**江西应用工程职业学院学籍管理规定**

**第一节 入学与注册**

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学院请假。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。

第九条 学院在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，予以注册学籍；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。

第十条 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。

新生服义务兵役参照第二十四条执行；新生创业凭证明可保留入学资格2年；对患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年，有特殊事假的出具事假说明可保留入学资格2个月。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

第十一条 学生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定进行复查。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，学院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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以休学。

新生入学报到后，学院在省教育厅规定的时间内按照国家招生规定、《普通高等学院学生管理规定》和《普通高等学院新生学籍电子注册暂行办法》（教育部教学[2007]3号文件）对其进行入学资格复查。复查合格取得学籍的，及时进行学籍电子注册。复查不合格者，由学院予以处理，直至取消学籍。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者有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。

学院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。

**第二节 考核与成绩记载**

第十三条 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）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考试课在每学期结束时，由教务处统一组织考试。考查课由系部安排，在该课程的最后一次课进行考试。考试或考查课的划分以教学计划为依据。

（一）学期考核成绩的评定，一般按期末考试占60%，平时成绩占40%评定；实行期中考试的学期成绩，按期末考试占60%，期中考试成绩占20%，平时成绩占20%评定。

（二）平时成绩根据学生平时听课、完成实习实训情况、课外作业、习题课、课堂讨论、平时测验成绩等由任课教师综合评定。

（三）统考及技能鉴定的课程，其结课成绩按有关规定记载。

学生考试不及格者，须参加补考，如在毕业前最后一次补考仍不及格的规定课程可通过网络课程学习折算该课程成绩。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生修完本专业本学年（学期）教育教学计划规定的各门课程，经考核合格，准予升级。有下列情形之一的，应编入下一年级学习：

（一）学生一学年内所修读必修课课程首次考核（不含补考或重修）不及格累计达该学年所开设必修课程总和的二分之一以上，而又未达到退学标准的，或一学年内经过补考后仍有该学年所开设必修课程总和的三分之一课程不及格，应编入下一年级学习。但不再重修已考核合格的课程。

（二）毕业班学生，在允许修学年限内，未达到离校待考或退学条件的，应予留级。

留级程序：

经过学院有关部门审核，符合留级条件的学生，教务处上报省教育厅审批，审批通过后，该学生电子注册为“休学”状态。

学生对考试或考查成绩有疑问的，可申请查分，仍有疑问者可向成绩仲裁委员会申请复查。

第十六条 学生申请参加创新创业、社会实践等活动经学院同意后，其成果等可折算学院规定课程的成绩，学院指导学生参加社会实践、创新创业活动，并建立创新创业档案。

第十七条 学院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，并予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第十八条 学生应当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，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十九条 学院定期开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得的荣誉等作出限制。

**第三节 转专业与转学**

第二十条 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；以自主招生等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院有明确约定的，不得转专业。

为了保证学院正常的教育教学秩序和我国高校目前的专业学科状况及其办学条件，学生应当在被录取的专业完成学业。新生入校一年者不得转专业，也不得跨类转专业，每一位学生最多只能转一次专业。有下列情况之一的，经严格审查可予转专业：

（一）学生确有专长，转专业更能发挥其专长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等以上检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本院其它专业学习者；

（三）经学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）根据社会对人才需求情况的发展变化以及毕业生就业制度的改革，经学生同意，必要时学院可以适当调整学生所学专业。

转专业的程序：要求转专业的学生在开学两周内向所在系（部）提出书面申请，到教务处领取并填写转专业学籍异动申请表，经学籍异动表上规定的有关部门审批签字后，交教务处报省教育厅审核确认，审核通过后，将该学生安排到新专业就读，教务处一学期统一办理一次。

学生转专业后，应修完转入专业教学计划规定的全部课程并考核合格，方可毕业。转专业以前已修课程与转入专业教学计划规定的课程相同或相近，经教务处认定，转专业后成绩仍有效。转专业后进入新班，则该班已修课程而转专业学生未修的，则转专业学生自修，参加该班的补考，但成绩作为正常考试的成绩。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

第二十一条 学生一般应当在被录取学院完成学业。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院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。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学院。

第二十二条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学院和拟转入学院同意，由转入学院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院有培养能力的，经学院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院所在地的公安机关。

**第四节 休学与复学**

第二十三条 学生可以分阶段完成学业，高职学生取得学籍后，在校最长年限不得超过5年，经批准参加创业者不超过6年。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。学生休学以一学年为期（因伤、病及创办企业等经学院批准，可连续休学两年），休学期限累计不能超过最长在校学习年限，否则按自动放弃入学资格作自动退学处理，

休学程序：学生提出申请，到教务处领取并填写休学学籍异动申请表，经有关部门审批，审批通过后，交教务处管理学籍干事，该学生电子注册为“休学”状态。

第二十四条 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），学院应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学院等组织建立管理关系。

第二十五条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十六条 学生休学期满前一周内向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。

学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满前一周内，到教务处领取并填写复学学籍异动申请表，经有关部门审批，审批通过后，交教务处审核，方可复学。教务处对该学生进行电子注册。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学院提交由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习（外地学生可寄交），经学院指定医院复查合格，学院批准后，方可复学。

（三）复学的学生，所在系（部）视其情况，编入原专业适当年级学习。

（四）未批准复学者，不得擅自听课和参加课程考核。

**第五节 退学**

第二十七条 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理退学手续。

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，须提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

退学决定书，要直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十八条 退学学生，应在学院下达退学决定书后的7个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者，由学院处理。

**第六节 毕业与结业**

第二十九条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，学院可以准予结业，发给结业证书。

对退学学生,读满一学年的学院应当发给肄业证书，不满一学年的开具写实性学习证明。

**第七节 学业证书管理**

第三十一条 学院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。学院进行审查，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。

第三十二条 学院严格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。

第三十三条 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，由学院发给辅修专业证书。

第三十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。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的，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书注册的，学院将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 如学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。