**成都东软学院**

**学分制学籍管理规定(试行)**

为了维护成都东软学院正常的教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，充分调动和发挥学生学习的积极性和主动性，培养学生自主管理、自主学习、自主成才的意识和能力，提高教育教学质量和人才培养质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合我院教学管理的实际情况，特制定本规定。

本规定适用于对接受普通高等学历教育学生的学籍管理。

**第一节 学年学制**

**第一条** 本科学生学制四年，专科学生学制三年，学生在校最长学籍年限（含休学）为学制年限加三年，即本科学生在校最长学籍年限为七年，专科学生在校最长学籍年限为六年。

**第二节 入学与注册**

**第二条** 按国家招生规定被本院录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求，在规定的期限内，携带学院规定的相关证件到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事前执所在街道、乡镇证明，书面向学院招生主管部门请假。请假一般不超过两周。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。

**第三条** 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不符合招生条件者，由学院区别情况予以处理，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，取消学籍。情节恶劣的，交有关部门查究。

**第四条**  对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断认为不宜在校学习的，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间不享受在校生和休学学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，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。

 **第五条** 每学期开学时，学生必须按时到校办理注册手续，因故不能注册者，必须履行请假手续。

1、每学年第一学期须到学院财务主管部门缴纳本学年学费及有关费用，并结清上学年学费及有关费用，未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

2、每学期开学时，学生必须于开学报到期内凭本人学生证到所在系办理报到手续，然后在到教务部办理注册手续，取得学习资格。

3、因故不能如期注册者，应当事先办理请假手续。假满后须持有关证明销假并补办注册手续。未经请假，开学两周内未注册者，按自动退学处理。

**第三节 请假与考勤**

**第六条** 学生在校学习期间必须遵守学习纪律和学院的各项规章制度。因病、因事不能参加学院的学习活动者，须事向学院学生工作主管部门请假，假满后到学院学生工作主管部门办理销假手续。

**第七条** 学生在校期间因病请假，需填写请假审批表，并须附上学院指定医院证明，请假一天之内（含一天）可由素质教师批准，由学生自行通知任课老师；请假一天以上，三天以内（含三天），须学生所在系系综合办公室批准并通知任课老师；请假三天以上，一周以内（含一周）由系党总支批准，由系综合办公室通知任课老师；一周以上，两周以内（含两周），由学院学生工作主管部门批准，由系综合办公室通知任课老师；请假两周以上，须经学生工作主管院长批准。

**第八条** 学生在校期间一般不得请事假，如确遇特殊情况须请事假，必须由本人提出书面申请，填写请假审批表。并且需要素质教师和家长电话确认。请假一天之内（含一天）可由素质教师批准，由学生自行通知任课老师；请假一天以上，三天以内（含三天），须学生所在系综合办公室批准，由系综合办公室通知任课老师；请假三天以上，一周以内（含一周）由系党总支批准，由系综合办公室通知任课老师；一周以上，两周以内（含两周），须学院学生工作主管部门批准，由系综合办公室通知任课老师；请假两周以上，须经学生工作主管院长批准。

**第九条** 一学期内病假累计不得超过60天，事假不得超过30天，超过者，应办理休学。

**第十条** 考勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生学习成绩的评定标准之一。任课老师应该按照正式下达的教学班级名单对学生进行严格考勤，对学生请假应及时注明。考勤方式可由老师自行确定。无正当理由缺勤者按照旷课处理。迟到（早退）两次按照旷课一学时计算。一门课程旷课达到12学时或缺课（包括事假、病假等）时数达到该门课程的学时数的1/3者，取消该本门课程考试资格。

**第十一条** 学生因事或因病请假，所耽误的课程应自己设法补上。

**第四节 课程修读、考核、重新学习与成绩记载**

**第十二条** 学生必须参加学院人才培养方案规定课程和教学环节的学习和考核。考核成绩记载入学学籍表，并归入本人档案。

学生选课后，若有正当事由不能参加所选课程的学习，可在规定的时间内办理退课手续，选课后未办理退课手续又不参加课程学习的，按旷课处理，同时，该课程成绩按0分记载入学籍表。

**第十三条** 各专业学生修读的课程分为必修课、限定选修课和任选课三类。

必修课是指按照人才培养方案规定，要求学生按课程序列必须修读的课程和实践性等教学环节。

限定选修课是指按照人才培养方案，要求学生须从若干组课程或若干门课程中选修一定数量的课程。

任选课是指按照人才培养方案要求，由学生根据自己的需求自由选择学习的课程。

**第十四条** 学生在校期间应按人才培养方案的要求，完成所修读的课程（含各类实习、实验、课程设计、小学期、综合实训、毕业设计及论文等）。

**第十五条** 对于已开设的课程，有一定的基础或已达到其教学要求的学生，经本人书面申请及任课教师同意、学院批准后，可以免听该课程。但被批准免听的学生仍然须参加实践性教学环节和考试。

经批准免听有关课程的学生名单，由教务部通知有关任课教师。

**第十六条** 课程考核分为考查与考试，课程成绩均以百分制记，60分及以上者为合格。

**第十七条** 考试课程成绩一般由日常考勤、平时考核（含平时作业、课堂讨论、平时测验、实习报告或调查报告等）和期末考试三个方面综合评定。考查课程成绩一般根据日常考勤、平时考核（含平时实验实习、课堂讨论、平时测验、实习报告或调查报告等）和期末考查三个方面综合评定。具体比例，按教学大纲中成绩评定方案执行。

学生体育课的成绩应该根据考勤、课内教学、课外锻炼活动及期末考核情况综合评定。

**第十八条** 考试时，学生应严格遵守考场纪律。如有违纪或作弊行为，该课程成绩记为无效，并注明“作弊”。对作弊的学生按《成都东软学院学生违犯考试纪律处理规定》进行处分。

**第十九条** 必修课程和限定选修课课程不及格者，可免费参加下学期学院组织的补考。每门不及格课程允许补考1次。学生应在下学期开学一周内到教务部办理补考登记，并在规定时间参加学校组织的考试，如有缺考，该课程成绩记“0”分，并计入该课程最终成绩。无故缺考学生取消下一学期开学补考资格。补考按照正常考试要求命题、组卷和评定成绩。

**第二十条** 学生因病或其他特殊原因不能参加必修课程的考试时，必须执指定医院证明在考试前一周内向所在系于提出缓考申请，填写缓考审批表，经系部审核同意，教务部批准后方能缓考。考试期间除特殊的情况外，不办理缓考手续。

**第二十一条** 缓考与教务部组织的补考同时进行。缓考成绩记载与正常考试的成绩记载相同。缓考不及格同于正常考试不及格。

**第二十二条** 学生在校期间取得全国大学英语四级证书，或TOFEL成绩在550，或GRE成绩在1200+4，或IELTS成绩在5.5以上者，可申请大学英语课程免修，其成绩以四级成绩或TOFEL、GRE、IELTS折算后的成绩记载。

**第二十三条** 根据我院学分制管理要求，为了满足学生重新学习课程的需求，保证重新学习教学安排，在学院现有教学资源条件下，学院教务部每学期统一对未取得已修必修课程和限定选修课程学分的学生组织重新学习。

**第二十四条** 符合下列条件之一，可申请重新学习：

（一）已参加了正考或补考， 课程成绩仍不合格的在校注册学生可以申请重新学习；

（二）参加了正考或补考， 对成绩不满意的在校注册学生可以申请重新学习；

（三）已结业学生在规定时间内可以返校申请相关课程的重新学习。

**第二十五条** 重新学习采取“插班听课”、“组班授课”和“辅导答疑”等教学形式。

“插班听课”： 如果需组织重新学习的课程为当学期教学计划内正常开设的课程，则原则上安排学生“插班听课”。

“组班授课”：如果报名人数超过1 0人且当学期正常教学计划内未开设相关课程的重新学习应单独组班授课；或虽然当学期正常开有相关课程，但需要重新学习的人数太多无法安排“ 插班听课”，则相关课程应安排“组班授课”；

“辅导答疑”： 当学期正常开设的课程中没有重新学习的课程，如果报名人数少于1 0人的课程安排“辅导答疑”。

**第二十六条** 重新学习学生应按照学院有关规定向学院交纳重新学习费。

**第二十七条** 重新学习课程考核与成绩记载。

（一）重新学习课程考核不计平时成绩、期中考试和课程实验成绩；

（二） 自愿申请重新学习的课程成绩在毕业学籍表中按该课程历次考试成绩的最高分数记载；

（三）学生在参加各类评比排名时，所有课程成绩按正考成绩计算；

（四）“ 组班授课” 和“ 辅导答疑” 课程的考试由学院根据教学安排，在当学期期末考试前进行。“插班听课”学生的课程考试与该教学班级的期末考试同时进行。

**第五节 休学与复学**

**第二十八条** 学生有下列情况之一者，必须办理休学：

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过60天；

（二）因个人原因不能继续坚持学习；

（三）请假时间占一学期总学时三分之一以上；

（四）继续坚持学习对学院正常教学可能造成影响；

（五）其他特殊原因学院认为必须休学。

**第二十九条**  办理休学手续须学生持个人申请和相关证明到所在系综合办公室领取、填写休学申请审批表，系部签署意见后报教务部审核，经主管教学院长批准后方可休学。

**第三十条** 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得留住学院，不得随班听课或参加考试。

**第三十一条** 休学学生必须办理休学手续方能离校。学生休学期间，学院保留其学籍。休学学生不享受在校学生的其他待遇。学生在休学期间发生的任何事故，学校不承担任何责任。

**第三十二条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后一年。

**第三十三条** 休学学生申请复学时，须持本人复学申请，经学院审查批准后，办理复学手续；因病休学的学生申请复学时，经校医院或指定的医院复查合格并出具证明后，方可办理复学手续。

**第三十四条** 学生复学后，原则上应编入下一年级相同专业学习。

**第三十五条** 对要求复学的学生，如发现其在休学期间有违法乱纪行为，视情节严重程度，给予相应的处理或处分。凡复学的学生，由学院有关部门进行政治思想表现考查，不合格者，取消复学资格。

**第三十六条** 休学期满后，未按时办理复学手续或续办休学手续者，作自动退学处理，取消其学籍。

**第三十七条** 对开除学籍、取消学籍、办理了退学手续的学生，均不受理复学申请。

**第六节 学业管理**

**第三十八条** 在学习过程中， 学业未达到所修专业人才培养方案每学年每学期规定的要求，在学院规定的学习年限内实行学业警示制。

学业警示包含学业警告、降级试读、退学试读及退学。学业警示由学院教务部审核，报学院审批后下文做出处理。

**第三十九条** 学生在一学期内修读学分达不到该学期应修学分的1/2时给予学业警告；

学生在一学年内获得的学分不足当年应修学分的1/2时，作降级试读处理，学籍编入下一年级学习。

学生降级试读期间所修学分达到当年应修学分3/5者，经本人申请，系同意，教务部审核，分管教学副院长批准，学院恢复其学籍到降级试读年级；在降级试读期间当年所修学分低于当年应修学分3/5高于当年应修学分1/2者，再次作降级试读处理，学籍编入下一年级学习；在降级试读期间当年所修学分低于当年应修学分1/2者，作退学试读处理，学籍编入下一年级学习。学生连续两次作降级试读处理，在降级试读期间当年所修学分低于当年应修学分3/5者，作退学试读处理，学籍编入下一年级学习。

退学试读以一年且仅为一年为限。学生退学试读期满，退学试读期间所修学分达到当年应修学分3/5者，经本人申请，系同意，教务部审核，分管教学副院长批准，学院恢复其学籍到退学试读年级，否则予以退学。

学生所获总学分未达到所修读专业培养方案规定的毕业学分的70%者不能升入毕业年级。

**第四十条** 学生有下列情况之一者，给予退学处理：

 （一）学生在一个学年内获得的学分不足当年应修学分的1/3者；

 （二）学生在退学试读期间获得学分不足当年应修学分的3/5者；

（三）因所获学分达不到规定要求而应予退学者，在修业年限内可申请降级试读。降级试读期满不合格者，应予退学。

（四）休学期满，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者；

（五）不论何种原因（服兵役者除外），在校时间超过其学制三年者；

（六）经学院指定医院诊断，患有（精神病、癫痫等）疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（七）未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的者；

（八）超过学院规定期限未注册而又无正当事由者；

（九）休学期满不办理复学手续者；

（十）违反国家有关法律，不能在高校继续学习者；

（十一）参加邪教活动，经教育仍不悔改者。

（十二）本人申请自愿退学者。

**第四十一条** 对学生的退学处理，由院长办公会研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送交本人及其家长。退学学生的决定书无法送达学生本人及家长的，可采用留置送达、邮寄送达、公告送达等方式。退学决定书由院长办公室报四川省教育厅备案。

**第四十二条** 退学的学生，按学院规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

**第四十三条** 学生对退学处理有异议的，可向学院学生申诉处理委员会提出申诉，按照《成都东软学院学生申诉处理办法》有关规定处理。

**第七节 转专业与转学**

**第四十四条** 学生在校所学专业，原则为其入学录取通知书所录专业。确因本人原因并符合学院转专业条件者，可申请转专业学习。

**第四十五条** 学生申请转专业应提出书面申请，经所在系签署同意转专业意见，报学院审批后，方可办理转专业手续。

**第四十六条** 学生有下列情况之一，可允许申请转专业：

（一）经过学院考核认可学生确有专长，转专业更能发挥其特长者。

（二）学生入学后发现其患有某种疾病不适合在原专业学习，经指定医院证明，允许转入适应专业学习者。

（三）经学院确认，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法学习者。

**第四十七条** 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意,必要时学院可以适当调整部分学生的专业。

**第四十八条** 学生转专业后须修满转入专业人才培养方案规定的全部课程，方可毕业。如果学生在原专业所学的必修课程达到转入专业同课程的教学要求，课程考试成绩有效。对于转入专业人才培养方案中的必修课，如学生在原专业未修，应予补修。

**第四十九条** 学生因不可抗力的原因必须转学者且符合学校转学条件的，可申请转学。

学生在本省转学须经转入、转出学校同意，由转入学校报四川省教育厅批准后，可办理正式转学手续；

跨省转学者，经转入、转出学校同意，由转出学校报转出地省级教育行政部门，并经转出地省级教育行政部门与转入地省级教育部门协商，按转学条件确认下文后，可办理正式转学手续。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机关。

**第五十条** 具有下列情况之一者，不受理学生转专业、转学申请：

1、因违纪受到学校处分的；

2、新生入学未满一学期的；

3、招生时确定为定向培养和委托培养的学生；

4、应予退学的；

5、其他无正当理由的。

**第五十一条**  学生申请转学的程序：

1、学生在本省转学，必须经转入、转出学校同意，省级教育行政主管部门批准。

 2、学生跨省转学，须由转出学校推荐，经学校所在地省级教育行政主管部门部门批准，并发函与拟转入学校联系，转入学校同意后报转入学校所地省级教育行政主管部门批准，并发函通知转出地省级教育行政主管部门和学校，抄送转入学校所在地区公安机关，学生方可按规定办理转学事宜。

**第五十二条** 在转专业及转学手续的办理过程中，学生必须遵守学习纪律，安心在原班级学习，不得无故缺课，否则以旷课处理。

**第五十三条** 学生转专业、转学在学期结束前一个月或者开学后一个月之内办理。

**第八节 出国（境）交流学习**

**第五十四条** 学生可以依照学院国际合作部要求申请出国（境）交流学习，国际合作部负责选拔出国（境）交流学生，并报学院教务部备案。学生出国（境）交流学习期间，学籍不变。

**第五十五条** 学生申请出国（境）交流学习之前，需充分了解申请学校的课程设置，对照我院人才培养方案要求安排学习，在出国（境）交流学习期间应修读与本专业人才培养方案对等的学分。如果申请学校课程设置与我院有较大差异，应根据各专业人才培养方案要求，交流学习结束返校后进行补休。

**第五十六条** 学生在出国（境）交流学习期间所修读课程的学分及成绩，由申请学校密封返回到学院，学生在我院的课程学分学及成绩按照《成都东软学院交换生学分互认管理办法》进行认定转换，并以百分制记载。

**第五十七条** 学生在出国（境）交流学习期间必须遵守当地的法律法规，遵守申请学校的校纪校规，接受申请学校的管理。在交流学习期满后应按时回校，不得擅自中止、延长交流期限或转往其他地区或国家，交流期满两个月内不能按时回校者作自动退学处理。

**第九节 毕业、结业与肄业**

**第五十八条** 具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修完本专业人才培养方案规定全部课程和教学实践环节并取得最低总学分要求者，经全面鉴定，德、智、体、美合格，准予毕业，发给毕业证书。对符合《成都东软学院学士学位授予管理办法》规定的毕业生，授予学士学位，发给学士学位证书。

**第五十九条** 取得学籍的学生，在规定的学习年限内，未完全取得培养方案规定的学分，予以结业，发给结业证书。结业生在离校二年内的三至四月或十至十一月，可向学院教务部申请回校重新学习未取得学分的课程或重做毕业论文（设计），合格后可发给毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第六十条** 结业生在返校重新学习中有违纪作弊行为者，取消其考试资格，并不再变更所做的结业处理。

**第六十一条** 在校学习期满一年的学生，退学时发给肄业证书。

**第六十二条** 要求提前毕业的学生，向所在系提交书面申请，经系审核同意并附学生学习成绩和提前毕业的修业计划，报教务部和学工部批准备案，并列入高年级毕业生源计划。学生提前修完人才培养方案规定的全部课程和毕业设计，并取得毕业规定的总学分，允许提前毕业。

**第六十三条** 未经学院批准，擅自离校的学生不发任何证书和证明。

**第六十四条** 学院按照高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业（结）证书信息报四川省教育厅，并由四川省教育厅报教育部备案。

**第六十五条** 无学籍学生不发任何形式的毕业证书。

**第六十六条** 对违反国家招生规定入学者，学院不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院予以追回并报四川省教育厅宣布证书无效。

**第六十七条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学院核实后可出具相应的证明书。证明书与原有证书同等效力。

**第十节 附则**

**第六十八条** 本规定自二〇一四年九月一日起实施，解释权归教务部。