2017-2018学年第二学期学籍异动

说明及要求

**一、数据说明**

1、“异动原因”一栏，“单学期”意为“上学期考核不合格课程的学分数超过该学期培养方案规定课程总学分数的规定比例”（超过三分之一，学业警告；超过三分之二，留级；超过四分之三，退学），“累计”意为“不合格课程学分累计达20以上”,“累计/单学期”意为“该生不及格学分累计达到20，且上学期不合格课程的学分数超过该学期培养方案规定课程总学分数的四分之三”。

2、“单学期”的统计学期为2017-2018学年第一学期，“累计”的统计学期为2014-2015学年第一学期至2016-2017学年第二学期。

3、“应异动类型”指按照我校学籍管理相关规定，应给予学生的学业处理；“拟异动类型”指结合学校育人为本理念及学生情况，给予其仅一次改过自新的机会，拟给予的学业处理。

**4、本次因成绩不合格给予学业处理的方式：**

**2017级按照新文件执行；**

**2014级-2016级按照旧文件执行，具体执行办法如下：**

（1）达到退学条件，且因成绩不合格试读过的→**退学**；

（2）达到退学条件，且因成绩不合格构成连续留（降）级的→**退学**；

（3）达到退学条件，且因成绩不合格已留（降）级两次的→**退学**；

（4）初次达到退学条件，本人无意继续学业的→**退学**；

（5）初次达到退学条件，本人愿意继续学业，且：

①仅上学期存在不及格课程的→**跟班退学试读**；

②其他学生→**留（降）级退学试读**；

（6）达到留级条件，且：

①仅上学期存在不及格课程的→**跟班试读**；

②其他学生→**留（降）级**；

（7）达到学业警告条件→**学业警告**。

**二、处理要求**

**1、应异动类型为“退学、留(降)级”的学生：**

请召集应异动类型为“退学、留(降)级”的学生开会，并做好会议记录**（参会学生必须本人签到）**。会上集中核查《学籍异动拟处理名单》中的个人信息及学业数据，向学生说明异动原因、异动处理方式，并要求学生在签字栏签字。本人想要继续完成学业的学生，会后须提交保证书。相关处理信息须告知学生家长。

**2、应异动类型为“学业警告”的学生：**

学业警告的学生需核对《学籍异动拟处理名单》中的信息及数据，并签字。可开会统一核对，亦可私下逐个核对，不需要提交学业警告学生的《学籍异动审批表》和保证书。相关处理信息须告知学生家长。

**3、信息有误的处理：**

学籍异动名单中如信息有误或学生出国、参军、缓考等情况，请填写至备注栏，勿将其删除，**上交的名单须与下发名单人员一致**。

出国或参军且未办理过手续的学生，需由其所在学院补填“学籍异动申请表”，异动类型为“保留学籍”。

**4、提交材料的时间要求：**

**第一周周二（3月06日）**下班前，将学生签过字的《学籍异动拟处理名单》纸质版（教务员签字、教学院长签字、学院盖章）、会议记录及学生保证书等相关材料交教务科。

**第二周周一（3月12日）**12:00前，将非学业警告学生的《学籍异动审批表》（家长签字、教学院长签字）及相关申请提交教务科。