行学期学籍注册手续的学生，其考试成绩无效

(八) 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十九条 课程成绩一经评定不得随意改动。学生若对课程成绩有异议，可以按本规定第五十七条提出复议。

第三十条 课程考试不及格者可以参加一次统一补考，补考后仍不及格的必须重修。

缓考不及格的课程、缺考课程和期中考核或期末考试作弊的课程必须重修。

学生重修要按规定办理有关手续。

第三十一条 学生可以依规定申请免修、免听部分课程。

第八章 转专业与转学

第三十二条 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，具体转专业按照《山东艺术学院全日制本专科学生转专业的暂行规定》执行。

第三十三条 学生转专业后，原已获得的课程学分的转换与认定由转入二级学院负责。转专业学生应在规定的修业

年限内，达到转入专业的人才培养方案的要求，方能取得毕业资格。

第三十四条 学生可以申请转到其他院校完成学业。转学的有关事宜按照《山东艺术学院全日制本专科学学生转学的暂行规定》办理。

第九章 休学与复学

第三十五条 学生因各种原因需暂停学业，可以申请休学。经所在二级学院同意，报教务处审查批准后，发给休学证明，方可休学。

第三十六条 学生有下列情况之一者应予休学：

(一) 经学校指定医院诊断，因伤、病需停课治疗(或疗养)时间超过六周的；

(二) 一学期请病假和事假累计超过六周的；

(三) 因其他特殊原因，学校认为应予休学的。

上述应予休学者，由学生所在二级学院报教务处，教务处发给学生休学证明。

第三十七条 休学时间一般以一学期为单位，休学总时间计入学校规定的最长修业年限。学期中办理休学者，该学期按休学计算。已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可以办理休学退课。

第三十八条 休学学生的户口可不迁出学校，学校保留休学学生的学籍。学校不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第三十九条 因病休学的学生必须办理休学手续并回家疗养；休学学生患病，其医疗费按学校医疗管理规定处理。

第四十条 学生休学期满，于开学后第一周内持休学证明和有关证件到教务处办理复学手续。

(一) 因病休学的学生申请复学时，必须持县(区)级以上医院的康复证明，经审核符合条件后方可复学。

(二) 学生在保留入学资格、休学期间，触犯国家法律，构成刑事犯罪者，或违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣者，取消其注册、复学资格。

(三) 复学的学生依其学业状况编入原专业相应年级学习。如果复学时原专业撤销，学生可申请修读相近专业。

(四) 学生复学后如人才培养方案发生变动，执行新的人才培养方案。如遇学费标准变化时，按新标准交纳或补足学费。

第四十一条 新生和在校期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的在籍学生，保留学籍至退出现役后二年。逾期不办理复学手续者按退学处理。

第十章 专升本

第四十二条 有籍专科(高职)在校生在正常毕业学期,符合山东省教育厅有关报考规定者,可申请跨校专科升本科考试。

第十一章 退学

第四十三条 学生有下列情况之一者,应予退学:

(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;

(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) 根据学校指定的二级甲等以上医院诊断,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) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 校际交流学习逾期未归者;

(七) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第四十四条 因上述事由退学的学生,由学生所在二级学院提出报告并签署意见,教务处审核,报校长办公会或者校长授权的专门会议研究批准。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第四十五条 对应予退学的学生，由学校出具退学决定书，依据本细则附则中办法执行。批准退学的名单报山东省教育厅备案。

第四十六条 退学的学生，必须在退学决定书送达或公告生效后 10 个工作日内办理离校手续，档案、户口退回其户籍所在地；

第四十七条 退学的学生，不得申请复学。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，可以按本规定第五十八条申请复议。

第十二章 毕业、结业与肄业

第四十九条 毕业。学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

修完本专业规定学分（毕业实习、毕业论文（设计）除外）且平均学分绩点不低于 3.0 者，四年制学生在第 6 学期初、五年制学生在第 8 学期初，可向所在学院（部）提出提前毕业申请。经学校审核，报校长办公会审批，并报省级教育行政部门批准，达到专业毕业要求后，可提前毕业。

第五十条 结业。学生在校学习时间达到规定的基本修业年限，修完人才培养方案规定课程，未达到毕业要求，准予结业离校，由学校发给结业证书。结业的学生可在离校后

(在修业年限内)向学校提出重修申请,达到毕业要求后换发毕业证书。

学生在校学习时间达到学校规定的基本修业年限,未修完培养方案规定的课程,可申请继续在校学习,并按时交纳学费、住宿费等相关费用。达到学校规定的最长修业年限,修完培养方案规定的课程,但未达到毕业要求者,予以永久结业。

第五十一条 肄业。学生修满一学年以上,但未修完专业培养方案规定的内容而退学的,经学校审核后,可以发放肄业证书或写实性学习证明。

第五十二条 辅修第二专业(学位)学生的毕业与学位授予,按照辅修第二专业(学位)有关规定执行。

第五十三条 学校一般在每学期末办理颁发毕业证书事宜(含辅修专业证书)、学位证书、肄业证书及结业证书。证书的落款日期以学校批准同意颁发时的日期填写。

第五十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不再补发。毕业证书和学位证书丢失的,经学生本人申请,学校核实后可以出具相应的证明书,证明书与原证书具有同等效力。

第五十五条 学生对毕业资格有异议的,可以按本规定第五十八条申请复议。

第五十六条 符合条件的本科学生，可授予学士学位证书，具体条件按照《山东艺术学院关于授予学士学位的暂行条例》规定执行。

第十三章 复议与申诉

第五十七条 学生若对被取消课程考核资格或课程成绩评定有异议，可以按下列程序提出异议或复议：

（一）在接到取消课程考核资格通知或课程成绩公布之日起 10 日内，学生可以向开课院（部）提出书面异议和申请。开课院（部）应对学生提出的异议和申请进行处理，并在接到书面异议和申请之日起 10 日内，作出处理并将相关处理意见告知学生；

（二）若对前述处理意见仍有异议，学生可以向教务处提出书面异议和复议申请。教务处在接到学生书面异议和申请之日起 15 日内，应当对申请人的问题给予处理并予以书面答复。

第五十八条 学生对退学、毕业资格和学位授予资格等有异议的，可以按下列程序提出申诉：

（一）在接到学校退学决定书或有关毕业资格（或学位授予资格）通知之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；

(二) 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行审核，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出审核意见并送达申诉人；

(三) 如需要改变原决定的，应由学校学生申诉处理委员会提交学校复查并由学校重新作出决定；

(四) 学生如对学校的复查决定仍有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向山东省教育厅提出书面申诉。

在申诉期内未向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉请求的，视为学生本人放弃相应权利，学校不再受理其提出的申诉。

第十五章 附 则

第五十九条 本细则自二〇一七年九月一日起施行。

第六十条 我院原学籍管理规定及其他文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第六十一条 本细则由学校教务处负责解释。

校内发送：校领导，各单位、各部门

院长办公室

2017 年 5 月 19 日印发

拟文：教务处

校对：商和明

共印：50 份