

赤峰工业职业技术学院

学籍管理实施细则（试行）

为加强学籍管理，促进学生工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的精神，结合我院实际，制定本细则：

本细则适用于学院（含内蒙古民族技师学院）所有在籍的职业本科生、高职生（含五年制高职生）、民族预科生、中职生、技工生。

一、新生入学

（一）按国家招生规定正式录取的新生：职业本科、专科、民族预科和五年制高职新生，应持赤峰工业职业技术学院《录取通知书》，按入学须知要求，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能入学者，应及时向学院招生就业处请假并出具相关证明材料，假期不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，学院招生就业处取消其入学资格。

（二）学院自主招收免试入学的中职（技工）新生：应在学院规定的报到期限内，持本人初、高中毕业证书和身份证、户籍簿（复转军人应持复员证）到学院招生就业处进行入学资格审查。

有以下情况之一，审查不予通过：

- 1、学生初中未毕业或在其它学校或我院注有学籍。
- 2、曾被原就读学校开除（含我院开除、退学）或受到公安部门治安处罚及以上的学生。
- 3、有纹身、烫烟花等影响就业因素的学生。
- 4、有智障和精神疾病等不能自理的学生。

审查通过的学生按以下流程办理入学：

- 1、到招生就业处开具《新生报到手续表》，注明学生类别、学习层次、学制和所学专业（复转军人单独填表、单建名册）。

- 2、学生本人持报到表按以下流程办理手续：到学生处填写学籍

信息、办理意外保险；到财务处收费中心交款；到总务处领取备品、办理饭卡；到班主任处报到，详实填写学籍信息，安排宿舍。

3、班主任将严肃审核后、符合注册条件的新生编制名册报系学生科汇总签字，学生科将系领导再审签字的汇总名册(连同电子信息)上报学生处，学生处对新生进行最终审核，将符合条件的新生进行电子注册学籍；民族预科学生按相关政策，分段注册成一年制预科学籍，三年制高职学籍。新生汇总名册一式两份，由各系和学生处分别备份，备份期限至学生毕业后两年。

二、新生保留入学资格

(一) 中职(技工)新生不得申请保留入学资格。

(二) 高职新生可以申请一次保留入学资格，期限为一年，保留入学资格期间不具有学籍。新生应征入伍可保留入学资格至退役后两年。民族预科新生在预科阶段不得申请保留入学资格。

三、保留入学资格期满申请入学

(一) 经学校学生处审查合格的，按新生入学办理手续，随当年新生就读。审查不合格的，取消入学资格；保留入学资格期满、逾期不申请且未有正当理由延迟的，视为放弃入学资格。

(二) 对患有疾病的新生，凭二级甲等医院诊断，可保留入学资格一年。在保留入学资格期限内经治疗康复，可在下一学年开学前提提交入学申请，同时交二级甲等医院出具的康复证明，办理入学手续。复查不合格或者逾期不申请的，取消入学资格。

四、学院复查

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。

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，可以按规定办理保留入学资格。

五、学期注册

每学期开学两周内，学生凭学生证和缴纳学费收据到系学生科办理注册手续。家庭经济困难学生可在办理助学贷款手续后，凭贷款手续注册。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。

六、考核与成绩记载

（一）我院全日制高职教育学制为3年的允许在3-5年内完成学业，学制为2年的允许在2-4年内完成学业。超出学制年限的时间，用做工学交替、留级、课程重修等。

（二）学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的学习和考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

（三）高职学生一学年经补考不及格的必修课程（含所选专业方向必修课程）达到3门的，留到下一年级该专业或相近专业学习，最多可留级2次。

（四）留级的学生履行下一年级的学生义务，按规定缴费。

（五）我院学生成绩管理工作按《赤峰工业职业技术学院学生成绩考核评定工作管理规定》执行。

（六）学生参加创新创业、社会实践、技能竞赛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，可以置换有关课程、折算为学分，计入学业成绩。

(七) 学校开展学生诚信教育，如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学术称号、荣誉等作出限制。

七、转专业

按照国家教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》第二十一条“学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前有明确约定的，不得转专业。”的规定和区市两级教育部门学籍管理的具体要求，我院将学生转专业规定如下：

(一) 中职（技工）生、五年制高职生和我院单独考试录取的高职生不得转专业。

(二) 参加统考招录的对口升学学生，可在专业大类内转专业。

(三) 参加统考招录的普通文理学生，分别在文科、理科计划内，可跨类转专业。

(四) 学院仅为符合转专业条件的学生提供一次申请转专业的机会，申请时限为：第一学年第一学期内。

(五) 学生转专业填写《学生转专业申请表》，经转入系部和转出系部相关负责人签字确认后，交由学生处汇总成名册，提交学院专门研究通过，转专业名册存学院档案室。

(六) 休学创业或退役后复学且符合转专业条件的学生，因自身情况需要转专业的，学校按个人志愿优先考虑。

八、转学

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（自主招生）招生录取的；

(五) 地处同一城市的高校；

(六) 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，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，经学院专题会议研究决定，可以转学。

九、休学与复学

(一) 学生有下列情形之一，应予休学：

1、经二甲以上医院诊断须停课治疗，休养时间占一学期总学时三分之一以上（含三分之一）的；

2、根据考勤，一学期请假（包括事、病假）、缺课累计超过该学期总学时三分之一以上（含三分之一）的；

3、因某种特殊原因，经本人申请学院认可必须休学的。

(二) 学生休学一般以一年为期，学生最多可申请两次休学。

(三) 在校学生应征入伍，学生可休学至退役后 2 年。

(四) 休学学生按照学校规定填写《学生休学手续表》，经相关人员签字后交到学生处学籍科，学生休学期间不享受在校生待遇。

(五) 学生休学期满，应当于学期开学时向所在系提出复学申请（病休的须提供二级甲等医院的康复证明），经学生处复查合格，方可复学。开学 10 个工作日内未请假不办理复学手续者，取消其复学资格。

十、退 学

(一) 学生有下列情形之一，应予劝退：

1、补考不及格的必修课程（含所选专业方向必修课程）累计达到6门且无法留级的；

2、休学、保留学籍期满，未在规定期限内提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

3、根据学校指定医院诊断，患有疾病、伤残不能在校学习的；

4、一学期累计旷课达80学时者；

5、参与违法违纪，受到公安部门治安处罚及以上者；

6、被学校劝退或者开除的学生，学校不退还学生缴纳的费用。

(二) 学生自愿退学的，学生本人填写《学生退学审批表》和《学生退学手续表》和家长、班主任确认签字后、系主任审批、学院审核同意后，办理退学手续，学校可退还学生缴纳的剩余学期费用。退学学生名单由学生处报上级教育行政部门备案。

十一、毕业与结业

(一) 学生在规定年限内修完规定课程和学分，成绩合格，达到人才培养方案规定的毕业要求，准予毕业，发毕业证书。学生毕业时，学校依据《赤峰工业职业技术学院毕业资格审查制度》进行毕业资格审查。

(二) 学生修完规定课程，未达到毕业要求，准予结业，发结业证书。结业学生在学制弹性年限内，可申请重修、补考不及格课程、学分，成绩合格后，换发毕业证书（毕业时间为成绩补考合格时间）。

(三) 对学习期满一年以上，或所修学分超过40学分的退学学生，发给肄业证书或者写实性学习证明。

十二、学业证书管理

(一) 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生录取时的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等重要个人信息，应当提供有法定效力证明材料，学院按程序进行审查办理。

（二）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，不发给学历证书、结业证书、肄业证书。

（三）学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

十三、本细则自下发之日起执行，以前下发文件内容与此不符的，以此文件内容为准。

十四、本文件由学保处负责解释。

二〇一九年六月二十八日