

兰州文理学院文件

兰文理教〔2018〕343号

关于印发《兰州文理学院普通本科生学籍管理规定（修订）》《兰州文理学院普通专科学籍管理规定（修订）》的通知

各二级学院、各单位、各部门：

《兰州文理学院普通本科生学籍管理规定（修订）》、《兰州文理学院普通专科学籍管理规定（修订）》经2018年11月16日第13次党委会会议审定通过，现印发你们，请遵照执行。



兰州文理学院普通本科生学籍管理规定

(修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，根据《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）精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二章 入学与注册

第二条 凡参加全国高等学校统一招生考试，经政治审查、健康检查合格，入学考试成绩符合当年我校录取标准，经我校招生部门录取的新生，即取得入学资格。

第三条 被我校录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到学校办理入学手续。因特殊原因不能按期入学者，应在开学前提出书面申请，持有关证明向学校请假，经学校批准，方始有效；假期一般不得超过两周。未请假或请假未准而逾期者，除不可抗力等正当事由以外，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；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 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查主要包括但不限于以下方面：

(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) 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。

复查合格者准予注册,取得学籍。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。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诊断,需要在家休养的,可以按照第六条的规定保留入学资格。

第六条 新生可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。可申请保留入学资格的情况有:

(一) 应征入伍新生入学资格按照《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(试行)》(教学〔2013〕8号)规定执行;

(二) 身心状况不适宜在校学习的新生,经学校指定二级甲等以上医院诊断,一年内可治愈并达到新生入学标准者,由学生提出保留入学资格申请,学院签署意见,经教务处批准后可保留入学资格一年。保留入学资格的学生应回家治疗,医疗费用自理,不具有我校学籍。在保留入学资格期内经治疗康复,可在下学年开学前向教务处提交重新入学申请,经学校指定医院证明符合体检要求,学校审查合格,可

重新办理入学手续，逾期未办理且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格；审查不合格者，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，确认学籍。

（一）学生注册前应按规定缴纳学费及有关费用；

（二）学生注册时须持本人学生证到所在学院办公室办理注册手续；

（三）学生因故不能按期到校注册，须及时请假。未请假、请假未准、请假后逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（四）家庭经济困难的学生在按相关规定办理助学贷款或其他形式资助的申请手续后，经批准可暂缓注册。助学贷款或其他形式的资助申请有困难者，须与学校签订缴费计划书，缴费计划最长不得超过3个月。暂缓注册的学生可以修读本学期相关课程，并在缴纳学费后正式注册，其所修课程及成绩在正式注册后有效。因不按规定申请贷款或获得贷款后一周内不缴纳学费而造成未及时注册者，按退学论处。

第八条 学校按照上级教育行政部门相关要求及规定，及时完成新生电子注册及在校生学籍学历电子注册工作。

第三章 学制

第九条 全日制普通高中起点本科各专业的标准学制为4年，专科起点本科各专业的标准学制为2年。学生可申请提前毕业或延长修业年限，4年制学生最长修业年限不得超过6年，2年制学生最长修业年限不得超过4年。学生休学或保留学籍时间记入学生修业年限。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学生必须参加所在专业教学计划规定课程的考核，成绩合格，获得相应学分，记入本人成绩册及学籍档案。

第十一条 课程的学时学分、考核内容和形式、成绩评定标准等按该专业教学计划和课程教学大纲及有关考核的规定执行。成绩一经评定，不得随意更改。对成绩有异议时，经申请和批准，学生可查验试卷。

第十二条 在课程结束前一周，任课教师对学生进行课程考核资格审查，有下列情况之一者，取消该生相应课程考核资格。

- (一) 学生在一学期内该门课程旷课累计达6学时(含)以上者;
- (二) 因事假(或病假)缺课累计达本学期该门课程教学时数三分之一(含)以上者;
- (三) 按任课教师规定时间未交或缺交作业超过该门课程规定数量三分之一(含)者;
- (四) 缺做实验或缺交实验报告,超过规定数量三分之一(含)者。

取消考核资格学生名单,由任课教师于该课程结束前一周提出,经学生所在学院主管领导核准,报教务处备案。考核成绩以零分计,应予重修,并记入学籍处理门数。课程重修按《兰州文理学院重修课程管理实施细则(修订)》(兰文理教〔2017〕211号)执行。

第十三条 考核分为考试和考查两种形式,考核可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。考试成绩一律采用百分制记分;考查成绩可采用百分制或五级制(优、良、中、合格、不合格)或两级制(合格、不合格)记分。形势与政策、军事理论、军事训练、社会实

践、毕业设计（论文）、毕业实习的成绩采用五级制记分；大学生心理健康教育、就业指导、公益劳动的成绩采用两级制记分。

第十四条 必修课和限选课考核不及格者，可补考 1 次，补考不及格者必须重修。补考一般安排在下学期开学初进行。

第十五条 院级任选课考核不及格者，可补考 1 次，补考不及格者可重修或选修其他院级任选课程。校级任选课不及格者，可重修或选修其他校级任选课程。

第十六条 公共体育课为必修课，可补考 1 次，补考不及格者应重修；学生因身体原因不宜上体育课者，提出免修申请，经县级以上医院证明、社会体育学院确认、教务处批准，编入保健班学习。

第十七条 对于选修课，凡未选课或选课未选中者，不得参加该门课程的考核，自行参加考核者不记成绩和学分。

第十八条 学生因故不能按时参加考核，必须事先提出缓考申请，经任课教师和所在学院主管领导批准、报教务处备案后缓考。缓考随同本专业相同课程的补考进行，缓考成绩按正常考核成绩处理。缓考不及格者，可补考 1 次，补考不及格者须重修。不办理缓考手续或申请未获批准而擅自缺考的课程，成绩以零分记，必须重修该课程。考核开始后迟到 15 分钟（含）以上者，按缺考对待。

第十九条 凡考核作弊或严重违反考核纪律者，该课程成绩以零分计，必修课必须重修，选修课可重修或另选。

第二十条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。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），学校审

核同意后，予以承认。

第二十一条 学生可以根据学校有关规定，申请免修、免听课程。

第二十二条 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，可以根据学校有关规定折算为学分，计入学业成绩。

第二十三条 学生学业成绩和学籍档案管理部门，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。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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。学生重新参加入学考试、符合我校录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学生申请、录取专业所在学院认定、教务处审批，可以予以承认。

第五章 考勤与纪律

第二十四条 学生应该按时参加教学计划规定或学院统一安排组织的一切活动。因故不能参加时，必须请假(一般应由本人亲自办理)。凡未请假、请假未准或超假未续者，均以旷课论处，情节严重者给予纪律处分。

第二十五条 教学计划规定的各项活动都应对学生进行考勤。学生考勤(可采取点名、抽查等方式)的情况要作为评定学生平时学习成绩的组成部分。课堂教学按课程表规定的上课学时计算，专业实习、

社会实践、军事训练、生产劳动等每天按6学时计算。学生上课迟到、早退累计6次按旷课1学时计算。

第二十六条 学生平时因故需请假时，必须办理请假手续，填写请假条。请假三天以内者，由班主任批准；请假三天至五天者，由学院办公室主任批准，学院备案；请假五天至十天者，由学院主管领导批准，报教务处备案；请假十天以上者，由学院领导签字，报教务处审批，学生本人持请假通知单，通知学院办公室，由学院办公室通知授课教师。学生请假手续均由学院办公室存查。请假期满，应及时到审批单位履行销假手续。在校外进行教学活动期间，学生请假由领队教师批准。

第二十七条 事假须严格控制。除寒暑假之外，一般情况，凡用电报、电话、书信或委托他人代为请假者，不予认可。请病假者，必须有本校校医室或县（区）级医院（回农村的学生要乡、镇一级医院）证明。

第二十八条 学生请假达一学期上课时间的三分之一（含）以上者，应予休学，随下一级重读。某一门课程缺课学时数达该课程总学时数的三分之一（含）以上时，不得参加本课程的考核，应安排重修。

第二十九条 凡未请假或请假未获批准，超假未办理续假手续者，均按旷课论处。具体按《兰州文理学院学生违纪处理办法》（兰文理发〔2017〕169号）执行。

第三十条 学院每三周向学生公布一次考勤结果。对于出现的问题，要及时向有关方面及领导汇报，并按有关规定进行处理。

第三十一条 学生不参加免修课程学习，不计缺课。

第六章 转专业、转学及借读

第三十二条 转专业按照《兰州文理学院本（专）科生转专业管理办法（试行）》（兰文理发〔2014〕107号）、《兰州文理学院大学生应征入伍激励细则（试行）》（兰文理发〔2016〕166号）执行。

第三十三条 学生一般应当在我校完成学业。如患病或者有特殊困难、特别需要者，无法继续在我校学习的，或者不适应本校学习要求的可以申请转学。

第三十四条 转学按照《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）、《甘肃省教育厅关于进一步规范和加强高等学校学生学籍管理工作的通知》（甘教高〔2011〕26号）有关规定办理。

第三十五条 学生转学需由本人提出申请，说明理由，经两校及两校所在省级教育行政部门审核批准同意方可办理转学手续。学生转入我校须按下列程序办理：

（一）向我校教务处提供以下材料：

1. 有转学学生姓名的录取新生简明登记表；
2. 学生在校期间的表现情况、各科成绩单和体检表；
3. 学生本人申请及所在学校主管校领导审批表。

（二）我校教务处审核转学材料，并将符合条件的学生名单报校院两级会议集体研究决定，由分管校领导签署接收意见，并在校园网主页对转学情况进行公示；

（三）转出学校所在教育行政部门审核批准；

(四) 甘肃省教育厅高等教育处审核批准, 完成学籍变动, 到我校学习。

第三十六条 学生转学手续每年集中办理两次, 一般在每年5月、11月办理, 过期不再受理。凡申请转学的学生, 在未经批准及完善手续前, 必须在原校原专业学习。

第三十七条 在我校已取得学籍且符合下列情况之一者, 可申请借读:

(一) 学生入学后发现某种疾病、生理缺陷不宜在我校学习, 或确系水土不服, 经学校指定医院检查证明, 不宜在我校学习, 但尚能在其他院校学习者;

(二) 经学校调查认定, 学生确有某种特殊困难, 不借读无法继续学习者;

(三) 根据我校与学分互认学校签订的协议, 允许某些专业可以跨校借读者。

第三十八条 我校只与层次相当或高于我校层次的学校签订跨校学分互认手续, 办理借读手续, 所修学分予以认可。按照第三十七条(一)、(二)款申请借读者, 学生在借读学校应完成我校的必修课程, 取得必修课学分; 在借读学校取得的其他课程成绩, 可转入我校的选修课学分。按照第三十七条(三)款申请借读者, 学生在借读学校修读我校未开设的课程, 所获学分可计入总学分, 总学分达到我校专业总学分要求者, 可申请毕业。

学生借读时间为1—2年, 按照所在学校专业的收费标准缴纳学费。

退学、开除学籍等不符合我校规定借读标准的学生不得借读。

第三十九条 学生借读按下列程序办理：

(一) 外校学生到我校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读承诺书》，同时附体检表，接受学院初审同意后，经教务处审核，报学校研究审批；
2. 学校研究批准后，由教务处给学生学籍所在学校教务处出具同意接受的函件；
3. 学生学籍所在学校教务处向我校出具同意学生在我校借读的函件，签订跨校学分互认协议，承认我校修读的课程成绩及学分；
4. 学生向我校交纳学费等有关费用，办理相关入学手续；接收学院根据财务收费单据和教务处的借读证明安排参加教学活动；
5. 教务处根据学院提供的成绩，向学生学籍所在学校教务处提供学生的成绩证明。

(二) 我校学生到外校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读承诺书》，经学籍所在学院同意、教务处审核后，报学校研究审批；
2. 学校研究批准后，教务处给借读学校出具同意我校学生到该校借读的函件；
3. 借读学校教务处向我校出具同意学生在其借读的函件，并同我校签订跨校修读学分互认协议；
4. 学生到学籍所在学院办理在读学籍注册手续；
5. 学生到借读学校就读。每学期结束后，借读学校教务处向我校教务处提供学生的学习成绩证明。

第四十条 转专业、转学、借读学生，必须修满该专业教学计划规定的全部学分方可毕业。转专业、转学、借读前修读及格且在内容与程度上相当于本专业教学计划要求的相应课程，经学校批准后认可其学分，否则重新学习。认可的原专业课程学分超过转入专业相同年级应获学分数三分之二时，可将学生编入相同年级，否则编入下一年级。

第七章 休学与复学

第四十一条 学生有下列情况之一者，经学生所在学院提出意见，教务处批准，应予休学：

（一）在校期间患有疾病，经学校指定医院诊断，需停课治疗和休养的时间超过一学期总学时的三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请病假累计缺课超过一学期总学时的三分之一以上者；

（三）经学校批准休学创业者；

（四）学生怀孕、生育，暂时不适宜继续在校学习、生活者；

（五）应征入伍者；

（六）出国留学；

（七）因其他因某种特殊原因，学生本人申请或学校认为必须休学者。

第四十二条 学生休学一般以一年为限，休学时间以学期为单位进行计算。学期结束前办理休学者，该学期按休学计算；跨学年休学，按两个学期计算。休学时间超过两年按退学处理。在校学生申请休学

创业次数不得超过两次。休学后复学的学生，未修满一学期又休学应视为连续休学。

第四十三条 学生休学应提交有关证明和申请，经所在学院同意，教务处审核批准后，方可休学。

第四十四条 休学学生的其他有关事宜，按下列规定办理：

- (一) 休学学生的户籍一般不迁出学校；
- (二) 休学期间保留学籍档案；
- (三) 休学期间不享受在校学习学生一切待遇；
- (四) 经批准休学后，无论何种原因，均不得在学校住宿，不得在学校听课或参加考试；
- (五) 休学期间的安全责任自发放休学通知单起转移至学生及其家长。

第四十五条 学生在保留入学资格、保留学籍档案、休学期间，不得报考其他高校，如要报考其他高校，须先办理退学手续。

第四十六条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，持入伍通知书到学校办理休学手续后，学校保留其学籍至退役后两年。服役时间不计入修业年限。

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。

第四十七条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因伤病休学的学生, 申请复学时必须持学校指定的二级甲等以上医院(下同)康复诊断证明书, 并经学校审查合格, 方可复学; 病休期满, 若需继续休学, 必须办理续休手续, 续休手续的办理同休学手续。逾期两周不办理续休手续, 取消其学籍, 作自动退学处理;

(二) 学生休学期满, 应于开学后两周内持有关证件, 向所在学院提出复学申请, 并附有关材料, 经教务处复核合格后办理复学手续。复学后经教务处批准, 编入原专业的下一年级, 如该专业下一届未招生, 则转入相近专业学习;

(三) 因其他原因休学的学生, 申请复学时, 须提供所在地街道(乡)等单位开具的学生行为表现的证明, 经学院主管领导签署意见并报教务处批准后, 方可办理复学;

(四) 学生在休学期间, 学校不对学生休学期间的行为与发生的事负责; 如有严重违法乱纪行为的, 可取消复学资格。

第四十八条 休学时间不计入在校学习时间, 但累计在校时间。

第八章 学业预警、建议退学、退学

第四十九条 学业预警。一学期取得的课程学分总数(包括重修取得的)低于该学期应修课程学分总数 50% 的学生, 予以学业预警。连续两次学业预警的学生做降级处理, 修业年限自动延长一年。学业预警工作流程如下:

(一) 每学期前四周内, 二级学院依据专业培养计划对学生学业情况进行统计, 确定进入学业预警范围的学生;

(二) 二级学院向预警学生下达《兰州文理学院学生学业预警通知书》(见附件 1), 并及时加强对学生的督促, 要求预警学生制定学习计划并鼓励学生参加有偿课程辅导;

(三) 二级学院同时向学生家长寄发《兰州文理学院学生学业预警通知书》并留存邮寄证明, 提醒家长及时对孩子进行教育, 配合学校督促学生努力完成学业; 对家长寄回的反馈材料, 各学院要及时整理, 并建立相关档案备查;

(四) 对于连续两次学业预警学生, 除向家长寄发《兰州文理学院学生学业预警通知书》外, 二级学院还应通过电话等途径, 在条件允许的情况下邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈, 若家长来校不便则至少保证每学期两次以上的主动与家长电话联系。谈话记录需及时整理, 记录确切的谈话内容、时间、地点、谈话人及证明人签名;

(五) 二级学院应给每个预警学生建立预警管理档案, 预警教育过程应留有书面记录并填写《兰州文理学院学业预警学生谈话记录表》(见附件 2)。学院应定期对本学期发出学业预警学生的学习情况进行检查, 督促学生提高学习质量。

(六) 对于连续两次学业预警做降级处理的学生, 在原专业学习确有困难, 经本人提出申请, 学校研究同意者, 可以调换专业。

(七) 因原专业撤销, 降级后无专业的, 二级学院必须妥善安排学生的学习, 确保学生顺利完成学业。

(八) 降级后在原专业学习者, 当前年级学费按照所修课程学分标准收取, 其他费用按照学校规定收取, 后续年级学费按照学年学分制

全额收取；降级后在新专业学习者，当前及后续年级学费按照新专业学年学分制全额收取。

第五十条 建议退学。学生有下列情况之一者，应建议退学：

（一）经两次学业预警，降级后学习者，一学期取得的课程学分总数（包括重修取得的）仍低于该学期应修课程学分总数 50% 的学生；或一学年内不及格的必修课和专业限选课达到或超过 30 学分；

（二）历年内累计不及格的必修课和专业限选课达到或超过 35 学分。

对学生进行“学业预警”和“建议退学”由各二级学院负责处理（包括将“学业预警”和“建议退学”通知学生家长），并将“学业预警”和“建议退学”的学生名单报教务处备案。

第五十一条 退学。学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）本人申请退学、经家长同意者；

（二）不论何种原因，在学校规定最长学习时限内未取得规定学分者；

（三）休学、保留学籍期满逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（四）未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动，或者一学期内旷课达 40 学时以上者；

（五）经学校指定的二级甲等以上医院确诊患有疾病或意外伤残不能坚持学习者；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）应该休学经学校动员仍不休学者。

按以上规定对学生做退学处理不是纪律处分。

第五十二条 因第五十一条第一款退学者，须由本人提出书面申请，经所在学院主管领导签署意见后报教务处审核办理。

第五十三条 因第五十一条第二款至第七款退学者，应当在听取学生或其代理人的申诉和申辩后，由学生所在学院写出报告并附有关证明或情况说明等材料，学院领导签署意见，送教务处审核，报分管校领导研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，无法送达的将在校内公告，自发出公告之日起，经过 10 日即视为送交，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十四条 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

- （一）办理退学手续前由学生所在学院负责与家长取得联系；
- （二）退学学生须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；
- （三）退学学生的学费退还事宜按照学校财务处有关规定执行；
- （四）退学学生逾期未办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系，不予颁发肄业证书；
- （五）凡注销学籍和退学的学生均不得申请复学；
- （六）学生对退学处理有异议的，按照《兰州文理学院学生申诉处理规定》（兰文理发〔2017〕169号）处理。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十五条 学校实施弹性学制，标准学制为 4 年，允许学生在 3-6 年内修满规定的学分。

第五十六条 学生毕业时，由各学院对学生进行全面考核鉴定，包括政治思想、道德品质、学业成绩等方面。思想品德考核与鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取学生本人小结、师生民主评议形式，由各学院作出有关实际表现的评定。

第五十七条 学生毕业时按其入学年级专业的培养方案进行毕业资格审核。对具有学籍，并在规定最长修业年限内学完培养方案的全部课程（含实践性教学环节）且取得学分，德、智、体达到毕业要求的学生，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第五十八条 由获得毕业资格的学生本人提出申请，经学院学位评定分委员会和学校学位评定委员会审议通过，符合国家及学校有关学士学位授予条件者，学校授予学士学位。

第五十九条 对于在规定最长修业年限内修读培养方案要求的全部课程（含实践性教学环节）但未能取得全部学分的学生，予以结业。结业生由学校发给结业证书。

第六十条 对已学完培养方案规定的全部课程（含实践性教学环节）且考核成绩合格，但未解除留校察看处分的学生，暂不发毕业证书，发给结业证书。待留校察看处分期满，经所在工作单位出具业绩证明，学生可向学校提出申请解除处分，经学校审批后，准予换发毕业证书，符合学校学士学位授予条件的可授予学士学位。

第六十一条 在毕业设计（论文）工作中，出现购买、由他人代写、剽窃或者伪造数据等作假情形的，取消其学位申请资格，未被开除学籍者按结业处理；对于已获学位的，撤销其学位，并注销学位证书，同时将毕业结论由“毕业”改为“结业”。

因取消学位申请资格而结业或注销学位证书者，不允许在规定年限内回校申请学士学位。

第六十二条 在标准学制年限内学完所有课程（含实践性教学环节），但未取得全部学分且未办理延长在校学习年限手续的学生，须先离校参加工作，可在最长修业年限内回校申请重新修读相应不合格课程（含实践性教学环节），若成绩合格可准予毕业，对符合国家及学校有关学士学位授予条件者，学校授予学士学位。

第六十三条 毕业证书和学位证书上准予毕业和授予学位时间均按发证日期填写。毕业生电子注册和学士学位授予的上报工作，均按照上级要求的时间进行。

第六十四条 学校不受理超过最长修业年限学生的毕业申请。若结业生在重修课程或毕业设计（论文）期间有违反学校有关规定的行为，则学校不再受理其毕业或学士学位申请。

第六十五条 学生未学完培养方案规定的课程而中途退学者为肄业生，由学校发给退学证明，学满一年以上者发给肄业证书，未满一年者发给写实性学习证明。

第六十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修或学士学位授予要求者，由学校颁发辅修证书或学士学位证书。

第六十七条 学校不补发毕业、结业、肄业证书和学位证书。学生遗失或损毁毕业、结业、肄业证书和学位证书者，经本人申请，学校可按有关手续出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第六十八条 发现有违反国家招生规定入学者，学校不予发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校有权予以追回并报教育行政主管部门宣布证书无效。

第六十九条 结业学生在规定最长学习年限内可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，符合毕业条件及学位授予条件的，可颁发毕业证书、学位证书；毕业时间、获得学位时间均按实际发证日期填写。

第七十条 学生提前修完规定的课程，取得总学分，可以提前毕业，学校按上级主管部门有关规定，可以向毕业生发放就业报到证或择业证。学生拟办理提前毕业手续，应在拟毕业前一学期向所在学院提出申请、所在学院院长签注意见、教务处审核同意、经学校批准、报上级教育主管部门批准后方可提前毕业。凡批准提前毕业的学生将被纳入当年毕业计划，届时修不满学分者，须在春季学期初撤销申请。

第十章 附则

第七十一条 本规定适用于全校普通高等教育本科学生。

第七十二条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释与修订。

附件：1. 兰州文理学院学生学业预警通知书

2. 兰州文理学院学业预警学生谈话记录表

附件 1

兰州文理学院学生学业预警通知书（存根）

20—20 学年第 学期： 第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
学业 具体情况					
家庭地址				邮编	
家长姓名			家长联系电话		
学生签名			学生电话		
学业预警通知寄发时间	年 月 日				

兰州文理学院学生学业预警通知书（致家长）

20—20 学年第 学期： 第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
<p>尊敬的家长：</p> <p>您的孩子目前在学业上出现了困难，具体情况为：</p> <p>按照《兰州文理学院普通本科生学籍管理规定（修订）》，现给予学业预警。我们通过《兰州文理学院学生学业预警通知书》向您告知，希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，弥补差距、迎头赶上。衷心感谢您的理解与支持！</p> <p style="text-align: right;">_____学院</p> <p>联系人：_____联系电话：_____</p>					

兰州文理学院学生学业预警通知书（家长回执）

20—20 学年第 学期： 第 号

班级		姓名		学号	
家长 意见	<p>1. 学生目前的情况家长已了解。</p> <p>2. 学院的联系办法家长已清楚。</p> <p>3. 家长的想法、建议与要求请另附纸</p> <p style="text-align: right;">家长签名：_____</p>				

注：回执请寄：邮编：730000

通信地址：甘肃省兰州市城关区雁北路 400 号兰州文理学院_____学院_____收

兰州文理学院普通专科学籍管理规定

(修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，根据《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）精神，结合学校实际，特制定本规定。

第二章 入学与注册

第二条 按照国家招生规定，经我校正式录取的专科新生，凡参加全国高等学校统一招生考试，经政治审查、健康检查合格，入学考试成绩符合当年我校录取标准，经我校招生部门录取的新生，即取得入学资格。

第三条 被我校录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到学校办理入学手续。因特殊原因不能按期入学者，应在开学前提出书面申请，持有关证明向学校请假，经学校批准，方始有效；假期一般不得超过两周。未请假或请假未准而逾期者，除不可抗力等正当事由以外，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；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 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查主要包括但不限于以下方面：

- (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) 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。

复查合格者准予注册, 取得学籍。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。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诊断, 需要在家休养的, 可以按照第六条的规定保留入学资格。

第六条 新生可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。可申请保留入学资格的情况有:

(一) 应征入伍新生入学资格按照《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(试行)》(教学〔2013〕8号)规定执行;

(二) 身心状况不适宜在校学习的新生, 经学校指定二级甲等以上医院诊断, 一年内可治愈并达到新生入学标准者, 由学生提出保留入学资格申请, 学院签署意见, 经教务处批准后可保留入学资格一年。保留入学资格的学生应回家治疗, 医疗费用自理, 不具有我校学籍。在保留入学资格期内经治疗康复, 可在下学年开学前向教务处提交重新入学申请, 经学校指定医院证明符合体检要求, 学校审查合格, 可

重新办理入学手续，逾期未办理且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格；审查不合格者，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，确认学籍。

（一）学生注册前应按规定缴纳学费及有关费用；

（二）学生注册时须持本人学生证到所在学院办公室办理注册手续；

（三）学生因故不能按期到校注册，须及时请假。未请假、请假未准、请假后逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（四）家庭经济困难的学生在按相关规定办理助学贷款或其他形式资助的申请手续后，经批准可暂缓注册。助学贷款或其他形式的资助申请有困难者，须与学校签订缴费计划书，缴费计划最长不得超过3个月。暂缓注册的学生可以修读本学期相关课程，并在缴纳学费后正式注册，其所修课程及成绩在正式注册后有效。因不按规定申请贷款或获得贷款后一周内不缴纳学费而造成未及时注册者，按退学论处。

第八条 学校按照上级教育行政部门相关要求及规定，及时完成新生电子注册及在校生学籍学历电子注册工作。

第三章 学制

第九条 全日制普通专科科各专业的标准学制一般为3年，学生可申请提前毕业或延长修业年限，最长修业年限不得超过5年。学生休学或保留学籍时间记入学生修业年限。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学生必须参加所在专业教学计划规定课程的考核，成绩合格，获得相应学分，记入本人成绩册及学籍档案。

第十一条 课程的学时学分、考核内容和形式、成绩评定标准等按该专业教学计划和课程教学大纲及有关考核的规定执行。成绩一经评定，不得随意更改。对成绩有异议时，经申请和批准，学生可查验试卷。

第十二条 在课程结束前一周，任课教师对学生进行课程考核资格审查，有下列情况之一者，取消该生相应课程考核资格，考核成绩以零分计，应予重修，并记入学籍处理门数。课程重修按《兰州文理学院重修课程管理实施细则（修订）》（兰文理教〔2017〕211号）执行。

（一）学生在一学期内该门课程旷课累计达6学时（含）以上者；

（二）因事假（或病假）缺课累计达本学期该门课程教学时数三分之一（含）以上者；

（三）按任课教师规定时间未交或缺交作业超过该门课程规定数量三分之一（含）者；

（四）缺做实验或缺交实验报告，超过规定数量三分之一（含）者。

经资格审查不能参加考核的学生名单，由任课教师于该课程结束前一周提出，经学生所在学院主管领导核准，报教务处备案。

第十三条 考核分为考试和考查两种形式，考核可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。考试成绩一律采用百分制记分；考查成绩可采用百分制或五级制（优、良、中、合格、不合格）或两级制

(合格、不合格)记分。形势与政策、军事理论、军事训练、社会实践、毕业设计(论文)、毕业实习的成绩采用五级制记分;大学生心理健康教育、就业指导、公益劳动的成绩采用两级制记分。

第十四条 必修课和限选课考核不及格者,可补考1次,补考不及格者必须重修。补考一般安排在下学期开学初进行。

第十五条 院级任选课考核不及格者,可补考1次,补考不及格者可重修或选修其他院级任选课程。校级任选课不及格者,可重修或选修其他校级任选课程。

第十六条 公共体育课为必修课,可补考1次,补考不及格者应重修;学生因生理原因不宜上体育课者,提出免修申请经县级以上医院证明、社会体育学院确认、教务处批准,编入保健班学习。

第十七条 对于选修课,凡未选课或选课未选中者,不得参加该门课程的考核,自行参加考核者不记成绩和学分。

第十八条 学生因故不能参加考核,必须事先提出申请,经任课教师和所在学院主管领导批准、报教务处备案后缓考,缓考随同本专业相同课程的补考进行。缓考成绩按正常考核成绩处理。缓考不及格者,可补考1次,补考不及格者须重修。不办理缓考手续或申请未获批准而擅自缺考的,成绩以零分记,必须重修该课程。考核开始后迟到15分钟(含)以上者,按缺考对待。

第十九条 凡考核作弊或严重违反考核纪律者,该课程成绩以零分计,必修课必须重修,选修课可重修或另选。

第二十条 学生可以根据学校有关规定,申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。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),学校审核同意后,予以承认。

第二十一条 学生可以根据学校有关规定,申请免修、免听课程。

第二十二条 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,可以根据学校相关规定,折算为学分,计入学业成绩。

第二十三条 学生学业成绩和学籍档案管理部门,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。

学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并应视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

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。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经学生申请、录取专业所在学院认定、教务处审批,可以予以承认。

第四章 考勤与纪律

第二十四条 学生应该按时参加教学计划规定或学院统一安排组织的一切活动。因故不能参加时,必须请假(一般应由本人亲自办理)。凡未请假、请假未准或超假未续者,均以旷课论处,情节严重者给予纪律处分。

第二十五条 教学计划规定的各项活动都应对学生进行考勤。学生考勤(可采取点名、抽查等方式)的情况要作为评定学生平时学习

成绩的组成部分。课堂教学按课程表规定的上课学时计算，专业实习、社会实践、军事训练、生产劳动等每天按6学时计算。学生上课迟到、早退累计6次按旷课1学时计算。

第二十六条 学生平时因故需请假时，必须办理请假手续，填写请假条。请假三天以内者，由班主任批准；请假三天至五天者，由学院办公室主任批准，学院备案；请假五天至十天者，由学院主管领导批准，报教务处备案；请假十天以上者，由学院领导签字，报教务处审批，学生本人持请假通知单，通知学院办公室，由学院办公室通知授课教师。学生请假手续均由学院办公室存查。请假期满，应及时到审批单位履行销假手续。在校外进行教学活动期间，学生请假由领队教师批准。

第二十七条 事假须严格控制。除寒暑假之外，一般情况，凡用电报、电话、书信或委托他人代为请假者，不予认可。请病假者，必须有本校校医室或县（区）级医院（回农村的学生要乡、镇一级医院）证明。

第二十八条 学生请假达一学期上课时间的三分之一（含）以上者，应予休学，随下一级重读。某一门课程缺课时数达该课程总学时数的三分之一（含）以上时，不得参加本课程的考核，应安排重修。

第二十九条 凡未请假或请假未获批准，超假未办理续假手续者，均按旷课论处。具体按《兰州文理学院学生违纪处理办法》（兰文理发〔2017〕169号）执行。

第三十条 学院每三周向学生公布一次考勤结果。对于出现的问题，要及时向有关方面及领导汇报，并按有关规定进行处理。

第三十一条 学生不参加免修课程学习，不计缺课。

第五章 转专业、转学及借读

第三十二条 转专业按照《兰州文理学院本（专）科生转专业管理办法（试行）》（兰文理发〔2014〕107号）、《兰州文理学院大学生应征入伍激励细则（试行）》（兰文理发〔2016〕166号）执行。

第三十三条 学生一般应当在我校完成学业。如患病或者有特殊困难、特别需要者，无法继续在我校学习的，或者不适应本校学习要求的可以申请转学。

第三十四条 转学按照《教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学厅〔2015〕4号）、《甘肃省教育厅关于进一步规范和加强高等学校学生学籍管理工作的通知》（甘教高〔2011〕26号）办理。

第三十五条 学生转学需由本人提出申请，说明理由，经两校及两校所在省级教育行政部门审核批准同意方可办理转学手续。学生转入我校须按下列程序办理：

（一）向我校教务处提供以下材料：

1. 有转学学生姓名的录取新生简明登记表；
2. 学生在校期间的表现情况、各科成绩单和体检表；
3. 学生本人申请及所在学校主管校领导审批表。

（二）我校教务处审核转学材料，并将符合条件的学生名单报校院两级会议集体研究决定，由分管校领导签署接收意见，并在校园网主页对转学情况进行公示；

（三）转出学校所在教育行政部门审核批准；

(四) 甘肃省教育厅高等教育处审核批准, 完成学籍变动, 到我校学习。

第三十六条 学生转学手续每年集中办理两次, 一般在每年5月、11月办理, 过期不再受理。凡申请转学的学生, 在未经批准及完善手续前, 必须在原校原专业学习。

第三十七条 在我校已取得学籍且符合下列情况之一者, 可申请借读:

(一) 学生入学后发现某种疾病、生理缺陷不宜在我校学习, 或确系水土不服, 经学校指定医院检查证明, 不宜在我校学习, 但尚能在其他院校学习者;

(二) 经学校调查认定, 学生确有某种特殊困难, 不借读无法继续学习者;

(三) 根据我校与学分互认学校签订的协议, 允许某些专业可以跨校借读者。

第三十八条 我校只与层次相当或高于我校层次的学校签订跨校学分互认手续, 办理借读手续, 所修学分予以认可。按照第三十七条(一)、(二)款申请借读者, 学生在借读学校应完成我校的必修课程, 取得必修课学分; 在借读学校取得的其他课程成绩, 可转入我校的选修课学分。按照第三十七条(三)款申请借读者, 学生在借读学校修读我校未开设的课程, 所获学分可计入总学分, 总学分达到我校专业总学分要求者, 可申请毕业。

学生借读时间为 1-2 年，按照现就读学习专业的收费标准缴纳学费。

退学、开除学籍等不符合我校规定借读标准的学生不得借读。

第三十九条 学生借读按下列程序办理：

(一) 外校学生到我校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读承诺书》，同时附体检表，经接受学院初审同意后，教务处审核，报学校研究审批；

2. 学校研究批准后，由教务处给学生学籍所在学校教务处出具同意接受的函件；

3. 学生学籍所在学校教务处向我校出具同意学生在我校借读的函件，签订跨校学分互认协议，承认我校修读的课程成绩及学分；

4. 学生向我校交纳学费等有关费用，办理相关入学手续；接受学院根据财务收费单据和教务处的借读证明安排参加教学活动；

5. 教务处根据学院提供的成绩，向学生学籍所在学校教务处提供学生的成绩证明。

(二) 我校学生到外校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读承诺书》经学籍所在学院同意、教务处审核后，报学校研究审批；

2. 学校研究批准后，教务处给借读学校出具同意我校学生到该校借读的函件；

3. 借读学校教务处向我校出具同意学生在其借读的函件，并同我校签订跨校修读学分互认协议；

4. 学生到学籍所在学院办理在读学籍注册手续;

5. 学生到借读学校就读。每学期结束后,借读学校教务处向我校教务处提供学生的学习成绩证明。

第四十条 转专业、转学、借读学生,必须修满该专业教学计划规定的全部学分方可毕业。转专业、转学、借读前修读及格且在内容与程度上相当于本专业教学计划要求的相应课程,经学校批准后认可其学分,否则重新学习。可予认可的原学专业课程的学分超过转入专业相同年级应获学分数三分之二时,可将学生编入相同年级,否则编入下一年级。

第六章 休学与复学

第四十一条 学生有下列情况之一者,经学生所在学院提出意见,教务处批准,应予休学:

(一) 在校期间患有疾病,经学校指定医院诊断,需停课治疗和休养的时间超过一学期总学时的三分之一以上者;

(二) 根据考勤,一学期请病假累计缺课超过一学期总学时的三分之一以上者;

(三) 经学校批准休学创业者;

(四) 学生怀孕、生育,暂时不适宜继续在校学习、生活者;

(五) 应征入伍者;

(六) 出国留学;

(七) 因其他因某种特殊原因,学生本人申请或学校认为必须休学。

第四十二条 学生休学一般以一年为限，休学时间以学期为单位进行计算。学期结束前办理休学者，该学期按休学计算；跨学年休学，按两个学期计算。休学时间超过两年按退学处理。在校学生申请休学创业次数不得超过两次。

第四十三条 学生休学应提交有关证明和申请，经所在学院同意，教务处审核批准后，方可休学。

第四十四条 休学学生的其他有关事宜，按下列规定办理：

- （一）休学学生的户籍一般不迁出学校；
- （二）休学期间保留学籍档案；
- （三）休学期间不享受在校学习学生一切待遇；
- （四）经批准休学后，无论何种原因，均不得在学校住宿，不得在学校听课或参加考试；
- （五）休学期间的安全责任自发放休学通知单起转移至学生及其家长。

第四十五条 学生在保留入学资格、保留学籍档案、休学期间，不得报考其他高校。如要报考其他高校，须先办理退学手续。

第四十六条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，持入伍通知书到学校办理休学手续后，学校保留其学籍至退役后两年。服役时间不计入修业年限。

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。

第四十七条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因伤病休学的学生，申请复学时必须持学校指定的二级甲等以上医院（下同）康复诊断证明书，并经学校审查合格，方可复学；病休期满，若需继续休学，必须办理续休手续，续休手续的办理同休学手续。逾期两周不办理续休手续，取消其学籍，作自动退学处理；

(二) 学生休学期满，应于开学后两周内持有关证件，向所在学院提出复学申请，并附有关材料，经教务处复核合格后办理复学手续。复学后经教务处批准，编入原专业的下一年级，如该专业下一届未招生，则转入相近专业学习；

(三) 因其他原因休学的学生，申请复学时，须提供所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现的证明，经学院主管领导签署意见并报教务处批准后，方可办理复学；

(四) 学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为的，可取消复学资格。

第四十八条 休学时间不计入在校学习时间，但累计在校时间。学校不对学生休学期间的行为与发生的事故负责。

第七章 学业预警、建议退学、退学

第四十九条 学业预警。一学期取得的课程学分总数（包括重修取得的）低于该学期应修课程学分总数 50% 的学生，予以学业预警。连续两次学业预警的学生做降级处理，修业年限自动延长一年。学业预警工作流程如下：

(一) 每学期前四周内，二级学院依据专业培养计划对学生学业情况进行统计，确定进入学业预警范围的学生；

(二) 二级学院向预警学生下达《兰州文理学院学生学业预警通知书》(见附件 1), 并及时加强对学生的督促, 要求预警学生制定学习计划并鼓励学生参加有偿课程辅导;

(三) 二级学院同时向学生家长寄发《兰州文理学院学生学业预警通知书》并留存邮寄证明, 提醒家长及时对孩子进行教育, 配合学校督促学生努力完成学业; 对家长寄回的反馈材料, 各学院要及时整理, 并建立相关档案备查;

(四) 对于连续两次学业预警学生, 除向家长寄发《兰州文理学院学生学业预警通知书》外, 二级学院还应通过电话等途径, 在条件允许的情况下邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈, 若家长来校不便则至少保证每学期两次以上的主动与家长电话联系。谈话记录需及时整理, 记录确切的谈话内容、时间、地点、谈话人及证明人签名;

(五) 二级学院应给每个预警学生建立预警管理档案, 预警教育过程应留有书面记录并填写《兰州文理学院学业预警学生谈话记录表》(见附件 2)。学院应定期对本学期发出学业预警学生的学习情况进行检查, 督促学生提高学习质量。

(六) 对于连续两次学业预警做降级处理的学生, 在原专业学习确有困难, 经本人提出申请, 学校研究同意者, 可以调换专业。

(七) 因原专业撤销, 降级后无专业的, 二级学院必须妥善安排学生的学习, 确保学生顺利完成学业。

(八) 降级后在原专业学习者, 当前年级学费按照所修课程学分标准收取, 其他费用按照学校规定收取, 后续年级学费按照学年学分制

全额收取；降级后在新专业学习者，当前及后续年级学费按照新专业学年学分制全额收取。

第五十条 建议退学。学生有下列情况之一者，应建议退学：

（一）经两次学业预警，降级后学习者，一学期取得的课程学分总数（包括重修取得的）仍低于该学期应修课程学分总数 50% 的学生；或一学年内不及格的必修课和专业限选课达到或超过 30 学分；

（二）历年内累计不及格的必修课和专业限选课达到或超过 35 学分。

对学生进行“学业预警”和“建议退学”由各二级学院负责处理（包括将“学业预警”和“建议退学”通知学生家长），并将“学业预警”和“建议退学”的学生名单报教务处备案。

第五十一条 退学。学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）本人申请退学、经家长同意者；

（二）不论何种原因，在学校规定最长学习时限内未取得规定学分者；

（三）休学、保留学籍期满逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（四）未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动，或者一学期内旷课达 40 学时以上者；

（五）经学校指定的二级甲等以上医院确诊患有疾病或意外伤残不能坚持学习者；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）应该休学经学校动员仍不休学者。

按以上规定对学生做退学处理不是纪律处分。

第五十二条 因第五十一条第一款退学者，须由本人提出书面申请，经所在学院主管领导签署意见后报教务处审核办理。

第五十三条 因第五十一条第二款至第七款退学者，应当在听取学生或其代理人的申诉和申辩后，由学生所在学院写出报告并附有关证明或情况说明等材料，学院领导签署意见，送教务处审核，报分管校领导研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，无法送达的将在校内公告，自发出公告之日起，经过 10 日即视为送交，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十四条 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

- （一）办理退学手续前由学生所在学院负责与家长取得联系；
- （二）退学学生须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；
- （三）退学学生的学费退还事宜按照学校财务处有关规定执行；
- （四）退学学生逾期未办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系，不予颁发肄业证书；
- （五）退学、开除学籍的学生，不得申请复学；
- （六）学生对退学处理有异议的，按照《兰州文理学院学生申诉处理规定》（兰文理发〔2017〕169号）处理。

第八章 毕业、结业与肄业

第五十五条 学校实行弹性学制，允许学生在 2-5 年内修满规定的学分。

第五十六条 学生毕业时，由各学院对学生进行全面考核鉴定，包括政治思想、道德品质、学业成绩等方面。思想品德考核与鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取学生本人小结、师生民主评议形式，由各学院作出有关实际表现的评定。

第五十七条 学生毕业时按其入学年级专业的培养方案进行毕业资格审核。对具有学籍，并在规定最长学习年限内学完培养方案的全部课程（含实践性教学环节）且取得学分，德、智、体达到毕业要求的学生，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第五十八条 对于在规定最长学习年限内修读培养方案要求的全部课程（含实践性教学环节）但未能取得全部学分的学生，予以结业。结业生由学校发给结业证书。

第五十九条 对已学完培养方案规定的全部课程（含实践性教学环节）且考核成绩合格，但未解除留校察看处分的学生，暂不发毕业证书，只发给结业证书就业。待留校察看处分期满，经所在工作单位出具业绩证明，学生可向学校提出申请解除处分，经学校审批后，准予换发毕业证书。

第六十条 在标准学制年限内学完所有课程（含实践性教学环节），但未取得全部学分且未办理延长在校学习年限手续的学生，须先离校参加工作，可在最长修业年限内回校申请重新修读相应不合格课程（含实践性教学环节），若成绩合格可准予毕业。

第六十一条 毕业证书上准予毕业时间按发证日期填写，毕业生电子注册工作按照上级要求的时间进行。

第六十二条 学校不受理超过最长修业年限学生的毕业申请。若结业生在重修课程或毕业设计（论文）期间有违反学校有关规定的行为，则学校不再受理其毕业申请。

第六十三条 学生未学完培养方案规定的课程而中途退学者为肄业生，由学校发给退学证明，学满一年以上者发给肄业证书，未满一年者发给写实性学习证明。

第六十四条 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，由学校颁发辅修证书。

第六十五条 学校不补发毕业、结业、肄业证书。学生遗失或损毁毕业、结业、肄业证书者，经本人申请，学校可按有关手续出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第六十六条 发现有违反国家招生规定入学者，学校不予发给学历证书；已发的学历证书，学校有权予以追回并报教育行政主管部门宣布证书无效。

第六十七条 学生提前修完规定的课程，取得总学分，可以提前毕业，学校按上级主管部门有关规定，可以向毕业生发放就业报到证或择业证。学生拟办理提前毕业手续，应在拟毕业前一学期向所在学院提出申请、所在学院院长签注意见、教务处审核同意、经学校批准、报上级教育主管部门批准后方可提前毕业。凡批准提前毕业的学生将被纳入当年毕业计划，届时修不满学分者，须在春季学期初撤销申请。

第六十八条 结业学生在规定最长修业年限内可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，符合毕业条件的，可颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第九章 附 则

第六十九条 本规定适用于全校普通高等教育专科学生。

第七十条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释与修订。

附件：1. 兰州文理学院学生学业预警通知书

2. 兰州文理学院学业预警学生谈话记录表

附件 1

兰州文理学院学生学业预警通知书（存根）

20 —20 学年第 学期：

第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
学业具体情况					
家庭地址				邮编	
家长姓名			家长联系电话		
学生签名			学生电话		
学业预警通知寄发时间	年 月 日				

兰州文理学院学生学业预警通知书（致家长）

20 —20 学年第 学期：

第 号

学号		姓名		学院	
年级		班级		专业	
尊敬的家长： 您的孩子目前在学业上出现了困难，具体情况为： 按照《兰州文理学院普通专科学籍管理规定（修订）》，现给予学业预警。我们通过《兰州文理学院学生学业预警通知书》向您告知，希望您了解有关情况后及时与子女联系，配合学校，共同督促、教育，弥补差距、迎头赶上。衷心感谢您的理解与支持！ _____学院 联系人：_____联系电话：_____					

兰州文理学院学生学业预警通知书（家长回执）

20 —20 学年第 学期：

第 号

班级		姓名		学号	
家长意见	1. 学生目前的情况家长已了解。 2. 学院的联系办法家长已清楚。 3. 家长的想法、建议与要求请另附纸 家长签名：_____				

注：回执请寄：邮编：730000

通信地址：甘肃省兰州市城关区雁北路 400 号兰州文理学院_____学院_____收

