

# 潇湘职业学院文件

潇湘院字〔2019〕70号

## 关于印发《潇湘职业学院学生学籍管理细则》的 通知

各处室（部）、分院：

现将《潇湘职业学院学生学籍管理细则》印发给你们，请各部门认真学习，遵照执行。

潇湘职业学院

2019年8月6日

# 潇湘职业学院学生学籍管理细则

为了加强学生学籍管理，保证学校正常的教育教学，维护学生的合法权益，促进学生全面发展，根据《中华人民共和国教育法》《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《关于加强高等职业院校教育教学管理的若干意见》（湘教发〔2013〕17号）、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）和《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》（教学厅〔2015〕4号）以及其他有关法律、法规，结合我校实际，特制定本细则。

## 第一章 学制与学习年限

**第一条** 潇湘职业学院全日制专科基本学制为三年或五年。实行学年学分制，各专业学生符合人才培养方案规定的毕业标准的，方可毕业。凡在基本学习期限内未能达到毕业要求的、或因休学而不能按期毕业的学生，允许延期完成学业，但三年制大专学生在校累计学习时间不超过四年，最长学习期限不超过五年（含休学），五年一贯制大专学生在校累计学习时间不超过六年，最长学习期限不超过七年（含休学）。入伍服役学生按国家规定执行。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 根据国家招生相关规定，经我校正式录取的新生，应持《潇湘职业学院录取通知书》，按学校有关要求和规定期限到校报到，办理入学手续，因故不能按期入学者，应事先书面向

学校招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第三条** 新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取者，不论何时发现，一经查实，即取消其入学资格或学籍。情节恶劣者，提请有关部门查究。

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。

**第四条** 属以下情况的新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受学生在校期间的权利。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

（一）应征入伍不能到校报到的，根据教育部、总参谋部（教〔2013〕8号）文件要求保留入学资格到退役后入学。保留入学资格手续原则上在新兵交接手续后5日内完成。

(二) 新生在健康复查中，发现患有疾病不宜在校学习者，经学校指定的二级甲等以上医院诊断确认，通过治疗在一年内可以达到入学体检标准的，准予保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的新生应在报到后两周内办理离校手续，无故不办理手续离校者，不再保留入学资格。保留入学资格期间经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校教务处提交书面入学申请，经学校复查合格后，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。

**第五条** 每学期开学时，在校学生应按学校规定办理报到、缴费和注册手续。因故不能如期到校注册者，须请假并办理暂缓注册手续，暂缓注册时间一般不超过5周。未请假或请假未准逾期4周（含）以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

不按学校规定缴纳学费、或者不履行暂缓注册手续、超过暂缓注册期限的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，按学院要求办理有关手续后方可注册。

### **第三章 休学、保留学籍与复学**

**第六条** 学生申请休学或学校认为必须休学者，由学校批准可以休学。学生休学期限一般为一年（经学校批准，因病休学可连续休学两年），累计不得超过两年。休学时间以学生不能坚持正常上课时为起始。休学时间不计入在校学习时间。

学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 经医院诊断,因病停课治疗或休养占一学期总学时三分之一以上者;

(二) 根据考勤,一学期因病、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上者;

(三) 医院诊断患有心里或精神疾病以及患传染性疾病影响他人学习、生活或健康的;

(四) 自主创业的;

(五) 因其他特殊原因,学校认为须休学者。

学生休学应提出书面申请(因病休学者须附县级以上医院诊断证明等材料),经分院主管领导签署意见后,报教务处审批。

**第七条** 学生休学相关事宜,按下列规定办理:

(一) 一经批准休学,必须在一周内按学院要求办理休学手续离校、路费自理,学校为其保留学籍;

(二) 休学期间,学生不享受在校学习学生的待遇,不享受助学金、奖学金。

(三) 因伤病休学,应回家治疗,往返路费、医疗费用自理;

(四) 休学期间学生不得留住校,不得随班听课和参加课程考核。

**第八条** 在校期间应征参加中国人民解放军或中国人民武装警察部队的学生,学校为其保留学籍至退役后两年。

学生在保留学籍期间不享受在校学生和休学生待遇。

**第九条** 休学、保留学籍学生复学相关事宜,按下列规定办理:

(一) 学生休学或保留学籍期满，应于当学期开学前一周向学校申请复学。复学由本人提出书面申请，并附休学或保留学籍期间所在地街道（乡）政府或接受单位开具的行为表现证明，经分院主管领导审核同意后，到教务处办理复学相关手续。因病休学的学生须另附县级（含）以上医院出具的诊断证明，证明其病已痊愈能坚持正常学习，经所在分院审查并签署意见，报教务处审核同意后，办理复学手续。

(二) 经批准复学，并办理完相关手续的学生，由各分院根据其休学前课程修读情况编入原专业相应年级学习。

(三) 保留学籍期满未申请恢复学籍或申请未获批准者取消复学资格。

(四) 学生在休学或保留学籍期间严重违法乱纪者，取消复学资格。

(五) 进入考试周不再办理休学、保留学籍等学籍异动手续。

(六) 毕业班学生春季学期第 11 周开始不再办理休学、保留学籍等学籍异动手续。

**第十条** 学生在休学或保留学籍期间，不得参加课程考试等教学活动。学校不对学生在休学或保留学籍期间发生的行为负责。

## **第四章 转专业与转学**

**第十一条** 学生转专业

转专业应遵循以下原则：

- (一) 维护教育公平、公正、公开和集体决议的原则；
- (二) 体现社会对人才需要、有利于促进就业的原则；

(三) 因材施教、有利于学生自主学习和个性发展的原则；

(四) 确保整体人才培养质量、转入专业办学条件和培养能力相匹配的原则；

有下列情况之一者，可以申请转专业：

(一) 学生因特殊才能或专长更加适合学习其他专业的；

(二) 学生有某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者，且该学生入学时的高考录取分数与转入专业录取最低分数线相当；

(三) 经学校确认，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业无法继续学习者；

(四) 因社会对人才需求情况的变化及学校专业调整的需要，经学生本人同意而调整专业者；

(五) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

(六) 复学、降级或因其他原因被编入下一年级学习的学生，若原专业没有连续招生，可转入相近的专业学习。

有下列情况之一者，不得转专业：

(一) 未报到入学、未注册取得学籍者；

(二) 二年级第一学期后（含第一学期）者；

(三) 上级招生主管部门在招生时明确规定不能转专业的；

(四) 低批次录取专业转入高批次录取专业者；

(五) 艺术类、体育类、普通类专业三者之间跨类别的；

(六) 申请第二次转专业或申请退回原专业的；

(七) 通过中职对口升学的学生和五年一贯制大专学生；

(八) 休学期间的或受到留校察看以上处分者以及应予退学者。

## 第十二条 学生转学

学生一般在本校完成学业。如因患病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明无法在本校学习的，或者确有某种特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。学生转学应当在同层次、同批次院校间进行，学生转入学校就读专业应为相同或相近专业。

有下列情形之一的学生，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校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(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（含保送生、单独考试招生、五年一贯制）；

(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。

第十三条 学生转学、转专业后，应按照转入学校转入专业培养计划的要求，修完规定的课程。

第十四条 转学、转专业须在“中国高等教育学生信息网”



上进行学籍电子注册后方可生效。凡申请转学、转专业的学生，未经批准或未办完有关手续前，擅自到拟转入学校、专业参加的一切教学活动，一律视为无效。

## 第五章 退 学

**第十五条** 有下列情形之一，应予退学处理：

- （一）不按学校学院规定缴纳学费和办理缓交手续的；
- （二）应休学而拒不休学的；
- （三）学生无正当事由，未经请假、或请假未获学院批准超过规定报到时间两周及以上不报到的；
- （四）在学校规定的最长学习年限内未完成学业者；
- （五）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；
- （六）超过学校规定期限未注册且无正当事由者；
- （七）因隐瞒既往病史而被录取在限考专业，不能坚持学习者；
- （八）休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；
- （九）本人申请退学者。

**第十六条** 本人申请退学者，应由本人提出书面申请，经院（系）主管领导签署意见后报教务处审核办理。

凡因上述第十五条（一）至（八）款原因退学者，由学生所在分院提出处理报告并附相关材料，经分院主管领导签署意见，教务处审核后报校务会研究决定。对退学的学生，学校应出具退

学文件并送达学生本人，无法送达的，在校内公告视同送达。

**第十七条** 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

（一）退学学生须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案退回其家庭户籍所在地。

（二）退学学生逾期未办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系，不予颁发肄业证书。

（三）退学学生不得申请复学。

## **第六章 毕业、结业与肄业**

**第十八条** 各院系应对毕业班学生进行全面审核和鉴定。审核和鉴定内容包括德、智、体、美、劳等方面，重点为思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体及社会服务等方面。在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定的全部内容，并在德、智、体各方面达到毕业要求的学生，准予毕业，颁发毕业证书。

**第十九条** 在学校规定的学习年限内，未达到毕业要求，但个别不合格课程或实践环节未重新学习者，先发给结业证书离校。结业后可在一年内以旁听方式继续完成学业，达到毕业要求者，由本人提出书面申请，附一年行为表现证明，经院（系）主管领导审核同意，报教务处批准，准予换发毕业证书（结业期间有严重违法乱纪的，取消换发证书资格）。毕业证书中毕业时间按发证日期填写。一年内未修满学分者，不再换发毕业证书；无正当理由逾期未申领毕业证书者，学校不再受理申请。以旁听方式回校学习的结业生，应缴纳相关费用，食宿、交通等自理。

**第二十条** 学满一年（含）以上，且取得学分数超过 30 学分

的退学学生，颁发肄业证书。

## **第七章 学业证书管理**

**第二十一条** 学校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、办理学历证书和其他学业证书。

**第二十二条** 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，并提供有效法定效力的相应证明文件。

**第二十三条** 学校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）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

**第二十四条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书。对已发的学历证书、学位证书由学校追回，并报湖南省教育厅宣布证书无效。对毕业后发现的在学期间作弊和违反学术规范行为的，一经认定即追回证书，并报湖南省教育厅宣布证书无效。

**第二十五条** 毕业证书、和结业证书等，每学年发放一次。毕业、结业、肄业证书不予补发。因证书遗失和损坏，经学生本人提出书面申请，学校核实后可出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。证明书的办理费用自理。

**第二十六条** 无学籍的学生不得发给任何形式的证明书。

## **第八章 附 则**

**第二十七条** 本细则在学籍管理方面未尽事宜，按照学校相

关规定执行。

**第二十八条** 本管理细则自颁布之日起开始执行，原《潇湘职业学院学生学籍管理办法》同时废止。

**第二十九条** 本细则由教务处负责解释。

潇湘职业学院  
2019年8月6日