

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，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合学院的实际情况，制定本管理规定。

第二条 本管理规定适用于学院接受全日制普通高等学历教育的学生。

第二章 学生的权利和义务

第三条 学生在院期间依法享有下列权利：

1. 参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；
2. 参加社会实践、勤工助学，在院内组织、参加学生社团及文体体育等活动；
3. 申请奖学金、助学金及助学贷款；
4. 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学院规定学业后并符合相关规定的应获得相应的学历证书；
5. 对学院给予的处分或者处理有异议的，可向学院、教育行政部门提出申诉；对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；
6. 法律、法规规定的其他权利。

第四条 学生在院校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规；
2. 遵守学院管理制度；
3. 参加学院教育教学计划规定和统一安排、组织的活动，努力学习，完成学院规定的学业；
4. 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
5. 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；
6. 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学习年限

第五条 学生以专业教学计划规定的学制为基准，实行弹性学习年限。学生可提前或推迟完成学业。

第六条 全日制三年制高职学生的最长为 5 年；全日制五年制高职学生的学习年限最长为 8 年。

第四章 入学与注册

第七条 根据国家招生规定录取的新生，应由本人持学院《录取通知书》和学院规定的有关证件，按学院规定的日期到院办理入学手续。因故不能按期报到者，应当事先向学院书面申请，并附必须的证明，病假须附二级甲等以上医院(下同)证明，事假须附原单位或街道、乡镇人民政府证明。未请假或者请假逾期一个月不办理入学手续者，视为放弃入学资格。请假时间超过六周的，经学院审核同意，可保留

其入学资格一年。

第八条 新生入学后三个月内，学院按国家招生规定进行复查。复查合格者，准予注册，取得学籍。复查不符合录取条件者，由学院区别不同情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，立即取消学籍，予以退回。情节恶劣的，提请有关部门查究。

第九条 新生在入学体检复查中发现患有疾病的，经医院诊断不宜在院学习，短期治疗可达到健康标准的，可由本人书面申请，附医院证明，经学院审核同意，保留入学资格一年，并应回家治疗。

第十条 保留入学资格期间需恢复入学的，必须在新学年开学前向学院提出书面申请，附相关证明。因疾病保留入学资格者，在保留入学资格期内经治疗康复的，经医院诊断，符合体检要求，经学院审核同意后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期未办理申请入学手续者，取消入学资格。

第十一条 保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生和休学生待遇。

第十二条 每学期开学时，学生本人应在两周内到所在系部办理注册手续（暂到教务处办理）。因故不能如期注册者，必须事先履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

第十三条 逾期两周不报到注册且未办理任何手续的，系部在认真做好学生思想工作的同时，应将其名单报学院教务处，并以下办法

处理:

1. 家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助。对确有困难须暂缓缴费的学生,可由学生管理部门批准,办理缓缴手续,持经批准的完备手续到所在系部(教务处)注册。若缓缴、减免、贷款的数额少于应缴费用时,在补齐差额后给予注册;

2. 对在一个学期无正当理由不按规定注册的学生,按退学处理。

第五章 课程考核与成绩记载

第十四条 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)的学习与考核。学生可在导师或班主任的指导下,按照本专业的教学计划和学院公布的开课计划进行选课。条件许可的情况下,允许学生自主选择课程、教师和上课时间,安排学习进程。

第十五条 课程分为必修课和选修课两种,学生所学课程的成绩可根据考试的形式和类型以及课程的特点,结合平时成绩(作业、实验、测验等)综合评定。平时成绩和期中考核成绩所占课程总评成绩的比例一般不低于40%,特殊情况由教务处会同系部、教研室确定。学生体育课成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。考试课程成绩采用百分制记分,考查课程成绩可采用优、良、中、及格、不及格五级评定。百分制与五级计分制成绩换算标准:90~100分为优,80~89分为良,70~79分为中,60~69分为及格,小于60分为不及格。

第十六条 课程成绩为60分(含60分)或及格(含及格)以上,取

得该课程的学分。考核成绩及学分记入本人成绩档案。选修课不及格可不记入学生成绩档案，而改选其它选修课或重修。

第十七条 对在两学期以上(含两学期)学完的课程，各学期分别作为一门课程进行考核并取得学分。

第十八条 学生修读的课程，均应按规定完成听课、作业、实践等全部教学环节。累计缺课(包括旷课和病、事假)达到该课程教学时数三分之一及以上的学生，不得参加该课程的考核，且不允许补考，必须重修。必做的作业或实验、实训、实习报告缺交四分之一及以上(按教师规定的时间逾期一周及以上不交者，按缺交处理)，或课程内的实验、实训、实习等实践性教学环节未达到规定要求的，不得参加该课程的考核。学生在补交作业或实践性教学环节达到要求后，经任课教师认可，学生所在系部同意，报教务处审核批准后，可以参加补考。任课教师需在考核前一周将不符合参加考核的学生名单送交教务处。

第十九条 学生因病或特殊原因不能按时参加考核，必须在考前持医院或有关证明申请缓考，并填写《缓考申请表》，经学生所在系部同意，教务处批准后方可缓考。缓考一般在下学期补考时同时进行，缓考课程成绩按实际成绩记入成绩册。因不可抗力等因素事先未提出申请的，必须在事后及时补办缓考手续。否则，按旷考处理，成绩以零分计。

第二十条 学生考核不及格的课程，按规定进行补考或重修；考核成绩在45分(含45分)以下、实践课程不及格和必修课程补考不及

格的，必须重修该课程。重修课程不实行补考制；选修课不实行补考，但可以重修或改选其他课程。

第二十一条 补考时间一般安排在下一学期开学后两周内进行，最后一学期课程的补考，安排在毕业前一个月内进行。补考由教务处统一安排，否则一律无效。课程补考通过后均按60分(及格)记入学生成绩档案。

第二十二条 课程重修应由学生本人申请，教务处登记备案。课程重修一般随开课年级进行，也可单独组班进行，重修课程由教务处统一安排。重修成绩只记“及格”或“不及格”，不记实际分数，并注明“重修”字样。

第二十三条 凡考核违纪、作弊或旷考(含参加考核不交卷者)，课程以零分记，成绩单上注明“违纪”、“作弊”或“旷考”字样，该课程不准参加补考，按有关规定进行重修。

第二十四条 为充分反映学生掌握课程知识的程度和能力，全面反映学生学习的质和量，以平均学分绩点来区别学生学业水平的差异。以学生全部课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读的课程学分数，即可得该生平均学分绩点。

第六章 课程免修、免考、免听

第二十五条 学生通过自学或其他方式的学习，已达到或超过课程教学大纲的要求，允许申请课程免修。课程免修应在课程开设的前一学期期末提出申请，填写《课程免修申请表》，参加并通过课程的免修考核，经系部审核，报教务处批准后方可免修。免修考核一般应

安排在开课前两周内进行。学生参加相应的社会化考试(考核),成绩合格或已取得相关证书,填写《课程免修申请表》,经系部审核,报教务处批准后,可免修相关课程。获准免修的学生,应持教务处批准的《课程免修申请表》,通知任课教师。免修的课程,在成绩单上注明“免修”字样,并取得相应的学分。免修课程每学期不得超过两门。

第二十六条 思想政治课、体育课以及各实践类教学环节(包括社会调查、社会实践、实验、实训、实习、课程设计、毕业设计、毕业论文等)一般不得免修。

第二十七条 因生理缺陷或疾病不能参加正常体育活动的学生,可申请相关项目或课程免考。免考需由本人提出书面申请,附医院的诊断证明,经系部同意,学院医务部门鉴定,教务处审核批准后方可免考,并在成绩单上注明“免考”字样。免考体育的学生因酌情参加一定的体育锻炼或保健活动。

第二十八条 对于学习成绩优异,自学能力较强的学生,由本人书面提出免听部分课程的申请,经班主任和任课教师签署意见后,由学生和课程所在系部共同审核同意,并报教务处批准后,可以免听该课程,直接参加课程的考试。但该课程的实验(训)、作业仍应按要求完成。免听的课程一学期不得超过两门。

第七章 转专业与转学

第二十九条 学生一般应当在被录取专业完成学业。学生有下列情况之一的,可准许其转专业:

1. 经所在系部推荐,学生须转入其它专业方可发挥其专长的;

2. 学生因疾病或生理缺陷，经医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习的；

3. 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。

第三十条 学生有下列情况之一者，不接受转专业：

1. 二年级及以上学生；
2. 属于委托、定向培养的；
3. 应予以退学的；
4. 其他无正当理由的。

第三十一条 学生一般应当在学院完成学业。学生如患病或者确有特殊原因，无法继续在学院学习的，可以申请转学。学生有下列情况之一者，不得转学：

1. 学生入学，但未报道注册的；
2. 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；
3. 招生时确定为委托培养、定向培养的；
4. 应予以退学的；
5. 毕业年级学生；
6. 其他无正当理由的。

第三十二条 转专业、转学的学生应按转入专业教学计划的要求学完全部课程，修满规定的学分数，方可毕业。

第三十三条 申请转专业、转学的，学生应当在每学年结束前两

周内提出书面申请，并按下列办法办理：

1. 学生学院范围内转专业，应由本人提出书面申请，经转出、转入系部同意，由拟转入系部组织考核，报学生处、教务处审核并经学院分管院长审批后，办理有关手续；

2. 学生在本省范围内转学，须由学院推荐，经转入学校审核同意，发函通知学院，并报省教育厅批准后，方可办理转学手续；

3. 学生跨省(直辖市、自治区)转学，须由学院推荐，并报我省教育厅批准及拟转入学校同意后，报转入学校所在省(直辖市、自治区)教育行政主管部门批准。学院在接到由转入学校所在省(直辖市、自治区)教育行政主管部门批准通知后，方能为学生办理转学手续。

第八章 休学与复学

第三十四条 学生可以分阶段完成学业。休学期间计入在校学习年限。

第三十五条 学生休学，一般由本人书面申请，并提交有关证明和家长意见，经学生所在系部同意，报教务处审核，主管院长批准后，方可休学。因特殊原因，学院认为必须休学的，由教务处会同学生处上报材料，经学院院长办公会议研究决定。学籍处理结果由学生处通知学生本人。学生休学一般以一年为期(特殊情况下经学院批准，可连续休学两年)，累计不得超过两次。

第三十六条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病不能坚持学习，经医院诊断，需要停课休养、治疗，时间超过六周的；

2. 学生因故需请假，一学期中累计请假时间超过一学期总学时三分之一的；

3. 因其他特殊原因，经本人申请或学院认为必须休学的。

第三十七条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，保留其学籍至退役后一年。

第三十八条 休学学生应当办理休学手续离院，学院发给休学通知书，保留其学籍。

学生休学期间，不享受在院学习学生待遇。

第三十九条 学生休学期满需复学的学生，一般应于学期开学前向学院提出书面复学申请，经系部同意，教务处审核，主管院长批准，方可复学。经批准复学的学生，发给复学通知书，编入原专业相应班级学习，如无相同专业，可转入相近专业或指定专业学习。因病休学学生申请复学时，须出具医院的康复证明，由学院指定医院进行复查，复查合格后方可办理复学手续。

第九章 退学与退学试读

第四十条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

1. 未请假离院，连续两周未参加学院规定的教学活动的；
2. 一学年中取得的学分未达到教学计划规定学分的二分之一的；
3. 学期内无正当理由不按规定注册的；
4. 休学期满不办理复学手续，或申请复学，经复查不合格的；
5. 经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在院学习的；

6. 在院学习(含休学)累计时间超过规定学习年限的;

7. 本人申请退学的。

第四十一条 学生主动申请退学的,由学生向学院提出书面申请(附家长意见),经所在系部同意,报教务处审核,主管院长批准。其它情况退学的,由学院院长办公会议研究决定。退学学生,由学院发给退学证明,并报省教育厅备案。

第四十二条 学院应将退学决定及时送达学生本人,送交方式可以采取下列任何一种:学生本人签收;按学生通讯地址邮寄。通过邮寄送交的,以回执上注明的收件日期为送达日期。

第四十三条 退学学生应在批准之日起两周内办理退学手续离院,其档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者,在确认退学决定已经送达后,由学院直接注销其学籍,户口退回其家庭户籍所在地。

第四十四条 学生对退学处理有异议的,可在收到处理决定后的五个工作日内向学院学生申诉处理委员会提出申诉。学生申诉具体处理办法另作规定。

第四十五条 因第四十条中第1、2项原因退学的,可给予退学试读。申请退学试读学生须填写退学试读申请表,经家长担保,由所在系部同意,学院批准,方可确认有退学试读资格。退学试读者不享受在院生待遇,试读期间如有严重违纪行为,则取消试读资格,予以退学。