

# 厦门演艺职业学院文件

厦艺教字[2021]008号

---

## 厦门演艺职业学院学籍管理规定

### 第一章 总则

第一条 为了培养德智体美劳全面发展的多栖演艺人材，维护学院正常的教学秩序和教学质量，规范学生的学习行为，根据中华人民共和国教育部令第41号颁发的《普通高等学校学生管理规定》，并结合我院具体情况，特制定本规定。

#### 第二条 学制与学习期限

(一) 学制：3年。允许学生分阶段完成学业，在原学制年限基础上具有学籍的时间最长可延长4年。如：专科3年制，具有学籍时间最长可为7年。

(二) 学习期限：以学制为参考，在原学制年限基础上累计实际在校修业时间延长不超过2年，如：专科3年制，实际在校修业时间最长可为5年。

### 第二章 入学与注册

第三条 凡我院录取的新生，须持录取通知书和相关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应提前凭有关证明向学院招生办公室书面请假，经学院招生办公室批准方为有效，请假一般不得超过2周。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，按放弃入学资格处理。

第四条 新生入学后，学校在规定的时间内（3个月）内对新生进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消其学籍，并予以退回。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第五条 新生入学要进行体检复查。不符合录取条件的疾病患者，取消入学资格；符合录取条件的疾病患者，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习和生活的，经校医疗部门复核，由本人申请，学院批准，可回家治疗，保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经校医务室确认后，重新办理入学手续；不符合体检要求或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 严格新生入学报到资格审查 在新生入学报到时通过逐一核查录取通知书、居民身份证等材料与考生纸质档案、录取考生名册、报名和录取数据；严格做好人像比对：将现场采集的新生照片与高考报名照片、居民身份证照片进行人像比对。新生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，应当取消学籍。在校期间发现对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍。应征入伍录取新生保留入学资格及退役后入学办法原则上按《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教学[2013]8号文件执行。如上级部门有最新文件精神，按最新文件执行。

第七条 新生录取资格复查。高校要在新生入学后3个月内，按照国家招生规定对新生报名资格、身心状况、录取资格进行复查。实行各系办公室复查，教务处审核并签字确认的工作机制。对新生的有关资格和证明材料进行复核，对通过享受高考加分政策、享受农村和贫困地区专项计划政策录取新生的报考资格进行复核，针对我院文化艺术大类、新闻传播大类的录取新生开展入学专业复测。对新生入学资格复查中发现的问题，要认真与生源地省级招生考试机构核实存疑信息。对于复查存疑的考生，要组织专门调查。对于经查实的通过虚弄虚作假，徇私舞弊等方式冒名顶替入学以及其他违反规定录取的新生，取消学籍，情节严重的，应移交有关部门调查处理。

#### 第八条 学年注册

（一）每学期开学时，学生必须按校历规定的日期（一周内）持缴费凭证和学生证以

班级为单位，班长统一收齐学生证，到教务处加盖注册章，方可取得该学期学习资格；

（二）未缴费者和其他不符合注册条件的不予以注册，未注册者即未能取得本学年学籍，不能参加上课和考试；家庭经济困难的学生可以申请贷款或者通过其他形式资助，办理有关手续后注册。

（三）因故不能如期到校注册者（因不可抗力因素未能注册者除外），必须根据学生请假制度按程序请假并由所在系书面报学生处备案、报教务处履行暂缓注册手续。已办理请假手续，但超假 2 周或未经请假达 4 周不注册的，按自动退学处理。

### 第三章 考核与成绩记载

第九条 学生应参加学院人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核成绩输入学院网站的“学生成绩查询系统”中，并归入本人档案。成绩数据和学生成绩总表在学生毕业后由教务处保存。

第十条 考核可根据课程特点采用不同的方式进行。考核方式分闭卷、开卷、专业展示或专业汇报等。各门课程的考核方式由系（部）根据专业、年级以及课程的性质、特点确定考核方式，报教务处审核确定。每门课程考试时间一般为 2 节课，个别课程确因特殊情况需增减考试时间的，须经系（部）领导批准，报教务处备案。考试时间最长不超过 3 小时。体育课的成绩根据考勤、科目测试成绩和实际表现综合评定。

第十一条 课程成绩可根据期末考试成绩和平时成绩综合评定，一般期末成绩占 70%，平时成绩所占于 30%，具体比例可根据课程的性质、特点及教学实施情况酌情确定。课程成绩采用百分制记分。

第十二条 课程结束考核不及格学生的补考，安排在下一学期的开学第三周进行。军事训练、军事理论、综合实践课和规定性重修课程考核不及格者，不得补考，直接申请重新学习。学生成绩未合格者，均需参加重新学习。学生重新学习按《厦门演艺职业学院重新学习课程管理办法》执行。

第十三条 学生因公、因病或直系亲属发生意外事故而不能参加考核（包括重新学习课程的考核），必须事先携带有关证明向系办公室提出缓考申请。因病缓考的需填写缓考申请表，并附经校医务室确认的由三级（甲、乙等）医院证明、病历卡及医药费票据等诊断证明，经教务处批准后方可缓考。原已获准请假的学生，期末不能参加考试的，必须另行申请缓考。军事训练、军事理论、综合实践课和规定性重修课程不得申请缓考，

直接申请重新学习。缓考课程的考核与该课程补考同时进行，且不得再申请缓考，缓考不及格不得补考，补考不能申请缓考。

第十四条 考试作弊和课程考核无故缺考者，该课程成绩以零分计，且不予补考，但可申请参加重新学习该课程。课程缺课学时达该门课程学期总学时 1/3 者，不得参加该门课程的考试，成绩按零分计，直接申请重新学习。因课程缺课不得参加考试的名单由任课老师于考前二周对学生考试资格进行审查，经开课系（部）主任审核后，报教务处审批；由学生所在系（部）通知学生不得参加该门课程考试，考试成绩以零分计，按规定进行重新学习。

第十五条 任课教师应于课程考试结束后 3 天内，把学生成绩登入学院网站的“学生成绩查询系统”中，成绩报告单由任课老师打印一式三份，核对无误后签字，各系盖章。成绩报告单一份教务处存档，一份系存档，一份任课教师做为《教学情况登记表》中材料内容保存。

#### 第四章 选修课、免修、重新学习、成绩预警

##### 第十六条 综合选修课程

（一）修读课程分为公共基础课、专业基础课、专业核心课、专业选修课、综合选修课、综合实践课；

（二）学生应按教务处规定的时间办理综合选修课选修手续；

（三）未办理选课手续而参加听课、考核者，其考核成绩无效；

##### 第十七条 课程免听与免修

（一）学生因生理缺陷或患某种疾病，可以在军训前申请暂缓或免于参加军事训练，但需本人于开课前向教务处提出申请，持学院指定的医院证明并经校医务室确认，方可执行。（因身体原因需要免修的，考试成绩以 60 分计）

（二）思想政治理论课、军事理论课、艺术实践实训、毕业设计（小结）等均不得免听与免修。

（三）关于退役复学学生免修课程 入学后可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，考试成绩 $\geq 85$ 分，具体文件参照《退役士兵安置条例（国务院令 608 号）》管理办法

第十八条 关于课程的重新学习参照学院关于重新学习的规定执行

## 第十九条 成绩预警

学期期末考试结束后，学生本学期不及格课程成绩大于等于 1/2 者，给予学习预警

## 第五章 编班和修业年限

第二十条 学生在校期间都应编入相应的专业自然班，并参加班级活动。

第二十一条 学生休学、保留入学资格、保留学籍准予复学的，应按专业人才培养方案规定编入相应的班级。

第二十二条 学生转学（转入）、转专业应按转入前的年级情况编入相应的班级

第二十三条 在规定学制内未能修完全部课程需延长修业年限的学生，办理离校待考手续。离校待考的学生，限其在允许的弹性修业年限内申请参加学院统一安排的返校补考。未经本人申请擅自考试成绩无效。

## 第六章 转专业与转学

### 第二十四条 转学

（一）原则上不予转学。

（二）学生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。学生转学，由本人申请，经两校同意及两校所在省（自治区、直辖市）教育管理部门批准，给予办理有关转学手续。

（三）有下列情形之一的学生，不得转学：

- 1、新生未报到入学和入学未满一学期的；
- 2、毕业年级或实行学分制其学分修满人才培养方案规定总学分 2/3 及以上的；
- 3、跨学科类别的（艺术类专业与非艺术类专业）
- 4、由招生时所在地的下一录取批次学校转入上一录取批次学校的、由低学历层次转入高学历层次的；
- 5、录取时确定为定向、委托培养的；
- 6、招生时为特殊形式招生的（五年一贯制、三二分段制）；
- 7、无其他正当理上的；

### 第二十五条 转专业

（一）学生在学习期间已取得学籍的学生在本校范围内转专业，对其他专业有兴趣和

专长的，可以申请转专业；休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，由本人申请提交相关手续，经转出系和转入系审核同意，报教务处审批备案。学生转专业手续，应于入学满一学期方可申请，申请提交时间为学期第十六周，逾期不予受理。

(二) 下列情况不予转专业：

- 1、新生入学未满一学期的；
- 2、在校期间受过处分者；
- 3、身体条件不符合转入专业学习者；
- 4、已有一次转专业经历者；
- 5、招生时确定为定向、委托培养的；
- 6、跨学科类别的（艺术类专业与非艺术类专业）；
- 7、以特殊招生形式录取的学生（五年一贯制、三二分段制、高职单招等），国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- 8、应作退学处理的；
- 9、无正当理由的；

#### 第二十六条 修读课程

(一) 转学或转专业的学生，应修满转入专业人才培养方案规定的课程方能毕业。教务处可根据各专业人才培养方案的要求，认真审查后，可有条件地（同一课程学时数和教学大纲的要求相同或高于）承认学生原学专业获得的部分或全部课程的成绩。

(二) 学生转专业时，一般可编入同一年级。转专业后，若按照转入专业人才培养方案有3门以上（含3门）专业类课程未修或考核不及格，则编入下一年级学习。

(三) 转专业后，按相关专业收费标准执行。

## 第七章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情形之一者，应予休学：

- (一) 因病经三级（甲、乙）等医院证明及病历，经校医务室核实后，须停课治疗、休养时间超过6周（含6周）的；
- (二) 注册后一学期内请假、缺课时间超过该学期总学时1/3（含1/3）的；
- (三) 因某种特殊原因，经本人申请，学校认为必须休学的；

第二十八条 学生有下列情形之一者，可以申请休学：

- (一) 在校学生联系和办理自费出国就读手续；
- (二) 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；
- (三) 学生在校学习期满1学期以上（含1学期），因创业需要或家庭经济困难，经学生家长签署书面同意意见。

第二十九条 学生申请休学须填写《厦门演艺职业学院学生休学申请表》，并附相关证明，经所在系同意，报教务处批准，休学学生在获准休学后，应于一周内办理休学手续离校。未办理手续而擅自离校者，视作自动退学。学生休学期间，不享受在校生待遇，但可保留其学籍。休学学生患病，其一切医疗费用自理。

休学以学年为单位。学生休学一般以1学年为限，因病或其它特殊原因，本人申请，经学校批准，可连续休学2年。休学后复学的学生未修满一学期又休学的，应视为连续休学。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可休学至退役后两年。（学生应征入伍根据教育部、总参谋部关于印发《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》的通知）执行。

第三十条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

- (一) 不享受奖助学金、困难补助和各类评选等在校生待遇；
- (二) 应离校回家；
- (三) 学校不对学生在休学期间发生的事故负责。因犯错误或触犯法律，符合《厦门演艺职业学院学生违纪处分条例》处分规定“留校察看”（含留校察看）等级以上者，不予复学，作自动退学处理；

第三十一条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应于开学前填写《复学申请表》，经有关部门签署意见，在注册前办理复学手续。因病休学的学生，申请复学时，须经三级甲等以上医院诊断证明已恢复健康，并经校医务室核实后，方可复学；

(二) 复学学生根据其原有已修人才培养方案中的课程，编入相应班级；

第三十二条 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

## 第八章 降级与退学

第三十三条 降级

学生有下列情形之一的，应予降级：

- （一）本学年累积有一半以上课程不及格的；
- （二）在一学年内经第一次补考后，不合格课程数超过本学年课程总数 1/2；学生降级后，编入下一年级。降级学生应当参加下一年级的一切活动。

第三十四条 学生有下列情形之一，应予退学：

- （一）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- （二）未请假连续 4 周未参加学校规定的教学活动的；
- （三）因病经学校动员休学而不休学，且在一学期内累计缺课超过该学期总学时 1/3；
- （四）经指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- （五）无论何种原因，学生具有学籍的时间超过 5 年且不满足结业条件的；
- （六）学生累计在校实际修业年限超过 5 年且不满足结业条件的；
- （七）恶意不履行缴费义务的；
- （八）休学、保留学籍期满，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；
- （九）本人申请退学；

因上述（一）—（八）项原因退学的由学生所在系提出报告，并附相关材料，报送教务处；学生本人申请退学的由本人填写退学申请表、系签署意见，报送教务处。

第三十五条 退学处理程序

对学生的退学处理，由分管校领导主持召开会议研究决定。决定给予退学的，学校出具退学决定书。退学决定书由学生所在系送交学生本人，签收日期为送达日期。

第三十六条 学生退学的善后处理，按下列规定办理：

（一）退学或因各种原因被处理离校的学生，必须在退学通知送达或公告之日起 2 周内办理离校手续，档案退回生源地；

（二）退学学生发给退学证明，根据学习年限发给肄业证明。未经学校批准擅自离校的学生，取消学籍，由学校发给学习证明；

（三）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发给肄业证书，档案退回生源地；

（四）学生退学申诉 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。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 日内做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内做出结论的，经学校负责人批准，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；学生本人申请退学，不得恢复学籍，若重新考上，已修学分可酌情承认（可申请提前毕业）。

## 第九章 毕业、结业、肄业

第三十七条 具有学籍的学生，在规定的修业年限内修完人才培养方案规定的全部课程，完成各个教学环节，则准予毕业，发给毕业证书。获准离校待考的学生，按规定参加考核，在规定的修业年限内补考及格者，准予毕业。

第三十八条 有下列情形之一者，按结业处理：

（一）弹性修业年限已满，学生在修业年限内修完人才培养方案规定的教学环节和内容，未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书；

（二）学制已满，学生在允许修业年限内修完人才培养方案规定的教学环节和内容，未达到毕业要求，且不愿意延长修业而要求结业的，经学生本人申请，发给结业证书；

第三十九条 学生没有修完人才培养方案规定的课程而中途退学（被开除学籍者除外），在校学习 1 年以上的，发给肄业证书。

第四十条 严格学历证书管理和电子注册 毕业前开展人像比对，将毕业照片与录取照片、入学照片、居民身份证照片人像比对；对人像比对不一致、违反招生规定、无学籍、空挂学籍或不具备毕业资格的不得颁发学历证书；无合格学历证书，不得电子注册；在颁发毕业证书和电子注册前，毕业生应对学历注册信息再次核对并签字确认。学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

## 第十章 学业证书管理

第四十一条 学校应当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。

第四十二条 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。学校进行审查，需要学生生

源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第四十三条 学校应当执行高等教育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生学籍学历电子注册。

第四十四条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十六条 毕业证书遗失或者损坏，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，可单独使用、查验，与学历证书基本相同。证明书编号不能用原证书编号，同时对原学历证书标明遗失作废。

## 第十一章 健全学籍档案管理制度

第四十七条 进一步完善学籍档案管理制度，规范做好学籍档案收集整理、检查核对、鉴别归档、保管使用等工作。每学期整理学籍档案，包括学生身份信息、学籍注册信息、学年注册信息、学籍变动、学籍记载(含学业考试情况社会实践情况、奖惩情况等)、学历注册信息等内容，确保从学生报到入学到毕业离校全过程学籍案真实准确、规范完整。充分利用现代信息技术，推进学籍档案电子化，采用纸质、电子等多种保存形式，确保学籍档案长期保存，做到有据可依，有迹可循。

## 第十二章 附则

第四十八条 学生对学籍处理有异议的，可向教务处提出申诉。

第四十九条 本《规定》适用于普通全日制专科（高职）学生，自2021年9月1日起实施。由教务处负责解释。学校及教务处可根据教学改革和教学管理的需要，对本《规定》未尽事宜制订单项规定或补充规定，与本《规定》一并实施。

厦门演艺职业学院 教务处

2021年7月修订

