

梧州学院文件

梧院学〔2017〕283号

梧州学院关于印发《梧州学院学生管理规定 (修订)》的通知

各单位、各部门：

《梧州学院学生管理规定(修订)》经2017年7月5日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

梧州学院

2017年9月7日

梧州学院学生管理规定

（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护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，依据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于对在本校接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生。

第三条 学校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；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系列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 实施学生管理，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 学生在学校学习期间依法享有下列权利：

（一）参加学校按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）申请学校、自治区、国家级奖学金、助学金及国家助学贷款。

（四）在思想品德、学业成绩、入党、评优等方面获得科学、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、自治区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 学生在学校学习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，完成学校规定学业；

（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 入学与注册

第八条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生，必须持《梧州学院录取通知书》和学校规定的有关证件，在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到入学者，必须书面或电话向学校请假，请假一般不得超过 2 周。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 新生入学报到时，学校按照国家招生规定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 新生因病或应征入伍原因的可以申请保留入学资格。因病保留入学资格的时间原则上为一年，最长不超过两年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其入学资格保留至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍。

对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格。保留入学资格的新生应当办理离校手续，回家治疗。保留入学资格的学生不具有在校生学籍，不享受在校学生的一切待遇。保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向学校提出入学申请，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合招生体检标准要求，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续且无不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学校在新生入学后3个月内，按照国家招生规定进行全员全面的复查。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,应当取消学籍;情节严重的,移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第三条的规定保留入学资格。

关于新生入学复查的具体内容及程序按照入学当年的《梧州学院新生入学资格复查工作方案》执行。

第十二条 每学期开学时,学生应当在两周内办理注册手续。不能如期注册者,应当向所在学院办理书面请假手续,履行暂缓注册手续。病假须凭医院开具的证明,事假须凭家长同意的函件,并说明请假时间,请假一般不能超过2周。

未按学校规定缴纳学费的不予注册;休学或者保留学籍的学生,未经学校批准复学者,不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助,办理有关手续后予以注册。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加所学专业人才培养方案规定所有的

课程和各种实践教学环节（以下统称课程）的学习和考核，考核合格者方可取得学分，考核成绩和学分记入成绩册，并归入学籍档案。

第十四条 课程成绩由平时成绩和期末考核（含缓考，下同）成绩组成。平时成绩根据学生平时听课出勤、实验报告、课外作业、读书报告、实习课、课堂讨论、平时测验及段考等实际情况进行综合评定，平时成绩及期末考核成绩的比例按课程教学大纲规定计算。

第十五条 考核方式分为考试、考查两种。必修课和专业选修课的考核方式由各学院自行确定，但每学期的考试和考查科目数应合理分配。公共任意选修课的考核方式均为考查。具体的考核方式有笔试（闭卷或开卷）、口试、课程论文、创作、评议或者操作等。考试科目成绩的评定采用百分制，考查科目成绩的评定采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或百分制。

第十六条 学分绩点计算方式

（一）课程学分绩点计算公式：课程学分绩点=课程学分数×课程权重系数×绩点数。

课程成绩的百分制与绩点数的换算关系如下：

考核成绩	100	99	98	97	96	95	94	93	92	91	90	
绩点	5.0	4.9	4.8	4.7	4.6	4.5	4.4	4.3	4.2	4.1	4.0	
考核成绩		89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	
绩点		3.9	3.8	3.7	3.6	3.5	3.4	3.3	3.2	3.1	3.0	

考核成绩		79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	
绩点		2.9	2.8	2.7	2.6	2.5	2.4	2.3	2.2	2.1	2.0	
考核成绩		69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59以下
绩点		1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0	0

课程成绩的五级制与绩点的换算方法为：优秀绩点为 4.5，良好绩点为 3.5，中等绩点为 2.5，及格绩点为 1.5，不及格绩点为 0。

课程权重系数：公共必修课 1.2；专业选修课 1.1；公共任意选修课 1；实践课 1。

（二）平均学分绩点计算公式是：

学期（或学年）平均学分绩点 = $\frac{\text{每学期(或学年)各门课程学分绩点之和}}{\text{同期各门相应课程学分数之和}}$
 累计平均学分绩点 = $\frac{\text{到计算时间为止各门课程学分绩点之和}}{\text{同期各门相应课程学分数之和}}$

（四舍五入，保留到小数点后 1 位）

（三）学生的学期平均学分绩点每学期核算 1 次。考试作弊、旷考、不交卷的，该门课程学分绩点为 0，并列入平均学分绩点的计算。学生的平均学分绩点可作为评先、评优、申请免修免听、学士学位评定的依据之一。任意性选修课考核成绩不列入平均学分绩点的计算。

（四）重修课程按最高成绩计算该课程学分绩点，计算平均学分绩点时按最好成绩门次计算。转专业学生总平均学分绩点按毕业专业人才培养方案要求修读的课程计算。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为

主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十八条 学生体育课的成绩评定要突出过程管理，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。因身体疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院证明不能正常上体育课者，经学生本人申请，学生所在二级学院分管领导签署意见后，经开课学院批准，并安排适合学生本人身体状况的体育保健活动课程，由体育教师评定成绩。

第十九条 学生应根据专业人才培养方案每学期或者每学年修读相应的课程或者相应的学分，涉及升级、跳级、留级、降级等详细内容见《梧州学院学分制管理办法》。

第二十条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请与学校签订协议的外校进行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），经学校审核同意后，予以承认。

第二十一条 学校鼓励和支持学生参加社会实践和创新创业活动，并建立创新创业档案。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。具体办法按《梧州学院学分制管理办法》和《梧州学院大学生创新创业学分设置

管理实施细则（试行）》执行。

第二十二条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩和学籍异动，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

课程的补考、重修按《梧州学院学分制管理办法》《梧州学院学生学习成绩管理规定》执行。

学生严重违反考试纪律或作弊的，根据学校相关规定，视其违纪或作弊情节轻重，给予相应纪律处分。

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，学校予以记录。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，可以予以承认。

第三节 转专业与转学

第二十三条 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。有下列情形之一，不得转专业：

- (一) 专科入学未满一学期者；
- (二) 本科入学未满一学年者；
- (三) 经转学进入我校学习者，或已有一次转专业经历者；
- (四) 招生录取时确定为定向生、委培生、专项生；
- (五) 招生录取时有特殊要求或以特殊形式招生录取者（如“专升本”、单独招生的学生等）；
- (六) 本科三年级以上（含三年级）和专科二年级以上（含

二年级)者;

(七) 应予退学者。

休学创业或退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的, 学校根据国家或学校等部门相关管理规定予以优先考虑。

学生转专业按《梧州学院转专业管理办法》执行。

第二十四条 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。有下列情形之一, 不得转学:

(一) 入学未满一个学期或者毕业前一年的;

(二) 高考成绩低于转入学校相关专业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) 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) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等)

(六) 拟转入学校与转出学校同在梧州市的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 应予退学的;

(九) 其他无正当理由的。

学生转学按《梧州学院学生转学实施细则》执行。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。我校全日制普通本科生的基本学习年限为 4 年，最长学习年限为 6 年；全日制“专升本”培养模式学生的基本学习年限为 2 年，最长学习年限为 4 年；全日制专科生的基本学习年限为 3 年，最长学习年限为 5 年；创业学生的最长学习年限为 8 年。学生因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学，休学期间学校保留其学籍。

第二十六条 学生有下列情况之一，应予休学：

- (一) 因伤、因病经医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；
- (二) 一学期请假累计缺课超过三分之一以上者；
- (三) 因特殊原因或困难经学生本人申请，或学校认为应当休学者；
- (四) 因创业需要，学生本人申请，经创新创业教育学院认可的。

学生休学一般以 1 年为期，有特殊原因经学校批准可连续休学 2 年，但累计休学年限不得超过 2 年。休学创业的学生休学年限可延长至 4 年。

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），学校保留学籍至退役后 2 年。

第二十七条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其

学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇；学生休学回家，往返路费自理，户口不变更；不得中途申请复学；因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；发生事故责任由学生自负；如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第二十八条 学生休学按下列程序办理：由本人填写《休学申请书》并提供相应的证明材料（因病休学应当有学校指定医院诊断证明），由所在二级学院领导审核签署意见，报教务处审批后，发给休学证明。

第二十九条 学生休学期满后，按照休学通知书规定的时间按期回校办理复学手续，经学校审核批准后，继续参加学习。逾期不提出复学申请者，按退学处理。

（一）因伤病休学的学生，申请复学时应当经学校指定的二级甲等以上医院复查诊断，证明恢复健康，可以正常学习者方可办理复学手续。

（二）入伍的学生凭退伍证明和退伍后安置地武装部的证明复学。

（三）因其他原因休学的学生，申请复学时应将本人书面申请和休学证明等交所在二级学院，经所在二级学院领导同意，教务处批准，方可办理复学手续。

第三十条 休学学生复学后原则上编入原专业下一年级（按实际休学年限编入相应的年级）教学班学习；如该专业下一届未招生或调整撤销，由学生所在各二级学院做好其剩余的教学安排。

第五节 退学

第三十一条 学生有下列情形之一，应予退学：

（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者；

（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者；

（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者；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）学校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，经学校审核同意后，办理退学手续。退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的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。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完各专业人才培养方案规定的全部课程，考核合格并取得毕业要求的最低学分，德、智、体等方面合格，准予毕业，发给毕业证书。本科学生符

合学校学位授予的有关规定并经学校学位评定委员会通过，发给学士学位证书。

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，可以申请提前毕业，并颁发毕业证书。符合学位条件的，学校授予学位，并颁发学位证书。

第三十三条 学生在校时间已达到标准学习年限，修完专业人才培养方案规定的全部课程，但所得学分未达到毕业要求，且未申请延长学习年限者，按结业处理，发给结业证书。结业学生不予授予学位。

学生结业 1 年内可回校申请补考或重修，按规定缴交有关费用，成绩合格，达到毕业要求的可予换发毕业证书，落款日期按换发时间填写，逾期不再受理结业生的考试申请。按照学校学位授予的相关规定，结业换毕业的学生不再授予学位。

第三十四条 学生在校时间已达到标准学习年限，未达到毕业要求的学生，可申请延长学习年限（至多延长至弹性最高学习年限），留校继续学习。

学生申请延长学习年限的程序，申请延长学习时间的学生，应当在基本学制最后一学期 16 周前向学院提出书面申请，须家长签字，各二级学院审核同意后，统一报教务处审批。

经批准延长学习年限的学生仍有学籍，但应当按规定缴交有关费用。修读课程合格并取得相应学分，达到毕业要求者，发给毕业证书，毕业时间按发证日期填写。若在弹性最高学习年限内

仍不能修满毕业规定学分，符合结业条件发给结业证书。

第三十五条 对退学学生，在校连续学习达一年或以上者，学校发给肄业证书及成绩单；未满一年的，学校开出学习证明及成绩单。

第三十六条 毕业生、结业生、肄业生应按规定办理手续后离校。

第七节 学业证书管理

第三十七条 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。经学校审查、省级教育行政部门审核通过后方可按更改后的信息填写。

第三十八条 学校严格执行高等学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到《梧州学院全日制普通本科修读第二专业、双学士学位管理办法（试行）》要求的学生，由学校发给相关辅修专业证书。

第四十条 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，不发给任何形式的学历证书、学位证书；已发的学历证

书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 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

第四十二条 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。

第四十三条 学校通过学校和学院领导与学生代表座谈会、学校领导接待学生来访日、校长信箱、学生会、学生代表提案、校务公开等学生参与管理的方式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十四条 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。

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；不得出版、印刷、散发未经学校审批的宣传品、印刷品；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、有损学校声誉、

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。

第四十五条 学校应当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。

第四十六条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会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，可按《梧州学院学生团体管理条例》，提出书面申请，报学校和有关部门批准并实行登记和年检制度。

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。学生团体或个人邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十七条 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、科研、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。

第四十八条 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。学生参加校内勤工助学活动有关管理规定详见《梧州学院全日制普通高校学生校内勤工助学管理办法》。

第四十九条 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，学校依法劝阻或制止。

第五十条 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。具体规定详见《梧州学院校园计算机网络管理规定》。

第五十一条 学校根据国家有关规定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。有关规定详见《梧州学院学生住宿管理规定》和《梧州学院假期留校住宿学生管理办法》。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处罚

第五十二条 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、科技创造、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。

第五十三条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“十佳优秀生”、“三好学生”、“优秀学生干部”或者其他荣誉称号，颁发奖学金、单项活动达标奖等多种形式，给予相应的精神奖励或者物质奖励。奖励的具体实施办法详见《梧州学院学生奖励实施办法》。对表现突出的学生，学校将推荐参加市级以上各种评优活动。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐国家奖学金、专

升本等赋予学生利益的行为，应当建立公开、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。

第五十四条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育或纪律处分。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。

第五十五条 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。

第五十六条 学生有下列情形之一者，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法、反对四项基本原则、破坏安全团结、扰乱社会秩序的；
- (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。

第五十七条 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。

第五十八条 学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前，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，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；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十九条 学校给予违纪学生严重警告（含严重警告）以

下处分，由学生所在二级学院学生工作领导小组讨论决定；给予违纪学生记过处分，由学生所在二级学院提出处理意见，学生工作处讨论决定；给予违纪学生留校察看处分，由学生所在二级学院提出处理意见，学生工作处审核后，报学校主管领导批准；给予违纪学生开除学籍处分，由学生所在二级学院提出处理意见，由学生工作处审核，经学校学生工作领导小组讨论后报校长办公会议讨论决定。

学生违纪处分办法详见《梧州学院学生违纪处分规定》。

第六十条 学校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，应先进行合法性审查，再提交校长办公会研究决定。开除学籍的处分决定由学校教务处报广西壮族自治区教育厅备案。

第六十一条 处分期限：警告为 6 个月，严重警告为 8 个月，记过为 10 个月，留校察看为 12 个月。毕业年级学生一般不给予留校察看处分，必须给予留校察看处分的，处分期限不少于 6 个月。对受到开除学籍以下处分的学生，处分期限到期可依据《梧州学院解除学生违纪处分实施办法》申请解除处分。

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。

第六十二条 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

第六十三条 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。

学生申诉的具体办法详见《梧州学院学生校内申诉管理规定》。

第六十四条 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。

第六十五条 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，重新提交校长办公会或者专门会议

作出决定。

第六十六条 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，可以向自治区教育厅提出书面申诉。

第六十七条 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，学校或者自治区教育厅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。

第六十八条 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，可以向自治区教育厅投诉。

第七章 附 则

第六十九条 本办法适用于本校普通高等学历教育本科、专升本、专科（高职）学生。

第七十条 本校与中外教育机构联合举办的中外合作办学项目学生学籍管理办法详见《梧州学院中外合作办学学生学籍管理实施细则》等规定；对接受成人高等学历教育的学生的学籍管理办法详见《梧州学院成人高等教育学员学籍管理规定（试行）》等规定。

第七十一条 本规定由学校教务处、学生工作处负责解释。

第七十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施，学校原《梧州学院学生管理规定（试行）》、《梧州学院学分制学生学籍管理暂行规定（修订）》（梧院发〔2015〕35 号）同时废止。本规定如与教育行政部门的新政策规定相冲突时，按教育行政部门的新政策规定执行。

