

南充电影工业职业学院

南电院发〔2023〕61号

关于印发《学生学籍管理实施细则(试行)》等制度的通知

各二级学院、各处室：

现将学校《学生学籍管理实施细则(试行)》等制度印发你们，请认真组织实施。

特此通知。

附件：1. 学生学籍管理实施细则(试行)

2. 学生转专业实施细则(试行)

南充电影工业职业学院

2023年8月27日



南充电影工业职业学院

2023年8月27日印发

附件 1:

南充电影工业职业学院 学生学籍管理实施细则(试行)

为全面贯彻落实党的教育方针,维护学校正常的教育教学秩序,不断提高教育和教学质量,树立勤奋、严谨、求实、创新的学风,保障学生的合法权益,促进学生德、智、体、美全面发展,依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》、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)的精神,结合学校具体情况特制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 新生入学注册

1. 凡按国家招生规定,经学校录取的新生,凭《录取通知书》和《新生入学须知》的要求,按期到校办理报到手续。因故不能如期报到者,须凭有关证明(因病需二级甲等以上医院证明,因事需所在乡镇、街道、单位证明)向教务处及时申请延期(原则上不超过一个月)。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

2. 新生报到时,由学校招生就业处对其入学资格进行审查(现场采集新生照片,与高考报名照片、居民身份证照片进行人像比对),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。

3. 新生入学报到时，由于创业、参军、身体疾病或者不可抗力等原因，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。新生申请保留入学资格时必须提供相应的证明材料（因病需二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的病情证明），由本人向招生就业处提出，经主管招生就业的副院长批准并报教务处备案后方可保留入学资格，保留入学资格时间一般为1年（应征入伍的新生，保留入学资格至退役后2年内）。保留入学资格时长不计入最长修业年限。

新生保留入学资格期满前，应向学校教务处提出书面入学申请，经主管教学副院长批准（因病需二级甲等及以上医院出具康复证明），按当年新生办理入学手续。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。

4. 新生入学后3个月内，由学校招生就业处组织相关部门按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （1）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （2）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （3）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （4）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；

(5) 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；

(6) 学生本人身份信息是否与教育部学信网上公布的信息一致。

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，应当由相关学院提出意见，由学校校长批准取消其学籍；情节严重的，学校应及时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，经学校指定的医院诊断，需要在家休养的，可以按照本实施细则**第一条**的规定保留入学资格。

5. 新生应征入伍，须按有关规定申请保留入学资格。由入伍新生本人（或家长）持录取通知书和身份证（户口簿）、批准入伍地县级人民政府征兵办审核同意的“应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表”办理保留入学资格手续。

第二条 非新生注册

1. 按教育部要求，所有学生都必须在教育部“中国高等教育学生信息网”上进行电子注册后方可能取得国家认可的学历证书。电子注册包括学籍注册、学年注册和学历注册三类。

(1) 学籍注册：新生到校报到后，复查合格者学校为新生在“中国高等教育学生信息网”上进行学籍注册。只有经过省级招办办理录取手续，入学复查合格、完成学籍电子注册的学生才能获得学籍，成为我院在籍学生。学生学籍注册后，可凭本人姓

名和身份证号码在“中国高等教育学生信息网”上查询学籍状态 and 核对个人学籍注册信息。

(2) 学年注册：在籍学生每学年（9 月）须在教育部“中国高等教育学生信息网”上进行学年注册，同时完成学生的学籍记载。学生正常的学籍状态应为“注册学籍”，因其他原因不能学年注册的，其学籍状态备注为“暂缓注册”。“暂缓注册”的学生不能进行学历注册，不能颁发学历证书。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，按学校规定办理完相应手续后，到教务处办理学年注册。

(3) 学历注册：“中国高等教育学生信息网”上学籍状态为“注册学籍”的学生，在达到学校规定的毕业条件后进行学历注册。学生学历注册后，其获得的学历证书（毕业证书或结业证书）有效。

2. 每学期开学后 1 周内，学生应持本人学生证到所在学院报到注册，各学院于开学后 2 周内统一到教务处注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合“报到注册”条件的学生各学院不予“报到注册”。开学后直接到校外实习的学生，在领队教师处报到，实习结束返校 3 日内由学生所在学院统一到教务处补办注册手续。因故不能如期报到注册者，应当向所在学院履行暂缓注册手续，期满报到时交验有关证明材料，经所在学院审查同意签字后，连同相关材料一并送教务处补办注册手续。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学生未经请假或请假未被批准逾期 2 周不报到注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二章 学制、课程、学分

第三条 高职专科学制基本学制（基本修业年限）为 3 年。

第四条 实行弹性学制

1. 学生提前修满专业人才培养方案规定的学分和必修课学分平均绩点达到 3.0 及以上，可以提前完成学习。提前完成学习的时间一般为半年或一年。

2. 学生因休学、降级、成绩不合格等原因不能在基本修业年限三年内修满专业人才培养方案规定的学分，可以延长修业年限 2 年，即学生最长修业年限为 5 年。

3. 鼓励学生学习期间创新创业，经批准休学创新创业的学生可分阶段完成学业，其最长修业年限可延长至 6 年。

4. 在校学生应征入伍，服役期间保留学籍，退役后 2 年内允许复学。保留学籍时长不计入最长修业年限。

学生提前或延后毕业，毕业证均按其基本学制填写，毕业时间以获证时间填写。

第五条 课程及学分

1. 三年制专业的总学分为 140-145 学分，五年一贯制专业的总学分为 200-220 学分。

2. 人才培养方案中的课程性质分为必修课和选修课两大类。

必修课是保证实现培养目标的基本课程。它包含公共必修课和专业必修课，学生一般应按人才培养方案规定的序列修读。

选修课是指专业提高课或加强基础和拓宽专业领域的课程，它包含限定选修课和公共选修课。限定选修课一般为本专业的专业提高课，是为了加强学生某一专业方向而开设的专业群组课程，学生可在规定范围内选择学习。公共选修课程(含网络选修课程)是指用以拓展学生综合素质和能力而开设的课程(含创新创业课程)，学生可以选择性学习，但必须修完一定学分方能毕业的课程。

3. 课程置换：因与合作单位的岗位实习、订单培养、在合作学校的跨校学习等取得的学习成绩与本专业课程互认。以事前所属学院报批审核通过的置换方案为准，成绩需注明“置换”字样。

4. 学分核算：学分是计算学生学习量的基本单位，是学生在学习成绩方面能否取得毕业资格的依据。学分的计算以相应课时为依据。理论课程按 16 学时折算为 1 学分；单列的实践教学专用周按 1 周折算为 1 学分；公益劳动、军训按 1 周（30 学时）折算为 1 学分；跟岗实习、毕业设计（论文）等毕业实践教学环节按 1 周（30 学时）折算为 1 学分。

学生必须根据专业人才培养方案所规定的各类课程、完成各种教学环节，达到专业人才培养方案规定的毕业学分和其他毕业条件方能毕业。

第三章 选课、免听、免修

第六条 学生每学期所修课程的学分一般在 24-28 分之间，对于平均学分绩点大于 3.3 的学生，最多可增加到 32 个学分。其中必修课不能以选修课替代，限定选修课不能以任意选修课替代。

第七条 学生原则上应当依照人才培养方案所定次序修读各课程。凡拟选读的课程有指定先修课程条件的，须先选读先修课程。一门课程分理论与实验两部分上课的，应同时修读。

第八条 学生应当严格按照《南充电影工业职业学院学生选课办法》规定的程序进行选课，如果超过人才培养方案规定的总学分选课，须按规定交纳选课学分费。

第九条 为鼓励学生个性发展、自主学习。平均绩点大于 3.3 的学生，可以根据自己的学习状况，经自愿申请，学校批准，自主安排学习进程。包括跨学期、跨专业、跨学校等选修课程。

第十条 跨学期选课是指学生在学有余力的情况下，提前选修本专业下一学期或下一学年的课程；跨专业选课是指学生在确保能完成本专业培养计划的前提下，在本校选修其他专业的课程；跨学校选课是指学生在与我校有联合办学、互认学分协议的学校选修某些课程。

第十一条 跨学期、跨专业、跨学校选课的条件：

1. 二年级及以上的学生；

2. 前期培养阶段课程的平均成绩在 83 分及以上,平均学分绩点达到 3.3 及以上。

3. 一般情况下,办理选课手续后不准退选,擅自不听课和不参加考试,成绩视为无效,须重修。未办理选课手续者,不能参加考试,擅自参加考试者,成绩不予承认。

第十二条 为培养学生自学能力,对于学习成绩较好,连续两学期修读的学分达到了人才培养方案规定的学分,且其各门课程平均学分绩点达到或超过 3.3 的学生,允许免修或免听个别选修课程。

第十三条 申请免听或免修某一课程者,应在上期期末前提出申请,经所在学院教研室主任同意,学院批准,教务处审定后执行。

第十四条 凡获准免修或免听的课程,学生可以不听该课程的部分或全部内容,但必须按时完成教师布置的作业,参加实习、实验、课程设计、平时测验以及学期考核,成绩合格者给予学分。

第十五条 凡获准免修和免试的课程,学生应当提供相应文件依据或成绩依据。教务处按照文件依据或成绩依据记载成绩,并加注“免修”字样。

第十六条 对于专业性实习,凡已取得相应工种中级及以上的技术等级证书的,可以申请免修、免考,原则上不得超过两门免修、免考,其成绩以工种考试成绩记录。

第十七条 学生可以根据我院校际间协议跨校修读课程。在

“协议”学校修读的课程成绩（学分）由我院教务处审核后予以确认。

第十八条 学生在取得人才培养方案规定的技能等级证书基础上，如取得更高一级的相应技能等级证书或取得教学计划规定外的其他技能等级证书，可折算为公共选修学分 1 分。

第十九条 学生在专业性活动中取得的成果和获得的奖励，按以下标准折算为公共选修学分：（同一成果获多种奖励，则按最高等级折算）

国家级：2 分 省部级：1.5 分 地市级：1 分

第二十条 学生所获得的奖励学分折算为公共选修学分最多记 5 学分，其余作为评优的参考。

第四章 考核与成绩记载

第二十一条 学生应当参加学校本专业人才培养方案所规定的各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩合格，方能取得相应课程的学分，并按成绩取得相应绩点。课程考核成绩按学期计入成绩册，并归入学籍档案。

凡一门课程分几个学期讲授而每个学期进行考核时，每学期均按一门课程计算门数和学分。

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，经录取学校认定，可以予以承认。

第二十二条 考核分为考试和考查两种。其中考试又分为理论考试和技能考试两种类型。所有考试均采用百分制记分，60分为及格，及格及以上取得该门课程学分。考查课程的成绩评定，既可按百分制计分，也可按优、良、中、及格、不及格记载，成绩及格及以上者方能取得学分。课程考核成绩不及格则学分为零。

第二十三条 理论考试可采用闭卷、开卷，笔试、口试等多种方式进行，闭卷、开卷时间一般为100分钟。技能考试以实践操作为主，辅以理论笔试或口试的方式进行。课程考核成绩一般由期末考试成绩（占60%）和平时成绩（占40%）两部分构成。平时成绩根据学生出勤、课堂表现以及随课完成的实验、课堂提问、课外作业、单元测验等情况综合评定。

第二十四条 考查课程应以学生平时完成实验、实习、课外作业、习题课、课堂讨论等情况及平时测验成绩综合评定为该课程成绩，不得以期末一次性测验成绩代替该课程成绩。

第二十五条 实践性课程(如实验、实习、实训、课程设计、毕业设计(论文)、社会调查等)可根据实验报告、调查报告、设计与论文、实习情况等评定成绩。列入考试科目的实践性课程除书面考试外，还应根据实际情况组织操作考试。

第二十六条 学生所修课程进行考核时，获得60分及以上成绩者视为合格，获得相应学分。否则视为不合格，需要补考或重修。

第二十七条 对必修、限选课程（实践性课程除外），凡考核、考查成绩不合格允许参加一次补考（不计平时成绩），考核成绩低于 45 分和补考仍未及格者，应当重修该课程。对选修课不合格者，不予补考，应重新选修课。补考和重修成绩 ≥ 60 分一律以 60 分计入成绩档案，60 分以下者，以实际成绩记载，且分别注明“补考”、“重修”字样。补修、缓考、置换等按实际成绩登录。

第二十八条 公共体育课的成绩按照《大学生体育合格标准》，结合考勤与课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。对患病或其他特殊原因的学生，由本人申请，校医院出具证明，教务处审核批准，可上体育保健课。成绩按 60 分记载并注明“保健”字样。

第二十九条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。军训课和劳动课的考核主要根据学生的出勤、态度、效果等进行综合评定。

第三十条 学生因故不能参加学习时应当履行请假手续，一学期内无故旷课累计超过该门课程教学时数 $1/3$ 或缺交作业（习题或实验报告）次数累计超过该门课程一学期作业总数 $1/3$ 者的学生，不得参加该门课程的考核，成绩记载时注明“取消考试资格”字样，并取消补考机会。

第三十一条 学生须持学生证、身份证等有效证件按学校安排的时间、地点参加考试，并严格遵守考试纪律。学生违反考核考试纪律或者作弊的，该课程考核考试成绩记为 0，并按《南充电影工业职业学院学生考试违纪处理办法》有关规定给予批评教育或纪律处分。对于考试作弊的课程记载成绩时注明“作弊”字样，不准参加正常补考，必须重修。

第三十二条 一般不办理缓考。若确因特殊原因不能参加考试的学生，应提前 1 周出具有关证明，向所在学院提出缓考申请，经学院院长签署意见，报教务处审核同意后方能缓考。事后补办无效。缓考与补考同时进行，缓考成绩按实际分数记载，缓考不及格者，可以参加 1 次正常补考，补考成绩正常记录。

第三十三条 凡未申请缓考或申请缓考未获准，擅自不参加考试，或者考试时迟到 15 分钟以上，均作旷考处理，课程成绩视为无效，不准参加正常补考，必须重修。记载成绩时注明“旷考”字样。

第三十四条 补考、缓考后仍不及格的，需参加重修。重修应由学生本人提出申请，按学校的重修收费标准缴清费用后方可取得重修资格。在规定的最长修业年限内，一门课程的重修次数不限。重修考试合格者按实际分数记载成绩，取得相应学分，绩点按标准减 1 记，同时在学籍档案中标注为重修。

第三十五条 学生重修同一门课程人数达到 25 人，由教务处和相关学院安排集中上课或辅导，不足 25 人不得开班。成绩由

平时成绩 30%和考核成绩 70%构成；申请自修或个别辅导的，不计平时成绩，成绩记录按第二十七条的相关规定执行。

已完成重修学习的学生，先提出申请，由辅导教师签署意见，所在学院审核盖章，报教务处批准，参加由教务处统一安排的重修考试。未经教务处同意进行的重修，成绩无效。

第三十六条 对考核成绩有疑问者，可申请成绩复核。复核由本人在开学 1 周内填写成绩复核申请表，交学院汇总报教务处实施。复核结果由教务处统一向学生公布。

第五章 学业预警、延长学习期限

第三十七条 学校实行学生学业预警制度。每学年结束后，由各学院对学生的状况进行学习清理，累计学生实际取得的学分，对达到“预警学分”，要给予学业预警，各学院要以书面形式通知学生本人及其家长。三年制学业预警学分标准见下表一，五年一贯制学业预警学分标准见下表二。

表一、三年制学业预警学分标准

学 年	标准学分	预警学分	留级或退学学分	备 注
第一学年	48—56	低于 35	低于 20	
第二学年	96—112	低于 70	低于 50	
第三学年	120—140	低于 105	低于 85	

表二、五年一贯制学业预警学分标准

学 年	标准学分	预警学分	留级或退学学分	备 注
第一学年	45—50	低于 32	低于 16	
第二学年	94—100	低于 64	低于 35	
第三学年	142—148	低于 100	低于 70	
第四学年	192-196	低于 150	低于 120	
第五学年	210-220	低于 180	低于 150	

第三十八条 有以下情况之一的学生可以申请延长学习期限：

1. 受到学业预警的；
2. 毕业实习或毕业设计未取得规定学分的；
3. 因创业未在规定期限内完成学业的；

4. 毕业时未达到专业人才培养规定总学分的 85%，又未达到退学处理标准的。

第三十九条 学生延长学习期限不超过标准学制 2 年（创业者最多 3 年）。非毕业班学生申请办理延长学习期限手续的时间为每学年末；毕业班学生申请办理延长学习期限手续的时间为新学期开学 2 周内。延长学习期限须由本人提出申请，所在学院院长审核，教务处批准审批。获准延长学习期限的学生应当按照学校规定交纳相关费用。

第六章 转专业、转学

第四十条 学生在校所学专业，原则上为其入学录取通知书上所录专业。有下列情况之一者，可以申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业确有兴趣和专长，经本人申请，所在学院推荐，并由转入学院认真考核，证实转入该专业更能发挥其兴趣和专长者；

2. 学生因某种疾病和生理缺陷，经二级甲等及以上医院检查证明，不能继续在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习者；

3. 学生确有特殊困难，经学校认可不转专业则无法继续在学校学习者。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

第四十一条 有下列情况之一者，不能申请转专业

1. 入学未满一学期的；
2. 申请学期受到纪律处分未解除的；
3. 休学、保留入学资格、保留学籍期间的；
4. 艺体类转非艺体类、非艺体类转艺体类的；
5. 单独考试招生、五年一贯制等特殊类型的；
6. 其他不符合国家相关规定的。

第四十二条 原则上学生在校期间转专业不超过1次，申请时间原则上为第一学年第一学期期末。

第四十三条 学生转专业，必须由本人提出书面申请，填写《转专业申请表》，经转出学院与转入学院院长审查同意，报教务处审核，最后由主管教学副院长批准后执行。

第四十四条 学校按照公平、公正的原则和程序办理学生转专业事宜，并按学期对所有转专业学生进行公示。

第四十五条 学生原则上应当在被录取学校完成学业，但因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我院（或他校）学习或者不适应我院（或他校）学习要求的，申请转出或转入我院学习的，学校原则上同意其转学申请。

其中患病学生需提供二级甲等及以上医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，由学生户籍所在地市级民政部门提供证明。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校为其出具证明，报省教育厅协调转学到同层次学校。

第四十六条 但有下列情形之一的不得受理其转学申请

1. 入学未满一学期或毕业前一年的；
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. 通过艺术类、体育类、免试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、五年一贯制等）；

6. 应予以退学的；
7. 在校期间受过处分的；
8. 其他无正当理由的。

第四十七条 转学必备材料

1. 申请转入

(1) 《四川省普通高等学校学生转学申请备案表》（一式三份）；

(2) 学生转学申请书（一式三份，加盖转出学校教务处公章）；

(3) 学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖转出学校系部公章）；

(4) 学生每学期成绩单（一式三份，加盖转出学校教务处公章）；

(5) 学生录取花名册（一式三份，加盖转出学校招生部门公章）；

(6) 拟转入我院相关专业当年录取花名册（一式三份，加盖我院招生就业处公章）；

(7) 相关证明材料：

①因病转入的，出具二级甲等以上医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

②特殊困难转入的，出具特殊困难证明材料（一式三份，加盖学生户籍所在地市级民政部门公章）；因特别需要转入的，出具特别需要证明材料（一式三份，加盖转出学校教务处公章）；

（8）转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公章）；

（9）我院集体研究会议纪要（一式三份，加盖系部公章）；

（10）《南充电影工业职业学院学生转学（转入）审批表》（一式三份，加盖学校公章）；

（11）我院院长办公会集体研究会议纪要（一式三份，加盖学校公章）；

（12）我院公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由教务处出具，一式三份，加盖教务处公章）。

若系跨省转入，以上材料均需多备一份。

2. 申请转出

（1）《四川省普通高等学校学生转学申请备案表》（一式三份）。

（2）学生转学申请书（一式三份，加盖我院教务处公章）。

（3）学生在校期间表现鉴定（一式三份，加盖我院二级学院公章）。

（4）学生每学期成绩单（一式三份，加盖我院教务处公章）。

(5) 学生录取花名册（一式三份，加盖我院招生就业处公章）。

(6) 拟转入学校相关专业当年录取花名册（一式三份，加盖转入学校招生部门公章）。

(7) 相关证明材料：

①因病转出的，出具二级甲等及以上医院的检查证明（一式三份，加盖医院病情证明专用章）；

②特殊困难转出的，出具特殊困难证明材料（一式三份，加盖学生户籍所在地市级民政部门公章）。因特别需要转出的，出具特别需要证明材料（一式三份，加盖我院教务处公章）；

(8) 拟转入学校院系集体研究会议纪要（一式 3 份，加盖转入学校院系公章）。

(9) 拟转入学校集体研究会议纪要（一式三份，加盖转入学校公章）。

(10) 《南充电影工业职业学院学生转学（转出）审批表》（一式三份，加盖学校公章）。

(11) 我院公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由教务处出具，一式三份，加盖教务处公章）。

(12) 拟转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示时间不低于 5 个工作日，公示结果由公示部门出具，一式三份，加盖公示部门公章）。

若系跨省转出，以上材料均需多备一份。

第四十八条 转学程序

1. 申请转入

(1) 拟转入的学生必须先提供转出学校签批的《四川省普通高等学校学生转学申请备案表》、由本人签名的转学申请书、因病或特殊困难或特别需要转学的证明材料、学生每学期成绩单、学生在校期间表现鉴定、学生录取花名册复印件、拟转入专业当年录取花名册复印件、转出学校公示情况及结果等材料到我院教务处。

(2) 教务处对以上材料初审后，发放《南充电影工业职业学院学生转学（转入）审批表》，促成相应学院进行集体研究审核并作会议纪要，院长办公会进行研究审批并作会议纪要。

(3) 教务处对拟转入学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在学校网站进行不少于5个工作日的公示。

(4) 公示无异议后，教务处收齐外校学生申请转入必备材料，报送四川省教育厅备案，备案无异议后，教务处在学信网上办理学籍异动手续，学生即可到我院相应学院报到学习。

2. 申请转出

(1) 拟转学学生本人书写转学申请书，并附因病或特殊困难、特别需要转学的证明材料，经学生家长（监护人）签字，送所在学院初审。

(2) 拟转学学生凭所在学院同意的转学申请书到教务处领取《南充电影工业职业学院学生转学（转出）审批表》，同时准备每学期成绩单、在校期间表现鉴定、录取花名册复印件、拟转入专业当年录取花名册复印件等材料。

(3) 教务处收集以上材料并经学校初审后，由拟转学学生填写《四川省普通高等学校学生转学申请备案表》，报学校校长审批。

(4) 教务处对拟转学学生的相关信息（主要包括：学生姓名，转出、转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）在学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。公示期满无异议后，由教务处将所有材料函寄转入学校。

(5) 待拟转入学校向四川省教育厅备案无异议后，教务处在学信网上办理学籍异动手续，学生即可到转入学校报到。

(6) 凡我院申请转出的学生，尚未办妥有关手续前，必须参加我院原专业的学习，否则按学校有关规定处理。

若系跨省转学，经由双方学校同意后，先报送四川省教育厅备案，再报送转入学校所在地教育行政部门备案。

第四十九条 办理时间

学校每学期期末放假前 20 天内统一办理转学事宜，提前或逾期报送材料的，不予受理。

第五十条 学生获准转学后，有关事项的处理

1. 转入我院的学生,应当转入与原学习专业相同的专业学习,特殊情况下可以转入专业大类中的专业学习,不能转入其他专业学习。

2. 转入我院的学生,应当按转入专业的教学计划要求修读完全部课程。在原学校的课程成绩,如课程内容相近、层次相同,可以视为其现就读专业的课程成绩加以记载,取得学分;其他课程的成绩,可以作为现就读专业的公共选修课成绩加以记载,取得学分。专业课设置不同的,需要补修课程。

第七章 休学、复学

第五十一条 有以下情况之一者,经教务处审核,应当办理休学:

1. 因伤、病经学校指定医院诊断,需停课治疗、休养占一学期总学时的三分之一及(或六周)以上的;

2. 一学期内因故请假(事假、病假)等累计缺课超过该学期总学时的三分之一(含三分之一)以上的;

3. 因个人创业、参军、出国学习及其他特殊原因不能继续坚持学习的。

4. 在规定的弹性学制年限内,因有特殊困难须暂时中断学业的;

5. 因其它原因,本人申请休学或学校认为必须休学的。

第五十二条 学生申请休学,应当由本人提出书面申请,学生家长(监护人)

签字，交验必要的证明、材料，填写《休学申请表》，经所在学院院长同意，报教务处批准。自休学获准之日起，休学生效。

第五十三条 学校认为或者经川北医学校附属医院或南充市中心医院诊断不宜在校学习应当予以休学，而本人又不申请休学者，学校劝其休学，并书面告知本人。学生自接到休学书面通知之日起，休学生效。

第五十四条 学生自休学生效之日起一周内必须办理完休学手续、离校。学生休学期间保留学籍，不交学费，不享受在校学生的待遇(如学生评优、奖学金、勤工助学、转专业、转学等)。休学期间，学生的行为后果自负，户口可以不迁出学校。

第五十五条 休学应在前五学期提出，第六学期不能申请休学。休学时间一般以一学年为单位，可以间隔或连续休学，但最长不超过2年。

第五十六条 学生休学期满，必须回校办理复学手续，复学时学生应提出复学申请，提供川北医学校附属医院或南充市中心医院的康复证明和休学期间的行为表现证明材料，由所在学院审核、教务处批准后，方可以办理复学手续。学生因病或创业等需要，不能按时复学者，可以申请续休，但必须重新办理休学手续。

凡休学期满未办理复学或续休手续者，视为自动放弃学籍。

第五十七条 学生应在休学期满前1个月内向学校申请复学。复学时应持有

关证明材料及休学证明。因伤、因病休学的学生还应当持有二甲及以上医院的健康证明（特殊病种由学校指定三甲医院进行复查）。

第五十八条 复学学生应当提出书面的复学申请，由学院负责对其复学条件及有关证明材料进行初审后报教务处审核，审核合格者办理复学注册手续，编入指定班级学习。

学生休学期满后不办理复学手续者作退学处理。

第五十九条 休学学生的其他有关事宜，按下列规定办理：

1. 休学学生须办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享有在校学习学生待遇。学生因病、因伤休学或休学期间患病，其医疗费用按学校有关规定处理。

2. 学生因休学回家，往返路费自理。休学期间及往返途中发生事故，由学生自行负责。

3. 休学学生复学后无对应专业学习时，可由学生选择相同学制的相近专业学习或申请转学。选定专业后，其课程与原专业课程差异较大时，须补修所缺课程。

4. 学生休学期间应遵纪守法，行为表现应符合大学生的行为规范，期间发生的任何意外或个人伤害事件和后果均由学生个人或监护人负责；被处以刑罚的，取消复学资格，注销学籍。

第八章 退 学

第六十条 有下列情况之一，可予退学处理

1. 学生当年获得的学分达到退学标准又不愿意留级的（见表一、二）；
2. 在学校规定的最长修业年限内未完成学业的；
3. 休学、保留学籍期满超过2周末提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
4. 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；
5. 未请假离校或请假未获批准，连续2周末参加学校规定的教学活动的；
6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
7. 学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形。
8. 每学年学业结束后，各学院对学生课程成绩和所获得的学分情况进行汇总，在新学年开始后提出学生学业预警建议，报教务处审核、主管教学副院长批准后由各学院落实。连续两次受到学业警示者，则劝其退学。

第六十一条 退学处理，按以下程序进行

1. 学生本人申请退学的，须由家长（监护人）签字同意，经学校审核批准后，方可办理退学手续。
2. 除上述一款外，对学生做退学处理的，由各学院即时据实申报，教务处审核后发布退学通告，通告期结束后报院长办公会议研究决定。决定退学的，由学校出具退学文件，各学院送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取

邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。学生对退学处理有异议的，按“学生申诉管理规定”进行申诉处理。

3. 退学学生在接到退学文件（决定书）或通告7个工作日内须办理完退学手续。办理退学手续时，教务处核发退学证及学习证明，学习期满一学年的学生可以办理肄业证书，不满一年的发给写实性学习证明。退学学生在接到退学文件（决定书）或通告30日内不办理退学手续的，由教务处出具材料注明未办理退学手续，装入学生档案，退回学生家庭户籍所在地。户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业与肄业

第六十二条 具有本校正式学籍的学生通过学习，德、智、体、美、劳等各方面合格，符合毕业条件的，准予毕业，发给毕业证书。颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第六十三条 学生修业期满（延长学习期限），修完专业人才培养方案规定内容而未达到毕业条件的，但又未达到退学标准的，学校发给结业证书。

修完专业人才培养方案总学分85%以上做结业处理的学生在离校2年内，可向教务处申请重修未能获得学分的课程，重修方式、时间等由教务处确定。考试合格符合毕业条件的，由本人申请，经教务处审查批准，换发毕业证。离校2年内不申请重修，重修不合格、毕业考试（或论文）未通过，不再准许重修，作结

业处理。

第六十四条 学生在学校学习时间达1年以上而中途退学，可申请领取肄业证书。超出学校规定的最长修业期限内未达到毕业、结业条件的，学生可以申请肄业证书。领取肄业证书的学生无论何种情况，都不能再通过重修获得毕业证书。

第六十五条 学生在主修专业符合毕业条件的情况下，如果选有辅修专业，并获得辅修专业规定的学分者，由学校发给辅修专业证书。

受留校察看处分的学生，凡基本修业年限三年期满时未解除其留校察看处分的，不予毕业，作结业处理，发给结业证书。

受开除学籍处分的学生，不发学历证书，只发写实性学习证明。

第十章 证书管理

第六十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式以及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、身份证号码、民族等个人信息的，应当有合理的、充分的理由，并提供有法定效力的相应文件。学校进行审查，需要学生生源地省级行政部门及有关部门协助核查的，请有关部门予以配合。

第六十七条 学校严格执行普通高等学校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

籍学历电子注册工作。

第六十八条 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，不得发给学历证书；已发的学历证书学校予以追回并向国家教育行政部门申请取消其学历注册。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者，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十九条 毕业证书为一次性证件，应妥善保管，遗失或者损坏不能补发。但经学生本人申请，由学校档案室提供证明材料，教务处审核，主管副院长审批后，由学校教务处出具相应的《毕业证明书》。《毕业证明书》与毕业证具有同等效力。结业、肄业证书遗失或损坏，由本人申请，经学校教务处审核补发。

第十一章 附 则

第七十条 本《规定》从2023年9月1日起执行，适用于我院所有全日制专科学生。“学业预警”从2022级学生开始执行，转专业和转学参照本规定及其具体文件执行。

第七十一条 其他有关文件若与本《规定》相抵触，以本规定为准。

第七十二条 本《规定》由教务处负责解释。