

# 湖北工业职业技术学院学生学籍管理办法

(2019年第9次院长办公会修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》及相关制度，特制定本办法。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当由学生本人或学生授权委托的其他人在报到期限内到校，以书面申请向学校招生部门办理请假手续，并提交相关证明材料。病假不得超过30天，事假不得超过15天。学生请假期满仍不能入学，可以申请保留入学资格。未经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** 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；在初步审查中，发现新生患有疾病，需要住院或在家休养的，不予办理入学手续，可由新生本人提出申请，保留入学资格；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，情节严重的，由学校移交有关部门调查处理。

**第四条** 新生在入学报到期间，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。学生有下列情况之一者，应予保留学籍：

- (一) 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）的；
- (二) 学生去其他学校交流学习的；
- (三) 因特殊原因，本人申请，经学校认可可以保留学籍的。

学生在保留学籍期间，由其实际所在的部队、学校、企业等组织负责管理。

**第五条** 保留学籍时间以学年计算，保留学籍时间计算在学习年限内。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留学籍至退役后2年，其服兵役时间不计入学习年限。

**第六条** 保留学籍的学生应当在申请批准后的3个工作日内办理手续离校。学生保留学籍期间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。

**第七条** 学生在保留学籍期满前10个工作日，应当持有关证明，向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

保留入学资格期限以整学年为单位，最长不得超过 2 年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以保留其入学资格至退役后 2 年。

**第八条** 新生在保留入学资格期满前 10 个工作日，应持有关证明，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。

因患疾病（含心理或精神类疾病）保留入学资格的，在保留入学资格期满后，必须由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件，可以办理入学手续。

**第九条** 学生入学后，学校在 3 个月内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，由学校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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，学生可以申请保留入学资格。

复查的程序和办法按学校当年相关工作安排进行。

**第十条** 新生报到期间，由各教学单位按照新生信息采集要求采集新生信息，学生应如实、认真填写《湖北工业职业技术学院新生基本情况登记表》。

新生报到结束后两周内，由各教学单位按专业或专业方向编排班级，并按要求将新生信息和编班情况，经各教学单位领导审定后以电子稿的形式报送教学管理部门和学籍管理部门。

**第十一条** 学籍管理部门将各院（部）上报的新生编班数据进行补充后，按班级打印新生带学号的花名册。

学号为 10 位数字，左起 1—4 位为学生所在年级（公历纪年），第 5 位为专业所在系代号，第 6 位为专业代号，第 7—8 位为班次代号，第 9—10 位为流水号。

**第十二条** 学生的“学籍卡”、“准考证”、“成绩册”、“借书证”等编号应与学号相同。

**第十三条** 每学期开学时，学生应当在两周内按规定缴纳学费及其他相关费用，办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按规定缴纳费用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按照学校的有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期注册者，应到所在教学单位办理暂缓注册手续，暂缓注册期为 20 个工作日。暂缓注册期内学生各类教学环节以自主学习为主。

### 第三章 学年电子注册

**第十四条** 学年电子注册是对在校学生学年学习资格的认定，是加强高校学生管理的基础性工作。

**第十五条** 学年电子注册内容包含各年级在校学生新学年学籍注册、上一学年学籍变动及奖惩等情况电子标注。

(一) 学籍状态：注册学籍、暂缓注册、保留学籍、休学；

(二) 学籍变动：升级、留级、转学（入、出）、转专业、专升本、本转专、复学；

(三) 学籍注销：退学、取消学籍、开除学籍、死亡等；

(四) 学籍记载：奖励级别及名称、处分种类及原因、辅修专业证书、肄业证书、学习证明。

**第十六条** 学年电子注册在每学年第一学期开学初进行，并于每年 11 月 1 日前完成。

### 第四章 学习纪律

**第十七条** 学生应当遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，未经教师同意，不得擅自离开教室。

**第十八条** 考勤情况是学生学习成绩评定的组成部分之一，教师可采用点名、抽查、提问、小测验等多种考勤方式。凡无故旷课达某门课程 1/3 学时及以上的，该门课程成绩记为不合格。

**第十九条** 学生参加课程考核时应当遵守考核纪律。学生违反考核纪律的，该课程考核成绩记录“违纪”，按学校学生考试违规处理相关规定给予纪律处分。

**第二十条** 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验（实训）、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习都要进行考勤，学生因故不能参加的，事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。学生请假由本人提出书面申请，3 天以内的由所在教学单位审批备案；3 天以上由所在教学单位批准后报学校学生工作处审批备案。未经请假缺课或请假逾期的，按照学校学生违纪处分办法处理。

### 第五章 成绩考核与记载方法

**第二十一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，成绩合格者方可获得该课程学分，考核成绩及学分记入学

生成成绩册，并归入本人档案。

**第二十二条** 课程总评成绩按照课程考核方案、成绩评定方案执行。其中平时成绩是教师根据学生的作业情况、到课情况及随堂测验、课堂提问、辅导答疑对学生掌握知识程度的了解等实事求是、客观公证评定的成绩。

考查课总评成绩由任课教师根据平时对学生的听课、实验、作业、课堂讨论、辅导答疑等方面了解的情况和测验成绩进行综合评定。

学生课程设计、毕业设计（论文）等综合性较强的实践环节的成绩由教学单位采用评阅、答辩等方式评定。

**第二十三条** 学校实行学年学分制度、重修制度。学生考核不合格课程，应按学校规定参加重修。

**第二十四条** 对学生思想品德的考核、鉴定，以《湖北工业职业技术学院学生思想品德测评办法（暂行）》为主要依据，结合学生个人小结、师生民主评议等形式，对学生做出客观公正的评价。

**第二十五条** 无故或请假未获批准不参加考试或参加考试不交试卷者，即为缺考。该课程成绩注明“缺考”字样。

**第二十六条** 学生不遵守考核纪律作弊的，该课程考核成绩记为“作弊”，按学校相关规定给予相应的纪律处分。

## 第六章 课程与学分

**第二十七条** 学生在校学习年限不超过6年（含6年），不论学生提前或推迟毕业，其学制均以三年计。

**第二十八条** 课程分为必修课、专业选修课和公共选修课三大类，各类课程和各教学环节均规定一定的学分。学校以学生取得的学分数作为衡量学生学业完成情况的基本依据。

## 第七章 免修、免考、重修、缓考、清考

**第二十九条** 教学计划规定的必修课或专业选修课，经认定，学生确已通过系统的学习、掌握了该课程内容并达到教学大纲的要求者，可申请参加免修考试，学生每学期免修课程不得超过两门。具体办法如下：

（一）学生在每学期开学的第一周内向所在教学单位提出免修课程的申请。申请时须填写《免修课程申请表》；每学期的第二周由开课教研室审查（必要时可面试）同意后，由主讲教师和教研室主任签署意见，并通知学生所在教学单位。每学期的第三周为免修考试时间。

（二）免修考试由开课教研室命题。试题应与该课程的期末考试试题的分量和难

度相同。因故缺考，一律不得另行安排免修考试，并取消该门课程的免修资格。免修课程的成绩达到 65 分以上者，可获准免修，并取得该课程学分，登记其成绩。

（三）免修有实验环节的课程，学生必须随班做实验，取得平时成绩。免修课程成绩，以免修考试成绩与实验成绩的综合成绩，作为该门课程的总评成绩。

（四）入伍前已被我院录取并保留入学资格或者正在我院就读的退役士兵，退出现役后 2 年内允许入学或者复学。入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，需向开课单位提出申请，经所在教学单位和学校教务处审批同意后，方可免修，成绩以“免修”计入。其他学生不得申请免修思想政治理论课、公共必修课、军训及实践性教学环节等。

**第三十条** 体育课、劳动课原则上不予免修，对身患疾病或有某些生理原因不能正常参加体育运动和劳动课程者，经学校指定的二级甲等以上医院证明，向体育课和劳动课开课单位提出申请，经所在教学单位和学校教务处审批同意后，方可免考体育课和劳动课，成绩以 60 分记入。

**第三十一条** 经考核或其他原因未取得合格成绩的课程，作如下处理：

（一）选修课不可重修可另选；

（二）课程有下列情况之一者，取消重修资格，参加毕业清考：

1. 取消参加课程考核资格者；
2. 考试作弊者；
3. 首休考试缺考者。

**第三十二条** 重修考试缺考者原则上不能参加毕业清考，延缓办理毕业手续。

**第三十三条** 学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，必须提前提出缓考书面申请，经所在教学单位批准并报学校教务处批准备案后方能生效，期末成绩标记为“缓考”。缓考学生参加重修考试取得课程成绩。

**第三十四条** 课程结业时，期末考试没有通过，参加重修仍然没有通过，毕业前再给一次清考机会。清考没有通过的学生延缓办理毕业手续。

## 第八章 转专业与转学

**第三十五条** 根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业或专业方向。原则上学生在校期间转专业不超过 2 次，申请时间原则上在一年级阶段。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

**第三十六条** 学生有下列情形之一，可申请转专业：

（一）学生入学后由于身体的原因，经学校指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

- (二) 学生确有特长，转专业后能更好地发挥其专长的；
- (三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；
- (四) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

**第三十七条** 学生转专业由学生本人提出申请，说明理由，经所在教学单位和拟转入教学单位同意，由学校学籍管理部门审核后，经学校校长办公会研究决定，可以转入拟转入专业。

学生转专业，其学费及有关费用标准执行转入专业的标准。

学生转专业后，两专业相同名称与要求的课程成绩直接认可，转入专业的前期末修课程成绩一律经重修获得。

学生属下列情形之一者，学校不予调整专业：

(一) 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；

- (二) 由低学历层次专业转入高学历层次专业的；
- (三) 高考由低批次录取专业转入高批次录取专业的；
- (四) 保留入学资格、保留学籍、休学期间的；
- (五) 应予退学或应受到开除学籍处分的；
- (六) 其他无正当理由的。

学生转专业具体实施办法按学校转专业相关规定执行。

**第三十八条** 学生一般应当在本校完成学业。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的；
- (二) 高考入学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) 应予退学或开除学籍处分的；
- (六) 上级主管部门规定不得转学的；
- (七) 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，由湖北省教育厅协调转学到同层次学校。

**第三十九条** 学生转入本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所属教学单位和对方学校同意，由本校学籍管理部门审核，经校长办公会研究决定，可以转入；学生转出本校的，由学生本人提出申请，说明理由，经本校所在教学单位和转入学校同意，由本校学籍管理部门审核，经校长办公会研究决定，可以转出。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协调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。

**第四十条** 学校及时公示学生转学情况，并对学生转入本校的，在转学完成 3 个月内，报湖北省教育厅备案。

具体实施办法按学校转学相关规定执行。

## 第九章 休学与复学

**第四十一条** 学生可以分阶段完成学业，但应当在最长学习年限内完成学业，休学时间计算在学习年限内。学生休学以学年计算。

**第四十二条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间累计占一学期总学时三分之一以上的；

（二）单学期请假累计超过该学期总学时三分之一的；

（三）因自主创业或其他原因，本人申请，经学校认定可以休学的。

**第四十三条** 休学学生应当在申请批准后的 3 个工作日内办理手续离校。学生休学期间，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。

**第四十四条** 学生在休学期满前 10 个工作日，应当持有关证明，向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

因患疾病（含心理或精神类疾病）休学的复学条件，必须由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件，可以办理复学手续。

**第四十五条** 创业休学最高年限为 2 年。其他休学一般以 1 年为限，特殊情况经学校批准，可连续休学 2 年，但累计不能超过两年。

**第四十六条** 学生休学按以下程序办理：

（一）学生因病休学，由本人申请（需提供病情诊断证明，家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经学校学生管理部门审查，由学籍管理部门审核批准后执行。

（二）学生因创业休学，由本人申请（需提供创业证明、家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经学校学生管理、教学管理、就业等部门审查，由学籍管理部门审核批准后执行。

（三）在校学生因其他原因休学，由本人申请（需提供家长书面同意休学意见），所在教学单位提出意见，经学生管理部门审查，由学籍管理部门审核批准后执行。

休学学生，休学期间不享受在校学生的待遇。

**第四十七条** 休学学生复学按下列程序办理：

(一) 休学期满,应当按规定时间向学校提出复学书面申请,并附相关证明材料。经所在教学单位、学校学生管理部门审查,学籍管理部门审核批准,方可复学。其中因病休学的学生申请复学时,必须持二级甲等以上医院或专科医院提供的治疗痊愈证明,方可申请复学。

(二) 复学学生编入原专业的对应年级学习,并按复学年级的标准缴纳相关费用。

(三) 学生在休学期间,如有严重违法乱纪行为,取消复学资格。

## 第十章 留级与退学

**第四十八条** 学生有下列情形之一,应予以留级:

(一) 每学年考核(以期末成绩为准)成绩不合格课程有八门以上(含八门)的;

(二) 学生在留级期间,又达到留级标准,或者学生本人申请留级的,应予以留级。

**第四十九条** 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

(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,在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三) 根据学校指定医院诊断,患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(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履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形;

(七) 应当留级而不愿留级的。

**第五十条** 学生申请退学的,须由学生本人填写《湖北工业职业技术学院学生自愿退学审批表》,经学生所在学院、学生工作处、招生部门签署意见批准后准予退学,办理退学手续。学生被处理退学的,须由学生所在系(部)填写《湖北工业职业技术学院退学处理登记表》并附有关证明材料,经学生所在学院、学生工作处签署意见,由校长办公会研究决定后,学校出具退学决定书。

**第五十一条** 对退学的学生,学校出具退学决定书并送达学生本人,同时报湖北省教育厅备案。退学决定书自送达之日起生效。

退学决定书直接送达学生本人,学生拒绝签收的,以留置方式送达;已离校的,采取邮寄方式送达;难于联系的,利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达,公告日期为60天。

**第五十二条** 退学的学生应当在退学决定书送达之日3个工作日内办理完相关手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地,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。

对不满一年以上退学者，发给写实性学习证明；对学满一年以上退学者，不符合结业要求的学生，发给肄业证书。办理退学手续期间，未经学校批准，擅自离校的学生不发给学习证明和肄业证书。

## 第十一章 学籍信息修改

**第五十三条** 在校生学籍信息修改分为在校期间信息修改和招录信息修改两种情况。

（一）在校期间信息修改是指学生入学后，因户籍信息发生变更，学籍信息与户籍信息不一致，导致的学籍信息修改；

（二）招录信息修改是指学生在高考填报志愿期间，因个人信息输入错误造成的学籍信息与户籍信息不一致，导致的招录信息修改。

**第五十四条** 在校期间信息修改可以申请修改姓名、性别、民族、身份证号码等字段。但以下情况不予受理：

（一）同时或先后申请修改两项及以上关键字段的；

（二）身份证号码中出生日期发生变更的；

（三）大学一年级和毕业年级申请修改学籍信息的；

（四）无法提供规定的证明材料或证明材料无法核实真伪的。

**第五十五条** 在校生学籍信息修改的具体要求和办理流程按照湖北省教育厅有关规定执行。

## 第十二章 毕业与结业

**第五十六条** 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业条件的，学校准予毕业，并颁发毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，达到学校提前毕业条件，可以申请提前毕业。

**第五十七条** 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业的学生，在最长学习年限内，清考、论文答辩等成绩合格达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对学满一年以上退学，不符合结业要求的学生，发给肄业证书；不满一年的，发给写实性学习证明。

## 第十三章 遗失毕业证书处理

**第五十八条** 凡我校毕业生持有的毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请、学籍管理部门核实后，到上级主管部门补办与原证书具有同等效力的毕业证明书等。

**第五十九条** 申请补办毕业证书，按下列程序进行：

- （一）申请人应提出个人申请，所在单位证明及本人的身份证复印件各一份。
- （二）填写《湖北省普通高等学校证明书申请表》一式二份。
- （三）确认本人被普通高等学校录取的《普通高等学校录取新生名册》复印件及有关学籍材料。
- （四）毕业证书由学校学籍管理部门集中统一办理。

#### **第十四章 附 则**

**第六十条** 本办法适用于我校普通全日制专科学生。

**第六十一条** 本规定由学校学生工作处和教务处负责解释。自发布之日起执行。