**广东工程职业技术学院学生学籍管理规定（修订）**

**第一章总章**

**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，确保人才培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）和广东省教育厅有关全日制高等院校学籍管理的规定,结合我校的实际情况,特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于具有我校正式学籍并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。在校学生参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，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，持我校的《录取通知书》和其它相关证件，按学校规定日期来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学报到者，应持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不报到者，除因不可抗力等正当事由外，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，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** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格须由本人提出申请，并出具相关证明材料（如患病需提供二级甲等以上医院诊断证明，参军入伍需提供入伍通知书或当地征兵部门出具的书面证明），保留入学资格期限以年为单位，参军入伍不得超过三年，其它原因不得超过两年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满可向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续；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。审查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第七条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查主要包括以下方面：

(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；

(六)学校认为需要复查的其他事项。

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，学校将相关材料移交生源省省级招生部门和其它执法部门依法查处。

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，可以申请保留入学资格。

**第八条** 每学期开学时，学生应凭学生证按时到所在二级学院办理注册手续。因故不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。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。

(一)注册条件：（1）在校；（2）缴清学费

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，按照学生工作部有关规定办理相关手续后予以注册。

(二)不能如期到校报到或不能按时缴清学费（助学贷款的学生，如果开学时贷款手续未办理完成，可以先申请暂缓注册，待手续完成后由学生工作部出具名单，教务处统一注册）的学生必须办理暂缓注册手续。暂缓注册必须由学生本人在开学两周内提出申请，经二级学院、学工部、教务处同意后办理完成。

(三)超过一个月未办理注册和暂缓注册的按照不予注册处理。不予注册的学生不能参加学校正常的选课、成绩查询、考试等教学活动。

**第四章考核与成绩记载**

**第九条** 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的学习和考核，考核成绩记入成绩册并归入本人档案。

考核分为考试和考查两种。人才培养方案所设置的课程必须进行考试或考查，按人才培养方案和教学计划的规定执行。考试与考查具有同等效力。考试（考查）方法可采用笔试、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）记分。（建议考试课程采用百分制，考查课程采用五级制。）

**第十条** 百分制、五级制换算方法如下：

90-100分 优秀

80-89分 良好

70-79分 中等

60-69分 及格

60分以下 不及格

**第十一条** 有下列情况之一者，不得参加正常考试：

(一)缺课（含旷课和请假）累计达到该课程总学时数的三分之一；

(二)缺交作业或不参加实训（实验）达到该课程作业或实训（实验）总数的三分之一；

(三)抄袭他人课程作业或实训（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。

**第十二条** 学生必须按规定的时间、地点参加考试，并严格遵守考场纪律。学生严重违反考场纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效，并由学院给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好者，经学生本人申请，开课部门同意后可以在毕业前对该课程给予一次补考或者重修机会。

学生在我校学习后因退学等情况中止学业，各任课老师应如实录入其在校期间所修课程成绩及获得学分，我校负责提供其在校期间的成绩证明。

学生在其它学校学习后中止学业，重新参加入学考试到我校学习的，由学生到原学校开具成绩证明，经我校专业负责人审查后可以予以承认。

**第十三条** 学生如确有特殊原因不能参加考试者，应在考试前三天填写《广东工程职业技术学院缓考申请表》和有关证明材料向辅导员（班主任）申请，辅导员（班主任）核实情况后再交给任课老师，任课老师同意后再依序提交给开课部门、教务处审批。各部门批准后方可缓考，否则一律按擅自缺考处理。缓考安排在该课程的补考时间进行，按正常考核记载成绩。擅自缺考者和缓考不及格者学校不再予以补考，必须重修。

**第十四条** 学生考核有不及格课程，按下列办法处理：

(一)学生所修课程如考核不及格，在校期间只安排一次补考机会（从2016级新生开始学校不再组织毕业清考），补考不及格只能重修；

(二)除最后一学期，其余学期考核不及格课程，均在下一学期开学后两周内进行补考。某些实践性课程因故不能如期补考的可另行安排适合的时间进行。

(三)在最后一学期（毕业学期）不及格的课程，只在该学期末毕业前安排一次补考，但毕业设计（论文）和顶岗实习科目不及格者，在校期间不得安排补考；

(四)补考成绩及格的按 “及格”记载，不及格的按 “不及格”记载，并记上“补考”等字样。

(五)公选课不设补考，公选课不及格的学生只能重新选修其他公选课程。

**第十五条** 学生不能按时参加人才培养方案和教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课对待，情节严重的给予纪律处分。

**第十六条** 课程考核完成后，任课教师在学校规定的时间将成绩录入学校学生成绩管理系统输出打印，并将试卷和已签名的成绩表与成绩分析报告（一式两份）送交开课部门，开课部门存档一份，教务处存档一份。

**第十七条** 学生有下列情况之一者，可以重修：

(一)学生所修课程经第一次补考后仍未及格者；

(二)缓考不及格和擅自缺考者。

(三)学生因毕业设计或顶岗实习不及格或公选课学分不够不能如期毕业的学生，可以申请一次重修机会。

**第十八条** 在校期间同一课程一般允许重修两次，重修的课程成绩按重修的实际成绩记载重修。结业后申请重修的课程原则上必须由学生本人在结业后两年内向学校提出，学校同意后再安排重修时间。

**第十九条** 在校期间参加重修课程学习的学生必须在开课前填写《重修申请表》到开课部门办理重修手续，过期不办理手续者，按自动放弃重修处理。申请重修的学生必须跟班上课和参加考试考核。

**第二十条** 学生对本专业人才培养方案和教学计划规定的课程，在下列情况下可以申请免修：

(一)学生已经修读过的大专以上课程（如自学考试的课程），须提交相应权威部门的考核成绩证明或有关材料，经该课程所在专业（教研室）负责人初审、二级学院（部）审核，并报教务处备案，可以获得免修该课程，承认该课程原有的成绩，并取得相应学分。

(二)专业人才培养方案和教学计划中规定的以证代考课程，学生已经取得相应的证书（如电工证、导游证等），须出示有关证件及考证相关课程的成绩证明，经该课程所在专业（教研室）主任初审、二级学院（部）审核，教务处批准后，可以免修该课程，承认该课程考核的成绩，并取得相应的学分。开课部门不得以“以证代考”名义取消该门课程正常的期末考试、考查。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 学生原则上每学年应根据人才培养方案的规定，完成应修课程和学分。学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，获得足够的学分，准予升级。学生累计达到五门课程（不包括公选课）不及格而未取得学分（不含已经重修通过的课程，累计五门课程不及格不能跟班重修），由二级学院统计名单后报送教务处，经主管教学校领导、校务委员会议通过，学校发文后留、降下一年级，学生如有异议可以向学校申诉；三年制学生大二期间提出转专业的，无法完成学业可以降级处理。学习成绩特别优秀的学生，如本人申请跳级，可按照升入年级教学计划规定的课程进行一次性考核。学生平均学分绩点达3.0以上者，经学校批准，允许跳级。待学校实行弹性学分制后，学生按规定学制年限提前达到毕业的学分要求，可以提前毕业。

**第二十三条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程（由学校颁发证书和成绩记载），可以申请跨校辅修专业或者修读课程（由开课学校颁发证书），参加学校认可的开放式网络课程学习。学生申请辅修专业的，必须修读该专业人才培养方案规定的全部专业必修课，成绩（计入学生学业成绩单和学籍档案）合格获得学分后可以申请颁发辅修专业证书。待详细的辅修专业实施细则制定后再行实施。

**第二十四条** 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体折算办法参照《广东工程职业技术学院创新创业学分认定转换办法》执行，由创业学院具体负责。

**第五章转专业与转学**

**第二十五条** 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实施细则(修订)》。

**第二十六条** 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(试行)》。

**第六章休学、保留学籍与复学**

**第二十七条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍的时间）内完成学业。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。学生休学一般以一年为限（因病和创业经学校批准可连续休学两年），休学次数不得超过三次。

**第二十八条** 学生有下列情况之一者，可以申请休学：

（一）学生因病经指定医院诊断，须停课治疗或休养，或其他原因预计缺课达到一学期授课总学时数的三分之一（含三分之一）以上者（应当休学）；

（二）学生创业有需要者可申请休学；

（三）因某种原因，经本人申请并获批准或学校认为必须休学者。

**第二十九条**凡因病或其他原因要求休学者，由本人填写“广东工程职业技术学院休学申请表”（附证明材料），经二级学院批准，报教务处审批后方可休学，并于手续完成后一周内办理离校手续，学校保留其学籍。未办理休学手续擅自离校者，学校有权取消其学籍。休学期间学生不得擅自跟班上课和参加考核。休学学生不享受在校生的待遇。

**第三十条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）情况下，如果在新生报到前参军则需按国家有关政策办理保留入学资格手续；如果入校就读后参军则需办理保留学籍手续，同样填写《广东工程职业技术学院休学（保留学籍）审批表》。

保留入学资格的学生退役后按照新生办理入学报到手续；保留学籍参军的学生，学校将保留其学籍直至退役后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。

**第三十一条** 学生休学期满应当提出复学申请（如需继续休学可以申请继续休学）：

（一）因伤病休学的学生，休学期满申请复学，须同时提交县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经学院复查合格，方可复学；

（二）学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。学生休学、停学、保留学籍期间，如有违法乱纪行为者，取消其复学资格；

（三）复学学生根据休学年限编入原专业新年级学习，逾期不办理复学手续者，取消学籍，按自动退学处理。

**第七章退学**

**第三十二条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定的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不能继续在校学习者；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）本人申请退学，经说服教育无效者。

学生本人根据上述规定申请退学，经学校审核同意后，办理退学手续。 满足（一）至（五）条中任意一条，由辅导员通知学生办理退学手续，学生两周内仍未办理的，可由辅导员、二级学院代为办理退学手续（附上详细的理由和佐证）。上述退学不是一种处分。

**第三十三条** 学生个人申请退学的，写明详细理由，附上必要的佐证材料，填写《广东工程职业技术学院退学申请表》（学生退学前请完成图书归还、水电费缴纳等事宜），经辅导员、二级学院核实，学生工作部、教务处、主管教学的校领导批准（需退学费的还需由收费科核算缴费情况、后勤集团核算住宿费用、教务处核算学费），校务会议决议后退学手续完成。二级学院将退学通知传达到学生本人。同时由教务处报省教育厅备案。

**第三十四条** 学生办理完退学手续后应当天离校。退学学生的档案由学校学生档案管理部门退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第八章毕业与结业**

**第三十五条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，德、智、体诸方面达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

学生跳级或入学前在其他学校修读的课程经我校认可，导致提前完成教育教学计划规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。提前毕业以年为期，须由学生本人申请，专业负责人审核认可，二级学院进行资格审查后于每年5月15日前报送至教务处。教务处汇总后进行审查，并报主管教学的校领导批准后提交至校务委员会议审议。审议通过的学生，可以提前毕业。

**第三十六条** 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学校发给结业证书。结业后原则上在3年内可给予重修或者补作毕业设计（论文）、答辩、顶岗实习的机会，但必须由学生本人填写申请书向学校提出，逾期不提出者视为自动放弃机会。若全部合格给予颁发毕业证书，并收回结业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第三十七条** 换证时间定为3年，超过结业年份五年后，学校不再为学生换发毕业证书。

**第三十八条** 学生学习期满，学完教育教学计划规定的课程，但有下列情形之一者，不准毕业，按结业处理：

（一）未按本专业人才培养方案规定的修读完全部课程者；

（二）必修课有一门以上（含一门）课程不及格；

（三）公选课学分不够者；

（四）人才培养方案规定的技能证书未获得者；

（五）学费未缴清不能注册者；

（六）思想品德评定不及格的。

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

**第三十九条** 对退学的学生，学校可以颁发肄业证书或者写实性学习证明。

**第九章学业证书管理**

**第四十条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其它学业证书。

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并填写《广东省普通高等学校本专科学生基本信息变更申请表》。按照《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，高考信息更正由招生办负责，在校期间修改信息由学籍管理部门负责，学校每年5月、12月可以向教育厅报送材料。修改信息需提供的证明材料如下：

1. 学生修改“姓名”，需提供户口簿、身份证等；

2. 学生修改“身份证号码”，需提供户口簿、身份证及由户口所在地公安机关出具并经国家公证机关公证的证明文件（移居港澳的提供公安机关出具的户籍注销证明及港澳身份证），身份证号涉及出生日期部分变更的，还需提供《医学出生证明》等证明材料；

3. 学生修改“性别”，需提供户口簿、身份证及由户口所在地公安机关出具并经国家公证机关公证的证明文件；

4. 学生修改“民族”，需提供户口簿、身份证及由户口所在地民族宗教事务委员会出具并经国家公证机关公证的民族成分修改证明。

凡因双重户籍被公安机关强制注销其一的申请修改信息不予受理。

**第四十一条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度规定进行全校学生的学籍注册、学年注册、学历注册。

**第四十二条** 对完成本专业学习同时辅修其他专业，按照本制度第二十三条修读该专业人才培养方案规定的全部专业必修课，成绩（计入学生学业成绩单和学籍档案）合格获得学分后，学校颁发辅修专业证书。

**第四十三条** 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，不发学历证书；已发学历证书的，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依法予以撤销。被撤销学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十四**条毕业证书损坏，经本人申请，学校核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第十章附则**

**第四十五条** 本规定从2017年9月1日起施行。原《广东工程职业技术学院学生学籍管理规定》同时废止。

**第四十六条** 本文件由教务处负责解释。