

湘南幼儿师范高等专科学校文件

湘南幼专校发〔2022〕11号

湘南幼儿师范高等专科学校 全日制专科学学生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，调动学生学习积极性、主动性和创造性，提高学校管理和服务水平，依据《中华人民共和国高等教育法》《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）《湘南幼儿师范高等专科学校章程》及有关法律法规，参照《关于制定中等职业学校学生学籍管理规定的原则意见》及《湖南省

中等职业学校学生学籍管理办法》，结合学校教学管理实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于湘南幼儿师范高等专科学校（以下简称学校）接受普通高等学历教育的全日制专科在籍学生（含三年制专科生和五年制专科生，以下简称学生）的学籍管理。

第三条 全日制学生的学籍主管部门为教务处。

第二章 入学与注册

第四条 新生入学报到。按照国家招生规定，经学校正式录取的新生，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。因故不能按期报到者，必须事先向学校招生就业指导处请假。未经请假或者请假超过2周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。学校对新生有关的入学要求，在录取通知书、入学须知等材料中予以告知。

第五条 入学资格审查。新生报到时，学校招生就业指导处对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，学校予以注册学籍；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，不予办理入学手续。

第六条 入学资格保留与取消。新生因病或服兵役等，可以申请保留入学资格。除服兵役外，保留入学资格期限为1年。保留入学资格期间不具有我校学籍。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，一般在9月新生开学初办理入学注册手续。审查不合格的，取消入学资格，不予注册。

根据教育部及总参谋部印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法》，参军入伍新生或其家长携带《入伍通知书》原件及复印件到学校教务处填写《保留入学资格申请书》，办理“保留入学资格”手续。应征入伍新生在退役后2年内的新生入学期间，持“退役证”、《保留入学资格申请书》和高校录取通知书可按当年新生到校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

新生因其他正当理由申请保留入学资格的情形，提供相关的证明材料，可保留入学资格1年。在下学年开学前向学校教务处申请入学，经学校核查合格，方可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

学生在保留入学资格期间，因严重违法乱纪、被处以行政拘留10天以上（含10天）者或被处以管制、拘役、劳动教养或判处徒刑者，取消其入学资格。保留入学资格的学生，不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

第七条 入学资格复查。新生入学后，招生就业指导处组织各学院在3个月内按照国家招生规定对新生入学资格进行复查。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且合乎相关规定;
- (三) 本人及其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。

复查合格的报到新生原注册学籍有效。

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, 由学校报请有关部门调查处理。

复查中如发现学生身心状况不适宜在校学习, 需要在家休养的, 可以由本人申请, 提供学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明, 医院签署意见, 经所属学院审查, 教务处审核, 学校主管领导批准, 可保留入学资格1年(保留入学资格期限不超过下一年度新生入学时间)。在保留入学资格期内经治疗康复, 应在规定的期限内向学校提出入学申请, 提供学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明, 体检合格, 经学校审查合格后, 可重新办理入学注册手续。审查不合格的, 取消入学资格; 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。

第八条 学籍注册。每学期开学时, 学生本人必须按时到校办理报到注册手续。每学年第一学期开学1周内, 学生应当先到计划财务处交清规定的学费, 持学生证和缴费凭证到所属二级学

院办理报到注册手续，方可取得本学期学习资格。因故不能如期注册的，应当按学校有关规定办理请假手续并履行暂缓注册手续，请假时间一般不得超过2周，暂缓注册学生名单由学院汇总报送教务处集中处理。未办理请假手续或逾期2周及以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

学生有缴纳学费的义务。学制年限之内，学生应每学年按其所编入的专业年级的缴费标准缴纳学费。在校修读时间（休学、保留学籍不计算在内）超出学制年限者，必须按物价部门核准的缴费标准缴纳学费等有关费用。每学年第一学期开学时，学生必须缴清一学年额度学费方予学年注册。经济上有困难的学生可按有关规定申请补助或助学贷款，办理有关手续后方予学年注册。没有缴清学费的学生，学年注册暂缓。

第三章 纪律与考勤

第九条 学生要按时参加教学计划规定的和学校统一安排的一切教学活动。学生上课、实习、社会实践、劳动、军训等都应考勤并评定成绩。

第十条 因故不能参加者，必须事先请假。学生请假须填写请假条，病假应提供医院证明。请假1天以内，由辅导员或班主任批准；请假1天以上3天以内，由学院学工办负责人批准；请假3天以上5天以内，由学院分管学生工作的院领导批准；请假1周以上，由学院院长批准。事假一般不得超过2周。学生请假

条及一切有关审批手续一律送至学院学工办存档备查。学生请假期满，应当及时到学院学工办销假。

第十一条 凡未经请假或请假未获批准以及超假者，一律按旷课论处，并根据《湘南幼儿师范高等专科学校学生奖励与处分办法》给予处分。连续2周末参加学校规定的教学活动者，按自动退学处理。

第十二条 考勤结果是学生学习态度的反映，应作为学生综合测评的一项指标，教师可根据本办法相关条款、所授课程的特点和学生人数等情况制定该门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤，考勤情况可作为评定学生平时成绩的依据。

第十三条 学生旷课学时。上课期间按课表规定的上课学时计算，公益劳动、军事训练、社会调查、实习实训等，按每天6学时计算。

第十四条 学生在校期间所有的违反学习纪律和考核违纪、考试作弊等行为，均按《湘南幼儿师范高等专科学校学生奖励与处分办法》予以处理。

第十五条 学校广泛开展学生诚信教育，学校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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信获得奖励和荣誉等予以取消或撤销。

第四章 课程考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程

及实践环节（以下统称课程）的考核，成绩合格才能取得学分。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十七条 学生须通过考核资格审查后方能参加课程考核。有下列情况之一的，不能参加相应课程考核：

1. 凡未办理免修、免考手续而缺课课时累计达到该课程教学课时总数的三分之一及以上者；
2. 凡缺交作业（含实验报告）达到该课程作业总量的三分之一及以上者；
3. 凡未参加课程规定的实践教学环节者。

第十八条 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。

第十九条 学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪作弊。学生在课程考核中违纪或作弊，该课程考核成绩记0分，并视其违纪或作弊情节，给予警告、严重警告、记过及留校察看处分；若经教育表现较好，由学生本人申请，二级学院领导签署意见，报学工处、教务处批准后，该课程可以给予一次补考机会，补考及格者，该课程成绩予以记载并取得学分。

第二十条 学校采用学分绩点制考核学生学习质量。绩点、学分绩点、平均学分绩点按以下标准，根据学生考核成绩进行折算：

（一）绩点

1. 百分制绩点

60 分及以上按以下公式计算绩点：

绩点 = 考核得分/10 - 5。

60 分以下绩点为 0。

2. 五级记分制绩点

优秀为 4.5，良好为 3.5，中等为 2.5，及格的为 1.5，不及格为 0。

（二）学分绩点

一门课程的学分绩点 = 该课程的学分数 × 绩点数。

（三）平均学分绩点

平均学分绩点 = 所修课程学分绩点之和 / 该生所修课程学分之和。

平均学分绩点可作为学生评优评奖的依据。

第二十一条 课程考核与成绩评定。成绩包括专业课程学习成绩和实习实践成绩两个方面。由学校或上级教育主管部门组织对学生的文化知识、专业知识、专业技能等方面进行考核。考核分为考试和考查两种，课程考核与成绩记载按照学校相关办法执行。考试课程和考查课程成绩均可采用百分制记分，考查课程成绩也可采用等级记分制评定。百分制与五级记分制的折算标准为： ≥ 90 分记优秀，80-89 分记良好，70-79 分记中等，60-69 分记及格， < 60 分记不及格。实习实训、实验科目的考试成绩采取五

级记分制(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定。考试、考查的结果是确定学生重修、升(留)级、毕(结)业的依据。

1. 考试课程学期成绩按平时成绩(包括作业、实验、课堂提问、平时测验等)占40%和期末考试成绩占60%的比例计算。

2. 考查课程期评成绩按平时成绩占20%、课堂表现20%、作业20%和期末考核成绩占40%折算成等级。

3. 实习成绩考核内容包括实践能力、应用性知识、认识实习和岗位实习表现等。实习指导教师根据学生实习作品质量、实践技能考核成绩、实习日记、实习报告以及实际表现等,做出综合评定意见,并按“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级制评定等级。

4. 毕业设计成绩根据指导老师、评阅老师、毕业答辩、考核小组综合评定确定,并按“优秀、良好、中等、及格、不及格”五级制评定等级。

5. 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,可以折算为顶岗实习成绩的学分,计入学业成绩。

第二十二条 成绩记载。学生学业考核成绩一般按学期记载。教学计划中独立设置的实践性课程考核成绩单独记载。

第二十三条 课程免修。学生取得与所学专业教学计划规定相符的、学校认可的课程合格证书、技能等级证书和职业资格证书,原则上只要等于或高于学校同类课程或职业能力要求,并持

有效学习和资格证明，均应予以承认并允许免修，成绩按有效成绩证明记载；学生通过自学或其它学习经历，提前达到学校教学计划中相同或相近课程要求的，经考核成绩合格的，可申请免修，考核成绩作为该门课程的成绩记载；允许学生兼学其它专业的课程。免修课程成绩由学生报院部审核，教务处认定。

第二十四条 体育考核。体育课程为必修课，体育课程的考核应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课的学生，必须提供二级甲等以上医院的诊断证明，由所在二级学院领导签署意见，教务处审批，可减少考核项目或免试。

第二十五条 缓考与缺考。学生因病或其它不可抗拒原因不能参加课程考核的，必须在考核前向所属学院提交缓考申请并附相关证明材料，经学院院长审核签字，报送教务处审批，方可缓考。任课教师在成绩标志中标注“缓考”，缓考课程考核在下一学期初与补考同时进行，缓考成绩按正常考核成绩记载。

未办理缓考手续而不参加课程正常考核的学生，视为缺考。缺考课程经补考，其成绩按补考成绩记载，并给予警告处分。

第二十六条 补考与重修。每学期期末考试后，各学院对学生已修读课程成绩进行排查，并将不合格课程情况通知学生本人，要求学生在下学期初参加补考。补考成绩 ≥ 60 分记60分或合格（考查课程）； < 60 分则按实际分数或不合格（考查课程）记载。通识类选修课不予补考，考试不及格者应当重新选课修读。学生

在校期间，同一门课程只有一次机会补考，在下学期初举行。因故不能按时参加补考的学生，在开考前三天内，本人或委托他人提出延缓补考申请，经所就读学院院长签署意见，教务处审核同意后，再另行安排补考。凡擅自缺考，该门课程成绩记 0 分。

学生第一次补考不及格的课程，应在每学期初自行向学院申请重修，且办理毕业前补考手续，学校安排一次毕业前补考。补考合格者，成绩按 60 分（及格）记载；补考不及格，不能按时毕业，且应在毕业前自行向学校申请毕业后重修补考。

第二十七条 为健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，学校应真实、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。

第二十八条 学生在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录并承认。学生中止学业后重新参加入学考试，符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经原学校证明、我校认定有效的，可予以承认。

第五章 品德与鉴定

第二十九条 学生思想品德的考核、鉴定。以《高等学校学生行为准则》和《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）第十四条为主要依据，按照《湘南幼儿师范高等专科学校学生综合素质测评实施办法》中的思想品德测评方法，采取个人小结、小组评议、班级鉴定、个人确认、就读学院审核

的程序进行评定。

第六章 升级与留级

第三十条 升级。学生在每学年学完教学计划规定的课程后，经考核（含补考）成绩合格者，准予升级。

第三十一条 留级。一学年有三门考试课程（两门考查课程算一门考试课程）补考后仍不及格者；或在校期间累计五门考试课程补考后仍不及格者应予留级。每学期初，各学院汇总此类学生信息，召开党政联席会议审查研究，并形成书面报告，提交教务处复核，教务处报校长办公会议研究决定。学生在校期间只有一次留级机会，按学年留级；超过一次留级者，按自动退学处理；毕业班的学生及本专业无后续班级的学生留级方式按继续跟原班级学习执行，推迟一年毕业，只发结业证书。学校给予该类学生一次结业换毕业机会，结业后继续修读教学计划规定的不及格课程，第二年六月中上旬参加就读学院组织的毕业后重修补考，课程及格的可以换取毕业证书。

第三十二条 留级免修。留级生留级前成绩在80分（良好）及以上的课程，经本人申请，学校教务处批准，可允许免修。未经批准的，仍须重修。

第七章 学籍异动

第三十三条 转专业。学生进校后，在学习期间对其它专业有兴趣或专长，或因其他客观原因不适合在原专业学习，在入学

第一个学期的12月份由本人提出申请，经学校审批后，可转专业学习。

（一）符合以下条件之一者，可以申请转专业：

1. 对其它专业有兴趣或专长，平时表现良好者；
2. 入学后发现某种病症或生理缺陷，经县级以上医院检查诊断，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；
3. 经学校认可，确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习者；
4. 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整部分学生的专业；
5. 留级或复学时，本专业无后续班级者；
6. 休学创业或退役后复学（包括五年一贯制学生），因本专业无后续班级或自身情况需要转专业者，可优先申请转专业。

（二）艺术类、体育类等特殊专业不能与其他普通专业互转；文、理科专业间原则上不得互转（文理兼招专业除外）；招生时分数线低分专业原则不能转入高分专业。有下列情况之一者，不得转专业：

1. 没有在规定时间内提交转专业申请者（休学创业者、当兵入伍者除外）；
2. 各类委培、代培生未经委托单位同意申请转专业者；
3. 正在休学、保留学籍或需作退学处理者；
4. 五年一贯制学生（休学创业者、当兵入伍者除外）；

5. 非师范类专业与师范类专业间;
6. 通过单独招生录取者, 转入当年没有单独招生的专业;
7. 有违法违纪受处分记录者;
8. 必修课程期评不及格者。

(三) 学生转专业具体实施办法由教务处负责另行制定。

第三十四条 转学。学生一般应在被录取学校完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要, 无法继续在本校学习或不适应本校学习的, 可以申请转学。

(一) 符合以下条件, 可以申请转学:

1. 经严格考核, 证明学生确有专长, 转学更能够发挥其专长或满足经济与社会发展对人才的需要, 特殊情况下, 经主管部门批准转学者;

2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷, 经学校指定的二级甲等以上医院确诊, 并经学校指定医疗单位复查核实不能在本校学习, 但尚能在其他高校学习者;

3. 经学校认可, 学生确有某种特殊困难, 不转学则无法继续学习者。

(二) 有下列情况之一者, 不予转学:

1. 新生入学未满一学期或者毕业前一学年的;

2. 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;

3. 由低学历层次转为高学历层次的;

4. 以定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、五年一贯制、三二分段等）；

6. 在校期间受过处分者；

7. 休学、应予退学或留级者；

8. 已有过一次转学记录者；

9. 其他无正当理由转学者。

（三）学生转学按下列规定办理：

1. 学生转学手续应在每学期末（春季学期6月15日至6月30日，秋季学期12月15日至12月31日）集中办理，其它时间不予受理。

2. 学生本人向学校提出书面转学申请，并准备以下材料（一式四份）：①学生本人新生录取名册复印件（加盖学校招生部门公章）；②与转学理由和要求相吻合的证明材料（因患病要求转学的，需提供学校指定的二级甲等以上医院检查证明；因特殊困难要求转学的，需提供父母单位证明、家庭社区证明和相关的支撑材料）；③学生高考分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数新生录取表复印件（加盖学校招生部门公章）；④转出学校成绩库打印的成绩单（盖学校教务部门公章）；⑤转出学校提供的学生在校现实表现证明（盖学校学生工作管理部门公章）。

3. 学校由分管教学学校领导、教务处及学院相关负责人成立学籍管理领导小组，对学生提供的转学材料进行集体研究，审核通过后，报校长办公会或者专题会议研究决定后，学生方可转学。

4. 学校对转学学生的姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由，审核结果等信息，在校园网和学校公布栏进行7个工作日的公示，对于有异议的，学籍管理领导小组要立即查实处理，无异议后方可办理转学手续（学生转入我校，除了提供转学材料外，还须参加我校相关学院组织的转学考试，合格后方可转入）。

5. 学生填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》并附上相关的转学材料一式四份到教务处办理转学手续。

第三十五条 休学。学生可以分阶段完成学业，学生休学一般以1年为期，因病经学校批准，可延后1年，在校期间休学累计不得超过2年（服兵役除外）。

（一）学生有下列情况之一者，经学校批准，应予休学：

1. 有自主创业意愿的学生，可享受弹性学制，放宽修业年限，允许调整学业进程、保留学籍休学创新创业的；

2. 一学期请假超过该学期总学时三分之一（一般为6周）的；

3. 因病经县级及以上医疗单位诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时的三分之一的；

4. 新生和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）的，应办理休学手续，学校保留其入学资格或保留

学籍至退役后 2 年内；

5. 因某些特殊原因，学生本人和家长提出申请并提供有关的证明材料，经学校批准的。

(二) 学生休学按下列规定办理：

1. 休学学生须填写《休学申请表》，经家长或监护人同意，持相关证明材料，由所在学院签署意见，报教务处审批备案；

2. 休学学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇（含学生资助等政策），学校不承担管理责任；

3. 休学期间不得返校上课考试；

4. 休学前学了一半的课程，复学后继续修读不算重修。

(三) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后超过两年仍未办理复学手续者，学校不再保留入学资格或学籍，视为自动放弃学籍，作自动退学处理。在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役者、退伍军人，可持相关证明材料，在学校 9 月开学时申请复学。服役期间受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑者，不予复学。

第三十六条 复学。学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于期满前向学校申请复学至原专业下一年级。办理流程：填写《复学申请表》→持已审批的《休学申请表》及复学相关证明材料→到所就读学院签署意见→报教务处批准备案。逾期 2 周不办理复学手续者，作自动退学处理；

2. 因伤病休学的学生，申请复学时必须提供县级及以上医院康复诊断证明，并经学校复查合格，方可复学；

3. 入伍学生退役后申请复学须出具退役证明材料，方可复学；

4. 学生在休学期间，因严重违法乱纪、被处以行政拘留 10 天以上（含 10 天）者或被处以管制、拘役、劳动教养或判处徒刑者，不得复学并取消其复学资格；

5. 休学学生在休学之前已取得的学分在复学后有效；

6. 凡退学、开除学籍的学生，不得申请复学；

7. 复学的学生，原则上编入原专业下一年级学习。若同学制的原专业未招生，可转到学制相同的或相近专业就读；

8. 学生复学后，按照就读专业收费标准缴纳学费及其他费用。

第三十七条 退学。学生有下列情形之一的，学校按退学处理，并通知家长。

1. 在学校规定的最长学习年限内（含休学、留级）未完成学业的；

2. 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时经复查不合格的；

3. 经学校指定的医院诊断证明，患有精神病、癫痫病等生理疾病和严重心理疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

4. 未经请假又无正当理由，开学后逾 2 周不报到者；

5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
6. 同一学年内(经补考后)考核成绩有四分之三门课程不合格者;
7. 经学校动员, 因病应休学而不休学的;
8. 一学期无故旷课累计达 60 学时以上的;
9. 屡犯校纪校规, 经班主任(辅导员)反复劝诫仍无明显改变, 班主任(辅导员)强烈要求劝退的;
10. 达到第二次留级条件的;
11. 学生本人申请退学, 家长同意, 经学校审核同意后, 可办理退学手续。

第三十八条 学生退学处理。辅导员(班主任)通知其家长(监护人), 学生到财务处领取并填写《湘南幼儿师范高等专科学校退学申请表》, 依次到各职能部门签字盖章, 最后复印《湘南幼儿师范高等专科学校退学申请表》一式四份(计划财务处、教务处、学生工作处、学生所在学院各一份)。对于退学的学生, 由学院于每学期第一个月的第三周和最后一个月的第一周汇总。学生退学需由学院召开党政联席会议研究, 并形成书面报告, 送交教务处。由教务处对退学学生进行汇总并报校长办公会议研究决定, 并公示 5 个工作日, 公示无异议后, 由教务处学籍管理部门于规定时间内在学籍管理系统注销学籍。

第三十九条 学生死亡、被开除学籍、勒令退学和有违法犯罪有定论等不能在校学习的情况, 按自动注销学籍处理。

第八章 奖励与处分

第四十条 对德智体美劳全面发展或在思想品德、学业成绩、锻炼身体某一方面表现突出的学生，可分别授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号。

第四十一条 奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的办法。表扬和奖励的方式有：口头表扬、通报表扬、发给奖状、证书、奖章、奖品或设置不同等级的奖学金等。“三好学生”的事迹材料可归入学生档案。

第四十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。纪律处分分下列五种：①警告；②严重警告；③记过；④留校察看；⑤开除学籍。毕业班学生不给予留校察看处分。

第四十三条 受留校察看处分的学生，一年内有显著进步表现的，可解除留校察看；经教育不改者，学校开除其学籍。

第四十四条 有下列情形之一的学生，给予开除学籍的处分：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者；

2. 违反国家政策法令，触犯国家刑律，构成刑事犯罪者；

3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者；

4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，

以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

5. 毕业设计、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

6. 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第四十五条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十六条 凡给予记过以上处分的学生，其处分决定书放入学生档案。解除处分后，其解除处分的决定书存入学生档案并存入学校文书档案。开除学籍的决定由学校向上级主管部门备案。

第四十七条 学校对学生作出开除学籍处分，由校长办公会研究决定。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，在处分通知下发到学生本人或家长后，学生限期 24 小时内离校。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十八条 毕业。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，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。

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。提前毕业的学生须提交书面申请，经学院审查，教务处审核，由主管校领导和校长批准。

第四十九条 结业。学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，未达到学校毕业要求（学业成绩不合格或品德鉴定不合格）者，给予结业，由学校发给结业证书。

因课程考核、毕业设计、实习成绩不合格的结业学生，学校给予一次毕业后重修补考的机会。由本人向就读学院提出申请，报教务处审批，参加毕业后重修补考，并于次年6月中上旬参加重修补考。补考成绩合格者，可申请结业证书换发毕业证书，其毕业时间按换发毕业证书日期填写。

重修后补考不及格者或没有报学校教务处审批者，结业证书不再换发毕业证书。

第五十条 肄业。在学制规定最长学习年限内，未能修完教育教学计划全部课程，但已经学满一年以上且成绩合格的学生，中途退学者，经学生本人申请，对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第五十一条 根据上级教育行政部门规定，五年一贯制前三年学生的休学、留级、复学、退学等学籍异动情况应按要求办理中等职业学校学生相关学籍异动手续。五年制公费师范生学籍异动由教务处告知招生部门，且由招生部门及时与学生生源地教育行政部门联系，办理学籍异动相关手续。

第十章 学生证书管理

第五十二条 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供学校审查。

第五十三条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年为取得本校学籍并进行学籍注册的学生注册并颁发学历证书。

第五十四条 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；已发的学历证书，学校依法予以追回并撤销。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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 毕业证书、结业证书和肄业证书的发放，每年进行一次。毕业、结业和肄业证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，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。

第十一章 附 则

第五十六条 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本

规定未尽事宜制订单项规定或补充规定，与本办法一并实施。

第五十七条 本办法自发文之日起试行。原《湘南幼儿师范高等专科学校学生学籍管理办法（试行）》（湘南幼专校发〔2019〕16号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

本办法学校授权教务处负责解释。

湘南幼儿师范高等专科学校

2022年4月28日

湘南幼儿师范高等专科学校党政办公室

2022年4月28日印发
