## 长沙民政职业技术学院学籍管理规定

**第一章 总则**

**第一条** 依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《长沙民政职业技术学院学分制实施办法》，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于本校所有在籍三年制高职高专学生。

**第二章 学习年限**

**第三条** 学制为3年，最长修业年限为6年。

**第四条** 凡能按照主修专业课程计划的要求、修满规定的各类学分、符合毕业条件的学生，允许提前毕业，但在校学习时间不少于2年。

**第五条** 凡在3年基本学习年限内难以达到毕业要求的或因休学、辅修而不能按期毕业的学生，允许延期完成学业，但在校累计学习时间不超过4年，最长学习年限不超过6年（含休学和保留学籍）。

**第三章 入学与注册**

**第六条**按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校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，应当向学校请假。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。

**第七条** 录取为本校的大学生必须持《长沙民政职业技术学院录取通知书》和其它有关证件，按学校有关要求和规定的期限到校报到，办理入学手续。如有特殊原因不能按期报到者，应当事先书面向学校招生部门请假，并附有原单位或所在街道、乡镇证明。请假需经批准方为有效。请假时间一般不超过二十天。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。

**第八条** 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。

复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。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以上医院（下同）诊断，需要在家休养的，学校可以为其保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节恶劣的，将上报有关部门查究。

新生入校进行健康复查的同时，须填报《长沙民政职业技术学院学生身体状况和既往病史登记表》，对不如实填写，造成今后在校期间疾病发作、耽误治疗、产生意外甚至危及生命安全时，责任由学生及家长自负。在今后学习、生活中，一旦发现学生隐瞒不宜在校学习的疾病，即作劝退处理，并取消其学籍。

**第九条**  对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院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，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，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。

**第十条**  每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第四章 转专业与转学**

**第十一条** 学生可以按学校要求申请转专业。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。

学校根据社会对人才需求的变化情况，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。所有新生专业调整，在入学报到和军训期间完成，逾期不再受理个人申请。具体流程如下：新生报到期间，由学生本人提出申请，转出与转入学院院长分别签字同意后，直接编入转入专业班级；军训期间，由学生本人提出申请，转出与转入学院院长分别签字同意，再经由学籍管理主管校领导签字同意后，到学籍办办理转专业相关手续（转出与转入院长签字时需充分考虑本院各专业的专业班级与专业教师配备等相关情况）。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要改专业的，学校应当优先考虑。

**第十二条** 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。学生有下列情形之一，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；

（四）招生时确定为本校单独招生的；

（五）入学以来因违纪受到学校处分者；

（六）应予退学的；

（七）其他无正当理由的。

**第十三条** 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。

**第十四条** 学校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。

**第十五条** 其他学校的学生转入我校学习者，必须将原校的成绩单提交给成绩管理办公室，且须修满转入专业人才培养方案所规定的全部学分，原校所学的课程考试合格者可申请相同课程免修，原校未修课程必须重修。学生转学或转专业后，须修满转入专业人才培养计划所规定的全部学分，方可毕业。

**第五章 休学与复学**

**第十六条** 学生可以分阶段完成学业，学生在校最长学籍年限（含休学和保留学籍）为六年。

**第十七条** 学生有下列情况之一者，可以休学：

（一）因伤病经指定医院诊断，须停课治疗时间占一学期的1/3以上的，需出具二甲以上医院的证明方可休学；

（二）经医院诊断患有心理或精神疾病以及患传染性疾病影响他人学习、生活或健康的；

（三）参军入伍，凭入伍通知书方可休学；

1. 创业可以申请休学；
2. 因某些特殊原因，学校认为必须休学者，可以休学，其他情况原则上不允许休学。

**第十八条** 新生和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），学校将保留其学籍至退役后2年。

**第十九条** 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)，但累计不得超过3年。学生因创业休学，由学生本人提出申请，各二级学院学工部初步审核，学校创新创业学院审批，教务处审定，情况属实者予以办理休学手续，并可以根据实际情况规定休学时间。

**第二十条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍；

（二）学生休学期间不享受在校学生的待遇；

（三）因病休学的学生，病休期间的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

（四）学生休学回家，往返路费自理；

（五）休学学生的户口不迁出学校；

（六）因心理或精神疾病休学的，家长应定期向学校反馈治疗情况，保留治疗期间的病历。学院定期（每月）了解学生恢复情况。

**第二十一条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于休学期满前持有关证明向学校申请复学，休学期满后两周内不来校办理复学手续者，作自动退学处理；

（二）因伤病休学的学生申请复学时,必须由二级甲等以上医院出示已恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具学生行为表现证明。经辅导员审核，院长批准，报分管学籍的校领导审批后，方可复学；

因心理或精神疾病休学申请复学者，复学前由学院辅导员陪同到指定医院进行病情诊断，再报学生工作部进行复学审核，如符合复学要求，则到学院办理复学手续。

（三）学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，学校将取消其复学资格，并视情节予以退学或开除；

（四）休学学生复学时，如遇没有连续招生的专业,可转到学制相同的相近专业就读；

（五）学生复学时，按照转入专业、班级收费标准缴纳有关费用。

**第二十二条** 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，均不享受在校生待遇。

**第六章　退学**

**第二十三条** 学生有下列情形之一，予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业者；

（二）连续两次受到退学警示者；

（三）学生不论何种原因（包括休学和保留学籍），修业年限超过最长学习年限6年者；

（四）休学期满在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（五）经校医院和学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习或严重影响他人学习和生活的，由家长或抚养人负责领回；

（六）未经批准连续两周以上（含两周）未参加学校规定的教学活动者；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）对一学期内旷课累计达到或超过60学时者，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（九）本人申请退学，经学校审核同意后，办理退学手续。

按本条规定对学生作退学处理但不是纪律处分。

**第二十四条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生应当在退学决定书送达之日起5个工作日内办理退学离校手续，退学学生的档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）退学的学生由学校发给退学证明；

（三）对退学学生，学校根据学习年限及所修学分发给肄业证书(至少在校学习满一年且修满36个学分)。未经学校批准，擅自离校的学生不发放肄业证书和退学证明；

**第七章 毕业、结业和肄业**

**第二十五条** 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定132学分，符合毕业条件的，由学校发给毕业证书。

**第二十六条** 学生提前修满本专业规定毕业的最低学分且平均学分绩点大于3.5，可提前一年提出申请，经院初审，教务处复审，主管校长批准，准予提前毕业。

**第二十七条** 对提前毕业的学生，可有如下选择：

（一） 条件允许时可提前就业；

（二） 可选读复合型人才培养中的辅修专业、选修课学习等。

**第二十八条** 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，可向学校申请发给结业证书。学生结业后可以通过重修继续完成学业，经重修全部课程成绩合格后可颁发毕业证书，重修后仍不及格不再颁发毕业证书。

**第二十九条** 学校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。

**第三十条** 在规定学制年限内作结业处理的学生，在结业后1-3年内，可向学校申请重修不及格课程。修满所差学分，考试合格后换发毕业证书。

**第三十一条** 修满一学年且达到36个学分以上退学的学生，学校发给肄业证书。

**第三十二条** 学习时间未达到一学年者，学校出具学生在校学习成绩单或者写实性学习证明。

**第三十三条** 凡毕业实习和毕业实践报告不及格者，毕业时可申请发放结业证书，规定的学制年限内回校跟下届学生一起重做毕业实践报告，及格后换发毕业证书。逾期不重做或重做不及格者，以后不能再补做。

**第三十四条** 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，证明书在学籍管理部门办理。证明书与原证书具有同等效力。

**第三十五条** 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书，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的，学校应当依法予以撤销并报省教育厅宣布证书无效。

**第八章 附则**

**第三十六条** 本规定在学籍管理方面未尽事宜，按照学校相关规定执行。

**第三十七条** 本规定解释权属教务处。

**第三十八条** 本规定从2017年9月1日起执行,原学校颁布的《长沙民政职业技术学院学分制学籍管理规定》同时废止。

长沙民政职业技术学院

二〇一七年七月三十日