附件

广东工程职业技术学院学生学籍管理规定

（2026 年 5 月 7 日校长办公会审议通过，粤工程职院发〔2026〕37 号文公布，自 2026 年 5 月 29 日起施行）

第一章　总　则

第一条　为加强对学生学籍的管理，维护学校正常的教学秩序，保障人才培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）及广东省教育厅关于全日制高等院校学籍管理的相关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于具有学校正式学籍、接受普通高等学历教育的学生。

第二章　学　制

第三条　全日制普通专科学制分为三年、两年，以招生录取信息为准。三年制学生最长修业年限为六年，两年制学生最长修业年限为五年。在校学生应征入伍（含中国人民武装警察部队）的，服役期间不计入最长修业年限。

第三章　入学与注册

第四条　按国家招生规定录取的新生，须持学校《录取通知

书》及相关证件，在规定日期到校报到并办理入学手续。因故无法按期报到的，应凭相关证明向学校请假，请假期限一般不超过两周。未请假或请假逾期未报到者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生报到时进行入学资格初步审查，审查合格的予以注册学籍；审查发现录取通知、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 新生可申请保留入学资格，须由本人提交书面申请及相关佐证材料（如医院诊断证明、入伍通知书等）。保留入学资格期限以年为单位，参军入伍新生的入学资格保留至退役后 2 年。保留入学资格者不具有学籍，期满后可向学校申请入学，经审查合格的办理入学手续；入伍新生重新参加高考的，视为自动放弃原入学资格，不再保留。审查不合格或逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 新生入学后，学校在 3 个月内按国家招生规定进行复查，复查内容包括：

（一）录取手续及程序是否符合国家招生规定；

（二）录取资格是否真实、合规；

（三）本人及身份证明与录取通知书、考生档案等是否一致；

（四）身心健康状况是否符合报考专业（类）体检要求，能否正常在校学习、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;

（六）学校认为需要复查的其他事项。

复查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，学校将相关材料移交生源省省级招生部门及其他执法部门依法查处。

第八条 每学期开学第 1 周内，学生须凭学生证到所在二级学院按时办理注册手续。因故无法如期注册的，须履行暂缓注册手续。未按规定缴纳学费或存在其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难学生可申请助学贷款或其他形式资助，按学生工作部相关规定办理手续后予以注册。

注册条件:（1）在校;（2）缴清学费。

第九条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度规定，统一办理全校学生的学籍注册及学历注册工作。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学生须参加人才培养方案规定课程及各类教育教学环节的学习与考核，考核成绩记入成绩册并归入本人档案。考核分为考试、考查两类，人才培养方案设定课程均须实施，二者效力等同。考核可采用笔试、口试、闭卷、开卷、技能操作、课程设计、作品等方式；成绩评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格），禁止使用小数点制。

第十一条 百分制与五级制换算标准：90-100 分对应优秀，

80-89 分对应良好，70-79 分对应中等，60-69 分对应及格，60 分以下对应不及格。

第十二条 有下列情形之一者，不得参加正常考核:

（一）缺课（含旷课、请假）累计达课程总学时三分之一;

（二）缺交作业或未参加实训（实验）累计达课程作业或实训（实验）总数三分之一;

（三）抄袭课程作业或实训（实验）报告，情节严重。

有上述情况的学生，若自行参加考试，其考核成绩无效。

第十三条 学生须按规定时间、地点参加考核，严格遵守考场纪律。严重违反考场纪律或作弊者，该课程考核成绩无效，学校予以批评教育及相应纪律处分。学生因退学等中止学业的，任课教师如实录入其修读课程成绩及获得学分，学校负责出具在校成绩证明；学生从其他学校中止学业后考入本校的，须提供原学校成绩证明，经二级学院专业负责人审核后可予以承认。

第十四条 学生因特殊原因（突发事件除外）无法参加考核的，须在考前三天填写《广东工程职业技术学院缓考申请表》，附相关证明材料向教务员申请；经教务员核实、任课教师同意后，依次报开课部门、教务部门审批。获批后方可缓考，否则按擅自缺考处理。缓考安排在该课程补考时段进行，成绩按正常考核记载。擅自缺考或缓考不及格者，不予补考，须重修。

第十五条 课程考核不及格的，按以下规定处理:（一）在校期间仅安排一次补考，补考不及格须重修；（二）补考于每学期开学初进行，实践性课程无法如期补考的可另行安排；毕业设

计、顶岗实习考核不及格的，不予补考，须重修;（三）补考及格的成绩记为“及格”，不及格的记为“不及格”;（四）公选课不设补考，不及格者须重新选修其他公选课。

第十六条 学生无法按时参加人才培养方案及教学计划规定活动的，须事先请假并获批准；未经批准缺席的，按旷课处理，情节严重的给予纪律处分。

第十七条 学生免修、免听、缓考、补考、重修等事宜，按照《广东工程职业技术学院课程免修、免听、缓考、补考和重修实施细则》执行。

第十八条 思想政治理论课不准免修。在校生（含新生）入伍经历可以作为毕业实习经历，退役后复学（入学）可以免修军事技能训练，由课程开课部门认定后直接获得学分。

第十九条 学生参加创新创业可以认定学分，计入学业成绩。具体认定办法可参照《广东工程职业技术学院创新创业学分认定转换办法》执行。

第五章 转专业与转学

第二十条 学生转专业按《广东工程职业技术学院全日制学生转专业管理办法》执行。

第二十一条 学生转学按《广东工程职业技术学院普通专科学生转学管理实施细则》执行。

第六章 休学、保留学籍与复学

第二十二条 学生可分阶段完成学业，除另有规定外，须在学校规定的最长学习年限（含休学、保留学籍）内完成。休学须经本人申请、学校批准，一般以学年为单位，最多可休学 2 次。学生休学、保留学籍期间发生的事故，学校不承担责任。

第二十三条 学生有下列情形之一的，可申请休学:

（一）因病;

（二）创业;

（三）其他特殊原因，经本人申请并获二级学院批准。

第二十四条 因病或其他原因申请休学的，须由本人提交书面申请及佐证材料，经二级学院批准后，按规定办理休学流程。

第二十五条 学生在校期间应征入伍（含中国人民武装警察部队）的，须办理保留学籍手续，由本人提交书面申请及佐证材料，经二级学院批准后，按规定办理相关流程。

第二十六条 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，学校为其保留学籍。

第二十七条 学生休学（保留学籍）期满后，应按规定申请复学: 其中，在学年第一学期办理休学（保留学籍）的学生，原则上应于次学年第一学期开学后 3 周内完成复学手续; 在学年第二学期办理休学（保留学籍）的学生，原则上应于次学年第二学期开学后 3 周内完成复学手续。具体要求如下:

（一）因病休学复学的，须提交医院康复证明及复学申请; 退役学生复学的，须提交退役证及复学申请，均由二级学院按规定办理复学流程;

（二）复学学生按休学年限编入原专业相应年级学习；学生复学若因人才培养方案变更，可按特殊转专业管理办法执行。

第七章　退　学

第二十八条　学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达学校要求或未在规定学习年限内完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，未在规定期限内申请复学或复学复查不合格的；

（三）经三甲医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定教学活动的；

（五）超过规定期限未注册且未履行暂缓注册手续的；

（六）现代学徒制学生在企业实习期间，因旷工、违反企业管理规定被辞退的。

符合上述情形之一的，由二级学院提供佐证材料并按规定办理退学流程；教务部门汇总后在学校官网公示 3 个工作日，公示无异议后提交校长办公会审议。

第二十九条　学生自愿申请退学的，须由本人提交书面申请及佐证材料，经所属二级学院批准后，按规定办理退学流程。

第三十条　学生休学、保留学籍期限超过最长修业年限的，按自动退学处理。教务部门公示自动退学名单，经分管教学副校长审核、校长办公会审定后，正式作出自动退学处理。

第三十一条 学生办理完退学手续后须当天离校，其档案由学校学生档案管理部门负责退回。

第三十二条 在校学习半年以上退学的学生，经本人申请，学校可出具写实性学习证明。

第八章 毕业、结业与证书管理

第三十三条 学生在规定年限内修完教学计划规定内容，成绩合格且德、智、体达到毕业要求的，经校长办公会审议通过后准予毕业。

学生提前完成教学计划规定内容及学分的，可申请提前毕业：须由本人提交申请，经专业负责人审查、二级学院资格审核后，于每年 5 月 15 日前报送教务部门；教务部门复核并报分管教学副校长批准，提交校长办公会审议通过后，方可提前毕业。

第三十四条 学生在规定年限内修完教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校颁发结业证书。结业后 2 年内可申请重修（含毕业设计、顶岗实习），全部合格后颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十五条 根据学生最长修业年限，结业换证年限为 3 年，受理时间为每年 3 月和 10 月，其余时间不予受理；超过 3 年的，学校不再换发毕业证书。

第三十六条 学生学习期满，修完教学计划规定课程，但有下列情形之一者，不准毕业，按结业处理：

（一）未修完本专业人才培养方案规定全部课程的；

（二）未取得人才培养方案规定技能证书的;

（三）思想品德评定不及格的。

思想品德评定不及格者，可在结业半年后至一年内申请换发毕业证书，须提交工作单位（或街道）鉴定材料，经学院审查合格后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书；已颁发的，依法撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书的，学校依法撤销；已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式及招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

第三十九条 毕业证书遗失或损坏的，经本人申请、学校核实后，出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第九章 学籍信息异动管理

第四十条 学生在校期间变更姓名、身份证等信息的，须填写《广东省普通高等学校本专科学生基本信息变更申请表》，并提交具有法定效力的证明材料，按《广东省教育厅关于做好高等学校本专科学生学籍基本信息变更工作的通知》规定办理：高考信息更正由招生部门负责，在校期间信息修改由学籍管理部门负责，具体修改项目及所需证明材料如下:

（一）姓名：本人申请书、身份证、户口簿;

（二）身份证号码：本人申请书、原公民身份号码注销证明、现有身份证、户口簿;

（三）移居港澳：本人申请书、户籍注销证明、现有港澳身份证、移居港澳单程证;

（四）出生日期：本人申请书、身份证、户口簿、医学出生证明;

（五）性别：本人申请书、户口簿、所在地公安机关有效证明;

（六）民族：本人申请书、户口簿、所在地区民族和宗教主管机关有效证明。

有下列情形之一的，不予受理:

（一）申请材料不齐的;

（二）使用虚假户籍信息报名录取的;

（三）申请变更信息或证明材料涉嫌弄虚作假的。

第十章　学生证管理

第四十一条　学生证是学生本人的身份证明，是在籍学生参加学习及其他活动的重要证件。

第四十二条　新生入学取得学籍后，学校为每位学生发放学生证，须由本人亲自签名领取，不得代领。

第四十三条　学生证编号为学生学号。学号由年级号、专业号、班级号、学生号四部分组成，共 10 位数字。

第四十四条 学生证仅限于本人使用，学生应妥善保管，不得转借、赠送他人。

第四十五条 每学期开学时，学生须按时持学生证到二级学院办理注册手续（在学生证加盖“注册”印记）；因故无法如期注册的，须履行请假手续，否则按学籍管理相关规定处理。

第四十六条 学生证遗失的，学生须及时向二级学院报失，由教务员负责补发。学生在校期间原则上仅可补办一次学生证。若遗失未报或转借他人，被他人利用造成不良后果的，责任由学生本人承担。

第四十七条 学生因毕业、退学等原因离校的，须在离校前将学生证交回二级学院注销。

第十一章 附 则

第四十八条 本规定自印发之日起施行，原《广东工程职业技术学院学生学籍管理规定》（粤工程职院发〔2023〕87号）同时废止。

第四十九条 本规定由教务部门负责解释。