**重庆三峡学院学籍清理工作规范**

为进一步加强我校学籍管理工作、规范学籍清理工作流程，依据“重庆三峡学院学籍管理办法（本科）”，特修定本规范。

1. 学籍清理对象

（一）学业警示

对所有考核不合格课程学分累计超过50学分或一学期内平均学分绩点低于1.4者，学校将给予学业警示。

（二）退学

1.每学年考核不合格课程学分累计超过24学分及以上或所有考核不合格课程学分累计超过60学分且未主动申请在校延期修读者。所有考核不合格课程学分累计超过50学分者，学校将给予退学警示；

2.在学校规定的最长修业年限内（含休学、保留学籍），未完成学业（获得的学分数距本专业毕业要求还差20学分及以上）者；

3.休学或保留学籍期满，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者；

4.经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者（按规定允许转入其它专业后可继续学习者除外）；

5.未请假离校连续14天不参加学校规定的教学活动、或者1学期累计旷课达到50学时（含）以上者；

6.超过学校规定期限未注册而又未履行缓注册手续的；

7.本人申请退学者。

二、学籍清理工作内容与程序

（一）学业警示

1.学生名单核对

教务处下发《学业警示学生名单》，二级学院根据名单核实学生学分绩点，无误后，填写《学业警示学生汇总表》并通知学生本人。

2.学生签字确认

学生本人在《学业警示学生汇总表》上签字确认。此表由学院完成交教务处备案。

3.教务处发文向全校公布学业警示学生名单，同时向各二级学院下达《学业警示通知书》。二级学院收到《学业警示通知书》后，应立即告知学生本人，并寄送至学生家长。

（二）退学警示和退学

1.教务处下发《达到退学标准学生名单》，二级学院根据该名单，同时对本学院不假离校连续14天以上或一学期累计旷课达50学时以上者、超过学校规定期限未注册而又无正当事由者，以及学生本人自愿提出退学申请者等等一并清理，填写《达到退学标准学生汇总表》，通知学生本人。

2.经核实无异议后由学生本人在《达到退学标准学生汇总表》上签字确认。此表由二级学院完成交教务处备案。

3.对上述情况，如有异议，学生应在接到本学院通知后3个工作日内，前往所在学院核实情况。如对学业进展情况有争议，由学生所在学院向教务处提请复核。

4.达到退学标准而主动申请在校延期修读者，须在规定时间内递交《在校延期修读申请表》。教务处审核后发文，向全校公布退学警示名单，同时向各二级学院下达《退学警示通知书》。二级学院收到《退学警示通知书》后，应立即告知学生本人，并寄送至学生家长处。

在校延期修读原则上在原年级原专业就读，有主动申请降级者，由教务处做学籍异动。

5.达到退学标准而未主动申请在校延期修读者，由所在学院领导签署意见后向教务处提出退学处理报告，经校长办公会研究决定，由分管教学副校长签字发文后执行退学处理。

三、工作要求

1.学籍清理工作每学期实施一次，由教务处牵头组织，各二级学院按本规范要求落实相关工作。各二级学院应高度重视，按程序认真核实清理、避免错误遗漏，并按时做好相关材料的上报工作。

2.对受到学业警示、退学警示的学生，二级学院应给予关怀和帮助。帮助学生树立正确的学习观、传授学生正确的学习方法，促使学生认识自身的问题，帮助学生顺利完成学业。  
　　3.对于退学处理的学生，各学院应高度重视，做好学生和家长的思想工作，帮助学生树立克服困难的勇气和信心，保障学生安全，直到学生完善离校手续后离校。

教务处

2015年11月3日

附件：1.《达到退学标准学生汇总表》

2.《学业警示学生汇总表》

3.《在校延期修读申请表》

重庆三峡学院教务处 2015年11月3日印发

**学年 学期达到退学标准学生汇总表**

学院 ： 学院领导签字： 公章：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 | 学号 | 姓名 | 考核不合格学分或考核不合格门数或其他原因 | 本次是否提交延期修读申请 | 学生签字 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**学年 学期学业警示学生汇总表**

学院 ： 学院领导签字： 公章：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 | 学号 | 姓名 | 考核不合格学分或学分绩点 | 学生签字 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**重庆三峡学院学生在校延期修读申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 学号 | |  |
| 学院 |  | 年级 |  | | 专业 | |  |
| 类别层次 | 普通本科[ ] 对口高职本科[ ]　 高师专科[ ] | | | | | | |
| **陈 述**  **理 由** | （附家长身份证复印件及家长意见。）  学生（签字）：  年　　月　　日 | | | | | | |
| **班主任**  **（辅导员）**  **意 见** | 1、何时何方式与学生家长取得联系？  2、学生家长意见如何？  班主任（辅导员）意见：  年　　月　　日 | | | | | | |
| **学 院**  **意 见** | 学院领导（签字）：  （公章） 年　月 日 | | | **学生处**  **意 见** | | 学生处领导（签字）：  （公章） 年 月 日 | |
| **学籍管理**  **办公室审核** | 经办人员审核：  年 月 日 | | | **教务处**  **意 见** | | 教务处领导（签字）：  年 月 日 | |