**重庆幼儿师范高等专科学校**

**学籍管理规定**

为规范教育教学管理，维护学生合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《重庆幼儿师范高等专科学校学生管理规定》，结合我校实际情况，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，持本人录取通知书及相关证件,在学校规定的报到日期内到校办理入学手续。因不可抗力等正当事由不能按期入学者，应在规定的报到日期内向学校招生就业处请假，假期不得超过两周。未经请假或请假逾期不报到者视为自动放弃入学资格。

 第二条 学校招生就业处在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，经审查合格的学生按程序办理入学手续，教务处予以注册学籍；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，取消其入学资格。

 第三条 新生入学后三个月内，学校招生就业处会同教务处、学生处、基建后勤处、学生所在系部等部门按照国家招生规定对新生入学资格进行复查。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。

复查中发现学生不符合以上要求的，确定为复查不合格，取消其学籍；存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

因特殊原因不能按时报到的新生，由学校批准，除应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）和申请创业的外，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生或休学学生待遇，并且应当在次学年开学前向学校招生就业处申请入学，因病休学的，需经学校指定的二级甲等及以上医院（以下简称医院）诊断，达到学校入学体检标准，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

 第四条 除新生外的其余学生，应在每学期规定的报到日期内，持本人学生证到其所在系部办理报到登记手续，因不可抗力等正当事由不能按期报到者，须向其所在系部请假。开学两周内各系部将学生报到情况汇总后报教务处，如期报到的，履行注册手续；请假不能如期报到的，履行暂缓注册手续；未按学校规定缴纳学费或者不符合其他注册条件的，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。

**第二章 课程考核与成绩记载**

第五条 学生应当参加学校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，并归入本人学籍档案。

第六条 课程考核分考试和考查两种。考试课程由学校和系部统一命题、制卷、集中安排，考查课程由任课教师自行命题、制卷、随堂考查。

第七条 考试课程和考查课程的考核成绩均采用百分制记分（毕业实习和毕业设计采用五级制记分）。学期成绩根据期末考核成绩和平时考核成绩综合评定。平时考核成绩（出勤、课堂表现、平时作业、实习实训等）所占比例，依据课程性质确定，学期初由任课教师统一向学生公布。学期成绩不及格的课程，可在下学期开学前三周内补考一次。补考成绩与该课程的学期成绩计算方法相同，及格后按60分记载并加注补考标识，补考不及格者参加学年补考。选修课考核不及格者，只能重修或重选课程进行修读（顶岗实习学生或结业学生可采取网络在线修读相关的课程,课程考核成绩记入学生成绩档案），具体修读程序见《重庆幼儿师范高等专科学校选修课管理办法》。

第八条 学生思想品德的考核、鉴定，以学生政治理论学习水平、理想信念、法制观念、公民道德规范、个人修养等方面为主要依据，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。

第九条 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；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩，学校审核同意后，予以承认。

第十条 学生因病或特殊情况，不能参加考核，可以书面形式提出缓考申请。经系部审核、学校同意缓考的学生，应在申请缓考的下一学期，随补考学生一起参加缓考课程的考试，根据考试成绩和平时考核成绩综合评定该课程的学期成绩。

退役士兵复学按国家相关规定，可申请免修军事训练和公共体育课，其成绩以课程承担单位认定的结果记入学生成绩档案；退役或服役士兵凭退役或服役证明认定其顶岗实习经历，实习成绩以及格记入学生成绩档案。

第十一条 学校鼓励、支持和指导学生参加创业活动，学生参加与专业学习、学业要求相关的创业经历、成果，经教务处认定合格的，可与相关专业课程进行成绩互认，具体认定程序见《重庆幼儿师范高等专科学校创业教育实践课程成绩认定与转换办法》。

第十二条 学生课程考核违纪或作弊的，该课程考核成绩记0分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分；经教育表现较好且解除处分者，可参加学年补考。

第十三条 每学期同一门课程旷课达6学时或请假缺勤时间超过该门课程的三分之一学时及以上者，平时考核成绩视为不合格，不能参加该课程考核，须重修该门课程，参加下一年级该门课程的考核。

第十四条 课程门数按下列规定计算：

（一）跨学期的课程，按每学期一门课计算；

（二）军事训练、顶岗实习、毕业设计等各按一门课程计算。

**第三章 转专业与转学**

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；各专业转出学生原则上不得超过该专业学生总数的10%；有下列情形之一者，不得转专业：

（一）入学不满一学期或者毕业前一年的；

（二）未通过普通高校招生全国统一考试或以定向就业招生录取的（含对口高职、五年一贯制、五年制、中职直升类、公费师范等）；

（三）跨招生大类的；

（四）高考成绩低于拟转入专业最低录取成绩的；

（五）应予以退学的；

（六）其他无正当理由的。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业且符合转专业条件的，学校予以优先考虑。

学生转专业程序如下：

1. 学生填写转专业申请表交所在系部初审。
2. 转出系部审批同意后交教务处汇总；教务处审核后转交学生拟转入系部考核。
3. 学生拟转入系部组织考核组对拟转入学生进行考核，并将考核合格学生的转专业申请表及相关考核材料报教务处。
4. 教务处复核全校转专业学生材料，将复核通过的学生转专业材料报校领导审批。

5.经校领导审批通过后，教务处对全校转专业学生情况进行公示，公示时间不少于3日；公示期满无异议的，正式予以办理转专业手续。

第十六条 学生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）入学不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最低录取成绩的；

（三）由低学历层次转入高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）跨招生大类的；

（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，经重庆市教育委员会审核同意，学校协调将其转学到市内同层次学校完成学业。

第十七条 学生转出本校的，由学生本人提出书面申请，经学校审核同意的，按转学程序办理转学手续；外校学生转入的，学校教务处审核其转学条件及相关证明，审核合格的，报学校校长办公会审议通过，公示期满无异议的，正式办理转学手续。

跨省转学的，由重庆市教育委员会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。

第十八条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，并在转学完成后三个月内，报重庆市教育委员会备案。

学校接受重庆市教育委员会对学校转学行为的监督和管理，对违规转学行为，及时纠正，并依规追究相关责任人的责任。

**第四章 休学与复学**

第十九条 学生可以分阶段完成学业，原则上三年制学生最长修业年限为五年，两年制学生最长修业年限为四年。学生有下列情况之一者，应予以休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养达该学期总学时三分之一及其以上者；

（二）一学期请病（事）假累计缺课达到该学期总学时三分之一及其以上者；

（三）自主创业，本人自愿申请休学者；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者；

学生在校期间最多只能休学两次，每次休学年限原则上为一年（服兵役及自主创新创业除外）。

第二十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可办理休学手续并保留学籍至退役后两年。学生自主创业，可办理休学手续并保留学籍三年。以上两种休学情况不计入最长修业年限。

第二十一条 学生休学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。

第二十二条 学生休学期满，应于期满前一周内持休学证明向学校教务处提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。休学学生复学后编入原专业相应年级。当相应年级无相同专业时，经学生同意，安排到同层次相近专业学习。

**第五章 警示、降级与退学**

第二十三条 学校对以下学生给予书面警示：

（一）必修课程考核经补考后不及格门数累计达到三门者；

（二）毕业前一学期，选修课未达到规定门数的。

书面警示经系部和教务处盖章后由所在系部送达学生本人。对直接送达有困难的，可采取邮寄送达等方式送交学生。

第二十四条 学生必修课程考核经补考后不及格门数累计达到四门者，学校予以留级或降级。并将《拟留（降）级告知书》直接送达学生本人或采取邮寄送达等方式送交学生。

一年级学生第一学期课程补考后达到降级规定的，可跟班试读。学生在校期间只能留、降级两次。留、降级后当下一年级无相同专业时，经学生同意，安排到同层次相近专业。

第二十五条 学生有下列情形之一者，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的在校最长修读年限内（含休学）未完成学业者；

（二）必修课程考核经补考后不及格门数累计达到五门及以上者；

（三）休学、保留学籍期满，在期满两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）休学期间有严重违法违纪等行为者；

（五）经医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未经学校批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未报到注册而又未履行暂缓注册手续的；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

对拟予以退学处理的学生，其所在系部应将《拟退学告知书》直接送达学生本人或采取邮寄送达等方式送交学生。

第二十六条 学校对学生做出退学处理，除学生本人申请退学的以外，学生可在下达拟退学告知书10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十七条 予以退学学生，教务处依据学校规定出具退学处理决定书，注销其学籍。退学学生应在退学处理决定书送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，其档案由学校学生安全保卫处退回其家庭所在地，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。

**第六章 毕业、结业与肄业**

第二十八条 学生在学校规定的修业年限内修完教学计划规定的全部课程并达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第二十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

　　结业学生可在结业后两年内经补考、重修、重新实习、补作毕业设计等方式达到毕业要求的，由学校换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对退学学生,学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

**第七章 学业证书管理**

 第三十条 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，审查通过的予以更正；需报重庆市教委批准的，在重庆市教育委员会批准后予以更正。

　　第三十一条 学校严格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。

　　第三十二条 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。

　　第三十三条 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，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

　　被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第三十四条 学历证书遗失或者损坏，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。

**第八章 附 则**

第三十五条 本规定报重庆市教育委员会备案，并向学生公布，解释权归学校教务处。

第三十六条 本规定自2018年9月1日起施行，原《重庆幼儿师范高等专科学校学籍管理规定》同时废止。