

常德职业技术学院文件

常职院发〔2016〕1号

常德职业技术学院 关于印发《常德职业技术学院学籍管理 实施细则》的通知

学院各部门、各单位：

《常德职业技术学院学籍管理实施细则》已经学院党委研究，现予印发，请认真遵照执行。

- 附件 1：常德职业技术学院学生信息异动申请流程图
- 2：常德职业技术学院在校学生变更专业流程
- 3：湖南省普通高等学校在校学生转学流程
- 4：常德职业技术学院学生休学申请流程

- 5: 常德职业技术学院学生复学申请流程
- 6: 常德职业技术学院学生退学办理流程
- 7: 常德职业技术学院学生自动退学办理流程
- 8: 常德职业技术学院学生应征入伍保留学籍流程

常德职业技术学院

2016年3月2日



常德职业技术学院

学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)、《教育部关于印发〈普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法〉的通知》(教学〔2007〕3号)、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》(教学厅〔2015〕3号);省教育厅《关于做好全省高职院校新生学籍电子注册工作的通知》(湘教通〔2007〕225号)、《关于加强高等职业院校教育教学管理的若干意见》的通知(湘教发〔2013〕17号)、《省教育厅〈转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知〉》(湘教通〔2015〕294号)等文件精神 and 《常德职业技术学院章程》,为加强我院普通高等教育学籍管理工作,维护国家学籍学历电子注册制度,保证高等教育的质量和规格,结合我院实际,特制定本细则。

第二条 学院招生办公室负责普通高等教育学籍管理全面工作。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学院请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学院将取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第五条 对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习但经短期治疗后可达到标准的，由学院批准，准予其保留入学资格一年。应征入伍普通高等学校录取新生办理保留入学资格手续后，可由学院批准保留入学资格至退出现役后 2 年。

保留入学资格者不具有学籍。因病保留入学资格的学生，应立即回家治疗，在学校批准之日起的十个工作日内办理相关手续离校。未按期办理离校手续或不离校者，不再保留入学资格。应征入伍普通高等学校录取新生应提前与学校取得联系，并于入伍后一个月内办理保留入学资格手续。

患有疾病的新生保留入学资格期内经治疗康复，可以

向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。保留入学资格应征入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年我院新生入学期间，持《保留入学资格通知书》，到我院办理报到入学手续。保留入学资格应征入伍新生重新报名参加高考的视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第六条 每学年开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。因故不能按期注册者，应办理请假，经学院同意后可履行暂缓注册手续。未请假或者请假未准逾期十个工作日不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学院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。

第七条 未注册的学生不享有在校学生的待遇。

第三章 转专业与转学

第八条 学生按入学年级和专业编班，称自然班。学生按入学年级、专业、自然班取得学号。不论何种原因，学号均不变更。

第九条 学生一般应在被录取的学校和专业完成学业，

原则上不允许转学或转专业。

第十条 学生有符合以下特殊情况者，可申请转专业。受理时间为每年六月和十二月的第一周，学生转专业由学院批准并报经省教育厅备案。

（一）入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院附属医院或学院指定的医院检查证明确实不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的；

（二）确有专长和相关成果，转专业更能发挥其专长的；

（三）确有特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习的。同期申请转专业学生总人数不得超过转出专业本年级在校生的 1%，如超出 1%，根据专业总成绩排名确定转专业学生。

第十一条 学院根据社会对人才需求情况的发展变化和学院开设专业的实际，经学生同意，可以适当调整学生所学专业。

（一）学院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；

（二）学院根据新生报到情况，对不足以开班的专业，经学生同意，可以适当调整学生所学专业。

第十二条 学生有下列情况之一者，不予转专业：

（一）提前批录取的专业不得转入非提前批录取专业，且仅限同大类间转专业；

(二) 降(低)分录取专业转入非降(高)分录取专业的;

(三) 单独招生专业转入非单独招生专业的;

(四) 二次转专业的;

(五) 不同学习层次、学制和形式之间转专业的;

(六) 一般专业转国控专业的;

(七) 经对口升学考试的学生转入其它专业大类的;

(八) 三年全日制高职学生, 二年级第 2 学期后(含第 2 学期); 五年全日制高职学生, 四年级第 2 学期后(含第 2 学期)。

第十三条 学生符合以下特殊情况者, 可申请转学。受理时间为每年一月和七月的第一周。

(一) 入学后发现某种疾病或生理缺陷, 经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明[学生须提供学校指定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], 不能在原校学习, 但尚能在拟转入学校学习的;

(二) 经学院认定, 确有特殊困难(家庭有特殊情况)[学生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], 需学生本人就近照顾、不转学无法继续学习的;

(三) 因个别专业新生报到人数不足, 无法正常开班,

导致被录取学生不能在原录取专业学习，经学校调解，学生仍不愿变更专业的。

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。

第十四条 学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）高考分数低于拟转入学校相关专业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）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（含单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

第十五条 转学由学生提出申请，说明理由，转出学校同意；拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，经招生委员会或招生监督部门同意，院、系两级会议集体研究决定，将转入学生名单，

表决情况如实记入会议纪要，由院长签署接收函。转学学生的相关手续和证明材料应一式四份，除学院留存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

第四章 信息变更

第十六条 学生在校学习期间，身份证信息发生变更，在提供户口所在地派出所出具的有效证明的前提下，可以向学院学籍管理部门提出学籍信息变更申请，由学院学籍管理部门向上级教育行政部门申请批准后，予以异动。学生毕业后不得变更学籍及毕业证信息。

第五章 休学与复学

第十七条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限不得超过五年（五年制高职学生在校最长年限不得超过七年）。

第十八条 学生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院批准，可以休学。学生休学一般以一年为限，休学次数累计不得超过两次，休学时间累计不得超过2年。受理申请时间一般为每学期第一周。

第十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民

武装警察部队), 学院保留其学籍至退役后两年。

第二十条 休学申请及相关材料由学生提交教学系, 经教学系签署意见后, 由招生办会同有关部门批准。获准休学的学生, 应于学校批准之日起的十个工作日内, 办理相关手续并离校。休学期间修读的课程, 学校不予承认。

第二十一条 休学学生的有关问题, 按照下列规定办理:

(一) 休学学生必须办理休学手续离校, 学校予以保留学籍。休学学生的户口不变更, 不享受奖学金、助学贷款、助学金。往返路费自理。

(二) 因病休学的学生, 应回家疗养, 其医疗费按学校规定处理。

(三) 对休学期间发生的事故学校不承担任何责任。学生休学期间, 不得来校上课。

(四) 学生在休学期间, 如要报考其他学校, 须先办理退学手续。

第二十二条 休学期满, 学生要求复学需按下列要求办理:

(一) 休学期满者, 应于学期开学后第一周内向所在教学系提交“复学申请”或“继续休学申请”以及相关材料, 经教学系签署意见后, 由招生办会同有关部门批准, 方可复学或继续休学。

（二）因病休学的学生，申请复学时必须提供二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格者，方可复学。

（三）休学期间，如有违法乱纪行为者，依据《常德职业技术学院学生违纪处理规定》处理。

（四）复学的学生，依其修读课程情况编入原专业相应年级学习。

第六章 退 学

第二十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩六门（含六门）以上不及格或者在学院规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二）降级一年后，原不及格课程累计数为三门（含三门）以上的。

（三）降级后，第二次累计不及格课程达四门（含四门）以上的。

（四）休学（保留学籍）期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（五）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（六）未请假或请假未准离校连续十个工作日未参加学

院规定的教学活动的；

（七）逾期十个工作日不注册（不可抗力原因除外）的；

（八）本人申请退学的；

（九）被开除学籍的。

按条款处理的学生，学生所在教学系为其办理退学手续。

第二十四条 对学生的退学处理：

（一）本人申请并办理退学手续的，由学院招生办在校园网上予以异动并报所在地省级教育行政部门备案；

（二）未办理退学手续退学的学生，由院长办公会议研究决定，学院出具退学决定书并送交本人，无法送交的在校园或校园网上公告，同时报学院所在地省级教育行政部门备案。

第二十五条 退学的学生，按学院规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。学校发给其学习证明和肄业证书（在校学习至少满一年）。取消学籍、已退学的学生不得以任何形式申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十六条 具有学籍的学生，在学院规定年限内，修完学院人才培养方案规定内容，德、智、体达到毕业要求〔学

生实习期间参军，其参军经历等同实习经历（医药卫生类专业学生参军期间须从事相同或相近专业），准予毕业，由学院发给毕业证书。

第二十七条 具有学籍的学生，在学院规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学院发给结业证书。结业后经补考合格的学生，可以颁发毕业证书，颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第二十八条 学满一学年以上退学的学生，学院应当颁发肄业证书。

第二十九条 学院应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第三十条 学院应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学院发给辅修专业证书。

第三十二条 对违反国家招生规定入学者，学院不发给学历证书。已发的学历证书，学院将予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十三条 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学院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。

第八章 附 则

第三十四条 教学单位严格按照本细则规范学籍管理行为，落实规章制度，其工作成效纳入学院年度考核。

第三十五条 本细则适用于按照国家招生规定录取接受专科教育的学生。

第三十六条 学生对学校给予其本人取消入学资格、退学处理或者开除学籍等纪律处分决定有异议的，可以依照《常德职业技术学院学生管理规定》相关条款向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

第三十七条 学生学籍异动和信息异动流程参照附件执行。

第三十八条 本细则为中专学生学籍管理的参照执行文件。

第三十九条 本细则经常德职业技术学院党委会议讨论通过，自公布之日起施行。原有学籍管理规定同时废止。

