

学 生 手 册



西南政法学院教务处编印

一九八七年七月

学 生 手 册



西南政法学院教务处编印

一九八七年七月

目 录

高等学校学生守则

※

※

※

1. 西南政法学院学生学籍管理办法…………… (2)
2. 西南政法学院学分制暂行管理办法…………… (18)
3. 学生课程考核办法…………… (24)
4. 关于改革我院外语课考试工作的暂行办法…………… (29)
5. 考场规则…………… (31)
6. 学生选修课程暂行管理办法…………… (33)
7. 关于选拔培养优异生的实施办法 (试行) …… (35)
8. 学生实习纪律…………… (38)
9. 评定学生专业实习成绩的暂行规定…………… (40)
10. 劳动课的暂行规定…………… (42)
11. 本科二年级学生写作个人小结的实施办法…………… (45)
12. 学生写作学年论文、毕业论文的管理办法…………… (47)
13. 授予学士学位的条件 (试行) …… (50)
14. 教室规则…………… (51)
15. 关于学生证和学生校徽的暂行管理规定…………… (52)

高等学校学生守则

（试行草案）

- 一，热爱祖国，拥护中国共产党的领导，立志为社会主义事业服务，为人民服务。
- 二，认真学习马列主义、毛泽东思想，逐步树立无产阶级的阶级观点、劳动观点、群众观点、辩证唯物主义观点。
- 三，勤奋学习，努力掌握基础理论、专业知识与基本技能。
- 四，坚持体育锻炼，积极参加体力劳动和军事训练。
- 五，尊敬师长，尊重职工，关心集体，正确开展批评与自我批评。
- 六，遵守社会公德，爱护公共财物，勤俭节约，讲究卫生。
- 七，遵守国家法令，遵守学校规章制度，保守国家机密。
- 八，听从祖国召唤，服从国家分配。

西南政法学院学生学籍管理办法

为了全面贯彻党的教育方针，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的政法专门人材，必须加强学生的管理工作。在学生的学籍管理工作中，坚持健全管理制度同加强思想教育相结合的原则，因材施教，鼓励先进，充分调动与发挥学生的积极性，使其在德、智、体、美诸方面生动活泼地主动地得到发展，成为又红又专的政法专门人才。根据原教育部1983年1月颁发的《全日制普通高等学校学生学籍管理办法》，结合我院实际情况，制定此管理办法。

入 学 与 注 册

第 一 条 按照国家招生规定，我院录取的新生，须持《录取通知书》，党、团组织关系，户口、粮油关系，经济调查表，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须凭原单位或街道、乡镇或县以上的医院证明，于规定办理入学手续日期前向学校请假，一般假期不得超过两周。未经请假或请假逾期报到者，以旷课论。超过入学时间两周不报到者，取消入学资格。

第 二 条 新生入学后，学校在三个月内按国家招生规定进行复查。经过复查合格并注册的，即取得学籍；复查不符合招生条件者，视其情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退回，情节恶劣的，送请有关部门查究。

第 三 条 新生体检复查患有疾病者，经县以上医疗单位证明，短期治疗可达到健康标准的，本人申请，由学校批准，可保留入学资格一年，回家或回原单位治疗。在保留入学资格期间不享受在校生待遇。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前，持县以上医院健康证明，向学校申请入学，经学校复查合格者，可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办入学手续者，取消入学资格。

第 四 条 每学期开学时，学生必须按学校规定的时间，持本人学生证到所在系办理入学注册手续，不得委托他人代办。因故不能如期注册的，必须履行请假手续。否则以旷课论，按本办法的第三十五条第五项的规定处理。未经请假逾期两周不注册的，按自动退学处理。

成绩考核与记载办法

第 五 条 学生必须参加教学计划规定的课程考核。考核成绩载入学生成绩登记表，归入本人档案。

每学期考试的课程一般不得超过六门。

第 六 条 课程考核分考试、考查两种。

- (一) 考试可采取闭卷笔试、开卷笔试、口试或口试笔试相结合、或测验实际技能操作等方式进行。
- (二) 考试成绩的评定采取百分制，以期末考试为主，并结合半期考试和平时成绩综合评定。
- (三) 考查成绩按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。考查方式可依据学生平时听课、课堂讨论、完成实验作业、课堂测验、课堂答问、实际技能操作等情况进行综合评定。也可根据教学实际采取期中或期末测验的方式进行。

第 七 条 德育课为必修课，按教学计划规定进行考核，或主要通过鉴定，采用写品德评语的办法进行考核。

第 八 条 公共体育课为必修课，按照教学计划规定进行考核。补考后仍不及格者应重修，由体育教研室具体安排。因伤、病、残不能参加正常体育课的学生，经医院证明，由系批准，在教师指导下参加力所能及的体育活动。因缺课不及格的，不能补考，必须重修。

第 九 条 经过学生自学的课程，本人申请，学校考核，学业成绩确实达到良好以上的，可以免修。免修课程的考核，由系审定并指定有关教研室根据教学大纲的要求命题，负责主考和评卷，免修课程的考核与审定，每学期进行一次。

免修考试成绩作为该课程的成绩记载。

第 十 条 学生因故不能参加课程考核，必须由本人凭有关证明向所在系提出书面申请，报教务处批准后可以缓考。缓考放在下学期开学后与补考一起进行。缓考不及格的，可补考一次。

未经请假或请假未准而擅自缺考，以及考试、考查迟到十五分钟进入考场者，视为“旷考”。

第 十 一 条 学生因留（降）级、休学或转专业、转学而缺修的课程，必须补修，补修难于安排时，学生应按照该课程教学大纲的要求，在该课教师的指导下，通过自修限期掌握课程内容，按规定进行考核。

第 十 二 条 学生每学期不及格的课程，均可补考一次。补考于下学期开学后二至三周进行。补考的命题、方式、评分、纪律等与期末考核的要求相同。记分时记明“补考”字样。

第 十 三 条 凡旷考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，并不准正常补考。如本人写出书面检讨，确有悔改表现的，经教务处批准，可在毕业前给一次补考机会。记分时注明“旷考”或“作弊”字样。考试作弊情节严重的，应给予纪律处分。

第 十 四 条 学生无故缺课，视为旷课，凡旷课累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本课程的考核，成绩以零分计。并视其具体情况决定是否给予补考机会。

升 级 与 留 降 级

第十五条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格者，准予升级。

第十六条 经过补考，学期或学年累计有两门考试课程或三门考试、考查课程不及格者，应予以留、降级。旷考和作弊课程应记入留、降级门数。

一年级学生第一学期补考后达到留、降级规定时，可跟班试读，准许于第一学年结束时再补考一次；补考后不及格课程或连同第二学期补考不及格的课程，累计达到留、降级规定者，作留级处理。

第十七条 学生留、降级时不及格课程门数，按下列规定办理：

- （一）凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，则每个学期的考核成绩，均按一门课程计算；
- （二）学年论文、毕业论文、专业实习、社会调查不及格者，及其他按教学计划规定的实践教学环节单独进行考核不及格者，均各按一门必修课程不及格计算；
- （三）公共体育课补考不及格者，不计入留（降）级课程门数。

第十八条 学生留、降级（含休学）前考核成绩达到“及格”以上的课程，经本人申请，教务处批准，

可以免学（体育课、德育课、劳动课除外）。学有余力的，经本人申请，学校批准，可以参加部分后续课程的学习。考核及格的，以后可以免修；考核不及格的，不补考，不计入不及格课程门数，亦不记入成绩册，以后可以重修。

第十九条 本科学生在校学习期间，留、降级累计不得超过两次；同一年级不能留、降级两次。专科学生在校学习期间只能留、降级一次。

第二十条 学业成绩特别优秀的学生，如本人申请跳级，由所在系提出意见，报教务处批准，系安排有关教研室按跳越年级教学计划规定的课程进行考核，必修课程成绩达到“良好”以上，其它课程及格的，允许跳级。跳级考试于每学期期末进行。经考试未达标准者，不能跳级；但其跳级考核成绩达到“优秀”的课程，可以免修，其它课程不能免修。

转 专 业 与 转 学

第二十一条 学生有下列情形之一者，准予转专业或转学：

- （一）学生确有专长，转入相应专业或相应学校更能发挥其专长者；
- （二）个别学生入学后，发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其它高等学校别的专业学习者；
- （三）学校认为，学生由于某种特殊情况，不转专业或

转学则无法继续学习者。

具有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

- (一) 新生入学未满一学期者；
- (二) 本科三年级(含三年级)以上者或专科二年级(含二年级)以上者；
- (三) 由一般院校转入重点院校者；
- (四) 由专科转入本科者；
- (五) 由师范院校转入我校者(学校认为不宜学师范者除外)；
- (六) 休学或停学者；
- (七) 无正当理由者。

第二十二条 学生转专业、转学的手续，按下列办法办理：

- (一) 学生提出书面申请；
- (二) 在本校内转专业者，由学生所在系推荐，拟转入系审核同意后，报教务处审批；
- (三) 在本省范围内转学，由转出学校推荐，经转入学校审核同意，通知转出学校，并报省高教局备案；
- (四) 学生跨省(市、自治区)转学，须转出学校推荐，经学校所在省(市、自治区)主管高教部门批准，并发函向拟转入学校联系，转入学校同意后报转入学校所在省(市、自治区)主管高教部门批准；并发文通知转出省(市、自治区)高教部门和学校；
- (五) 学生转专业、转学的手续，一般应在每学年开学前办理完毕。
- (六) 经批准转学的学生，自批准之日起，一周内办清离校手续。

休 学 与 复 学

第二十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期教学总时数（含劳动课）三分之一以上者；
- （二）根据考勤，一学期请假，缺课累计超过教学总时数（含劳动课）三分之一者。
- （三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

学生休学由本人提出书面申请，系主任签注意见（因病休学者，需有县以上医院诊断证明和本医院意见），报教务处批准。

第二十四条 学生休学一般以一年为期（因病经学校批准，可连续休学二年）累计不得超过二年。

第二十五条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

- （一）原来享受人民助学金的，伙食部分照发；带工资的，由原单位按国家劳保规定执行；享受职工助学金的，其助学金照发。
- （二）因病休学的学生，应回家疗养。病休期间享受公费医疗一年，连续病休者，（不含享受职工助学金的）第二年（含第二次休学者）医疗费用自理。享受公费医疗期间，应在当地公立医院就诊，凭医院正式单据，按我院医院有关规定报销，（最迟不能超过当年年底）。
- （三）学生休学回家，往返路费自理。家庭经济困难

的，经本人申请，系签注意见，学校可酌情给以补助。

(四) 批准休学的学生，自通知之日起，一周内到教务处办理离校和休学手续。

休学学生的户口不迁出学校。

第二十六条 学生因某种原因中途停学，但又不符合休学条件者，经本人申请，系签注意见，教务处批准，可保留学籍一年。保留学籍的学生，不享受在校生和休学生待遇。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。

第二十七条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学或停学期满，应于期满前一个月，凭有关证件，向学校申请复学。

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时，必须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学。

(三) 经复查合格的复学学生，如本人要求跟随原年级学习，经学校批准，并对原年级所学课程补考及格者，可跟随原年级学习；否则，编入原专业的下一年级学习。

(四) 要求复学的学生，学校可进行政治复查，休(停)学期间，如有严重违法乱纪行为者，可取消复学资格。

第二十八条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其它学校。

退 学

第二十九条 学生有下列情况之一者，应予退学；

- （一）学期考试成绩不及格课程，经补考后仍有三门主要课程不及格，或连同以前各学期累计四门（含四门）以上课程不及格者；
- （二）本科学生在同一年级里须第二次留、降级者；
- （三）本科学生不论何种原因（含休学、保留学籍），在校学习时间累计超过其学制两年（如四年制的不得多于六年）、专科学生超过其学制一年者；
- （四）休学期满或保留学籍期满不办复学手续者；
- （五）复学学生经复查不合格者；
- （六）经指定医院确诊，患有精神病、癫痫、麻风等疾病者；
- （七）经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过总学时三分之一者；
- （八）意外伤残不能坚持学习者；
- （九）本人申请退学，经说服教育无效者。

按上述规定处理退学的，不是一种处分。

第三十条 学生一学期内旷课超过五十学时者，作退学处理。旷课一天按实际授课时数计，劳动旷课一天按四学时计。

第三十一条 在校学习期间擅自结婚而未办理退学手续的学生，应作退学处理。

第三十二条 退学学生，由学校审批。

第三十三条 学生退学的善后处理，按下列规定办理：

- （一）退学和因各种原因处理离校的学生，入学前凡是国家或集体企、事业单位在职职工的，回原单位安排；设有劳动指标的，由原单位报主管部门追加，原单位已并入其它单位的，由并入单位接收；原单位已撤消的，由主管部门接收安排。其他的，回家长或抚养人所在地落户。
- （二）经确诊为精神病、癫痫、麻风病患者和患有其它某种严重疾病（包括意外致残）者，原为在职职工的由原单位接收，按照国家对待职工的劳保规定处理。其他的由家长或抚养人负责领回。
- （三）退学学生发给退学证明，并根据学习年限及成绩情况发给肄业证书（至少学满一年，经过考试成绩及格者）。未经学校批准，擅自离校的学生，不发给肄业证书和退学证明。
- （四）凡取消学籍、退学学生，均不得申请复学。

考勤与纪律

第三十四条 教育与纪律

- （一）学校要认真贯彻党的教育方针，教育学生必须坚持四项基本原则，做到德、智、体、美全面发展，要坚持正面教育为主，贯彻疏导方针，做好思想工作。
- （二）学生应当热爱社会主义祖国，热爱人民，拥护中国共产党的领导，勤奋学习，文明礼貌，尊敬师

长,团结同学,关心集体,遵纪守法,爱护公物,热爱劳动,使自己成为有理想、有道德、有文化、有纪律的新型大学生。

(三)学生必须严格遵守国家的政策、法令和学校的各项规章制度,注意保守国家机密。

(四)在校学生一般应是未婚者,学生如果在学习期间擅自结婚,则应办退学手续。

第三十五条 鉴定与考勤

(一)对学生的政治觉悟、思想意识、道德品质的考察,主要采取作鉴定的办法。本科二年级学生应进行个人小结,由年级办公室作品德鉴定,列入学生档案。进行个人小结和鉴定,应当以发扬优点,克服缺点,明确努力方向,走又红又专道路为目的,对个别犯有政治思想、道德品质和其它错误的学生,按照有关处分规定处理。

(二)学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。上课、讨论、实习、实验、劳动、军训等均应进行考勤,因故不能参加者,必须请假。

(三)学生请假,应填写《请假单》或提出书面申请,事先办理手续,一般不得事后补假,经批准后方为有效。请事假者必须提供有关证明;请病假者必须交验本院医院或市(县)级医院的证明。学生请假的批准权限:一周以内者,由年级办公室主任审批;两周以内者送系主任审批,并报教务处备案;二周以上者由系签注意见,报教务处审批,在校外进行教学活动期间,学生请假由领

队教师审批。学生请假期满必须按时到批准单位办理销假手续，若不能按时销假者，必须办理续假手续。

（四）学生考勤由各班班长负责，每节课都要如实进行考勤登记。每月末由各班班长填写缺勤登记表，送年级办公室汇总。各年级办公室应按月向全年级学生公布考勤结果，并送系存查，各系应按月向教务处报送学生综合缺勤统计表。

（五）凡未经请假或假满而缺课者，一律以旷课论。对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重及其检查认识态度，给予批评教育，直至纪律处分。处分的原则是：一学期内，旷课累计达16学时（实习中达2天）以上者，给予警告处分；达32学时（实习中达4天）以上者，给予严重警告处分；达40学时（实习中达5天）以上者，给予记过处分；达50学时（实习中达6天）以上者，予以退学。

奖 励 与 处 分

第三十六条 对德、智、体、美全面发展或在思想品德、学习成绩、锻炼身体某方面表现突出的学生，学校可分别授予“三好学生”称号或其它单项荣誉称号。

奖励实行精神鼓励和物质鼓励相结合，以精神鼓励为主的办法。表扬和奖励的方式有：口头表扬，通报表扬，发给奖状、证书、奖