廊坊燕京职业技术学院

学生学籍管理规定

为维护正常的教育教学秩序，树立良好学风，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美的全面发展，依据国家有关法律、法规及《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《廊坊燕京职业技术学院章程》，结合我院实际，制定本规定。

**一 学生的权利与义务**

**第一条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，按照学校规定使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金以及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、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；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第二条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款及助学金的相应义务；

（五）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；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**二 入学与注册**

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按录取通知书规定的日期到校报到。

**第四条** 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；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。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不超过20个工作日。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查合格并缴清相关费用者予以注册，取得学籍。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，取消其入学资格。已注册学籍的，取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

**第六条** 对患有疾病的新生，经学校指定的医院（二级甲等以上,下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可在下学年开学前向学校提出入学申请，由学校指定的医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第七条** 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年。

**第八条** 新生可以申请保留入学资格开展创新创业实践，期限三年，并与学校签订协议。

**第九条** 保留入学资格的学生，学校签发“保留入学资格证明”，学生在接到上述通知后，应当在5个工作日内办完手续离校。

**第十条** 每学期开学时，学生在两周内到所在系办理注册手续。因故不能如期注册者，应当办理请假或暂缓注册手续；未请假、请假未准或请假逾期两周（含两周）以上未注册者，视为放弃学籍，按退学处理。每学年开学前一周学生将应缴学费、住宿费存入学校指定的银行，由银行代扣；缴纳现金的学生开学后到财务处缴费，缴齐当学年应缴费用后，持学校财务处开具的学费、住宿费缴费收据到所在系注册。

**第十一条** 家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关费用缓交手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

**第十二条** 每学年开学时，学生应当在学校规定时间内（九月份），认真核对本人学籍信息并确认签字后，方可办理学信网学年注册。

**三 学制与学习年限**

**第十三条** 全日制专科学制为3年，最长学习年限不超过5年。

**四 考核与成绩记载**

**第十四条** 学生应当参加学校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，并归入学籍档案。

**第十五条** 考核分为考试和考查两种。

考试课程依据教学计划确定，成绩以期末考试成绩为主，平时成绩为辅评定。教师可根据授课内容、课改情况自行确定期末考试成绩和平时成绩的比例。

考查课程的考核应在期末考试前结束，其成绩依据学生平时作业、测验、实践报告、课程学习总结和至少一次集中考核的成绩等综合评定。

**第十六条** 理论课程考核原则上采用百分制评定成绩，以60分为及格；专项实践教学环节考核可采用五级分制评定成绩，即：优秀、良好、中等、及格和不及格。

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，当实行学分制时，可折算为学分，计入学业成绩。

**第十八条** 学生修读一门课程，若缺课时间（包括病事假及旷课）累计超过该门课程教学时数三分之一及以上者，不得参加该门课程的考核，成绩以“0”分计，注明“缺课”字样。

**第十九条** 未经批准擅自缺考记零分，考核违纪或作弊者，该门课程考核成绩无效，并注明“缺考”、“违纪”或“作弊”字样，并不得参加学期补考；同时视其情节，给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好，可以给予毕业前补考或重修机会。

**第二十条** 体育课成绩评定要突出过程管理，以考勤、课堂教学、课外锻炼活动等进行综合评定。因身体原因不能上体育课的学生经学校指定的医院诊断，教务处核准，可参加单独开设的体育保健课程，经考核后给予相应的成绩。

**第二十一条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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，学校审核同意后，予以承认。

**第二十二条** 学生应当遵守学校考试纪律，考试违纪或作弊者，依照第十八条执行，给予相应的纪律处分。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程取得的成绩，予以计入成绩册。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的课程成绩，经录取学校认定，可以予以承认。

**第二十五条** 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第二十六条** 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学历及学术称号、荣誉等做出限制。

**五 缓考与补考**

**第二十七条** 学生因病或其他原因不能按时参加课程考核时，应当事先向所在系提交缓考书面申请并附有关证明材料，经系主任批准，报教务处备案后，由教务处发给缓考通知，可以缓考。缓考于下一学期开学三周内进行。缓考成绩视为正常考核成绩。

**第二十八条** 补考分为学期补考和毕业补考。

学期补考于下一学期开学三周内进行；实践教学环节考核不合格的应当重修，重修在下一学期内完成。

毕业补考在毕业之前进行，凡有不及格课程的毕业班学生，可以参加一次毕业补考。

补考或重修成绩均按60分记入学籍档案，并注明“补考”或“重修”字样。

**第二十九条** 学生参加技能比赛获奖、创新创业、获得专利、考取资格证书、等级证书等，可以抵消补考或缺考的相关课程（含课程补考和毕业补考）。

**六 升级、跳级、留级与试读**

**第三十条** 学生修完本学年课程，经考核成绩合格，准予升级。

**第三十一条** 学习成绩优秀，并且其先修合格的课程已达下一学年应修课程的1/2以上者，经本人申请、系主任同意，教务处批准可以跳级，其原年级未修读的课程随原年级进行考核。

**第三十二条** 一学期内所有不及格课程均允许在下学期期初补考一次（缺考、违纪、作弊者除外）。一学年内，经补考后累计有4门课程或3门考试课程考核不合格者，予以留级。

**第三十三条** 留级的学生，如其所在专业下届未招生，可做如下处理：

（一）视情况留级到学制相同的相近专业；

（二）如无相近专业，可跟随原年级试读一年。试读期间若再出现不合格课程，直接做退学处理；试读期间未出现不合格课程，允许其再补考原不合格课程一次，补考全部合格者，免予留级。

**第三十四条** 留级学生的不合格课程门数按下列办法计算：

（一）一门课程分若干学期开设并单独考核的，每学期视为一门课程；

（二）教学计划规定的专项实践教学环节，视为一门课程。

**第三十五条** 学生留级前所修成绩在60分以上或五级分制评定为中等以上的课程，经本人申请，所在系核准，报教务处备案后可以免修。

**第三十六条** 留级学生编入留级后的班级，但可申请修读原年级的课程，经考核成绩全部合格，实践教学环节经补做合格，可允许其回到原年级。

**第三十七条** 对于每学期期末考试不及格门数达到留级条件的学生，学校将给予学籍预警。学籍预警由教务处核准，由学生所在系学生工作办公室以书面形式通知学生本人。

**第三十八条** 每学年第二学期补考结束后的7个工作日内，由教务处确定学生学籍变动情况，发放《学年学生学籍变动通知》，由学生所在系书面通知学生本人。

**七 转专业与转学**

**第三十九条** 有下列情况之一者，经学校批准可以转专业：

（一）在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学习期间出现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院诊断，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的；

（三）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

**第四十条** 学生有下列情况之一者，不予转专业（因身体等特殊情况学校认为应该转专业的除外）：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）转入专业与原学专业学制不同的；

（三）对口招生、单独招生、提前批招生以及招生时有特殊要求、特殊类型专业的；

（四）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）休学、保留学籍、保留入学资格期间的；

（六）其他无正当理由的。

**第四十一条** 学生转专业由本人提出书面申请，说明理由并附证明材料，经所在系和转入系同意，报教务处审核，经学院领导批准后进行公示，公示时间为5个工作日。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，经学校批准可以转学：

（一）学习期间出现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院诊断，不能在原学校学习，但尚能在其它学校学习的；

（二）经学校认可，确有某种困难，不能在原学校继续学习的；

（三）其他由学校认可符合转学条件的。

**第四十三条** 学生有下列情况之一者，不予转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（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的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

**第四十四条** 转学学生需由本人提出书面申请，经系主任签署意见，报教务处审核，并经学校同意后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》（一式五份）并附有该生姓名及省级招生部门印章的录取新生名册（招生底册）复印件（须加盖录取学校学籍管理部门印章），经学校和拟转入学校同意，由拟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。学校应当按照国家有关规定，对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

跨省转学者，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。

**八 休学与复学**

**第四十五条** 学生有下列情况之一，应予休学：

（一）因病经学校指定的医院诊断须停课治疗，治疗时间达一学期的三分之一及以上的；

（二）一学期病、事假缺课累计达本学期总学时的三分之一及以上的；

（三）休学创业，本人申请，报经学校批准的；

（四）学校有正当理由认为应当休学的。

学生休学一般以一年为期，学习期间最多可休学两次，但不能超过最长学习年限。

休学创业的学生，其最长学习年限为6年。

**第四十六条** 学生休学须由本人提交书面申请，并附证明材料，经辅导员确认，系主任同意，教务处审核，报学校领导批准。

**第四十七条** 休学学生的有关问题按下列规定处理：

（一）学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇；

（二）因病休学的学生须回家休养，路费、医疗医药费用按国家及当地的有关规定处理。

**第四十八条** 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学后原则上编入原专业的下一年级，如其下一年级未招生，按本规定第六章第三十三条规定处理。因病休学学生申请复学时，须经学校指定的医院诊断，证明已恢复健康，方可办理复学手续。

复学学生，已修读并考核合格的课程，经本人申请，所在系核准，报教务处备案后可以免修。

**第四十九条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后2年。学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第五十条** 经学校批准休学的学生应当在5个工作日内办理完离校手续。

**第五十一条** 学生休学期间不缴纳学费及其他相关费用。

**九 退学**

**第五十二条** 学生有下列情形之一，可予退学：

（一）在学校规定最长学习年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学或保留学籍期满不办理复学手续或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定的医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第五十三条** 对学生的退学处理，由各系统计，经系主任签署意见，报教务处审查，由院长办公会研究决定。对退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人（或校内公示）。

学生如对退学处理有异议，应当在收到决定书10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第五十四条** 学生自愿退学的，由本人申请，所在系签署意见，教务处审查，报主管院长审批后办理退学手续。

**第五十五条** 退学的学生在办理完退学手续后，由学校发给退学证明；因病或意外伤残而退学的学生由其父母或抚养人领回。

退学学生自学校批准之日起，应在5个工作日内办理完退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**十 毕业、结业与肄业**

**第五十六条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体等方面达到毕业要求，准予毕业，在学生离校前发给毕业证书。

学生提前修完全部学业，达到毕业条件，要求提前毕业的，应提前半年向所在系提交书面申请，经所在系和教务处审核，学校同意，报省教育厅备案。

**第五十七条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

**第五十八条** 学生毕业时受留校察看处分仍未解除的按结业处理，发给结业证书。

**第五十九条** 取得结业证书的学生，可以在结业一个月后至学校规定的最长学习年限内向学校申请补考不及格课程、重修实践环节、补做毕业设计及论文答辩，但最多可申请两次。补考、重修、补做合格者，换发毕业证书，仍不合格者以后不再受理。毕业时间按发证日期填写。

对于留校察看到期解除的学生，经学校同意后换发毕业证书。

**第六十条** 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

学满一个学期不满一年者发给写实性学习证明。

**十一 学业证书管理**

**第六十一条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。。

**第六十二条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第六十三条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

**第六十四条** 对违反国家招生规定入学者，取得入学资格或学籍的，学校应取消其学籍，不发给毕业证书；已发的证书学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效；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的毕业证书，学校依法予以撤销。

**十二 附则**

**第六十五条** 本规定适用于学校在籍全日制学生，自2017年11月1日起实施，由教务处负责解释。原《廊坊燕京职业技术学院学生学籍管理规定》（廊燕院发[2017]8号）同时废止。

廊坊燕京职业技术学院

2017年11月1日