

广东职业技术学院文件

粤职院制（2022）83 号

关于印发《广东职业技术学院 学籍管理规定（修订）》的通知

各单位：

《广东职业技术学院学籍管理规定（修订）》经 2022 年 6 月 28 日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



广东职业技术学院学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，在教学管理中贯彻以人为本原则，培养学生创新精神和实践能力，合理构建学生的知识、能力结构，促进学生德智体美劳全面发展，现根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件要求，特制定本规定。

第二条 本规定适用于全日制在籍学生。

第二章 入学与注册

第三条 新生必须持录取通知书和有关证件，按我校的要求，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须向学校教务部请假，请假时间不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。参军入伍的新生可申请保留入学资格，入学资格保留至退役后两年，疾病、其他情形(含创业)可申请保留入学资格两年，保留入学资格期间不具有学籍，相关规定详见《广东职业技术学院新生保留入学资格管理办法》。

第四条 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，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。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、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。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，可以按照第一条的规定申请保留入学资格。

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 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二级学院办公室办理注册手续。因故不能如期报到及注册者，必须事先提交有关证明向二级学院办公室请假，否则，按旷课论处。未请假或请假未获批准逾期两周不到学校报到及注册者，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处

理。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。未注册学生不享有在籍学生一切权利。家庭经济困难无法按时缴纳学费的学生，可以申请助学贷款或其他形式资助，办理相关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加专业人才培养方案规定课程和各种实践教学环节（以下统称课程）的考核，成绩及格方可获得相应学分。考核成绩（含补考、重修后成绩）如实、完整记入学生学业成绩档案。

第七条 考核分为考试和考查两种，考试课程的成绩由期末考试成绩和平时成绩按一定比例综合算出。课程考试可采用闭卷、开卷、口试、机试等方式。考查课程的成绩根据学生平时提问、作业、测验、随堂考查、实验、实际操作等成绩综合评定，随堂考查可采用闭卷、开卷、口试、机试等方式。对于毕业综合实践等采用答辩评阅的大型实践环节，以答辩评阅的成绩作为期末考试成绩，平时成绩的确定以各阶段检查结果为依据。

每学期初，由教务部公布课表和班级教学进程表，列明上课周、考试周及实践教学周安排。考查课程在考试周前结课并完成考核，考试课程在考试周进行期末考试。对全校性公共课、跨学院公共课或需统一考核的学院内专业课，由教务部或二级

学院组织统一考试或考查。

第八条 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，二级学院及开课部门主管领导审批，教务部备案，可转修体育保健课（项目），经考核及格给予相应的成绩和学分。对因突发性伤病暂时不能参加体育考试者，办理缓考手续，推迟体育考试时间。

第九条 学生应按时参加人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。否则，以旷课论处，按学校规定视情节轻重给予批评教育或相应的纪律处分。一学期学生旷课、缺课时数累计达到课程总课时数的三分之一者，应予以取消该课程考核资格，成绩记作零分，注明“旷课”字样，不予补考。

学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，须在考试前三天提出缓考书面申请（因病不能考试的要附上市级以上医院证明），经二级学院及教务部批准后方能生效。缓考安排在补考时进行。学生无故缺考、或缓考未获批准擅自不参加考试、已考试但故意不交试卷者，视为旷考，成绩记作零分，注明“旷考”字样，不予补考。

学生须独立完成、按时提交课程所有作业、实验报告等。

凡缺交作业、实验报告次数达到课程应交作业、实验报告总次数三分之一者，应予以取消该课程考核资格，成绩记作零分，注明“缺交作业”字样。缺交作业者须在规定时间内补交作业，并经任课老师同意后，方予补考。以大作业、论文、课程设计等形式进行考核的课程，学生在规定时间内没有提交结课作业、论文、设计等资料的，按缺交作业处理。

第十条 学生每学期的必修课和限选课考核不及格者，可在下学期开学初补考一次。补考不及格者，可重修该课程。重修应随下一年级或其他专业开出的同档次课程的要求听课，因课程冲突或外出实习等原因申请免听自修的，听课时数不少于原课程课时数三分之一。重修由学生申请并经二级学院、开课院部审批。任选课考核不及格者，可申请重选课程，以补足任选课学分。严格毕业要求，严把毕业出口关、坚决杜绝“清考”行为。

第十一条 学生不及格课程属于下列情形的，不予安排补考，必须重修：

（一）军训、顶岗实习、毕业综合实践或其他实践教学环节考核不及格的；

（二）一学期内因缺交课程作业次数达到该课程总作业次数三分之一，被取消考核资格，且在规定时间内仍未补齐作业的；因旷课、无故缺课时数累计达到该课程总课时数的三分之一，被取消考核资格的；

（三）旷考、无故缺考、申请缓考未获批准擅自缺考、已考试故意不交试卷、严重违反考试纪律或考试作弊的。

第十二条 学生应严格遵守考场纪律。凡严重违反考试纪律或作弊者，该课程考试成绩视为无效，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，可给予补考或者重修机会。

第十三条 对学业困难，可能无法如期毕业、面临留级、降级，甚至退学风险的学生，实施学业预警。每学期由学生二级学院统计出课程考核不及格、未按预定计划修足应修学分、因作弊或旷课受到处分的学生，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。

第十四条 课程考核成绩（含补考、重修成绩）一经评定后，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二级学院办公室提出书面查分申请，经所在学院同意后转任课教师所在院部或教研室代为查阅，查阅结果由学生所在学院反馈学生。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开课院部申请修改成绩，经开课院部、教务部审批后方可变更成绩。对修改后学生成绩由教务部予以公示，并重新记入学生个人学业成绩档案。

第十五条 学生获得社会认可的技能等级证书；通过自学高一学历层次的社会自考课程；发表论文、申请发明专利或参加创新创业、社会实践活动获得的成果；参加各类竞赛获得奖项等，可根据与专业学习的相关度，申请认定为对应专业必修、限选课学分或任选课学分。同一证书、奖项或成果只能认定一次。由学生申请，经二级学院、责任部门和教务部审批后计入对应专业必修、限选课程学分或任选课学分，按实际成绩或折算后成绩计入学生个人学业成绩档案。对应课程以前学期考核不及格或任选课学分不足的，可予以冲抵。经学分认定的课程可免学免修。学分认定办法详见《广东职业技术学院学分认定与转换管理办法》。

学生到境外进行交换培养或课程进修期间，所修读的课程、项目，可申请进行学分认定与转换。

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，经学校认定，可以予以承认。

第十六条 课程的选修、免修、重修。每学期学生按照本专业人才培养方案和本学期开课计划进行规定课程的修读。选课时间在第十五周左右，每课至少有 25 名学生报选方能开出。经学分认定后的课程可免学免修，学生应在每学期开学初两周内提出免修申请。不及格课程重修报名时间在每学期末至下学期开学初两周内。

第四章 学习年限与留、降、跳级

第十七条 学生的基本学习年限为三年或两年。

学生一学年累计考核未合格学分（含补考）达到该学年应修课程总学分 1/2 及以上，但未超过 2/3 的，劝予留级。已修合格的课程学分予以承认，可免学免修，同时选修高年级课程。

学生已连续两次被劝予留级，或历年累计考核未合格课程学分（含补考），达到历年应修课程总学分的 1/2 的，劝予降级，编班到同专业同学制的低一年级就读。

学生已达到正常升级的条件，同时已通过申请学分认定等途径获得高一年级课程学分，这些课程累计学分达到高一年级全学年应修课程总学分的 1/2 的，可申请跳级，编班到同专业同学制高一年级就读，同时补修未修课程学分。

第十八条 实行弹性学制，对于提前在规定时间内完成毕业要求学分的学生，可申请提前毕业。对于在规定时间内未修满学分或因故停学的学生，允许其延长学习时间，但不超过最长学习年限。最长学习年限是指学生入学报到至毕业时的在校学习年限（包含休学、留降级时间），三年制学生最长学习年限为 5 年，两年制学生最长学习年限为 4 年，休学创业可拓宽至 6 年。办理延长学习年限的手续必须在当年 9 月底以前办理完毕。

第十九条 对于特殊原因或困难的学生，经本人申请由学校审批，允许其休学。休学时间以一年为限，累计次数不超过两次。从入学到毕业的年限不得超过学校最长学习年限规定的时间。

第五章 转专业与转学

第二十条 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）休学创业后或退役后复学的学生；

（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。

第二十一条 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生；

（四）招生时确定为定向、委托培养者；

（五）特殊类型录取学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、自主招生等；

（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。

第二十二条 学生转专业的时间及具体程序如下:

(一) 教务部受理学生转专业时间为每年的 11 月份, 其他时间概不受理。

(二) 符合转专业条件的学生, 必须在规定时间内提出申请并参加学校组织的统一考试, 由教务部根据各专业转专业指标限额, 择优审批, 教务部完成相关程序及审批后, 转专业名单报校长办公会审核和审批, 并在全校范围内公示。转专业办法详见《广东职业技术学院学生转专业管理办法》。

(三) 经批准转专业的学生, 原所学课程与转入专业人才培养方案规定的课程要求相同者, 其所取得的学分予以承认, 不符合转入专业人才培养方案要求的课程, 其学分不予承认, 但可申请认定为任选课学分; 所缺课程应按转入专业人才培养方案来补修齐, 并取得学分方可毕业, 补修课程按重修课程标准收取费用。

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。如因患病或家庭确有特殊困难需由学生本人就近照顾等原因而无法继续在本校学习, 且高考分数达到拟转入高校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数, 可申请转学。

第二十四条 学生有下列情形之一的, 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、高水平艺术团、高水平运动队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（含保送生、单独考试招生、政法干警、专升本、五年一贯制、三二分段制、自主招生等）；
- (六) 拟转入学校与本校在同一城市的；
- (七) 跨学科专业门类的；
- (八) 应予退学或开除学籍的；
- (九) 其他无正当理由的。

第二十五条 学生转学的时间及具体程序如下：

- (一) 学校受理转学的时间为每年的 3 月份或者 9 月份。
- (二) 转学的转出转入程序详见《广东职业技术学院转学工作实施细则》。
- (三) 转入学生的课程补修及收费参照相关规定执行。

第六章 休学与复学

第二十六条 学生因病，并经校医务室指定医院诊断，需进行停课治疗和休养的时间占一学期总学时三分之一以上者，

须休学离校。

第二十七条 学生因病或因其它特殊原因休学以一学年为限，累计次数不得超过二次。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。除突发意外原因外，学生申请休学，其休学手续必须最迟在期末考试前 15 天办理完毕。

第二十八条 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得逗留学校，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）因病因事休学应由本人填写《休学申请表》（见附件 1，并提供相关证明材料，因病休学需由医务部门签署意见），二级学院院长审核，教务部批准；

（二）学生休学回家，往返路费自理；

（三）因病休学的学生，回家治疗，病休期间的医疗费用由本人自理；

（四）休学学生的户口不得迁出学校；

（五）学生休学期间保留学籍，但不享受在校生的待遇。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。学生离校前填写《保留学籍申请表》（见附件 2），完成保留学籍申请的审批流程。

第三十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满后，应于学年或学期开学两周内向学

校申请复学。

（二）因病休学的学生申请复学时，必须交验二级甲等以上医院恢复健康的诊断证明和原休学证明，经学院医务部门指定的医院复查合格后，并经二级学院和教务部批准，方可复学；

（三）因事休学的学生申请复学时，必须交验原休学证明，由学生本人填写《复学申请表》（见附件3），经相关部门批准并由教务部开具复学证明方可复学。

（四）复学的学生编入原专业相应年级学习，如所学专业不再招生，可转入同科类相近专业学习，休学前所学课程已取得的学分，按转专业的有关规定执行。

（五）对要求复学的学生，学校对其表现进行审核。如发现其在休学期间有严重违法乱纪行为，取消其复学资格，并给予退学处理。

第七章 退学

第三十一条 学生有下列情形之一的，予以退学：

（一）一学年累计不及格课程的学分总数达到当学年所修课程的学分总数 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 60 学时以上的；

（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。

第三十二条 学生退学处理须填写《退学审批表》（见附件 4），完成各审批流程。经二级学院书记和院长签署意见后，报送学生工作部、教务部审核，提交校长办公会研究决定。

第三十三条 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）经诊断为精神病、癫痫等不符合体检标准疾病（包括意外伤残）的，由家长或抚养人负责领回；

（三）退学学生由教务部出具退学证明。修学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书；不满一年者发给所学课程学习成绩证明；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，应在一周内办理离校手续，离开学校。

第八章 毕业与结业

第三十四条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，已修学分达到该专业毕业最低总学分要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。我校两年制、三年制学生的毕业学分由各专业人才培养方案规定的毕业要求学分而定。

第三十五条 学生在学校规定学习年限内，提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。办理提前毕业手续应提前一学期或提前一学年，即在每年12月、6月向教务部提出申请，单独进行毕业资格审查。毕业审查通过后，准予提前毕业。毕业证的毕业时间按发证日期填写。

第三十六条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，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部申请学分认定或重修按学校规定时间，跟随在校生同时进行，不单独组织考试。达到毕业要求者，完成结业换证审批流程，换发毕业证书。毕业证的毕业时间按发证日期填写。

毕业证书具有唯一性，遗失后不能补领，可向教务部提出书面申请办理毕业证明书，同时提供市级以上原证丢失作废的登报声明。证明书与原证书具有同等效力。

第三十七条 毕业生、结业生必须按规定时间离校，不得以任何理由滞留学校。

第十章 附则

第三十八条 本规定自发文起施行，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。《广东职业技术学院学籍管理规定（修订）》（粤职院制〔2020〕67号）、《广东职业技术学院休退学管理办法》（粤职院制〔2017〕33号）、《广东职业技术学院结业换证管理办法》（粤职院制〔2017〕27号）同时废止。

第三十九条 本规定由教务部负责解释。

附件：

1. 休学申请表
2. 保留学籍申请表
3. 复学申请表
4. 退学审批表

附件 1

休 学 申 请 表

年 月 日

姓 名		性 别		学 号	
年 级、专 业					
休（停）学原因及时间：					
家长意见：					
签字：年 月 日					
家长联系地址：联系电话：					
校医务室意见（因病申请休学填写）：					
签字：年 月 日（盖章）					
班主任意见：					
签字：年 月 日					
二级学院助贷辅导员意见（是否贷有助学贷款）：					
签字：年 月 日					
二级学院意见：					
签字：年 月 日（盖章）					
学生工作部意见：					
签字：年 月 日（盖章）					
教务部意见：					
签字：年 月 日（盖章）					
主管校领导意见：					
签字：年 月 日					

注：因病休学需附医院证明。

附件 2

保留学籍申请表

年 月 日

姓名		性 别		学 号	
年级、专业					
保留学籍原因：					
家长意见：					
签字：年 月 日					
家长联系地址：联系电话：					
班主任意见：					
签字：年 月 日					
院助贷辅导员意见：（是否贷有助学贷款）					
签字：年 月 日					
学院领导意见：					
签字：年 月 日（盖章）					
学生工作部意见（含违纪情况）：		财务部意见：		教务部意见：	
签字：年 月 日 盖章		（欠费、无欠费） 签字：年 月 日 盖章		签字：年 月 日 盖章	
主管校领导意见：					
签字：年 月 日					

注：凡牵涉违纪问题，请学生工作部加意见。此表交回教务部备案。

附件 3

复 学 申 请 表

年 月 日

姓 名		性别		原学号	
原年级、专业					
复学原因：					
校医院意见（因病休学的学生，申请复学填写）：					
签 字：					
年 月 日（盖章）					
二级学院意见：					
签 字：					
年 月 日（盖章）					
教务部意见：					
签 字：					
年 月 日（盖章）					

注：1. 因病休学的学生，申请复学时，须附县级以上医院恢复健康诊断证明和原休学证明。
2. 停学的学生，申请复学时，须附原停学证明。

附件 4

退 学 审 批 表

年 月 日

姓名		性 别		学 号	
年级、专业					
退学原因：					
家长意见：					
家长联系地址：					
班主任意见：					
二级学院助贷辅导员意见（是否贷有助学贷款）：					
二级学院院长意见：					
二级学院书记意见：					
学生工作部意见（含违纪情况）：					
教务部意见：					
主管校领导意见：					

注：凡牵涉违纪问题，请学生工作部加意见。此表交回教务部备案。