

# 临夏现代职业学院学生学籍管理办法（试行）

为维护正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，保证教育教学质量的稳步提高，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）、《职业教育法》及其他有关法律、法规、规章的规定，结合学校实际，制定本制度。本制度适用于按照国家招生规定录取的在临夏现代职业学院接受高等职业教育的全日制专科学生。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 凡按照国家招生规定经我校录取的新生，须持录取通知书和规定的有关证件，按我院要求，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先提出书面申请，并附原单位或所在街道（乡镇）证明，向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者（不可抗力原因除外），视为放弃入学资格。

**第二条** 新生报到时学校将进行入学资格初审，审查合格的办理入学手续；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际不符，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** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生相关规定，结合教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续等程序是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- (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。

复查不合格者，学校根据有关规定和具体情况予以处理。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，确定为复查不合格，取消学籍，情节严重的，交有关部门查究。

**第四条** 如果录取信息与本人真实信息不符，不得擅自改动，应由学生本人提供户籍所在地公安机关开具的有效证明并提出书面申请，经有关部门审核属实后方可修改。

**第五条** 新生经体检复查证实有疾病，经二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习，经短期（一年之内）治疗可达到国家规定的入学体检标准者，由本人申请，学校批准，准许保留入学资格一年。

(一) 保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格者应到招生就业处、教务处等部门办理相关手续，回家或回原单位治疗。自接到办理相关手续通知之日起，两周内无故不办理手续者，报经主管院长批准，取消其入学资格。

(二) 保留入学资格者在一年内经治疗康复，可以向学校申请入

学。经二级甲等及以上医院诊断达到国家规定的入学体检要求，复查合格，方可重新办理入学手续。复查仍不合格（含其间有严重违法乱纪行为和报考其他学校）或逾期两周未办理入学手续者，取消入学资格。

（三）入伍高校新生申请保留入学资格，按教育部、总参谋部关于印发《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》的通知（教学[2013]8号）办理。

**第六条** 每学期开学时，学生本人必须在学校规定的时间内凭学生证到所在二级学院（系）办理学籍注册手续。因故不能如期报到及注册者，必须事先提交有关证明向所在二级学院（系）请假（请假时间一般不超过两周，因病请假需提供二级甲等以上医院证明），并申请办理暂缓注册手续，由二级学院汇总后于开学二周内报送学校教务处，履行暂缓注册手续。二级学院需督促学生按时缴纳学费，未按学校规定缴纳学费或者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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。未经请假逾期两周不注册者，按退学处理并注销其学籍。

## 第二章 人才培养方案与课程设置

**第七条** 学校专科各专业的学制为三年，学生在校基本修读年限为三年，最长修读年限（含休学，但服兵役时间除外）为五年。超过最长修读年限未毕业的按退学处理。

**第八条** 各专业学生修读的课程包括公共必修课和专业必修课，学生修读课程，必须参加课程规定的教学活动，如不能按时参加，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校的有关规定，给予批评教育，情节严重的给予纪律处分并取消课程考核资格。

**第九条** 学校设置的各类课程和各教育教学环节(以下统称课程)均设定相应的考核方法，考核方法以各专业人才培养方案为依据。学生必须在校期间修读完每学期开设的课程，并按要求完成实训、实习，所有课程成绩合格，准予毕业。

### **第三章 课程考核与成绩记载**

**第十条** 学生必须参加专业人才培养方案规定课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核。考核成绩(含补考成绩)如实、完整记入学生学业成绩档案。一门课程分两个及两个以上学期开设，原则上每个学期均应进行考核，分别记载成绩。

**第十一条** 考核分为考试和考查两种，课程的成绩由平时成绩和期末考试成绩按一定比例综合得出。平时成绩根据平时提问、作业、测验、随堂考查、实验、实际操作等成绩综合评定，其中随堂考查可采用闭卷、开卷、口试、机试等方式。课程期末考试采用闭卷、开卷、实践操作、机试等方式。

每学期初学校将公布各班教学进程表，列明本学期考试周时间。考试课程的考试由所在二级学院(系)安排在考试周举行，考查课程由任课老师安排在考试周前考核完毕。对全校性公共课或跨院(系)课程、统一考核要求的课程，由学校教务处或学生所在二级学院(系)

组织统一考试或考查。

**第十二条** 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定重在过程管理，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。

学生身患疾病或由于生理原因不能正常上体育课者，提出申请后，经学校指定医院证明，所在系及体育部主管领导审核，教务处批准，可转修体育保健课(项目)，经考核及格给予相应的成绩。对因突发性伤病不能参加体育考试者办理缓考手续。

**第十三条** 学生每学期的课程考核不及格者，可在下学期开学初补考一次。补考仍不及格者，参加毕业前补考。

**第十四条** 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，视为旷课，按学校规定予以批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。旷课4周以上按自动退学处理。

学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，必须提前在考试前3天提出缓考书面申请，经二级学院(系)及教务处批准后方能生效。申请缓考未获批准擅自缺考的，视为旷考。缓考应与补考同时进行。

**第十五条** 学生应严格遵守考场纪律。凡严重违反考核纪律或作弊者，该课程考核成绩视为无效，按零分计，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，经教育表现较好，可给予补考机会。

**第十六条** 对学业困难，面临退学危险的学生，实施学业预警。

每学期由学生所在二级学院（系）统计出课程考核不及格门数超过本学期课程数目的 1/3 的学生，按相关程序实施学业预警。对已达到退学条件的学生不再进行学业预警，按退学程序予以退学。

**第十七条** 课程考核成绩(含补考成绩)一经评定后，由院系负责人审核签字后报教务处，教务处审核签字后，由任课教师上传至考试系统，不能随意更改。学生如对评分有疑异，应在开学后三周内或成绩公布后三周内及时向学生所在二级学院（系）提出书面查分申请，经所在系同意后转任课教师所在教研室代为查阅，查阅结果由学生所在二级学院（系）反馈学生。任课老师在查核过程中发现确需修改的，应按教师成绩修改程序向二级学院（系）申请修改成绩，经二级学院（系）、教务处审批后方可变更成绩。对修改后学生成绩由教务处予以公示，并重新记入学生个人学业成绩档案。

**第十八条** 英语、计算机公共课考核要求如下：

（一）英语、计算机公共课的教学效果分别参照 英语应用能力考试、全国高校计算机水平考试体系来评测。在校期间，学生必须参加一次英语应用能力考试和计算机水平考试，并作为期末成绩，结合平时表现综合评定为总评成绩，并记录入成绩册。

（二）参加英语应用能力考试、计算机水平考试成绩及格者，如果以前学期英语、计算机公共课总评不及格的，可予以冲抵，其考证成绩记录为重修成绩。

#### **第四章 转专业与转学**

**第十九条** 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

- (一) 学生经考核确有专长，转专业更能发挥其专长者；
- (二) 学校认为学生就读原专业确有某种特殊困难，无法继续学习者；
- (三) 个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；
- (四) 退役后复学的学生；
- (五) 学校根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，调整部分专业，并允许符合条件的学生转入该专业；
- (六) 休学期满复学时因学校专业调整或停止招生，无法在原专业学习者。

**第二十条** 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

- (一) 新生入学超过一学期者；
- (二) 已转过一次专业者；
- (三) 正在休学期间的学生或拟作退学处理的学；
- (四) 招生时确定为定向、委托培养者；
- (五) 以特殊招生形式录取的学生，如艺术类、体育类学生，五年一贯制转段学生等；
- (六) 在校期间有违纪等行为、受到学院严重警告(含严重警告)以上处分者；
- (七) 恶意拖欠学费者；
- (八) 无正当理由者及其他不符合学校转专业规定者。

**第二十一条** 符合转专业条件的学生按学校转专业管理办法规定

的程序办理，转专业时间原则上为第一学期期末。

（一）学生提交书面申请

符合转专业条件的学生向所在二级学院（系）提交《学生专业调整申请审批表》和专长证明材料、医院证明材料、退役证明材料等相关材料；

（二）转出二级学院（系）审核与汇总

二级学院（系）审核相关材料，确定是否符合转专业条件，并签署意见，提交教务处。教务处公布符合条件的学生名单。

（三）组织考试

对申请转专业的学生，学校组织相应的专业考核。

（四）确定拟转入学生名单

转入二级学院（系）审核申请材料，结合专业办学条件，择优确定转入专业入围学生名单，并报教务处审核。

（五）教务处审核与公示

教务处审核申请材料，将通过审核的转专业学生名单进行公示。

（六）学校审批和报省教育厅备案

已公示无异议的转专业学生，报学校校务会审批。经学校校务会审批通过的学生名单，报省教育厅学籍管理部门备案，并在教育部学信网完成转专业操作。通过学校批准的学生名单由教务处通知转入、转出二级学院（系）、招生就业处、学生处、财务处等相关部门。

**第二十二条** 专业调整审批通过的学生在当期课程结束前，均应按照原所在专业要求参加相应活动，完成当期所有课程并通过考试。



学生转入新的专业后，按转入专业的人才培养方案进行培养。学生修完转入专业人才培养方案的全部课程方能毕业。

**第二十三条** 经本校录取而具有学籍的学生应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，以及符合学校规定的其他情形。

**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。

**第二十五条** 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考分数低于拟转入高校相关专业相应年份高考录取分数的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类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；
- （六）其它无正当理由或不符合当年教育管理部门文件规定的。

**第二十六条** 学生转学，应按甘肃省教育厅和学校有关转学的具体程序办理。

（一）学生提交书面申请

学生要求转学，须由本人提出书面转学申请并填写《甘肃省普通

高校学生转学备案登记表》，并提供与转学理由和要求相吻合的证明材料。因病转学的学生须提供二级甲等及以上医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、申请休学等）等证明材料；因特殊困难要求转学的，须提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料。所有材料一式四份，在每年6月底前或12月底前提交所在二级学院（系）审核。

#### （二）所在二级学院（系）审核

学生所在二级学院（系）审核学生转学申请材料，考查学生实际情况和现实表现，认为符合转学理由和条件的，将申请材料提交教务处。

#### （三）教务处复审

教务处会同学生所在二级学院（系）、学生处等职能部门对学生转学理由的正当性、真实性及要求的合理性进行复审。对因患病要求转学的，要指定医院进行诊断，同时要审核医院的相关治疗证明，并结合日常管理情况进行综合判断。因特殊困难要求转学的，要审核父母单位证明、家庭社区证明和相关的支撑材料。

#### （四）学校批准和公示

转学申请材料经二级学院初审、职能处室复审通过后，提交学校学籍管理领导小组集体研究，报学校校务会通过，通过后对拟转学的学生名单及学生相关信息（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）通过学校网站公示5个工作日。

公示通过后，相关部门提供相关材料供学生联系接收学校。教务处应提供打印的成绩单并盖章，为曾因病休学的学生提供休学审批表及相关材料复印件。所在二级学院提供学生因病请假的审批单及其它出勤材料。学生工作处出具学生现实表现证明并盖章。

审核和公示于每年的1月底和7月底前完成。

#### （五）拟转入学校审批并公示

拟转入学校的职能处室在严格审核学生转学申请材料后，对符合学生转学规定、达到本校培养要求的（经专业考核或学业水平评估），经相关二级学院（系）同意，再统一提交校学籍管理领导小组集体研究决定，经学校校务会通过，通过后经学校网站公示5个工作日，办理接收手续。拟转入学校的审核应于每年的2月20日和8月20日前完成。

#### （六）跨省转学审批

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。

#### （七）转学手续备案

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。

## 第五章 休学与复学

**第二十七条** 学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因伤病经指定医院诊断，须停课治疗时间占一学期的 1/3 以上的；

(二) 医院诊断患有心理或精神疾病以及患传染性疾病影响他人学习、生活或健康的；

(三) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

(四) 经学校认定其它需要休学的。

**第二十八条** 学生休学一般以年为单位。

(一) 因病经学校批准，可累计或连续休学，但不得超过两年；

(二) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后两年；

(三) 因创业办理休学手续的学生，累计最长休学年限为 3 年

**第二十九条** 休学学生按下列规定办理休学离校手续：

(一) 一经批准休学，必须在一周内到教务处等部门办理休学手续；

(二) 休学期间保留学籍，不享受在校学习学生待遇；

(三) 因伤病休学，应回家治疗，往返路费自理，医疗费按国家及当地的有关规定处理；

(四) 休学期间户口不迁出学校，学生不得留住学校，不得随班听课和参加课程考核。

**第三十条** 学生应于休学期满之前一周内持有关证件向学校申请复学，并按下列规定办理：

(一) 因伤病休学申请复学者，必须由二级甲等及以上医院诊断，证明恢复健康，可办理复学手续；因其他原因休学复学者，须提供必要的证明，由二级学院（系）、学生处、教务处审核，报主管校领导批准后办理复学手续；

(二) 休学期间，如有违法乱纪行为，取消复学资格；

(三) 经批准复学，并办理完相关手续的学生，由各二级学院（系）根据其休学前课程修读情况编入原专业、相应年级学习。

**第三十一条** 服兵役学生的休学与复学手续按上级有关部门当年最新的规定办理。

## 第六章 退学

**第三十二条** 学生有下列情形之一，予以退学：

(一) 一学年累计不及格课程的数达到当学年所修课程 2/3 及以上的；

(二) 不论何种原因，学生未在规定的最长学习年限内完成学业的；

(三) 休学期满，逾期两周不办理复学手续的；

(四) 申请复学经复查不合格的；

(五) 经指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 本人申请退学的；

(七) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，或一学期内旷课累计 4 周 以上的；

(八) 因考试作弊受到处分累计两次的;

(九) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

**第三十三条** 学生退学处理须经二级学院(系)签署意见后,报送学生处、教务处审核,提交校长办公会研究决定。对学校批准退学的学生,由学校出具退学通知书并送交本人,同时由学校在教育信网上做退学操作,注销其学籍。

**第三十四条** 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

(一) 退学的学生档案、户口一律退回其家庭户籍所在地;

(二) 经确诊为患有严重疾病(包括意外伤残)的,由家长或抚养人负责领回;

(三) 退学学生由教务处出具退学证明,如果在校学习一年以上,发给肄业证书,但不包括开除学籍的学生(被开除学籍的学生,发给学习证明)。未经学校批准,擅自离校的学生不发给任何证明或证书;

(四) 学生接到学校发出的退学通知后,应在一月内办理离校手续,离开学校。

## 第八章 毕业、结业与肄业

**第三十五条** 凡具有学籍的学生,在学校规定年限内,德、智、体、美、劳全方面发展,修完专业人才培养方案中规定内容,成绩合格,准予毕业,由学校发给毕业证书。

**第三十六条** 学生在校期间规定学习年限内,修完专业人才培养方案中规定内容,未达到学校毕业要求的,准予结业,发给结业证书。结业生离校两年内可向教务处申请结业后补考,补考按学校规定时间,

跟随在校生的补考同时进行，不单独组织考试。补考及格的，换发毕业证书。毕业证的毕业时间按发证日期填写。

超过修读最高期限（含休学）完成专业人才培养方案课程修读，但未达毕业要求的，准予结业，发给结业证书，不再换发毕业证书。

**第三十七条** 毕业证书具有唯一性，遗失后不能补领，可向教务处提出书面申请办理毕业证明书，毕业证明书与原学历证书具有同等效力。

**第三十八条** 修学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书；不满一年者（包括开除学籍的学生）发给所学课程学习成绩证明。

**第三十九条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

## 第九章 附则

**第四十条** 本规定自二〇二二年九月一日起施行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。其中若有与上级教育行政部门相关文件相抵触的，以上级文件规定为准。

**第四十一条** 本规定适用于二〇二一年九月一日以后的全日制在籍学生。

**第四十二条** 本规定由教务处负责解释。