

石河子大学文件

石大校发〔2022〕26号

关于印发《石河子大学普通本专科学学生管理规定》的通知

各学院，直属、附属单位，各职能部门：

《石河子大学普通本专科学学生管理规定》已经2022年5月31日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



石河子大学普通本专科学学生管理规定

(2022年修订)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常教育教学秩序，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，依据《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》，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通全日制本专科学学生(以下简称学生)，接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生可参照此规定执行。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当秉承“团结、务实、求真、创新”的校风和“明德正行、博学多能”的校训，刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第四条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学公正评价，完成学校规定学业后，获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校发展和教育教学改革提出意见和建议，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，可向学校有关部门或教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第五条 学生在校期间应当履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规，自觉维护社会稳定和民族团结；

（二）遵守学校章程和规章制度，自觉维护学校的教育教学秩序和生活秩序；

（三）恪守学术道德，坚守学术诚信，努力学习，完成规定

学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的道德品质和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第六条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的相关证件，按学校规定的日期和期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的新生，应当事先向录取专业所在学院请假，且请假时限最长不得超过2周。未请假或者请假逾期的，除不可抗力等正当事由外，均视为放弃入学资格。

第七条 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查，初审内容包括新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况是否相符，是否有其他违反国家招生考试规定的情形。

初步审查合格的，予以办理入学手续、注册学籍；初步审查不合格的，取消入学资格。

第八条 新生应当按学校规定按时报到注册，有下列情形之一的，可向所在学院申请，经学院审核，报教务处批准，保留入学资格：

（一）因病保留入学资格1年；

(二) 参军入伍保留入学资格至退役后 2 年；

(三) 创业保留入学资格不超过 2 年。

保留入学资格期间，不具有学籍。

保留入学资格期满，学生向教务处提出书面入学申请，经学校审查合格后，按当年新生的要求办理入学手续，如原录取专业未招生，由招生部门指定编入相近专业学习。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有不可抗力等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查，复查主要包括以下事项：

(一) 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；

(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。

学生所在学院负责复核学生本人及身份证明与录取通知、考生档案等信息是否一致；校医院及相关单位负责组织身心健康状况复查。

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健康状况不适宜在校学习，经石河子大

学医学院第一附属医院出具诊断证明书，需要在家休养的，可以申请保留入学资格。

第十条 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，应当事先向所在学院请假，经批准后履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 学制与学习年限

第十一条 普通专科学制3年的学生，在校最长学习年限不得超过5年。普通本科学制4年的学生，在校最长学习年限不得超过7年；学制5年的学生，在校最长学习年限不得超过8年。本校学生因退学等情况终止学业后2年内经本校录取再次入学的，在校学习年限不得低于2年。

第十二条 在校学生在规定的最长学习年限内可以分阶段完成学业。休学、保留学籍、留级的时间均计入学习年限，保留入学资格时间和服兵役时间不计入学习年限。

第三节 考勤与请假

第十三条 教育教学计划规定的课程学习及各项教育教学环节，必须进行考勤。学生因故不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席的，即为旷课。理论课、实验课旷课一天按实际授课学时计算，实习、实践环节、军训旷课按每天

6 学时计算。

学生旷课违纪的，按照学校考勤管理的相关规定处理。

第十四条 学生请假，必须事先提出书面申请。请假 3 日（含 3 日）以内由学院学生工作办公室审批，3 日以上由学院分管学生工作的院领导审批，书面申请应当交学院学生工作办公室备案。

因病请假必须出具校医院或二级甲等及以上医院诊断证明。

因事请假时限最长不得超过 2 周（含 2 周）。

一学期请病假、事假累计 30 日（含 30 日）以上的，应办理休学手续。

第十五条 学生请假期满应及时向学院销假。请假期满仍不能返校的，应当办理续假手续，续假手续与请假相同；未办理续假手续或者续假手续未获批准的，按旷课处理。逾期 2 周及以上未返校的，按退学处理。

第四节 选课和修读

第十六条 学生应按专业人才培养方案规定修读课程和各种教育教学环节（以下统称课程）。有严格先行后续关系的课程，应先选修先修课，再选修后续课。

第十七条 学生每学期应当按规定选课。未选课的，不能参加该课程后续的修读、考核等教学环节。课程一旦选定应按时上课，参加各种教学环节和考核。

第十八条 因身体疾病或某种生理缺陷，不能上体育课者，

须出具校医院或石河子大学医学院第一附属医院诊断证明，经体育学院审核批准后，可转入体育保健班上课。

第十九条 学生所修必修课考核不及格，须参加下学期开学初的补考；专业选修课不及格，可申请补考、重修或者选修其它课程；补考仍不及格者，可申请随低年级参加相应课程重修。实践教学环节不及格者，必须重修；通识教育选修课程不及格者，可重修或选修其它课程。重修课程按课程学分收取学分学费，收费标准按照学校学分制收费管理办法执行；提前毕业或留级的学生，按实际修读学年数（以月为计算单位）收取学年学费。

第二十条 学生重修课程上课时间与其他课程安排冲突的，在重修课程开出 2 周内可提出冲突学时的免听申请，申请免听学时不超过该课程总学时的 50%。经任课教师批准后，须完成教师规定的作业、测试、考核等教学环节，任课教师据此记载成绩。申请需报课程所在学院备案。

第五节 考核与成绩记载

第二十一条 学生应参加所修课程的考核，成绩合格的可取得相应学分。考核结果记入成绩单，并归入学生本人学籍档案。

第二十二条 课程考核分为考试和考查两种。可采用笔试（包括闭卷、开卷）、口试、课程论文、课程报告、实践操作、无纸化机试、网络考试等形式。学校课程考核成绩采用百分制记载。等级制、百分制、五级制和课程绩点之间的换算方法如下：

等级制成绩	百分制成绩	课程绩点	五级制成绩	百分制成绩
A+	99	4.8-5.0	优秀	95
A	96	4.4-4.7		
A-	92	4.0-4.3		
B+	88	3.7-3.9	良好	85
B	85	3.4-3.6		
B-	82	3.0-3.3		
C+	78	2.7-2.9	中等	75
C	75	2.4-2.6		
C-	72	2.0-2.3		
D+	68	1.5-1.9	及格	60
D	63	1.0-1.4		
F	<60	0	不及格	<60

课程成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、实验报告、实习报告、课程设计、考勤及课堂表现等）和期末考核成绩综合评定。其中，平时成绩比例一般不低于 40%。任课教师应当在开课初向学生宣布课程的成绩评定办法。

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），经教务处审核同意后，予以承认。

学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十三条 学校应真实、完整地记载、出具学生学业成绩。学生在校期间，已取得学分的课程成绩始终有效，每门课程每次考核成绩均记入成绩单，档案成绩单以每门课程的最高成绩显示。记载成绩时，课程经补考、重修获得成绩的，标注为“补考”“重修”。

学校可出具学生学业英文成绩，由学生所在学院出具，教务处审核盖章。

第二十四条 学生申请免修某门课程，须经学生所在学院同意，报教务处审核备案并予以成绩认定。具体认定办法按学校学分认定相关规定执行。

第二十五条 按照学校学分认定相关规定，对发表与专业学习和学业要求相关的论文、获得专利授权以及参加创新创业和社会实践等活动的学生，予以相应的学分认定。

第二十六条 本校学生因退学等情况终止学业2年内经本校录取再次入学的，其在校期间所修课程及已获得的学分可依据现行培养方案予以学分认定。

第二十七条 学生旷课、缓考、缺考、违纪或作弊按照以下办法处理：

（一）缺课累计超过该课程总学时数三分之一者，或三次无故缺课者，或缺交课程作业、实验报告量超过该课程总量的三分之一者，任课教师有权取消其参加该课程的考核资格，成绩以零分计并标注为“缺考”；

（二）学生因病住院，或急诊需留院观察，或因其它特殊原因不能正常参加考核者，须在考核前持相关证明提出缓考申请，经学生所在学院审核，报教务处批准。学校不单独组织缓考，学生缓考随补考进行，缓考课程成绩以卷面成绩记载，备注“缓考”；

（三）未经批准擅自不参加考核的以及违纪或作弊的，成绩以零分计并标注为“缺考”“违纪”“作弊”。缺考、违纪或作

弊学生不得参加补考，只能重修；

（四）学生因代表学校外出参加国家级文艺展演、体育比赛等大型文体活动不能正常参加考核的，按照学校学科竞赛、体育竞赛、文艺汇演管理办法执行。

第二十八条 学校实行学分绩点评定制，采用平均学分绩点（Grade Point Average，简称 GPA）作为学生学习质量的参考标准，是取得学位的重要依据。

为便于成绩排名的计算，同时使用平均学分成绩（通识教育选修课学分不计入）。

课程绩点、平均学分绩点、平均学分成绩的计算方法如下：

$$\text{课程绩点数} = \frac{\text{课程成绩}}{10} - 5 \begin{cases} \text{课程成绩} \geq 60 \\ \text{课程成绩} < 60, \text{课程绩点数} = 0 \end{cases}$$

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分} \times \text{绩点数}}{\sum \text{课程学分}}$$

$$\text{平均学分成绩} = \frac{\sum (\text{课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum (\text{课程学分})}$$

第二十九条 学生对考核成绩有异议的，可以向学生所在学院教学科研办公室提交书面申请查卷，申请时间应当在成绩公布后 1 周内（假期中公布的，则在开学后 2 周内），逾期不予受理。课程所在学院需在 1 周内完成复核并答复学生。

第六节 辅修、第二学士学位

第三十条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他

专业，辅修专业课程按学分收费。

第三十一条 学生在校期间获得主修专业毕业证书，并修满辅修专业培养方案规定学分的，学校发给辅修专业证书。

获得主修专业毕业证书，未达到辅修专业规定学分的，可以在主修专业最长学习年限内，修满辅修专业课程学分后，按照规定申请补发辅修专业证书。

未能获得主修专业毕业证书者，不得申请获得辅修专业证书。

对取消辅修专业修读资格但已获得学分的课程，经学生所在学院审核，可以认定为选修课程学分。

第三十二条 取得毕业证书及学士学位证书的当年应届本科毕业生，根据学校有关规定，可以报考校内与原本科专业不属于同一本科专业类的第二学士学位专业。学制为全日制二年，学费、住宿费参照学校本科专业收取标准。

第二学士学位的授予标准及审核程序参照第一学士学位。

第三十三条 教务处负责组织、协调全校辅修专业工作；辅修专业所在学院负责辅修专业的教学组织、成绩管理等工作。

教务处负责组织、协调全校第二学士学位专业工作，第二学士学位专业所在学院负责专业的教学组织和学生日常管理等工作。

第七节 转专业与转学

第三十四条 学生一般在录取专业完成学业。各学院应在教学资源允许条件下，尽可能为学生无门槛转专业提供切实保障。符合下列情形之一者，可申请转专业。

(一) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的, 经学校审核或考核认可的;

(二) 入学后患有某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学者), 经二级甲等及以上医院诊断证明, 确属不宜在原专业学习, 但尚能在其他专业学习者;

(三) 经学校认可, 学生确有某种特殊困难或者非本人原因, 不转专业无法继续学习者。

第三十五条 学生有下列情形之一的, 不得转专业。

(一) 入学时间不满一学期或者毕业前一年的;

(二) 通过艺术类、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;

(三) 由招生时所在地的下一批次录取专业, 转入上一批次录取专业的;

(四) 招生时确定为定向、委托培养的;

(五) 保留入学资格、保留学籍或者休学期间的;

(六) 违纪处分尚未解除的;

(七) 高考科目不符合转入专业要求的;

(八) 已有 1 次转专业的;

(九) 其他无正当理由的。

第三十六条 休学创业或者退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的, 同等条件下优先考虑。

第三十七条 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, 允许所调整专业的学生转到其他专业学习,

各学院须做好转入接收工作。

第三十八条 学生转专业流程,按照学校转专业实施办法的相关规定执行。

第三十九条 学生一般应当在本校完成学业,因病或确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可申请转学。

第四十条 学生有下列情形之一的,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)高考录取时限制不能转学的;

(六)无正当理由的。

第四十一条 经本校同意和拟转入学校审核,认为符合转入学校培养要求且学校有培养能力的,经转入学校校长办公会议或者专题会议研究决定,可以转学。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

(一)本校学生要求转出的,须由学生本人申请,填写《新疆维吾尔自治区普通高等学校学生转学申请(备案)表》并附相关证明材料,学院同意,教务处、党委学生工作部(学生处)审核,经主管校领导批准后,由学生报拟转入学校审批。其他手续

按教育部以及教育行政主管部门有关规定办理；

(二) 外校学生要求转入本校的，由学生本人提出申请，教务处会同党委学生工作部（学生处）初审；符合转学条件的，经校院两级会议集体讨论同意，并参加学校组织的相关考核和体检合格者，方可转入。其他手续按教育部以及教育行政主管部门有关规定办理。

学校对转学情况进行公示，并在转学完成后3个月内，报教育行政主管部门备案。

第四十二条 学生转学按照学校转学工作实施细则执行。

第四十三条 凡申请转专业和转学的学生，尚未办妥有关手续前，应当参加原学校和原专业学习，否则，按照学校有关规定处理。学生转专业、转学的手续，一般在转入专业或转入学校新学期开学前办理，以保证学生在新学期到转入专业和转入学校学习。

第八节 休学与复学

第四十四条 学生可以分阶段完成学业，有下列情形之一的，应当办理休学：

(一) 因病无法继续学习的；

(二) 在校学习满一学期，因创业不能在校学习的；

(三) 学生因特殊困难等原因须中途停学，无法继续学习的；

(四) 一学期内请假累计缺课达到该学期总学时的三分之一以上的；

(五) 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）的；

(六) 学校认为学生应当休学的其他情形。

第四十五条 学生休学一般以 1 学年为期(不足 1 学年按 1 学年计), 经学校批准, 累计休学时间不得超过 2 学年。因创业休学可连续休学 2 学年。

第四十六条 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), 保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的国内外跨校联合培养项目, 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 学生休学、保留学籍应当在每学期开学 4 周内(病休不受该时间限制)提出书面申请, 并提供相关证明材料; 经学生所在学院学生工作办公室、教学科研办公室审核, 报学生所在学院审批同意盖章后送教务处备案。

第四十八条 休学学生应当办理离校手续并及时离校。休学期间有关事宜规定如下:

- (一) 学生不参加学校的课程学习、考核等活动;
- (二) 不享受在校学习学生待遇, 包括住宿及相关的管理服务;
- (三) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十九条 学生休学或保留学籍期满, 应当在新学期开学第 1 周向所在学院提出复学申请, 由学生所在学院学生工作办公室、教学科研办公室审核, 并报学院领导审批同意盖章后报教务处予以复学。

因病休学的，申请复学时须附二级甲等及以上医院出具的健康证明；因精神障碍或心理问题休学的，申请复学时须附精神专科医院治疗记录、相关证明，以及二级甲等及以上医院出具的健康证明。参军退役的学生持退役相关证明材料办理复学手续。

复学的学生，根据实际情况编入相应年级学习，其学费按编入年级、专业学费标准执行。

第五十条 学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故以及刑事案件等负责。学生休学、保留学籍期间如有本规定第八十四条情形之一者，学校将取消其复学资格，按自动退学处理。

第九节 学业预警、自愿留级、留级和退学

第五十一条 学业预警是学校针对学生学业困难情况（通识教育选修课学分不计入）的一种干预制度，由学生所在学院给予学业预警，学业预警不属于处分。

学业预警分为一般预警、黄色预警和红色预警。

（一）一般预警。在校期间学生不及格的课程总学分累计达到 8 学分及以上的；

（二）黄色预警。在校期间学生不及格的课程总学分累计达到 12 学分及以上的；

（三）红色预警。在校期间学生不及格的课程总学分累计达到 16 学分及以上并小于 24 学分的。

第五十二条 实施学业预警的程序如下：

（一）学业预警工作按学期进行，每学期期末考试周后 1-2 周，学院对学生所修课程获得学分进行统计，向达到学业预警条

件的学生进行警示，并告知学生家长；同时将预警结果报教务处备案；

（二）各学院根据具体预警情况，委派教学科研办公室、学生工作办公室和班主任对受到学业预警的学生进行帮扶，通过制定合理的选课或学习计划，促使学生顺利完成学业；

（三）教务处对各学院的学业预警落实情况和学习困难学生帮扶工作及时指导、检查和考核。

第五十三条 受到红色预警的学生，可根据自身学习情况，于每学期开学2周内申请自愿留级，经学生所在学院审核同意，教务处批准，办理学籍异动手续，留入下一个年级相同或相近专业。

第五十四条 学生在规定学制时间内，在校期间不及格的课程总学分累计达到24学分及以上并小于35学分的（通识教育选修课学分不计入），须予以留级处理。留级审批手续于开学后2周内完成。

第五十五条 留级学生的管理要求如下：

（一）学生在规定学制时间内允许留级，但应届毕业生不允许留级，只能申请延长学习年限，最长可延长3年。

（二）留级学生学籍编入下一年级的相同专业，如因学校调整招生专业等原因无法安排在相同专业学习，则由学校调整到相近专业。留级学生应按留入年级培养方案规定的课程和各种教育教学环节的要求参加课程学习与考核。在原年级已取得学分的课程，所得学分有效并给予认定，不及格的必修课程应重修。

（三）留级学生在修读留入年级所开设课程同时，可以申请

修读原年级所开课程，如在第七学期末（四年制）或第九学期末（五年制）所修读的学分达到了原专业人才培养方案规定的学分要求，可以申请随原年级毕业。

第五十六条 学生有下列情形之一的，须予以退学处理：

（一）在校期间不及格的课程总学分累计达到 35 学分及以上的（通识教育选修课学分不计入）；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）在规定学制时间内，除自愿留级的外，留级后不及格课程学分再次达到留级规定学分的（通识教育选修课学分不计入）；

（四）休学、保留学籍期满后 2 周内未提出复学申请，或者复学申请经审查不合格的；

（五）患有疾病或者意外伤残，经二级甲等及以上医院诊断证明无法继续在校学习的；

（六）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

（七）开学逾期 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续且无正当理由的；

（八）一学期内累计旷课 60 学时及以上的；

（九）本人申请自愿退学的。

第五十七条 本人申请自愿退学的学生按如下程序办理：

在家长知情并书面签字同意后填写《退学审批表》，并附《家长知情同意书》，经学生所在学院、党委学生工作部（学生处）、教务处审核，报主管校领导审批签字同意后，应当在 2 周内办理

退学手续。

第五十八条 其他须予以退学处理的学生退学按下列程序办理：

（一）学校对学生做出退学处理前，由学生所在学院提出予以退学处理的初步报告，并附相关原始证明材料，经学院主管领导签署意见后报教务处。教务处下发拟退学处理通知单，并告知学生作出处理的事实及依据，学生享有陈述和申辩的权利。

拟退学处理通知单由学生所在学院送达本人，同时附《家长知情告知书》。因特殊情况无法送达本人的，公告送达，公告期为 10 个工作日，公告期满，视为送达。

学生在接到拟退学通知单之日起 5 个工作日内，可以向处理部门提出书面陈述和申辩。

（二）处理学生退学工作，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

（三）退学学生，由学校出具退学处理决定文件，并送达学生本人，因特殊情况无法送达本人的，公告送达，公告期为 30 个工作日，公告期满，视为送达。学生在接到学校退学处理决定文件后，应当在 2 周内办清离校手续。

第五十九条 退学学生档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续的，由学校相关部门注销其在校的各种关系。因疾病或伤残退学者，由学校通知其家长陪护回家。

第六十条 退学学生已经缴纳的学费以及相关费用按照学

校有关规定办理。

第十节 毕业、结业与肄业

第六十一条 学生在学校规定学制时间内，按照专业人才培养方案的要求修满学分，达到学校毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

获得毕业证书的学生，符合学校学位授予条件的，经学校学士学位评定委员会审核通过，授予学士学位并颁发学士学位证书。

学生提前完成专业人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生应在所申请毕业时间的前一年9月份提交书面申请和后续学习计划，学院对其学习成绩和能力进行审核后，报教务处批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求者，按结业生处理。

第六十二条 学生在基本学制年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。学生可按规定申请延长学习年限。

符合结业条件的学生可以按学校规定申请留校重修不及格课程或结业离校。申请留校重修不及格课程的学生，按照在校生管理，并按规定收取学费和住宿费；申请结业离校的学生，在学校规定的学习年限内可以回校申请不及格课程的重修，按学分收取学费。

结业学生达到学校毕业要求后，准予毕业，换发毕业证书；

符合学校学士学位授予条件者，颁发学士学位证书。毕业时间和获得学士学位时间按发证日期填写。

结业学生若超出学校规定的最长学习年限而未达到学校毕业要求，或者延长学习年限期间有违法违纪、考试违纪等行为的，按永久结业处理。

第六十三条 退学的学生，学校发给记载实际学习年限的肄业证书。有下列情形之一的，不发给肄业证书。

（一）未学满 1 学期的；

（二）无故逾期 2 周不办理离校手续，由学校相关部门注销其在校各种关系的。

第十一节 学业证书管理

第六十四条 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。学校审查通过后，将更改申请报送兵团教育局予以审批。

第六十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，建立和完善学籍学历信息管理办法，按教育部和自治区有关高等教育学籍学历管理工作相关政策规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十六条 学生辅修其他专业、修读第二学士学位并达到

专业要求，由学校发给相应证书。

第六十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报兵团教育局宣布无效。

第六十八条 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。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第七十条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理，鼓励学生对学校工作提出意见建议。

第七十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第七十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第七十三条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第七十四条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内参加或成立学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校党委宣传部、团委审核批准。

第七十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第七十六条 学生应积极参加公益劳动、生产劳动和假期社会实践。学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。学校支持和帮助学生开展勤工助学活动，依法保护学生以诚实劳动和服务获得的合法收入。

第七十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动前，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第七十八条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第七十九条 学生须遵守学校相关宿舍管理规定，按时归宿。学生不得擅自在校内外租房居住。未经党委学生工作部（学生处）和学院批准私自租房居住的，学校将给予纪律处分。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第八十条 学校对在德智体美劳全面发展，或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第八十一条 对学生的表彰和奖励包括授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，按照公开、公平、公正的原则和程序，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第八十二条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第八十三条 纪律处分的期限：

- (一) 警告：6个月；
- (二) 严重警告：8个月；
- (三) 记过：10个月；
- (四) 留校察看：12个月。

纪律处分的期限，自处分决定作出之日起计算。处分到期由学生提交书面申请，经学生所在学院审查签署意见后报作出处分决定的部门予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第八十四条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及符合《石河子大学本科学生考试违纪处理条例》规定，达到开除学籍处分条件其他行为的；

(五) 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；

(六) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第八十五条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第八十六条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第八十七条 学生违纪、违规的处理，按学校违纪处理有关制度给予相应的处分。

学生违反本专科学学生违纪处分规定的行为，由党委学生工作部（学生处）及学生所在学院负责调查处理；学生违反考试纪律的行为，由教务处及学生所在学院负责调查处理；学生违反治安、安全、消防等法规以及涉及犯罪的行为，由党委保卫部、党委学

生工作部（学生处）及学生所在学院负责调查处理；学校其他职能部门在管辖范围内发现学生违纪行为的，应当及时调查并将学生违纪材料交到学生所在学院处理。学生违纪行为涉及不同学院的调查工作，由党委学生工作部（学生处）、教务处等职能部门负责协调。

上述各项调查工作，应当由两名以上工作人员进行。调查的情况应当制作调查记录，由调查人、被调查人签名或盖章；被调查人拒绝签名的，应当在记录上注明。调查工作包括事实核实，收集、保存相应的证据材料等。

第八十八条 处分的权限和程序：

（一）给予学生警告、严重警告、记过处分的，由学生所在学院进行调查、处理，报党委学生工作部（学生处）、教务处备案；

（二）给予学生留校察看处分的，由学生所在学院进行调查，提出处理建议，相关职能部门提出处理意见，报分管校领导批准；

（三）给予学生开除学籍处分的，由学生所在学院进行调查，提出处理建议，相关职能部门提出处理意见，报校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

第八十九条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学生所在学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

有关单位和个人对学生违纪事实应当如实反映、提供材料、协助调查；学生可以委托代理人进行陈述和申辩，但应当提交书

面委托书。

处理、处分决定以及处分告知书等,应当直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达,公告期为30个工作日,公告期满,视为送达。

第九十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的,应当提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定,并应事先进行合法性审查。

第九十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料,学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生,由学校发给学习证明。学生必须自处分决定书送达之日起2周内离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续的,由学校有关部门注销其在校各种关系。

第六章 学生申诉

第九十二条 受处理或者处分的学生有权提出申诉,学生的申诉处理按《石河子大学学生申诉处理办法》执行。

第九十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第九十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经主管校领导批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会议或者校长授权的专门会议作出决定。

第九十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第九十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第九十七条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向兵团教育局投诉。

第七章 附 则

第九十八条 本规定自印发之日起施行。《石河子大学学生管理规定》（石大校发〔2017〕159号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九十九条 本规定由教务处、党委学生工作部（学生处）负责具体解释。

