

西安美术学院本、专科生学籍管理规定

西美院〔2019〕21号

第一章 总 则

第一条 为加强我校教学管理，维护学校正常的教育教学秩序，营造良好的育人环境，树立优良的学习风气，提高教育教学质量，培养德、智、体、美全面发展的高素质创新人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部[2016]41号令）及有关法律、法规，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于西安美术学院接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）生的学生管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持西安美术学院签发的录取通知书和有关证件，按规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向学校相关学籍管理部门（教务处）请假。未请假或请假逾期两周未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校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，取消入学资格。

第五条 对经二级甲等以上医院诊断后不宜在校学习或其他不可抗力等正当事由造成无法在校学习的新生，可以保留入学资格一年，并到校办理相关手续。保留入学资格期间不具有学籍，不履行在校生义务，也不享受在校生权利。

新生保留入学资格期满的学生，必须在下一学年开学前一周内，持二级甲等以上医院诊断证明，经校医院或指定医院审查合格，报教务处批准后，重新办理入学手续，编入原录取专业下一年级学习。审查不合格者，取消入学资格；逾期两周不办理入学手续者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。

第六条 学生入学后，学校在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) 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) 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, 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, 经二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时, 学生按学校规定的时间办理报到注册手续。不能如期注册者, 应当事先请假, 经所在院系批准, 报教务处备案, 并按程序履行暂缓注册手续。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生源地助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。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, 完善学生资助体系, 保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

因故不能按期报到或不能按时注册者, 必须履行请假或暂缓注册手续, 否则视为旷课。未经请假、请假未批或未办理暂缓注册手续逾期两周不注册者, 做退学处理。

第三章 学制与学习年限

第八条 本科专业标准学制为四年(雕塑专业标准学制为五年), 学生可以分阶段完成学业。学生最长学习年限不得超过标准学制加两年, 除另有规定外, 休学时间计入学习年限, 保留入学资格、保留学籍等时间均不计入学习年限。休学创业学生最长学习年限可在相应学历层次最长学习年限基础上延长 2 年。

第四章 学习纪律与考勤

第九条 学生应当自觉遵守学校规章制度, 认真学习各门课程和完成指定的教学环节, 按照教育教学计划的规定参加教学活动。学生因病或其它原因无法参加学校所规定的活动时, 必须事先办理请假手续; 学生请假半天, 由任课老师或辅导员审批; 请假 1-3 天(含 3 天)由辅导员审查学生请假证明, 系部主管领导审批, 办公室备案; 请假 4 天以上(含 4 天)至两周, 由辅导员审查学生请假证明, 系部主管领导签署意见, 报教务处审批; 请假两周以上至一个月内, 由辅导

员审查学生请假证明，系部主管领导签署意见，教务处长审批；请假超过四周，原则上应办理休学；未经请假、请假未经批准或请假逾期者，作旷课论；学生不得事后补假，如因急病或紧急事故或突发事件本人来不及请假者，需委托同学或辅导员按时办理请假手续。对旷课的学生，视其情节轻重，分别予以批评教育或给予纪律处分。

第十条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到，须听从任课教师的指导。未经批准，不得擅自离实习、军训、社会调查等岗位，因故不能参加的必须向学校请假。

第十一条 任课教师可在课堂中采用多种方式（点名、签到、抽查等）了解学生上课及出席情况，发现学生有旷课行为，应及时对学生进行批评教育，并报告学生所在系部。经批评教育无改正表现并继续旷课者，学生所在系部应根据情况给予公开批评，学生将达到各级纪律处分之前，系部应以书面“警示”提醒学生，经过“警示”仍无悔改，须给予纪律处分。课堂教学的旷课按实际缺课学时计算，外出教学、实习、军训等教育教学活动，按一天8学时计算。

第十二条 警告、严重警告、记过、留校察看处分由相关负责部门提出，报教务处、学生处直接处理并备案；开除学籍处分由相关负责部门提出，经教务处、学生处审核，报院长办公会批准。

第五章 考核与成绩记载

第十三条 学生必须参加人才培养方案所规定课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩如实记入成绩册，并归入学籍档案。课程考核分考试和考查两种，成绩按百分制记载。

第十四条 本科生的课程考核与成绩记载：

（一）公共必修课：

- 1、成绩由学期卷面考试和平时成绩（考勤、单元测试等）综合评定而成；
- 2、学生如有考核不及格的课程，可在下一学期初申请补考。

（二）专业必修课：

- 1、原则上实行随堂考试，并按各专业的课程教学大纲要求进行考核及成绩评定；
- 2、学生专业必修课考核不合格，应申请填写《西安美术学院课程重新考核申请表》，在学校规定的统一时间段由系部根据考核要求制定考核办法及内容，并签署意见后报教务处审核备案。

（三）选修课：

- 1、按各门课程教学大纲要求进行考核及成绩评定；
- 2、网络选修课程考核不合格，可在第二年选修课时间段申请补考。
- 3、学生选修课考核不合格，参照专业必修课考核办法。

（四）有下列情况之一者，该课程或环节必须补考：

- 1、学生无故缺课，累计超过该门课程教学课时三分之一者；
- 2、课程作业或实践记录、报告缺交三分之一者；

- 3、随机抽查有三次旷课者；
- 4、实践性教学环节未通过者。

（五）学生因故不能参加考试，须事先向所在二级院系提出申请并附相关证明，经二级院系审核通过，报教务处批准后，可以办理缓考相关手续。

（六）考试违纪作弊，该课程总成绩记为无效。擅自缺考者，该课程卷面成绩记为“0”分。记分登记时注明“作弊”、“缺考”等字样。

第六章 转专业与转学

第十五条 学校以特殊招生形式录取的学生，原则上不得转专业。

学生在学习期间因特殊原因（经二级甲等以上医院出具的不适宜在现专业学习的不可抗力身体原因）需转专业者，可以申请转专业；申请转专业学生高考成绩不得低于申请转入专业当年录取分数线，转专业前各科学习成绩合格。符合上述要求的学生，对某专业具有浓厚兴趣的，参与教育主管部门或文化部门主办的省（部）级以上展览者，同时参与转入专业系（部）组织的相关考核，考核合格后予以同意接收的学生。

在校期间学生只能提出一次转专业申请，每年转专业的学生总数控制在该年级本科专业人数的1%以内。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

属下列情况之一者，不能转专业：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）原专业与拟转入专业学制不同；
- （三）原专业与拟转入专业招考科目不同；
- （四）正在休学或保留学籍；
- （五）已达退学处理条件。

第十六条 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。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）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校根据具体情况出具

证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十七条 学生转入其它院校，须向学校提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合该校培养要求且学校有培养能力的，经学校院长办公会或者专题会议研究决定后，报学校所在地省级教育行政部门审批后可以转入。

跨省转学者须由两校所在地省级教育行政部门审批，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第十八条 按照国家有关规定，学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第七章 学业警告、留级、延长学习年限

第十九条 学生每学期或每学年所修课程或所修学分数依据学校本科人才培养方案而定。

本科生所修课程不合格（文化课 60 分以下、专业课 75 分以下）门次累计达到 3 门以上（含 3 门），学校教务处给予学业预警；所修课程不合格门次累计达到 5 门以上（含 5 门）作出留级预警；所修课程不合格门次累计达到 8 门以上（含 8 门）作出退学预警。

第二十条 不能在正常学制内达到毕业要求者，可以申请延长学习年限。申请延长学习年限者，应在学校规定的时间段内提出书面申请，由系部审查后报教务处批准。延长时间以完整学年计算，不得超过学校规定的最长学习期限。延长学习时间者必须缴纳延长期的学费。

第八章 保留学籍、休学、复学

第二十一条 学生需保留学籍、休学和复学时，应提交申请，经系部审核通过后，报教务处办理相关手续。

保留学籍一般应由学生本人提出申请，学生有下列情况之一，学校可保留其学籍：

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其学籍至退役后 2 年；

（二）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，学校为其保留学籍。

第二十二条 学生在相应学制的最长学习年限内分阶段完成学业，休学以一年为限，最多不超过两年；休学创业学生最长学习年限可在相应最长学习年限基础上再延长两年。

(一) 有下列情况者可申请休学:

- 1、家庭经济困难的学生;
- 2、因某种特殊原因, 需要调整学习状态的学生;
- 3、休学期满, 需继续休学的学生;
- 4、休学创业的学生。

(二) 有下列情况者应当休学:

- 1、因病、因事无法坚持在校学习的;
- 2、因病经二级甲等以上医院诊断, 须停课治疗和休养时间占该学期所选总学时数 1/3 或四周及以上的;
- 3、因心理、身体等原因所在学校认定暂不适合继续在校学习的;
- 4、自费出国留学;
- 5、已婚学生符合国家计划生育政策怀孕、生育者;
- 6、由于其它原因必须休学者。

休学一般由学生本人申请, 系部也可根据学生实际情况, 劝其休学。休学学生须办理手续离校。学生休学期间, 学校为其保留学籍, 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。

学生在休学或保留学籍期间不得参加学校的各类教育教学活动, 学校不对学生在休学或保留学籍期间发生的行为负责。

第二十三条 学生保留学籍或休学期满, 由本人于当学期开学第一周内提交复学申请, 办理复学手续, 复学后编入原专业下一年级学习; 若无后续年级的编入相近专业相应年级学习。

(一) 因病或心理问题休学的学生, 申请复学时, 必须经二级甲等以上医院诊断, 证明恢复健康, 并经校医院或指定医院审查合格, 方可复学。

(二) 复查不合格者不予复学。伪造诊断证明、提供虚假证明材料、或保留学籍、休学期间有严重违法乱纪行为者, 取消复学资格, 可给予退学处理。

(三) 休学期满未提出复学申请或未按时办理复学手续的学生做退学处理。

第九章 退学

第二十四条 学生有下列情形之一, 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;
- (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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十五条 学生本人提出退学申请的，经审核后作出决定，并书面告知学生本人；符合学校规定退学条款的，由学校做出该生是否退学的决定，告知学生并签字。如学生不在学校或拒绝签字的，由学校公示两周，视为已通知到学生本人。

第二十六条 学校做出学生退学决定后，送交学生本人并签字。因学生个人原因无法送交本人的，则在直接送达、公告送达、委托送达、邮寄送达等方式无法将退学决定书送达学生的，自发出公告之日起，经过两周，即视为送达。学籍管理部门取消该生学籍，同时报省教育厅备案，学校相关部门存档。退学的学生，在退学决定书生效后办理完退学手续离校，档案暂存学校或由其本人凭相关证明退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或其家庭户籍所在地。

第二十七条 学生对退学处理有异议的，可在10日内，向学校学生申诉委员会提出申诉，在申诉受理期间内，退学手续暂不办理，待新的决定下达后，再进行办理。

第十章 毕（结）业、肄业与学位

第二十八条 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。

第二十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

学生结业后一年内申请返校进行课程补考，考核成绩合格并符合毕业条件，可持结业证书到教务处换取毕业证书。其毕业时间按发证日期填写。从结业之日起一年内未申请者，学校不再受理。

第三十条 凡符合《西安美术学院学士学位授予实施细则》规定条件者，可按程序授予相应学位。

第十一章 学籍档案管理

第三十一条 学校为学生建立个人学籍档案，按学年对学生学籍信息进行审核，对当年毕业学生进行学籍档案归档。

学生在校期间学籍档案中的基本信息与高考招生信息保持一致，姓名、出生日期、身份证号、民族等信息一般不得修改，确需修改的，按有关规定执行。

第三十二条 学生因出国、参军、休学、复学、延长学习年限、降（留）级等，应按规定办理学籍异动手续，学籍异动等相关材料一般由学校和教务处等有关部门保存至学生毕业离校。

第十二章 学业证书管理

第三十三条 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、出生日期等证书需填写的个人信息的，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，学校进行审查，并报省教育厅备案。

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，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。

第三十五条 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，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。

第三十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，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。

第十三章 附 则

第三十七条 本规定自 2019 年 4 月 25 日起施行。凡按原规定处理的学籍问题与本规定不符的不再复议，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十八条 本细则解释权归属教务处。