**晋中学院学生借读管理办法**

**院教字〔2015〕113号**

我校学生因患病或者确有特殊困难情况，无法继续在我院学习，确需到外校学习；或外校学生因患病或者确有特殊困难情况无法在该校学习，申请到我校学习的，均视为借读。为规范学籍管理，维护正常教学秩序，特对学生借读规定如下。

**一、我校学生外出借读**

（一）我校到外校借读学生应办理以下手续：

1.本人提出申请，持借读学校同意接收的公函到我校教务处领取和填写《晋中学院学生外出借读申请表》；

2.申请表经我校院系、教务处、分管工作校领导同意和借读学校同意；

3.提供借读院校相同专业的教学计划（培养计划）；

4.按规定缴费。

5.学生在教务处办理完离校手续后方可离校。

（二）我校学生在外校借读期间由借读学校进行管理，借读生必须修完借读学校相同专业教学计划规定的全部课程，考核合格并将有关成绩（附教学计划）等材料（加盖教务处公章）转入我校，毕业资格和学位授予资格由我校教务处审核，合格后颁发我校毕业证和学位证。

（三）我校学生在外借读期间须按照我校同专业同年级学费标准向我校交纳。

（四）借读学生借读期间应遵守借读学校的各项规章制度，参加该校的一切学生活动。其违纪处理由借读学校负责并及时报学籍所在学校主管部门备案、存档。借读期间发生的疾病、意外伤残、人身财产安全等一切安全问题由本人负责。

（五）在外借读学生不再享受我校在校生的各项奖助学金、医疗费等各项待遇。

（六）我校在校外校借读学生学籍在我校管理。每学期须在教务处办理注册手续。

**二、外校学生到我校借读**

（一）借读审批手续办理步骤：

1.学生本人填写《外校学生到晋中学院借读申请表》；

2.录取学校签署意见；

3.学生本人持录取学校签署同意的申请表，经我校教务处、院系和分管工作校领导同意，同时递交录取学校提供的成绩单和在校期间表现鉴定书；

4.交纳所借读专业学费及其它各项费用；

5.到我校教务处办理入班手续。

（二）外校学生到我校借读不享受我校在校生各项奖助学金、医疗费等学生待遇，在借读期间发生的一切人身安全事故我校均不予负责。

（三）借读学生在我校的管理与我校在校生同样按晋中学院相关规定执行，如受到记过及其以上处分，借读自动终止。

（四）外校生到我校借读没有我校学籍，应在原学校进行学年注册和学历学位办理。

（五）借读期满，我院提供该生所学课程成绩单。

附件：１、晋中学院学生外出借读申请表

２、外校学生到晋中学院借读申请表

**晋中学院学生外出借读申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 身份证号 | 录取专业 | 现在班级 |
| 借读学校、专业 |  | | 联系方式 |  |
| 借读  申请 | 本人签字： 年 月 日 | | | |
| 录取学  校院系  意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 录取学  校教务  部意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 录取学校分管工作领导意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 借读学  校意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |

填表说明：本表一式两份，一份由我校教务处存档，一份由借读学校留存。

**外校学生到晋中学院借读申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 性别 | 身份证号 | 学籍所在学校、专业 | |
| 申请借读专业 |  | | 联系方式 |  |
| 借读  申请 | 本人签字： | | | |
| 学籍所在学校意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 借读学  校教务  处意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 借读学  校院系  意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |
| 借读学校分管工作领导意见 | 签字： （公章） 年 月 日 | | | |

填表说明：本表一式两份，一份由学籍所在学校存档，一份我校教务处留存。