

广东科学技术职业学院

粤科职院院字〔2018〕132号

广东科学技术职业学院学生学籍管理规定

为保证正常的教学秩序和人才培养质量,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)和广东省教育厅有关全日制高等院校学籍管理的规定,结合我校的实际情况,特修订本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第二条 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。

第三条 以下两类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，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期满前，应向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校审查合格后，办理入学手续；

（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，可以按国家有关规定保留入学资格至退役后两年，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。

保留入学资格的学生，申请入学时审查不合格的，取消入学资格；重新报名参加高考的，或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。

第四条 新生入学后，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，取消其学籍；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，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 每学期开学一周内，学生应当按学校规定到所在二级学院（系）报到，办理注册手续。因故不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。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。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加学校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，考核成绩作为学业成绩，记入成绩册，并归入学籍档案。学校真实、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，予以标注。

第七条 考核分为考试和考查两种。考试科目成绩的评定，采用百分制记分，60 分以上（含）为合格；考查成绩采用百分制或五级计分制，五级计分制按优秀、良好、中等、合格、不合格评定成绩，凡成绩合格即可取得规定学分。

第八条 各学期不合格课程补考，于下学期开学后两周内进行第一次补考，某些实践课程因故不能如期补考的，可

另行安排时间进行。对于补考仍不合格的课程，仅在毕业学期进行第二次补考。

在最后一个学期（毕业学期）不合格的课程，在校期间只安排补考一次，但顶岗实习（毕业设计/毕业论文）不合格者，在校期间不再安排考核，应参加下一年的毕业前考核。

综合素质选修课考核具体办法，参照《广东科学技术职业学院综合素质（通识）选修课课程实施办法（试行）》。

第九条 课程总评成绩：原则上期末成绩占 50%~70%，平时成绩占 30%~50%。若需加大过程性考核，对成绩比例有要求的，由专业负责人或任课教师开学两周内提出书面申请（同一门课程评定标准相同），经二级学院（系）批准报教务处备案后方可执行。

第十条 学生无故旷课累计总时数超过本课程教学时数三分之一者，取消该门课程的期末考试资格。任课教师应于考试前一周将取消考核资格的学生名单报学生所在二级学院（系），由该二级学院（系）公示并报教务处备案。

第十一条 学生因故不能参加考核，必须事先向所在二级学院（系）申请，经所在二级学院（系）领导批准，报教务处备案后方可缓考。除急病外，不得临考前或进考场后申请缓考。缓考课程的考试安排在该课程的补考时间进行，成绩按原课程考核方式评定。其他类型的补考，补考成绩最高记为 60 分（或合格）。

第十二条 凡课程取消考试资格、缺考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，不准参加正常补考，毕业前可给一次

补考机会。

第十三条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体参照《广东科学技术职业学院学生考试违纪、作弊处理规定》。

第十四条 结业离校后，需补考的学生，在第二年的三月，向所在二级学院（系）申请，经所在二级学院（系）批准，报教务处备案，每门课程可再补考一次，补考时间安排在下一届相应课程的毕业前补考时间内进行，不得单独组织补考。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业期间不合格课程经补考一次仍不合格者，不再安排补考，不换发毕业证书。

第十五条 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；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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（学分），学校审核同意后，予以承认。

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，可以折算为学分，计入学业成绩。

第十七条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 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。

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，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。考勤具体办法，参照《广东科学技术职业学院学生考勤管理办法（试行）》。

第十九条 学校应当开展学生诚信教育，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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学术称号、荣誉等做出限制。

第三章 转专业与转学

第二十条 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。

转专业具体办法，参照《广东科学技术职业学院全日制学生转专业暂行规定》。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十一条 学生一旦被本校录取，应在本校完成学业，原则上不得转学。如因患病或确有特殊困难、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。

转学具体办法，参照《广东科学技术职业学院转学工作

实施细则》。

第四章 休学与复学

第二十二条 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)内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学校批准。

学生有下列情况之一者,允许休学:

(一)经区(县)级以上医院或学校指定医院诊断,因病须停课治疗、休养六周以上者;

(二)根据考勤,一个学期请假、旷课超过该学期总学时三分之一者;

(三)因创业实践或某种特殊原因需要暂时中断学业者;

(四)学校认为应当休学者。

第二十三条 学生休学按照下列规定办理:

(一)学生填写休学申请表,经所在二级学院(系)签署意见后报教务处批准;

(二)学生休学一般以一年为限,累计不得超过两年。特殊情况一年期满需继续休学者,须在休学期满前办理续休学手续;

(三)学生休学期间,学校为其保留学籍,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。

第二十四条 应征参加中国人民解放军(含中国人民武

装警察部队)的在校生,应当填写保留学籍申请表,经所在二级学院(系)签署意见后报教务处批准,学校保留其学籍至退役后两年。

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。

第二十五条 休学或保留学籍学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学期满或参军退役,应当于休学申请表或保留学籍申请表上规定的时间内持复学申请表等有关证件,向所在二级学院(系)申请复学,经学校教务处复查合格,方可复学。经批准复学后编入原专业相应年级学习;

(二) 因伤、病休学的学生,申请复学时必须由区(县)级以上医院或学校指定医院诊断,证明确已恢复健康,经学校校医复查合格,方可复学;

(三) 正常休学的学生,涉及收费问题,按国家和学校的有关规定执行。

第五章 学业成绩预警、留级及退学

第二十六条 为保证学生顺利完成学业,学校对学生学业成绩实行预警制度。教务处及二级学院(系)应在每学期补考后,按照学生不合格课程(不含公共体育课)累计情况对学生进行学业成绩预警及处理,具体如下:

(一) 不合格课程累计达 2 门者，二级学院（系）予以通报批评；

(二) 不合格课程累计达 5 门者，予以留级处理；

(三) 不合格课程累计达 6 门者，予以退学处理。

第二十七条 留级手续于每学期第一个月内办理完毕。留级学生编入下一届学习，按编入专业当年的收费标准缴纳学费及其它相关费用。如无留级的专业，经教务处批准，学生可转到学制相同的下一届相近专业学习或作退学处理。相同或相近的课程，可按实际成绩予以认定。

第二十八条 学生有下列情况之一，应予退学：

(一) 学业成绩未达到学校要求或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) 经区（县）级以上医院或学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 因病应休学而不休学，且在一学年内因病缺课（包括病假）超过一学年总学时三分之一者；

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；

(六) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 符合第二十五条学业成绩预警中退学条件的；

(八) 本人申请退学，家长同意的。

第二十九条 本人申请退学的，填写退学申请表，经所在二级学院（系）、学生处、财务处、教务处审核同意后，

办理退学手续。其余的退学处理，由校长办公会研究决定，对退学的学生，由学校出具退学决定书送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起15日内，即视为已送达。

第三十条 学生如对退学有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《广东科学技术职业学院学生申诉办法》。

第三十一条 退学学生应在收到退学决定书之日起一周内办完离校手续，学满一年及一年以上者，发给肄业证书，一年以下者，发给写实性学习证明。应予退学的学生，无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系，不发给肄业证书或写实性学习证明。取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

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。

第六章 毕业与结业

第三十二条 毕业资格审查由各二级学院（系）初审，教务处终审。有正式学籍的学生，在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十三条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计

划规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业学生按第十四条有关规定向学校申请补考，合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十四条 对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第三十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

第七章 学业证书管理

第三十六条 学校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、颁发学历证书及其它学业证书。

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。学籍信息更改具体办法，参照《广东科学技术职业学院学生学籍信息变更管理办法》。

第三十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，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。

第三十九条 学历证书应妥善保管，如有遗失，不再补发。若遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第四十条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释，原《关于印发〈广东科学技术职业学院学生学籍管理规定〉等六项制度的通知》（粤科职院院字〔2017〕196 号）附件 1《广东科学技术职业学院学生学籍管理规定》同时废止。

第四十一条 本规定与新颁布上级文件规定相抵触时以上级文件为准。



抄送：省教育厅。

广东科学技术职业学院党政办公室

2018 年 7 月 19 日印发
