乐职院教通〔2020〕21号

乐山职业技术学院学生学籍管理规定

第一章 入学与注册

1. 按照国家规定经我校录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校报到，办理入学手续。新生报到时，到招生就业处领取《乐山职业技术学院新生报到表》，并按表中所列项目办理相关手续。各系(部)在新生入学后四周内完成学生学籍档案的建立工作。新生因故不能按期入学者，应先向学院提交书面申请(或用挂号信)并附所在社区或乡镇证明，向招生就业处请假。未请假或请假逾期超过两周(含两周)不报到者，除因不可抗力等正当事由外，取消入学资格。
2. 新生报到入学时，由招生就业处对学生入学资格进行初步审查。审查合格的办理入学手续，并由招生就业处报教务处予以注册学籍；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，或者有违反国家招生考试政策规定情形的，取消入学资格。
3. 新生可以向学院申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。符合录取条件的又不宜在校学习的患病新生，可保留入学资格一年；新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留入学资格至退役后2年。申请保留入学资格的新生应于开学两周内办理保留入学资格手续，否则视为放弃入学资格。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

1. 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定由招生就业处牵头,学生工作部组织,系(部)具体实施，对学生入学资格和入学状况等进行复查。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书、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，即取消其学籍，并予以退回；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，经学院指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可申请办理保留入学资格手续。在保留入学资格期内经治疗康复者，医院诊断符合体检要求，须在下一年开学前持二级甲等及以上医院诊断证明向学院申请入学，经学院复查合格后，重新办理入学手续。

1. 每学期开课时，学生必须按学院规定的时间到校办理缴费和注册手续，方可取得该学期学习资格。未按学院规定缴费者或其他不符合注册条件的不予注册，未注册者即未能取得本学年学籍，不能参加上课和考试。注册手续不得由他人代办。因故不能如期到校注册者(因不可抗力因素未能注册者除外)，必须履行请假和暂缓注册手续。已办理请假手续，但超假2周或未经请假超过2周(含两周)不注册的，按自动退学处理。

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。

学生工作部按照国家规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善自助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二章 学习年限、学分、课程

第六条 普通专科学制为三年，学习年限为2至6年（含休学和保留学籍）。提前修满规定学分的学生，可以提前毕业（只限提前一学年）；未能在三年内修满规定学分的学生，可以延长学习年限至六年。五年制高职专科学制为五年，学习年限为4至8年（含休学和保留学籍）。提前修满规定学分的学生，可以提前毕业（只限提前一学年）；未能在五年内修满规定学分的学生，可以延长学习年限至八年。在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）期间时间，不计入学习年限。

第七条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的学习。

第八条 各专业学生修读的课程分为必修课和任选课。

第九条 课程学分是一门课程学习量大小的度量值。

一门课程在一学期内每周教学1课时或16-18课时计为1学分。按整周或整学期安排的实习、实训每周计1学分。

第十条 学分和课程绩点是学生学习一门课程的水平和质量的评价指标，是学生毕业、选拔优秀学生、评定奖学金、超前选课及申请免修、辅修的重要依据。

第十一条 学生必须修满所学专业人才培养方案所规定的课程、实践性教学环节等，并获得专业规定的最低学分才能毕业。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生必须参加所修课程的理论和实践性教学环节的考核。课程总评成绩一般以百分制计算，以60分为及格标准，总评成绩及格后才能取得课程学分。课程考核成绩不及格，不能获得学分。学生所选课程的考核成绩和取得的学分，由教学部门负责载入学生成绩册，归入学籍档案。

第十三条 学生选课后不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分或不通过。未进行网上选课，自行参加听课与课程考核者，其成绩无效，不计学分。

第十四条 首次修读的必修课程和限选课程不合格，给予一次补考机会（缺课达到三分之一、考试违纪、作弊者除外）。补考通过成绩以60分计，标注为补考；补考不及格者必须重修，重修通过者成绩以60分计，标注为重修。任选课程考核不合格者，不安排补考，可以重修或重新选修其它任选课程。重修次数在规定的最长学习年限内不限。毕业实习前一学期课程考试不合格，补考或重修一般在毕业实习后安排。

第十五条 课程考核办法由各课程标准制定。

第十六条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。体质测试不合格者，体育成绩判定为不合格。

第十七条 学生参加学院认可的网络课程学习，学生修读的课程成绩（学分），经学院审核同意后，折算为学分，予以承认。

第十八条 学生参加创新创业、社会实践等活动可申请认定创新创业实践活动学分，认定内容分为：论文、项目、授权专利、著作、竞赛获奖、技能与创业。创新创业实践活动学分认定见创新创业实践活动学分认定与管理办法。

第十九条 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，给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 无故缺课累计超过课程（含实践环节课程）教学课时数三分之一者不得参加该课程的考核，不能取得该课程学分。

第二十一条 无故缺考、申请缓考未获批准、参加考试不交试卷的学生均视为旷考，考试成绩以零分计。旷考学生不得参加补考，只能参加该课程重修。

第二十二条 学生参加学院组织的各种考试（考查）时须持有效证件（身份证和学生证），应遵守考场纪律，按时独立完成答卷，严禁作弊。学生违反考试纪律或者考试作弊的，取消该课程的考试成绩，成绩以零分计，取消补考资格，并由学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。受到警告、严重警告、记过及留校察看等处分的学生，认识错误和改正错误态度端正者，可给予重修机会。

第二十三条 学生因正当理由不能参加考试，须事先办理请假缓考手续，经所在系（部）审核和教务处批准，准予缓考。缓考成绩的评定和记载与正常考试成绩相同。缓考不及格者不再补考，应当重修。

第二十四条 课程考试结束后任课教师必须在规定时间内，将课程成绩单、成绩分析报告签名交系（部）审定并登录入网。已评阅的试卷由系（部）存档。

第二十五条 学生如对考核成绩有异议，应在成绩登录入网起二周内（节假日时间顺延）向所在系（部）提出书面申请，经系（部）同意后进行查阅。查阅结果由该课程的系（部）主任审查，若有更正，须填写成绩更正表，上报教务处。

学生不得私自向教师或教研室查阅试卷和变更成绩。

第二十六条 学生应当参加学院组织的诚信教育，对于学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，由学生工作部以适当的方式记录，对于严重失信行为的，可以给予警告、严重警告、记过及留校察看等处分，对于严重违背学术诚信的，可以对其撤销获得毕业证书及学术称号、荣誉等。

第四章　免修、免考、重修

第二十七条 课程免修

学有余力的学生对本专业人才培养方案中规定的某门课程，通过自学等途径确已掌握且上一学期所修各门课程的成绩均在85分以上，由本人申请，学院批准同意后可免修，但不免考。

第二十八条 课程免考

身体不适于进行体育项目锻炼者（如体残），由本人申请，经二级甲等及以上医院诊断证明，教务处批准同意后，可免考。

第二十九条 课程重修

（一）体育课考核不合格的学生须重修。

（二）必修课、限选课补考仍不及格，必须重修直至及格为止。任选课成绩不及格者，可重修相应课程，也可另选其他课程。

（三）重修的收费标准将按第一次修读该课程费用的50%交纳。

（四）重修的两种方式：（1）跟班重修，重修考试与跟班级的期末考试同时进行。（2）教师辅导，学生无法跟班重修时，委派教师对重修学生进行定时、定点的重修辅导。

（五）结业学生在离校后，且在学院规定的延长学习年限期内，未能获得学分的课程可向教务处申请重修，重修方式、时间等由教务处确定。重修课程全部合格后，由本人申请，经学院审查批准，可颁发毕业证书。其毕业时间，按发证日期填写。结业学生在离校后不申请重修或重修不及格、超过规定的最长学习年限者不再准许重修、补考，不获得毕业资格。

第五章 转专业、转学

第三十条 学院可根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生及家长同意，必要时可适当调整学生所学专业，允许学生转到院内其他专业就读；学生申请转专业，学院可根据教学资源状况等确定是否允许学生转专业。具体办法由学院另行制定。

第三十一条 学生申请转专业须在规定时间提出申请（以学院教务处通知为准），具有下列情况之一者，可以申请转专业：

（一）在学习期间对拟转入专业有兴趣和专长的，转专业后更能发挥其专长的；

（二）经学院确认有特殊困难或疾病，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（三）经学院认可确有其他特殊原因的。

第三十二条 具有下列情况之一者，不得申请转专业：

（一）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；

（二）艺术体育类考生转非艺术体育类或非艺术体育类考生转艺术体育类的；

（三）在校期间已有过一次转专业记录的；

（四）在校期间受到过警告及以上处分的；

（五）应作退学处理的。

第三十三条 具有下列特殊情况之一者，可以申请转学:

（一）学生有特殊困难、特别需要或非本人原因，无法继续在本校学习或者不适应本校学生要求的，经学院认可，可以申请转学。

（二）患有某种疾病或有生理、心理缺陷，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第三十四条 具有下列情况之一，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院相关专业同一生源地相应年份录取分数的。

（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）通过艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动对等特殊形式录取的；

（六）未通过普通高等学院招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含单独考试招生、五年一贯制、三二分段制等）；

（七）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（八）跨学科门类的；

（九）受到开除学籍处分及应予退学的；

（十）二次转学

（十一）其他无正当理由的。

第三十五条 学生转专业、转学的手续，按下列办法办理：

（一）已取得学籍的学生在本校范围内转专业，由本人申请，经家长签字同意，由教务处处务会审议，报学院转专业领导小组审批。

（二）转入其他学院者，由本人提出申请，说明理由，经所在学院和拟转入学院同意，经校长办公会或者专题会议研究决定，达到转学条件者，方可办理转学手续。

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批件抄送转入学院所在地的公安部门。

（三）学生转专业应在第一学期教务处规定时间内提出申请，次学期开学时办理，其他时间不再受理转专业的手续。

第三十六条 修读课程和缴纳学费。

（一）转学或转专业的学生，应修满转入专业人才培养方案规定的最低学分要求，方可毕业。

系(部)可根据本专业人才培养方案的要求，经审查后，可有条件地(同一课程课时数和课程标准的要求相同或高于)承认学生原学专业获得的部分或全部课程的成绩和学分。

（二）转专业后，收费标准按转入专业学分收费标准执行。

（三）转专业后，原专业教学计划规定的课程已取得的学分，公共选修课记入本人成绩表，原专业修读的必修课和限选课可记入转入专业的选修课学分，所缺转入专业的必修课和限选课必须补修，补修应按课程的学分数缴交补修学费。

第三十七条 在转专业或转学手续的办理期间，学生须遵守学院相关管理制度，安心在原班继续学习，无故缺课者以旷课论处。

第六章 休学、复学

第三十八条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍，应征入伍者除外），三年制普通专科不超过六年，五年制高职专科不超过八年。

第三十九条 有以下情况之一者，可办理休学：

（一）因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，需停课治疗、休养的时间占一学期总课时三分之一（或六周）以上的；

（二）一学期因故请假的时间超过一学期总课时的三分之一（或六周）以上的；

（三）在规定的学习年限内，因某种特殊原因及困难等情况须暂时中断学业的；

（四）因某种原因，本人申请休学或学院认可必须休学的。

第四十条 学生申请休学、保留学籍须填写《乐山职业技术学院学生学籍异动申请表》，并附相关证明，经所在系（部）主任同意，报教务处审核，院领导审批。未办理手续而擅自离校者，视作自动退学。

第四十一条 学生休学时间一般以一年为期，累计不得超过两年（因病经学院批准可连续休学两个学年），学期中间办理休学者，该学期按休学计算。批准休学后，无论何种原因，学生均不得继续住在学院，不得随班听课或参加考试。

第四十二条 休学学生不得提前复学。除不可抗力的原因外，休学期满，应于学期开学前向学院申请复学，逾期不办理复学手续者，按自动退学处理。

第四十三条 因伤、病休学的学生，申请复学时，应持二级甲等及以上医院对其恢复健康的诊断证明、向所在系（部）申请复学，经系（部）审核，教务处批准后，方可办理复学手续。

第四十四条 凡申请复学者，应持所在地社区或乡镇出具的学生休学期间的行为表现证明及原休学证明到校办理复学手续，经学院审查合格后准予复学。对休学期间有违法乱纪行为的学生，学院将取消其复学资格，并予以退学。

第四十五条 休学学生的其它有关事宜，按下列规定办理：

（一）休学学生须办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受奖贷学金、专业奖助学金、困难补助和各类生活补贴等在校生待遇。

（二）学生休学回家，往返路费、患病学生治疗费等自理。学院不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责。因犯错误或触犯刑律，符合处分规定“留校察看”(含留校察看)等级以上者，不予复学，作自动退学处理。

（三）若休学学生申请复学，原专业已调整、合并或中断招生，无对应专业学习时，可由学生选择相同学制的相近专业学习，也可由学院指定其他相近专业学习或由学院介绍转入其他院校学习。选定专业后，其课程与原专业课程差异较大时，须修读所缺课程。

第四十六条 学生复学后一般编入下一年级学习或根据其原有已修教学计划中的课程及学分数，编入相应班级，按所编入相应专业与年级的学分学费标准交纳学费。

第四十七条 新生或在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可办理保留入学资格或者学籍手续，学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

第七章 学业警示、留级和退学

第四十八条 教务处在每学期补考结束后对学生进行成绩清理，对未按时完成教学计划规定教学内容的在校生视情况给予学业警示、留级或退学处理，由学生所在系（部）负责落实相应的教育或善后工作。学业警示、留级、退学不是处分，不计入学生档案。

第四十九条  每学期补考后，学生累计未获得的学分数仍达未到20学分，将会受到学业警示。考试作弊、缺考的课程（包括补考），都算做不及格学分。学业警示发文后一周内，相关系（部）负责向学生下达《乐山职业技术学院学生学业警示通知书》，并要求学生及家长签字确认。系教务办负责收回签字后的《学业警示通知书（回执）》。各系（部）要做好学生的学业指导工作，帮助学生补修所欠学分。系学管办安排班级辅导员，做好受警示学生的思想教育工作，并将学业警示情况通报家长，学生家长积极配合学院共同做好该生工作。

第五十条 连续两次受到学业警示的学生必须留级。留级学生随下一年级相同专业学习。原不及格课程考核合格后，其不及格记录予以取消。其它重新修读的必修课程，其考核成绩按较高成绩记录。学生在校学习期间，只能留级一次。

第五十一条 有下列情况之一者，学院可予以退学：

（一）学业成绩未达到学校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，未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据医院诊断，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；

第五十二条 退学处理程序：

学生退学应当由其所在系(部)提出处理意见，教务处审核，报学院，由院长办公会研究决定。学生本人申请退学的，经所在系(部)同意，报教务处核准后，由院领导批准。学院决定给予学生退学的文件或学生自行申请退学的文件均由各系(部)送交学生本人。

第五十三条 学生退学的有关事宜，按下列规定办理：

（一）对退学学生由学院发给退学证明，学满一学年以上的但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学院发给肄业证书；

（二）退学学生应在收到退学通知5个工作日内办完退学手续离校。自正式通知之日起，不再享有在校学生待遇。贷款学生必须按规定归还贷款。学生档案、户口由学院退回其家庭户口所在地；

（三）退学的学生逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其所在校各种关系。

第八章 毕业、结业、肄业

第五十四条 有正式学籍的学生，在学院规定学习年限内，修完培养计划规定内容且获得学分大于或等于毕业要求的最低学分，操行合格，符合毕业条件的准予毕业，由学院发给毕业证书。

学生毕业资格由学生所在系（部）初审，教务处和学生工作部复核，院长办公会审定。

第五十五条 对未完成专业人才培养方案中规定课程内容且在校学习一年以上者，修满50学分以上，退学时学院可发给肄业证书；对学习未满一年或者未修满50学分的学生，退学时学院可发给写实性学习证明；对修完教育教学计划规定内容者，但未达到毕业要求的，学校可准予结业，发给结业证书。

第五十六条 结业后可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后可准予毕业，颁发毕业证书。合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十七条 毕业、肄业学生不得滞留学院。

第九章 学业证书管理

第五十八条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时填报的个人信息和学籍信息，填写、颁发学历证书。

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。

第五十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的证书予以追回并撤销。对于作弊、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，学院依法给予撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院给予注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十条 学历证书遗失或损坏的，经学生本人书面申请，学院核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第六十一条 本规定未涉及事宜，按照国家、省、市有关规定执行。原《关于印发《乐山职业技术学院学生学籍管理条例（试行）》的通知》（乐职院发[2003]48号）、《学业警示制度暂行办法》（乐职院[2010]74号）同时废止。

第六十二条 本规定自颁发之日起施行，由教务处负责解释权。

乐山职业技术学院教务处

2020年12月30日