**益阳职业技术学院学生学籍管理规定**

 **第一章 总 则**

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》（教育部第21号令）以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于本院全日制学历教育和成人高等学历教育的学生。

第三条 学院以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；学院依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；学院将管理与加强教育相结合，遵循一切为了服务学生，全方位发展学生的理念，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

**第二章 入学与注册**

第四条 学院按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者应当向学院招生部门请假，请假须经批准方为有效。请假学生在入学报到时，应提交居委会，或村委会，或父母所在单位证明；请假时间一般不超过4周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查，复查内容包括学生是否符合报考条件、是否参加全国高校招生统一考试、保送生是否符合报考条件、是否经过省级招生部门录取备案等。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直到取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学院应当取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第六条 新生入学三个月内学院组织对学生进行健康复查，学生的身体健康状况应符合2003年教育部与卫生部、中国残疾人联合会颁发的《普通高等学校招生体检工作指导意见》的规定要求。对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按学院规定的日期到有关部门报到、缴费、提交相关材料、办理注册手续。不能如期注册者，应当向学生处申请，经批准后方可履行暂缓注册手续，暂缓注册时间一般不超过4周。不按学院规定缴纳学费、或者不履行暂缓注册手续、或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第三章 考核与成绩记载**

第八条 学生应当参加学院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，并归入本人档案。

第九条 课程考核分为考试和考查两种，每学期考试、考查课程按教学计划实施。考试课程成绩实行百分制，60分以上（含60分）为及格；考查课程成绩实行等级制，分优秀、良好、及格、不及格四个等级。对学生考核不合格的课程，学校给予三次补考机会：第一次为下一学期开学初，第二次为学生毕业前，第三次为学生结业后一年之内。对于实行学分制教学管理的专业，考核不合格的课程学院给予一次补考机会，补考后仍不及格的课程学生应当重修，重修课程按省有关文件的标准交纳重修费。学生因特殊原因不能按时参加课程考核应当事先履行缓考手续，经批准后可以按学院规定缓考。无故或未经请假的学生不能按时参加该课程的第一次补考。

第十条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《高等学校学生行为准则》为主要依据，按学院《大学生思想品德考核办法》，采取个人小结，师生民主评议等形式评定。

学生体育课的成绩按照学院《体育课成绩评定办法》根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十一条 本院实行学年制教学管理的专业学生学年所修课程经学院考核合格、或在一学年内经第一次补考后不合格课程不足4门者，可以正常升级；在一学年内经第一次补考后不合格课程在4门（含4门）以上者，应当留级；对成绩较差、学习跟不上教学进度的学生，经本人申请、学院批准，可以降级；对成绩特别优秀的学生，经本人申请、学院考核合格并批准，在院内公示一周无异议后，可以跳级。

第十二条 学生可以根据学院《高职大专生试行主辅修制暂行条例》经本人申请、学院批准后，辅修其他专业或者选修其他专业课程。本院与本省就近同类学校、就近本科院校签订了校际修读课程协议，学生可以根据学院《学生跨校修读课程管理的办法》修读上述学校的相关课程。在上述学校修读的课程成绩（学分）经本院审核，确认属实后予以承认。

第十三条 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，并由学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好者，经本人申请，学院批准，可以在毕业前对该课程给予补考或者重修机会。

第十四条 学生应当按时参加学院教学计划规定的教学活动。不能按时参加教育教学计划规定活动的，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，均以旷课论，根据学院学生考勤管理规定给予批评教育，情节严重的给予相应的纪律处分。

学生旷课时间按课程表规定的上课时数计算；对以天或周安排的实践性教学活动，按每天4课时计算。对一学期内旷课累计达到10课时以上者，分别给予下列处分；

（一）旷课10课时以上（含10课时），不满20课时，给予警告处分；

（二）旷课2O课时以上（含20课时），不满30课时，给予严重警告处分；

（三）旷课30课时以上（含30课时），不满40课时，给予记过处分；

（四）旷课40课时以上（含40课时），不满60课时，给予留校察看处分。

（五）旷课60课时以上（含60课时），视为放弃学籍，学院给予开除学籍处分。

**第四章 转专业与转学**

第十五条 学生可以按学院的规定申请转专业，学生转专业由本人书面申请，学院批准，报省教育厅备案。一年级学生转专业可以在本院专业范围内选择；非两年制的二年级学生转专业只能在相近专业范围内选择；毕业学年学生不能转专业；其他专业学生不能转入国家控制专业。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十六条 学生一般应当在本院完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本院学习的，可以申请转学。转学一般只在学期末进行。

第十七条 有下列情形之一者，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）在招生时由所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校，由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）毕业学年的；

（六）其他无正当理由的。

第十八条 本院学生转出，须提出书面申请，经本院和转入校同意后双方出具转学函，由本院报省教育厅。省内转学的，由省教育厅确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者，由省教育厅和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本院所在地公安部门。外校学生转入，也须提出书面申请，经本院同意后出具转学函，由转出学校按相应程序办理有关手续。

**第五章 休学与复学**

第十九条 学生因身体、经济等方面原因，经本人申请、学院批准后可以分阶段完成学业，但学生在校最长年限（含休学）不得超过规定学制3年，即：两年制不超过5年，3年制不超过6年，5年制不超过8年。

第二十条 学生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院批准，可以休学。学生休学次数不得超过3次，每次休学期限一般为1年。

第二十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后一年。

第二十二条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第二十三条 学生休学期满，必须于学期开学前四周内向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。

**第六章 退 学**

第二十四条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩在一学年内经第一次补考后不合格课程门数在6门（含6门）以上者，或超过规定学制年限3年以上（含3年，包括休学时间）未完成学业的；

（二）休学期满，在学院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）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假或请假未获学院批准离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）学生无正当理由，未经请假、或请假未获学院批准在两周以上（含两周）不注册者，视为放弃学籍。

（六）本人申请退学的。

第二十五条 对学生的退学处理，由院务会议研究决定。

对退学的学生，由学院出具退学决定书并送达本人，同时报省教育厅备案。

第二十六条 退学的学生，按学院规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十七条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

**第七章 毕业、结业与肄业**

第二十八条 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体考核合格，准予毕业，由学院发给毕业证书。

第二十九条 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学院发给结业证书。学生结业后可以通过重修、自学等方式继续完成学业；一年内经本人申请、学院批准，可以参加补考，或补作毕业设计、毕业论文、毕业答辩；全部课程考核合格后可颁发毕业证书，其毕业时间按实际发证日期填写。经补考，或补作毕业设计、毕业论文、毕业答辩仍不合格者，不再颁发毕业证书。

第三十条 本院各专业毕业生均无学位授予。

第三十一条 学满一年以上退学的学生，学院颁发肄业证书。

第三十二条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第三十三条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第三十四条 对完成本专业学习同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学院发给辅修专业证书。

第三十五条 对违反国家招生规定入学者，学院不得发给学历证书；已发的学历证书，学院应当予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第三十六条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

 **第八章 附 则**

第三十七条 对接受成人高等学历教育的学生的管理参照本规定实施。

第三十八条 本规定报省教育厅备案，并及时向学生公布。

第三十九条 本规定自2013年9月1日起施行。学院其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。