

昆明城市学院文件

昆城院教字〔2021〕41号

签发：王昆来

昆明城市学院学生管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及有关法律法规，特制定本规定。

第二条 本规定适用于昆明城市学院对接受普通高等学历教育的本科学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责

任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 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、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，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。

第五条 学校实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 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，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼。

（七）法律法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律法规。

（二）遵守学校章程和规章制度。

（三）恪守学术道德，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，养成良好的思想品德和行为习惯。

（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

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向学校请假。学生办理请假手续时须附有关证明，请假

一般不得超过 15 天，3 天及以下由各二级学院审批，3 天以上 15 天及以下由教学科研事务部审批。经批准后，申请者方可推迟注册。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校在新生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情形的，取消入学资格。

第十条 因应征中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）或身体疾病等原因无法正常入学的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。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

对于因应征入伍申请保留入学资格的新生，学校在收到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审查其入学资格，符合条件的新生可办理保留入学资格手续。保留入学资格的学生不具有学籍，未重新办理入学手续前不享受在校学生的各种待遇。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，学校保留其入学资格至退役后 2 年；身体疾病等原因保留至保留资格期（1-2 年）期满。保留入学资格期间，如有违法行为，或报考其他学校的，取消其入学资格；

第十一条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。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。

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，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要回家或回原单位治疗休养（此期间不具有学籍），经本人申请，由学校招生部门批准，可保留入学资格1-2年。新生保留入学资格期满，由学校指定二级甲等及以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第二节 注册

第十二条 具有学校学籍的学生，每学期开学时应当按学校规定时间内到校办理注册手续；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；未注册的学生不能参加学校教育教学等活动，自行参加的不评定学习成绩；因故不能如期注册的，

应当履行暂缓注册手续，逾期 15 天不注册或不履行暂缓注册手续者不予注册，按退学处理；因休学、保留入学资格、保留学籍离校的学生，经学校批准后方可办理注册。

第十三条 学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助。学生办理有关手续后，经学校批准可办理暂缓注册手续。暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生应在获得助学贷款或者其他形式资助后 7 天内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款后不及时缴纳学费而造成未注册者，视为自动退学。

第三节 考勤与纪律

第十四条 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）的学习和二级学院统一安排、组织的各类活动。学校对学生上课、实习、军训等实行考勤管理。因故不能参加者，应当事先办理请假手续，假满后办理销假手续。凡未请假（含请假未批者）或超假者，一律以旷课处理。

第十五条 学生因病不能上课、参加实习时，应持二级甲等及以上医院或指定医疗单位证明，提出书面申请，办理病假手续。请病假 3 天及以下的，由学生所属辅导员审批后生效；3 天以上 15 天及以下的，由辅导员审核同意，学生所属二级学院领导审批后生效；15 天以上一个月以下的，由学生所属二级学院出具写实情况说明，报教学科研事务部批准后生效；一个月至三个月病

假的，由学生所属二级学院出具写实性情况说明，报教学科研事务部审核，经主管教学学校领导批准后生效；超过三个月的须办理休学手续。请假条应由班委在上课时交给任课教师登记，否则按旷课处理。

第十六条 学生在校期间，一般不得请事假，个别学生确有特殊情况需请事假者，原则上不超过15天，并附有相关证明，其审批程序与病假办理手续相同。任课教师和学生干部无权批准学生请假（学生课堂上出现突发性疾病除外）。

第十七条 任课教师应按正式下达的授课教学班名单对学生进行考勤，学生旷课情况按《昆明城市学院学生旷课处理程序》执行（见附件1）。

第十八条 学生在一学期内无故旷课达到下列情形者，按以下规定处理：

10—19学时者，给予警告处分；

20—29学时者，给予严重警告处分；

30—39学时者，给予记过处分；

40—49学时者，给予留校察看处分；

50学时及以上者，给予退学处理。此类学生经教育认识较好，真诚悔改并经学生家长担保，可酌情减为留校察看处分。

旷课时数计算办法：在规定的教学时间内，旷课一天按实际授课学时数计算；见习、实习、学校集体活动日，旷课一天按6学时计算。

学生所在二级学院经过核实、召开院务会研究决定，书面上

报达到以上处分级别的学生材料给教学科研事务部复核后上报校务会审议，无异议，正式下处分文件。

第四节 学分管理

第十九条 学生入学后即可按所学专业人才培养方案修业，获得学分。

第二十条 实行弹性学制。学校本科教育基本学制为4年、专升本为2年，实行2-6年（含休学）弹性学制，最长学习年限为学制时间加两年。学生可分阶段完成学业，期间学生可申请休学；学习困难，不及格课程学分累计30学分以上者，应当延长其在校学习时间（留级）；学有余力，可以提前完成所在专业培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分者，可以申请提前毕业。休学、留级的时间均计入学习年限；保留学籍（应征入伍）的时间不计入学习年限。

第二十一条 学时学分关系。学分是用于计算学生学习量的一种计量单位，学生获得的学分越多，说明学生学到的知识也就越多。学分在一定程度上可作为评价学生优秀程度的一个重要标准。

学分是根据对应的学习时间和学习难度综合评定学生学习量的计量单位。原则上1学分的学习量对应16学时课堂学习加32学时课下学习。集中性实践环节、社会调研等综合实践课程按同等学习量确定。

第二十二条 学期设置。每学年实行两学期制，春季学期、秋季学期。春季学期和秋季学期，设置16-18个教学周，2个考试周。

第二十三条 学分绩点制。平均学分绩点是衡量学生学习质量

及评优考核的重要指标，一学期核算一次。平均学分绩点作为评价学生学习状况的基本依据，可为选拔优秀学生、评定奖学金、用人单位、出国学习等提供参考依据。平均学分绩点（GPA）= 所学课程学分绩点之和 ÷ 所学课程学分之和。

课程学分绩点=课程绩点×学分数。百分制分数转换绩点的公式：课程绩点= $4-3(100-X)^2/1600$ （ $60 \leq X \leq 100$ ），其中：X为课程分数,100分绩点为 4.00,60分绩点为 1.00,60分以下绩点为 0。

表 1：绩点与百分制成绩对应关系表

GPA	百分制	GPA	百分制	GPA	百分制	GPA	百分制
1	60	2.31	70	3.25	80	3.81	90
1.07	60.5	2.37	70.5	3.29	80.5	3.83	90.5
1.15	61	2.42	71	3.32	81	3.85	91
1.22	61.5	2.48	71.5	3.36	81.5	3.86	91.5
1.29	62	2.53	72	3.39	82	3.88	92
1.36	62.5	2.58	72.5	3.43	82.5	3.89	92.5
1.43	63	2.63	73	3.46	83	3.91	93
1.5	63.5	2.68	73.5	3.49	83.5	3.92	93.5
1.57	64	2.73	74	3.52	84	3.93	94
1.64	64.5	2.78	74.5	3.55	84.5	3.94	94.5
1.7	65	2.83	75	3.58	85	3.95	95
1.77	65.5	2.87	75.5	3.61	85.5	3.96	95.5
1.83	66	2.92	76	3.63	86	3.97	96
1.9	66.5	2.96	76.5	3.66	86.5	3.98	96.5

1.96	67	3.01	77	3.68	87	3.98	97
2.02	67.5	3.05	77.5	3.71	87.5	3.99	97.5
2.08	68	3.09	78	3.73	88	3.99	98
2.14	68.5	3.13	78.5	3.75	88.5	4	98.5
2.2	69	3.17	79	3.77	89	4	99
2.26	69.5	3.21	79.5	3.79	89.5	4	99.5
\	\	\	\	\	\	4	100

(1) 按百分制评定成绩的课程，成绩四舍五入，保留1位小数，如：70.4分对应的绩点按70分的对应绩点计算；

(2) 按五级制评定成绩的课程，90-100，优；80-89.5，良好；70-79.5，中等；60-69.5，及格；60分以下，不及格。对应绩点见上表。

(3) 按二级制评定成绩的课程，60分及以上，合格；60分以下，不合格。对应绩点见上表。

第五节 学分修读

第二十四条 学期修读学分要求。学期修读学分要求是各专业设计教学进程以及学生掌握学习进度、评先评优、学业预警的基本依据。为保证学生学习进度和质量，结合3-6年弹性学制，学生在春季、秋季学期，每学期应修学分为22--25学分。

第二十五条 实行重新学习制度。学生修读课程不及格，须进行重新学习。其中，必修课考核不及格的须重新学习该课程；选修课考核不及格的，可重新学习该课程或改修其他课程；学生对已经合格的课程成绩不满意的，也可申请重新学习。课程重新学

习后，按实际成绩记入学生成绩档案，并按学分绩点的相关要求计算该门课程的学分绩点。不组织补考，坚决取消毕业前“清考”。

第二十六条 实行免修制度。学生获得与某门课程相关的国家级相应考试、相关行业资格考试、省（部）级以上奖励或证书等，可于选课后、开课由本人申请，并填写《昆明城市学院免修申请表》，由开课单位组织免修相关认定，并报教学科研事务部审定后，可获得该门课程学分，免修认定的成绩即为该门课程成绩。

学生因身体原因不能修读体育、军事训练等课程，由县级以上医院出示相关诊断证明，可向其所在二级学院提出相应课程免修申请，并填写《昆明城市学院免修申请表》，经学生所在二级学院审核、教学科研事务部审批同意后，成绩以“合格”认定，获得该门课程学分。

第二十七条 实行自修、免听制度。对于自学能力较强、学习成绩优秀的学生可申请自修；学生因特殊原因不能按要求参加某些课程课堂学习时，可申请自学，免听相关课程的全部或部分。

第二十八条 自第二学年开始，学生于每学期开学后 15 天内可向开课单位申请办理免修、自修、免听课程；每学年免修、自修、免听的课程分别不得超过 4 学分，重新学习的课程不得申请免修；学位课、思想政治理论课程、实习、毕业论文（设计）课程不得申请免修和自修。

申请自修、免听课程的学生填写《昆明城市学院自修（直接考试）申请表》，经学生所在二级学院审核，教学科研事务部审批同意后，自修、免听学生应按时参加该课程考核，成绩按《昆明

城市学院考试成绩评定与管理实施细则》有关规定予以评定。

第二十九条 校内辅修学士学位。学生在修读主修专业学制规定的学习年限内（弹性学制：3—6年），修读与主修专业不属于同一本科学科门类和专业类的其他专业，修完辅修专业培养方案规定的全部课程，成绩合格，取得相应的学分，在获得主修学士学位的同时，达到辅修学士学位授予条件者，学校授予辅修学士学位，且所授辅修学士学位的学科门类与主修学士学位学科门类不同。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书，详见《昆明城市学院辅修学士学位实施办法》。

第三十条 学校与合作高校开展联合培养学位教育。符合联合培养学位报考要求的学生，可申请联合培养学士学位。具体事宜以学校通知为准。

第六节 学业预警

第三十一条 学校实行三级学业预警。各二级学院每学期初对学生不及格课程进行一次统计，导师及时加强对学生学习过程的引导、监控和督促，并采取针对性帮扶措施帮助其顺利完成学业，详见《昆明城市学院本科生学业预警管理办法》。

（一）学生不及格课程学分累计达到 20 学分的，由各二级学院书面予以第 1 次学业预警通知，报教学科研事务部、学生事务部备案，并将情况反馈给学生家长。各二级学院领导、辅导员和导师要对受到学业预警的学生进行教育帮助，要求他们及时办理重新学习不合格课程。

（二）学生不及格课程的学分累计达到 30 学分，由各二级学

院书面予以第2次学业预警通知，报教学科研事务部、学生事务部备案，并将情况反馈给学生家长，学生所在二级学院除了督促学生及时办理重新学习课程外，应对其继续在校修业年限进行调整，并制定书面学习计划。

（三）学生不及格课程的学分累计达50学分及以上者，由各二级学院书面予以第3次学业预警通知，报教学科研事务部、学生事务部备案，并将情况反馈给学生家长，确实不适宜继续学习的，由学生本人提出延长修业年限申请或申请退学。

第三十二条 学生可根据个人每学期或每学年所修课程或者应修学分数以及学分获得情况，向学校提出提前毕业（跳级）、延长学制（留级）等申请。

第七节 考核与成绩记载

第三十三条 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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种。

第三十四条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重新学习获得的成绩，予以标注。

第三十五条 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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可给予重新学习该课程的机会。

第三十六条 学校对学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。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，经学校认定，予以承认。

第三十七条 每学期考试前，由各二级学院开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；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，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

第三十八条 缓考。学生因特殊原因不能按时参加本学期期末考试时，应在期末考试时间开始前7天内，向二级学院提出缓考申请，一旦期末考试开始后，不再受理缓考申请。

第八节 学分认定和转换

第三十九条 经学校批准，学生在省内其他高校学习，该高校同门课程质量等级评定不低于本校的，原则上对学习结果予以确认。学生在省外高校学习，该高校同门课程达到本校等级的，学习结果可予以确认。学生所修读校外课程的学分确认，由学生本人提出申请，学生中心商相关二级学院及课程中心确认。学生在学校认定的“慕课”（MOOC）等互联网学习平台和自学考试进行的学习活动纳入学校日常教学管理体系，慕课和自学考试课程符合专业培养方案，成绩、学分达到本校同等水平可根据学校相关规定予以认定。

跨校辅修专业或者修读课程。学生根据学校有关规定，可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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），学校审核同意后，予以承

认。

学生跨校修读课程的院校，应是国家教育部批准举办的普通高等院校；所选课程应在相同培养层次；学生选修跨校课程，应由学生提出申请，经学生所属二级学院领导批准，报教学科研事务部备案；学生选修课程结束，出具由选课实施单位领导签章的成绩通知单，报教学科研事务部审批后，获得的成绩和学分可以转换为本校相同或相近课程成绩和学分。

第四十条 学生参加创新创业、社会实践、科学研究等活动以及发表高水平专业论文、获得专利授权、获得与某门课程相关的省（部）级以上奖励或证书等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可按相关规定申请增加相关课程绩点，上限为 4.0。

第四十一条 学籍异动的学生学分转换及认定按学校有关课程学分认定规定办理相关手续。

第九节 转专业

第四十二条 学生根据兴趣爱好、就业方向、学业成绩并在导师指导下，于第一学期结束后可再次选择专业，包括学校为学生出国深造提供的本硕直通专业。

第四十三条 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校有明确约定的，不得转专业。

第四十四条 学生转专业必须为取得正式学籍的在校生，在校学习满一学期后方可办理。原则上每个学生在校期间只能转一次专业。

第四十五条 艺术、体育类专业与普通文史类、理工类专业原

原则上不能互转；艺术与体育类专业原则上不能互转；专升本学生不能转专业；为服务“一带一路”发展战略，原则上转入小语种专业不受上述条件限制；学校试验性选拔人才机制不受限制（艺术、体育类专业除外）。

第四十六条 经过二级甲等以上资质的医院证明该生确实不适合该专业学习或其它特殊情况需转专业者，由学校讨论审议转专业事宜。

第四十七条 休学创业或应征入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可以优先考虑。

第四十八条 转专业申请应于每学期的第16-17周内由本人提出，经拟转入二级学院和转出二级学院领导审核同意，计划财务处、教学科研事务部审查、主管副校长审批，校务会审议备案后生效，逾期将不再受理。

第四十九条 学生转专业必须参加转入专业所在二级学院的相关审查。

第十节 转学

第五十条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。

第五十一条 申请转学的学生，高考分数应达到拟转入学校相关专业生源地相应年份的高考录取分数。

第五十二条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转

学的，由学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第五十三条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门将有关文件抄送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。

第五十四条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五十五条 转学由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

第五十六条 本校学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的。
- （二）由低学历层次转为高学历层次的。
- （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）应予以退学的。
- （六）无正当理由的。

第十一节 休学（保留学籍）

第五十七条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限 6 年（含休学）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第五十八条 学生有下列情况之一者应当休学（保留学籍）：

（一）经二级甲等及以上医院诊断应停课治疗或疗养的时间超过一个学期总学时的三分之一或因患传染病不宜过集体生活和继续在校学习者。

（二）在一个学期内因病请假、缺课累计超过该学期总学时的三分之一者。

（三）其他特殊原因本人申请或二级学院认为应该休学者。

第五十九条 学生最多只能办理两次休学，原则上每一次休学以一个学年为限；休学（保留学籍）学生需持有关证明和本人申请书面申请办理手续，经所在二级学院领导审核，教学科研事务部签署意见，报主管教学的校领导批准；休学（保留学籍）的学生应在完成休学（保留学籍）审批之日起7天内办完手续离校；学生休学期间，学校对其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇；休学学生户口在学校的可不迁出；因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。（休学、保留学籍申请办理程序详见《昆明城市学院学籍异动办理程序》）

第六十条 学生在校学习年限不超过6年。因创业休学的可以延长学习年限到8年；因应征入伍学生可以保留学籍至退役后2年，入伍时长无法确定，因此学习最长年限不受限制，但在校学习时间累计不能超过6年。

第十二节 复学

第六十一条 学生休学期满前1个月以内（寒暑假顺延）内向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第六十二条 学生休学（保留学籍）期满，应于学期开学后，持有关证件和本人申请，向所属二级学院申请复学，所属二级学院领导审核，学生事务部、教学科研事务部审批。学生办妥复学手续，方可参加正常学习。未经批准复学者，不得擅自听课和参加考试。病愈申请复学者，应持二级甲等及以上医院体检康复证明并到学校指定的医院复查。休学（保留学籍）期满，逾期 15 天不办理相关手续，按照自动退学处理。若保留学籍学生退役复学后入学当年该专业已停止招生，可转其它相近专业。（复学申请办理程序详见《昆明城市学院学籍异动办理程序》）

第六十三条 学生休学（保留学籍）期间，如有严重违法乱纪行为，学校取消其复学资格，给予开除学籍。

第十三节 退学

第六十四条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的。

（二）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。

（三）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。

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（六）学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第六十五条 因以上原因退学的学生，由学生所属二级学院书面报告并附相关材料，所属二级学院领导签署意见，经学生事务部、教学科研事务部负责人审核，主管副校长、校长审批后，报校务会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第六十六条 退学学生，应在退学决定生效后7天内办完离校手续；退学手续完成后，学校可发给肄业证书；退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；退学办理手续中如有退费情况，按照学校计划财务处的退费相关规定执行。

第十四节 毕业、结业、肄业

第六十七条 毕业要求及学位授予要求

（一）毕业学分要求。毕业学分要求指学生除了需要达到各专业人才培养方案中规定的最低学分要求外，所修的全部课程平均学分绩点（GPA） ≥ 1.0 。学校以《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》的要求为准，各专业的毕业总学分以各专业人才培养方案要求为准。

（二）学位授予要求。在达到毕业条件的基础上，毕业生在留校察看处分期间，不能授予学士学位。留校察看处分解除后，如符合授予学士学位条件，学生可提出授予学士学位申请，经学校学位评定委员会审核批准后，方能授予学士学位。

（三）提前毕业或推后毕业、提前或推后学士学位授予的要求与正常毕业及学位授予的要求相同。

第六十八条 学生在学校规定学习年限3到6年内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书；符合学位授予条件的，颁发学位证书；修读辅修专业完成教学计划规定学分和学位课要求的，颁发辅修证书和荣誉学位证书。

第六十九条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前一年毕业。

第七十条 具有学校学籍的学生，本科教育基本学制4年学习期满，未获得教育教学计划规定的全部学分者，可结业，颁发结业证书；在最长学业年限内（一般在结业后2年内），可申请结业返校重新学习相关课程，获得未完成的学分，经学校审核达到毕业条件时，换发毕业证，毕业证书的毕业时间按发证日期填写；在最长学业年限内（一般在结业后2年内）未获得毕业规定学分的，不再换发毕业证书；在最长学业年限内（结业后2年内），结业学生在达到毕业条件后可申请学位授予，经学校审核达到学位授予条件时颁发学位证书，学位证书的时间按发证日期填写。

第七十一条 具有学校学籍的学生在校学习1年以上，因各种原因中途退学的发给肄业证书。

第七十二条 本科教育基本学制学习期满的在校生，不能如期毕业且符合留校继续学习条件的学生，可申请延期毕业，经学校批准后与同一专业下一年级学习，并按所修学分缴纳学费；学生申请延长毕业时间最多不超过最长学习年限，如仍然达不到毕业条件时，按结业处理；达到毕业条件的学生，颁发毕业证书；同

时达到学位授予条件的，经学校学士学位评定委员会审议，授予学士学位，颁发学位证书。

第十五节 学生证管理

第七十三条 学生证是证明学生身份的有效证件，新生入学取得学校正式学籍后，由教学科研事务部统一办理并发放学生证，学生毕业或其他原因离校时，由教学科研事务部负责收回。根据《普通高等学校学生管理办法》(教育部 41 号令)《铁路旅客运输规程》等最新要求，规范学生证的使用和管理。

第七十四条 学生证的功能

(一) 学生身份证明。学生凭学生证出入校门、宿舍、听课考试、领取汇款信件和各类奖助学金等。

(二) 享受国家对学生乘车优惠的凭证。学生凭附有火车票优惠卡的学生证，享受寒暑假回家探亲购买半价火车票优惠等。

第七十五条 学生证的办理

(一) 填写学生证信息。新生入学后，以二级学院或专业为单位领取学生证证芯，按照确认的《新生学籍信息核对登记表》信息及相关填写规范，将所在班级所有学生证信息填写完整后交回教学科研事务部。

(二) 填写好学生证信息，经教学科研事务部审核，以二级学院或专业为单位，由二级学院指定专人加盖学校印章。

(三) 根据教育部、国铁集团办公厅有关规定，普通高等学校在校生在铁路 12306 客户端学生专区中准确填写个人信息和学生证上一致的优惠乘坐区间，经铁路 12306 系统与学信网进行线

上信息对比，完成学生优惠资质核验后即可享受火车票优惠购票政策。

第七十六条 学生证的补办

（一）作书面说明申请补发的原因，填写《昆明城市学院补办学生证申请表》，经辅导员签署意见后，送教学科研事务部审批盖章。

（二）向财务处缴纳补发学生证工本费。

（三）五至七个工作日内由教学科研事务部重新补发。

第七十七条 学生证的管理

（一）弄虚作假重办学生证、涂改学生证或将学生证借与他人使用，按照相关规定给予纪律处分。

（二）学生拾到别人的学生证，应立即交到教学科研事务部，不得私自使用或交他人使用。

（三）学生因毕业或转学、退学、开除学籍等原因离校时，应将学生证交回学生处予以注销。

第十六节 学业证书管理

第七十八条 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、辅修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。

第七十九条 学校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。

第八十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校应当取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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；被撤销的学历证书、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。

第八十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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。

第四章 校园秩序与课外活动

第八十二条 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。

第八十三条 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。

第八十四条 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。

第八十五条 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。

第八十六条 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。

第八十七条 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。学生可以在校内成立、参加学生团体。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，需经学校批准。

第八十八条 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。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。

第八十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第九十条 学生应当遵守国家和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。

第九十一条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。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

第九十二条 学校对在德、智、体、美等方面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。

第九十三条 学校对学生的表彰和奖励可以采取授予荣誉称号、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，以及确定国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第九十四条 对有违反法律法规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，给予以下纪律处分：

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

对学生考试作弊、旷课、违反住宿管理规定、违反日常行为规范等违规违纪行为的处分，由学校制定相应的管理规定，进一步细化和规范学生处分规定。

第九十五条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处

分：

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（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，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（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。

第九十六条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（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。

第九十七条 学校给予学生处分，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，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第九十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校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。处理、处分决定以及处分告知书等，由学生所在二级学院辅导员直接送达学生本人，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。

第九十九条 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，由学生所在二级学院书面上报教学科研事务部、学生事务部或其他相关部门进行合法性审查后提交校务会研究决定。

第一百条 除开除学籍处分以外，学校给予学生处分期限为6到12个月，到期按学校规定程序予以解除。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。

第一百零一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校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。学生按学校规定期限离校，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。

第六章 学生申诉

第一百零二条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学校相关负责人、职能部门负责人、

教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校制定学生申诉的具体办法,健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

学校根据本章学生申诉条例进一步细化和规范学生申诉管理规定。

第一百零三条 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。

第一百零四条 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，重新提交校务会或者专门会议作出决定。

第一百零五条 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。省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第一百零六条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）规定和学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第一百零七条 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，学校或者省级教育行政部门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。

第一百零八条 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，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律法规及本规定的行为或者未按照本

规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附则

第一百零九条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照执行。

第一百一十条 本规定中涉及旷课和学籍异动相关办理程序，见附件1、附件2。

第一百一十一条 本规定由教学科研事务部、学生事务部负责解释。



发文单位：教学科研事务部

印制单位：校长办公室

2021年10月28日 印

附件 1

昆明城市学院学生旷课处理程序

一、旷课处理程序

(一) 二级学院根据《昆明城市学院学生管理规定》相关规定，上报旷课学生情况。

10—19 学时者，给予警告处分；

20—29 学时者，给予严重警告处分；

30—39 学时者，给予记过处分；

40—49 学时者，给予留校察看处分；

50 学时及以上者，给予退学处理。此类学生经教育认识较好，真诚悔改并经学生家长担保，可酌情减为留校察看处分。

旷课时数计算办法：在规定的教学时间内，旷课一天按实际授课学时数计算；见习、实习、学校集体活动日，旷课一天按 6 学时计算。

(二) 二级学院应在每学期旷课学生统计时间内（每 2 周统计 1 次），按旷课处理程序第（一）条逐一审核学生是否达到旷课处分条件，在 7 个工作日内召开党政联席会讨论，达到处分条件的学生须填写《昆明城市学院学生处分审批表》，并附二级学院党政联席会的处分决议、学生个人检讨书、学生旷课记录明细，及时上报教学科研事务部。

(三) 教学科研事务部审核后报主管（教学、学生）校领导审批。

（四）经校领导审批后，上报校务会研究决议，学校正式下达处分文件。

二、学生旷课处分认定期限

学生被认定为警告处分，处分期 6 个月；认定严重警告处分，处分期 8 个月；认定记过处分，处分期 10 个月；认定为留校察看处分，处分期 12 个月。其中，学生因旷课受到处分，二级学院应持续关注学生旷课情况，做好学生思想工作，处分级别须从低到高逐级上报，不可跨级上报。

三、处分决议文件的送达工作

在对学生作出处分或者其他决定之前，二级学院须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诉的权利，并认真听取学生陈述。

受处分学生对处分决定有异议时，可向学校提出申诉。学生所在二级学院须告知学生申诉相关途径和期限。申诉程序和办法见《昆明城市学院学生校内申诉管理规定》。

自学生处分决议文件下达之日起，由二级学院安排专人于 7 个工作日送达学生本人，并填写《昆明城市学院学生处分决定书送达签收记录表》。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，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式，即视为送达。

四、解除处分

（一）学生因旷课受到处分者，处分期满后，可申请解除处分。

（二）解除处分程序由学生本人提出申请，并填写《昆明城市学院学生解除处分期申请审批表》，经所在二级学院党政联席会讨论通过，教学科研事务部和学生事务部审核，提交分管校领导审批，校务会审议通过，学校正式下文公布。学生解除处分期决议文件由二级学院安排专人于7个工作日送达学生本人，并填写《昆明城市学院学生解除处分期决定书送达签收记录表》。

（三）学生解除处分期后，获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分影响。

（四）处分及解除处分的文件归入学生本人和校档案室存档。

五、附则

本文中涉及填写的相关表格已发布到教学科研事务部网站，学生可自行下载，具体办理事宜由教学科研事务部负责解释。

附件 2

昆明城市学院学籍异动办理程序

一、退学办理程序

(一) 申请退学学生需填写《昆明城市学院学生退学申请审批表》，因病退学需附二级甲等以上医院的证明，因其他原因退学需附情况说明书。

(二) 申请退学学生所属辅导员与其家长联系，确认家长知晓退学事实并同意后，由辅导员在《昆明城市学院学生退学申请审批表》中签署意见。

(三) 经学生所在二级学院教学秘书、党总支书记、院长审核同意后，将申请退学学生相关材料上报教学科研事务部、学生事务部、分管（教学、学生工作）校领导、校长审批，上报校务会审议。

(四) 根据《昆明城市学院学生管理规定》，退学处理决定需上报校务会审议通过，由学校正式下达退学决定书。

(五) 教学科研事务部学籍管理人员办理完学生退学审批后通知学生所在二级学院教学秘书，教学秘书通知学生本人填写《昆明城市学院学生离校手续清单》，并按要求到相关部门结清相关离校手续。

(六) 申请退学学生办理完离校手续后将《昆明城市学院学生离校手续清单》原件交教学科研事务部。

(七) 经学校审批同意的《昆明城市学院学生退学审批表》

和《昆明城市学院学生离校手续清单》1式5份，将原件交教学科研事务部留存，复印件交计划财务处、学生事务部、申请人及所在二级学院各留存1份。

二、休学/保留学籍办理程序

（一）申请休学学生需填写《昆明城市学院学生休学（保留学籍）申请审批表》（因病休学需附二级甲等以上医院的证明；个人及家庭原因需附本人手写情况说明书）。

（二）申请休学学生所属辅导员与其家长联系，确认家长知道休学事实并同意后，由辅导员在《昆明城市学院学生休学/保留学籍）申请审批表》中相关栏签署意见。

（三）经学生所在二级学院教学秘书、党总支书记、院长审核同意后，将申请休学学生相关材料上报教学科研事务部、学生事务部、分管（教学、学生工作）校领导审批。

（四）教学科研事务部学籍管理人员办理完学生休学审批后通知学生所在二级学院教学秘书，教学秘书通知学生本人填写《昆明城市学院学生离校手续清单》，并按要求到相关部门结清相关离校手续。

（五）申请休学学生办理完休学手续后将《昆明城市学院离校手续清单》原件交本学院教学秘书。

（六）经学校审批同意的《昆明城市学院学生休学/保留学籍）申请审批表》和《昆明城市学院离校手续清单》1式5份，原件由教学科研事务部留存，复印件交计划财务处、学生事务部、申请人及所在二级学院各留存1份。

(七) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),参照休学办理流程填写《昆明城市学院学生休学/保留学籍)申请审批表》(需附入伍的相关证明)、经学校审批同意后,办理《昆明城市学院学生离校手续清单》,学校保留其学籍至退役后2年。

(八) 学生休学期满,不返校办理相关手续者,学生所属辅导员应与该生及其家长取得联系,督促其返校办理相关手续,逾期2周不返校办理相关手续者,由二级学院上报清退请示(附联系记录、二级学院院务会讨论决议)到教学科研事务部,经校务会审议通过后,按自动退学处理。

(九) 休学/保留学籍期间,如违反国家相关法律法规,按国家相关处罚条例处理。

三、复学办理程序

(一) 申请复学学生需填写《昆明城市学院学生复学申请审批表》,并附上休学时办理的《昆明城市学院学生休学(保留学籍)申请审批表》复印件。因病情好转复学需附二级甲等以上医院的证明;应征入伍学生在退役后2年内返校办理复学手续,需附退役的相关证明。

(二) 经申请复学学生所属辅导员确认后在《昆明城市学院学生复学申请审批表》中签署意见。(因心理原因休学学生需由大学生心理发展与咨询中心进行评估并签署意见)

(三) 经申请复学学生所在二级学院教学秘书、党总支书记、院长审核同意后,上报计划财务处、学生事务部、教学科研事务

部审批。

(四) 教学科研事务部学籍管理人员办理完学生复学审批后通知学生所在二级学院教学秘书，教学秘书通知学生本人在规定时间到复学后的年级、专业和班级参加教学活动。

(五) 经学校审批同意后的《昆明城市学院学生复学申请审批表》1式5份，教学秘书将原件交教学科研事务部留存，复印件交计划财务处、学生事务部、申请人及所在二级学院各留存1份。

四、转专业办理程序

(一) 转专业对象及原则

1. 学生转专业必须为取得正式学籍的本科在校生，并在校学习满一学期。原则上每个学生在校期间只能转一次专业。

2. 艺术、体育类专业与普通文史类、理工类专业原则上不能互转；艺术与体育类专业原则上不能互转；专升本学生不能转专业。

3. 学生转专业必须参加转入专业所在学院的相关考核。

4. 为服务“一带一路”发展战略，原则上转入小语种专业不受上述条件限制。

5. 学校试验性选拔人才机制不受限制(艺术、体育类专业除外)。

6. 经过二级甲等以上资质的医院证明该生确实不适合该专业学习或其它特殊情况需转专业者，由学校讨论审议转专业事宜。

7. 休学创业或应征入伍退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可以优先考虑。

(二) 转专业办理程序

学生本人提出申请→转出学院辅导员确认→转入学院党总支

书记、院长审核同意接收→转出学院党总支书记、院长审核确认→教学科研事务部审核→计财处审核→主管教学学校领导审批→教学科研事务部受理、安排就读事宜。

1.根据《昆明城市学院学生管理规定》相关要求，申请转专业学生应于每学期期末考试前2周（第16-17周）内提出申请。

2.申请转专业学生所属辅导员与其家长联系确认情况并经家长同意后，填写《昆明城市学院学生转专业申请审批表》，并由辅导员、教学秘书、党总支书记、院长审核签字。其中，因有特殊困难无法继续本专业学习者，需提交所在二级学院审核的意见；学有专长者需提交相关获奖证明材料的原件和复印件1份。

3.申请转专业学生须通过拟转入专业的相关考核。

（1）拟转专业的学生可到拟转入学院办理跟班试听手续，试听期为1周，需在原学院办理请假手续，确因不适应转入的专业，可申请撤销转专业或重新申请改选专业。长期试读期为一学期，需要办理转专业试读手续。试读可在每学期的1-2周内申请办理转专业试读申请手续。

（2）拟转入学院对申请拟转入学生进行考核，考核内容由拟转入学院确定，考核时间、地点由拟转入学院自定，并通知申请转专业学生所在二级学院教学秘书安排学生带上本人有效证件（学生证、一卡通、身份证等）按时参加考核。各二级学院的转专业工作方案中应明确工作小组名单、申请条件、接收专业考核方式、笔试面试成绩构成比例、面试入围比例、录取办法等内容）

（3）经拟转入学院审核不符合条件或组织考核不通过的学生，

不得转入所申请的专业学习。

4.经拟转入学院审核及组织考核通过的学生申请报计划财务处、教学科研事务部审批、分管教学学校领导审批，上报校务会审议。

5.转入学院将转专业学生安排到相应年级、专业、班级就读，按转入专业人才培养方案培养，完成转入专业对应课程、学分、成绩转换与认定，未修课程必须进行补修，并报学生原专业所在二级学院备案。

6.转专业学生的学籍信息，由教学科研事务部登录中国高等教育学生信息网学历学籍信息平台进行更改。

7.注意事项

(1)学生须在规定的时间内提交转专业申请及相关证明材料，按时参加拟转入专业学院组织的考核，逾期不予受理。

(2)学生应根据转专业的有关规定，结合本人实际，理性选择专业。且在转入前应了解转入专业的课程设置及难易程度、能否跟上进度以及学习年限是否延长等，避免转专业的盲目性。

(3)获准转专业名单公布前，学生须照常参加原专业的学习、考试等所有教学活动。无故旷课或有违反校纪、校规者，取消其转专业资格。

(4)转专业名单公示期结束后，转入学院应集中对学生给予学习计划指导，发放专业培养方案人手一份。学生在下一学期选课期间，根据转入专业的课程设置进行选课。转专业学生在下一学期按新编的行政班级参加各项教学与学生活动。

五、申请延长或缩短修业年限办理程序

（一）学生在校期间根据所完成的学业情况可申请调整其在校修业年限。因累计不及格学分达到学籍预警的，学生可申请延长修业年限；若学生提前达到毕业学分要求，可申请缩短修业年限。学生需填写《昆明城市学院学生修业年限调整申请审批表》。

（二）申请延长或缩短修业年限学生所在二级学院辅导员与其家长联系，确认家长知道该生修业年限变更事实并同意后，教学秘书配合辅导员在《昆明城市学院学生修业年限调整申请审批表》中核实其学业（学分）完成情况并签署意见。

（三）经申请延长或提前修业年限学生所在二级学院教学秘书、党总支书记、院长审核同意，上报教学科研事务部、学生事务部、分管（教学、学生工作）校领导审批。

（四）经学校审批同意后的《昆明城市学院学生修业年限调整申请审批表》1式5份，教学秘书将原件交教学科研事务部留存，复印件交计划财务处、学生事务部、申请人及所在二级学院各留存1份。

（五）学生所在二级学院教学秘书完成该生申请课程学分认定事项，上报教学科研事务部相关工作人员在教务系统中对该生进行修业年限调整和相关课程、成绩、学分认定。

（六）达到提前修业年限条件的学生，经学校审批同意后可申请办理离校手续，毕业证书、学士学位证书的发放时间、证书日期与所属年级学生相同。

六、转学办理程序

(一) 学生转学(转入、转出), 应由学生本人提出申请, 经所在学校研究同意、学籍管理部门审核, 符合《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部第 41 号令) 中对转学的有关规定, 学生本人提出书面申请, 填写学生转学申请表, 征得本校与转入学校同意, 按照先转出后转入顺序办理转学手续。

(二) 本校学生转出时, 属于本省异地范围内转学, 由教学科研事务部学籍管理人员上报云南省教育厅审批; 跨省转学, 由云南省教育厅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。

(三) 本校学生转出相关手续经云南省教育厅审批通过后, 由教学科研事务部学籍管理人员通知申请转出学生填写《昆明城市学院学生离校手续清单》, 到相关部门办理离校手续后交教学科研事务部。

(四) 《昆明城市学院学生离校手续清单》1 式 5 份, 原件交教学科研事务部留存, 复印件交计划财务处、学生事务部、申请人及所在二级学院各留存 1 份。

(五) 学生转学(转入、转出), 须提交下列材料:

1. 学生转学申请表 1 式 4 份, 除学校留存外, 同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

2. 学生当年招生录取新生名册复印件 1 份, 加盖学校招生部门印章。

3. 拟转入高校及相关专业在生源所在地相应年份的招生录取新生名册复印件 1 份, 加盖学校招生部门印章。

- 4.学生已修课程成绩单 1 份，加盖学校教务部门印章。
- 5.学生表现鉴定书 1 份，加盖学校学生管理部门印章。
- 6.符合转学条件的相关证明材料。
- 7.转出学校和拟转入学校的院（系）、校两级会议集体研究决定的会议纪要。
- 8.拟转入学校校长签署的接收函。
- 9.转出和拟转入高校对拟转学学生相关信息的公示记录。

（六）学生有下列情况之一，不得转学。

- 1.入学未满一学期或者毕业前一年。
- 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。
- 3.由低学历层次转为高学历层次。
- 4.以定向就业招生录取。
- 5.应予退学。
- 6.保留学籍或者休学期间。
- 7.无正当理由。

七、附则

（一）学生学籍异动（退学、休学、复学、转专业、延长或缩短修业）涉及的相关申请审批表已发布教学科研事务部网站，相关人员可自行下载。

（二）学生转学申请表以各省教育行政主管部门和各校要求的表格为准。

（三）学生学籍异动信息均由学校教学科研事务部学籍管理

人员在教务管理系统和学信网中及时进行操作，以便有效查询和管理学生学籍异动信息。