

湖南体育职业学院学生学籍管理规定

为了贯彻党和国家的教育方针维护学校正常的教育工作和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体等方面全面发展，确保人才培养质量，根据国家教育部和省教育厅的有关文件规定，结合我院的实际情况，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 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，应向学校请假。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，取消入学资格。

第二条 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。对复查合格者予以注册，取得学籍。对复查不合格者，由学校视情况予以处理，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，学校立即取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(以下简称医院)诊断不宜在校学习，可保留入学资格一年。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。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

对因家庭突发重大变故而不能按时到校报到学习的新生，经新生家庭所在地乡镇政府(街道办事处)证明情况属实的，可申请保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。

应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生，应持生源所在地县级征兵部门开具并加盖县级征兵部门公章的《普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》(一式两份)，连同入伍通知书复印件于新生报到日期之前到校办理保留入学资格的手续，入学资格保留至其退役后2年。

第四条 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，须履行暂缓注册手续。未按学校规定交纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 考 勤

第五条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课处理。

教师可以根据所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课考勤办法(如点名、签到等)进行考勤，并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；对学生旷课等情况应及时向学生所在系领导反映，由教务员汇总情况。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等。按每天四学时计算。

对一学期内旷课累计达到或超过 10 节的，分别给予下列处分：

- (1) 旷课 10-19 节者，给予警告处分；
- (2) 旷课 20-29 节者，给予严重警告处分；
- (3) 旷课 30-39 节者，给予记过处分；
- (4) 旷课 40-59 节者，给予留校察看处分；
- (5) 旷课 60 节以上，由学校劝其退学或者给予开除学籍。

第六条 学生因病请假应有医院证明。一学期内请病假在三天以内的由辅导员批准，三天以上的须由系主任批准。

学生一般不准请事假。有特殊原因必须请事假时，应事先办理请假手续，一学期内请事假一天以内由辅导员批准，一天以上由辅导员审核同意、系主任批准。

请假期满，请假学生须及时向辅导员、系主任销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存系教务办公室备查，学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按第 26 条规定办理。

自行离校连续两周未参加学校规定的教育教学活动的，按退学处理。

学生在校期间(假期除外)无论何种原因出境,均应如期返校并向所在系报到,逾期两周以上(含两周)未返校报到者,视为放弃学籍,按退学处理。

第三章 考核与成绩记载

第七条 学生须参加学校培养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,课程的首次考核成绩、学分及重考成绩等均记入学生成绩单,并归入本人档案。

第八条 考核分为考试和考查两种方式。必修课一般进行考试,选修课除特殊规定外采用考查。

课程考核不及格且未达退学标准者、经注册登记,允许重考不及格课程。每门不及格课程重考次数不超过3次,其中第3次重考安排在毕业设计学期。一经重考注册,应在规定时间参加学校组织的考试,如有缺考,该课程成绩记“零”分并计入重考次数。

第九条 课程结束时由学校安排的考试为首次考试,获得考试资格的学生必须参加。未经学校批准不能按时参加考试者,考试成绩记“零”分、记入不及格门次。

第十条 未达退学标准者,允许重修不及格课程。学生重修可以采取降级重修、插班上课、学习网络课程和自修等多种形式。

第十一条 学生严重违反考核纪律或作弊的,该课程考核成绩以“零”分记,并由学校视其违纪或作弊情节轻重,给予批评教育和相应的纪律处分。经教育,学生表现较好,对该课程可给予重考机会。

第十二条 学生不能按时参加培养计划规定的活动、应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者,按旷课对待,情节严重的给予纪律处分。

第十三条 学生必须持考试证件参加学校组织的任何考试,并遵守考场规则。

第四章 转专业与转学

第十四条 学生一般应完成在本校就读专业的学业。新生入校可根据实际情况在入学一学期内向所在系部提出书面申请调整专业,经学校审核同意,报上级主管部门备案,可以调整专业学习。特殊情况下,对于一、二年级学生,如学

生确有专长，转专业更能发挥其专长或有特殊困难需要转专业的，可提出转专业申请。原则上一年级可以平级转，二年级降级转。

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

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以纳入优先考虑范围。

被本校录取的学生一般应当在本校完成学业。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。

第十五条 有下列情况之一者，不予转专业、转学：

- 1、入学未满一学期的或者毕业前一年的；
- 2、招生时国家已有明确规定不能转专业的特殊类型专业学生不能转入其他专业：提前批录取的学生，招生时均有特殊要求，一般不予转学；
- 3、由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、低学历层次转为高学历层次的；
- 4、招生时确定为定向、委托培养的；
- 5、应予退学的；
- 6、其他无正当理由的。

第十六条 转专业学生必须提出书面申请，学生家长(监护人)签字同意，经班级辅导员和系教务员审查后，由转出系系主任写出推荐意见。转入系系主任写出接收意见，经教务处审定，上报主管院长批准。

第十七条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可办理转学手续；跨省市转学者由转出地省级教育行政部门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转入校所在地公安部门。

申请转入本校的外地学生应符合长沙市户籍政策规定。在上报转学材料时，必须出具学生简明登记表和学生在校学习成绩单，并经学校教务处审批、盖章。因病转学者还需附学校指定的县级以上医院的诊断证明。

第十八条 经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其它费用。

第五章 休学与复学

第十九条 学生可以分阶段完成学业，学生在校最长年限(含休学)不得超过法定学制3年。属下列情况之一者，可予休学：

- 1、因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时1/3以上者；
- 2、请假时间占一学期总学时1/3以上者；
- 3、在规定的学期内，因某种特殊原因及困难等须暂时中断学业者；
- 4、学校认为须休学者。

学生休学一般以一年为限，经学校批准可持续休学。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

第二十条 新生和在校生参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，保留入学资格或者学籍至退役后2年。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

第二十一条 休学学生须办理休学手续离校，学校保留其学籍、学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，休学学生户口不变更，学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第二十二条 复学与持续休学

1、学生休学期满，应于期满前的学期末向学校提交复学申请或持续休学申请。经学校审查合格，方可复学或继续休学。

2、因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交由县级以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习(外地学生可寄交)，经学校或学校指定医院复查合格，方可复学。

3、休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学或持续休学资格，予以退学。

4、休学学生复学后均应降级编入原专业。

第六章 退学

第二十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

1、在校期间，一学期考试不及格的课程(无论重修与否)累计达到或超过4科的；

2、未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动；

3、休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

4、经学校指定医院就诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

5、超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

6、隐瞒既往病史而录取在限考专业、不能坚持学习的；

7、在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业的；

8、本人申请退学的。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种处分。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在系提出报告并附有关材料，系主任签署意见，报教务处批准，同时出具退学决定书并送达本人，无法送达的在校内公告，此类退学，对学生不是一种处分。

第二十四条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

1、退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须在退学通知送达或公告之日起两周内办理退学手续离校。档案、户口退回家庭户籍所在地。

2、学满一年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，发给肄业证书。

3、退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

4、被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十五条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，德、智、体并达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第二十六条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第二十七条 关于结业生申请换发毕业证书的规定

1、因课程成绩考核不及格或毕业设计未达到毕业标准的学生按结业处理、发给结业证书者，在结业后1年内可向学校申请参加由学院安排的考试，考试及格换发毕业证书。

2、实习不及格。如结业后从事与实习内容相近的工作，可由工作单位开具鉴定证明(单位负责人签字后加盖公章)，经学生所在系审查合格、学校批准、可换发毕业证书。

3、结业换发毕业证书中毕业时间，按换发证日期填写。

4、结业后一年内不重修(重做)或重修(重做)不及格者，以后不再准许重修(重做)。

第二十八条 对学满1学年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。

第二十九条 学校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。

学生须按入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书。

第三十条 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，并由省教育厅报教育部审核、备案。

第三十一条 对违反国家招生规定入学者，不得发给学历证书，对已发的学历证书、由学校追回并报省教育厅宣布证书无效。

第三十二条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，由学校出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第八章 学籍处理程序

第三十三条 凡涉及休学、复学、延期毕业、申请留(降)级、退学、转专业、转学等各种学籍变异的，或因在学期间出国、应征入伍等影响学业正常进行的、以及其它涉及学生自身学业问题的情形，一律须由学生本人提出书面请求及相关证明材料，学生家长(监护人)签字同意，经班级辅导员和教务员初审，系主任签字审核，教务处审定，上报主管院长批准，对学生的退学处理报院长办公会审批。

第三十四条 有关学籍问题的申请、咨询、诉求的受理单位为学校各系办公室，也可直接向学校教务处进行咨询，有关学籍问题的处理，经办单位为学生所在系(教务办)，审定部门为学校教务处，并上报主管院长批准，对学生的退学处理报院长办公会审批，结果上报省教育厅备案、教务处负责办理相关手续，各系办公室承担公示和执行职责，并负责通报学生班级辅导员及学生本人。