

长江大学文理学院文件

文理行发〔2017〕73号



关于印发《长江大学文理学院 学生学籍管理办法》的通知

院属各单位：

《长江大学文理学院学生学籍管理办法》已经学院党政联席会议研究通过，现予以印发，请认真学习，遵照执行。



长江大学文理学院学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为了维护正常教学秩序，提高教育教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国学位条例》和教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在长江大学文理学院接受普通高等学历教育的全日制本科生。专科生的学籍管理参照本办法执行。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持学院录取通知书和规定的有关证件，在规定日期内，按《新生入学须知》要求到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学院请假，请假时间不得超过2周。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学报到时，学院进行入学资格初步审查，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书、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。

第五条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不

具有学籍，不享受在校学生待遇。新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

第六条 新生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定进行复查。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，学院将移交有关部门调查处理。

体检复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格1年。保留入学资格的学生在学院办理有关手续，并在10日内离校治疗。

保留入学资格、经治疗康复的学生，应在下一年新生入学时，持治疗康复证明向学院申请入学。经学院指定的二级甲等以上医院复查合格，方可重新随下一年级新生办理入学手续。

第七条 每学期开学时，学生应持本人学生证按时到所在系（部）办理报到手续，并申请注册，以取得该学期的学习资格。每学年报到注册时应缴纳本学年的学费，学生缴纳学费后方可注册学籍。未按学院规定缴纳学费或复学未获批准者，不予注册。因故不能如期注册者，应当向所在系（部）请假，履行暂缓注册手续，请假时间不得超过2周。

获国家助学贷款可交清学费的学生可以凭相关贷款合同办

理注册手续；家庭经济困难的学生经本人申请、系（部）审核、学生工作处认定，在办理缓交手续后准予注册。

第八条 学院每年9月组织完成学年电子注册。

学年电子注册是指各年级在校生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况在中国高等教育学生信息网上进行的电子标注。

（一）学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学（分病休和其他两类）等；

（二）学籍变动：升级、留降级、转学（入、出）、转专业、专升本、复学等；

（三）学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等及其原因；

（四）学籍记载：奖励级别及名称、处分种类及原因、辅修专业证书、结业证书、肄业证书等。

第三章 学习年限、课程与学分

第九条 学院实行弹性修业年限。基本修业年限为3年、4年、5年的，其最长修业年限分别为5年、6年、7年。

休学创业的最长修业年限可在上述最长修业年限的基础上再延长2年。

第十条 课程分为必修课、选修课两大类。选修课包括通识教育选修课和专业选修课。

(一) 必修课(含单独设置的实践教学环节)是根据专业人才培养目标的要求,学生必须修读的基本理论、基本知识、基本技能等方面的课程;

(二) 通识教育选修课是按学科类别,为满足社会对毕业生综合素质的要求和学生个人兴趣、爱好、特长的需要,拓宽学生知识面,发展学生各方面能力而设置的课程;

(三) 专业选修课是与本专业相关学科的加宽加深的课程。

第十一条 学分是计算学生学习量的单位,各门课程均有对应学分。学分根据课程难易程度和教学环节的不同进行折算。

(一) 理论课(含课内实验、上机): 学分数 = 课内总学时/16;

(二) 通识教育选修课: 学分数 = 课内总学时/20;

(三) 体育课: 每学期 1 学分;

(四) 实习、实训、课程设计、学年论文、社会实践、军训等实践性教学环节: 低于 5 周的,按每周(或累计 1 周)计 1 学分; 5-10 周的按 5 学分计; 超过 10 周的按每 2 周计 1 学分;

(五) 毕业论文或毕业设计: 经济学、管理学、文学、法学、教育学、艺术学等各专业原则上安排 10-12 周, 8-10 学分; 理学、工学、农学、医学等各专业原则上安排 12-14 周, 10-12 学分。

(六) 学分计算的最小单位为 0.5。

第四章 课程修读、考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学院专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的学习、考核。课程考核成绩合格的，获得规定的学分；成绩不合格的，不能获得学分。考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 学生按所学专业人才培养方案的要求修读课程。必修课程和限选课程不办理选课手续，其他课程须办理选课手续。

第十四条 学生在国（境）内外大学所修课程应与学院专业设置课程的内容相近或相当。学习期满，学生提供学业证明，其成绩经学生所在系（部）审核，教务处批准后，可实施学分互认。具体按学院赴国（境）内外交流学习管理办法处理。

第十五条 课程考核分为考试和考查两种方式。必修课为考试课，选修课、实践性教学环节的课程可采用考查方式，并在人才培养方案中说明。

考试课程成绩评定采用百分制。考试方式包括闭卷、开卷等。考试课程成绩由平时成绩和课程结业考试成绩综合评定，其中，平时成绩原则上不超过 40%。考试课程成绩 60 分为及格，及格及以上取得该课程学分。

考查课程成绩评定采用五级制或百分制。五级制标准一般为：优秀、良好、中等、及格和不及格。考查课程成绩应根据学生听课、完成实验、实习、作业、课堂讨论以及测验成绩等综合

评定，及格及以上等级者，取得该课程学分。五级制成绩录入时应转换成百分制，具体标准为：优秀，90分；良好，80分；中等，70分；及格，60分；不及格，50分。

办理中外文出国成绩单时，课程成绩按如下等级对应：优秀（A） $85 < \text{成绩} \leq 100$ ；良好（B） $75 < \text{成绩} \leq 85$ ；中等（C） $65 < \text{成绩} \leq 75$ ；及格（D） $60 \leq \text{成绩} \leq 65$ ；不及格（E） $\text{成绩} < 60$ 。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《长江大学文理学院学生管理规定》第十四条的规定进行。

第十七条 公共体育课的成绩评定要突出过程管理，应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因病残或其他原因不能参加正常体育课的，经本人申请，校医院证明，学生所在系（部）和基础课部审核同意，教务处批准，可申请免修体育课或参加适合其身体情况的保健体育或其他锻炼项目。

第十八条 学生可以申请辅修学院其他专业或者选修其他专业课程；经学院审批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），教务处审核同意后，予以承认。

第十九条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，

并建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第二十条 采用平均学分绩点衡量学生的学习质量。绩点是一门课程的成绩系数，课程绩点按课程考核成绩分为 A、B、C、D、E 五个等级。课程考核成绩与绩点对应关系如下表所示。

考 核 成 绩					等级
考 试		考 查			
百分制	对应绩点	五级制	转换分数	对应绩点	
85<成绩 \leq 100	3.5<绩点 \leq 5.0	优秀	90	4	A
75<成绩 \leq 85	2.5<绩点 \leq 3.5	良好	80	3	B
65<成绩 \leq 75	1.5<绩点 \leq 2.5	中等	70	2	C
60 \leq 成绩 \leq 65	1.0<绩点 \leq 1.5	及格	60	1	D
成绩<60	0	不及格	50	0	E

注：考试成绩每增加 1 分，对应绩点增加 0.1。

课程学分绩点 = 课程学分 \times 课程绩点

平均学分绩点 = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分。

学院按必修课计算学生的平均学分绩点。平均学分绩点是授予学士学位、选拔优秀生等的重要参考依据。

第二十一条 未参加课程考核时，学生成绩按下列规定记载：

(一) 已取得课程学分，经批准免修的课程按已取得的成绩记载；

(二) 已获得相关课程的省(部)级以上奖励或证书,经批准免修的课程成绩按 90 分记载;

(三) 因身体原因,经批准免修军训课程的,成绩以社会实践或志愿服务的学分代替;

(四) 凡有作业、实验的课程,无故缺交作业、实验报告等累计达到学期内该课程规定任务 1/3 者,或一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 者,不得参加该门课程考核,注明“取消考核资格”字样;

(五) 按规定办理了缓考手续的学生,其缓考课程不记载成绩,注明“缓考”字样。缓考学生可参加下学期补考或选择重修,参加补考的,只有一次补考机会,补考或重修成绩按相关规定记载;

(六) 无故或请假未获批准不参加考试或参加考试不交试卷的,注明“旷考”字样。

第二十二条 严重违反考试纪律或作弊者,注明“违纪或作弊”字样。

第二十三条 凡课程成绩注明为“取消考核资格”、“旷考”、“违纪或作弊”等字样的,在学分清理或学籍处理时,按“0”分计。

第二十四条 课程成绩由任课教师在考核结束两周内完成登录工作。学生在课程考核结束两周后,通过校园网查询成绩。学生如对成绩有异议,应在成绩登录后两周内或下学期开学后一

周内，向所在系（部）提出查阅成绩的书面申请，经教务处批准后转开课系（部）代为查阅，查阅结果以书面形式通知学生本人。逾期未提出查阅成绩申请的，系（部）或教务处不再受理。私自向任课教师提出查阅试卷要求的，任课教师不得受理。

第二十五条 学院开展学生诚信教育，以书面方式如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，不授予学位及学术称号、荣誉等。

第五章 补考与重修、免修

第二十六条 学生按所学专业人才培养方案修读课程，并按要求完成课程各环节的学习。对于正考不合格的课程，学院提供一次不进行修课而直接参加的补考。在弹性修业年限内，因成绩不合格而作结业处理的，经学生本人申请，学院提供一次返校考试的机会。

第二十七条 对考核成绩不合格的课程实行补考、重修与改选相结合的制度。

每门课程只有一次补考机会，每学期开学组织对上一学期考核成绩不合格的课程补考。补考成绩合格，课程成绩按60分记，获得规定的学分。补考成绩不合格的，必修课程、限选课程应重修；任选课程可选择重修，也可改选其他课程。重修合格的课程考核成绩按实际分数记。

第二十八条 凡被取消考试资格、旷考以及考试违纪的学生，不得参加该门课程的补考。

第二十九条 对于考核合格的课程，如学生对考核成绩不满意，可申请重修（考）。相同课程重考仅限一次，只能参加下一年度该课程的正常考试，卷面分即为综合分，课程结业成绩按最高成绩记载。

重修（考）所获得的成绩应注明“重修（考）”字样。

第三十条 考试课的补考由教务处统一安排，考查课的补考由开课系（部）自行安排。

第三十一条 重修学生必须于开课学期前两周内到所在系（部）办理手续，取得重修资格，由系（部）安排进班重修。系（部）应在第三周以前将重修安排情况汇总，报教务处备案。如果课程安排有冲突，学生可以申请间断听课或免听，但必须参加重修课程的考试。

第三十二条 学生有下列情况之一的，可以申请免修：

（一）学生由于某种原因学籍异动，已取得所学专业人才培养方案规定的某门必修课或选修课成绩，且成绩在60分（或及格）以上的，可申请免修；

（二）特长生经教务处、学生工作处等按有关规定认定后，可申请免修一至二门与特长相关的必修课；

（三）学生因退学等情况终止学业，其在校期间所修课程及已获得学分，学院将予以记录。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，经学院认定后，可以免修相应课程。

学生在每学期开始的第一周内向学院提出免修课程的申请，填写《长江大学文理学院免修课程申请表》，送交作业和考核成绩等有关材料，由学生所在系（部）审查，报教务处审批。

第三十三条 思想政治理论课、单独设置的实践性教学环节（军训除外）不能免修和免听（做）。

第六章 转专业与转学

第三十四条 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。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。

第三十五条 学生应在第一学期、第二学期结束之前的两周内，向学院提交转专业申请，经批准后办理，其他时间一律不办理转专业手续。

第三十六条 有下列情况之一者，不得转专业：

（一）在发放新生录取通知书和新生入学报到环节申请改换专业的；

（二）未办理注册手续或暂缓注册的；

（三）由艺术体育类转入普通类的、中职类转入非中职类的、或由外国语中学推荐保送录取专业转入非外语类专业的；

（四）正在休学、保留学籍或者应作退学或开除学籍处理的；

(五) 身体条件不符合转入专业招生要求的;

(六) 在校期间已有过一次转专业记录的;

(七) 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;

(八) 其他经学院审查认为不适合转专业的。

第三十七条 学生如患病或确有特殊困难、特别需要, 无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的, 可以申请转学。其中, 患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。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。

第三十八条 学生转学, 应按学院有关规定申请, 经批准后办理。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) 由低学历层次转入高学历层次的;

(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) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(六) 跨学科门类的;

(七) 应予退学或开除学籍的;

(八) 其他无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学院出

具证明，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

第三十九条 转学的程序和办法，按《长江大学文理学院学生转学管理办法》规定办理。

第四十条 转学、转专业后，修满转入专业人才培养方案规定学分方可毕业。如果原专业已修课程的要求不低于转入专业对应课程要求的，原专业已修课程成绩和学分有效，否则应重修；原专业已修读的非转入专业要求的课程，若成绩合格，可记为通识教育任选课成绩并取得学分。对尚未修读、但转入专业已经开设过的课程，由学生自行安排时间重修。

学生转入新专业后的一周内，转入系（部）应当完成学分的认定。转专业学生的学费按转入专业的学费标准收取

第七章 休学与复学

第四十一条 学生申请休学，由系（部）审核，教务处批准，可以休学。

第四十二条 学生有下列情况之一的，交验有关证明，系（部）审核，教务处批准，应予休学：

（一）因病经学院指定医院诊断，须停课治疗、休养 7 周及以上的；

（二）根据考勤，一学期因请假而缺课超过总学时三分之一的；

（三）学院认为因其他特殊原因无法坚持学习的。

第四十三条 凡被批准休学的学生，学院保留学籍。在休学

期间学生应遵守国家法律法规和《高等学校学生行为准则》。

第四十四条 学生休学以一学年为限，每次申请休学时间最多一年。休学期满后，在学院规定的弹性修业年限内仍需休学的，应重新办理休学手续。

第四十五条 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学籍至退役后2年。超过2年仍未办理入学或复学手续的，学院不再保留其入学资格或学籍。

学生在校期间参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，应办理保留学籍的手续。

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。

第四十六条 休学学生的有关问题，按下列办法办理：

(一) 休学学生应在批准后的10日内办理手续离校；

(二) 休学学生不享受在校学习学生待遇；

(三) 因病休学的学生，应回家疗养，病休期间其医疗费用按国家及当地的有关规定办理；

(四) 学生在休学期间发生的事故由本人及其直接监护人负责。

第四十七条 学生复学按下列规定办理：

(一) 休学、保留学籍期满，学生应于学期开学初2周内向学院提出复学申请，并持有有关证明材料，经所在系(部)审核，

教务处批准后复学。复学学生编入原专业相应年级学习。休学期间如有严重违法违纪行为的，取消复学资格；

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须有二级甲等以上医院的诊断，证明恢复健康，并经学院审查合格，方可复学。伪造诊断证明及复查不合格的不得复学。

第八章 学业警示与学籍处理

第四十八条 学院实施学生学业警示机制。学业警示分为学业预警警示、延长修业年限警示、无学士学位警示和退学警示。

系（部）应在每学年末对学生的学习与生活能力、行为表现、道德品行、遵纪守法等方面给予客观公正的评价，将学生的学习成绩反馈给学生家长及本人。每学期结束经补考后，有 2 门课程不合格的，由辅导员或班主任对学生进行警示谈话，2 门以上课程不合格的，由系（部）负责人对学生进行警示谈话，下达学业警示通知书，并将其学业情况书面反馈给家长。

第四十九条 每学年结束，学院按下列标准进行学籍处理（休学学生除外）：

（一）每学年结束经补考后，已修读的课程不及格学分累计达到 20 及以上但低于 30（不含 30）学分的，应当给予跟班试读处理，学生在校期间只能跟班试读一次。跟班试读期间不及格课程学分累计低于 20（不含 20）学分的，解除跟班试读处理；

（二）学生有下列情况之一的应当留级：

1. 每学年结束经补考后，已修读的课程不及格学分累计达30及以上的；

2. 应该跟班试读但不申请跟班试读的；

3. 跟班试读期满后，已修读的课程不及格学分累计仍有20个及以上的；

4. 学生修完培养计划规定的全部课程，但未取得规定的课程学分的；

5. 本人申请留级的。

（三）学籍异动当年的学生不在清理范围内；

（四）毕业年级在毕业学年的第2学期中期进行学分清理，未达到专业人才培养方案累计总学分的，可选择结业、肄业离校或向学院申请延长学习期限；

（五）涉及学籍异动的学生，必须按要求到新编入的班级学习，不得滞留在原班级。

第五十条 留级学生编入低一年级相应专业学习，按低一年级相应专业标准缴纳学费。被处理留级的学生，由学生所在系（部）通知学生本人及家长。

第五十一条 学生有下列情况之一的，学院可予退学处理：

（一）在学院规定的弹性修业年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，未在规定期限内提出复学申请的；

(三) 申请复学经审查取消复学资格的;

(四) 根据学院指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(五) 未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的;

(六) 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(七) 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的, 经学院审核同意后, 办理退学手续。

第五十二条 对学生的退学处理, 由学生所在系(部)提出处理意见并附有关材料, 教务处审核, 学院法律顾问进行合法性审查后, 由学院党政联席会议研究决定。

系(部)提出处理意见后, 应告知学生作出处理意见的事实、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。

学院做出退学处理决定, 出具退学决定书。退学决定书由学生所在系(部)直接送达学生本人, 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; 难以联系的, 在校园网公告 7 天, 公告期满视为送达, 也可参照《民事诉讼法》规定的其他办法送达。

第五十三条 学生退学的善后问题, 按下列规定办理:

(一) 退学的学生, 应在接到学院退学决定书之日起 10 天内办理退学手续离校。自正式决定之日起, 停止一切学生待遇。

助学贷款学生应按相关规定归还贷款。

(二)退学的学生档案由学院退回其家庭所在地,户口应按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

(三)经学院指定医院诊断,患有疾病或意外伤残者,由抚养人负责领回。

(四)退学学生在校修业未达一学年者,学院出具在校学习成绩单或学习证明。

(五)退学的学生,均不得申请复学,所缴费用按学院相关规定办理。

第五十四条 学生对学院的退学处理有异议的,可以在接到学院退学决定书之日起10日内,向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体按学院学生申诉处理办法执行。

第九章 考勤与纪律处分

第五十五条 学生应自觉遵守学习纪律,按时参加学院规定的教学活动。因故不能参加的,必须事先请假,凡未经请假或超过请假时间的,一律以旷课论。对旷课学生,根据旷课时间多少、情节轻重及检查态度,给予批评教育,直至纪律处分。

第五十六条 学生请假必须书面申请,并按有关规定办理请假手续。

第五十七条 对有违纪违规行为的学生,学院将视情节轻重,依据《长江大学文理学院学生违纪处分办法》的规定给予纪

律处分。

第五十八条 被开除学籍的学生,由学院出具在校学习成绩单或发给学习证明,其后续问题按《长江大学文理学院学生违纪处分办法》有关规定办理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十九条 具有正式学籍的学生,在规定的弹性修业年限内,修满本专业人才培养方案规定的各类学分和最低总学分,德、智、体达到培养规格基本要求的,准予毕业,发给毕业证书;符合学士学位授予条件的,授予学士学位并颁发学士学位证书。

第六十条 修完本专业人才培养方案规定的全部课程,但未取得规定学分,本人又不愿意留级的,作结业处理,发给结业证书。

第六十一条 在规定的弹性修业年限内,结业生满足下列条件可换发毕业证书,符合当年学士学位授予条件的,授予学士学位。

(一) 因课程不及格而结业的,申请回校重修不及格课程,或申请参加课程结业考试,考试通过并取得规定学分;

(二) 因毕业设计(论文)不及格而结业的,申请补做和答辩,考核合格;

(三) 因实践教学课程成绩不及格的,向学院申请补做,考核成绩合格。

第六十二条 结业生换发的学历、学位证书，其毕业时间、获得学位时间按实际发证日期填写。

第六十三条 学满一学年以上退学的学生，学院发给肄业证书或写实性学习课程证明。

第六十四条 学院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、学位证书及其他学业证书，并按相关规定及时完成证书的电子注册。

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，并提供具有法定效力的相应证明文件，经学院审核同意、省教育厅批准后按审批权限在中国高等教育学生信息网上变更。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历、学位证书；已发的学历、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、学位证书者，学院依法予以撤销。被撤销的学历、学位证书已注册的，学院予以注销并报湖北省教育厅宣布无效。

第六十五条 学历、学位证书每年颁发两次。学历、学位证书遗失或损坏，经本人申请，学院核实后，给学生出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第六十六条 本办法自发文之日起开始执行，原《长江大学文理学院普通本专科学学生学籍管理规定》（文理行发〔2007〕41号）同时废止。

第六十七条 本办法由教务处负责解释，其修改及补充由教务处提请学院党政联席会议审批。
