

中国美术学院文件

国美院发〔2021〕8号

关于印发《中国美术学院普通全日制本科生学籍管理实施细则(修订)》的通知

各部门、各单位：

经学校研究同意，现将修订后的《中国美术学院普通全日制本科生学籍管理实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

中国美术学院

2021年3月29日

附件：

中国美术学院普通全日制本科生学籍管理实施细则(修订)

第一章 总 则

第一条 为了贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，维护学生合法权益，促进学生全面发展，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》（教育部令第41号）《中国美术学院章程》以及其他有关法律、法规的精神，现结合我校实际，特制订本细则。

第二条 本细则适用于中国美术学院全日制本科学生的管理。

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，依据学校有关要求 and 规定时间到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校书面请假，请假时间一般不得超过两周。未经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。

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的情形的，取消入学资格。

第五条 新生有以下情况可以申请保留入学资格：

（一）患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习；

(二) 个人其他原因。

学生本人提出,经学校审核批复后,可保留入学资格,期限一年。

保留入学资格期限为一年。保留入学资格期间不具有学籍,不得留宿学校,不得使用学校的教学资源。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,并经学校审查合格后,办理入学手续(因病保留入学资格的,需经学校指定医院诊断,证明符合在校学习的身体条件)。审查不合格,取消入学资格;逾期两周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 新生入学后,学校在三个月内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:

(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。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,一经查实,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。

第七条 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应当办理请假并履行暂缓注册手续。暂缓注册手续应当事先经所在教学单位签署意见,报教务处核准。自报到之日起两周内未请假,或请假逾期两周未注册者,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。

学生在读期间,经证实在高考或学校组织的本科招生专业考试(含浙江省“三位一体”综合评价招生考试)中存在违规行为,一律作取消学籍处理。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家

庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 成绩考核与记载办法

第八条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩以一学期为门次单位记入成绩册，并归入本人学籍档案。

考核分为考试和考查两种，学生每学期所修读的必修课和选修课都必须参加考试、考查。考核及格，方可取得该课程的学分。

第九条 通识类必修课考核不及格者，允许补考一次；补考不及格，则应重修该门课程。如课程发生冲突或其他特殊情况，由教务处统一协调处理。

专业必修课考核不及格者，根据专业培养要求允许每门课程补考（含按教学要求补交作业）一次或重修该门课程。

选修课考核不及格，不予补考，可重修或改修其它课程。

学生在一学期内缺课累计超过本学期所修该课程学时数的五分之二者，经开课部门确认后，不得参加该门课程的考试或考核，该课程成绩以零分计。

学生可在规定时间内提出成绩复查申请，由开课部门确认后，报教务处备案并更改。逾期不予复查。

学生旷考，该课程作零分计并在成绩册上注明“旷考”，根据该课程类型重修或改修其它课程。

学生重修或改修其它课程，须由学生本人在非毕业学期提出申请。审核同意后，由教务处统一安排。

学校真实、完整的记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修、免修课程的成绩，在记入成绩档案时分别注明“补考”、“重修”、“免修”字样（补考或重修成绩均以“合格”或“不合格”记入）。

第十条 成绩评定采用百分制记分。

第十一条 体育课的成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。因健康原因，经指定医院明确鉴定不

能修体育课的学生，出具必要证明，经校医务室审定，并得到公共体育部许可，经教务处核准后，可申请参加适宜其身体负荷的保健课的学习和锻炼，经考核给予相应成绩。手续必须在开学后两周内办理完毕。

第十二条 学生因故不能参加公共必修课考核，必须事先向所在教学单位申请，经教务处批准后方可缓考，缓考安排在下学期初补考时间统一进行，缓考不及格不予补考，根据该课程类型重修或改修其他课程。补考或重修考试不予缓考。

第十三条 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，以“违纪”或“作弊”记入成绩册。学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分（具体参照《中国美术学院学生违纪处分办法》执行）。经教育表现较好，对该课程给予重修。

第四章 纪律和考勤

第十四条 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。

第十五条 学生上课时应遵守课堂纪律，不得迟到早退，未经教师同意，不得擅离课堂。

第十六条 学生外出实习、军训、社会实践等，必须听从带队教师的指导。在此期间，因故不能参加者必须向带队教师或有关人员请假，未经批准，不得擅自离开。

第十七条 学生上课、实习、军训、社会实践等均实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假，并得到批准。

学生请假应事先提出书面报告，并附有关证明（如病假必须有医院或学院医务室证明）。请假在一天以内的，由各教学单位教学秘书核准；一周（7天）以内的，由各教学单位教学秘书核准，各级分管领导逐次审批；一周（7天）以上的，由各教学单位教学秘书核准，各级分管领导逐次审核，教务处审批。对请假者，各教学单位应及时通知任课教师，并报教务处备案。

第十八条 学生因国家、学校重大活动无法上课，由举办单位或

所在教学单位提前三天集体请假，报学校主管领导审核后，教务处备案执行。

第十九条 凡未经请假批准或超过假期者，一律以旷课论处。旷课一天，按实际授课时间计；实习、劳动、军训、社会实践等，一天按七学时计。学生无故迟到、早退等超过三十分钟，按旷课一学时计算，迟到、早退三次折合旷课一学时。对旷课的学生，视其情节轻重，予以批评教育，直至纪律处分。纪律处分参照《中国美术学院学生违纪处分办法》执行。

第二十条 各系应加强对学生考勤工作的管理和领导，每月公布学生缺、旷课情况一次；学生如有异议，须在考勤公示三天内凭有关证明提出申辩，若三日内没有提出申辩者，则以得到本人认可予以确认，并报教务处备案。

第二十一条 学校建立诚信档案，记录学生学业、学术、品行方面的诚信信息，对学生失信行为予以惩戒教育，对严重失信行为的，给予纪律处分。

第五章 转系（专业）与转学

第二十二条 学生有下列情况之一，可允许转系（专业）：

1、学生确有专长，并得到转入专业方面肯定，而所学原专业被确认为不适宜者；

2、学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原系（专业）学习，但尚能在本校其他系（专业）学习者；

3、经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转系（专业）则无法继续学习者；

第二十三条 学生转系（专业），均由本人向所在系申请。转系（专业）的手续，按下列程序办理：

1、学生在本校范围内转系（专业），由学生本人提出，所在系（专业）推荐，拟转入系（专业）经考核认定后，并经教务处审核，主管院长批准方可转系（专业）。

2、转系（专业）的学生原则上应降入下一年级学习。学生转系（专业）手续应在入学后的第四和第六学期结束前提出申请，在下学年开学初办理。

第二十四条 学生应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十五条 学生有下列情形之一，不得转学：

- 1、入学未满一学期的或毕业前一年的；
- 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、由低学历层次转入高学历层次的；
- 4、以定向就业招生录取的；
- 5、无正当理由的。

第二十六条 符合转学条件的学生，只能在每年1月、7月向学校提出申请，并按照《浙江省普通高等学校学生转学暂行规定》办理相关转学手续。

第六章 休学和复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业。学生在校学习最长年限不超过学制数的两年（含休学）。

第二十八条 学生有下列情况之一，应予休学：

- 1、因病经学校指定医院诊断，停课治疗休养所缺课时数占一学期总学时三分之一以上，或一学期累计二门（含）专业课程无法完成学习者；
- 2、根据考勤，一学期累计缺课时数超过该学期总学时三分之一者；
- 3、因创业项目，学生提出休学申请。
- 4、学生以个人原因申请休学或者学校认为学生状况不适合在校学习应当休养者，由学校批准，可以休学；

第二十九条 学生休学一般以一年为限，起讫时段以学年学期为单位，累计不得超过两年。

第三十条 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),学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

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。

第三十一条 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

1、休学学生应当办理休学手续离校,学校保留其学籍。学生休学期间,不享受在校学习学生待遇。休学期间的管理责任,由学生本人或其法定监护人承担。

2、因病休学的学生,应当回家疗养。学生休学回家,往返路费自理。

3、休学期间,学生正常缴纳杭州市大学生医保费用,其医疗费用按杭州市大学生医保相关规定报销;未缴纳杭州市大学生医保费用的,休学期间医疗费用自理。

第三十二条 学生复学按下列规定办理:

1、休学学生休学期满要求复学的,应当在学期开学前备齐学校要求所需材料,在报到时间内办理复学手续。开学两周内由本人申请,经所在教学单位领导签署意见,教务处复查核准。

2、因病休学的学生,申请复学时必须经学校指定医院诊断,证明符合在校学习的身体条件,并经学校医务室复查合格,方可复学。

第七章 退 学

第三十三条 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

1、学年累计有四门以上(含四门)必修课成绩经补考仍不及格并未获得相应学分者;或二门以上(含二门)专业必修课成绩经补考仍不及格并未获得相应学分者;

2、在学校规定学习年限内(含休学和保留学籍)未完成学业的;

3、休学、保留学籍期满,在学校规定时间内未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、未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；

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、应予退学的其他情形。

第三十四条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十五条 对学生的退学处理，由学生所在教学单位提出，经教学单位各级主管领导签署意见，报教务处审核，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定，同时报浙江省教育厅备案。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人。无法送交本人或学生拒绝接受的，采取下列方式送达：1、向学生在入学时或者在行使陈述、申辩或校内申诉权利的过程中以书面形式指定的代收人送交或以留置方式送达；2、按学生入学时双方约定的或者学生在行使申诉、申辩或校内申诉权利的过程中以书面形式指定的送交地址以邮寄方式送交；3、难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体以公告方式送达。

第三十六条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1、退学和因各种原因处理离校的学生，其档案、户口转入该学生入学时所在地。

2、经诊断为精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

3、对退学学生，学校根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年）或写实性学习证明（不满一年）。

第八章 毕业与结业

第三十七条 学生毕业时对德、智、体、美四方面作全面鉴定。学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，所有课程成绩均合格并获得相应的总学分和必修课学分，德育、体育达到学校要求准予毕业，发给毕业证书。

第三十八条 学生在规定的学制内，修完教育教学计划规定内容但不及格课程达一门次以上（含一门次），作结业处理，由学校发给结业证书。

第三十九条 作结业处理的学生，可在一年内返校考试或重修，成绩及格后换发毕业证书。

第四十条 应届毕业学生凡符合《中国美术学院学位授予工作细则》规定的条件者，授予学士学位。

第四十一条 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、学位证书及其他学业证书。学校向合格的毕业生颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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。学校进行审查时，可通过学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或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。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学生在校期间发生的各类学籍异动（包括注册、转专业、转学、休学、复学、保留学籍、恢复学籍、退学、毕业等）均记入学生档案，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第九章 附 则

第四十五条 本细则由教务处负责解释。

第四十六条 本细则自下发之日起实施，原《中国美术学院普通全日制本专科生学籍管理实施细则（修订）》（国美院发〔2017〕81号）和原《中国美术学院学生成绩管理规定》（国美院发〔2016〕23号）同时废止。

中国美术学院办公室

2021年3月29日 印发
