

# 中央美术学院文件

央美院发〔2018〕6号

---

## 中央美术学院关于印发《中央美术学院 本科生学籍管理规定(试行)》的通知

各学院（系所），各部、处、室、馆、中心，附中：

为贯彻中央关于高等教育的新要求，适应经济社会发展的新需要，体现高校教育与管理的新变化，根据教育部2017年2月颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），我校结合实际情况对《中央美术学院本科生学籍管理规定》进行了重新修订，经2017年第十二次院长办公会审议通过，现予公布，自2017年9月1日起施行，原规定（2015年7月修订版）废止。现印发给你们，请遵照执行。

中央美术学院

2018年1月23日

# 中央美术学院本科生学籍管理规定

(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了贯彻国家教育方针，维护正常教学秩序，加强和完善本科生的学籍管理，促进学生德、智、体全面发展，保证学生的培养质量，依据《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），在《中央美术学院本科生学籍管理规定》（2015年7月修订）基础上，结合我校具体情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的接受普通高等学历教育的本科生，包括港澳台侨学生、留学生。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，入学需持录取通知书和学校规定的有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应提前以书面形式向学校请假，请假时间一般不超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的学生办理入学手续，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。

**第五条** 新生可以申请保留入学资格，经学校批准，入学资格可最长保留二年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，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者，视为放弃入学资格。

**第六条** 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查不合格者，区别情况处理，直至取消学籍。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形者，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重者，学校将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者，经学校指定的二级甲等以上医疗单位诊断，需要在家休养的，可申请保留入学资格。

**第七条** 我校实行三学期教学制。第一学期 20 周，第二学期 10 周，第三学期 8 周，全学年共 38 周。

每学年第一、二学期为注册学期，第三学期不另行注册，学时与第二学期累计计算。每学期开学时，学生需按学校规定持学生证到校办理注册手续，因故不能如期注册者，应当履行暂缓注

册手续。未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件者，不予注册。

未注册者，不能取得本学期学习资格，并不允许参加各类学习活动。无故超过两周未注册者，按退学处理。

### 第三章 学制和学习年限

**第八条** 我校本科生根据不同专业学制分别为 4 年或 5 年。其中，雕塑、建筑学、风景园林专业学制为 5 年，最长学习年限为 8 年；其他各专业学制为 4 年，最长学习年限为 7 年。

最长学习年限含休学、留级及保留学籍时间。

### 第四章 考核与成绩记载

**第九条** 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩按学期统计，记入学生成绩单并归入学生学籍档案。

**第十条** 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育课成绩可根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生须参加每学年组织的体质健康标准测试。

**第十一条** 学生根据学校有关规定，可以选修其他专业课程或申请跨校修读课程，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。

**第十二条** 学校鼓励学生参加创新创业、社会实践等活动，并建立学生创新创业档案，记录学生创新创业的成绩或成果等。

**第十三条** 学生应按时参加所修课程的考核，无故未参加者按“旷考”处理。

因病或其他特殊原因不能按时参加考核者，需事先持有有关证明（因病需持二级甲等以上医院证明）向开课院系提出申请，经开课院系同意并报教务处批准后可以缓考。

**第十四条** 在基准学制内，公共必修课程首次考核未通过者，准予重考一次；重考不通过者，需重修。其他课程首次考核未通过者、缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者或者无故未按时参加考核者，均需重修。

**第十五条** 缓考、重考、重修者需由本人按相关规定履行申请手续，经审核批准后，方可进行。

**第十六条** 学校对学生学业成绩和学籍档案真实、完整地记载，并予以标注。

**第十七条** 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，予以如实记载。学生重新参加入学考试、符合录取条件、在最长学习年限内再次入学者，相同课程已获得的学分，经学校相关部门认定，可予以承认。

**第十八条** 学校对各类教育教学活动都实施考勤管理，学生

须按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加者，应事先履行请假手续，获得相关部门批准后方可休假。无故缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重者，给予相应的纪律处分。

**第十九条** 学校开展诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息；对有严重失信行为的学生，学校给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的学生，学校对其获得的学位及学术称号、荣誉等予以限制。

## 第五章 转专业与转学

**第二十条** 学生在学习期间可以按照学校规定申请转专业。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，必要时可适当调整学生所学专业。

**第二十一条** 学生应在本校完成学业。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者，可以申请转学。

有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年者；
- （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者；
- （三）由低学历层次转为高学历层次者；

(四) 以定向就业招生录取者;

(五) 无正当理由者。

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。

**第二十二条** 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。

## 第六章 休学与复学

**第二十三条** 学校允许学生根据本人实际情况分阶段完成学业,并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。

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。

**第二十四条** 新生和在校生应征参加中国人民解放军(含中

国人民武装警察部队), 可办理保留入学资格或休学手续, 学校将保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

**第二十五条** 休学时间一般以一年为限, 期满仍不能复学者, 由本人提出申请, 经学校批准后可继续休学, 但休学时间累计不得超过二年。休学期满仍不能复学者, 应作退学处理。

**第二十六条** 休学学生需办理休学手续离校, 休学期间学校保留其学籍, 但不享受在校学习学生待遇。因病休学或休学期间患病学生, 其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十七条** 学生休学期满前, 应在学校规定的期限内向学校提出复学申请, 经学校批准后, 方可复学。

**第二十八条** 学生在休学或保留学籍期间, 不得参加学校的各类教育教学活动。学校不对学生在休学或保留学籍期间发生的行为负责。

## 第七章 退 学

**第二十九条** 学生有下列情形之一者, 应予退学:

(一) 在读期间累计有三门课程重修后考核未通过或累计有八门课程需重修者;

(二) 在学校规定的学制期满时仍有五门(含五门)以上课程未完成者;

(三) 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；

（四）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；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（七）休学时间累计超过二年仍不能复学者；

（八）学校认为应休学而拒不休学者；

（九）本人申请退学者；

（十）其他原因应退学者。

**第三十条** 退学学生，需按学校规定限期办理退学手续离校。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。

**第三十一条** 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。由学校出具退学决定书并送交本人。

## 第八章 毕业、结业与肄业

**第三十二条** 学生在学校规定的学习年限内，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，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。

**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，但未达到学校毕业要求者，学校准予结业，发给结业证书。

**第三十四条** 对退学学生，学满一年以上者，学校发给肄业证书；学习不满一年者发给写实性学习证明。

**第三十五条** 学生按学校规定办理相关手续后，方可离校。

## 第九章 学业证书管理

**第三十六条** 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。

**第三十七条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十八条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，学校取消其学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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、学位证书者，学校将依法予以撤销。

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。

**第三十九条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

**第四十条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《中央美术学院本科生学籍管理规定》（2015 年 7 月修订）同时废止。

**第四十一条** 学校授权教务处对本规定进行解释。

中央美术学院

2018 年 1 月 23 日