

陕西学前师范学院文件

陕师院教〔2017〕49号

关于印发《陕西学前师范学院 学生学籍管理实施细则（修订）》的通知

各院（系），各部门：

《陕西学前师范学院学生学籍管理实施细则（修订）》经2017年9月14日校务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：陕西学前师范学院学生学籍管理实施细则（修订）

陕西学前师范学院

2017年9月25日

附件

陕西学前师范学院学生学籍管理实施细则 (修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针,维护学校正常的教学秩序,规范学籍管理行为,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面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》和教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)以及国家有关法律法规,结合我校实际,制定本实施细则。

第二条 本实施细则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本科、专科(高职)学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书按学校的有关要求,在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应事先以书面形式向学校招生就业处请假,请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期未报到者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 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 新生入学前或入学未满3个月如有正当理由(应征参军、创业、疾病等)并能提供相关证明材料者可以申请保留入学资格。保留入学资格时间一般不超过两年，应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)除外。保留入学资格期间不具有学籍。

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，办理入学手续。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。

第六条 学生入学后，学校在3个月内按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。

学生的身体健康状况复查由校医院负责，心理健康状况复查由学生处负责，其他方面的复查由学生所在院(系)负责。复查

中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第七条 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，不宜在校学习者，可以按规定保留入学资格，学生应离校治疗，治疗期间的医疗费自理。

保留入学资格期间经治疗康复者，须在新学年开学前，持健康证明和保留入学资格证明申请入学。经校医院复查合格后，随下一级相同专业的新生（若无相同专业，可调剂到相近专业）重新办理入学手续。经复查身体不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应按学校规定在所在院（系）办理报到注册手续。因故不能如期注册者，须履行暂缓注册手续。学生未经请假或请假未准逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难学生可申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第九条 未注册的学生不得参加各项教育教学活动。

第三章 学制与学习年限

第十条 本科标准学制为 4 年；专科（高职）标准学制为 3 年。本科学生可申请提前 1 年或者延期 1-2 年毕业，但最长学习年限不得超过 6 年。专科（高职）学生不得申请提前毕业，可申

请延期 1-2 年毕业，但最长学习年限不得超过 5 年。

第十一条 学生保留入学资格、休学、保留学籍时间计入学生学习年限；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），服役时间不计入学习年限；休学创业的学生，创业时间不计入学习年限。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生须参加所学专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩由各院（系）组织教师评定，经所在院（系）审核盖章后记入成绩册，交教务处归入学生学籍档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。任课教师应在开课第一周向学生公布课程的考核方式及成绩评定办法。考试课程的成绩评定采用百分制记分；考查课程的成绩按四级分制记分，即：优秀（90 分以上）、良好（70-89 分）、及格（60-69 分）、不及格（0-59 分）。每学期进行考试、考查的课程，应在人才培养方案中明确规定，没有特殊情况中途不得变更。考试课程的门数，由各院（系）严格按照人才培养方案执行，原则上每学期考试课程不超过 5 门，除考试课程外的其它课程，每学期应进行考查。

课程考核成绩由平时成绩（含出勤、听课、课堂笔记、课堂讨论、作业、小测验或期中考核成绩、实验）和期末考核成绩综合评定。期末成绩原则上不低于综合成绩的 50%，具体比例以教务处审定通过的教学大纲中确定的成绩构成比例为准。任课教师

须在开课第一周告知学生成绩评定比例。学生按主修专业人才培养方案的规定修读相应课程，考核合格即获得相应学分。没有平时成绩者不得参加期末考试。

课程考核成绩一经确定，任课教师应按规定的时限要求录入教务信息系统，并不得随意更改。如确因特殊理由需要更改的，须由任课教师书面申述更改理由，经院（系）负责人签字后，报教务处更改。因教师个人原因造成学生课程考核成绩错登、漏登、迟登的须追究教师个人责任，情节严重的，按教学事故处理。

学生必须按照专业人才培养方案的规定，参加每学期所修课程的考核。若因特殊原因不能参加考核的学生，须在考前提交书面申请，经院（系）负责人审核签字（如因病须提供相应证明），教务处批准后办理缓考手续。缓考由教务处统一安排，一般在下学期开学后第二个双休日进行。凡未申请缓考或缓考申请未获批准而擅自缺考者以旷考处理。缓考成绩合格以实际成绩记载，缓考成绩不及格的课程不再予以补考，须重修。

第十四条 考试命题要根据教学大纲、教材的基本要求拟定，具体标准执行学校有关考试命题的规定。

第十五条 课程考核方式可根据课程特点一般采用闭卷、开卷、口试、撰写论文及现场操作等方式进行，其他考核方式可根据课程性质和教学要求由主讲教师提出，经所在院（系）审定同意后报教务处批准并备案。

第十六条 对学生思想品德的考核、鉴定以教育部《普通高

等学校学生管理规定》第四条为主要依据，结合学校学生德育工作的有关要求，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，学生一般一学年作一次个人小结和品德鉴定。

第十七条 公共体育课为必修课，其成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体条件不宜上体育课的学生，经医院诊断证明、体育系同意、教务处批准，可参加身体条件许可的保健体育课，采用适当方式考核并评定成绩；学生因身体条件不能上体育课，须持医院诊断证明并经校医院复诊、所在院（系）和体育系审核同意，教务处批准后方可免修。

在校大学生必须按《国家学生体质健康标准》参加大学生体质健康标准测试，《标准》测试的成绩未达 50 分者按肄业处理。因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经学校指定医院诊断证明，体育系同意，教务处审批后，可免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。

第十八条 学生参加考核，应当按要求持身份证和学生证参加，并严格遵守纪律。擅自旷考者，该课程考核成绩记为无效，并注明“旷考”字样，不得参加正常补考，须重修。学生考核违纪或作弊视其情节，按有关规定处理，课程成绩记为“无效”，同时注明“违纪”或“作弊”字样，不得参加该门课程的正常补考，须重修。

第十九条 学生一学期内无故缺课累计超过所开设课程教学时数 1/3 或对教师布置的作业(含实验报告等)未完成 1/2 的,不得参加该门课程的考核,成绩以零分计,并不得参加正常补考,须重修。

第二十条 学生每学期考核不及格的课程,在未达到留级或退学规定门数的前提下,可参加补考。补考在下学期开学后第二个双休日进行,补考课程的命题与评分标准应与期末考试要求一致,不得降低标准,补考不允许缓考。课程补考成绩记“及格”或“不及格”,并备注“补考”字样。补考不及格的课程须重修。

第二十一条 专业人才培养方案规定的公共选修课考核不合格的,不能补考,只得重修或另选其他选修课。

第二十二条 考核成绩合格但学生对所得成绩不满意的课程,可以申请重修。

第二十三条 课程重修,按下列规定办理:

(一) 学生申请课程重修,应按规定的时间提出书面申请,经所在院(系)审核同意,报教务处审批后,方可参加该课程的教学活动。

(二) 课程重修一般采用插班方式,跟随下一年级或其它专业开出的相同档次相同课程听课修读。人数较多的课程可单独开班。重修的课程与本学期其它课程上课时间有冲突者,经教务处批准可采用自学、聘请教师个别辅导或集体辅导等方式修读,也可申请免听部分课时。

（三）重修课程的考核跟随听课班级该课程的考核同时进行。重修课程的考核时间与正常课程考核时间有冲突时，可申请缓考。凡未办理缓考手续，又不参加期末考核者，一律视为旷考，并按一次重修记载。

（四）课程重修的考核成绩均按当次考核所得实际分数记载；多次重修的，按最高成绩记载；成绩须备注“重修”字样。

第二十四条 学生可根据学校有关规定，在不影响本专业课程学习的情况下，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程，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），经教务处审核同意，成绩合格的予以认可。

第二十五条 因转学或转专业，学生已修读过转入专业或教学计划所要求的相同或相近的课程并取得及格以上成绩的，可申请免修，直接认定；其它课程成绩和学分可按相关规定和程序认定。

第二十六条 学生参加创新创业、第二课堂、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，可折算学分，计入学业成绩。成绩和学分按学校相关规定和程序认定。

第二十七条 学生可根据我校与其他学校的协议跨校修读课程。在协议学校修读的课程成绩（学分）经学校核准后予以承认。

第二十八条 学生可由学校选派或个人申请赴国（境）外高

校学习。在国（境）外高校修读的课程成绩（学分）的确认及学分转换按学校相关办法执行。

第二十九条 曾在我校或其他普通高校学习，但由于某种原因中止学业，后经重新高考而被我校录取的学生，其在原高校所修读的课程及所获得的成绩、学分，经我校教务处审核，可以认定或转换为该生在我校修读的课程及获得的成绩、学分。具体认定或转换规定如下：

（一）原所学专业培养层次为本科及以上层次的，按以下条件予以认定：

1. 原修读的课程与该生现所学专业人才培养方案规定的课程，课程名称、课程内容相同或相近且学时数不少于现课程学时数的，按原成绩认定为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

2. 原修读的课程与该生现所学专业人才培养方案规定的课程，课程名称、课程内容相同或相近，教学要求基本相同，而学时数少于现课程学时数，但相差在 20%之内，可按原成绩除以 1.1 计算后取整数记录为我校的课程成绩，并以我校该课程的学分认定学分；

3. 原修读的课程与该生现所学专业人才培养方案规定的课程，课程名称或课程内容不相同，或学时数少于现课程学时数的其他课程，在满足我校公共选修课板块学分要求的前提下，可按公共选修课进行认定。

(二)原所学专业培养层次为专科层次的,按以下条件予以认定:

专科阶段修读的课程与进入我校本科专业后所需修读的公共选修课、专业选修课的课程名称相同或相近,教学要求基本相同,课时相差(指专科阶段课时数少于本科阶段课时数)在20%之内,且成绩达到90分及以上的,可除以1.1后转换为我校的公共选修课、专业选修课的成绩;

(三)中止普通高校学业后经重新高考而被我校录取的学生要求课程成绩转换的,应由学生本人提出申请,并将申请表及加盖原就读学校教务处公章的成绩单(原件)交至所在院(系),经所在院(系)审核后,报教务处批准方为有效。

第五章 转专业与转学

第三十条 以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的,不得转专业。

第三十一条 学生入学后,具有下列情况之一者可以按学校规定申请在校内转专业:

(一)在某些方面有特殊才能或兴趣爱好,转专业更能发挥其特长者;

(二)入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医院检查证明不能在原专业继续学习,但尚能在本校其他专业学习者;

(三)经学校审核认可,确有某种特殊困难,不转专业则无

法继续学习者；

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，调整或停办某专业，不转专业则无法继续学习者；

（五）休学创业或退役后复学，因自身情况需要转专业者。

第三十二条 学生一般应当在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。因学校培养条件改变等非学生原因需要转学的，学校出具相关证明材料，提请省教育厅协调转学到同层次学校。

第三十三条 有下列情形之一者，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。

第三十四条 学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

（一）学生在我校范围内转专业，须本人申请，经所在院（系）审查并同意和拟转入院（系）考核并同意后，由教务处审核，报主管校领导审批。

（二）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校审

核通过其转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求，经校务会议研究决定，可以转入。跨省转学的，由我校申请省教育厅商转入地省级教育行政部门协调有关工作，按转学条件确认后办理转学手续。

（三）学生申请转专业的时间，本科生安排在第三学期初，专科生安排在第二学期初，其他时间不予受理；学生申请转学的时间，一般在每学期期末一个月内集中办理；其学费标准和其他费用按规定缴纳。

（四）学校对转学学生情况进行公示，并在转学完成后3个月内，报省教育厅备案。

第六章 休学与复学

第三十五条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗，休养时间占一学期总学时1/3以上者；

（二）根据考勤记录，一学期请假超过该学期总学时1/3者；

（三）因不能坚持正常学习或因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第三十六条 学生休学次数不得超过2次，休学以1年为期，如不能按期复学可申请续休，但最多不得超过2年。特殊情况的可申请休学半年。学期中办理休学者，该学期按休学计算。

第三十七条 学校允许新生和在校学生休学创业或参军入伍。学生休学创业或参军入伍，应提出申请并提交创业方案或部

队入伍通知书，经所在院（系）负责人审核同意、教务处批准，并办理保留入学资格或学籍手续。学生休学创业或参军入伍期间的一切费用、纠纷均由学生本人负责。

第三十八条 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。超过 2 年仍未办理复学手续的，不再保留入学资格或者学籍。

第三十九条 学生因出国（境）留学而需暂停学习，可申请保留学籍，保留学籍以 1 年为单位，累计保留学籍时间不得超过 2 年。

第四十条 学生因创新创业实践活动而需暂停学习，可申请保留学籍。保留学籍以 1 年为单位，累计保留学籍时间一般不得超过 2 年。特殊情况需要的，可申请适当延长保留学籍年限。

第四十一条 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。

第四十二条 休学学生须办理休学手续并按规定到学校财务处缴清有关费用后方可离校，学校保留其学籍，户口暂不迁出。学生休学期间，不得返校上课考试，不享受在校学习学生待遇，不得再报考其他院校。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十三条 学生休学由学生本人填写《陕西学前师范学院学生休学申请表》（如因病休学者，需附医院有关证明和校医院意见），经学生所在院（系）审核同意并签署意见，教务处批准

后方可休学。休学时间从批准之日算起。休学期满逾期两周以上不办理复学手续者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第四十四条 休学并保留学籍的学生复学，按下列规定办理：

（一）要求复学的学生，可于每学期开学两周内提出书面复学申请。因伤病休学的学生，须持二级甲等以上医院的健康诊断证明，并经校医院复查合格，教务处批准，方可办理复学手续。

（二）办理复学手续后，降级编入原专业。当该专业下一级没有招生时，则转入相近专业学习，并交回休学证明。

（三）要求复学的学生，休学期间的表现由学生所在院（系）进行审查。休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学资格，情节严重者交由司法部门处理。

（四）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第七章 留级与退学

第四十五条 学生在一个学年学习结束后，所修读课程中的必修课累计有 5 门（指上学期补考或重修不及格课程门数连同本学期考试不及格门数）不及格者，不再给予补考或重修机会，直接作留级处理。

一年级学生第一学期不及格课程达到留级规定时，可跟班试读，准许于第二学期末时再补考一次；补考后不及格课程连同第二学期考试不及格课程累计达到留级规定者，作留级处理。

第四十六条 学生留级的不合格课程门数，按下列规定计

算：

（一）凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，每学期均应按一门课程计算。

（二）人才培养计划规定的各种实践教学环节，如单独进行考核不及格时，均各按一门课程不及格计算。

（三）毕业论文、教育实习、生产实习等不合格时，均按一门必修课程不及格计算。

第四十七条 学生留级前考核达到及格以上水平的课程，允许免修。如学生学有余力，经本人申请，所在院（系）提出审核意见，教务处批准，可以学习部分后续课程。考核及格的，以后可以免修；考核不及格的，可不补考，不计入不及格课程的门数，以后重修。

第四十八条 本科学生在校学习期间留级最多不得超过两次，专科学生在校期间只能留级一次。

第四十九条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）一学期或连同以前各学期累计有 7 门及以上课程（包括考试、考查）不及格，不再给予补考机会，直接作退学处理（课程不及格门数按第四十六条规定计算）；

（二）在校学习时间超过其最长学习年限的；

（三）休学期满，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；

（四）因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该学年

总学时 1/3 的；

（五）经学校指定医院确诊，患有精神病、癫痫等疾病或者隐瞒既往病史而录取在限考专业者，或因意外伤残无法继续坚持学习的；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）本人申请退学，经说服教育无效的；

（九）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第五十条 对学生的留级和退学处理，一般在开学一个月内受理，由学生所在院（系）审查、签署处理意见并提交相关材料，经教务处审核后报校务会议研究决定。

第五十一条 学生退学的后续问题，按下列规定处理：

（一）批准退学的学生，由学校出具退学决定书（或处理决定文件）并送交本人，同时报省教育厅备案。无法送达的，学校通过公告送达。

（二）退学学生须在退学决定书（或处理决定文件）送达或公告之日起，在 5 个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（三）经诊断为精神病或意外致残者，由家长或抚养人负责领回。

（四）退学学生发给退学告知书，并根据已学习年限及成绩

发给肄业证书。

（五）退学学生逾期不办理离校手续的，由教务处注销其在校各种关系，并限期离校。

（六）退学学生对退学处理决定有异议，在接到学校处理决定书（或处理决定文件）或公告之日起5个工作日内，可以向学校提出书面申诉，未在规定申诉期内提出申诉的，学校不予受理。

（七）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第八章 纪律与考勤

第五十二条 学生应自觉遵守学习纪律。学生因病或其它原因不能上课时须事先办理请假手续，假满后办理销假手续。延长请假时间，须在假满前办理续假手续。学生因病请假应附二级甲等以上医院证明，并经校医院复核查实；因公请假须由有关部门出具证明。学生请假需填写请假单，请假一般应由本人办理。

第五十三条 学生因病、事请假2天以内的，由班主任或辅导员审批；请假3—5天，由班主任或辅导员签署意见，院（系）负责人审批；请假6—15天，由院（系）负责人签署意见，教务处审批；请假16—30天，由院（系）负责人签署意见，教务处审查，主管校领导审批。学生外出实习、社会调查或从事其他集体活动期间，一般不得请假。确因特殊情况请假者，须由带队教师或有关负责人批准，并按有关规定办理请假手续。

第五十四条 学生一次请假一个月以上或一学期累计请假超过本学期上课时间1/3者，应令其休学或停学，随下一年级重

修。凡未经请假或请假未获准、超假未办理续假手续者，均按旷课论处。超过两周的，按自动退学处理。

第五十五条 学校对在籍学生实行考勤，学生考勤工作由各院（系）和任课教师共同负责。

第五十六条 各院（系）和任课教师要按人才培养方案规定课程的理论教学和实践性教学环节进行考勤，考勤结果作为学生学习成绩组成部分（一般占学业成绩的5%）。该门课缺课超过总学时1/3的学生不得参加期末考试，也不得参加正常补考。由任课教师将缺课超过总学时1/3的学生名单于期末考试前交学生所在院（系），由各院（系）汇总后报教务处。

第九章 学籍预警

第五十七条 学校对因学习成绩、考勤纪律等原因导致出现学籍纪律处理苗头或接近留级和退学条件的学生实行学籍预警。学籍预警主要由各院（系）负责实施，教务处负责督促检查落实情况。

第五十八条 学籍预警分为一般预警、留级预警和退学预警三个等级。

（一）一般预警

具备下列条件之一者，给予一般预警：

1. 一学期内所学必修课程经补考、重修后仍有1门课程不及格者；
2. 一学期内连续旷课时数达到12学时及以上者（按每天6

学时计算);

3. 一学期内无故缺课累计达到该门课程教学时数 1/4 或完成作业量未达到教师布置作业总量 1/3 者;

4. 每学期开学不能如期注册且未履行请假手续或请假未获准者。

(二) 留级预警

具备下列条件之一者, 给予留级预警:

1. 一学期或连续两学期累计有 3 门(指上学期补考、重修不及格课程连同本学期考试不及格课程门数) 必修课程不及格者;

2. 学生一次请假接近一个月或一学期请假累计接近本学期上课时间 1/3 者。

(三) 退学预警

具备下列条件之一者, 给予退学预警:

1. 一学期内所学必修课程经补考、重修后仍有 5 门及以上课程不及格者;

2. 未请假或请假未获准、超假未办理续假手续, 累计接近两周者;

3. 未请假离校连续接近两周未参加学校规定的教学活动者;

4. 因病应休学而不休学, 且在一学年内缺课超过该学年总学时 1/3 者;

5. 休学期满, 在学校规定期限内未提出复学申请者;

6. 在校学习时间超过学制1年(含休学和保留学籍),未完成学业者。

第五十九条 对进入学籍预警范围的学生,各院(系)应在每学期开学一个月内、期中或期末对该生进行学籍预警。各院(系)应要求受到学籍预警的学生填写《学籍预警学生登记表》,经学生本人签字后报教务处备案,并将《学籍预警通知书》送达给学生家长,发挥家庭教育的功能,配合学校共同教育管理好学生。

第六十条 各院(系)根据学生学籍预警情况,要有针对性地做好学生的帮扶工作,对学籍预警工作进行动态、跟踪管理和效果评价。对于经学籍预警批评教育后有显著进步的学生,所在院(系)应给予鼓励和表扬,直至解除预警。

第六十一条 对受到二次一般预警者,给予一次留级预警;对受到二次留级预警者,给予留级处理;对受到二次退学预警者,直接给予退学处理。

第十章 毕业、结业与肄业

第六十二条 凡具有正式学籍的学生,在学校规定的学习年限内,修完本专业人才培养方案所规定的教学内容,经考核成绩合格,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,学校颁发毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

第六十三条 取得本科毕业资格,按《陕西学前师范学院学士学位授予工作实施细则》规定符合学位授予条件者,学校颁发

学士学位证书。

第六十四条 学生提前修完专业人才培养方案规定的教学内容，成绩合格，可申请提前毕业。提前毕业的申请须由学生本人提出，经所在院（系）同意后，交教务处批准，并报省教育厅备案。提前毕业申请应在预计毕业前1个学期提出，逾期不予办理。

院（系）应对申请提前毕业的学生完成主修专业培养方案规定课程和取得学分情况进行审核。经审核不符合要求者，不得批准其提前进入毕业论文（设计）环节。

第六十五条 学生在学校规定的最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，可以申请结业，由学校颁发结业证书。申请结业的学生，可以在结业后至最长学习年限届满前，申请补考、重修不及格课程或补作毕业设计、毕业论文、答辩、体质健康测试等一次。补考、重修、补作成绩合格者，符合毕业要求者可换发毕业证书；不合格者，以后不允许再次补考、重修或补作。

结业学生在规定的最长学习年限内未能达到毕业要求或在返校补考（或者补作其他教学环节）考试中有违反考试纪律或弄虚作假的行为，取消其换发毕业证书资格。

在学习时间已达规定最长学习年限且结业的学生，不得在结业后再补考、重修或补作。

第六十六条 受留校察看处分的学生，凡毕业审核时未解除

其留校察看处分的，作结业处理，发给结业证书。解除留校察看期后 1 年内，学生可提出换发毕业证书的申请，并提供工作单位对其工作以来思想、政治、品德、业务等方面的书面意见，经教务处审查合格，学校批准，可换发毕业证书。

第六十七条 凡是按以上条款结业证书换发毕业证书的，如符合授予我校学士学位条件，可在换发毕业证书后 1 年内申请评定学位。

第六十八条 对于未取得学籍的学生，不发给任何形式的学历证明。

第六十九条 对于修满一年以上退学的学生，学校发给肄业证书；未满一年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第七十条 学校严格按照招生时确定的招生类型、学历层次、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、学位证书及其它学业证书。

第七十一条 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。

第七十二条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第七十三条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。如果只辅修其他专业的

部分课程，则只发给辅修成绩单或辅修证明。

第七十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，学校取消其学籍，不发给毕业证书、学位证书；已发的毕业证书、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，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

第七十五条 毕业、学位等相关学历证书遗失或者损坏不再补发。经本人申请，学校核实后出具相应学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第七十六条 本实施细则自印发之日起施行，原《陕西学前师范学院学生学籍管理实施细则》（陕师院〔2013〕9号）同时废止，其他有关文件、规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第七十七条 本实施细则由教务处负责解释，未尽事宜经有关会议研究决定。