

学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 录取为本校的大学生必须持录取通知书,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。

第九条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对入学资格进行复查,复查内容包括学生是否符合报考条件、是否参加全国高校招生统一考试、保送生是否符合保送条件、是否经省市招生部门录取备案等。复查合格者,予以注册,取得学籍;复查不合格者,由学校区别情况,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,不论何时发现,一经查实,由二级学院提出意见,学生工作处审核,学校将取消其入学资格;情节恶劣的,报请有关部门查究。

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。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,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 新生入学一个月内学校组织进行健康复查。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,确定不宜在校学习的,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。复查不合格或者逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第十二条 每学期开学时,学生应当按学校规定的报到日期报到、缴费、提交相关材料(如社会调查报告等)、办理注册手续。不能如期注册者,须书面向二级学院提出申请,经批准后履行暂缓注册手续,暂缓注册时间不超过两周。除特困生(经二级学院认定的贫困学生)外,不按学校规定缴纳学费,不履行暂缓注册手续的,视为自动放弃学籍,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 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校人才培养方案及教育教学计划规定的课程和各种教育环节(以下统称课程)的考核或者考试,考核或者考试不合格的进行补考,补考不合格需要进行重修,重修合格后按60分记入学籍档案。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,并视其违纪或者作弊情节给予纪律处分。处分期间经教育表现较好,可以对该课程给予重修机会。

第十四条 学校对各专业人才培养方案规定的课程学习、实训、实习、社会调查等都要进行考勤、考核。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十五条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第十六条 学生德、智、体、美的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，按照学校学生综合考评办法进行。

第十七条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业、技能竞赛等活动；学生参加社会实践、创新创业、技能竞赛等活动取得优秀成绩以及发表论文、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。具体办法由学校另行规定。

第十八条 学校开展学生诚信教育，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，视情况给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的(原则上在大一第二学期初或大二第一学期初)由学生本人提出书面申请，说明理由，经所在二级学院和拟转入二级学院同意，经过学生处、教务处、分管学籍工作的校领导批准可以申请转专业；以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的，不得转专业；学校根据社会对人才需求情况的发展变化，必要时可以适当调整学生所学专业。

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。

第二十条 学生一般应当在学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。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) 无正当理由的。

第二十一条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经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，对转学情况进行公示无异议后可以转入。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。

第二十二条 学生转学的手续，应在每学期开学前办理，学期中间不受理转学。

第二十三条 其他学校的学生转入我校学习者，须修满转入专业人才培养方案所规定的

全部学分，原学校所学的课程考试合格者可申请相同课程免修，原校未修课程必须重修。

第二十四条 学生转学或转专业后，须修满转入专业人才培养计划所规定的全部学分，方可毕业。原专业未修的课程，必须重修。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业（允许申请休学创业），学生在校最长学籍年限（含休学）为六年。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学并办理手续离校。

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上（一般为六周）者；

（二）根据考勤，一学期请假超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十七条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校根据上级文件规定保留学籍至退役后2年。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。

第二十八条 学生休学一般以一年为期（因病经学校批准，可连续休学二年），但累计不得超过3年。

第二十九条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。

（二）学生休学期间，不享受在校学生的待遇。

（三）因病休学的学生，应回家疗养，病休期间医疗费用自理。

（四）学生休学回家，往返路费自理。

（五）休学学生的户口不迁出学校。

第三十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前持有关证明，向学校申请复学，开学后两周内不来校办理复学手续者，作自动退学处理；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院出示已恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明。经辅导员审核，二级学院、学生处批准，报分管学籍的校领导审批后，方可复学；

（三）学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，学校将取消其复学资格，并视情节予以退学或开除；

（四）休学学生复学时，如遇没有连续招生的专业可转到学制相同的相近专业就读；

（五）学生复学时，按照转入专业、班级收费标准缴纳有关费用。

第三十一条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，均不享受在校待遇。

第五节 退学警示与退学

第三十二条 学生有下列情形之一，学校可予以退学处理：退学学生，应当在办理完退学手续后及时离校。

（一）学业成绩未达到学校要求或者学校规定年限内（含休学）未完成学业的；如学生第一学年结束（不包括休学）未能取得 30 学分，第二学年结束（不包括休学）未能取得 60 学分，第三学年结束（不包括休学）未能取得 90 学分，予以退学警示。

（二）受到退学警示的学生经当学年学习仍未取得规定学分的；

（三）连续两次受到退学警示的；

（四）不论何种原因（包括休学），在校学习时间超过其规定学习年限 6 年的；

（五）休学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；

（六）经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（七）无正当理由未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（九）本人申请退学的提出书面申请，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十三条 对学生的退学处理，由学校校长办公会研究决定，上报湖南省教育厅备案。对退学学生，学校出具退学决定书并送交本人。因特殊情况无法送交本人的，在校内发布公告，公告五日后即视为送交。学生对退学处理有异议的，可按照有关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十四条 学生退学按下列规定办理：

（一）退学学生应当在退学决定书送达之日起 5 个工作日内办理退学离校手续，其档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）退学的学生由学校发给退学证明。

（三）对退学学生，学校根据学习年限发给肄业证书（至少修满 36 个学分）。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

（四）取消学籍和退学的学生，所交当期学费不予退还，并不得申请复学。

第六节 毕业、结业和肄业

第三十五条 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定学分。英语和计算机等级达到所学专业规定的等级要求，获得本专业规定的职业技能证书，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十六条 学生提前修满本专业规定毕业的最低学分且平均学分绩点大于 3，可提前一年提出申请，经二级学院初审，学校教务处复审，分管校领导批准，准予提前毕业、就业，但毕业证必须在三年基本学习年限期满后按教育行政部门规定颁发。

第三十七条 对提前毕业的学生，可有如下选择：

(一) 条件允许时可提前就业。

(二) 可选读复合型人才培养中的辅修专业、系列选修课学习等。

第三十八条 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。学生结业后可以通过重修、自学等方式继续完成学业，经重修全部课程成绩合格后可换发毕业证书，重修后仍不及格不再换发毕业证书。

第三十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第四十条 在规定的学制年限内作结业处理的学生，在结业后1—3年内，可向学校申请重修不及格课程。补满所欠学分，考试合格后换发毕业证书。

第四十一条 学满一学年且达到36个学分以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第四十二条 对于未达到一学年者，出具学生在校学习成绩单或者证明。

第四十三条 凡毕业实习和毕业设计不及格者，毕业时发给结业证书，在规定的学制年限内回学校跟下一届学生一道重作毕业实习和毕业设计，合格后换发毕业证书。逾期不重作或重作不及格者，不再换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第四十四条 凡能按照主修专业课程计划的要求，修满规定的各类学分，符合毕业条件的学生，允许提前毕业，但在校学习时间不少于2年。

第四十五条 凡在3年基本学习年限内难以达到毕业要求而不能按期毕业的学生，允许延期完成学业，但在校累计学习时间不超过4年，最长学习年限不超过6年(含休学)。

第四十六条 学生获得学籍并取得第一学期规定的学分以后的学习期间，可以申请休学，但应遵守延期毕业的有关规定。

第七节 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 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后在学校学籍管理部门出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。