**防灾科技学院本科生学籍管理规定**

**（征求意见稿）**

**第一章 总则**

第一条 为全面贯彻执行党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义事业建设者和接班人，依法推进规范管理，保障学生合法权益，培育树立“仁爱、严谨、俭朴、担当”的优良校风，维护学校正常的教育教学秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于全日制普通高等教育本科生的管理。

**第二章 入学与注册**

第三条 按国家招生规定、经学校正式录取的新生，应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。因故不能按期入学的，应当事先书面向学校招生部门请假，因病请假者应附二级甲等以上医院（以下同）证明。请假经学校招生部门批准，方为有效，假期一般不得超过两周。未履行请假手续或请假逾期两周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校对办理报到入学的新生进行初步审查，审查合格的办理入学手续、取得学籍。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。

第五条 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。对患有疾病的新生，经学校指定医院诊断不宜在学校学习的，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期限内经治疗康复的，可在下学年新生入学报到时间内向学校提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。开学两周内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。

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两年。超过年限而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。

第六条 学生入学后，学校在三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，取消学籍；情节严重的，报请有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五十一条规定办理休学手续。

第七条 每学期开学一周内，学生应当按时到所在系报到，办理注册手续。每学年第一学期应交齐学年应交费用，方能注册。未按学校规定缴纳应交费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因请假或欠费不能如期注册的，应当到所在系履行暂缓注册手续。未请假或请假逾期两周不报到的、超过学校规定期限未注册且无正当理由的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

对于家庭经济困难的学生，经认定，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。

**第三章 学制与学习年限**

第八条 学生在校学习年限以教育部对各本科专业规定学制为准，一般为四年。原则上不允许学生提前毕业。

第九条 学生可延长学习年限，除应征入伍和休学创业实践外，延长学习年限最长不得超过二年，学生在延长学习期内应履行注册手续，休学时间计入在校学习年限。

第十条 新生或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)，学校保留其入学资格或学籍至退役后两年。保留入学资格或休学时间不计入在校学习年限。

第十一条 新生或在校学生可申请休学开展创业实践，学习年限最长不得超过七年。学生申请休学创业实践，应当经过学校创新创业教育改革工作领导小组审定，符合创业要求，方可休学。

**第四章 课程、考核与成绩记载**

第十二条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各类教育教学环节（以下统称课程）的学习及其考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核成绩及格，获得相应学分；成绩不及格，不能获得学分。

第十三条 课程根据专业才培养方案分为必修课和选修课两类：

（一）必修课：必修课是根据专业培养目标，要求学生应当学习和掌握的基础理论、基本知识和基本技能等方面的课程；

（二）选修课：选修课分为专业选修课、跨专业选修课、公共选修课三类。专业选修课是指专业特色课程、专业方向系列课程，或者为加深专业基础和拓宽专业技能而开设的课程；跨专业选修课、公共选修课是为拓展学生视野、优化学生知识结构，由学生自主选择修读的课程。

第十四条 各专业的最低毕业学分数要求、必修课和选修课学分要求由专业人才培养方案确定。

第十五条 学生应当根据本专业人才培养方案、培养计划基准进程和各学期的教学安排选课。未履行选课程序而自行旁听的学生，不安排考核，不记载成绩和学分。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种，可采用闭卷、开卷、笔试、口试、实际操作、案例分析、项目设计、软件开发、论文或调查报告撰写、作品创作与展播等多种形式进行。考试课程成绩的记载采用百分制，考查课程成绩的记载可采用百分制或采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制。

第十七条 课程的成绩评定一般由平时成绩、期末考核成绩组成，均按百分制给出评价分数。平时成绩占总成绩的50％，期末考核成绩占50％。设置平时成绩及格线、期末考核成绩及格线，两个及格线均达到的学生通过课程考核。平时成绩及格、期末考核成绩不及格的，总成绩按期末成绩记载。

第十八条 平时成绩由主讲教师评定，一般由考勤、作业、期中考核等部分组成。授课时间未达到12周的课程，可不安排期中考核，适当调整成绩组成比例。

有下列情形之一，平时成绩为不合格：

（一）未到课学时达到该课程教学时数三分之一的；

（二）不合格作业次数达到应交作业总次数三分之一的。

第十九条 平时成绩不合格者不得参加该课程的期末考核，课程成绩记载为不及格，不得补考，应当重修。任课教师应在开学初向学生公布课程的考核方式和成绩评定办法，做好平时成绩评定记录，期末考核前做好期末考核资格审查。

第二十条 学生因故不能按时参加课程期末考核，应当由本人或委托他人在考前向所在系递交缓考申请，并附有关证明材料，经所在系审查后报教务处备案，课程成绩按0分记载。缓考安排在下学期开学初，缓考课程的成绩要注明“缓考”字样，成绩按实际成绩记载，缓考不及格者应当重修。

第二十一条 除跨专业选修课、公共选修课之外的课程，课程考核不及格且成绩在40分及以上的，允许下学期开学初补考一次，成绩注明“补考”字样。补考通过的课程，成绩按60分记载。

第二十二条 补考后仍不及格或未参加补考的必修课程应当重修，选修课程可重选本课程或其他课程。

第二十三条 集中实习实践类课程、独立设课的实验课程考核可以根据学生出勤情况、学习态度、操作能力、实习（实验）报告等综合评定成绩，成绩不合格者应当重修。毕业设计（论文）成绩按学校有关规定进行评定。

第二十四条 《大学体育》为必修课，考核成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定，考核不及格者不能补考，应当重修。

因身体原因不能参加体育课学习的，由学生本人申请，持学校指定医院的诊断证明、学生所在系的初审意见，经体育部审查同意，报教务处备案，可免于跟班上课，但应当参加体育保健课，考核成绩按及格、不及格两级评定。

第二十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，由各系按学期给出每位学生的成绩、学分和绩点。

第二十六条 学生严重违反课程考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为0分，应当重修。视其违纪或者作弊情节轻重，给予相应的纪律处分。

第二十七条 学生重修课程，应当在下一学年对应的秋季学期或春季学期参加选课，参与重修课程的各项教学活动及期末考核。重修课程与班级正常课程冲突，学生可持本人课表向重修课程任课教师说明情况，由重修课程任课教师安排课程作业作为学生平时成绩。学生重修选课时，如遇学校停开此课程，学生应当以自修的方式重修。

第二十八条 重修课程考核及格即取得该课程学分，成绩注明“重修”字样，按实际成绩记载。

第二十九条 学校采用平均学分绩点衡量学生学业水平。课程成绩与绩点的对应关系如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 百分制 | 分数<60 | 分数≥60 |
| 绩点 | 0 | 1.0~5.0（绩点=分数÷10-5） |

第三十条 学生每门课程的学分绩点，为该课程的学分乘以该课程成绩相应的绩点；学分绩点总数为学生一学期（学年）所修读全部课程所得的学分绩点之和；平均学分绩点为学分绩点总数除以修读的学分总数。计算公式为：平均学分绩点=∑（课程学分╳绩点）/ ∑课程学分。

第三十一条 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。参加学校认可的开放式网络课程学习，学生修读的课程学分，学校予以承认。

第三十二条 学生参加创新创业实践、科研训练、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，可以根据学校有关规定申请认定为创新创业教育学分，置换相关课程学分，计入学业成绩。

第三十三条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，予以承认。

**第五章 考勤与请销假**

第三十四条 学生应当按时参加专业人才培养方案规定和学校统一组织的各类教育教学活动，所有活动都应当进行考勤。因故不参加上述活动时，应办理书面请假手续，凡未请假以及准假逾期者视为旷课。

第三十五条 学生上课考勤由任课教师负责，其它教学活动的考勤由辅导员负责，考勤情况由学生所在系学生工作部门统计汇总、通报。对于缺勤达到规定学时的，由学生所在系提出处理意见，学生工作处、教务处按有关规定和程序进行处理。

第三十六条 学生请假应当填写请假单，说明请假事由和请假时间，并附有关证明材料，因病请假应当有学院医务所或二级甲等以上医院证明，经批准后方为有效。

单次请假三日以内或者一学期内请假累计七日以内的，由辅导员审批；单次请假七日以内或者一学期内请假累计十四日以内的，由系党总支书记审批，同时报系主任；一学期内事假不得超过十四日。

第三十七条 学生请假期满后应当及时销假，需续假的，应当及时办理续假手续。达到休学规定的应当到学籍管理部门办理休学手续。

**第六章 升级、学业警示、留级与降级**

第三十八条 学生修读专业人才培养方案规定的课程，符合下列情形之一，可以升级：

（一）一年级结束时获得30学分；

（二）二年级结束时获得65学分；

（三）三年级结束时获得105学分。

本条所指学分不含公共选修课学分、跨专业选修课学分。

第三十九条 第一次未达到升级条件的，予以学业警示处理，经学生申请、学生所在系审查，允许跟随原班级学习，学籍不变；第二次未达到升级条件的予以留级处理；第三次未达到升级条件的予以退学处理。

（一）留级学生编入本专业下一年级学习，延长学习年限，学籍变动情况载入学生成绩登记表。留级学生应当缴纳延长学习年限的学宿费用，按照所在年级人才培养方案进行课程学习，补修因人才培养方案调整形成的所缺课程。已修读并通过考核的课程，按原成绩记载。

（二）留级学生遇无本专业或相近专业班级，可申请跟班学习。

（三）留级、降级学生不得申请跳级。

第四十条 学生因受学业警示或其他特殊原因且本专业有后续班级时可申请降级，降级手续在每学期开学后两周内办理，学籍变动情况载入学生成绩登记表。降级学生应当缴纳延长学习年限的学宿费用，按照所在年级专业人才培养方案进行课程学习，补修因人才培养方案调整形成的所缺课程。已修读并通过考核的课程，按原成绩记载。

**第七章 转专业与转学**

**第一节 转专业**

第四十一条 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。学生在校期间只能转专业一次。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以在第三学期适当调整学生所学专业。

第四十二条 在转入专业的实际办学条件允许情况下，符合下列情形之一，可申请转专业：

（一）学生确有拟转入专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其特长的；

（二）有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校拟转入专业学习的；

（三）经学校认定，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的。

第四十三条 有下列情形之一，一般不允许申请转专业：

（一）入学未满一学期的；

（二）二年级及二年级以上的；

（三）正在休学、保留学籍期间的；

（四）按规定应退学的；

（五）高考文科类学生拟转入理科招生专业，或高考理科类学生拟转入文科招生专业的；

（六）高考分数低于转入专业同一生源地最低录取分数的。

第四十四条 学生转专业每学年办理一次。学生应当根据学校转专业工作安排，由学生本人向所在系提出申请，持能够确认个人专长的佐证材料或学校指定医院的体检证明，经转出专业系、转入专业系、学籍管理部门审查，主管院长办公会批准，公示无异议后办理报到手续。

第四十五条 学生转专业一般应转入同年级，也可申请降级转入低一年级。凡降级转专业的学生，应按转入专业学费标准交纳学费。

第四十六条 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。

**第二节 转学**

第四十七条 学生应当在被录取学校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可申请转学，按照学校有关规定申请转学。患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第四十八条 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）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

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

第四十九条 转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意，拟转入学校审查转学条件及相关证明。符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生工作领导小组，院、系两级会议集体研究决定，将转入学生信息、表决情况记入会议纪要，由校长签署接收函。

**第九章 休学与复学**

第五十条 学生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第五十一条 学生有下列情形之一，应当休学：

（一）因伤病经指定医院诊断，需停课治疗、休养达到一学期总学时三分之一的；

（二）根据考勤，一学期病假、事假累计达到该学期总学时三分之一的；

（三）因应征入伍、创业或其他特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第五十二条 学生休学以一学年为期，在校期间最多可办理2次休学。休学学生不得中途申请复学。

第五十三条 休学学生应当办理休学手续，经学生所在系、学籍管理部门审查后，发给休学证明。休学学生办理完休学手续后，应当在两天内离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校生的待遇。因伤病休学的学生，其医疗费待遇与在校生相同。

第五十四条 学生休学期满，应当在相应学期开学两周内提出复学申请，经学校审查合格，方可复学。复学学生编入原专业下一年级学习，如下一年级该专业无后续班时，可调到其他学制相同、学科相近的专业学习。

第五十五条 学生休学期满申请复学，应当按下列规定办理：

（一）学生持休学证明及当地居（村）委会的全年表现鉴定向学籍管理部门办理复学手续；

（二）因伤病休学的，除上述要求外还应当由二级甲等以上医院开具健康诊断证明，经校医务室复查合格、认定可以正常在校学习的，方可复学；

（三）参军退役后申请复学，应持退役证向学籍管理部门办理复学手续。

**第十章 退学**

第五十六条 学生有下列情形之一，予以退学处理：

（一）第三次未达到升级条件的；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，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的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

第五十七条 学生本人申请退学的，经学校审查同意后，办理退学手续离校。除本人申请退学的，对学生的退学处理，由学籍管理部门公示，告知学生作出退学决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩，公示无异议后报院务会会议研究决定。

学校出具退学决定书并送达学生本人，学生拒绝签收、已离校或难于联系的，在学校网站主页公告十个工作日，逾期视为送达。

第五十八条 退学学生应当在退学决定书送达或公告结束之日起五个工作日内办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。退学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。

第五十九条 学生对退学处理有异议的，可以按学校相关规定提出申诉。申诉期间，不停止退学决定的执行。

**第十一章 毕业与结业**

第六十条 学生在学校规定最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，获得规定的最低毕业学分，德、智、体、美等方面达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，发给学位证书。

第六十一条 学生在学校规定最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

（一）在专业基准学制年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求的，可参加学校组织的延期毕业生考核，两年内修满专业人才培养方案规定学分，达到毕业要求的，予以换发毕业证书。

（二）在学校规定最长年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求的，不再换发毕业证书，按永久结业处理。

（三）受留校察看处分的，在解除留校察看处分后，经学校审查达到毕业要求，予以换发毕业证书。

换发毕业证书时，毕业时间按发证日期填写。

第六十二条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发写实性学习证明，经学生申请，可颁发肄业证书。

**第十二章 学业证书**

第六十三条 学校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，学校审查后报教育行政部门审批。

第六十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十五条 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，学校发给辅修专业证书。

第六十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十七条 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，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第十三章 附则**

第六十八条 本规定自2017年9月1日起执行。原《防灾科技学院学生学籍管理规定（修订版）》（防科发教〔2011〕24号）、《防灾科技学院学生学籍管理补充规定（试行）》（防科发教〔2012〕63号）、《防灾科技学院学分制管理规定》（防科发教〔2013〕55号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十九条 本规定由教务处负责解释。