佛山职业技术学院文件

佛职院字〔2018〕127号

佛山职业技术学院关于印发《学生学籍管理暂行规定》的通知

各处室、学院，信息中心（图书馆）：

现将《佛山职业技术学院学生学籍管理暂行规定》印发给你们，希认真贯彻执行。

特此通知。

佛山职业技术学院

2018年8月15日

佛山职业技术学院学生学籍管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，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、有关法律法规以及《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)和学校章程，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校学籍的全日制学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持佛山职业技术学院录取通知书，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，应当向学校招生办公室请假，请假时间不得超过两周。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。

第四条 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。

第五条 新生可以向招生办公室申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件和期限规定如下：

（一）患有疾病、申请创业或出国出境进修，由本人提出申请，学校审查批准后，可保留入学资格，期限以整年为单位，最长不超过 1 年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），由本人提出申请，学校审查批准后，可保留入学资格至退役后2年。

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。

第六条 学生入学后，学校在三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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，可以按照规定保留入学资格。

第七条 每学期开学第一周内，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。没有注册的学生，其当学期不能参加正常教学活动。

第三章　学制、学习年限与学分

第八条 学校实行弹性学制。三年制专业及休学创业学生的最长学习年限（含休学）为五年，两年制专业学生的最长学习年限（含休学）四年。

学生应该在学校基本学制年限内完成学业，当学生在超过基本学制年限需要延长学习时间的，须办理相关手续后可继续在校学习，未办理延长手续或超过最长学习年限尚未完成学业者，不予注册。

第九条 学生休学时间计入在校学习年限，学生应征入伍保留学籍时间不计入在校学习年限。

第十条 学校实行学分制，学分是学生学习量的计量单位，是课程内容难易、多少的一种量化指标。学分包括课程学分和转换学分，最小计算单位为 0.5 学分（二舍三入和七退八进）。

（一）一般性课程以 18 个课时记 1 学分；

（二）集中实习、实训、社会调查等实践教学环节，以 1 周记 1 学分；

第十一条 学生课程考核成绩实施绩点制评价，平均学分绩点是反映学生学习总体质量的重要指标。

单门课程学分绩点和平均学分绩点计算方式如下：

课程学分绩点=课程学分×课程成绩绩点；

平均学分绩点=所修课程学分绩点之和/所修课程学分之和。

课程考核成绩与绩点的换算方式如下：

百分制评定方式		五级制评定方式	
成绩	绩点	成绩	绩点
90-100	4.0	优秀	4.0
86-89	3.7	良好	3.5
83-85	3.3		
80-82	3.0		
76-79	2.7	中等	2.5
73-75	2.3		
70-72	2.0		
66-69	1.7	及格	1.5
63-65	1.3		
60-62	1.0		
60>	0	不及格	0

第四章 课程设置

第十二条 各年级各专业学分要求按相应专业人才培养方案执行。

第十三条 课程分为必修课和选修课。必修课是根据专业培养目标，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识和基本技能，确定该专业学生必须修读的课程或教学环节。选修课是为深化、拓宽专业知识，提高学生全面素质和综合职业能力而设置的相关课程。选修课分为限选课和任选课。

（一）限选课：为深化、拓宽与专业相关的知识和技能而开设的课程。学生在专业（群）开设的选修课范围内，按规定要求选修课程，修读学分。

（二）任选课：为扩大学生知识面，培养学生兴趣，提升学生的人文素养、职业素养等而开设的课程，学生根据自己的兴趣、

能力和学科专业发展需要在全校范围内选修课程。

第五章 专业或课程辅修

第十四条 学校实行主辅修制。专业辅修一般面向三年制学生，是指跨学科门类修读主修专业之外的另外一个专业。辅修以学生自愿为原则。达到学校规定条件者可在第二学期提出申请，经学校批准，从第三学期开始修读。两年制学生可以申请课程辅修。

第十五条 辅修专业所修课程须覆盖该辅修专业所归属的主修专业中的专业基础课、专业核心课以及必要的实践环节。

第十六条 辅修专业学生的学籍由主修专业所在院系管理。学生一经确定辅修专业后，不得转辅修专业，确有无法坚持学习或有其他特殊原因而终止学习者，经本人申请，可注销辅修专业学籍。

第十七条 辅修选课与主修选课同时进行。辅修具体事宜按学校专业（课程）辅修相关规定执行。

第六章 课程考核与成绩记载

第十八条 学生应当参加学校专业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。

课程考核分为考试和考查两种。学生课程考核及格，获得课程学分，课程考核不及格，参加课程补考，补课仍不及格者，申请课程重修，具体实施办法按学校课程考核和成绩评定以及重修相关规定执行。

第十九条 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。如学

生因身体原因无法参加课外锻炼活动，可修读体育保健等课程内容。

第二十条 我校学生经学校委派，可到国外、境外合作院校参加短期课程学习；可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以在联盟学校范围内申请跨校辅修专业或者课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生获得课程成绩或学分经学校认定，可计入学生成绩册。具体实施办法按学校课程学分认定与转换相关规定执行。

第二十一条 学生如参军入伍，其入伍经历可作为毕业实习经历，退役入学后直接获得毕业实习学分，并可免修军事技能训练，直接获得学分。

第二十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体实施办法按学校创新创业管理相关规定执行。

第二十三条 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，学生补考或因补考不及格而参加重修获得的成绩一律按 60 分记入成绩档案，并予以标注。如果课程已经及格，但学生仍自愿参加课程重修的，可按该课程最高成绩计入成绩档案，可不予标记。

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，并应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，处分解除后，可以对该

课程给予重修机会。

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学分，学校予以记录，发放成绩单。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，经学校审查认定，可以顶替相同课程学分，如课程已经取消，可以转换成选修课学分。

第二十四条 学生应当按时参加专业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。学生因无故旷课等原因，可按学校课程考核与成绩评定相关规定取消其课程考试资格，情节严重的，按学校纪律处分相关规定给予相应的纪律处分，满足退学条件的，按退学处理。学生因故不能参加考试，应在考前三天申请缓考，考后申请的，除特殊情况外，不予批准，按缺考处理。

第七章 转专业与转学

第二十五条 学生在学习期间有下列情形之一者，可以申请转专业：

（一）在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）有某种疾病或者生理缺陷，经学校指定医院检查，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（三）在籍学生休学创业或参军退役后复学，可申请转入其他专业学习；

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业时，允许在读学生转到其他相关专业。

第二十六条 有下列情形之一者，不能转专业：

（一）新生入学不满一年或学习已经进入第二学期（含）以

上者

（二）以特殊招生形式录取的学生;

（三）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的;

（四）没有明确文理兼收的专业，文理科之间不得互转专业;文理科专业和艺术类专业之间不能互转;

（五）在休学期间的学生;

（六）在校期间有违纪行为，受到学校警告（含警告）以上处分者;

（七）未按学校规定缴清当学年学费和住宿费者。

学生转专业具体实施按学校转专业管理相关规定执行。

第二十七条 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。

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。

学生转学具体实施按学校转学相关规定执行。

第八章 休学、复学与退学

第二十八条 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）内完成学业。

学生有下列情形之一者，可申请休学，学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇:

（一）因病经二级甲等以上医院诊断需治疗和休养或属于传染病，无法坚持正常学习，时间在两个月以上;

（二）参加创业者;

（三）应征参加中国人民解放军者（含中国人民武装警察部队）者;

（四）参加学校组织的跨校联合培养项目者;

（五）有其他原因，学校认为应当休学者;

（六）学生本人提出休学的。

第二十九条　休学以年为期限单位，每位同学休学累计次数不超过两次，时间累计不超过两年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）学生，学校保留其学籍至退役后两年。

第三十条 学生休学期满前应当向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生休学期满未按时申请复学者，或学生休学期满仍不能复学且累计休学时间超过两年者，按自动退学处理。学生休学期间如有严重违法乱纪行为，一经发现，学校可予退学处理。

复学学生编入同专业同学制低年级学习，如原专业当年未招生的，由学生本人申请，可编入相近专业同学制低年级学习。

第三十一条 学生有下列情形之一，学校应予退学处理:

（一）学业成绩未达到学校毕结业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。

第三十二条 休学和退学学生，应当按学校规定期限办理离校手续，办理离校手续后三天内离校。因病休学学生的医疗费按国家、省市有关规定处理。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

第九章 毕业与结业

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生在基本学习年限内提前完成专业人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，并已缴纳已修学分的学费，可在第四学期或第五学期末按学校毕业资格审核流程申请提前毕业。

第三十四条 学生在校期间可按学校规定申请延长学习年限，在最长学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后，学校不再安排任何形式的补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，不再颁发毕业证书。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第三十五条 学校应当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。

第三十六条 学校加强学籍学历电子注册管理，按学籍学历信息管理相关规定及时完成学生学籍电子注册。对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学生申请提前或延迟毕业（结业）时，学业证书中的学制依据招生时规定的学制填写，不因提前或延迟而更改。

第三十八条 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的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十九条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第四十条 本规定自2018级开始施行，2016级和2017级学生仍按原《佛山职业技术学院学生学籍管理暂行规定》（佛职院字【2017】110号）执行。本规定最终解释权在教务处。

佛山职业技术学院办公室　　2018年8月15日印发