**湖北科技职业学院学生管理规定**

**(**征求意见稿**)**

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及有关法律、法规，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的学生的管理。

**第三条** 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

**第五条**  实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育、教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学，文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及生源地助学贷款**；**

（四）在思想品德、学业成绩、技能考核等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、技能证书；

(五)在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、湖北省教育厅提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）努力学习，恪守学术道德，完成学校规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

**第三章 学籍管理**

**第一节 入学与注册**

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和有关证件，在规定的日期内，按《新生入学须知》要求，到学校办理报到手续。因故不能按期入学的，应向学校招生办公室请假。假期一般不超过一周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第九条** 学校招生办公室在新生报到时，对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；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。保留入学资格按照以下程序办理：

（一）新生因身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，需要在家休养的，需填写《湖北科技职业学院保留入学资格申请表》，报学校审核批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生，可以在下学年开学前15个工作日内持医院治愈证明向学校招生办公室申请入学，经学校批准后，方可重新办理入学手续。

（二）应征入伍普通高等学校录取新生，按照教育部、原总参谋部关于印发《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》的通知要求办理保留入学资格手续。

(三)新生保留入学资格期满，经学校审查合格后，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** 新生入学三个月内，学校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，学校将按规定报上级主管部门调查处理。

**第十二条** 在籍学生每学期应按开学报到日期持学生证和交费收据到所在学院报到注册。因故不能按期注册者，须向所在学院请假，请假时间不得超过两周。未请假或者请假未准逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，不予学年电子学籍注册。未经电子学籍注册的学生不享受在校学生待遇。

**第十三条** 达到退学规定者不予注册，未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予学年电子学籍注册。

家庭经济困难的学生可以申请生源地助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第二节 考核与成绩记载**

**第十四条** 学校实行学年学分制，学生通过课程考核获得学分。专业人才培养方案中的课程均应安排考核。成绩合格，学生才能获得该门课程的学分。学生参加创新创业、社会实践、学校组织认定的技能竞赛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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体依据学校关于学生申请免修课程、置换课程、替代学分的相关管理办法执行。

**第十五条** 考核。学生按照人才培养方案规定所修读的课程均应参加考核（考核分为考试和考查两种）。考核成绩记入学生档案。

**第十六条** 成绩记载。

(一) 成绩记载一般采用百分制（考查课和实践教学的成绩可以按优秀、良好、及格、不及格四级评定）,两种计分制换算关系如下表：

四级分制成绩 优秀 良好 及格 不及格

百分制成绩 85分及以上 70—85分 60—69分 60分以下

（二）考核成绩含平时、期中、实习实训、期末成绩，并按比例评定。比例由各院（部）根据课程性质或特点确定，报教务处备案。

**第十七条** 缓考。因特殊原因不能参加考核者，应在考前提出书面申请并出具有关证明，经所在院（部）批准，报教务处备案后可缓考。被批准缓考者应当在下一学期开学后参加该门课程的补考，否则缓考课程成绩按零分计。未办理缓考手续的学生，按缺考处理。

**第十八条** 缺考。凡缺考者，缺考科目期末总评成绩按零分计。

**第十九条** 补考。科目成绩不合格及缓考者，应参加下一学期统一组织的补考。

**第二十条** 有下列情况之一者，取消考试资格，课程成绩以零分记：

(一)该门课程，旷课时数达学期总学时三分之一者；

(二)该门课程，病（事）假时数达学期总学时二分之一者；

(三)该门课程，缺交作业量达学期作业总量的三分之一者；

(四)该门课程，重要实习、实训未参加或实习、实训成绩不及格者；

(五)其他严重违反教学纪律者。

**第二十一条** 有下列情况之一者不予补考：

(一)有取消考试资格的课程；

(二)有缺考的课程；

(三)有考试违纪、作弊行为的课程；

(四)实习、实训与设计（论文）不合格的课程。

**第二十二条** 学生在课程考试时违纪、作弊按学校有关考试管理办法执行，该课程成绩以零分记。

**第三节 转专业与转学**

**第二十三条** 学生有下列情形之一，可以申请转专业：

(一) 在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长者；

(二)确有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明不适合在原专业学习、但能在转入专业学习者；

(三)确有某种特殊困难或者非本人原因，不转专业则无法继续学习者；

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者；

（五）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适当调整学生所学专业。

**第二十四条** 有下列情形之一，限制转专业或者不予转专业：

（一）以高职单独招生、技能高考、中外合作办学、五年一贯制、“3+2”分段等特殊招生形式录取者；

（二）在招生时享受了加分等政策照顾的学生，只能在享受相同的政策优惠条件的专业和批次间转专业；

（三）在校二年级及以上者不予转专业；

（四）其它在招生时明确规定不允许转专业的情况及无正当理由者不予转专业。

**第二十五条** 学生转专业，原则上只能入学第一学期结束前2周内提出转专业申请，由学生本人填写《湖北科技职业学院学生转专业申请表》，经所在学院同意并签署意见后，由接收学院组织对其进行考核，内容及形式由接收学院自行决定，并在考核结果上签署意见后报教务处审批。

**第二十六条** 学生转专业后必须修满转入专业人才培养方案规定的学分。转专业前已修课程若与转入专业所设置课程内容和难度相当，其相应学分继续有效，否则应通过重修获得相应学分。重修课程教学由所在学院负责安排。原专业所修有效学分超过转入专业相同年级应修学分总数三分之二时，学生可进入相同年级学习，否则将被编入下一年级学习。

**第二十七条** 获准转专业的学生凭教务处出具的转专业通知书办理学籍异动手续，正式成为转入专业的学生。转专业手续办理完毕便不得申请转回。学生在读期间只能申请转专业一次。

**第二十八条** 学生转学按国家教育部及湖北省教育厅相关学籍管理规定办理。

**第二十九条** 本校学生要求转学，应由学生本人书面申请，所在学院审核并报教务处专题会议研究审批，经校长办公会研究同意后，由拟转入学校审核报批。

**第三十条** 外校学生申请转入我校学习，经教务处组织专题会议审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会研究同意，挂网公示无异议后，报省教育行政部门审核批准，办理转学手续。申请者转学前所修读课程及学分的认定，参照本办法第二十一条办理。

**第三十一条** 凡申请转学或转专业的学生，在未办理有关手续前，应当参加原所在班级学习，否则转学或转专业均不予承认。

**第四节 休学与复学**

**第三十二条** 学生有下列情形之一，应予休学：

(一)一学年内需请假时数超过该学年总学时三分之一者；

(二)因其它原因，本人申请或者学校认为应当休学者。

**第三十三条** 学生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。一般不得中途复学。休学创业学生的修业年限在原有学制基础上可单独延长至5年。

**第三十四条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其学籍至退役后两年。退役后两年内应办理复学手续，超过两年仍未办理复学手续的，不再保留学籍。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十五条** 学生休学，由本人申请，填写《湖北科技职业学院学籍异动申请表》，经所在学院党政联席会议同意，报教务处专题会议审核，挂网公示无异议后，报分管校领导批准发文，办理休学手续。

**第三十六条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第三十七条** 学生休学期满，应当于当年所在学期结束前提出复学申请，经所在学院党政联席会议同意，报教务处专题会议审核，挂网公示无异议后，报分管校领导批准发文，办理复学手续。

**第三十八条** 学生复学按下列规定办理：

(一)因伤病休学的学生，申请复学时应当出示二级甲等以上医院开具的治愈证明；

(二)复学学生原则上编入原专业的低一年级学习，如原专业没有连续招生，需要办理转专业手续的参照第二十条执行；

(三)在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

**第三十九条** 学生在休学或者保留学籍期间的其他有关问题，按照下列规定办理：

(一)不得报考其他学校；

(二)不享受在校学习学生的待遇；

(三)因病休学的学生，应离校治疗，其医疗费按国家及当地的有关规定处理。；

(四)休学学生的户口不迁出学校。

**第五节 退学**

**第四十条** 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求（学生留级后一学年所学必修课程门数2/3不合格者），或者学生在校(含休学)学习时间超过学制规定最长年限者；

（二）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着者；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）本人申请退学者。

**第四十一条** 学生退学，由本人申请，填写《湖北科技职业学院学籍异动申请表》，经所在学院党政联席会议同意，报教务处专题会议审核，经校长办公会研究同意，挂网公示无异议后发文，并送达学生本人，无法送交的在校园网公告，同时报教育行政主管部门备案。

**第四十二条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生按学校规定期限办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）退学学生应在退学决定书送达或公告之日起一周内办理手续离校。逾期不办者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

**第四十三条** 学生对退学处理有异议，依据学校有关学生申诉处理办法办理。

**第六节 升级与留级**

**第四十四条** 学生修完本学年人才培养方案规定的课程，成绩合格，准予升级。

**第四十五条** 学生考核不及格的课程，按规定进行补考。补考后，一学年应学必修课门数仍有2/3不合格者，应予留级。

一门课程分二个学期讲授，一般按一门课程计，但分二个学期讲授的专业课，按二门课程计算。

公共外语课程在同一学年中连续两学期不及格者，按一门课程计算。（此款仅限于留级处理时的课程门数计算）

体育课不及格,不计入留级（包括退学）成绩处理的课程门数中，但作为一门必修课程计入毕业处理的课程门数中。

**第四十六条** 学生留级手续，学校每学年办理一次。

**第四十七条** 学生在校学习期间只能留级一次。

**第七节 毕业、结业与肄业**

**第四十八条** 学生在学校专业学制规定的年限内，达到专业人才培养方案规定的毕业条件，成绩合格，准予毕业，进行学历电子注册并颁发毕业证书。

**第四十九条** 学生在学校专业学制规定的年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，进行学历电子注册，可发颁发结业证书。结业后两年内参加补考合格后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第五十条** 学满一学年以上退学的学生，由本人申请，可印发肄业证书或者写实性学习证明。

**第五十一条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四章 校园秩序与课外活动**

**第五十二条** 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。校园秩序管理按学校有关校园秩序管理规定执行。

**第五十三条** 学校建立和完善学生参与民主管理的组织形式，通过校务公开、校领导接待日、学生代表大会、团员代表大会、学生代表提案等方式，支持和保障学生依法依章程参与学校民主管理。

**第五十四条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

**第五十五条** 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得出版、印刷、散发未经学校审批的宣传品、印刷品；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损学校声誉、有悖社会公序良俗的活动。学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

**第五十六条**学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

**第五十七条** 学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校相关规定提出书面申请，报学校批准并实行登记和年检制度。学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准,具体按学校有关学生社团管理办法执行。

**第五十八条** 学校提倡并支持学生及学生社团开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议，具体按学校有关勤工俭学管理办法执行。

**第五十九条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

**第六十条** 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。具体按学校有关校园网络使用管理规定执行。

**第六十一条** 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校有关学生公寓住宿管理的规章制度，不得擅自在校外租房居住。

**第五章 奖励与处分**

**第六十二条** 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、技能竞赛、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的**学生，给予表彰和奖励。**

**第六十三条** 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”等荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神奖励或者物质奖励。对表现突出的学生，学校推荐参加更高层次的各种评优活动。学生的表彰和奖励工作按学校有关学生表彰奖励办法执行。

**第六十四条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

**第六十五条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重，性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或者其他器材作弊、向他人出售考试试题或者答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）毕业论文、毕业设计、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

学生违纪处分按学校有关学生违纪处分办法执行。

**第六十六条** 学校对学生作出违纪处分，应当出具处分决定书，处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

**第六十七条** 学校给予学生违纪处分，坚持教育与惩戒相结合。学校对学生的违纪处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

**第六十八条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的实事、理由及依据，并告知学生享有的陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

**第六十九条** 除开除学籍处分以外，学生处分一般设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

**第七十条** 处分决定书由学生所在学院在十个工作日内送交学生本人，由学生本人签收，签收日期为送达日期。学生本人拒绝签收处分决定书的，由学院负责送达的工作人员邀请二名以上的教师或学生到场作为见证人，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，把处分决定书留置学生本人宿舍或其他常住地，即视为送达。已离校的，可以采取邮寄方式送达，保留好邮寄回执作送达证据；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。处分决定自送达之日起生效。

**第七十一条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口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 学生申诉**

**第七十二条** 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会由分管校领导、学工部（处）负责人、学院负责人、教务处负责人、保卫处负责人、校办负责人、教师代表、学生代表组成，视申诉案件性质邀请法律专家、医学专家，具体按学校有关学生校内申诉管理办法执行。

**第七十三条** 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第七十四条** 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

**第七十五条** 学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

**第七十六条** 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

**第七十七条** 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

**第七十八条** 处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

**第七章 附 则**

**第七十九条** 学校对接受高等学历继续教育的学生管理参照本规定执行。

**第八十条** 本规定经报湖北省教育厅备案后，向全体学生公布。

**第八十一条** 本规定自2017年9月1日起施行。原《湖北科技职业学院学生管理规定》同时废止。

**第八十二条** 本规定由学工部（处）负责解释。