

罗定职业技术学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常教育教学秩序，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的全日制在校学生。

第二章 入学、注册与学制

第三条 凡按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书及有关证件，按学校要求和规定的期限到校办理报到入学手续。因故不能按期报到入学者，必须提前以书面形式并附原单位或所在街道、乡镇证明向学校请假，请假不得超过两周。未请假或者请假逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在办理录取学生入学注册手续时要认真校对学生姓名及相关信息，其姓氏与名字必须和新生录取名册一致。

第五条 新生报到入学后，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。

第六条 患有疾病的新生或应征入伍新生可以申请保留入学资格。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，可保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。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，经学校审查合格后，重新办理入学手续。审查不合格或者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。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留入学资格至退役后二年，服役期间不按在校时间计。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。

第七条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下几个方面：

- （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，取消学籍；情

况严重的，学校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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第八条 在校修业期间，每学期开学时，学生必须按学校规定缴费注册。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。未注册的学生学习成绩不予认定。

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。

第九条 在籍学生原则上不予办理更改姓名手续，要改动姓名的，必须出具本人户口所在地户籍部门的更名证明、身份证复印件、户口簿复印件等材料。

第十条 已注册的新生由学校按有关规定进行编号，建立学籍档案。学籍档案包括招生登记表、学籍卡、学业成绩登记表、转专业（转学）等材料。学生毕业或中途退学时，学籍档案交学生所在单位或生源地乡镇街道办事处归档。

第十一条 学校实行学年学分制，专科基本学制为三年和二年，对于在基本学制的年限内不能达到毕业要求的学生，允许其延长学习时间。但无论何种原因，三年制学生在校时间最长不能超过五年，五年一贯制学生不能超过七年。如有文件明确规定的学习年限，遵照文件执行。

第三章 课程考核与成绩记载

第十二条 根据本院实际，教学管理采用学年学分制，学校按照专业教学计划安排各项教学活动。并按照教学大纲的要求，采取严格有效的考核方法，检查学生对所学知识的理解程度以及技能的运用能力，以衡量学生的实际水平。

第十三条 学生应当参加学校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，并归入本人档案。理论课课程考核分为考试和考查两种，均采用百分制记分，60分以上（含60分）为及格，成绩评定形式可以灵活多样。

实训（实验）课程的考核侧重考核学生的动手能力和应用创新能力，采用百分制记分。

跟岗实习和顶岗实习的考核结果应当记入实习学生学业成绩，考核结果分优秀、良好、合格和不合格四个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案，实习考核不合格者，不予毕业。

第十四条 学生体育课成绩要突出过程管理，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。学生因残疾、严重疾病后遗症或其他生理原因不能正常上体育课者，经体育教学部门确认，认真参加锻炼（依据医院证明，学校为其安排适当的保健和健身活动）的，可视为体育课及格。

第十五条 学生在校（籍）期间取得的各类学习成果，可申请学分认定与转换。具体按照《罗定职业技术学院学分认定与转换管理办法（试行）》执行。

第十六条 毕业论文（设计、报告）的成绩按百分制记分外，应由指导教师附简短评语。

学生集体（不得超过 3 人）完成的毕业论文（设计、报告），以个人承担部分发挥作用的大小作为评定成绩的根据。

第十七条 必修课程、限选课程考核不及格者，可在下学期开学初参加一次补考。补考卷面成绩连同修课时的平时（形成性考核）成绩一起进行综合评定，考核合格，即获得该门课程的学分，课程成绩记 60 分。

第十八条 必修课程、限选课程补考不及格或旷考者，该课程必须重修。具体按照《罗定职业技术学院课程重修管理办法（试行）》执行。

第十九条 学生不能按时参加考试的，必须提前一周持证明材料向所在系（学院）提出缓考申请，并填写《罗定职业技术学院缓考申请表》，经系（学院）主管教学的领导同意，报教务处学科备案后可以缓考。获准缓考的学生在下学期开学初时参加学校组织的缓考课程的考试（与补考同时进行）。缓考课程的成绩也由修课时的平时（形成性考核）成绩和卷面成绩进行综合评定，考核合格，即获得该门课程的学分，课程成绩按评定成绩记录。

不办理缓考手续或申请未获批准而擅自缺考者，以旷考论处，成绩以零分计。

第二十条 课程考核的内容和形式、成绩评定标准等按课程大纲及有关考试的规定执行。成绩一经评定，不得随意更改。经学生申请，课程所属部门批准，学生可查验考卷。

第二十一条 学生参加考试，应严格遵守考场纪律。违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由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机会。无故不参加考试者，以旷考论处，该课程成绩为零分，在毕业前经申请可以给予补考机会。

第四章 转专业与转学

第二十二条 学生转专业按《罗定职业技术学院学生转专业管理办法（试行）》执行。

第二十三条 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本校学习要求的，可以申请转学。

第二十四条 申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数；且学生应在同一办学层次、同一办学属性、同一办学类别的院校之间办理转学手续。

大学生入伍退役后，荣立三等功以上奖励的在校生（含高校新生），在完成高职（专科）学业后，免试入读普通本科。

第二十五条 有下列情况之一，不予办理转学手续：

- （一）入学未满一学期的或毕业前一年的；
- （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，如艺术类、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；

(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(单独考试招生、五年一贯制、三二分段制等)；

(六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；

(七) 跨学科门类的；

(八) 应予退学的；

(九) 其他无正当理由的。

第二十六条 学生申请转往省外高校的，按转入省(市)教育行政部门转学规定要求办理；

第二十七条 每年4月或11月为学校接受学生转学申请时间。

第二十八条 学生申请转学按下列程序办理：

学生转到他校的转学手续办理程序：

(一) 拟转学学生向所在教学系提交书面转学申请，申请需其家长或监护人签字同意，并提供相应证明材料；

(二) 教学系审查。教学系班主任或辅导员与拟转学学生面谈核实转学理由，经审查符合转学条件者，填写《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》(一式四份)和《罗定职业技术学院学生转学申请表》(下简称《申请表》，一式两份)的相关栏目(见附件1、2)，班主任(或辅导员)在《申请表》相应栏目内加上学生操行意见，提交教学系主任上签字，并加盖系公盖。

(三) 拟转学学生到教务处出具复印录取名册的证明并到学院档案室复印录取名册。

(四) 教务处审批。教学系将学生《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》、《申请表》、其书面转学申请和相关证明材料交教务处学籍管理员审核，并为学生出具成绩单。《申请表》需学籍管理员签字，再提交教务处处长签字，加盖教务处公盖。

(五) 学院网站公示。教务处将拟转学学生信息进行公示，公示期为7个工作日，公示内容包括学生姓名，性别，转出、转入学校和专业名称，班别，入学年份、学生当年高考分数、拟转专业当年录取分数，转学理由等。

(六) 学校审批。经公示无异议的拟转学学生的《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》由学院院长审批签字，并加盖学校公章。

(七) 寄送转学材料。教务处学籍管理员收齐拟转学学生转学材料(包括：学生转学理由证明材料、加盖学院鲜章的招生录取名册复印件、学习成绩单(含转学学期的成绩)、《广东省普通高校转学备案表(本专科生)》、《申请表》、公示情况及结果等)后，寄送或送达转入学校。

(八) 经省教育厅备案的拟转学学生，由教务处学籍管理员通知转学学生办理离校手续。学生转入本校的转学手续办理程序：

(一) 教务处审批。教务处学籍管理员审核转出学校送来的拟转学学生的《广东省普通

高校转学备案表（本专科生）》、其书面转学申请和相关证明材料，对于符合本校培养要求且学校有教学能力的且符合转学要求的，由教务处学籍管理员代办相关程序。

（二）学院招生办出具拟转入专业在学生生源地当年录取分数线证明。

（三）教学系党政联席会议讨论研究，将转入学生名单，讨论结果形成会议纪要。

（四）经教学系讨论通过的拟转入学生名单、会议纪要提交院长办公会议研究决定，讨论结果形成会议纪要。

（五）学院网站公示。教务处将系党政联席会议和院长办公会议审定的学生转学结果在学院网站公示7个工作日。公示内容包括学生姓名，性别，转出、转入学校和专业名称，班别，入学年份、学生当年高考分数、拟转专业当年录取分数，转学理由等，公示有异议的，经教务处核查属实的取消学生转学资格。

（六）学校审批。经公示无异议的拟转学学生由院长签署接收函。

（七）教务处学籍管理员将转出、转入学校均签署意见并加盖公章的转学《广东省普通高校转学备案表（本专科生）》并附相关证明材料，在每年5月30日，11月30日前报省教育厅主管部门备案。

第二十九条 通过转学转入我院学习的学生，编入相应的专业学生，并应当按照就读专业的人才培养方案规定的修完规定的课程，并获得相应学分，方可毕业。

第五章 休学与复学

第三十条 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）完成学业。

第三十一条 学生有下列情形之一者，应予休学：

（一）因病经市级以上医院诊断，治疗休养无法坚持正常学习达一学期三分之一以上者；

（二）经市级以上医院诊断为传染疾病者；

（三）由本人申请或其它特殊原因，学校认为必须休学者。

第三十二条 学生因故休学，一般以一学年为限（因病经学校批准可连续休学两学年），累计不得超过两学年。休学学生必须办理休学手续离校，休学期间不得擅自到校上课，所取得的学习成绩亦无效。

第三十三条 学生休学期满，应于开学前向学校提出复学申请。因伤病休学的学生，申请复学时必须附市级以上医院诊断书，证明的确已恢复健康，方可复学。学生复学后，编入原专业下一年级学习。休学期满仍不能复学者，作自动退学处理。

第三十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后二年，服役期间不按在校时间计。

第六章 退学

第三十五条 学生有下列情形之一者，应予退学，取消学籍。

（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) 不能完成学业、应予退学的其他情况。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十六条 退学手续由系（部）领导签署意见，经教务处审核，分管领导批准，报省级教育行政部门备案，并书面通知学生或家长。

第三十七条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地。如学习年限已在一年以上，考试成绩合格可发给肄业证书或者写实性学生证明。经批准退学的学生应在三日内办完离校手续。

已取消学籍的学生，不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十八条 有正式学籍的学生，在学习年限内修完所修专业人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，达到毕业最低学分要求的，准予毕业，颁发毕业证书。

第三十九条 具有正式学籍的学生，因各种原因学满1年以上，未修完所有课程，作肄业处理，发放肄业证，并出具已结业课程的成绩证明，不满一年者只开具结业课程的成绩证明。

第四十条 具有正式学籍的学生，在校期间修读完所有课程，未达到毕业资格者，作结业处理，发放结业证书。

第四十一条 重修课程不及格而获得结业证书的学生，可在离校2年内，回校参加补修考试。补修考试成绩合格后换发毕业证书，证书日期按换发时间填写。如补修课程仍不及格，按永久结业处理。

第四十二条 尚未撤销行政处分而获得结业证书的学生，结业后可持单位或街道办事处的表现证明向学校申请，经批准后取消行政处分换发毕业证书，颁发的毕业证书毕业时间按发证日期填写。

第四十三条 无学籍的学生不发任何形式的毕业证书（或学历证明）。

第四十四条 毕业班以毕业的年份定名称，如2019年毕业的班级，称为“二〇一九届”。

第四十五条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定每年7月份完成毕业生学籍学历电子注册。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍且已取得学历证书，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的，学校依法撤销。

被撤消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。

第四十七条 毕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。

第八章 附则

第四十八条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《罗定职业技术学院学生学籍管理细则》同时废止。