

湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2023〕60号

关于印发《湖北孝感美珈职业学院学生学籍管理规定（试行）》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院学生学籍管理规定（试行）》
经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖北孝感美珈职业学院

2023年6月7日

湖北孝感美珈职业学院学生学籍管理规定 (试行)

为全面贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进和服务学生顺利成长成才，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合我校实际情况，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，须持学校录取通知书和有关证件，按学校要求在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者，必须向学校招生处请假，并提交纸质版请假申请书，请假一般不得超过两周。未请假者或者请假逾期者，除因不可抗力等事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 学校招生处在新生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书、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，将取消入学资格。情节恶劣者，报有关部门查处。

第三条 新生在入学报到期间，因个人或其他不可抗力因素不能报到入学的，可以在开学一周内向学校招生处申请保留入学资格并办理手续，保留入学资格期间不具有学籍：

（一）新生因患有疾病（含心理或精神类疾病），经二级甲等及以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，由本人在报到期限内提出申请，经学校批准，可以保留入学资格一年，医疗费用自理。在保留入学资格期间内经治疗康复者，应在下一学年新生报到期间持二级甲等及以上医院康复证明，向学校教务处申请重新入学，经审查合格者，重新办理入学手续；复查不合格者，取消入学资格；无不可抗力因素逾期未办理入学手续者，视为放弃入学资格；

（二）新生应征入伍，学校保留其入学资格至退役后两年。应征入伍保留入学资格者，应在退伍当年或第二年新生入学报到时，凭退伍通知和录取通知书等材料，向学校教务处申请入学，经审查合格者，重新办理入学手续；审查不合格者，取消入学资格；退伍后两年内未在新生报到时向学校提出申请入学者，视为放弃入学资格。

第四条 学生入学三个月内，由招生处按照国家招生规定对其进行复查。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、是否合乎相关规定；
- （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，可以按照第三条的规定保留入学资格。

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，将取消学籍。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。具体审查由招生处组织、各院系负责，对发现的问题由学校招生处处理后，上报分管校领导审批并送教务处备案。

第五条 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，须履行暂缓注册手续。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。

第六条 休学、保留学籍的学生，未经教务处批准复学，不得注册。

第七条 未注册的学生，学籍、学业不受学校保障。

第二章 考核与成绩记载

第八条 学生必须参加教育教学计划规定的课程学习和各种教育教学环节的考核（以下统称课程），其考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

考核分为考试和考查两种方式。学生每个学期必须按时参加所学理论课程和实践教学环节（如实验、实训、实习等）的考核。具体考核及管理办法见《湖北孝感美珈职业学院课程考核及成绩管理办法》。

（一）考试采用百分制，60 分以下为不及格。考查采用百分制或五级记分制（优、良、中、及格、不及格）。少数实践环节不宜用百分制评定的，可采用五级记分制来评定成绩。必修课原则上采用考试方式进行考核，选修课除特殊规定外采用考查方式进行考核；

（二）课程考核成绩为学期总评成绩，即由平时成绩、期中考试成绩、期末考试成绩等组成。正常考核、缓考、重修课程考核成绩评定由期末考试成绩和平时成绩（含课堂考勤、课堂表现、课堂讨论、随堂测验、实验及实习报告、课后作业、课程论文、月赛月考等）综合构成。平时成绩构成及占课程考核成绩的比例因课程而异。补考课程成绩以卷面成绩为依据，采用两级制记分：凡补考卷面成绩 ≥ 60 分，统一记为 60 分；补考卷面成绩 < 60 分，按实际卷面成绩记载；

（三）考查课程成绩评定可以由课堂考勤、课堂表现、课堂讨论、随堂测验、实验及实习报告、课后作业、课程论文等成绩综合构成，也可以进行期末一次性考核。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》第一章第四条为主要依据，采取个人小结、

师生民主评定等形式进行评定。

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。

第十条 教务处应根据学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数，做好学生的升级、补考、重修等工作。

（一）学生学完本专业本学年教学计划规定的全部课程，经考核成绩合格，获得规定学分，准予升级；

（二）有以下情形之一的下发课程预警通知书。

1. 旷课达该课程学期总学时 $1/6$ 时（迟到或早退 3 次计 1 次缺勤）；

2. 旷课达该课程学期总学时 $1/4$ 时（迟到或早退 3 次计 1 次缺勤）；

3. 该课程平时作业（含操作训练、实验报告、课程任务）出现 3 次及以上无故不交或抄袭（雷同率 50% 以上定为抄袭）；

4. 一学期旷考该课程月赛月考 1 次；

5. 一学期该课程月考月赛两次不及格。

（三）有以下情形之一的取消课程考核资格，下发取消课程考核资格告知书，该课程成绩以零分计。

1. 旷课达到该课程学期总学时的 $1/3$ ；

2. 该课程平时作业（含操作训练、实验报告、课程任务）6 次及以上无故不交或抄袭（雷同率 50% 以上为抄袭）；

3. 一学期旷考该课程月赛月考两次。

有以上情形者可以参加学期补考。

（四）一学期必修课不及格门数不超过四门者，可参加学校集中组织的学期补考；学期补考一般定于开学后一个月内进行；

学期补考后必修课不及格门数达到四门及以上者，下发学籍预警告知书，不及格课程可随下一年级重修。在校就读期间每门课程重修次数不超过两次。

课程重修与其他教学环节发生冲突，学生可向任课教师和辅导员提交书面申请，经所在院系负责人同意，可参加部分听课或自修，但必须完成该门课程规定的学习任务，方可取得平时成绩并参加课程考核。

（五）无故或请假未获批准不参加考试者及参加考试不交试卷者，即为缺考。登记其成绩时，注明“缺考”字样，该课程成绩以零分计，且不得参加该课程的学期补考；

（六）学生因病或者其他特殊原因不能按时参加修读课程期末考试时，须由本人在考前提出缓考申请，并附有关证明（如因病缓考，则需二级甲等医院出具医疗证明），经所在院系审核，报教务处批准后方能生效，否则按缺考论处。按规定办理了缓考手续的学生，其缓考跟随该课程的学期补考同时进行，登记其成绩时，注明“缓考”字样。缓考课程成绩评定参照第八条相关规定。

第十一条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理

制度，真实地完整地记载和出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

严重违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩以零分计并取消补考资格，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，予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。

第十二条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。学生因私不能按时参加教学活动的，应当事先请假（事假或病假）并获得批准。

学生请假两周以内的，由院系负责审批；请假超过两周至一个月以内的，由院系提出初审意见报学生工作处、教务处审批；请假累计超过教学计划规定的总学时三分之一（每天按 8 学时计算）的，应当办理休学手续。

学生因公参加集体活动而不能参加教学活动的，由学校集体活动的组织部门提交报告，说明情况并附参与者名单办理请假手续，由学生工作处和教务处审批，活动组织部门将批准名单反馈学院。请假到期学生返校后第一时间应到学院报到。报到即销假，逾期视为旷课。

学生无故缺席教学计划规定的活动或超过请假所批准的期限，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重者，给予相应的纪律处分。

第十三条 学校开展学生诚信教育，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。

第三章 转专业与转学

第十四条 学生经录取或入校后，因特殊原因确需转专业的，按《湖北孝感美珈职业学院学生转专业管理办法》执行。

第十五条 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。有下列情形之一的，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。

第十六条 学生转学须由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协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。

第四章 休学与复学

第十七条 高职专科基本修业年限为三年，最长修业年限（含休学和保留学籍）为五年。

第十八条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学一般以1年为期，休学次数不超过2次，休学时间累计不超过2年，休学期限不计入学生最长修业年限。

第十九条 有下列情况之一者，予以休学：

（一）因个人学习兴趣不强、学习状态不好等主观原因申请休学者；

（二）因病（含心理疾病）不能坚持学习或者影响他人学习者；

(三)一学期因病、因事缺课累计超过该学期总学时 1/3 或连续 30 天以上者;

(四)休学创业者。

第二十条 因自主创业或出国留学申请休学者,提供有关证明,经批准后办理休学手续。

第二十一条 新生和在校学生应征入伍,学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年,服役期不计入修业年限。

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。

第二十二条 休学学生应当办理离校手续。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,不享受助学金、奖学金。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

对需要休学,而不办理休学手续自动离校者按自动退学处理。

第二十三条 学生在休学期间发生的事故由学生本人负责。如有违纪行为的,按学校学生违纪处分规定处理。

第二十四条 学生休学期满前应当须在开学一周内向所在院系提交书面复学申请,并按以下规定办理:

(一)因病休学者,须附二级甲等以上医院开具的诊断

证明，经校医院或指定的医院复查合格，所在院系批准，方可办理复学手续。

（二）因其他原因休学者，须提供必要的证明，经所在学院审核，方可办理复学手续。

（三）学生休学期满不按期复学者，按自动退学处理，取消学籍。

第二十五条 学生复学后，依据其已修读课程情况编入原专业相应年级学习，如原专业没有继续招生，由所在院系提出意见，教务处批准，到相近专业完成学业。

第五章 退学与跟班试读

第二十六条 学生有下列情形之一者，应予以退学：

（一）一学期必修课有 5 门及以上不及格或在校期间必修课累计 7 门次及以上不及格者；

（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者；

（三）经二级甲等或以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（四）未经批准离校并连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计旷课 50 学时或以上者；

（五）超过学校规定的期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）符合学校规定的不能完成学业应予退学的其他情

形者。

第二十七条 学生本人申请退学的，由学生本人提出书面申请并附相关材料，其家长和所在院系签署意见，报教务处和学生工作处审核，学校同意批准后，办理其退学手续。

第二十八条 学生退学后有关事项按以下规定办理：

（一）退学学生应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地；

（二）对学满一学年以上的退学学生，发给肄业证书，未学满一学年的发给学习证明；

（三）退学学生不得申请复学

第二十九条 符合第二十六条第一款的学生由本人和家长申请，经学校研究后视情况给予一次跟班试读机会。跟班试读期间，给予重修机会。跟班试读期限为一学年。

跟班试读期满后必修课不及格情况仍符合第二十六条第一款的规定者应予以退学。

第六章 毕业与结业

第三十条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，经考核成绩合格，德、智、体、美、劳等方面达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第三十一条 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，学校可以准予结业，下列情形之一者，由学校发给结业证书。

(一) 毕业设计(实习)未达到毕业标准者;

(二) 在学校规定的标准修业年限届满时,所有必修课程经补考或重修后仍有不及格者(一学期少于5门或累计少于7门)。

第三十二条 结业离校者,允许两年内返校重修。返校重修需由学生本人提出书面申请,经学院同意后办理相关手续,并按规定缴纳相应费用。课程成绩全部合格后可以换发毕业证,毕业时间按换证日期填写。

第七章 学业证书管理

第三十三条 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,学校进行审查。

第三十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十五条 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,不予颁发学历证书;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的学历证书,学校依法予以撤

销。

被撤销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。

第三十六条 学历证书遗失或者损坏，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。

