**四川文轩职业学院学生学籍管理实施细则**

**第一章 总则**

**第一条** 为了维护四川文轩职业学院（以下统称学院）正常的教学、工作和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《普通高校学生管理规定》（教育部第41号令）、《四川文轩职业学院学生管理规定》、《四川文轩职业学院学生违纪处罚办法》、《四川文轩职业学院学生申诉处理办法》，结合我院具体情况，特制定本规定。

**第二条** 学院的主要任务是为社会主义建设培养合格的人才。要不断提高教育、教学质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，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。

**第三条** 学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

**第四条** 本规定所称学籍管理，是指对学生从入学到毕业在校阶段的管理，是对学生学习、生活、行为的规范。

**第五条** 本规定适用于四川文轩职业学院接受普通高等学历教育的专科学生（以下简称学生），以及其他接受普通高等学历教育的学生的管理。

**第二章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

**第六条**  按照国家招生规定录取的新生，必须持“录取通知书”和学院规定的有关证件，按期到校办理报到和注册手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第七条** 新生注册后，由二级学院填写“学生、教学班登记表”一式两份。二级学院经审核后留一份，另一份由二级学院汇总后报学院教务处，并进行电子注册。

新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格的条件、期限：

（一）如发现患有传染性疾病或不能坚持正常学习的其它疾病，经指定的二级甲等及以上医院诊断，一年内治疗不能康复的，取消其入学资格；半年内治疗可以康复的，由本人提出书面申请并附二级甲等以上医院诊断证明和家长意见，所在二级学院鉴定，教务处提出审批意见，报学院批准，允许保留入学资格一年，回家治疗。

（二）新生参军入伍在拿到入伍通知书后将入伍通知书、保留入学资格申请表、高中（中专）毕业证书、身份证复印件及录取通知书寄回给学院，学院为该生保留入学资格到退役后两年。

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

**第八条** 新生入学后应在三个月内按照国家招生规定进行复查，如发现在政治、文化、健康等方面不符合录取条件，或是弄虚作假、循私舞弊入学的，经调查属实，经学院批准，取消其学籍。情节恶劣的，应报请有关部门查处。

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。

　　复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

  **第九条** 每学期开学时，学生必须按时到校办理报到注册手续。因故不能按期到校者，必须提前以书面形式向二级学院请假，未经请假按《四川文轩职业学院学生违纪处罚办法》处理。

  **第十条** 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。未经注册的学生，无资格参加该学期各种教育环节活动和其他相关活动。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后在规定的时间内注册。

学校应当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。

**第十一条** 每学期开学后两周内，二级学院应将上一学期学生人数变动情况填写“学生变动情况统计表”报学院备案。

**第十二条** 在籍学生由学生发展处建立学生档案。学生档案包括“体检表”、“学籍卡”、“学生奖惩记录表”、“毕业生登记表”、“入团志愿书”、“毕业论文”、“报到证”等材料。

 **第十三条** 学籍档案应由专人保管。学生转学时，档案材料应通过组织转至学生的接受学校；学生毕业、结业或退学时，应转至有关市、县人才交流中心，归入本人档案。学籍卡一式两份，一份随档案移交学生所在市、县人才交流中心，另一份由二级学院或系、学院留存。

**第十四条** 凡取得学籍的学生，在校学习期间不能报考其他院校，因特殊原因，经征得所在二级学院批准后，可按有关规定参加招聘，不再继续学习者，应办理退学手续。对于在校期间参军的学生的学籍管理，我院根据学生所提供的入伍通知书将对学生的学籍进行保留学籍处理。

**第二节 转专业、转学、休学、复学、退学**

**第十五条**  学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。在办理转专业时应由本人在第一学年的第二学期开学后一周内，提交书面申请，报二级学院鉴定无误后汇总，报学院教务处审批并完成转专业的相关手续，具体见《四川文轩职业学院学生转专业管理办法》。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

  **第十六条** 学生因病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者，或因某种特殊原因不能正常学习的，经本人申请并出具有关证明，可办理休学手续。休学手续由二级学院鉴定，教务处提出审批意见，并报学院批准。休学期限不得超过一年，累计不得超过两次、时限不得超过两学年。休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第十七条** 学生休学期满应及时复学，到期不复学者，取消学籍。经休学后复学学生的有效学习年限不变，毕业年级按下一年级办理。学生复学时，原则上复到下一年级原专业学习，如无相同专业进行学习，则应转入同一大类相近专业学习，并办理相关转专业手续，否则取消其学籍。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）的，应当保留其学籍至退役后两年。

  **第十八条**  学生一般应当在被录取学校完成学业。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的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

　　（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）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

　　（六）无正当转学理由的。

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。

**第十九条** 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。

　**第二十条** 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；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。

　　省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

**第二十一条**  有下列情况之一者应予退学

(一)不论何种原因（含休学、重修等），超过规定在校修业年限的；

（二）休学期满，逾期一个月不办理复学手续或者申请复学经复查不合格的；

（三）经指定医院确诊患有严重疾病或者意外伤残，不能正常在校学习的；

（四）未请假离校连续两周不参加规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限不注册而又无正当事由的；

（六）本人申请退学，经劝说无效的；

（七）因其他原因，经二级学院认定必须退学的。

 学生退学由二级学院审批报学院备案，并取消学籍。已退学的学生所修课程成绩合格者，只发给单科结业证书。退学学生由教务处发给“退学证明书”，并同时给学生家长寄发书面“退学通知书”。

**第三节 纪律与考勤**

**第二十二条** 学生必须严格遵守国家政策、法令和学院的各项规章制度，自觉遵守学生守则。新生入学后，应安排一定的时间对学生进行入学教育。

  **第二十三条** 学生考试应严格遵守考场纪律。对考试违纪、作弊者应严格按学院《四川文轩职业学院违纪处分办法》等有关条款处理。

  **第二十四条** 学生应按时参加班级组织的教学及其它各项活动。如因病、因公和因事不能上课或参加有关活动时，须履行请假手续。请假课时数超过一学期三分之一的，不得参加期末考试。

 **第二十五条** 凡未按规定办理请假手续或无故超假，擅自不到校上课或不参加班级活动者，均以旷课论处。

**第四节 考核与成绩记载**

**第二十六条**　学院对学生学业实行成绩考核合格管理制度。

**第二十七条**　学生成绩考核包括学业和操行两方面。学业方面应按教学计划的要求，考核学生理论和实践环节的学习成绩；操行方面主要是对学生的思想品德、行为规范、组织纪律等方面进行综合评定。

**第二十八条**　学生应参加专业教学计划规定课程（包括理论课和实践课）及各种教育教学环节的考核。考核方式分为考试和考查两种，由二级学院进行考核，学院也可根据需要，组织统考。

**第二十九条** 学生学业成绩的评定可采取百分制记分，按学期进行记载。考核成绩达到60分及以上的为考核合格。考核成绩由二级学院记入学生成绩册并归入本人档案。

**第三十条**　考试课程原则上每学期设2～4门，其成绩以平时考核、期末考核成绩或理论考核、实践考核成绩进行总评。总评时各部分所占比例，由二级学院教务部门根据课程具体情况加以确定并公布实施，期末考核成绩所占比例一般不得低于60%；平时考核成绩根据学生平时作业、课堂提问和测验及其学习态度等情况综合评定。

考查课程的成绩应注重于过程性评价，原则上由任课教师依据该课程平时考核情况加以评定。

实践课程的成绩参照相应技能考核标准进行评定。

**第三十一条**　课程考核前由任课教师对学生的考试资格进行审查，并将审查结果报学生所在二级学院教务处。学生有下列情形之一者，经教务处批准，可取消其相应课程的考试资格：

（一）该门课程缺课累计超过教学计划时数1/3以上的；

（二）该门课程无故缺交平时作业1/3以上的；

（三）开设实验、实训的课程，没有完成规定实验、实训的；

**第三十二条**　学生因病或其他特殊原因不能参加正常考核，须在考核前由学生向二级学院提出书面申请，病假须持校医务室或县级及以上医院证明，经二级学院教务部门同意后安排缓考。二级学院应安排缓考者在下一学期开学两周内进行考核。

擅自缺考者以旷考论处。

**第三十三条**　学期课程考核或缓考不及格的，允许补考一次。补考由教务部门统一安排，时间一般安排在新学期开学后两周内进行。

**第三十四条**补考课程的成绩与第一次正常考试一样记载。补考成绩合格的课程等同于该课程考核合格。

**第三十五条**　凡旷考者或考试作弊者，该课程成绩以零分计，不准正常补考。对确有悔改表现的，由二级学院教务部门批准，毕业前给予一次补考机会。

考试作弊的，视其违纪或作弊情节，给予批评教育和记过及以上纪律处分。

**第三十六条** 二级学院应于每学期各课程考核结束后一周内，将本学期学生各课程的学期考核成绩录入学生信息管理系统，以备学生在线查询。

**第三十七条**　学生操行的评定以《四川文轩职业学院学生思想品德行为考核评定办法》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。学生操行评定由二级学院每学期或每学年进行一次，同时，应指定专人将学生的学年操行评定录入学生信息管理系统，并随学生的学期考核成绩一同报送学院。

**第五节　学制与修业年限**

**第三十八条** 学院标准学制为3年，学生在校修业年限（含中断学习时间）最长不超过6年。凡超过学院规定修业年限的应予以“退学”。

**第三十九条**　毕业班学生因成绩不合格课程超过15科及以上者，无法跟原班级正常学习的，原则上应转入下一年级。

**第四十条** 学生未能升级或转入下一年级时，原已取得成绩合格的课程（含实践课），可予承认。

**第四十一条** 学生每学期不合格课程占教学计划规定课程总数的1/2及以上者，二级学院按学年给予学业警告，并通知学生家长。

**第六节 奖励与处分**

 **第四十二条** 依据《四川文轩职业学院学生表彰奖励暂行规定》、《四川文轩职业学院学生违纪处分办法》、《四川文轩职业学院学生管理规定》执行。

**第四十三条**　学生有违法、违反学院或者二级学院各项规章制度的，由学生发展处视情节轻重，给予批评教育或者纪律处分。

处分有以下五种：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

**第四十四条** 留校察看的查看期一般以12个月为限，对毕业班学生的留校察看期应不少于6个月，从发文之日计算。解除留校察看，由本人提出申请，班级和二级学院鉴定，学生发展处提出审核意见，报学院批准。

毕业时未解除留校察看者，可提前提出解除留校察看的申请，但需班级班委、3名以上任课教师、班级辅导教师和二级学院同时鉴定，学生发展处提出是否解除意见，报学院批准。

**第四十五条** 学生有下列情形之一者，可给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

**第四十六条**  对学生作出开除学籍处分决定，由二级学院鉴定，学生发展处提出审核意见，报学院批准，送省教育厅备案。

**第四十七条** 对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

**第四十八条**  对学生作出处分决定和其他不利决定之前，学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，二级学院应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

**第四十九条** 对学生作出处分，二级学院应将处分决定书送交学生本人并通知其家长。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，采用学校网站、新闻媒体等以公告的方式送达。

处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

具体包括：

1. 学生的基础信息

（二）作出处分的事实和证据

（三）处分的种类、依据、期限

（四）申诉的途经和期限

（五）其他必要内容

**第五十条** 学院学生申诉处理委员会，受理学生申诉。

**第五十一条** 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起10日内，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第五十二条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

**第五十三条** 学生对复查结论有异议的，在接到二级学院学生申诉处理委员会复查结论之日起15日内，可以按程序向学院乃至进一步向省教育厅提出书面申诉。

省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

　　(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

　　(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

　　(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

　　(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

**第五十四条** 从处分决定或者复查结论送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学生申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

**第五十五条** 被开除学籍的学生，由教务处发给学习证明。学生按学院规定期限离校，档案、户口迁回其家庭户籍所在地。

**第七节 毕业与结业**

  **第五十六条** 在籍学生在最长有效学习年限内（休学时间包括在内，入伍学生的保留学籍时间不包括在内），学完本专业教学计划规定的全部课程，完成各个实践性教学环节，达到规定的毕业总分，操行评定合格，由班级报二级学院审核，经学院复审合格后，颁发毕业证书并予电子注册。

 **第五十七条** 学生有效学习年限与单科结业证书的办理

 (一)我院学生的有效学习年限：在规定学制内未能按期毕业的学生，其有效学习年限按学院标准学制期限顺延三年。

 (二)对在规定的最长有效学习年限内仍未达到毕业要求的，不再办理毕业证书，只发给单科结业证书。

 (三)学院办理单科结业证书的时间，安排在本专业最长修业期满后的半年内一次性办理，逾期不再补办。

 **第五十八条** 对已达到毕业总分，但因犯有严重错误，在最后一学期受到学院留校察看或处分尚未解除察看者，应暂缓办理毕业证书(暂缓期为一年)，须待其对所犯错误有深刻认识并确有悔改表现后，由二级学院签署意见报学院补办毕业证书。

**第五十九条**  学生毕业时应严格按录取专业的教学计划、学制及学习形式进行审核；转专业学生按转入专业的教学计划、学制及学习形式进行审核，不符合要求者不予办理毕业证书。

**第六十条** 根据国家教育部有关规定，毕业(结业)证书遗失后一律不予补发，毕业证书遗失可按有关手续报学院办理毕业证明书。

**第八节 学业证书管理**

　 **第六十一条**  学校应当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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

　**第六十二条** 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

　　**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取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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、学位证书的，学校应当依法予以撤销。

　　被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

　　**第六十五条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第三章 附则**

**第六十六条** 学院对本院接受高等学历继续教育的学生、港澳台学生、留学生的管理，参照本规定执行。

 **第六十七条** 本细则解释权限归学院教务处。

**第六十八条** 本细则自2017年9月1日起施行。原《四川文轩职业学院学籍管理办法》同时废止。其他有关学籍管理与本细则不一致的，以本细则为准。