

# 毕节医学高等专科学校文件

毕医专（2017）185号

## 毕节医学高等专科学校 关于学生管理“1+3”制度体系备案报告

省教育厅：

我校根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和有关法律法规，以及学校章程，根据省教育厅的安排部署，修订了学生管理“1+3”制度体系（《毕节医学高等专科学校学生管理规定》、《毕节医学高等专科学校学生学籍管理办法》、《毕节医学高等专科学校学生纪律处分规定》、《毕节医学高等专科学校学生申诉处理办法》），并报省教育厅专家组审核通过，经2017年8月14日校长办公会审议决定，现报省教育厅备案。

附件：

1. 毕节医学高等专科学校学生管理规定

2. 毕节医学高等专科学校学生学籍管理办法
3. 毕节医学高等专科学校学生纪律处分规定
4. 毕节医学高等专科学校学生申诉处理办法



毕节医学高等专科学校  
2017年8月24日

毕节医学高等专科学校办公室

2017年8月24日 印发

毕节医学高等专科学校办公室

2017年8月24日 印发

# 毕节医学高等专科学校学生管理规定

## 第一章总则

**第一条**为规范学生管理行为，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，依据教育法、高等教育法和有关法律、法规以及《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），制定本规定。

**第二条**本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的专科学学生（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，学校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、教职员工侵犯其人身权、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**

#### **第一节入学与注册**

**第八条**按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校当年的入学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，应当向学校请假。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**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。保留入学资格的条件、期限等按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。

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。

**第十一条** 学生入学后，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；

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，予以取消学籍；情节严重的，由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以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。

**第十二条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

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。

## 第二节考核与成绩记载

**第十三条**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。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。

**第十四条**学生思想品德的考核、鉴定，每学期开展一次，以本规定第四条和学生日常管理规定为主要依据，采取个人小结、师生民主评议、操行量化考核等形式进行，考核结果分为“优秀”、“良好”、“合格”、“不合格”四个等次，并由辅导员老师撰写评语，存入学生档案。被评定为思想品德“不合格”的学生，应当推迟半年毕业，并在推迟毕业期间提交6个月的社会实践锻炼报告，经学生管理部门审核同意的，按照实际日期发放毕业证书。每学年的两学期思想品德均为“不合格”的，应当予以留级处理。

**第十五条**学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、留级、降级等要求，按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。

**第十六条** 学生根据本专业人才培养方案要求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），经学校教务管理部门审核同意后，予以承认。原则上，本专业人才培养方案没有相关要求规定的，学生的任何辅修行为，学校教务管理部门均不予以承认。

**第十七条** 学校鼓励、支持和指导学生参加创新创业活动。对积极参加创新创业活动的学生，可以折算成一定的学分。在创新创业活动中，获得专利授权（国家证书）获 10 学分；参加创新创业大赛获国家级一等奖及以上 8 学分、国家级二等奖 7 学分、国家级三等奖 6 学分、国家优胜奖 4 学分，省级一等奖及以上 5 学分、省级二等奖 4 学分、省级三等奖 3 学分、省级优胜奖 2 学分，校级一等奖 2 学分、校级三等奖及以上 1 学分。积极加入“毕节医学高等专科学校大学生创新创业协会”，并在协会活动中表现突出，成绩显著，可视情况酌情加 0.5~1.5 学分。在校利用业余时间创办注册的公司、个体工商户的，又不申请休学创业的，可视创业经营情况酌情加 2~5 学分。

**第十八条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，应真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，由教务管理部门予以标注。

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，由教学系（部）报学生管理部门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，经教务管理部门同意可以对该课程给予补考或者重修机会。



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，经学校教务管理部门认定，可以予以承认。

**第十九条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校日常管理规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校开展学生诚信教育，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，可以规定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、荣誉等作出限制。

### 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生有下列情形之一的，可允许转专业：

- （一）确有对其他专业有兴趣和专长的，经考核成绩优秀的；
- （二）确有某种特殊困难或者非本人原因，不转专业则无法继续学习的；
- （三）对于因伤残或者患某种疾病不能继续在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习，经学校指定医院证明的；
- （四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业，学校优先考虑；
- （五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读，学生转专业按照《毕节医学高等专科学校学生转专业实施办法》的规定执行。

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；纪律处分尚未解除的或学期思想品德考核“不合格”的学生，不得转专业。

**第二十二条** 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）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生、委托培养生录取的；
- （五）应予退学的、纪律处分尚未解除的或学期思想品德考核“不合格”的学生；
- （六）无正当理由的。

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，报省级教育行政部门协调办理转学事宜。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，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。跨省转学的，由转出地省级教育行政部门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。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。

**第二十四条**学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报省级教育行政部门备案。

#### 第四节 休学与复学

**第二十五条**学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限5年（含休学和保留学籍）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。休学次数和期限按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。

**第二十六条**学校根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，由学校学籍管理办法单独规定最长学习年限，并简化休学审批程序。

**第二十七条**新生和在校学生应征参加中国人民解放军的（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年，保留入学资格或者学籍的学生在期满前一个月内向学校提出入学或复学申请，未按期办理相关手续的，视为放弃入学或复学资格。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

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。

**第二十八条**休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条**学生休学期满前应当按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》规定的期限内提出复学申请，经学校审查合格，方可复学。

### 第五节 退学

**第三十条**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。

**第三十一条**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学生管理部门退回其家庭所在地，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，修完教育教学计划规定内容，成绩和思想品德鉴定合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第三十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校规定的毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、是否颁发毕业证书，按照《毕节医学高等专科学校学籍管理办法》的规定执行。合格后颁发的毕业证书、毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

### 第七节 学业证书管理

**第三十四条** 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，由学校审核后报请省级教育行政部门审批。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 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。

**第三十七条**对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校有权取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十八条**学历证书遗失或者损坏，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**

**第三十九条**学校、学生有义务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。

**第四十一条**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。

**第四十二条**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、传染性疾病、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，并按照实际情况要求学生退学或休学。

**第四十三条**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。

**第四十四条**学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、自律委员会、社团联合会等学生组织开展活动提供必要条件，支持其在学生管理和服务中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校社团管理规定提出书面申请，报学校团委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，需由社团提出申请，校团委审核，报学校党委宣传部批准。

**第四十五条**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、用人单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十六条**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，学校有权依法劝阻或者制止，并对相关学生进行纪律处分。

**第四十七条**学生应当遵守国家 and 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；不得传播侵犯他人隐私或破坏他人名誉的信息；不得传播不利于学校稳定团结或有损学校声誉的信息。学生违反关于网络使用的规定，由学生管理部门按照程序根据学校纪律处分规定对违纪学生予以处理。

**第四十八条**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。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

## 第五章奖励与处分

**第四十九条**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。

**第五十条**对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、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，以及确定推荐免试专升本、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。

**第五十一条**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。

**第五十二条** 学生有下列情形之一，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、破坏安定团结、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) 论文、公开发表的研究成果或社会实践报告存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文或社会实践报告的；

(六) 违反本规定和学校规定，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。

**第五十三条** 学校对学生作出处分，由学生管理部门出具处分决定书。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。

**第五十四条**学校给予学生处分，应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，要做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第五十五条**在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校有义务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，原则上应当直接送达学生本人，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。

**第五十六条**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，学生管理部门应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先有学校有关部门共同进行的合法性审查。

**第五十七条**除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。学生处分及处分的解除按照《毕节医学高等专科学校学生纪律处分规定》执行。

**第五十八条**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，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

**第五十九条**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纪检监察室负责人、学生管理部门负责人、教务管理部门负责人、教师代表、学生干部代表、熟悉法律事务校内外人员等组成，必要时可以聘请校外法律、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。

**第六十条**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。

**第六十一条**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。

**第六十二条**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。学校根据省教育行政部门的审查结论，作出相应的处理。

**第六十三条**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。

**第六十四条**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，应当先向学校纪委投诉，对投诉解决不满意的，再向学校所在地省级教育行政部门投诉。

## 第七章附则

**第六十五条**学校对接受高等学历继续教育的学生参照本规定执行。

**第六十六条**本规定报省教育行政主管部门同意备案通过后，自 2017 年 9 月 1 日起施行。

**第六十七条**学校其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件 2

## 毕节医学高等专科学校学籍管理办法

为加强我校的学生学籍管理，维护正常的教学管理秩序，不断提高人才培养质量，根据《普通高等学校管理规定》（教育部第 41 号令）和《毕节医学高等专科学校学生管理规定》，特制定本管理办法。

### 第一章入学与注册

**第一条** 按国家招生规定录取的新生（不含其他方式入学的学生），应持《毕节医学高等专科学校录取通知书》和“报到须知”上规定的有关证件材料，按学校招生部门的要求在两周内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生部门请假，因病请假须附二级甲等以上医院（县级以上）诊断证明。请假时间不得超过两周，除因不可抗力等正当事由以外，未经请假或请假逾期不报到者，视为放弃入学资格。

**第二条** 坚决禁止任何形式的虚假新生注册，也不允许招生部门未经学校和新生本人审核予以注册。当新生因不可抗力等原因出现导致的不能按时报到的行为，学校招生部门在基本能确定的情况下应当予以采信，确因事实不符，招生部门应当明确指出，并有明显和充足的证据，证明新生不是因为不可抗力等原因导致的。不可抗力等原因消失后，新生应当在一周内到校报到。

**第三条** 学校在报到时由学校招生部门组织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，取消其入学资格。

**第四条** 新生在提供保留入学资格申请书和相关证明材料的基础上可以申请保留入学资格，经学校批准同意的，予以保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。因创新创业需要，可以保留入学资格 2 年时间，但应当按照招生部门要求提供创新创业计划书、创新创业基本证明材料等；因参军入伍需要，可以申请保留入学资格 2 年时间，但应当提供参军入伍的证明材料；因身心状况不适宜在校学习，可以申请保留入学资格 1 年时间，但应当提供二级甲等以上医院（县级以上）诊断证明。

新生保留入学资格期满前一个月内应向学校招生部门申请入学，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。

**第五条** 学生入学后，学校招生部门在 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;

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, 予以取消学籍; 情节严重的, 由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以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照本规定要求保留入学资格。

**第六条** 新生入学复查的程序和办法, 由学校招生部门规定。原则上在三个月内由招生部门按照国家招生规定牵头组织各教学系工作人员成立资格复查小组。学校招生部门应当足额印制新生入学资格复查情况调查表并组织各教学系收集复查对象的电子档案、录取通知书、准考证、身份证、新生档案交予资格复查小组。资格复查小组把收集材料与考生本人进行“五对照”复查。在复查过程中设立举报箱, 公布举报电话。对于复查合格者予以注册, 正式取得我校学生学籍。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, 无论何时发现, 一经查实, 由教学系签署意见, 招生就业处、学生管理部门批准, 经校长办公会或校长授权的专门会议决定, 取消其入学资格或取消其学籍。对于申请延期报到的学生, 入

学后对其再进行资格复查。

**第七条** 在新生健康复查中，发现患疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院（县级以上）诊断，不宜在校学习的，可准予保留入学资格 1 年。学生在保留入学资格者期间不具有学籍。在保留入学资格期内，经治疗康复者，在下学年新生入学前一个月内提出重新入学的申请报告，并附二级甲等以上医院（县级以上）诊断康复证明，经学校招生部门审查合格后，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。

**第八条** 经复查后，对需在家休养的新生，作出保留入学资格的处理行为属于新生初步审查和复查的处理结果，不属于学籍异动，即对于原学籍的处理既不是取消也不是调整，只是初步审查和复查结果的一种认定形式。

**第九条** 开学注册具体要求如下：

（一）每学期开学时，学生应在学校规定报到日期内到学校财务室缴纳学费、书本费、住宿费等相关费用后，到所在教学系相应班级报到注册，由各教学系填报“毕节医专学生注册信息确认统计表”上报学生管理部门。缴纳清楚相关费用并标识学籍状态为“正常在校”的学生，学生管理部门学籍管理部门统一在学信网上予以注册，学生登录学信网能查询、校对信息视为学期注册成功。对于标识“放弃入学资



格”、“退学”的学生，学生管理部门学籍管理部门将统一于学信网注销学籍。学籍一经注销不可恢复、不颁发毕业证书、不做毕业派遣。学生不能如期注册的，应当按照学生管理部门具体要求履行暂缓注册手续。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。

（二）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。家庭经济困难无力缴纳学费的学生，根据《毕节医学高等专科学校暂缓注册管理办法》，由学生本人申请，办理学生管理部门要求的暂缓注册手续后，由学生管理部门学籍管理部门予以暂缓注册。

（三）因故不能按期注册者（病假须凭二级甲等以上医院证明），应提前向所在教学系请假，并由教学系审核同意后报学生管理部门学籍管理部门备案，延迟办理相关的暂缓注册手续。

（四）各教学系对未按要求注册和未按时注册的学生，要分别按病、事假，暂缓注册记载，每学年秋季学期开学的第二周向学生管理部门报告学生到校注册情况，并附上暂缓注册、请假、无故未到校的学生名单。学生管理部门于开学后第三周公布未经请假、请假逾期两周及未按规定注册的学生名单，报经校长办公会批准后，按自动退学处理。

（五）凡休学、保留入学资格或其它原因离校的学生，

未经复学批准，不予注册。

## **第二章考核与成绩记载**

**第十条** 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）考核，考核成绩载入成绩记分册，并归入本人档案。

**第十一条** 考核分为考试和考查两种。考试和考查课程由学校教学计划确定。考试课程应按学校要求命题与出卷，并由学校统一作出考试安排。考查课程的考核应在教学过程中进行，其考核方式由各教学系（部）根据课程的性质特点和教学要求进行确定。成绩的评定，采用百分制计分。

考试方式包括闭卷、开卷、笔试、口试、技能操作等，主干课程应采用闭卷笔试方式进行。对学生的考核注重过程性评价，具体考核比例由教学系（部）根据各专业学科特点确定，考核成绩不合格的学生，由学务管理部门统一安排补考。教学计划列入考试的课程，其实验实训课的考核不合格者，该门课程成绩计为不合格。成绩单列的实验实训课考核不合格的，应当单独进行补考。补考一般在下学期开学后第二周进行。第一次补考不及格者在毕业前由学务管理部门再安排一次补考。毕业成绩的评定按照各专业教学进程表规定执行。

**第十二条** 学生因故不能参加考核，应当事先书面向教学系申请，经学务管理部门批准后可以缓考。缓考成绩按实际

分数记载。凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计，不得参加正常补考。在毕业前由本人申请经教学系同意报学务管理部门批准后，方可安排补考。

**第十三条** 学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，不能参加补考，并由学务管理部门移交学生管理部门根据学生违规或作弊情节轻重，给予批评教育和纪律处分。经教育表现较好的，在毕业前由本人申请经教学系同意报学务管理部门批准后，方可安排补考。

**第十四条** 公共体育课为必修课，应当突出过程管理，根据考勤、课内教学和课外体育锻炼活动的情况进行综合评定。学生因体残、疾病不能上体育课的，应当事先由本人申请，并附二级甲等以上医院证明，经教学系核实，签署意见，报学务管理部门批准后，方可免修，成绩登记注明“免修”字样。

**第十五条** 学生思想品德的考核、鉴定，每学期开展一次，以学校学生管理规定和学生日常管理规定为主要依据，采取个人小结、师生民主评议、操行量化考核等形式进行，并由辅导员老师撰写评语，存入学生档案。学生的思想品德在毕业前进行三年综合评定，评定不合格者的，不予毕业。

**第十六条** 新生入校时统一注册诚信档案，对于学生存在考试作弊、学术造假、品行不端等方面问题，经学务管理部门、学生管理部门批准，上报校长办公会决定后据实记录在

诚信档案。

### **第三章升级、留级**

**第十七条** 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩符合学校要求的，准予升级。

**第十八条** 学生按每学年计算，累计有三门（含三门）以上课程或者两门（含两门）以上主要课程（教学计划中的考试课）或学年综合考核不及格者，补考后仍不及格者（因学生本人原因被学务管理部门决定某门课程登记为不合格或零分且不能参加补考的，视为补考不及格），应予以留级处理。学生在校学习期间只能留级一次。

**第十九条** 学生留级时不及格的课程，按下列规定办理：

（一）凡一课程分多个学期讲授，而每个学期都进行考核时，每学期均按一课程计算；

（二）凡按教学计划规定的各种实践教学环节，单独进行考核的课程时，均各按一课程计算；

**第二十条** 学生留级前所修的课程考核成绩达到 60 分以上（含 60 分）的，可以申请免考。

### **第四章转专业、转学与专升本考试**

**第二十一条** 学生有下列情形之一的，可允许转专业：

（一）确有对其他专业有兴趣和专长的；

（二）确有某种特殊困难或者非本人原因，不转专业则无法继续学习的；

(三) 对于因伤残或者患某种疾病不能继续在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习，经学校指定医院证明的；

(四) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业；

(五) 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的。

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。

**第二十二条** 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) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以政府定向就业招生录取的；

(五) 应予退学的或纪律处分尚未解除的学生；

(六) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，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校长授权的专题会议研究决定，可以转入。

**第二十四条** 学生转专业、转学均按以下办法办理：

（一）学生在本校范围内转专业，由本人向所在教学系提出书面申请，经所在教学系及拟转入教学系领导同意，报学务管理部门审核，批准后按学校转专业的具体规定办理转专业手续。各专业学生在学制规定的第二学期不再办理转专业手续。

（二）学生需要转学的，由学生本人提供拟转入学校同意函和申请书，经所在教学系同意后由学务管理部门、学生管理部门签字，并经校长办公会批准向转入学校推荐，转入学校审核同意后报省级教育行政主管部门批准，再由两校办理转出转入手续（转出学校须提交省级教育行政部门的材料包括：学生申请书、学生原始录检表、转出校同意函、拟转入校同意函、学生成绩单、学生表现鉴定书、学校指定医疗单位诊断书等）。

（三）学生办理转专业的手续，应在学制的第二学期开学前办理完毕。

**第二十五条** 转专业的学生，须由转入教学系和学务管理

部门根据转入专业培养计划的要求，共同认定其转入前已获得的成绩。转专业的学生须完成转入专业培养方案规定的全部课程并合格方可毕业。

**第二十六条**根据国家招生政策和选拔院校专业设置和要求，符合报考条件学生可自愿参加专升本考试。

## **第五章 休学与复学**

**第二十七条**学生有下列情况不能参加正常学习，要求休学的，须提出书面休学申请，经所在教学系批准，报学生管理部门、学务管理部门备案，办理休学手续后方可休学。具体要求如下：

（一）学生因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗，休养期占一学期三分之一以上者或因其他特殊原因不能正常参加学校教学活动的，应当休学；

（二）根据各教学系考勤，学生一学期请病、事假，累计超过该学期总学时三分之一以上（含三分之一）者，应当休学；

（三）学生因结婚、妊娠、生育等原因存在安全隐患，不能按要求完成学校教学活动的，应当休学；

（四）原则上每个学生在校期间只能休学一次，休学期一般为一年。休学期满因特殊原因仍不能复学者经校长办公会或校长授权的专题会议同意可以申请续休，但累计不得超过两年。

（五）学生休学应填写《休学申请表》（一式三份），经教学系签署意见，报学生管理部门批准；休学学生办理完休学手续后必须离校。学校为休学学生保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。患病休学的学生，参加保险的其医疗费按保险公司规定办理。

**第二十八条**对休学创业的学生，须至少在学期结束前 1 个月内向学校就业主管部门提出创业申请并提交可行性报告等相关材料，学校就业主管部门依照其创业方案，组织校内、外专家进行评估，根据评估结果在其原有学制基础上可延长 2 年，休学创业时间可视为实践教育时间。

**第二十九条**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），学校应当保留其入学资格或者学籍至正常退役后 2 年。保留其入学资格或者学籍的学生在 2 年期满一个月内向学校提出入学或复学申请，未按期办理相关手续的，视为放弃入学或复学资格。

**第三十条**学生在休学、保留入学资格期间，不得参加课程考试，学生休学、保留入学资格、保留学籍期间，安全责任自负。

**第三十一条**复学具体办理要求：

（一）学生休学期满应于前两周向所在教学系提出复学申请并连同《休学申请表》交教学系，经教学系主管领导签



署意见后，报学务管理部门、学生管理部门批准后，方可复学。不按期复学者，作自动退学处理。

（二）因病休学的学生，申请复学时，须由二级甲等以上医院诊断，证明已恢复健康，并经学校学生管理部门复查合格，方可复学；其他原因休学学生申请复学时，须持相关证明，方准办理复学手续；

（三）申请复学的学生，由学生管理部门、学务管理部门进行综合审查。休学期间，触犯国家法律，构成刑事犯罪、违反《中华人民共和国治安管理处罚法》受到处罚或违反军队纪律被处分的学生，经学校证实或复学时审查确认达到开除学籍处分的，学校将取消其复学资格，注销其学籍。

（四）学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间均不得报考其他学校，否则，作自动退学处理。

（五）凡不按规定办理复学手续者，按自动退学处理。

## **第六章退学**

**第三十二条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学生按每学年累计有四门（含四门）以上课程或者三门（含三门）以上主要课程（教学计划中的考试课）经补考后仍不及格者或者在学校规定的最长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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

(七) 学生故意隐瞒本人真实情况，应当休学而不休学，造成不良影响的；

(八) 学生非婚妊娠存在安全隐患，不能按要求学校教学活动的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十三条** 学生自愿申请退学，由学生本人到学籍管理部门领取《退学申请表》，经教学系签字同意，由学生管理部门审核后执行。

**第三十四条** 对应当退学的学生，经校长办公会或校长授权的专题会议决定后，由学校出具退学决定书。

退学处理、处分决定以及处分告知书等，原则上应当直接送达学生本人，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。

**第三十五条** 学生对学校的各种处理有异议，可在接到学校处理、处分决定之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委

员会提出书面申诉。

**第三十六条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生应在接到退学通知后三天内办理退学手续离校，且在此期间安全责任自负；

（二）学生退学时须交清所欠费用（包括归还图书资料、实验器材等）后，方可办理退学离校手续；

（三）退学学生办理完退学手续后，学习满一学年者，学校予以出具学习证明。

（四）批准退学的学生由所在教学系负责督促其办理离校手续和限期离校事宜。

## **第七章 毕业、结业与肄业**

**第三十七条** 学生在我校规定年限内（正常学制 3 年，最长学习期限 5 年），修完教育教学计划规定内容，学习、思想品德、社会实践、实习成绩等均达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

**第三十八条** 学生在学校规定年限内，虽修完教学计划规定内容，但有下列情形之一的，学校发给结业证书：

（一）学习成绩未按要求全部合格的；

（二）实习实训成绩未达标的；

（三）思想品德考核鉴定不合格的；

（四）社会实践成绩不合格的。

获结业证书的学生，结业 1 年之后可以申请补考或实习重修。合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。获结业证书学生两年内不申领毕业证书的，学校不再予以换发毕业证书。

**第三十九条** 学满一学年以上退学的学生，我校不颁发肄业证书，统一由学校学籍管理部门出具写实性肄业（学习）证明。

**第四十条** 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、颁发学历证书及其他学业证书。

**第四十一条** 学生姓名、性别、民族、考生号（或报名号）、出生日期和身份证号码等属关键信息，需填写个人信息的，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。对 1 项关键信息的修改，由学校学籍管理部门审核把关，勿需事前报备；对 2 项及以上关键信息的修改，应由学生管理部门学籍管理部门报贵州省教育行政部门同意后，方可实施。

**第四十二条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，学生管理部门每年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行注册。学生因辅修其他专业获得证书统一命名为辅修专业证书，并由学生管理部门学籍管理

部门在毕业生学历证书电子注册信息中的备注栏予以备注，以维护学生合法权益。

**第四十三条**对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

**第四十四条**对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍和对以作弊、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的处理或者追溯处理，无失效期，一经发现，立即处理。

**第四十五条**未办理毕业、结业证书相关手续者，离校后两年内仍不到校办理，视为自动放弃。

**第四十六条**各种学历证书遗失或损坏的按下列规定办理：

（一）毕业证书遗失或损坏的，只能申请办理《毕业证明书》。由本人申请，学生管理部门核实后，由学校出具相应的《毕业证明书》，并报省教育厅备案。《毕业证明书》与原证书具有同等效力。

（二）辅修专业证书、结业、肄业（学习）证明遗失或损坏的，由本人申请，经学务管理部门核实后，由学校学生管理部门学籍管理部门补发相应证明书或重新出具肄业（学习）证明。证明书及证明与原证书及证明具有同等效力。

## 第八章附则

**第四十七条**对在本校范围内接受成人高等学历教育或其他教育形式的学生的管理参照本规定实施。

**第四十八条**本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，由学校学生管理部门负责解释。学校现行有关学生学籍管理的规定凡与本规定不符者，以本规定为准。

# 毕节高等专科学校学生纪律处分规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了维护学校正常的教学和生活秩序，创造良好的学习、生活环境，促进学生的健康成长，为国家培养合格医疗卫生人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《毕节医学高等专科学校学生管理规定》，结合实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校正式注册并参加正常学习活动的全体学生。

**第三条** 对学生实施处分或处理，应当突出和坚持其教育性、合法性、民主性、适当性原则。

**第四条** 对有违反法律法规、学校日常管理规定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。

**第五条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。其中，警

告处分期限为6个月；严重警告处分期限为8个月，记过处分期限为10个月；留校察看处分期限为12个月处分。处分的期限计算日期以学生违纪行为认定之日起计算，如需延长处分期限，应当经校长办公会研究通过。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。

**第六条** 学校对留校察看及以下的处分设置最长有效追溯时效，即自学生违规违纪行为发生之日或学校应当知晓之日起，在相应的时限内可以给予相应处分，超过最长有效追溯期的，不再给予处分，但应当按照要求提交日常行为规范教育心得体会，并不得参评当年的评先评优活动或获得校级各类表彰。

**第七条** 对学生的处理、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。

## **第二章具体处分规定**

**第八条** 学生有下列情形之一，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、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （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）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）违反本规定和学校规定，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。

**第九条** 学生违反国家和地方法律、法规，除受到司法和公安机关依法处理外，学校将视情节轻重给予下列处分：

（一）被处以管制、拘役、徒刑者，给予开除学籍处分；

（二）被处以行政拘留者，视情节与后果给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以治安警告或罚款者，视其情节轻重给予记过以上处分。

**第十条** 偷窃、诈骗、占用国家、集体或私人财产者，除如数退还款物外，学校视其情节应给予下列处分：

（一）偷窃、诈骗作案价值低于 1000 元者，视情节轻重给予警告以上处分；偷窃、诈骗作案价值超过 1000 元者，视情节轻重给予记过以上处分，并移送司法机关处理；

(二) 拾物不还、非法占有遗失物或他人财物，视其情节，给予严重警告以上处分；

(三) 为作案者放哨，提供信息、作案工具或进行掩盖、窝赃等，可以比照作案者处理；

(四) 偷窃、私自篆刻、未经同意使用公章或教师个人私章，未经同意冒用学校各部门（教师）签名盖章或发布通知，未经同意查阅、盗窃、损毁文件(试卷)、档案等物品者，视其情节，给予留校察看以上处分；

(五) 两次以上盗窃或者诈骗者给予开除学籍处分；

(六) 敲诈、勒索别人财物者，给予留校察看或开除学籍处分；勾结校外人员到校内进行敲诈、勒索者给予开除学籍处分；

(七) 盗用、冒用他人身份（含虚拟）信息非法获利，比照偷窃处理。

**第十一条** 组织或参与赌博者，给予以下处分：

(一) 凡参加赌博者，一经发现，没收其赌具和赌资，并视其情节，给予记过或留校察看处分；

(二) 组织赌博者及多次参与赌博者，给予留校察看或开除学籍处分。

**第十二条** 凡吸毒（含致幻物品）者、组织传销者、传播邪教者、卖淫嫖娼者、故意传播传染病或性病者、破坏他人家庭者，一经发现，原则上即给予开除学籍处分。

**第十三条**在校期间饮酒者, 给予以下处分:

(一) 在校内外饮酒者, 给予警告处分, 对组织者和骨干成员给予严重警告以上处分;

(二) 饮酒后行为举止失范, 造成不良影响者, 给予严重警告以上处分;

(二) 酗酒滋事, 引起纠纷未造成严重后果者, 给予记过以上处分;

(三) 酗酒滋事, 造成严重后果者, 给予留校察看或开除学籍处分。

**第十四条**故意损坏公私财物者, 除予以赔偿外, 给予下列处分:

(一) 故意损坏公私财物者, 一经发现, 给予警告处分;

(二) 损坏公私财物价值在 500 元以下者, 给予严重警告处分;

(三) 损坏价值在 500 元以上者 (含 500 元), 给予记过以上处分;

(四) 损坏名花古木、文物、纪念物、残害珍稀野生动植物者或损坏公私财物造成不良影响者, 给予记过以上处分。

**第十五条**对寻衅滋事、打架斗殴者, 视其情节与后果, 给予以下处分:

(一) 虽未动手打人, 但用言词或其它方式侮辱刺激他人,

挑起事端或激化矛盾，给予警告处分；造成打架后果者，给予严重警告以上处分；

（二）以“劝架”为名偏袒一方，促使事态恶化造成不良后果者，给予记过以上处分；

（三）故意提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行者，给予记过以上处分；

（四）动手打人，未致伤他人者，给予记过以上处分；

（五）策划、怂恿他人打架，造成打架后果者，给予留校察看以上处分；

（六）以侮辱、破坏财物、殴打、胁迫、破坏名誉等方式打击报复学校教职员工、学生干部的，给予记过以上处分；

（七）打架事件终止后又报复打人造成后果者，给予留校察看以上处分；

（八）故意为他人打架提供凶器，未致伤他人者，给予记过以上处分；致伤他人者，给予留校察看或开除学籍处分；

（九）因打架斗殴，致伤他人者，一律负担医疗、护理费、营养费等一切必要费用，给予留校察看以上处分，并移送公安机关处理；

（十）持械打人造成伤害者、聚众打架者，一律给予开除学籍处分，并移送公安机关处理；

（十一）勾结校外人员到校内打架，一律给予开除学籍处分，并移送公安机关处理；

**第十六条**违反学校关于学生宿舍管理有关规定，扰乱宿舍管理秩序者，视其情节，给予下列处分：

（一）未经批准，随便调换、私自占用学生宿舍或出租床位，经批评教育不改者，给予警告处分；

（二）在集体宿舍楼内焚烧纸张、信件等易燃品，经批评教育，不听劝阻者，视情节给予警告以上处分。

（三）扰乱宿舍管理秩序，对其他人的正常学习生活造成影响，经批评教育不改者，视其情节，给予严重警告以上处分；

（四）未经批准，擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改者，给予严重警告以上处分；因留宿非本宿舍成员或让其进入宿舍而造成不良后果者，视其情节，给予记过以上处分；

（五）在宿舍内随手向窗外倒水、倒饭、乱丢垃圾者给予记过以上处分，高空抛物者视情节轻重给予留校察看以上处分；

（六）留宿异性者，一律给予留校察看以上处分；

（七）违反宿舍消防、用电的相关规定，经批评教育不改者，给予记过处分，违规使用器具给予没收，因以上行为引起火灾、电路损坏等严重后果者，一律给予开除学籍处分，并移送公安机关处理

**第十七条**不遵守图书馆、快递领取点等有关规定者，视其情节和后果，给予以下处分：

（一）故意损坏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，给予警告以上处分；

（二）隐匿、毁弃或私拆他人快递（含信件），造成不良影响或损失者，给予记过以上处分；以非法占有为目的，隐匿、毁弃或私拆他人快递（含信件）比照本规定第十条的偷窃规定处理；

（三）提供伪证、涂改证件等弄虚作假行为者，视其情节，给予记过以上处分；

**第十八条** 学生不遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，给予相应处分：

（一）登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，给予警告以上处分；

（二）编造或者传播虚假、有害信息；攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的，给予严重警告以上处分；

（三）传播不利于学校稳定团结、损害学校或他人名誉信息的，视其情节轻重给予记过以上处分。

**第十九条** 对违反社会公德和大学生行为准则视情节轻重给予以下处分：

（一）男女同学在公共场所行为不雅，造成不良影响，给予批评教育，经教育不改或者态度恶劣者，给予警告以上处分；

（二）以调戏、侮辱等其他方式严重骚扰他人者或影响

他人正常生活者，给予严重警告以上处分；

（三）学生违反文明校园规定，多次吸烟、乱扔垃圾、随地吐痰、口吐脏话、衣装不整、着装暴露低俗、染发、或打击报复文明校园督导员的，给予严重警告以上处分；

（四）学生对于学校的政策文件、各类通知、资金发放、资料提交要求等各项管理要求有不同意见或想法，不按正常程序反映，随意传播不利于学校稳定团结或破坏学校声誉的言论，给予严重警告以上处分；

（五）学生未经批准举行集会、游行、示威等活动，且不听劝阻者，对参与者给以记过处分，对组织者和骨干成员，给予留校察看以上处分；

（六）学生以围堵、集中闹事、乱扔物品、焚烧物品、破坏公物等方式反映问题或表达意见者，不听劝阻的，对参与者给予记过以上处分，对组织者和骨干成员，给予留校察看以上处分。

**第二十条** 观看、传播淫秽物品者，给予以下处分：

（一）隐匿、观看淫秽书刊、网页、视频者，给予警告以上处分；组织播放淫秽视频者，一律开除学籍处分，并移送公安机关处理；

（二）走私、制作、复制、贩卖、传播淫秽物品者，一律给予开除学籍处分，并移送公安机关处理。

**第二十一条** 对一学期内无故旷课累计达到相应学时（晨

读按 1 学时计算，正课按实际课时计算，晚自习按 3 学时计算，夜休按 2 学时计算，主题班会或班级活动按 1 学时计算，学校或教学系集体活动按 2 学时计算）。分别给予以下处分：

- （一）无故旷课达 10 学时者，给予警告处分；
- （二）无故旷课达 20 学时者，给予严重警告处分；
- （三）无故旷课达 30 学时者，给予记过处分；
- （四）无故旷课达 50 学时者，给予留校察看处分；
- （五）无故旷课达 60 学时以上者（含 60 学时），给予开除学籍处分。

**第二十二条**违反考场考试纪律者给予以下处分：

- （一）一般违规者，给予警告以上处分；
- （二）作弊者，给予留校察看以上处分；
- （三）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，一律给予开除学籍处分。

**第二十三条**实习期间有下列情形之一者，视其情节给予警告直至开除学籍处分：

- （一）因责任心不强而出现医疗事故者；
- （二）未经允许擅自占有、挪用实习单位的财物者；
- （三）医护患关系处理不当造成严重不良影响者；
- （四）违反实习医院及住宿点规定，造成严重影响者；



(五) 以侮辱、破坏财物、殴打、胁迫、破坏名誉等方式打击报复实习单位员工的，给予留校察看或开除学籍处分。

**第二十四条**受处分者，应同时受到下列处理：

所有受处分者，从受处分之日起处分期限内取消其参加上级部门、校级和教学系各类奖学金、助学金和其他评选优秀的资格。处分期间，学生各方面表现确有好转的，本人写出书面申请，辅导员签字同意，教学系审核，报管理部门审批，解除处分。规定中的给予某一级“以上处分”包括该级处分。

**第二十五条**违反校纪校规，有下列情形之一的，给予从轻或从重处分：

(一) 从轻处分者：

1. 能主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现者；
2. 确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发、认错态度较好者；
3. 其他根据违纪情节、违纪后果等可从轻处分者。

(二) 从重处分者：

1. 对有关人员打击报复、威胁恫吓者；
2. 在校期间严重违纪受过处分再次违纪者；
3. 有两种以上违纪行为（含两种），或同时触犯本规定两条（含两条）以上规定者；

4. 勾结校外人员违反本规定者；
5. 涉外活动违纪者；
6. 违纪群体组织者、骨干成员；
7. 学生党员、学生干部违纪者；
8. 其他应予从重处分者。

### **第三章 处分程序和要求**

**第二十六条** 学校对学生作出处分，由教学系或学生处出具处分决定书。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。

**第二十七条** 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，有义务做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第二十八条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校有义务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。

**第二十九条** 原则上，提供学生违纪违规行为证据的责任主体是辅导员，核实学生基本信息、违规违纪事实及证据的

责任主体是教学系团总支，提出处分初步建议意见的责任主体是教学系主要领导，牵头审核核定学生处分初步意见的责任主体是学生管理部门，告知学生学校拟做出处分并听取学生陈述和申辩的责任主体是学生管理部门，提交会议研究决定之前的事先进行合法性审查的责任主体是学校的法律顾问，汇总材料提交会议研究的责任主体是学生管理部门，出具学生处分决定书的主体是学生管理部门，送达学生处分决定书的主体是辅导员，处分决定书归入学校档案和个人档案的责任主体是学籍管理部门，负责学校学生处分工作统筹和总协调的责任主体是学生管理部门。

**第三十条** 处理、处分决定以及处分告知书等，原则上应当直接送达学生本人，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。

**第三十一条** 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，学生处应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先有学校法律顾问进行合法性审查。

**第三十二条** 被开除学籍的学生，由学校学生管理部门发给学习证明。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。

### **第三十三条**处分违纪学生的权限、程序与管理要求如下：

（一）给予学生警告、严重警告处分，由各教学系查证，教学系学生会讨论并做出决定，报学生管理部门备案，行文原稿由各教学系存档；

（二）若给予学生记过以上处分，由各教学系查证，并附有关调查材料、证明材料等，上报学生管理部门初审，报分管校领导审核批准；开除学籍处分由学生管理部门提出建议，报校长办公会研究决定；记过以上处分由学生管理部门起草文件；

（三）学校相关部门在其管辖范围内发现学生违纪行为，应及时调查清楚，必要时报学生管理部门调查；对已调查清楚的学生违纪事件，将有关材料送交学生所在教学系，由学生所在教学系按规定处理；

（四）学生受到纪律处分的，由所在各教学系及时将其处分决定和有关材料提交学生管理部门存入文书档案，并将处分决定存入学生本人档案；

（五）受留校察看处分的学生，在察看期间无违纪行为，按期解除；有突出贡献者，经本人申请，教学系审核，学生管理部门批准，可提前解除（察看期不能少于六个月）；经教育不改或察看期间又犯错误者，给予开除学籍处分；警告、严重警告处分由各教学系予以审批解除，并将处分解除书存入学生档案；记过以上处分由学生管理部门予以审批，并将

处分解除书存入学生本人档案；

（六）被开除学籍的学生，在处分决定做出后三天内办理离校手续。逾期不办，由学校给予办理，其善后问题，按学籍管理的有关规定处理。

**第三十四条**处分决定做出后，由辅导员按照本规定第三十条送达给学生本人，并告知其申诉的程序。

**第三十五条**处分决定视情况及时在全校、教学系或班级范围内公布，对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学生管理部门决定是否公布。

**第三十六条**学生对处分有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 日内，可以依据《毕节医学高等专科学校学生校内申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申请。

**第三十七条**被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十八条**本《规定》自 2017 年 9 月 1 日起执行，由学生管理负责解释。

**第三十条**学校现行有关学生纪律处分的规定，凡与本规定不符者，以本规定为准。

# 毕节医学高等专科学校学生申诉处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为保证进一步健全完善以学生申诉制度为主的学生权益救济制度，切实维护学生的合法权益和维护学校正常的教学秩序与教育公平公正，牢固树立以生为本的核心理念，突出彰显处理和处分的育人性和适当性，严格坚守实体和程序的正当性，扎实做好学生思想教育引导工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和《毕节医学高等专科学校学生管理规定》，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的申诉，是指学生当事人对学校作出处分或处理的决定不服，向学校提出意见和要求。

**第三条** 学生提出申诉是学生依法享有的权利，学生应当坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉；学校应当为保护学生申诉权利履行相应责任。学校要坚持公开、公正、公平、实事求是和有错必纠的原则处理学生申诉。

**第四条** 本规定适合于我校在籍学生。对于具体的学生申诉案，学校根据需要确定具体的申诉委员会成员人数。学生申诉案，可以单独处理，也可以根据需求和实际情况集中处理。学校为学生申诉委员会（以下简称申诉委员会）及申诉办提供相应的人员、经费和场地保障。

## 第二章 申诉的受理

**第五条** 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，向学校申诉委员会提出书面申诉。

**第六条** 学生超过申诉时限内提出申诉，学校则不予受理。学生因不可抗力因素不能在申诉限内提出，应提供相关证明材料，经学校纪检监察室核查属实的，学校视为申诉时限内提出。

**第七条** 学校受理申诉的机构是申诉处理委员会，其办公室设在纪检监察室，负责接收学生的书面申诉。申诉委员会设主任委员一名，由学校纪委书记兼任。

**第八条** 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机构递交申诉申请书，并附上学校作出的处理决定（复印件）。申诉书应当载明下列内容：

- (1) 申诉人的姓名、性别、民族、家庭住址、班级、学号、联系方式及其它基本情况。
- (2) 申诉的事项、理由及要求；
- (3) 提出申诉的日期。

**第九条** 对学生提出申诉，受理机构应当在接到申诉书之日起五个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

- (1) 予以受理，同时告知申诉人。
- (2) 申诉材料不齐全，一次性告知并限期补齐。过期不补齐的视为放弃申诉。

**第十条** 学生申诉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校长授权的专门会议作出决定。

### **第三章 申诉的处理程序**

**第十一条** 受理申诉的机构在决定受理申诉后，由申诉委员会负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查，相关当事人有义务配合。

**第十二条** 申诉委员会由学校纪检监察室负责人、学生处负责人、教务处负责人、教师代表、学生干部代表、法律顾问等组成，必要时可以聘请校外法律、教育等方面专家参加，组成人员为单数，一般为 7 人或 9 人。

**第十三条** 申诉委员会根据实际情况可采取书面审查或采取公开听证的方式予以复查处理。

**第十四条** 申诉委员会根据实际情况，作出复查结论后，不改变原处分决定的，受理申诉的机构应将申诉处理决定书及时送达申诉人，并抄送学校相关部门；如须改变原处分决定的，提交学校校长办公会或校长授权的专题会议重新研究决定。



**第十五条** 申诉处理决定书，原则上应当直接送达学生本人，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。

**第十六条** 申诉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。申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第十七条** 在申诉委员会未作出申诉处理决定前，学生可撤回申诉。学生要求撤回申诉的，必须以书面形式提出，申诉委员会不再受理同一申诉。

**第十八条** 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。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。

#### **第四章 听证的规定和程序**

**第十九条** 申诉委员会根据申诉人或代理人书面请求，或认为应该实施听证程序的，组织召开听证会。听证主持人由申诉委员会成员担当。

**第二十条** 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- (1) 决定举行听证的时间、地点和参加人员；
- (2) 决定听证的延期、中止或者终结；
- (3) 询问听证参加人。
- (4) 接受和审核有关证据。
- (5) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可责令其退场。
- (6) 向申诉委员会提出申诉的处理意见。

**第二十一条** 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

**第二十二条** 参加听证的当事人在听证中的权利和义务：

- (1) 有权对本人处分的有关情况进行陈述和申辩；
- (2) 有权对违规或违纪事件调查人员提出的证据进行质证并提出新的证据；
- (3) 如实陈述本人违规违纪事实和回答听证主持人的提问；
- (4) 遵守听证会场纪律，服从听证主持人的指挥。

**第二十三条** 听证开始之前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

**第二十四条** 听证应当按照以下程序进行：

- (1) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- (2) 作出处分决定的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(3) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

(4) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

(5) 申诉当事人做最后陈述；

(6) 听证主持人宣布听证结束。

**第二十五条** 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由申诉当事人当场签名或者盖章。

**第二十六条** 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

## **第五章 附 则**

**第二十七条** 对在本校范围内接受成人高等学历教育或其他教育形式的学生的管理参照本规定实施。

**第二十八条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，本规定由学校学生管理部门负责解释。

**第二十九条** 学校现行有关学生申诉处理的规定与本规定不符的，以本规定为准。