

丽江文化旅游学院文件

旅院发〔2022〕137号

关于印发《丽江文化旅游学院 学生学籍管理规定》的通知

各单位：

《丽江文化旅游学院学生学籍管理规定》经学校研究通过，
现予以印发执行。

特此通知。



丽江文化旅游学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，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，规范学生日常行为，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合我校实施学年学分制的实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家招生计划和政策录取的接受学历教育的全日制本、专科学生。专升本及其他类型的学生参照本规定执行。

第三条 我校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，深入学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想，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；应当实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第四条 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它权利。

第五条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、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) 按规定缴纳学费及相关费用，履行获得助学金的相应义务；

(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、法规及学校规定的其它义务。

第三章 入学与注册

第六条 凡我校按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以传真等书面形式并附有效证明向所属二级学院请假，由二级学院上报教务处备案，无特殊原因请假一般不得超过2周。未办理请假手续（含请假未被批准）或请假逾期未续假且未报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第七条 新生入学后的三个月内，学校按照国家招生规定对新生进行复查。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。

经复查合格,并按规定缴纳学费及其他相关费用的学生按教育部规定准予取得学籍。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,取消入学资格;情节严重的,移交有关部门调查处理。

第八条 新生在入学前因病或身心状况不适宜在校学习等特殊情况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。新生因病等个人原因申请保留入学资格一般不超过2年,在保留入学资格期间学生经治疗康复,须到学校指定的医院诊断,经医院复查体检合格后,可办理入学手续。审查不合格的,取消入学资格。逾期不办理入学手续,视为放弃入学资格。

第九条 新生因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),有入伍通知书等相关证明的,向学校申请,可保留其入学资格至退役后2年,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。逾期不办理入学手续且未向学校办理请假,视为放弃入学资格。

第十条 在校学生应在每学年上学期开学时按学校规定缴纳学费及其他相关费用,并办理注册手续;每学年下学期开学时按规定办理注册手续。不缴纳学费或不符合注册条件者不予以注

册。因故不能按时到校注册的，必须提前办理请假审批手续，否则按旷课处理。未办理请假审批手续且逾期 2 周不办理注册手续的，按自动退学处理。个别因故不能按时缴纳学费的学生，须向所在二级学院提交缓交学费的书面申请和缓交学费计划，经二级学院领导审查签署意见报学校批准后，可准许其随班学习，但不予注册，学费交清后方可注册；不办理缓交申请手续和未经学校批准缓交学费的学生，自学校规定的注册之日起，2 周后按自动退学处理。

第十一条 凡保留学籍、休学或其它原因离校的学生，未经批准复学者，一律不予注册。

第四章 学制与学习年限

第十二条 本校实行学年学分制，本科学制 4 年，学生可在 4-6 年完成学业（含因病休学、留降级在内）；专升本学制 2 年，学生可在 2-4 年完成学业（含因病休学、留降级在内）；专科学制 3 年，学生可在 3-5 年完成学业（含因病休学、留降级在内）；因创业休学学生的学习年限在原有学制的基础上视其创业成效及创业证明可延长 2 至 3 年。

第十三条 学生应当依据所修专业教学计划的规定，按学期修读学校安排的课程。

第十四条 公共必修、军事训练、社会调查、毕业论文及科研训练等课程原则上必须按学校安排的学期或时间修读。

第五章 学分取得、缓训及免修

第十五条 学生必须参加学校所有教育教学计划规定课程的考核，考核成绩载入成绩登记表，归入学籍档案。学生按照教学计划修完某门课程，考核成绩合格者即可获得该门课程的学分。学生修读完人才培养方案规定的所有学分，方能准予毕业。

第十六条 军事训练为必修课，无故不参加或考核不及格者，不能取得毕业资格。如有特殊原因不能参加的，应事先提出缓训书面申请，附学校指定医院的有关证明，经所在二级学院领导同意后，报学生处审批，学校领导批准后交教务处及所在二级学院备案。退役返校学生，可按相关程序办理免训，成绩以合格记。

第十七条 体育课为必修课，其成绩根据课内教学考核、课外锻炼和考勤结合的方式综合评定。凡因病或有生理缺陷需免修体育课的学生，须取得学校指定医院诊断证明，经所在二级学院及体育教学研究部领导审查签署意见后报教务处审批。退役返校学生，可按相关程序办理免修，成绩以合格记，免修手续按学期办理。

第十八条 对学生思想品德的考核和鉴定，以本规定第三条为主要依据，根据学生素质综合测评办法的相关规定进行评定。

第十九条 学生参加创新创业和社会实践等活动以及发表论文或获得专利授权等与专业学习和学业要求相关的经历和成果，按照学生奖励学分管理办法折算为学分，计入学习成绩。

第二十条 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，予以记录留存。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其原已获得学分可以予以承认。

第六章 考勤与请假

第二十一条 学生要按时参加学校教学计划规定的教学活动。学生上课、实验、实习、社会调查、军事训练、政治学习等都应严格执行考勤。因故不能参加者，须办理请假手续。未经批准或超过假期者，一律按旷课处理。对旷课的学生，所属二级学院领导、辅导员、任课教师应及时予以批评教育，需要处分的应及时作出处理，并通知学生本人及其家长。旷课学生的处分按本规定第五十条的规定执行。

第二十二条 学生请假按学生请假管理工作暂行办法文件执行。

第七章 升级与留级

第二十三条 学生升级

学生完成本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第二十四条 学生留级

(一) 一年级学生留级

一学年中经补考后不及格课程学分总和达到该学年应修学分的 2/5 及以上者，应予留级。

(二) 二年级学生留级

1. 一学年中经补考后不及格课程学分总和达到该学年应修学分的 1/3 及以上者，应予留级。

2. 二年级学习结束时，两学年中经补考后不及格课程学分数累计达到 20 学分及以上者，应予留级。

(三) 三年级本科学生留级

1. 一学年中经补考后不及格课程学分总和达到该学年应修学分的 1/3 及以上者，应予留级。

2. 三年级学习结束时，三学年中经补考后不及格课程学分数累计达到 30 学分及以上者，不得升级，延长在校学习期一年。

延长在校学习期一年的学生，由二级学院安排并报教务处审核后到指定年级（一般为一至三年级中欠学分较多的年级）继续学习，其原不及格的课程属于现在所在年级的，学生须参与当学期正常的修读来获取学分，其他年级不及格的课程可以申请重考获取学分。延长学习期结束后，经考核课程成绩合格的学分达到 20 学分及以上者，准予升入四年级继续学习。课程成绩未达到要求学分的，作退学处理。

第二十五条 留级学生原修课程成绩考核合格的，予以承认。二级学院可根据学生的实际情况，要求该生参加不合格课程的学习和考试。

第二十六条 在审查学生是否留级时，形势与政策综合课、体育课、军事训练课和综合素质教育选修课的学分不列入计算。

第二十七条 学生在校学习期间，不得连续 2 次留级，累计留级次数也不得超过 2 次。学生学业成绩出现连续 2 次留级情况或累计超过 2 次留级者，作退学处理。

第八章 退学

第二十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）一学年中两学期经补考后不及格课程学分总和达到该学年应修学分的 2/3 及以上者；

（二）未经批准连续 2 周及以上缺课或未参加规定的教学活动者；

（三）休学和保留学籍期满未提出复学申请或复学申请未被批准者；

（四）因病应该休学而未办理休学手续，且在一学期内缺课达到该学期总学时的 1/3 及以上者；

（五）经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在校继续学习者；

（六）因其他特殊情况，学校决定必须退学者；

(七) 本人自愿申请退学者。

退学须填写《丽江文化旅游学院学生退学报批表》，由所属二级学院领导签署意见报学校领导审核批准后，方可办理退学手续。

第二十九条 在处理因成绩不及格而退学的学生时，形势与政策综合课、体育课、军事训练课、综合素质教育选修课学分不列入计算。因第二十七条所述原因退学的学生，由学生所属二级学院提出报告并附有关材料，二级学院领导签署意见，报教务处审核，由学校审批。对予以退学的学生，相关二级学院将退学决定送交本人或家长，无法送达的在校内公告，公告五个工作日后视同送达。

第三十条 本人申请退学的学生，须附有家长同意退学的书面证明，经所属二级学院领导审查签署意见后报教务处审核，由学校审批。

第三十一条 学生退学的善后处理问题，按下列规定办理：

(一) 退学和因各种原因离校的学生，其档案由学校退回其家庭所在地，其在校的户口关系按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(二) 经诊断患精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致残）者，办理相应离校程序后，由家长或监护人负责领回；

(三) 退学学生可开具退学证明, 并根据学习年限发给相应的成绩证明。未经学校批准擅自离校的学生, 不予办理退学证明和成绩证明;

(四) 退学处理或开除学籍的学生须在退学决定和处分决定送达(或公告送达)之日起1周内办理离校手续, 逾期不办理离校手续的, 由学生所在二级学院报教务处, 教务处负责清退学籍, 学生的学费及住宿费按照学校财务处相关规定处理。

第三十二条 退学学生在办理完离校手续后, 按照国家规定, 可申请肄业证书。肄业证书用于证明该生曾具有我校学籍, 在校期间完成部分课程学习并取得学分, 但是学生未完成教育计划规定的课程而中途退学。需办理肄业证书的, 由学生本人写出书面申请, 所属二级学院领导审核后交教务处审批, 学校领导同意后至教务处办理肄业证书。

第三十三条 学生对退学处理有异议的, 参照本规定中的相关条款进行申诉。

第九章 转专业

第三十四条 凡我校录取的新生应按录取通知书录取专业报到注册, 入学报到时不得更改专业。

第三十五条 新生入学报到后申请转专业的要求和程序:

(一) 新生在入学报到后1周内可向所在二级学院提出转专业书面申请, 填写《转专业申请表》, 由所在二级学院领导签署

意见。经教务处根据申请转入专业的教学资源等条件审查同意后，报学校审批同意，方可转入所申请专业学习。逾期不再受理新生转专业申请；

（二）学生一经转出原专业，不得再转回或再转其他专业；

（三）体育类、艺术类专业与普通文史类、理工类专业不能互转；

（四）学生转专业后，必须修满转入专业规定的所有学分。学生在原专业同类同学时课程已取得的学分有效。

第三十六条 学生有下列情况之一者，可申请转专业。

（一）学生经考核确具有某方面突出才能，转专业更能发挥其特长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不适合在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（三）学校认为确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；

（四）学校根据毕业生就业情况和社会对人才需要变化情况，需对部分专业学生作出专业调整的；

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者。

第三十七条 学生有下列情况之一者，不可申请转专业。

- (一) 保留入学资格、休学、退学或试读期间的学生；
- (二) 专升本、本科三校生学生；
- (三) 经学校审查认为不适合转专业的学生。

第十章 转学

第三十八条 高校学生，原则上不予转学。如因特殊情况申请转学者，按以下程序办理校内外审批手续：

(一) 由于身体原因需要转学的学生，须向所在二级学院提出书面申请和家长或监护人身份证明及签字同意书，并出具学校指定医院的诊断证明，经二级学院领导同意后，教务处审查，并报学校审批；

(二) 由于特殊困难需要转学的学生，须向所在二级学院提出书面申请和家长或监护人身份证明及签字同意书，并出具家长所在单位或家庭所在地有关部门（如乡、镇人民政府、街道办事处等）关于学生有特殊困难的有效证明，经所属二级学院领导签署意见，教务处审查后报学校审批；

(三) 学生转学申请完成上述校内审批手续后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，按国家教育部《关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》和云南省教育厅《云南省普通高等学校学生转学管理规定（暂行）》办理；

(四) 教务处每年仅 5 月和 11 月受理转学申请。

第三十九条 学生有下列情形之一者，不得申请转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 处于休学期间、保留入学资格期间的；
- (三) 高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；
- (四) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校，由低学历层次转为高学历层次的；
- (五) 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；
- (六) 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、专升本等）；
- (七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (八) 跨学科门类的；
- (九) 按学校相关规定应予退学的；
- (十) 其他无正当理由的。

第十一章 休学与复学

第四十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 因病经学校指定医院诊断，需停学治疗、休养达到一学期总学时 1/3 及以上者；
- (二) 根据考勤，一学期内累计病事假时数达到总学时 1/3 及以上者；
- (三) 因其他特殊原因，由本人申请，学校认为必须休学者。

学生办理休学手续，应由本人提出申请，并附上学校指定医院出具的证明或其他有关证明，以及家长或监护人签字同意书，经所属二级学院领导签署意见，教务处审核，报学校审批。

第四十一条 学生休学期限原则上须为整学年，一般以1年为限（因病情需要经学校批准可连续休学2年），但累计不得超过2年，休学次数累计不得超过2次。若学生自愿应征参加中国人民解放军，可保留学籍至退役后2年。

第四十二条 休学学生的其他相关事项，按以下规定办理：

（一）休学学生原享受奖学金、助学金的，停止发放；

（二）因病休学的学生，不得在学校逗留，应回家疗养，医疗费自理；

（三）学生休学回家，往返路费自理。其户口在校的，不迁出学校；

（四）学生休学需向所属二级学院提出申请，申请材料报学校教务处审批及备案，并签署学生学籍异动告知书。

第四十三条 学生复学手续按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时必须由学校指定医院诊断证明已恢复健康，方可申请复学；

（二）复学办理时间原则上是相应学期开学前。要求复学的学生，应在每学期开学前向所在二级学院提出申请，提交家长身份证复印件附家长同意书，经学校教务处审查合格者，方能办理

复学注册手续，学期中和学期末不予办理复学手续。因特殊情况不能按时返校的应及时向所属二级学院办理请假手续，若逾期15个工作日未到校办理复学并未办理请假手续的，学校按自动退学处理；

（三）复学学生编入原专业相应年级学习；

（四）在休学、保留学籍、保留入学资格期间的学生，均不得再次参加高考。

第四十四条 学生在休学、保留学籍期间发生的个人事故或违法行为由本人承担相应责任，有严重违法行为的，学校将取消其复学资格和学籍。

第十二章 奖励与处分

第四十五条 对德、智、体全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会服务时间等某一方面表现突出的学生，可按照学校有关规定分别授予“三好学生”称号或其他单项荣誉称号，给予表彰和鼓励。

第四十六条 奖励实行以精神奖励为主、精神奖励和物质奖励相结合的办法。表扬和奖励的方式有：口头表扬、通报表扬、颁发奖状、证书、奖章、奖品或设置不同等级的奖学金（具体办法按学校学生管理有关规定执行）。

第四十七条 对违纪的学生，学校可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。处分分为下列五种：

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

第四十八条 学生因考试违纪和行为违纪的,按学生违反考场纪律及考试作弊行为处分暂行办法及学生行为违纪处分暂行办法处理。

第四十九条 学生因旷课或擅自离校,实践、实习及实训等教学环节擅自离岗,经批评教育仍不改正的,给予以下处分:

- (一) 一学期内累计旷课 20 学时及以上者,给予以下处分:
 - 累计旷课达到 20 学时,给予警告处分;
 - 累计旷课达到 30 学时,给予严重警告处分;
 - 累计旷课达到 40 学时,给予记过处分;
 - 累计旷课达到 50 学时,给予留校察看处分;
 - 累计旷课达到 60 学时及以上,给予开除学籍处分。

正常上课期间旷课 1 天按实际授课学时计算;集中安排的实习、军事训练等,按每天 6 学时计算,每周按 5 天计。

(二) 违反课堂纪律,干扰教师正常上课的,视情节轻重给予警告以上处分。

(三)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，或者代写论文、买卖论文的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第五十条 学生在校期间涉及旷课违纪受记过及以下处分的，由各二级学院学生工作领导小组依据学校相关规定和学生违纪事实研究决定，填报学习违纪处分审批表，报二级学院院务会议审核同意后，印发二级学院正式处分文件；达到记过以上处分的，由各二级学院按照相关程序报教务处及学校领导审批，由学校印发正式处分文件。

第五十一条 在校期间曾经受过处分的学生，再次违纪时，应从重处分，直至开除学籍。

第五十二条 对有违纪行为的学生，要加强教育，热情帮助。处理时要持慎重态度，坚持深入调查，实事求是。处理结论要告知本人，要允许本人申辩、申诉和保留不同意见。对本人的申诉，学校有责任进行复查。

第五十三条 对学生作出处分，应当将学校印发的处分文件送交本人，并告知学生可以提出申诉及申诉的途径和期限。处分文件内容应当包括处分和处分事实、处分的种类、依据和期限。将对学生作出开除学籍处分的，需由所在二级学院提出意见，教务处审查，由校务会议研究决定，方能给予开除学籍处分。

第五十四条 处分文件应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以邮寄给学生家长；难于联系与邮寄的，应在学校网站公告。

第五十五条 若学生有申诉要求的，可在接到处分文件 5 个工作日内以纸质申请书向所在二级学院提出，经二级学院领导同意后报教务处审批。学校可酌情受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉，对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。学校认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当的，可以作出建议撤销或变更复查意见，要求相关二级学院予以研究，重新提交意见等决定。需要改变原处分决定的，由学校以文件形式下发决定。

第五十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第五十七条 受开除学籍处分的学生，不予开具学历证明，其善后处理问题按照退学学生的有关规定办理。

第五十八条 在校期间因学习违纪受到处分的学生，除开除学籍处分以外，处分期为 6-12 个月，在处分期内表现良好，到期按学校规定程序可以申请解除。解除处分后，学生获表彰、奖

励及其他权益，不再受原处分的影响。具体管理办法参照解除学生学习违纪处分暂行管理办法相关规定执行。

第五十九条 学生处分签发部门负责建立学生处分档案，每年年底负责将毕业生处分及解除处分的档案材料提交至学生档案管理工作室存档；学生毕业时，学生档案管理工作室负责将学生处分及解除处分相关材料真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十三章 毕业与结业

第六十条 学生在规定修业年限内修完该专业教学计划规定的全部课程，获得该专业相应模块学分，并达到应修总学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合授予学士学位规定条件的，经学校学士学位委员会审核同意，授予学士学位。

第六十一条 学生在规定学制内未修完教学计划规定的课程，可发给结业证书。结业2年内，可按有关规定修读未修完课程，取得未完成的学分，在规定时间内申请换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间，按发证日期填写。2年内未修够所差学分的，取消其毕业资格。具体管理办法参照结业证书换发毕业证书的有关规定执行。

第六十二条 学生的学习证明、学习成绩单和各种学历证件均由教务处发放，并加盖相应公章。无学籍的学生，不发给任何形式的毕业证书或学历证明。

第十四章 学历学位证书颁发

第六十三条 学历、学位证书办理程序如下：

（一）各二级学院按要求对应届毕业生进行毕业资格和学位授予资格审核，将符合条件的学生名单报学校教务处；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，并提供有法定效力的相应证明文件；

（二）教务处审核后报学校主管领导及学士学位委员会审批；

（三）教务处根据审核通过名单制作本科学历学位证书并加盖印章；

（四）各二级学院领取学历学位证书并在规定时间内发放给学生本人，无相关委托证明不得代领；

（五）教务处在规定时间内对学历学位证书进行电子注册。

第六十四条 学历证书和学位证书应妥善保管，如不慎遗失和损坏不能补发，可按规定程序向教务处提出申请，学校审核同意后出具相应的证明。

第六十五条 其余学历学位证书管理相关规定，参照学历学位证书管理暂行规定执行，专科学生无学位证书。

第十五章 学生证及火车票优惠卡

第六十六条 学生证是学校在籍学生身份的有效证件，1个在籍学生只能持有1个学生证。学生应妥善保管、正确使用学生证，不得擅自涂改、损坏和转借他人。

第六十七条 凡我校正式录取的学生，入学取得正式学籍后，由学校教务处核发学生证。学生毕业、结业、退学、转学及各种原因取消学籍时，应将学生证交二级学院统一注销后方可办理离校手续。

第六十八条 学生证每学期注册一次。学生应于每学期开学后到所在二级学院报到注册，有二级学院签盖注册章的学生证方为有效。

第六十九条 学生证遗失或损坏的，需由本人出具书面申请并经辅导员证实后方予以补办，补办学生证收取相应工本费。

第七十条 补办学生证的时间为每学期第5周、第10周、第15周。补办学生证需携带经辅导员签署意见的申请表、本人1张1寸彩色照片及缴费记录，到教务处集中办理。补办的学生证发放时间为当月补办，次月发放。

第七十一条 火车票优惠卡是国家给予在籍学生假期回家购买火车票时与学生证同时使用的优惠凭证。1个在籍学生只有1张火车票优惠卡，并经过国家铁路局实名认证。学生应妥善保管、正确使用火车票优惠卡，不得擅自涂改、损坏和转借他人。

第七十二条 火车票优惠卡每年9月份在学生所属二级学院统一充磁,凡未按要求办理学生证学期注册的,不予办理充磁;凡不在规定时间内办理充磁的,视为自动放弃充磁机会。每次充磁后该学年可以购买4次火车优惠票。4次优惠使用完后,该学年将再无优惠。

第七十三条 学生证中假期“乘车区间”一栏的到达站名,应填写距离家庭住址所在地最近的火车站名,填写后涂改无效。因家庭住地变迁需要改变学生证“乘车区间”的,须出具家庭新居所在地户口管理机关证明或家长所在工作单位证明,经学校教务处审核后方可补办新证。

第七十四条 因学生证遗失或损坏同时补办火车票优惠卡的,收取火车票优惠卡工本费(由学生本人交学校财务收费室)。凡人为损坏火车票优惠卡的,不予补办。

第十六章 附 则

第七十五条 本规定自颁布之日起执行,由教务处负责解释。