

广东碧桂园职业学院文件

院教字〔2021〕69号

关于印发《广东碧桂园职业学院学籍管理 实施细则（修订）》的通知

院属各单位：

《广东碧桂园职业学院学籍管理实施细则（修订）》已经院务会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2021年12月6日

广东碧桂园职业学院学籍管理实施细则

（修订）

第一章 总则

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序，规范学生管理行为，保障学生合法权益，根据教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》中的相关条款，结合学院人才培养工作实际，特制定广东碧桂园职业学院学籍管理实施细则。

第二条 本细则适用于在我院接受普通高等学历教育的全日制高职学生（以下称学生）学籍相关事务的管理。

第三条 本细则所称的学籍管理包括对学生入学和注册、考核与成绩记载、转专业与转学、休学与复学、退学、毕业与结业以及学业证书的管理等事务。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定被我院录取的新生，须持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须向学院请假。未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。

第五条 学院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 新生因创业或身体原因可向学院申请保留入学资格，

入学资格保留期限不超过 2 年，保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

第七条 学生入学后，学院在 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，确定为复查不合格并取消学籍；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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学两周内，学生以班级为单位办理注册手续。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。

家庭经济困难的学生可以申请奖、贷、补、减、免和“绿色通道”等多种方式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期注册的应履行暂缓注册手续，未履行暂缓注册手续且超过学院规定的注册时间 2 周者视为放弃学籍，按自动退

学处理。未报到注册者不享有学院在籍学生的权利，并自行承担相关责任。

第九条 学院执行高等教育学历证书电子化管理制度，新生应在规定期限内在中国高等教育学生信息网（学信网）上核对个人信息，发现信息有误的要及时到教务科研处办理更正手续。

第三章 考核与成绩记载

第十条 学生应参加学院专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，课程按修学性质分为必修和选修两大类，课程考核成绩录入教务管理系统，并归入学籍档案。

第十一条 补考与重修。

（一）补考

学生未通过必修课和专业选修课考核的可以在修学年限内参加一次补考，补考一般安排在课程开设学期的下一学期期初进行。补考及格者可获得课程学分，分数按 60 分计算并进行标注。

（二）重修

必修课和专业选修课程补考不及格的必须参与重修；公共选修课考核不及格的不予补考，必须重修。重修课程成绩在教务系统中予以重修标注。

1. 专业课重修的学生应参加本专业下个年级相同课程的学习；公共必修课重修的学生应参加下个年级任一专业相同课程的学习；公共选修课重修的学生可重新进行课程选修。

2. 一门课程重修学生在 20 人以上的可安排课程重修班，重修学生应跟随课程重修班完成课程学习和考核。

3. 如因专业人才培养方案调整或本专业下一年级停止招生致使学生无相应专业课程进行重修的，由开课单位为学生选择相近课程进行重修。

4. 学生参加必修课程和专业选修课程重修应缴纳课程重修费用，收费标准按照 100 元/学分收取。

第十二条 补修。

转专业的学生应在修学年限内补修未转入前转入专业开设的相同或相近课程以外的课程。

第十三条 免修。

（一）外校转入或本校转专业的学生，已取得相同或相近课程学分的可申请免修。

（二）退役复学的学生，根据政策可申请免修军事类相关课程并获得相应学分，成绩按“良好”计算。

（三）符合《广东碧桂园职业学院学分认定和转换管理办法》中规定条件的可免修取得相应学分。

（四）因身体原因不宜从事剧烈运动的学生可提交医院证明并经校医审核申请免修军事技能课和军体融合课，成绩按“及格”计算。

（五）企业认知实践、企业课堂、专业岗位职务能力企业实践教学培养、毕业设计等实践教学环节不得免修。

第十四条 课程考核方式分考试和考查两种。任课教师应在第一次授课时根据课程标准向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

考试课程成绩评定一般采用百分制。考查课程成绩评定可以采用百分制也可以采用等级制，如采用等级制，各等级对应的百分

制分数分别为优秀-95分、良好-85分、中等-75分、及格-60分、不及格-50分。

第十五条 学生缺课时数累计超过课程学时数的三分之一的该课程记为零分，不予补考；平时作业（含实训作业）完成量未达规定量的二分之一的平时成绩记为零分。

第十六条 学生因故不能按时参加课程考核的应办理缓考手续，缓考一般安排在下学期开学初进行。

第十七条 课程考核违纪处理。

（一）无故缺考的课程考核成绩记为零分，不安排补考。经教育确有悔改表现的，由本人写出书面申请，经教学系部主任签署意见并报教务科研处批准后，给予重修机会。

（二）学生在课程考核过程中有违纪现象的课程考核成绩无效并按照《广东碧桂园职业学院学生违纪处分实施细则》中规定的相关条款进行处理。

第十八条 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，可依据《广东碧桂园职业学院学分认定和转换管理办法》中的相关规定折算为学分。

第十九条 学生思想品德和综合素质的考核、鉴定，以教育部第41号令《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。

第二十条 学生成绩录入与管理。

课程考核成绩由任课教师在考核结束后真实、完整地录入教务管理系统，成绩录入后原则上不允许修改。教务科研处为学生成绩管理的责任部门。学生可登录教务管理系统查询课程考核成绩。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间符合下列条件之一者可以申请转专业：

- （一）学生对其他专业有兴趣和专长的；
- （二）学生入学后复查发现有某种疾病或生理缺陷，经学院指定医院诊断确认，确属不宜在原专业学习的；
- （三）学生休学后原专业下一年级停止招生的；
- （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学院优先考虑。

第二十二条 有下列情形之一的不得转专业：

- （一）以特殊招生形式录取的学生；
- （二）国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的；
- （三）省级教育行政主管部门有明文规定不得转专业的；
- （四）不符合拟转入专业招生条件的；
- （五）已办理过转专业手续的。

第二十三条 转专业办理程序。

- （一）学生提交申请。
 1. 新生入校 6 周内可以提出转专业申请。
 2. 学生在第 1 学期期末和第 2 学期期末可以向学校申请转专业，如获批准，下学期开学即进入新专业学习。
 3. 学生就读一年后原则不允许转专业。

（二）各部门签署意见。学生所在系部、拟转入系部、招生就业处、学生工作处、教务科研处对照转专业条件分别对学生的转专业申请签署意见；

（三）分管院领导审批。各部门均同意学生申请后由分管院领

导签署审批意见；

（四）公示。分管院领导批准申请后，教务科研处将拟同意转专业的学生名单公示五个工作日，公示无异议后下发正式公文；

（五）办理学籍异动。教务科研处在学信网上为学生办理学籍异动手续，正式通知学生进入新专业学习。

第二十四条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）以特殊招生形式录取的；
- （三）省级教育行政主管部门有明文规定不得转学的；
- （四）因违纪受到纪律处分尚未解除处分的；
- （五）学杂费未缴清的；
- （六）无正当理由的。

第二十五条 转学办理程序

（一）从本校转出。学生提交转学申请，经学生所在教学系部初审后报教务科研处，符合转学条件的报院长办公会研究，学院同意后按省教育厅要求办理相关手续，学院和转入学校对拟同意转学学生名单公示5个工作日无异议者，教务科研处转出该生学籍。

（二）转入本校。教务科研处根据拟转入学生提交的“转学申请确认表”初审是否符合转学条件，对于符合条件的报院长办公会研究，学院同意后按省教育厅要求办理相关手续，学院和转出学校对拟同意转学学生名单公示5个工作日无异议后接收转入学生。在转学完成后3个月内，由教务科研处递交相关材料至广东省教育厅备案。

第五章 休学与复学

第二十六条 学院实行弹性学制，学生可以分阶段完成学业。三年制专业学生学习年限为 6 年，两年制专业学生学习年限为 5 年。

第二十七条 学生在学习年限内可以休学 2 次，每次休学以 1 年为期。学生有下列情形之一者，应当休学：

- （一）因伤因病不能坚持学习或暂不适宜集体生活，经学院指定医院诊断须停课连续治疗、休养时间超过六周的；
- （二）一学期累计请假缺课超过该学期总学时三分之一的；
- （三）因某些特殊原因，经本人申请，学院认为应当休学的；
- （四）其他应当休学的情况。

第二十八条 经学院批准休学创业的学生可根据创业情况向学院申请适当延长最长学习年限。

第二十九条 休学学生应当办理离校手续，已缴学杂费不退还，学杂费按比例结转至复学学年，已考核课程成绩有效，休学期间学院保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第三十条 新生和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），学院保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

第三十一条 学生应于休学期满前两周内向所在教学系部提出复学申请，经教学系部和相关职能科室审查同意，安排进入相应专业班级学习。

第三十二条 学生休学和复学均应在学信网上办理学籍异动手续。

第六章 退学

第三十三条 学生有下列情形之一，应予以退学：

- （一）在规定的最长学习年限内未完成学业的；
- （二）一学期累计旷课达到 70 学时以上；
- （三）休学、保留学籍期满，在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；
- （四）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；
- （六）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）本人提出退学申请，经学院审核同意的。

第三十四条 对退学学生，学院出具退学决定书并送达本人。因特殊情况无法送交本人的，在教务科研处网页发布公告，公告五日后即视为送达。

第三十五条 退学学生应当在退学决定书送达之日起5个工作日内办理退学手续离校，退学学生的档案由学院退回其家庭所在地。

第三十六条 教务管理系统应记录并保存退学学生在校学习期间所修课程及已获得学分。退学学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，学院承认其已获得的学分。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院准予其毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十八条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定

内容，但未达到学院毕业要求的，学院准予其结业并发给结业证书。

因课程考核不合格结业的学生可在学习年限内申请自修重考或重修（实践环节），重考或重修合格的可以申请换发毕业证书，毕业证书上的毕业时间按发证日期填写。

第三十九条 对退学学生，如果累计在校学习时间超过一年的，学院发给其肄业证书；累计在校学习时间不足一年的，学院为其开具写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第四十条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书。

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。学院需联系学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十二条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院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。

第九章 附则

第四十三条 本细则未尽事宜按照上级教育行政主管部门相

关文件和学院相关管理制度执行；重修收费标准从 2021 级学生开始执行。

第四十四条 本细则自公布之日起实施。原《广东碧桂园职业学院学籍管理实施细则》（院教字〔2019〕20 号）同时废止。

第四十五条 本细则由教务科研处负责解释。