第三章 学籍管理

**第一节 入学与注册**

**第七条** 按国家招生规定录取的新生，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，应当向学校请假。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。

**第八条** 学校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。

**第九条** 对应征加入中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的新生，凭入伍通知书向学校申请办理入学资格保留，可以保留入学资格至退伍后两年。如果不办理入学资格保留，视为放弃入学资格。保留入学资格者不具有学籍。退伍后两年内，可以向学校申请入学，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格，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。

**第十条** 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格，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** 新生入学后，学校在3个月内按照招生规定进行复查。

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，取消入学资格；情节严重的，学校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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

**第十二条** 每学期开学时，学生必须按规定时间，持学生证到学校办理缴纳学费和注册手续。因故不能如期注册者，必须提前向所在二级学院请假，并上报学生处、教务处备案，否则以旷课论处。未经请假，逾期两周不注册者，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第二节 成绩考核与记载办法**

**第十三条** 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，并归入学籍档案；学生必须取得教学计划中规定的必修课和选修课学分方能毕业。

**第十四条** 考核分考试和考查两种。成绩的评定，采用百分制或五级制或二级制，五级制分为优秀、良好、中等、及格和不及格，90分及以上为优秀，80-89分为良好，70-79分为中等，60-69分为及格，60分以下为不及格，五级制换算成百分制时，按优95分、良85分、中75分、及格65分和不及格55分换算；二级制分为合格和不合格。各课程学期成绩采取形成性与终结性评价相结合的评价模式，一般由平时成绩、实践成绩、期末成绩三部分综合评定，平时成绩一般占30～50%左右，包括平时测试、作业、学习讨论、学习出勤、期中测验等，实践成绩+期末成绩一般占50～70%左右，两部分具体比例由教研室和任课教师根据课程性质和课程特点决定。特殊课程的成绩评定，可由任课教师根据课程特点，提出评定方案，专业主任（教研室主任）签署意见，二级学院院长批准后，报教务处备案。实训时间半周及以上的实训课，作为一门课程，单独评定成绩；实训时间半周以内的，不单独评定成绩，实训情况作为课程实践成绩的一部分。学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十五条** 学生参加社会实践、志愿服务、勤工助学、创新创业等活动，以及自主创业、发表论文、获得专利、学校认可的开放式网络课程学习、跨专业修读课程学习等，可折算为学分，计入学习成绩，具体办法另行通知。

**第十六条** 属于下列情况之一的学生，取消其考试资格，该课程学期成绩以不及格论处：

（一）一学期有三分之一的作业和实验实训报告未交者；

（二）抄袭他人作业屡教不改者；

（三）平时测验有作弊行为者；

（四）缺课（包括病、事假等）占课程学时数三分之一以上（含三分之一）。

**第十七条** 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标准测试等情况综合评定。因缺课不及格的，不能补考，必须重修。因病不能参加体育课，凭县级以上医院证明，学生个人申请，经社科体育部同意参加体育保健课，根据考勤等状况评定成绩，按两级记分（合格和不合格）。

**第十八条** 学生因故不能参加考核，必须事先向二级学院审批，教务处备案，经批准后可以缓考。凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计，不准正常补考；擅自缺考的学生经申请，二级学院同意后，可在毕业前给予一次补考机会。

**第十九条** 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，学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。学校对学生开展诚信教育，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，规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

**第二十条** 学生应按时参加教学计划和学校统一安排、组织的一切教学活动，学生上课、实习、军训等均应实行考勤。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准而旷课的学生，根据旷课的时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

**第二十一条** 学生每学期不及格的课程，可补考二次；补考时间为下学期初和毕业前，需要补考的学生，应按规定时间参加补考。经补考及格的课程，以“补考及格”字样记分。

**第三节 升级与留、降级**

**第二十二条** 学生在一学年内学完教学计划规定的课程，成绩及格（合格）准予升级。休学和保留学籍期满复学的学生，根据其学习情况编入相应的年级学习。

**第二十三条** 以学期为单位，学生第一次必修课有15学分及以上未获得的，学校将对学生进行警示。经警示后，学生一学期必修课有15学分至21学分未获得的（含15学分），学校给予学生留、降级处理。

**第二十四条** 留（降）级学生，如遇没有连续招生的专业，可作如下处理；

（一）视情况调到其它学制相同的相近专业。

（二）如无学制相同的相近专业，可准予随原班级学习一年，学习期间如又出现不及格课程，累计达到退学规定，作退学处理；未达到退学规定的，不及格课程在毕业前补考一次，如在学习期间无不及格课程，可升级，原不及格课程在毕业前允许再补考一次。

对休（停）学期满，符合复学条件的学生，如遇没有连续招生专业，也可参照本条处理。

**第二十五条** 学生留、降级时，不及格课程门数或学分，按下列规定办理：

（一）一门课分几个学期讲授，而每学期都进行考核时，每学期按一门课程计或单独记入学分。

（二）凡按教学计划规定的各种实践教学环节，如单独进行考核时，均各按一门课程计。

（三）选修课不及格，不计入留、降级课程门数，不记入相应学分。

**第四节 留、降级学生的选免修**

**第二十六条** 学生留、降级前考核成绩合格的课程，在符合第二十七条选免修原则的前提下，经学生个人申请，二级学院批准，教务处备案，可以免修，对未批准的课程必须严格按新课重修。

**第二十七条** 选免修原则

（一）免修：考试课成绩必须75分以上（含75分）；考查课成绩必须及格以上（含及格）；课程内容和学时有差异的（一般不超过总学时的10%），必须经现任教师审核并签署意见；形势政策课和公益劳动课不允许免修。

（二）选修：学生学有余力，可以学习部分后续课程，但一般一学期课程总计不得超过四门；

**第二十八条** 选免修程序

（一）由学生本人提出申请，经二级学院批准，教务处备案，方可生效。

（二）选、免修课程确定后，由二级学院向任课教师、学生及有关单位发放通知。

**第五节 转学、转专业**

**第二十九条** 学生一般应当在本校完成学业。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）入学未满一学期者或者毕业前一年的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校；

（三）考生成绩低于拟转入学校相关专业相应年份录取成绩的；

（四）由低学历层次转为高学历层次的；

（五）招生时确定为定向就业、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；

（六）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（含单独考试招生、五年一贯制、三二分段制等）；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

**第三十条** 转学的手续，按下列办法办理：

（一）学生在本省范围内转学，经本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校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校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

（二）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校所在地的公安机关；

（三）外省、市高等学校学生拟转入我校，须经转出学校许可，报学校所在省、自治区、直辖市主管高教部门审核同意后，并发函与省教育厅联系；我校审核同意后，报省教育厅（行学校文）审查批准；

（四）各类转学只能在所有审批手续完备后方能办理；

（五）在上报转学学生材料时，必须附带盖省级招生办公室录取专用章的录取新生简明登记表一份。因病转学者，须附学校指定的县以上医院诊断证明。

**第三十一条** 根据学生个性发展和经济社会对人才需求要求，必要时学校可以适当调整部分学生的专业。学校制订转专业管理规定，允许符合条件的学生按规定转专业。学生转专业应向所在二级学院申请，转出、转入二级学院签署意见后，教务处审批。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，经个人申请，转出、转入二级学院签署意见后，教务处审批，可优先转入相关专业学习。

**第三十二条** 学生转专业申请的受理时间，定在一年级第一学期的12月1日～10日和第二学期的6月1日～10日，其它时间无特殊情况不予受理。每位学生在校期间只能转专业一次。

**第六节 休学与复学**

**第三十三条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，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。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养超过一学期总学时的三分之一（或6周）的；

（二）一学期请假、缺课累计超过总学时的三分之一（或6周）的；

（三）因创业等个人原因，本人申请休学的；

（四）因其它原因，学校认为应当休学的。

**第三十四条** 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学学生，当年应缴费用不予退还。

（二）因病休学的学生，应回家疗养，病休期间医疗费自理。

（三）学生休学回家，往返路费自理。

**第三十五条** 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学一般由本人提出申请，填写休学申请表，经二级学院审核后，报学生处、教务处批准。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

**第三十六条** 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)，学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

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，学校保留其学籍。

**第三十七条** 学生休学期满前，应在学校规定期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。复学学生一般编入原专业或相近专业下一年级学习。

**第三十八条** 学生休学一般以一年为期限，休学期满，因特殊原因不能按时复学的应重新办理休学手续。在校期间，最多休学两次，但学习时间和休学时间累计不得超过最长学习年限，超过最长学习年限者按自动退学处理。

**第七节 退学**

**第三十九条** 学生有下列情形之一者，学校给予退学：

（一）以学期为单位，学生第一次必修课有15学分及以上未获得者的，学校对学生进行警示。经警示后，学生一学期必修课有22学分及以上未获得者。

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内（期限根据休学、保留学籍原因确定，因病、因事等原因为二个月内，应征入伍原因为退役后两年内）未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限（开学二周内）未注册而又无正当事由者；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

（七）学生本人申请退学，经学校审核同意的。

**第四十条** 对学生的退学处理，由校长办公会议或专题会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书送达本人或其它有效途径通知本人。退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。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。

**第八节 考勤与纪律**

**第四十一条** 学生要按时参加教学计划规定和学校统一安排的一切活动，不得旷课、迟到或早退。学生上课、实习、劳动、军训等按实际学时计。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过假期者，一律以旷课计。3次迟到或早退，计旷课一节。对旷课学生，根据旷课时间多少，情节轻重及态度，给予批评教育，直到纪律处分。

**第四十二条** 考勤由任课教师和学生两方面同时进行。任课教师上课点名，教师将考勤情况定时汇总至二级学院，二级学院负责统计；学生班长记录本班学生出勤情况，定期以班级为单位将考勤结果汇总至二级学院。

**第四十三条** 学生因病或其他原因不能参加学习（包括规定的其他活动），应事先办请假手续，具体办法参照《台州科技职业学院学生请假管理规定》实施。

**第九节 毕业、结业、肄业**

**第四十四条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十五条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，学校发给结业证书。结业后二年内，学生可以向学校提出补考、重修的申请，经考核合格后，学校颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；逾期二年的，学校不再受理学生申请。

**第四十六条** 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。学生体质健康标准测试成绩达不到50分者按结业或肄业处理。

**第十节 学业证书管理**

**第四十七条** 学校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。

**第四十八条** 学校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。

**第四十九条** 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者，由学校发给辅修专业证书。

**第五十条** 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、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

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