

闽林院〔2017〕217号

关于印发《福建林业职业技术学院 学生管理规定（试行）》的通知

院各处室系部馆科中心、工会、团委：

为进一步规范我院学生管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，依据中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》及《福建省教育厅关于认真贯彻执行普通高等学校学生管理规定的通知》（闽教学〔2017〕18号）文件精神，经院长办公会研究同意，现将修订的《福建林业职业技术学院学生管理规定（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

福建林业职业技术学院

2017年12月19日

福建林业职业技术学院学生管理规定

(试行)

为贯彻落实教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》文件精神及教育部有关工作要求，及时反映中央新精神新理念新要求，也为规范学院的学生管理，健全学生管理制度，特制定福建林业职业技术学院学生管理规定，具体内容如下：

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等学校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、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校（以下称学校）对接受普通高等学历教育专科（三年制高职和五年制高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要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；要坚持立德树人，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；要坚持依法治校，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，完成学校规定学业后获得相应的学历证书；

（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、教育行政部门提出申诉，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）恪守学术道德，完成规定学业；

（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，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，除病假外，其余事项请假，期限不超过两个星期，病假学生返校需提供二级甲等以上或县级以上医院的康复证明。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 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、期限及程序如下：

(一) 对患有疾病的新生，经学院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。复查不合格逾期或者不办理入学手续者，取消入学资格。

(二) 依法应征入伍未到校报到入学的学生申请保留入学资格，应当由本人持高校录取通知书和身份证(户口簿)、高中阶段教育毕业证，到入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校

录取新生保留入学资格申请表》，并由县级征兵办寄交我校审核。新生入伍后，由县级征兵办负责将我校出具的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》送交入伍新生或受托人。入伍新生在退役后 2 年内，可以在退役当年或者第 2 年我校新生入学期间，持《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》、义务兵退出现役证及高校录取通知书，到校办理入学手续。如果在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，该类新生可持县级征兵办证明和高校录取通知书到校办理入学手续。因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延 1 年到录取高校办理入学。

（三）高中毕业后，因家庭经济困难，需先行创新创业的学生，可持当地开具的贫困证明及创新创业相关材料至学校办理保留入学资格手续，其保留入学资格年限不超过 2 年。

（四）其它原因申请保留入学资格，经学院审批认定可保留入学资格的，其保留入学资格年限不超过 2 年。

新生在上述情况下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 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查办法及相关程序按学籍管理相关规定执行，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。

复查中发现学生弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，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，可以按照第十条第一款的规定申请保留入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难学生，学校通过国家助学贷款、学费减（免）、困难补助、勤工助学等方式为学生提供经济援助，学生可以申请以上经济援助并办理有关手续后再行注册，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。资助政策和办法按国家和学院相关资助政策执行。

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。

（一）学生不能按时参加人才培养方案规定的活动，应当事先请假。学生旷课时间，一般课程按课程表规定的学时计算；实习、社会实践、社会调查、生产劳动、军事训练等，每天按六学时计算。学生考勤登记由相关任课教师负责。

（二）对一学期内旷课累计达到 10 学时的学生，进行相应等级的学业预警。对一学期内旷课累计达到 20 学时及以上的，分别给予下列处分：旷课 20-29 学时为警告；旷课 30-39 学时为严重警告；旷课 40-49 学时为记过；旷课 50-59 学时为留校察看；旷课累计达到 60 学时者，给予开除学籍处理。

（三）考核分为考试和考查两种。考核方式根据课程特点，分别采用笔试（闭卷或开卷）、技能操作、口试或撰写课程论文、课程设计等多种形式。考核形式一般由任课教师提出，教研室主任审定，报开课系批准，教

务处备案。

（四）一门课程分几个学期讲授、教学实施性计划单独开设的实践性教学环节（实训课、综合实训课、教学实习、生产实习、毕业顶岗实习），每学期均独立进行考试或考查，按学期计算成绩和学分。

（五）一门课程缺课的学时累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，未办理注册手续和暂缓注册审批手续者，不允许参加该课程期末考试。任课教师应于期末将上述学生的名单及不允许参加该课程期末考试理由，报学生所在系批准，送教务处备案。

（六）学生因病、因课程冲突或其它特殊情况要求缓考时，应在考试前持有关证明提出书面申请，经缓考课程的任课教师、系主任签注意见，教务处批准，方可缓考。事先未经批准而不参加考试者按擅自缺考处理。批准缓考的学生应参加下学期开学初学院统一安排的考试，缓考不属于补考，缓考不及格允许正常补考一次。

（七）残疾学生可以根据自身身体残疾情况及县级以上医院出具的疾病证明材料，可申请体育课程免修。

（八）课程考核不及格允许正常补考一次，补考仍不及格，在毕业前可再补考一次。补考成绩合格，计入学生成绩档案，并注明“补考”字样。

（九）依据职业教育的特点，学生应参加由学院组织的与专业有关的职业资格证书培训考试，成绩合格者颁发相关资格证书，并根据相应专业教学计划要求，计算成绩和学分。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、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 除两课、形势政策及各类实践教学环节外，学生通过国家认可全日制的相同或更高学历层次的同专业类别、教学要求相当的课程考试，

可申请免修，其成绩和学分作为该课程的成绩和学分，由任课教师记入学生成绩档案。课程免修应于开学第一周内，办理免修手续。具体由本人提出申请，教研室主任核查，系主任签注意见，教务处审批。每学期免修课程不超过两门。

学生在同一学年内，经补考，累计不及格课程超过四门（含四门）但未达到六门者，应留级，编入同专业的下一年级学习，如原专业调整合并、中断招生，可安排到其他相近专业学习。一学年所有课程经补考后，累计仍达六门（含六门）以上不及格的，做退学处理。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；参加学校认可的开放式网络课程学习，学生修读的课程成绩和学分，学校审核同意后，予以承认。

第十七条 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（出具相关证明材料）等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学院相关规定，可以认定为完成一门素质拓展选修课，计入学业成绩。

第十八条 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，应当予以标注。

（一）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，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机会。

（二）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学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，予以承认。

第十九条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，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。

第二十条 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，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得的学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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校有明确约定的，不得转专业。具体按学院学籍管理规定执行。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

符合转专业条件的学生向教务处提交《福建林业职业技术学院学生转专业申请表》以及相关材料，学生转专业的手续应在第一学期期末集中办理。

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（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）；
- （五）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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （六）跨学科门类的；
- （七）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

(八) 无正当转学理由的;

(九) 应予退学的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校应当出具证明, 由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

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 对转学的政策、程序、结果进行公示, 对拟转学学生相关信息(主要包括: 学生姓名, 转出、拟转入学校和专业名称, 入学年份, 录取分数, 转学理由等)通过学校网站进行不少于 5 个工作日的公示。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, 应当在学校规定的最长修业年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的, 经学校批准, 可予休学。

(一) 因病经指定医院诊断, 须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上者;

(二) 根据考勤, 一学期缺课超过该学期总学时(包括理论教学、实习、生产劳动、军事训练) 1/3 者;

(三) 因某种特殊原因, 本人申请或学校认为应当休学者;

(四) 学生休学一般以一年为期, 累计不得超过两年, 若休学一年后仍需休学, 须至学校办理相关休学手续。

第二十六条 学校可根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可保留学籍两年，该年限不计入最长修业年限中，并简化休学批准程序。

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），保留其入学资格或保留学籍至退役后 2 年，该年限不计入最长修业年限。

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。

第二十八条 休学学生应持相关证明，本人申请，家长（监护人）同意，辅导员、系主任签注意见，教务处审核，分管院长审批，办理休学手续离校，送系部、学生处及教务处备案。

休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按国家及学校相关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前，应当于学期开学前持有关证明向学院申请复学。因病休学的学生，申请复学时应提供二级甲等以上医院的康复证明，经学院复查合格，由系（部）主任签注意见、教务处审查、分管院长审批，方可复学。复学的学生原则上编入同专业下一年级学习，如原专业调整合并、中断招生，可安排到其他相近专业学习。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（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的；

(三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形;

(七) 学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第三十一条 退学学生, 应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, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续; 若非本人自动申请退学, 经学院院长办公会会议研究决定。

学生对退学处理有异议的, 可在接到学院退学文之日起 15 个工作日内, 向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生可分阶段完成学业, 除另有规定外, 应在学校规定的最长修业年限(含休学和保留学籍)内完成学业。学校的最长修业年限五年制高职为八年, 三年制高职为六年。当兵入伍学生, 可保留入学资格(或学籍)至退伍后两年, 该年限及服役期间不计入最长修业年限。

学生在学校规定的最长修业年限内, 修完人才培养方案规定的内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。学生符合以下条件, 准予毕业:

(一) 在规定期限, 修完人才培养方案规定的课程教学内容(含理论教学、技能实训课、教学实习、生产实习、顶岗实习、课程设计、毕业设计、军事训练、专业劳动等)并考核合格;

(二) 在校期间所受处分已解除, 综合素质与综合表现考评合格;

(三) 根据相关专业人才培养方案中规定的其他条件。

第三十三条 学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业学生离校后，在规定的最长修业年限内，经学生本人申请，所在系（部）同意，报教务处审核通过后，允许参加下一年度毕业生挂科补考或补作毕业顶岗实习材料一次，合格后颁发毕业证书。颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校相关部门应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、颁发毕业证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期及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。学校进行审查，学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第三十五条 学校相关部门严格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学生，由学校发给辅修专业证书，但无进行学信网网上注册。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不发给毕业证书；已发的毕业证书，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毕业证书的，依法予以撤销。被撤销的毕业证书已注册的予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的毕业证明书。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

第三十九条 学院、学生共同维护校园正常秩序，保障学院环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学院建立和完善学生参与管理的组织形式，通过校务公开、学生代表提案等方式，支持和保障学生依法、依章程参与学院民主管理。

第四十一条 学生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 学院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 学院建立健全学生代表大会制度，为学生会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 学院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、用人单位的管

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，学院将依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生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 学院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相关文件规定。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 学院对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出学生，根据学院相关文件规定，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。

学院对学生予以表彰和奖励，以及确定奖学金、助学金、推优和干部提拔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、本规定以及学院纪律行为的学生，学院给予批评教育，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。

警告、严重警告处分的期限一般为 6 个月，记过、留校察看处分的期

限一般为 12 个月。在处分期限内未发生新的违纪行为，按学院规定程序予以解除。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。

第五十二条 学生有下列情形之一，学院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）违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、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）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学院对学生作出处分，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 学院坚持教育与惩戒相结合给予学生处分，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，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，应当直接送达学生本人，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，利用学院网站、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，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，给予学生处分设置 6 到 12 个月期限，到期按学院规定程序予以解除。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 学院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，聘请校外法律、教育等方面专家参加。

第六十条 申诉委员会授权学生处受理学生的申诉，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 15 日

内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

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的限期内作出结论的，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 学院对接受高等学历继续教育的学生、中职生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条 学院根据本规定制定学生纪律处分规定，本规定和纪律处分规定报福建省教育厅备案，并及时向学生公布。

第六十八条 本规定自2018年2月1日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。