

柳州职业技术学院文件

柳职院教字〔2021〕21号

关于印发《柳州职业技术学院学生学籍管理规定（修订稿）》的通知

校属各部门：

为了贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，结合我校办学实际情况对《柳州职业技术学院学生学籍管理规定》进行了修订，现将修订后的管理规定印发给你们，请予以遵照执行。

附件：《柳州职业技术学院学生学籍管理规定》（修订稿）



附件：

柳州职业技术学院学生学籍管理规定 (修订稿)

为了贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养高素质技术技能人才。结合我校办学实际情况和实行学分制的具体要求，依据中华人民共和国教育部令 41 号《普通高等学校学生管理规定》制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定由本校录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期办理入学手续者，应书面并附相关证明向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期未到校办理相关手续者，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 有以下情况者，新生可以申请保留入学资格：

1. 患有身体疾病，不适合在校学习者；

2. 录取后应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；

3. 开展创新创业实践者；

4. 其它有正当理由需要保留入学资格者。

第四条 保留入学资格期限

1. 患有身体疾病，不适合在校学习者，经二级甲等以上医院诊断证明通过短期治疗可以达到健康标准的，由本人申请，学校批准，可准许保留入学资格一年，并回家治疗。

2. 录取后应征入伍者，保留入学资格至退役后2年。

3. 开展创新创业实践者和其它有正当理由需要保留入学资格者，需持有效证件，提供相应的证明材料，经学校审核批准后，可准许保留入学资格，保留的时间最长不超过2年。

第五条 新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校待遇，已报到的学生须在一周内办理离校手续。保留入学资格期满前的学生，须在下学年开学前向学校提交入学申请，符合入学要求者，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 学生入学后三个月内，学校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。

复查由教务与实训管理处发起，各二级学院、招生就业处、学生工作处配合开展。

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；情节严重的，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申请保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当按时到所在的二级学院办理注册手续，经注册后方可取得学籍就读。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未经请假或未办理任何手续逾期两周不注册者，按退学处理。凡休学、保留学籍或其他原因离校的学生，未办理复学手续，不予注册。

第八条 学生应按学年在规定时间内办理缴费手续。因家庭经济困难暂时无法交清费用的学生，可申请缓交、贷款或其他形式的资助，办理相关手续后注册。（缓交、贷款或其他形式的资助仅指学费，其他杂费及代收费必须一次性交清）。不能在缓交期内交清学费者，可申请休学。未办理缴费相关手续、不按

时缴纳学费者，不予注册。学生未经注册，学校可认定其参加的各项教学活动无效。

第九条 新生办理入学手续时，填写姓名、民族、身份证号等个人信息均以录取名册和本人档案材料为准。

第二章 学制与修业年限

第十条 各专业的学制以教育部或自治区教育厅规定的学制为准。

第十一条 学生在校基本修业年限以学制规定的年限为准。我校实施弹性修业年限 2-8 年（从录取年份算起，含休学时间），学生须在最长修业年限内完成学校规定的学分要求。

应征入伍的学生，服役期间不计算在修业年限内；退役后至复学期间（最长不超过 2 年）不计算在修业年限内。

保留学籍休学创新创业的学生，休学时间不算入其学习年限。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程及各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均归入本人档案。

第十三条 课程考核方法与成绩评定方式由课程管理部门审核确定。

第十四条 考核成绩的评定一般采用百分制，某些考查或

实践性课程亦可采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。五级记分制与百分制的对应换算为：优秀——95分；良好——85分；中等——75分；及格——60分；不及格——50分。

课程考核成绩在及格以上，即可取得该门课程的学分，不及格没有学分（以0学分记）。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

《体育与健康》为必修课，学生成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十六条 学生应按要求参加课程考核。凡因故不能按要求参加考核者，必须在考前由本人申请，办理缓考手续，否则以缺考论处。

第十七条 申请缓考的学生，按照该门课程补考的时间进行考核，成绩按考核的实际成绩记录。

第十八条 缺考、违纪、取消考试资格等情况的成绩记录
学生未按要求参加课程考核，该门课程考核成绩按0分计，记录为“缺考”；

学生在考核过程中违纪或作弊，该门课程考核成绩按0分计，记录为“违纪”；

学生无故缺课累计超过所修课程教学时数三分之一者，或作业缺交达到三分之一者，则取消该门课程考试资格，该门课程考核成绩按 0 分计，记录为“取消考试资格”。

第十九条 必修课期评成绩不及格者，应在下学期参加补考，补考合格者，成绩按“60分”或“及格”记录，并取得该门课程的学分。

选修课不及格者，可根据已选修的总学分多少重选或改选，直至修满规定的最低选修学分。

第二十条 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，由学生个人提出申请，经所在二级学院认定，学校审核后，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十一条 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），经学校审核同意后，予以承认。

第二十二条 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，经所在二级学院认定，学校予以承认。

第四章 课程重修

第二十三条 学生在校期间，必修课有以下几种情况者，须参加重修：

1. 缺考；
2. 违纪或作弊；
3. 补考不及格；
4. 被取消考试资格；
5. 纯实训性质的必修课不及格；
6. 重修课程不及格。

第二十四条 需要重修的学生应在每学期开学初，提出申请，办理重修手续，并缴纳重修费用，参加重修课程学习。

第二十五条 参加重修的学生必须按时上课或参加辅导，凡缺课三分之一以上者取消考试资格，未按要求参加课程考核者，按缺考处理。

第二十六条 重修考核合格者，成绩按“60分”或“及格”记录，并取得该门课程的学分。重修考核仍不及格者，可在最长修业年限内申请再次重修。

第五章 免 修

第二十七条 学生在校期间，必修课有以下几种情况者，可申请免修：

1. 学生参加国民教育系列高等教育自学考试同层次、相同或相近专业正式学习课程考试成绩合格者，可向学生所在的二

级学院提出免修申请，经审核通过后，可免修。免修课程成绩以原课程实际得分计，并获得免修课程学分。申请免修的课程学分不得超过专业规定总学分的 50%。

2. 学生通过自学，确已掌握某门课程的内容，且已修的必修课程平均分在 80 分以上者，可在该课程开课前一学期提出免修申请，同时提交自学该课程的材料，经主讲教师审核、二级学院（部）主管领导同意，由二级学院（部）在课程开课组织免修考试，成绩在 70 分以上者方可获准免修，成绩以实际考核分数计，获得相应学分。

3. 在校（含新生）参军入伍退役后复学或入学，可免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，课程成绩按 85 分计，记录为“免修”。

4. 思政系列课程、实验及教学实践环节不得免修。《体育与健康》、军事技能课程原则上不得免修。确因身体疾病或某种生理缺陷不能正常参加《体育与健康》、军事技能课程的学习及考核者，由学生本人在开学后两周内办理免修手续，并附二级甲等以上医院证明。经免修课程所在教学团队和二级学院（部）审核批准，报教务与实训管理处复核，符合条件的课程成绩记为“免修”，不作为必修课程。

第六章 转专业与转学

第二十八条 学生应按招生录取时确定的专业就读，有下

列情况之一者，可申请转专业：

1. 在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长，且第一学期公共必修课平均分排名在同年级同专业前40%、无补考无重修者；

2. 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习者；

3. 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

4. 休学后复学时，本专业无后续班级者；

5. 应征入伍退役后复学者；

6. 休学创新创业后复学者。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十九条 学生申请转专业按下列规定办理：

1. 学生本人提出转专业申请，经所在二级学院审核，报招生就业处、教务与实训管理处复核，拟转入二级学院签署意见，报学校审批。学生在校期间，一般只能申请一次转专业；申请转专业时只能填报一个转入专业。

2. 学生转专业手续应在入学第一学期结束前一周申请办理。

第三十条 有下列情况之一者，不允许转专业：

1. 高考为文史类考生申请转入只招收高考理工类考生的专业者；
2. 高考为艺术类考生申请转入非艺术类专业，或体育类考生申请转入非体育类专业者；
3. 招生时国家已有明确规定不能转专业者（如定向生、国防生等）；
4. 不同招生类别（如普高生、单独招生、对口、3+2、2+3等）之间转专业者；
5. 受到记过及以上纪律处分者；
6. 未达到拟转入专业身体条件要求者（按当年招生专业身体条件要求）；
7. 无其它正当理由者。

第三十一条 转专业学生须按转入专业的标准交纳学费。如新专业标准高于原录取专业标准的，按新专业标准补交一个学期学费差额后予以办理；如新专业标准低于原录取专业标准的，已多交学费留抵下一个学期学费。

第三十二条 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：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年者；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 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，学校出具证明，由广西壮族自治区教育厅协调转学到同层次学校。

除节假日外，学校全年受理转学申请。转入学生应在接到学校同意转入通知后，在指定时间内到我校办理入学报到手续，逾期视为放弃入学资格。转学手续按照广西壮族自治区教育厅的相关规定办理。

第七章 休学、保留学籍与复学

第三十三条 学生休学一般以1年为期(因病经学校批准，可连续休学两年)，学生休学累计不得超过2年。

第三十四条 学生有下列情况之一者，经二级学院审核，教务与实训管理处批准，应办理休学。

1. 因患病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；
2. 根据考勤记录，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；

3. 因特殊原因（家庭困难、创业等）需暂时中断学业者。

第三十五条 凡达到退学条件的学生，不得申请休学；凡未取得学籍的新生，不得申请休学。

第三十六条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

1. 休学学生应当办理休学和离校手续；
2. 休学学生，休学期间不享受奖、助学金；
3. 因病休学的学生，应当回家疗养；
4. 学生休学回家，往返路费自理；
5. 休学学生的户口、档案不迁出学校；
6. 休学学生不享受在校生待遇。

第三十七条 允许学生保留学籍休学创新创业。学生休学创新创业的，可连续休学，申请休学创新创业的次数不得超过2次且累计休学时间不得超过3年，其创新创业休学时间不算入其学习年限。

第三十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在获得入伍通知书后两周内向学校申请保留学籍，学校可保留其学籍至退役后两年，其保留学籍时间不算入其学习年限。

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。

第三十九条 学生应在休学手续单上指定复学时间之前，向学校申请复学。学生复学按下列规定办理：

1. 因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断、证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；对于患特殊疾病的学生，回校后还须到学校指定的医院复查，合格方可复学；

2. 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，在退役后2年内凭退役证或退伍证明等相关材料办理复学手续。

3. 学生复学后编入原专业的低一年级学习，低一年级若无原学习专业时，编入低一年级相近专业学习，原则上应按编入年级、专业的人才培养方案要求完成学业。原考核通过的课程可申请免修，免修课程成绩按原考核得分计，记录为“免修”。

4. 休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第四十条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得参加本校考试。

第四十一条 学生休学复学手续应报学校财务处，并办理相关的费用结算。

第八章 专升本、学业警示及转入低一年级

第四十二条 学生按规定经过一定选拔程序可以升入本科

学习（具体规定按有关政策执行）。

第四十三条 学生一学期内未通过考核的必修课程达 2 门及以上或学分达 6 分及以上者，给予学业警示；

学生入学后累计未通过考核的必修课程达 4 门及以上或学分达 12 分及以上者，给予学业警示。

第四十四条 学生一学年内累计未通过考核的必修课程达 6 门及以上或学分达 18 分及以上者，应转入低一年级；

学生入学后累计未通过考核的必修课程达 8 门及以上或学分达 24 分及以上者，应转入低一年级。

第四十五条 学生未通过考核的必修课程门数按下列规定计算：

1. 期评成绩不及格且未参加补考、重修的必修课程按一门计算；

2. 期评成绩不及格且经补考、重修仍不及格的必修课程按一门计算；

3. 已报名参加重修，但尚未完成考核的必修课程按一门计算；

4. 跨学期讲授且每个学期分别进行考核的必修课程，每学期各按一门课程计算；

5. 凡单独设置、单列成绩的实验、实训和其它实践教学环节，各按一门课程计算；

6. 毕业设计(论文)、各阶段顶岗实习分别按一门课程计算；
7. 选修课、辅修课程、因身体疾病等特殊原因不能参加的公共体育课或军事技能课程不及格不计入未通过考核必修课程门数。

第四十六条 学生因学习困难或有其它特殊情况，可申请转入低一年级。

第四十七条 凡达到转入低一年级条件的学生，由所在二级学院提交审核材料，报学生工作处、教务与实训管理处审核批准，编入低一年级相同或相近的专业进行学习。

第四十八条 转入低一年级的学生应按转入后的专业人才培养方案要求完成学业，并按该专业的收费标准缴费；原考核通过的课程可申请免修，免修课程成绩按原考核得分计，记录为“免修”。

第四十九条 学生在校期间转入低一年级以一次为限。原则上，毕业年级的学生不再转入低一年级。

第九章 退 学

第五十条 学生有下列情形之一者，应给予退学：

1. 在学校规定的学习年限内未完成学业者；
2. 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；
3. 未请假离校连续两周且未参加学校规定教学活动者；

4. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

5. 超过学校规定期限未注册而又未办理暂缓注册手续且无正当理由者；

6. 应征入伍未在退役后 2 年内申请复学者；

7. 在学校规定的学习年限内，未通过考核的必修课程门数累计达 12 门及以上或者学分达 36 分及以上者；

第五十一条 凡因上述原因退学的学生，由学生所在二级学院提出申请并附有关材料，经学生工作处、教务与实训管理处审核，报校长办公会研究决定。被退学的学生，学校将出具退学决定书送交本人，并通知家长（监护人），无法送达的在校内公告视同送达。

学生本人申请退学的，经学生工作处、教务与实训管理处审核同意后，办理退学手续。

第五十二条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

1. 退学的学生，必须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

2. 经诊断为精神疾病等不符合在校学习者（包括意外致残），由家长或监护人负责领回；

3. 退学的学生，不得申请复学；

4. 学生对退学处理有异议的，参照《柳州职业技术学院学

生管理规定》有关条款办理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十三条 学生在学校规定年限内，通过学籍注册，修完人才培养方案规定内容，并达到毕业学分要求及其它毕业规定要求，且无纪律处分者，准予毕业，颁发毕业证书。

学生成绩优秀，提前完成人才培养计划规定的全部内容，获得毕业所要求的学分，达到毕业规定要求，可以根据学校有关规定申请提前毕业。

第五十四条 学生在学校规定的基本修业年限内，修完人才培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求，作结业处理，发给结业证书。

结业的学生，在学校规定最长修业年限内（含休学），可回学校申请重修，经考核达到毕业要求的，换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书，毕业时间按照发证日期填写。

第五十五条 在校学习时间达一学年以上退学的学生，经本人申请，颁发肄业证书；在校学习时间未达一学年的学生，经本人申请，学校可开具写实性学习证明。

第五十六条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第五十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本

人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学分奖励

第五十八条 学校鼓励学生积极参与各类专业技能竞赛、创新创业竞赛，英语口语、数学建模等学科竞赛，鼓励学生积极开展科学研究、发明创造、创业实践等创新创业活动，对取得成果者给予一定的学分奖励。具体见《柳州职业技术学院学生专业技能竞赛经费管理和奖励办法》、《柳州职业技术学院创新创业活动学分奖励管理办法》等相关管理办法。

第十二章 附 则

第五十九条 本规定适用于我校高等职业教育专科全日制的学生学籍管理。本规定自2021年9月1日起实施，若之前其他文件规定内容与本规定不符的，以本规定为准。

第六十条 本规定由教务与实训管理处进行解释。

第六十一条 本规定如有与上级教育行政主管部门颁布的学籍管理规定相抵触者，以上级颁布的规定为准。