

柳州职业技术大学

柳职大教字〔2024〕1号

关于印发《柳州职业技术大学学生学籍管理规定（试行）》的通知

校属各部门：

为贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，结合我校办学实际情况，特制定《柳州职业技术大学学生学籍管理规定（试行）》，现印发给你们，请予以遵照执行。

附件：柳州职业技术大学学生学籍管理规定（试行）

柳州职业技术大学

2024年8月7日

柳州职业技术大学办公室

2024年8月7日印发

附件：

柳州职业技术大学学生学籍管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，不断提高教育教学质量，培养高层次技术技能人才，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关法规及制度，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校全日制本科、专科学生。

第三条 本规定未涉及事项，按国家教育部、自治区教育厅等主管部门有关规定执行。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定由本校录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期办理入学手续者，应书面并附相关证明向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期未到校办理相关手续者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校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，按规定缴纳学费后，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，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生办理入学手续时，填写姓名、身份证号、民族等个人信息均以录取名册为准。

第七条 学校对在校学生每学年进行一次学信网电子注册。学生凡在校期间更改了姓名、身份证号、民族等关键信息的，需及时向教务与实训管理处申报核实更改。申报时需提供户籍所在地公安部门提供的与信息变更有关的证明材料，具体材料要求以学籍管理部门公布为准。

第八条 有以下情况者，新生可以申请保留入学资格：

- （一）患有身体疾病，不适合在校学习者；
- （二）录取后应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
- （三）开展创业实践者；
- （四）其他有正当理由需保留入学资格者。

第九条 保留入学资格期限

（一）患有身体疾病、不适合在校学习者，经二级甲等以上医院诊断证明通过短期治疗可以达到健康标准的，由本人申请，学校批准，可准许保留入学资格一年，并回家治疗。

（二）录取后应征入伍者，保留入学资格至退役后两年。

(三) 开展创业实践需保留入学资格者，持有效证件，提供相应的证明材料，经学校审核批准后，可准许保留入学资格，保留的时间最长不超过两年。

(四) 有其他正当理由需保留入学资格者，持有效证件，提供相应的证明材料，经学校审核批准后，可准许保留入学资格一年。

第十条 新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇，已报到的学生须在一周内办理离校手续。保留入学资格期满前的学生，须在下学年开学前向学校提交入学申请，并附相关材料，经学校复查符合入学要求者，方可办理入学手续。复查不合格者，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者，视为放弃入学资格。

因病保留入学资格者申请入学时须提供二级甲等及以上医院出具的康复证明；退役新生凭相关的退役证明，向学校申请入学。

第十一条 学生入学后三个月内，学校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, 取消学籍; 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, 经二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照本规定第九条申请保留入学资格。

复查的程序和办法, 按学校相关规定执行。

第十二条 每学期开学时, 学生应当按时到所在的学院办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的, 不予注册。学生未经注册, 学校可认定其参加的各项教学活动无效。因故不能如期注册者, 应当履行暂缓注册手续。未经请假或未办理任何手续逾期两周不注册者, 按退学处理。凡休学、保留学籍或其他原因离校的学生, 未办理复学手续, 不予注册。未办理相关手续或逾期两周以上(含两周)未注册者, 按退学处理。

第十三条 学生应在规定时间办理缴费手续。因家庭经济困难暂时无法交清费用的学生, 可申请缓交、贷款或其他形式的资

助，办理相关手续后注册。不能在缓交期内交清学费者，可申请休学。未办理缴费相关手续、不按时缴纳学费者，不予注册。

第三章 学制与修业年限

第十四条 各专业的学制以教育部或自治区教育厅规定的学制为准。一般情况下本科专业学制为四年，专升本专业学制为两年；专科专业学制为三年。

第十五条 学生在校基本修业年限以学制规定的年限为准。学校实行弹性修业年限，本科专业修业年限为3-6年，专升本专业修业年限为2-4年，专科专业修业年限为2-5年。学生须在最长修业年限内完成学业（从录取年份算起，含休学和保留学籍时间）。

应征入伍的学生，其保留入学资格或保留学籍时间不计入修业年限内。

休学创业的学生，休学创业时间不计入修业年限内。

第四章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程及各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均归入本人档案。

第十七条 课程考核方法与成绩评定方式由课程管理部门审核确定。

第十八条 考核成绩的评定一般采用百分制，某些考查或实践性课程亦可采用五级制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。五级制与百分制的对应换算为：

五级制成绩	百分制成绩
优秀	95
良好	85
中等	75
及格	60
不及格	50

第十九条 课程考核成绩在及格以上，即可取得该门课程的学分，不及格没有学分（以0学分计）。

第二十条 学校实行学分绩点管理，对学生课程成绩进行学分绩点换算，并将平均学分绩点作为衡量学生学业水平的重要依据。

（一）课程成绩与绩点的对应关系

1.百分制

课程成绩	60分以上（含60分）	60分以下（不含60分）
课程绩点	$\frac{\text{课程成绩}}{10} - 5$	0

2.五级制

课程成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
------	----	----	----	----	-----

课程绩点	4.5	3.5	2.5	1.0	0
------	-----	-----	-----	-----	---

(二) 课程学分绩点

课程学分绩点 = 课程学分×课程绩点

(三) 平均学分绩点

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第二十二条 《体育与健康》成绩根据学生考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十三条 学生应按要求参加课程考核。凡因故不能按要求参加考核者，必须在考前由本人申请，办理缓考手续。未按要求办理缓考手续者，按缺考处理。

第二十四条 申请缓考的学生，按照该门课程补考的时间进行考核，成绩按考核的实际成绩记录。

第二十五条 缺考、违纪、取消考试资格等情况的成绩按以下要求记录：

(一) 学生未按要求参加课程考核，该门课程考核成绩按0分计，记录为“缺考”；

(二) 学生在考核过程中违纪或作弊，该门课程考核成绩按0分计，记录为“违纪”；

(三) 学生无故缺课累计超过所修课程教学时数三分之一者，或作业缺交达到三分之一者，则取消该门课程考试资格，该门课程考核成绩按0分计，记录为“取消考试资格”。

第二十六条 必修课（纯实践性质必修课除外）不及格者，应在下学期参加补考，补考合格者，成绩按“60分”或“及格”记录，并取得该门课程的学分。补考不合格者，如实记录补考成绩。

第二十七条 选修课不及格者，不予补考，可再次选修。

第二十八条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，由学生个人提出申请，经所在学院认定，学校审核后，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十九条 学生根据学校有关规定，可以申请选修其他专业课程；可以申请跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第三十条 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，经所在学院认定，学校予以承认。

第五章 课程重修、免修

第三十一条 学生在校期间，必修课有以下情况者，须参加重修：

- (一) 缺考；
- (二) 违纪或作弊；
- (三) 补考不及格；
- (四) 被取消考试资格；
- (五) 纯实践性质的必修课不及格；
- (六) 重修课程不及格。

第三十二条 需要重修的学生应在每学期开学初办理课程重修申请手续，并缴纳重修费用。

第三十三条 学生必须按要求参加重修课程学习，凡缺课三分之一以上者取消考试资格，未按要求参加重修课程考核者，按缺考处理。

第三十四条 重修考核合格者，成绩按“60分”或“及格”记录，并取得该门课程的学分。重修考核仍不及格者，可在最长修业年限内申请再次重修。

第三十五条 已考核合格的课程不得申请重修。

第三十六条 学生在校期间，必修课有以下情况者，可申请免修：

（一）学生参加国民教育系列高等教育自学考试同层次、相同或相近专业正式学习课程考试成绩合格者，可向学生所在的学院提出免修申请，经审核通过后，可免修。免修课程成绩以原课程实际得分计，并获得免修课程学分。申请免修的课程学分不得超过专业规定总学分的50%。

（二）学生通过自学，确已掌握某门课程的内容，且已修的必修课程平均分在80分以上者，可在该课程开课前一学期提出免修申请，同时提交自学该课程的材料，经主讲教师审核、学院主管领导同意，由学院在课程开课组织免修考试，成绩在70分以上者方可获准免修，成绩以实际考核分数计，获得相应学分。

（三）学生参军入伍退役后复学或入学，可免修公共体育、军事技能和军事理论、岗位实习等课程，课程成绩按85分计，记录为“免修（退役）”。

（四）思政系列课程、实验及教学实践环节不得免修。《体育与健康》、军事技能课程原则上不得免修。确因身体疾病或某种生理缺陷不能正常参加《体育与健康》、军事技能课程学习及考核者，由学生本人在开学后两周内办理免修手续，并附二级甲等以上医院证明（应包含医生医嘱）。经免修课程所在教学团队和学院审核批准，报教务与实训管理处复核，符合条件的课程成绩记为“免修（伤病）”，不作为必修课程。

第六章 转专业与转学

第三十七条 学生应按招生录取时确定的专业就读，若在学习期间对其他专业有兴趣和专升的，可以申请转专业。

学生转专业的条件、具体程序以及转专业后的管理按照学校学生转专业的相关规定执行。

第三十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。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者；

（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）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，学校出具证明，由广西壮族自治区教育厅协调转学到同层次学校。

除节假日外，学校全年受理转学申请。转入学生应在接到学校同意转入通知后，在指定时间内到我校办理入学报到手续，逾期视为放弃入学资格。转学手续按照广西壮族自治区教育厅的相关规定办理。

第七章 休学、保留学籍与复学

第三十九条 学生休学一般以一年为期（因病经学校批准，可连续休学两年），学生休学累计不得超过两年。

第四十条 学生有下列情况之一者，经学院审核，教务与实训管理处批准，应办理休学。

1.因患病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

2.根据考勤记录，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；

3.因特殊原因（家庭困难、创业等）需暂时中断学业者。

第四十一条 凡达到退学条件的学生，不得申请休学；凡未取得学籍的新生，不得申请休学。

第四十二条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）学生休学当学期已考核课程成绩有效；

（二）休学学生应当办理休学和离校手续；

（三）因病休学的学生，应当回家疗养；

（四）学生休学回家，往返路费自理；

（五）休学学生的户口、档案不迁出学校；

（六）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇；

（七）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十三条 学生休学创业的，可连续休学，申请休学创业的次数不得超过两次且累计休学时间不得超过四年，其创业休学时间不计入其修业年限。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在获得入伍通知书后两周内向学校申请保留学籍，学校可保留其学籍至退役后两年，其保留学籍时间不计入其修业年限。

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。

第四十五条 学生应在规定的复学时间之前，向学校申请复学。学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断、证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；对于患特殊疾病的学生，回校后还须到学校指定的医院复查，合格方可复学；

（二）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，在退役后两年内凭退役证或退伍证明等相关材料办理复学手续。

(三) 学生复学后编入原专业的低年级学习，若低年级无原学习专业时，编入低年级相近专业学习，原则上应按编入年级、专业的人才培养方案要求完成学业。原考核通过的课程可申请免修，免修课程成绩按原考核得分计，记录为“免修”。

第四十六条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得参加本校课程学习及考试等教学活动。

第四十七条 学生休学复学手续应报学校财务处，并办理相关的费用结算。

第八章 学业警示及转入低一年级

第四十八条 学校按学期进行学业警示。学生一学期内未通过考核的必修课程达2门及以上或学分达6分以上者，给予学业警示；

学生入学后累计未通过考核的必修课程达4门及以上或学分达12分及以上者，给予学业警示。

第四十九条 学生一学年内累计未通过考核的必修课程达6门及以上或学分达18分及以上者，应转入低一年级；

学生入学后累计未通过考核的必修课程达8门及以上或学分达24分及以上者，应转入低一年级。

第五十条 凡达到转入低一年级条件的学生，由所在学院提交审核材料，报学生工作处、教务与实训管理处审核批准，编入低一年级相同或相近的专业进行学习。

第五十一条 学生因学习困难或有其他特殊情况，可申请转入低一年级。

第五十二条 转入低一年级的学生应按转入后的专业人才培养方案要求完成学业，并按该专业的收费标准缴费；原考核通过的课程可申请免修，免修课程成绩按原考核得分计，记录为“免修”。

第五十三条 学生在校期间转入低一年级以一次为限。原则上，毕业年级的学生不再转入低一年级。

第九章 退 学

第五十四条 学生有下列情形之一者，应给予退学：

- （一）在学校规定的学习年限内未完成学业者；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；
- （三）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者；
- （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办理暂缓注册手续且无正当理由者；
- （六）在校学习期间，未通过考核的必修课程门数累计达12门或者学分累计达36分及以上者；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第五十五条 凡因上述原因退学的学生，由学生所在学院提出申请并附有关材料，经学生工作处、教务与实训管理处审核，报校长办公会研究决定。被退学的学生，学校出具退学决定书送交本人，并通知家长（监护人），无法送达的在校内公告视同送达。

第五十六条 学生本人申请退学的，经学生工作处、教务与实训管理处审核同意后，办理退学手续。

第五十七条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生，必须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）经诊断为精神疾病等不符合在校学习者（包括意外致残），由家长或监护人负责领回；

（三）退学的学生，不得申请复学；

（四）学生对退学处理有异议的，参照《柳州职业技术大学学生管理规定》有关条款办理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十八条 学生在学校规定年限内，通过学籍注册，修完人才培养方案规定内容，并达到毕业学分要求及其他毕业规定要求，且无纪律处分者，准予毕业，颁发毕业证书。

本科学生符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第五十九条 学生成绩优秀，提前完成人才培养计划规定的全部内容，获得毕业所要求的学分，达到毕业规定要求，可申请提前毕业。

申请提前毕业的学生，应在预期毕业时间的前一年四月底向所在学院提交书面申请，经学院审核同意后报教务与实训管理处，纳入当年的毕业资格审核范围。经审核符合毕业要求的，准予提前毕业，发给毕业证书；符合授予学士学位条件者，可申请授予学位，申请获批者颁发学士学位证书。

第六十条 学生在学校规定的基本修业年限内，修完人才培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求，作结业处理，颁发结业证书。

第六十一条 结业的学生，在学校规定的最长修业年限内达到毕业要求的，经本人申请，可换发毕业证书。本科学生达到学位授予条件的，颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第六十二条 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，由学校颁发辅修专业证明。

第六十三条 在校学习时间达一学年以上退学的学生，经本人申请，颁发肄业证书；在校学习时间未达一学年的学生，经本人申请，学校可开具写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第六十四条 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，并提供有法定效力的相应证明文件。

第六十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十六条 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，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销，并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十七条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附 则

第六十八条 本规定由学校授权教务与实训管理处负责解释。

第六十九条 本规定从2024级学生开始实施。2024级之前的学生，按《柳州职业技术学院学生学籍管理规定（修订稿）》（柳职院教字〔2021〕21号）执行。

第七十条 本规定如有与上级相关规定相抵触的，以上级规定为准。