## 湖南潇湘技师学院（湖南九嶷职业技术学院）

## 学生管理规定（试行）

第一章 总 则

　　**第一条** 为维护学院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，依据教育法、高等教育法、职业教育法、普通高等学校学生管理规定（教育部第41号令）、湖南潇湘技师学院（湖南九嶷职业技术学院）章程以及其他有关法律、法规，制定本规定。

　　**第二条** 本规定适用于本院所有学生的管理。

　　**第三条** 学院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“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学研结合发展道路”的办学方针；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、创新立校、人才兴校、特色强校，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，遵守学院管理制度，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）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院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、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书；

（五）公平获得在国内外深造学习和参加学术文化交流活动的机会；

（六）公平获得各级各类荣誉称号和奖励；

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

　　（八）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、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；

　　（九）法律、法规及学院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）遵守学院章程和各类规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）珍惜学校名誉，维护学校利益；

　　（五）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；

　　（六）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；

　　（七）法律、法规及学院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** 对符合国家招生政策录取的新生，持本院录取通知书、身份证等有关证件，按录取通知书上要求的日期到校办理入学手续。因故不能按期到校报到者，应当向学院招生就业处书面请假（要求附上说明请假原因的有效证明），经招生就业处同意后方可准假，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，视为自愿放弃入学资格。

新生报到后自正式取得学籍前要求退学的，按自动放弃入学资格处理。

**第九条** 新生报到时，学院招生就业处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。

（一）患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的，由本人申请或家长提出申请，提供相关证明材料，可保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，由学生本人或家长提出申请，提供入伍通知书等相关证明材料，可保留入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；保留入学资格期满两周内仍未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，学院按照国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）对新生进行入学资格复查。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，将取消学籍；情节严重的，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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条的规定保留入学资格。

**第十二条** 每学期开学后两周内学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院严格按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

**第二节 考核与成绩记载**

　　**第十三条** 学生应当参加学院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，考核合格，考核成绩记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。学生课程考核经第一次补考仍不合格者，应参加重修重考。

 考核分为考试和考查两种。考试课程成绩评分采用100分制。平时成绩(包括作业、实验、课堂提问、平时测验等各种考核)占40%，期末考试成绩占60%。考查课程，采用平时的综合成绩为该门课程成绩，或者进行学期考核。考核不合格的课程需要参加补考。学生因故不能参加考试，须事先向所在教学系申请，经系主任批准报教务处备案方可缓考，缓考成绩按正常考试成绩记载。

 **第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，写出并结合个人量化考核结果实际表现的评语。

 学生体育成绩评定主要突出过程管理，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。

 **第十五条** 学生每学年必修课和限选课经考试及第一次补考后仍有6门及以上课程不及格，留级到下一个年级学习。

　　**第十六条** 学生参加创新创业、社会实践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，可以折算为学业成绩。

　　学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业成绩。

**第十七条** 学院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，对通过补考获得的成绩最高标注为60分。

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，成绩记零分，并记录“作弊”，并视其违纪或者作弊情节，根据学院《学生考试违纪处理办法》给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生无故不参加课程正常考试或无故不参加补考视为旷考，课程成绩以零分记录，并记录“旷考”。有旷考行为的学生，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

　　学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得的成绩，学院予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学我院的，其原在我院已获得成绩，经学院教务处认定，可以予以承认。

 **第十八条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，给予批评教育，一学期内旷课累计达到一定学时数者，给予以下处分：

 （一）对无故旷课虽未达20学时，但影响较坏，认错态度不好者，给予警告处分；

 （二）旷课20学时以上（含20学时），不满30学时，给予严重警告处分；给与学业黄色预警。

 （三）旷课30学时以上（含30学时），不满40学时，给予记过处分；给与学业橙色预警。

 （四）旷课40学时以上（含40学时），不满60学时，给予留校察看处分；给与学业红色预警。

（五）旷课60学时以上（含60学时），视为放弃学籍，按退学处理；情节特别严重者，给予开除学籍处分。

**第十九条**  对学生旷课累计接近该门课程教学计划规定教学时数五分之一时，或学期内累计旷课在20学时以上的学生，根据《湖南九嶷职业技术学院学业预警制度》及时给予预警。

**第二十条** 学院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，可以规定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**

**第二十一条** 学生在第一学年内对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业，填写《学生转专业申请表》，经学院批准后，可以转专业。学生申请转专业应在第一学年第一学期内进行，逾期不再受理。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业；五年制高职不得转专业。具体参照《湖南九嶷职业技术学院高职学生转专业实施办法》和《湖南潇湘技师学院学生转专业实施办法》。

学院对学生转专业按照公平、公正的标准和程序进行，并进行公示。学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

因入伍保留入学资格的学生，退役后复学，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。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）以定向就业招生录取的；

（五）无正当转学理由的。

 **第二十三条** 学生转学由学生本人提出申请，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。

 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。

**第二十四条** 学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

**第四节 休学与复学**

　　**第二十五条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。每次休学期限为1年，休学最多不能超过2次。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病，经学院指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间为一个月及以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课累计达到本学期所开课程总学时20％以上者；

（三）学生申请休学或者学校认为应当休学者。

　　**第二十六条**  休学创业的学生，需提交证明文件，并办理休学手续，因创业需要延长学制的学生，可向学院提出申请，经学院审核通过后，可在第四条规定最长学习年限的基础上继续延长两年。

窗体顶端

窗体底端

　　**第二十七条** 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），新生需办理保留入学资格手续，在校学生需办理保留学籍手续。办好相关手续后，学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

　　学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学院同时为其保留学籍。

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。

**第二十八条**  休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十九条** 学生休学期满时需及时提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。学生复学后根据休学或保留学籍时间编入相应年级学习。因伤、病休学的学生，申请复学时必须由学院指定医院证明恢复健康，方可复学。

**第五节 退学**

　　**第三十条** 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

　　（一）已经留级到下一年级后，一学年中的必修课和限选课仍有6门及以上课程不及格者；

（二）在学习年限内未完成学业的；

　　（三）休学、保留学籍期满后两周内仍未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

　　（四）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

　　（五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

　　（六）每学期开学一个月仍未注册而又未履行暂缓注册手续的；

　　（七）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，需填写《学生退学申请表》，经学院审核同意后，办理退学手续。

　　**第三十一条** 退学学生，按学院规定期限办理退学手续离校。在学院规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

**第六节 毕业与结业**

**第三十二条** 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第三十三条**  学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的（如：成绩不合格、毕业设计未完成等），准予结业。

　　结业后一年可以申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

**第七节 学业证书管理**

　**第三十四条** 学院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。

**第三十五条** 学院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。

　　**第三十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。

　　被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第三十七条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第三十八条** 学籍电子注册后，高职（大专）类学生在“中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）” 注册后即可查询到本人学籍注册情况；技工类（中级工、高级工、预备技师）在全国人力资源和社会保障政务服务平台（http://www.12333.gov.cn/portal/index）注册后即可查询到本人学籍注册情况。

第四章 校园秩序与课外活动

　　**第三十九条** 学院、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。

　　**第四十条** 建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学院管理。

　　**第四十一条** 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，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。

　　**第四十二条** 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法行为；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、有悖社会公序良俗的活动。

　　学院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。

　　**第四十三条** 坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学院进行宗教活动。

　　**第四十四条** 建立健全学生代表大会制度，为学生会、团委等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

　　学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学院有关规定提出书面申请，报学院批准并施行登记和年检制度。

　　学生团体应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动，接受学院的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学院批准。

　　**第四十五条** 提倡并支持学生及学生团体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院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、法规以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

　　**第四十六条** 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，学院应当依法劝阻或者制止。

　　**第四十七条** 学生应当遵守国家和学院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。

**第四十八条** 建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学院关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

 **第四十九条** 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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。

　**第五十条** 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

　　学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试专升本、国家奖学金等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

　**第五十一条** 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，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。

　　**第五十二条** 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、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

　　（五）学位论文、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。

　**第五十三条** 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

　　（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。

　　**第五十四条** 学院给予学生处分，始终坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，必须做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

　**第五十五条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院必须告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

　　处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；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。

　　**第五十六条** 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

　　**第五十七条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置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。

　　**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院必须真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学院规定期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，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 学生申诉

　　**第五十九条** 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学院相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

　　学院负责制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

　　**第六十条** 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起10日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

　　**第六十一条** 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，经学院负责人批准，可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

　　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，重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。

　　**第六十二条** 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起15日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

　　省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

　　**第六十三条** 省级教育行政部门在处理因对学院处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学院的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

　　(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

　　(二) 认定事实不存在，或者学院超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学院予以撤销；

　　(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学院变更或者重新作出决定；

　　(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学院规定的程序和权限的，责令学院重新作出决定。

　　**第六十四条** 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，学院或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

　　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。

　　**第六十五条** 学生认为学院及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学院所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学院及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学院自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

　　**第六十六条** 学院对接受成人高等学历教育和中等职业教育的学生、港澳台侨学生的管理，参照本规定执行。

　　**第六十七条** 本规定应及时向本院学生公布。

**第六十八条** 本规定自颁布之日起执行。学院其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件1：湖南潇湘技师学院（湖南九嶷职业技术学院）学生学籍办理相关程序

附件2：湖南九嶷职业技术学院学生休学申请表。

附件3：湖南九嶷职业技术学院学生“创业”休学申请表。

附件4：湖南九嶷职业技术学院学生复学申请表。

附件5：湖南九嶷职业技术学院学生退学申请表。

附件6：湖南九嶷职业技术学院学生转专业申请表。

附件7：湖南九嶷职业技术学院学生入伍保留学籍申请表。

附件8：湖南九嶷职业技术学院新生入伍保留入学资格申请表。

附件9：湖南九嶷职业技术学院新生保留入学资格申请表。

附件10：湖南潇湘技师学院休学申请表。

附件11：湖南潇湘技师学院“创业”休学申请表。

附件12：湖南潇湘技师学院复学申请表。

附件13：湖南潇湘技师学院退学申请表。

附件14：湖南潇湘技师学院转专业申请表。

附件15：湖南潇湘技师学院入伍保留学籍申请表。

附件16：湖南潇湘技师学院新生入伍保留入学资格申请表。

附件17：湖南潇湘技师学院新生保留入学资格申请表。

附件1：

**湖南潇湘技师学院（湖南九嶷职业技术学院）**

**学生学籍办理相关程序**

1**、休学（创业休学）、退学**：学生本人在教学系领取相关申请表→班主任及教学系签署意见→教务处学籍管理员核查→教务处签字→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

**2、复学**：学生本人到教学系领取《学生复学申请表》→班主任及教学系签署意见→财务处签署意见→教务处学籍管理员核查→教务处签字→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

**3、转专业**：学生本人到教学系领取《学生转专业申请表》→转出班主任及教学系签署意见→转入班主任及教学系签署意见→教务处学籍管理员核查→教务处11月底汇总形成文件→学院领导审批下文件→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

**4、在校生入伍保留学籍**：学生本人或家长在教学系领取《学生入伍保留学籍申请表》→班主任及教学系签署意见→学院人民武装部签字→财务处签署意见→教务处收集汇总于10月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

**5、新生入伍保留入学资格**：学生本人或家长在学院人民武装部领取《新生入伍保留入学资格申请表》→学院人民武装部签字→招生就业处核查签字→教务处学籍管理员办理《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》→教务处汇总于10月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

**6、新生保留入学资格**：学生本人或家长在学院招生就业处领取《新生保留入学资格申请表》→招生就业处核查签字→教务处签字→教务处汇总于10月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

附件2：

**湖南九嶷职业技术学院学生休学申请表**

 休学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  | 休学期限 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件3：

湖南九嶷职业技术学院学生“创业”休学申请表

 创业休学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  | 休学年限 |  |
| 申 请理 由 | （创业申请材料附后）申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件4：

湖南九嶷职业技术学院学生复学申请表

 复学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 复学班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件5：

湖南九嶷职业技术学院学生退学申请表

 退学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管学 籍 院领导意 见 |    签名： 年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件6：

湖南九嶷职业技术学院学生转专业申请表

 转专业[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  | 入学时间 |  |
| 学习专业 |  | 学习层次 |  | 拟转专业 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申请 理由 | 学生签名： 　　 年　月　日 家长签名： 年 月 日 |
| 转出班班主任意 见 | 　　签名：年 月　日 | 转 出教学系意 见 | 签名：（盖章）年　月　日 |
| 转入班班主任意 见 | 签名： 　　年　月　日 | 转 入教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 招生就业 处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 学籍管理员审核意见 | 签名: 年　月　日 |
| 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 | 分 管学 籍领 导意 见 | 签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1.此表原件交教务处存档；2.复印件教学系、财务处、招生就业处各送一份，个人留存份。

附件7：

湖南九嶷职业技术学院学生入伍保留学籍申请表

 保学籍[ ]号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 教学系 |  | 入学时间 |  |
| 班级 |  | 身份证号 |  | 入伍时间 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （入伍通知书复印件附后有效）申请人签名： 年 月 日 | 班主任意 见 | 签名： 年 月　日 |
| 教学系意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 | 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 第一学年费用：第二学年费用：第三学年费用：签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 | 签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |   签名：年　月　日 |
| 告知事项 |  根据相关规定，学校应当保留其学籍至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来复学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定作退学处理。学生（或家长）签名： 年 月 日  |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件8：

湖南九嶷职业技术学院新生入伍保留入学资格申请表

 入伍保留入学资格[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 申请时间 |  |
| 考生号 |  | 身份证号 |  | 录取专业 |  |
| 入伍时间 |  | 入伍通知书编号 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （入伍通知书复印件附后有效）申请人或家长签名： 年 月　日 |
| 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　 年　月　日 | 招生处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 教务处意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |
| 告知事项 | 根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。 学生签名： 年 月 日  |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。

附件9：

湖南九嶷职业技术学院新生保留入学资格申请表

 保留入学资格[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 申请时间 |  |
| 考生号 |  | 身份证号 |  | 录取专业 |  |
| 入伍时间 |  | 入伍通知书编号 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （相关证明材料附后有效） 申请人或家长签名： 年 月　日 |
| 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　 年　月　日 | 招生处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 教务处意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |
| 告知事项 | 根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。 学生签名： 年 月 日  |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。

附件10：

湖南潇湘技师学院学生休学申请表

 休学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  | 休学期限 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件11：

湖南潇湘技师学院学生“创业”休学申请表

 创业休学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  | 休学期限 |  |
| 申 请理 由 | （创业申请材料附后）申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件12：

湖南潇湘技师学院学生复学申请表

 复学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 复学班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名： 年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件13：

湖南潇湘技师学院学生退学申请表

 退学[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 教学系 |  | 班级 |  | 申请时间 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申 请理 由 | 申请人签名：　　　　　　　年　月　日 |
| 家 长意 见 | 签名：　　　　　 年　月　日 | 班主任意 见 | 签名： 年　月　日 |
| 教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 学 生工作处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 |
| 分 管学 籍 院领导意 见 |  签名： 年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件14：

湖南潇湘技师学院学生转专业申请表

 转专业[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  | 入学时间 |  |
| 学习专业 |  | 学习层次 |  | 拟转专业 |  |
| 学生电话 |  | 家长电话 |  |
| 申请 理由 | 学生签名： 　　 年　月　日 家长签名： 年 月 日 |
| 转出班班主任意 见 | 　　签名：年 月　日 | 转 出教学系意 见 | 签名（盖章）：年　月　日 |
| 转入班班主任意 见 | 签名：　　年　月　日 | 转 入教学系意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 招生就业 处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 教务处意 见 | 学籍管理员审核意见 | 签名: 年　月　日 |
| 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 签名（盖章）：　　年　月　日 | 分 管学 籍领 导意 见 | 签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件教学系、财务处、招生就业处各送一份，个人留存一份。

附件15：

湖南潇湘技师学院学生入伍保留学籍申请表

 保学籍[ ]号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 教学系 |  | 入学时间 |  |
| 班级 |  | 身份证号 |  | 入伍时间 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （入伍通知书复印件附后有效）申请人签名： 年 月 日 | 班主任意 见 | 签名： 年 月　日 |
| 教学系意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 | 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 财务处意 见 | 第一学年费用：第二学年费用：第三学年费用：签名（盖章）： 　　年　月　日 | 就业处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 教务处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 | 分 管领 导意 见 | 签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |   签名：年　月　日 |
| 告知事项 |  根据相关规定，学校应当保留其学籍至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来复学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定作退学处理。学生（或家长）签名： 年 月 日  |

注：1.此表原件交教务处存档；2.复印件教学系、财务处、学生工作处各送一份，个人留存份。

附件16：

湖南潇湘技师学院新生入伍保留入学资格申请表

 入伍保留入学资格[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 申请时间 |  |
| 考生号 |  | 身份证号 |  | 录取专业 |  |
| 入伍时间 |  | 入伍通知书编号 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （入伍通知书复印件附后有效）申请人或家长签名： 年 月　日 |
| 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　 年　月　日 | 招生处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 教务处意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |
| 告知事项 | 根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。 学生签名： 年 月 日  |

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。

附件17：

湖南潇湘技师学院新生保留入学资格申请表

 保留入学资格[ ]号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 申请时间 |  |
| 考生号 |  | 身份证号 |  | 录取专业 |  |
| 入伍时间 |  | 入伍通知书编号 |  |
| 家庭详细地址 |  | 联系电话 |  |
| 保 留学 籍理 由 | （相关证明材料附后有效） 申请人或家长签名： 年 月　日 |
| 武 装保卫部意 见 | 签名（盖章）： 　　 年　月　日 | 招生处意 见 | 签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 教务处意 见 |  签名（盖章）： 　　年　月　日 |
| 分 管领 导意 见 |  签名：年　月　日 |
| 院 长审 批 |  签名：年　月　日 |
| 告知事项 | 根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。 学生签名： 年 月 日  |

注：1.此表原件交教务处存档；2.复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。