

# 贵州商学院文件

黔商院发〔2018〕182号

---

## 关于印发《贵州商学院学生学籍管理规定 (修订)》的通知

各部门：

《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》已经学院院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



# 贵州商学院学生学籍管理规定（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学院学生管理行为，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳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》、《普通高等学校学生管理规定》（41号令），结合学院实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学院对接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

## 第二章 学制与学习年限

**第三条** 本科标准学制为四年，专科标准学制为三年。按标准学制制定人才培养方案。

**第四条** 学院实行学年学分制管理。学生可以分阶段完成学业，本科学生在4-6年、专科学生在3-5年内修满人才培养方案规定的最低毕业学分，达到相关要求，准予毕业。

## 第三章 入学与注册

**第五条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，在规定期限内按学院有关要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式，向招生就业部门请假，并报教务处备案，方为有效。请假一般不超过10日，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第六条** 学院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；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，并取消入学资格。

**第七条** 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，报招生就业部门审批，可以保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内，经治疗康复，可以在下一学年新生开学前5日内向学院申请入学，经招生就业部门审核合格后，重新办理入学手续。逾期未申请入学，或提出申请但复查不合格，或复查合格后5日内不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第八条** 新生入学后3个月内，学院按国家招生规定对其入学资格、思想品德、健康状况等进行复查。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）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。

复查合格并完善相关手续者，准予注册，取得学籍；复查不合格者，由学院根据具体情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍，档案退回原档案所在地。情节严重的，学院将移交有关部门调查处理。

**第九条** 每学期学生须履行注册手续方可获得在校继续学习资格，学业成绩有效。学生应在每学期开学后 10 日内，持学生证到各二级学院办理注册手续。若因不可抗力原因或者患病及其他正当原因不能按期注册者，应向学院申请，履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费和其他费用或存在其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济确有困难的学生经学生管理部门批准，办理相关手续后方可注册。

#### **第四章 考勤与纪律**

**第十条** 学生应按时参加学院统一安排、组织的一切教育教学活动，自觉遵守学习纪律。学生因病或其它原因不能坚持学习的，应按学院相关规定办理请假手续。

**第十一条** 未经请假或请假未经批准而缺席上课为旷课。学生在一学期内无故不参加学院规定的教学活动达一定学时数的，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处分。

**第十二条** 学生应严格遵守考试纪律。违反考试纪律者，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处

分。

**第十三条** 学位论文、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，依据《贵州商学院学生违纪处理办法（修订）》给予相应纪律处分。

## **第五章 课程修读、补考、重修、免考**

**第十四条** 学生应根据人才培养方案要求，完成人才培养方案规定的各学期应修课程和学分。

**第十五条** 学生成绩优秀或学有特长，对培养方案规定的某些必修课，经自学或网络课程教学、通过相关专业资格考试等途径确已掌握，达到该课程教学大纲要求，且已修课程成绩全部达到80分以上者，可申请免修。课程免修申请须由学生在相应课程开设前提出，填写《贵州商学院学生课程修习考试方式申请表》，经任课教师审查签字同意、学生所在二级学院领导审核批准后，报教务处备案。审核通过者，准予免修，学生可获得该课程应得学分，成绩以80分计，记入成绩档案。未通过审核的学生，须修读该门课程。

**第十六条** 专升本学生入学后编入相应专业三年级班级。升入本科后所要求修读的理论课程若与专科阶段修读的课程名称相近、教学要求基本相同、专科阶段修读的课程学分不低于本科阶段课程学分的，经本人申请，所属二级学院审核，报教务处审批同意后，可予免修。成绩按专科阶段成绩记录，取得本科阶

段相应学分。

**第十七条** 培养方案中规定的思想政治理论课、体育课、军事训练课、就业指导课和实验课、实习、毕业论文（设计）、生产劳动课、社会调查等实践教学不能免修或免听。有入伍经历学生可免修部分课程，按相关规定执行。

**第十八条** 学生可根据有关规定，申请修读辅修专业或选修本校其他专业课程；或根据校际间协议跨校修读课程。

**第十九条** 学生第一次修读且考核不及格的课程，可按时参加下学期开学初组织的补考，补考后按实际取得的成绩记载，并注明补考字样。

**第二十条** 学生违反考试纪律，经教育表现较好，可以参加该门课程的补考；考试作弊者，不予补考。

**第二十一条** 学生有下列情况之一的，需参加重修。

（一）正常期末考试缺考的。

（二）缓考不及格，补考不及格或补考缺考的。

（三）考试违纪、作弊的。

（四）实践课程考核不及格的。

（五）根据第二十五条规定不得参加课程学期考核的。

（六）通识选修课程考核不及格，需参加重修，或另选课程修读。

参加重修的学生必须参加重修课程的考核，重修考核后按实际取得的成绩记载，并注明重修字样。

**第二十二条** 课程重修可根据实际情况，采取以下的重修方式：

（一）跟班重修。在学院规定的最高学习年限内，学生申请办理有关手续后，跟读低年级的课程，并参加期末考试。

（二）仅参加重修考试。对于低年级已经不再开设的课程或重修课程与当学期课表完全冲突的，学生申请办理有关手续后，可采用自修学习的方式，参加重修考试。

（三）实践课程考核不及格的，不予补考，随下一年级学生或由二级学院在适当时间安排重修。

**第二十三条** 学生有下列情况之一的，可以申请免考。

（一）学生因正式入选院代表队代表学院参加贵州省运动会、贵州省大学生运动会、贵州省少数民族运动会及全国性体育竞赛（教育部、体育总局组织的各类竞赛），或参加贵州省教育厅、省体育局举办的各类运动竞赛而不能参加考核，可申请选修课免考；

（二）学生因正式代表学院参加省级及以上学科、文娱、科技等方面竞赛而不能参加考核，可申请选修课免考；

（三）免考课程成绩一般由任课教师综合评定，特殊情况由相关学院或职能部门评定，综合成绩评定范围为 65-75 分。

（四）免考申请手续须在考核前办理完毕。学生填写《贵州商学院学生免考申请表》，经有关活动的组织单位、学生所在二级学院、教务处审核批准后，由学生在考核前将经审核批准后

的申请表送交任课教师。任课教师综合评定免考课程和实践环节成绩后，将成绩录入教务管理系统，并将上述申请表作为学生成绩的支撑材料，随同试卷等教学档案资料一起交学院存档保存。

## 第六章 课程考核与成绩记载

**第二十四条** 学生参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩系统，归入本人档案。学生参加社会实践、志愿者服务、勤工俭学、创新实践等活动及自主创业、发表论文、获得专利等可折算为相关课程学分。

**第二十五条** 学生有下列情况之一，不得参加该门课程的学期考核，不予评定成绩：

- （一）无故缺课累计达该门课程学期总学时数三分之一以上；
- （二）缺交该课作业达总次数三分之一以上；
- （三）缺做该课实验达总次数三分之一以上；
- （四）缺交实验报告达总次数三分之一以上；
- （五）实验实习考核不及格。

每学期期末考试前 10 日内，由任课教师负责审核学生考核资格，将取消考核资格的学生名单，送学生所在二级学院复核，由二级学院通知学生本人不得参加该门课程考核，并报教务处备案。

**第二十六条** 学生应按时参加所修课程的考核，一般不得缓考。若因病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的，应在考

核前向所在学院提出书面缓考申请，经所在二级学院领导和开课二级学院（部）审核、教务处批准，方可缓考。所在二级学院将学生缓考申请存档，学生将缓考申请复印件送交所修课程任课教师。因病申请缓考者应于开考前提交医院（二级甲等以上）证明，课程开考后送交的病假证明无效。获准缓考的学生，应及时向所在二级学院申请参加下一学期开学初举行的补考。学生所在二级学院应于开学前 1 周内将缓考学生和缓考课程名单送达任课二级学院，并报教务处。缓考成绩一般以实得分数记载，不记平时成绩。未经批准擅自不参加课程考核者，以旷考记录。

## 第二十七条 课程考核和成绩评定

### （一）学生学习的质量用绩点制来综合评价

#### 1. 五级分制、百分制与绩点的对应关系：

课程考核分考试和考查两种类型。

考试采用百分制评分；考查采用五级分制（优秀或 A、良好或 B、中等或 C、及格或 D、不及格或 E）或百分制评分。

百分制与五级分制的折算：90~100 分为优秀；80~89 分为良好；70~79 分为中等；60~69 分为及格；60 分以下为不及格。

百分制换算绩点公式为

$$\text{绩点} = \frac{\text{课程百分制分数} - 50}{10}$$

百分制	60 以下	60~69	70~79	80~89	90~100
绩点	0	1.0~ 1.9	2.0~ 2.9	3.0~ 3.9	4.0~ 5.0
五级分制	不及格 或 E	及格或 D	中等或 C	良好或 B	优秀或 A
绩点	0	1.5	2.5	3.5	4.5

## 2. 加权平均学分绩点的计算方法

以学生所修全部课程所得的学分乘以绩点之总和，除以该生同期修得的学分数，即可得出该生加权平均学分绩点。其计算公式为：

$$\text{加权平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

(二) 课程考核方式包括闭卷笔试、开卷笔试、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课堂讨论、单元测验、期中测验、案例分析、文献综述、实践技能考核、艺术创作等多种形式。

(三) 课程考核成绩由平时考核成绩和课末考核成绩综合评定。其中，平时考核成绩占课程考核成绩的 30%~60%，具体比例由二级学院（教学部）确定。

**第二十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5 号）《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和学院有关学生德育考评办法为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十九条** 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动情况综合评定。因身体疾病或生理缺陷、院医院证明不能正常上体育课者，经学生本人申请、学生所在二级学院审核，体育教学部批准，由体育教学部安排适合学生本人身体状况的体育保健活动课程，并由相应的教师评定成绩。

**第三十条** 学生根据学院有关规定，可以申请辅修校内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，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，予以承认。

**第三十一条** 学生参加下列体育竞赛，当学期课程期末考试成绩计算方式如下：

（一）参加贵州省运动会、贵州省大学生运动会、贵州省少数民族运动会及全国性体育竞赛（教育部、体育总局组织的各类竞赛），或参加贵州省教育厅、省体育局举办的各类运动竞赛，正式入选校代表队，并按照要求参加训练的学生，体育竞赛当学期课程期末考试综合成绩计算方式如下：

期末考试综合成绩 < 40 分：课程综合成绩不及格，按实际期末考试综合成绩录入；

40 分 ≤ 期末考试综合成绩 < 50 分：课程综合成绩评定为 60 分；

50 分 ≤ 期末考试综合成绩 < 60 分：课程综合成绩评定为 70 分；

60 分 $\leq$ 期末考试综合成绩 $<$  80 分：课程综合成绩评定为 80 分；

期末考试综合成绩 $\geq$  80 分：课程综合成绩实际期末考试综合成绩录入。

获得运动会竞赛前三名的学生，体育竞赛当年学期课程期末考试综合成绩每科可另加 20 分，单科成绩最高不得超过 95 分。

（二）参加体育竞赛的学生，学生必须在考试前将经学院体育部审核盖章，教务处复核的体育竞赛参赛名单复印件送交任课教师方为有效。任课教师将参赛名单复印件随同试卷等教学档案资料一同交二级学院存档保存。

**第三十二条** 学生违反考试纪律及作弊的，该课程考核成绩无效，以“0”分计。

**第三十三条** 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。

## 第七章 转专业与转学

**第三十四条** 学生一般应当在被录取的专业完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。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院有明确约定的，不得转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自

身情况需要转专业的，学院优先考虑。

学生申请转专业按《贵州商学院学生转专业管理细则（修订）》执行。

**第三十五条** 学生一般应当在本院完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要、无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的，可以申请转学。

学生申请转学按《贵州商学院学生转学管理细则（修订）》执行。

## 第八章 休学与复学

**第三十六条** 学生可分阶段完成学业，但应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，有下列情况之一，可以休学：

（一）经校医院检查证明，因伤、病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上；

（二）一学期请病假、事假缺课累计达到本学期总学时的三分之一以上；

（三）创业、出国（境）留学等；

（四）不能坚持正常学习，学院认为应当休学或者学生申请休学的。

**第三十七条** 学生休学一般以一学年为期。休学次数不得超过2次，休学年限累计不得超过2年。距毕业时间不足2个月

时不能休学。对休学创业的学生，学院单独规定最长学习年限。

**第三十八条** 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），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。应征入伍保留学籍的，保留学籍时间不计入在校学习年限。学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。

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。

**第三十九条** 休学学生应当办理休学手续，在办完手续后5日内离校。学生休学期间，学院保留其学籍，不享受在校学习学生待遇。

**第四十条** 学生休学期满，应于开学5日内向教务处申请复学。

（一）因伤病或其他原因休学的学生，申请复学时应将本人书面申请交所在二级学院，经二级学院领导签署意见、教务处审核、学院批准后，办理复学手续。伤病学生需提供二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明。

（二）入伍学生复学需提交复学书面申请，经学院武装部审查签署意见、教务处审核、学院批准后，办理复学手续。

**第四十一条** 休学学生复学后编入原专业相应年级教学班学习；如相应年级无原专业，经学生本人同意，可转入相近专业，编入相应的教学班学习。

**第四十二条** 学生休学期间发生的事故责任自负，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

### **第九章 学业警示、留级、退学**

**第四十三条** 学生在校期间课程考核不合格(补考合格不计入内)，未获得学分达到应修学分 1/3 以上者，学院每学期对其给予学业警示。学业警示由学生所在二级学院做出并书面通知学生本人及家长。

**第四十四条** 一般情况下，学生按学年逐级升入高年级学习。有下列情况之一者，按学年作留级处理：

(一) 学生在校期间课程考核不合格(补考合格不计入内)，未获得学分达到应修学分 2/3 以上者；

(二) 学生因学习困难或未达到毕业条件或因其他特殊情况的，可申请留级，延长学习时间。

被作留级处理的学生，应按所在年级的培养计划修读规定课程；之前已获得学分的课程可以申请免修。

**第四十五条** 出现下列情况之一者，予以退学处理：

(一) 已被两次留级或因保留入学资格、休学等原因留级两次后，又再次达到留级条件者；

(二) 经学院指定医院确诊患有疾病或意外伤残无法继续在院学习者；

(三) 本人申请退学者。

按以上规定作退学处理不是纪律处分。

**第四十六条** 对学生的退学处理，由学生所在二级学院院长签署意见，教务处审核，学院院长办公会议研究决定。

自愿申请退学的学生，填写“贵州商学院学生退学申请表”，所在二级学院签署审核意见，报教务处分管副处长批准后执行。

**第四十七条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）对作退学处理的学生，学院出具退学通知书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，由学院公告后生效。

（二）退学学生应在接到退学通知后一周内办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；由学生所在二级学院负责督促其办理离校手续和限期离校事宜。

（三）学生退学时须交清所欠费用（包括归还图书资料、器材等）后，方可办理退学离院手续；

（四）退学学生办理完退学手续后学院发给退学证明。无故超过规定期限两周不办理手续者，学院不再出具任何证明；

（五）自正式下达退学通知之日起，停止退学学生的一切在校待遇。

**第四十八条** 学生对以上处理决定如有异议，可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

## **第十章 毕业、结业、肄业与学位授予**

**第四十九条** 学生在学院规定的学习年限内，修完人才培养方案规定的课程，成绩合格，德育考核合格，《国家学生体质健康标准》测试成绩达 50 分以上者，准予毕业，由学院发给毕业

证书。

**第五十条** 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报贵州省教育厅备案，并在教育部学信网上完成电子学历注册。

**第五十一条** 学生在标准学制内修完人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业要求，或受到学院处分尚未解除，按结业处理，由学院发给结业证书。学生结业后，在学院规定的最高学习年限内，可按程序申请相关课程重修或补做毕业论文（设计），受处分的可在处分期满后向学院申请解除处分，达到学院毕业条件的，可在每年五月或十月向学院申请结业证换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；在学院规定的最高学习年限内，仍未达到人才培养方案规定要求的，或达到要求未向学院申请换发毕业证者，不能换发毕业证书。

**第五十二条** 学满一学年以上退学的学生，由学院发给肄业证书。不足一学年退学的学生，由学院发给写实性学习证明。

**第五十三条** 符合国家和学院学位授予条件的本科毕业生，按照《贵州商学院学士学位授予工作细则（暂行）》，经本人申请、学院学位评定委员会审定同意，授予学士学位。

**第五十四条** 学院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或证明。

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，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。

**第五十五条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院应当取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院应当予以注销并报上级教育行政部门宣布无效。

**第五十六条** 毕业证书、学位证书、结业证书、肄业证书遗失或损坏均不能补发，但经本人申请、学院核实后可出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

## **第十一章 学籍档案查询与管理**

**第五十七条** 学籍档案是记载学生在校期间学习成绩及其他情况的历史资料。教务处设专人负责。对学生的考试、考查成绩，降级、转学、转专业、休学、复学、学生信息更改申请等情况，均应详细记载，并妥善保管所有文件材料。

**第五十八条** 查阅学生学籍档案应持单位介绍信并办理查阅手续，经教务处处长批准。

**第五十九条** 学籍档案只许就地查阅，不得外借。查阅人员要爱护档案，保持案卷清洁，不准涂改、乱画，如有损坏者，视情节轻重严肃处理。

**第六十条** 摘抄、复制本人学籍档案的内容，必须经教务处处长同意，学籍管理人员审查核对无误后，加盖教务处公章以示负责。

**第六十一条** 在校生因联系工作、出国等需要办理成绩证明时，须经学生所在二级学院同意、教务处处长批准，由学籍档案管理人员出具成绩单，加盖教务处公章后，方为有效。

**第六十二条** 已毕业离校学生因需要办理成绩证明时，到学院档案馆办理。经核查在校成绩后，出具由学院统一制定的成绩单并加盖教务处公章方为有效。

## 第十二章 附则

**第六十三条** 本规定由教务处负责解释。

**第六十四条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院学生学籍管理规定（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

- 附件：1. 贵州商学院学生转专业管理细则（修订）  
2. 贵州商学院学生转学管理细则（修订）

附件：1

# 贵州商学院学生转专业管理细则（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为充分调动学生学习积极性和主动性，满足学生个性化发展需求，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令〔2016〕第41号）、贵州省教育厅相关规定和《贵州商学院学生学籍管理规定（修订）》，特制定本规定。

**第二条** 为确保各专业的良性发展和教学秩序的稳定，学院对各专业转入学生人数实行“优者优先、公平竞争、总量控制”的原则。

## 第二章 转专业的条件和原则

**第三条** 普通全日制专科（高职）、本科一年级学生，且没有违反法律法规或校纪校规行为。有下列情况之一者，可提出申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学生入学后发现某种疾病，经学院指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；

（三）学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（五）学生保留学籍或休学期满复学，如下一年级原专业

无教学班者，可申请转入相近专业；

（六）经学院认可的其他特殊情况。

**第四条** 学生有下列情况之一者，不予转专业：

（一）有一次转专业记录者；

（二）通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；

（三）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、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（四）无正当理由者。

**第五条** 各二级学院制定本学院转专业工作实施方案，包括接收学生转专业的具体条件、要求，考核的内容、办法和安排，报教务处备案。二级学院应提前在教务处网站公布本二级学院各专业可接受转入学生的名额。

二级学院每次接收转专业学生人数原则上按该专业招生人数的10%确定，接收转专业学生总人数不超过该专业招生人数的20%。

### 第三章 学生转专业的时间和程序

**第六条** 申请转专业的学生应在第一学期期末或第二学期期末，向教务处提出转专业申请（申请本二级学院内转专业的学生，可在第一、第二或第三学期期末提出申请）。学生可以同时填报两个转专业志愿，由教务处会同各转入学院按照第一志愿优

先录取原则，结合考核成绩择优录取。

#### **第七条 办理程序**

（一）申请转专业的学生如实填写《贵州商学院学生转专业申请表》，并提供相关证明材料，交所在二级学院审核同意后，拟转入二级学院负责组织学生考核，并将考核的具体方案报教务处备案。二级学院根据学生考核结果和本院的接收名额确定拟接收学生名单，将拟接收学生的名单和相应的转专业申请表报送教务处。

（二）教务处对申请转专业学生提出审核意见，经院长办公会审议通过后，公示转专业学生名单。

（三）公示期结束后，教务处下发正式转专业名单。学生凭转专业通知，于下学期开学二周内完成转专业相关手续，逾期取消转专业资格。

### **第四章 学生转专业后的教学管理**

**第八条** 转入新专业的学生的学费、书费、住宿费等费用按转入专业要求交纳。

**第九条** 准许转专业的学生从转入的所在学期开始，执行转入专业的培养计划。其转专业前在原专业已修名称和教学要求相同的课程，学分数不低于转入专业的课程学分数，可申请免修，原已修课程已取得的学分有效；教学要求或学分数低于转入专业课程教学大纲的课程和转入专业要求但未修读过的课程必须补修，可申请免听但不免考；原已取得的转入专业教学计划不作

要求的课程学分，不记入毕业总学分，可记入本人学籍档案。若学生转专业后需补修的学分大于 16 学分，允许转入该专业的下一年级。

## 第五章 附则

**第十条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院转专业管理细则（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：2

## 贵州商学院学生转学管理细则（修订）

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令〔2016〕第41号）、《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）和《贵州省教育厅关于普通高等学校学生转学工作有关事项的通知》文件要求，为维护学院正常的教育教学秩序，健全学籍管理制度，加强学生转学管理，结合学院实际，制定本规定。

### 第一章 转学条件和原则

**第一条** 学生应当在我院完成学业，一般不予转学。但确因患病或者其他特殊困难，无法继续在本院学习并符合下列条件的，可以申请转学。

（一）学生确有专长，并有相关成果证明，转学更能发挥其专长的；

（二）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上医疗单位检查证明，不能在我校继续学习，但尚能在其他普通高等学校学习的；

（三）因突发事件造成某种特殊困难，经学院认定，不转学则无法继续在本校学习的；

（四）其他特殊困难确需转学的。

**第二条** 转学应遵循以下原则：

(一) 转学应在相同类型(本科大学、省属本科学院、地区本科学院、高等专科学校、高等职业学校、独立学院、民办高等学校)、相同录取批次和相同学历层次的学校之间进行;

(二) 原则上在相同或相近专业之间转学;

(三) 转学学生高考分数不低于转入高校当年相同或相近专业最低录取分数线;

(四) 因家庭发生变故或水土不服需跨省转学的,原则上只能转回生源地高校。省内学生不得以水土不服为由申请转学。

**第三条** 学生有属于下列情形之一,不得转学:

(一) 入学未满一学期、保留入学资格期间、预科在读期间和毕业年级的;

(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) 通过定向就业、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;

(五) 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、专升本、五年一贯制、三二分段制等);

(六) 跨学科门类的;

(七) 同批次院校中,地区所属院校转入省属院校的;

(八) 应予退学的;

(九) 其他无正当理由的。

## 第二章 办理程序

**第四条** 学生提出转学申请需提供以下材料：

(一) 学生本人书面转学申请报告。

(二) 转学证明材料中因患病转学的需提供指定的二级甲等以上医疗单位诊断书、原始病历及复印件。

(三) 因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，学生家庭所在地乡镇或街道办事处提供证明材料。

(四) 因专长提出转学的，须提供相关成果证明。

(五) 转入学校同意函。

**第五条** 转出办理流程：

(一) 从我院转出的学生，须学生本人向所在二级学院提出转学书面申请，并同时提供如下材料：学生成绩单；二级学院出具的学生在校期间表现鉴定书，招生就业处出具的录取名册复印件。

(二) 学生所在二级学院审核学生转学申请，拟同意转出的，需经二级学院党政联席会议审定同意。经由学院分管教学工作负责人签署意见后报教务处；

(三) 教务处对学生转学申请和二级学院拟同意意见审核，提出是否符合相关规定建议，上报学院院长办公会议审定；

(四) 同意转出决定须在学院官网进行公示，公示无异议者，学院出具由分管院长签署同意转出的函。

## **第六条 转入办理流程：**

（一）申请转入我院的学生向教务处提出转学申请表并提交相关证明材料。

（二）接到学生转入申请后，教务处审核转学申请及相关证明材料。如果符合转入的条件规定，教务处将相关申请材料交由学生申请转入专业所在二级学院进行审核。

（三）相关二级学院根据现有专业教学资源状况和申请转入学生的基本条件提出是否接收的意见。是否接收的决定须由二级学院党政联席会议讨论做出。

（四）相关二级学院和教务处拟同意转入的学生申请，须上报学院院长办公会议审定。

（五）同意转入决定必须在学院官网进行公示，无异议者，学院出具由分管院长签署同意转入函。

**第七条 公示材料要求：**经学院研究同意转学的（含转入、转出），由教务处对转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，考生高考分数，学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数线，转学理由等）在学校网站上进行公示，时间不少于5个工作日。

**第八条** 学生在本省范围内转学，经转出和转入学校审核确认后，办理转学手续，由转入院校正式发文报贵州省教育厅备案，转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。

**第九条** 省际高校学生转学，由转入和转出高校分别发文报所在省教育厅备案，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至转入校所在地公安部门。

**第十条** 学生转入申请办理时间：每学期开学后一个月内，其它时间不予办理。转出申请办理时间：根据拟转入学校的相关规定与时间要求予以办理。

#### 第四章 附 则

**第十一条** 各二级学院及教务处必须对学生转学申请认真审查，严格把关，坚持转学理由正当，转出、转入学校类型相同、录取批次相同、学历层次相同的原则。凡不按此规定审核把关，违规审批学生转学或提供虚假材料，学院将追究相关人员的责任。

**第十二条** 本规定自发布之日起执行。原《贵州商学院转学管理细则（试行）》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。