

浙江东方职业技术学院文件

浙东政〔2017〕252号

关于印发《浙江东方职业技术学院 学生学籍管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《浙江东方职业技术学院学生学籍管理办法（修订）》已经学校领导同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

浙江东方职业技术学院

2017年8月31日

浙江东方职业技术学院学生学籍管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，保证学生的培养质量，规范学生学籍管理，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关学生学籍管理规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 凡由学校按国家招生规定录取的新生，须在规定的日期内，持学校《录取通知书》和按《新生入学须知》的要求，到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应当向学校教务科研处请假，并附有关证明。请假一般不能超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 二级学院应当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，并报学校教务科研处予以注册学籍；二级学院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，应当报学校教务科研处取消入学资格。

第四条 符合以下条件者，可以申请保留入学资格：

（一）新生应征入伍者；

（二）患有疾病者（须经二级甲等以上医院诊断，确定不宜在校学习的）；

（三）其他因特殊情况不能按时入学者。

保留入学资格一般为1年，新生应征入伍者保留入学资格至退役后2年。保留入学资格，须由本人提出书面申请，经学校招生部门审核，报学校批准。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活和休学学生待遇。

患有不符合招生体检标准疾病并经学校指定医院复查确认者，取消入学资格。

逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

应征入伍者，在退役后2年内，持退役证明、录取通知书等材料向学校招生部门提出申请，报学校批准后，随下一年度新生，重新办理入学手续。

其他原因保留入学资格的，须在下一年度新生报到时，持录取通知书等材料（患病的须持经学校指定的二级甲等以上医院出具的康复证明，并经学校医务部门审查合格），向招生部门提出申请，报学校批准后，随下一年度新生，重新办理入学手续。审

查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 新生入学后，学校在3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，发放学生证。学生证只作为在校学生本人身份证明之用，不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假和一人持多证。学生遗失学生证需提出补办申请，经所在二级学院审核后补办。补办学生证费用由学生自负。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；
- （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，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。复查结论证明在学生考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取环节存在弄虚作假、徇私舞弊等行为的，应当取消其入学资格。已取得学籍后发现的，应同时取消学籍；情节严重的，学校应当将相关材料转送生源地省级招生部门依法查处。

对学生做出取消入学资格及学籍处理，由学校招生部门提出意见，校长办公会议研究决定。学校出具书面决定并送达本人，

同时报学校所在地省级教育行政部门及生源地省级招生办公室备案。

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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时，学生应当按学校规定的日期持学生证及缴费证明，到所在二级学院报到、注册，注册后方可取得本学期学习资格。因故不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。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。

家庭经济困难的学生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校会按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

学生未经请假或请假未被批准不到校注册者，以旷课论。未经请假或请假未被批准而逾期 2 周不注册的，按自动退学处理。

学生所在二级学院对未准时回校注册的学生，要分别按病、事假或旷课记载，于学期开学的一周内分别向教务科研处和学工部报告学生到校注册情况，并附上请假、无故未到校的学生名单。学校于开学后第五周公布自动退学学生名单。

凡休学、保留学籍或其他原因离校的学生，未经复学批准，不予注册。

第三章 学制与学分

第七条 学生在校期间实行弹性学制和基本学制，二年制专科生在校的修读年限（含休学）为4年，基本学制2年；三年制专科生修读年限（含休学）为5年，基本学制3年。学生在规定的学习年限内，可以根据自己的情况申请延迟或分阶段完成学业，但毕业时须按专业规定弹性学制计算。

第八条 学校实行学年学分制，学分计算方法具体如下：

（一）计算范围：总学分包括必修课、专业选修课、公共选修课、毕业实习、毕业综合实践报告、素养课程等学分。

（二）课程教学：一般课程16-18学时计1个学分；独立实训课、见习课等实践类环节24-28学时计1个学分；体育课以每学期1学分计算；公共选修课以每门2学分计算。

（三）毕业实习和毕业综合实践报告：毕业实习和毕业综合实践报告每周计1个学分，每周按24学时计。

第四章 纪律与考勤

第九条 学生应当按时参加学校统一安排和专业人才培养方案规定的一切活动。各种教学、实践环节都实行考勤。学校、二级学院和任课教师可采用多种方式对学生到课情况进行检查，无故不参加教学活动者，作旷课论。凡未经请假或未获批准、超过假期未办续假手续或未及时销假者，一律以旷课论。旷课时间

按实际授课时间计。对旷课的学生，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予相应纪律处分。

第十条 不能按时参加教学活动者，应当事先履行请假手续并获批准。学生请假应由本人提出书面报告，并附有关证明（如病假，须持院医务室或市、县级医院出具的证明），视请假时间长短逐级上报审批，所有请假材料各二级学院均需备案。请假2天以内（含2天）者，由班主任批准；请假3天以内（含3天）者，由辅导员批准；请假5天以内（含5天）者，由二级学院负责人批准；请假5天以上者，由学工部批准；请假超过2周（含2周），学工部批准，教务科研处备案；请假超过一个月（含一个月），报学工部、教务科研处审批。见习、实习、实训等外出实践活动期间，请假3天以内者，由带队教师或实践单位批准；请假3天-2周以内者，经带队教师或实践单位批准签署意见，由所在二级学院批准，报教务科研处与学工部备案；超过2周（含2周）须报教务科研处与学工部审批。

第十一条 学生请假须经批准后方有效，请假期满应及时返校（或实践单位），并向原准假部门或有关人员销假。因故需继续请假者，须及时办理续假手续，按前后累计请假天数参照第十条权限审批。

第十二条 学生上课时应遵守学校课堂行为规范，认真听课，不得迟到早退，未经教师同意，不得擅离教室。

第五章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教学环节(以下统称课程)的考核,达到其相应的学分,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

第十四条 考核分为考试和考查两种,可采用闭卷、开卷、笔试、口试、实际操作等不同方式进行。课程的学时学分、考核的内容和形式、成绩评定标准等按该专业人才培养方案和课程标准及有关考核的规定执行。军训、毕业实习、毕业综合实践报告(毕业设计)等实践教学环节以及公共选修课的成绩可以采用二、五级制记分,其它课程的成绩可以采用百分制记分。经申请和批准,学生可在学期初两周内复查考核成绩。考核成绩原则上由平时成绩、阶段性考核成绩和期末考核成绩构成,平时成绩根据学生考勤、纪律、作业及参与课堂讨论等情况由任课老师评定。

第十五条 学生在某门课程缺课学时累计超过三分之一或缺交作业量累计超过规定的二分之一,不得参加该课程的考核。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 学生体育课成绩评定应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动体质健康等情况综合评定。

学生参加创新创业学生认定办法见《浙江东方职业技术学院

大学生创新创业学分认定管理办法（试行）》。

因患有某些疾病或者生理缺陷，上体育课有困难者，必须在开学后两周内，持县级或以上医院证明，经学校医务室和体育教研室签署意见后，报教务科研处审批，改修保健体育课。

第十八条 学生因下列原因之一者，不能参加考试，可以申请缓考：

因病经校医务室或县级以上医院证明（同时需校医务室审核）确实不能参加考试；因特殊原因经批准离校不能按时参加考试。

第十九条 学生因故不能参加课程考核时，必须提前向所在二级学院提交证明材料和缓考的书面申请，办理缓考有关手续，经二级学院领导审核，报教务科研处同意后，由二级学院教学秘书通知任课老师。获准缓考的学生可在缓考课程的下一次考试时参加考试。擅自缺考者，以旷考论处，成绩以零分计，不得参加正常补考。

因急病来不及事先提出申请者，应在本门课程考试的次日凭急诊病假证明（县级以上医院和学校医务室证明）补办申请缓考手续，逾期不办者，作旷考处理。

第二十条 经批准缓考的课程考试，在下学期开学初随补考同时进行。缓考不合格，要申请重修。

第二十一条 课程考试不合格（除公共选修课、集中实训课

外), 要进行补考。补考不合格, 申请重修。

第二十二条 重修方式分为开班重修, 跟班重修和自学重修三种。

第二十三条 学生违反考试纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为无效, 登录成绩时须注明“作弊”字样, 并由学校视其违纪或者作弊情节, 给予批评教育和相应的纪律处分。凡因考试违纪或作弊导致期末考试成绩无效者, 不能参加正常补考, 经教育后确有悔改表现者, 给予重修机会。

第二十四条 考试旷考者, 课程成绩以零分计, 登录成绩表时应注明“缺考”字样, 考试旷考者不能参加正常补考, 可以给予重修机会。

第六章 试读与留级

第二十五条 学生因学习困难或有其他原因也可以在开学后一周内向学校提出转入下一年级学习的申请。转入下一年级学习的学生, 对已经修读并已通过的课程, 不要求重修, 按原成绩记载。如果此种情况是由于学生对所读专业不适应导致, 可以按相关条例申请转专业。

第二十六条 实行学籍预警制度。凡一学年已获学分数低于所选课程应获学分总数的三分之二者, 经本人申请实行随班试读; 凡一学年已获学分数低于所选课程应获学分总数的二分之一

者，经本人申请劝其留级。

第二十七条 留级无后续专业时，由学生自己选择二级学院内相近专业，二级学院内无相近专业时可以选择学校内相近专业。选定专业，其课程与原专业差异较大时，应当修读相关课程并参加考试。

第七章 转专业与转学

第二十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校按照教育部相关政策优先考虑。

原则上，学生在校学习期间，转专业只限一次。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 学生有下列情况之一者，不允许转专业：

- （一）应予退学、正在休学、保留学籍或保留入学资格的；
- （二）入学未满一学期的；
- （三）属于不同学制转专业的；
- （四）不同招生类别之间转专业的；
- （五）部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转

专业的；

(六) 教育主管部门规定不能转专业的其它情况。

第三十条 申请转专业学生应当满足以下条件：

(一) 根据国家规定，普高生一般不允许跨类转专业。文科考生不得转入学校招生计划没有招文科考生的专业；同样，理科考生不得转入学校招生计划没有招理科考生的专业。

(二) 中职类学生，原则上不允许跨类转专业。如商业类考生不允许转到招生计划没有招商业类考生的专业。

(三) 提前招生录取的学生申请转专业的，原则上在同学年提前招生专业范围内进行，并且符合拟转入专业生源要求。

第三十一条 学生转专业应坚持公平公正、双向选择与成绩优先的原则。

第三十二条 学生入学后，符合转专业申请条件的学生应慎重考虑，在学期结束前一个月内向所在二级学院提出书面报告，各二级学院汇总后于学期结束前2周内报教务科研处。

第三十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生有下列情形之一，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考分数低于我校相关专业同一生源地相应年份的高

考录取分数的；

（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）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（五年一贯制学制、3+2 学制等）；

（六）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校可以出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十四条 学生转学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。转入其他学校者，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；转入本校的学生由我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校所在地公安部门。

学生转学的时间为：每年的 2、3 月，8、9 月。

第三十五条 具体转学管理办法详见《浙江东方职业技术学院学生转学实施办法》。

第八章 休学与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业。两年制学生在校最长年限（含休学）为四年，三年制学生在校最长年限（含休学）为五年。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。

有下列情况之一的学生，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养时间累计超过一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期因请假缺课累计超过该学期总学时三分之一者；

（三）应征入伍、出国留学者；

（四）因特殊原因，经本人提出申请或学校认为必须休学者。

第三十七条 学生休学一般以一学年为期。学生休学必须办理休学手续。休学期满必须办理复学或休学延期手续。休学时间从学生不能坚持正常上课算起。

凡休学者在离校之前应办理离校手续，同时交回学生证。休学期间所发生的一切行为由学生自己负责。有严重违法违纪行为的，取消复学资格。

第三十八条 学生可以休学创业。对休学创业的学生，给予优惠措施，将两年制休学创业的学生学制延长到七年，三年制休学创业的学生学制延长到八年。并简化休学创业学生的休学审批

手续。

第三十九条 新生和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),学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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。

第四十条 学生休学期间,学校保留其学籍,但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十一条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学期满后应于开学后的一周内持有关证明办理复学手续,向所在二级学院提出申请,报教务科研处审核,主管校长批准。学生因伤病休学期满申请复学时,须经学校指定医院诊断确认已恢复健康能坚持正常学习,凭医院诊断书填写复学申请表,二级学院院长签署意见,报教务科研处审核、主管校长批准,方可复学;

(二) 复学的学生,原则上随原专业的低段年级学习。学费标准与其复学后所就读专业的同级学生相同。若无原专业,可进入相近专业学习;

(三) 参军退伍返校复读的学生按相关政策执行。

第四十二条 学生在休学期间，不得报考国内其他院校。

第九章 退 学

第四十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，在开学后逾 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 经学校劝告，因病该休学而不休学，且在一年内累计缺课超过该学年总学时三分之一及以上；

(四) 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的；

(五) 未请假离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 超过学校规定注册日期 2 周未注册而又无正当事由的；

(七) 违反校纪校规达到退学条件者；

(八) 本人申请退学，经劝说无效的。

第四十四条 退学的学生办完离校手续后，由教务科研处发给退学证明；学满一年者，发给肄业证书。应予退学的学生，自通知之日起一周内办理离校手续，无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系，不发肄业证书。取消学籍或退

学的学生，均不得申请复学。

第四十五条 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。直接送达有困难或无法直接送达的，视情况可以邮寄送达或通过校园网公告送达。邮寄送达的，以收件日期为送达日期；公告送达的，自发出公告之日起，经过60日，即视为送达。

第四十六条 退学的学生，按学校规定自退学决定书送达本人之日起一周内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系。

第四十七条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定书之日起10个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十八条 具有正式学籍的学生，在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定课程内容，成绩合格，修满规定的总学分，准予毕业，学校在学生离校前发给毕业证书。

第四十九条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结

业证书。

因课程或者毕业实习、毕业综合实践报告（毕业设计）不合格者，结业后可以在两年之内申请重修课程或者毕业实习、毕业综合实践报告（毕业设计），所需费用自理。成绩合格达到规定的学分后由学校颁发毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第五十一条 学校应当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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。学校教务科研处进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，由学校招生部门去协调。

第五十二条 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。每年将颁发的毕（结）业证书信息报中国高等教育学生信息网（学信网）。

第五十三条 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的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十四条 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，不得发给学历证书；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学历证书的，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 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。

第五十六条 对无学籍学生，不得发给任何形式的学历证明。

第十一章 附 则

第五十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起执行。

第五十八条 其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十九条 本办法由教务科研处负责解释。