

汝州职业技术学院文件

汝职院字〔2024〕27号

汝州职业技术学院 关于印发《汝州职业技术学院学籍学历管理规定（试行）》的通知

各处（室）、各系（部）：

现将《汝州职业技术学院学籍学历管理规定（试行）》印发给你们，请你们认真贯彻落实。

2024年4月28日

汝州职业技术学院

学籍学历管理规定（草案）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生管理工作，完善学生学籍学历管理制度，依据《普通高等学院学生管理规定》（教育部令第41号）及省教育厅相关文件精神，结合我院实际，制订本规定。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的新生，持我院录取通知书、高考准考证、身份证及学院规定的其他有关证件，按学院规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须事先以书面形式请假，并在教务处、学工处备案。未请假、请假未获批准或者请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，在学院规定的报到日期后2周内未报到者，视为放弃入学资格。

第三条 新生报到期间，学院要对新生所持录取通知书、身份证、准考证、高考档案进行初步审查，审查合格后方可办理入学手续。审查发现录取通知书、身份证、准考证、高考档案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。

第四条 录取新生符合以下条件，可以申请保留入学资格。
保留入学资格期间不具有学籍：

(一) 因病，有二级甲等及以上医院证明的；

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学院武装部收到县级征兵办公室以公函形式邮寄的入伍通知书复印件、《应征入伍普通高等学院录取新生保留入学资格申请表》的；

(三) 自主创业，有营业执照的；

(四) 家庭突发重大变故或灾害等不可抗力因素，需要在家照顾老人的，提供有效证明材料的；

(五) 其他确有必要申请保留入学资格的，经学院审核同意的。

第五条 保留入学资格期限：

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学院保留入学资格至退役后 2 年；其他原因学院保留入学资格期限原则上为 1 年、最多不超过 2 年。

第六条 保留入学资格手续的办理：

(一) 申请保留入学资格按下列规定办理：

1. 因病、自主创业、不可抗力因素等办理保留入学资格手续的，在录取当年学院规定的报到时间后 2 周内，按照《汝州职业技术学院保留入学资格申请书》写出书面申请并提供相应证明材料，由教务处审核后办理手续；

2. 因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）

的，学院按照相关规定办理手续；

（二）保留入学资格期满后申请入学按下列规定办理：

1. 保留入学资格期满前 2 周内，申请入学的学生要填写《汝州职业技术学院复学申请表》并提供相应证明材料，教务处审核通过后，通知学生持复学材料到相关部门办理入学手续；

2. 因病保留入学资格的，申请入学时须提供二级甲等及以上医院的复查诊断证明；因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，申请入学时须提供退伍证、退伍证明等材料，超过退役后 2 年的，取消入学资格。学院为审查合格的学生按照规定注册学籍入学；审查不合格的学生，取消入学资格。

第七条 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。

第八条 录取新生入学后 3 个月内，学院根据国家相关规定进行入学资格复查，复查内容主要包括：

（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。

复查合格者，取得正式学籍，并在中国高等教育学生信息网对其进行学籍电子注册；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，给予取消学籍处理；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，可以按照规定办理保留入学资格。

入学资格复查的具体管理办法，按照《汝州职业技术学院新生入学资格复查工作管理办法》执行。

第九条 在校学生应当在每学期开学 2 周内到系（部）办理注册手续。因故不能如期注册的，除不可抗力因素外，应当事先履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费和住宿费或者有其他不符合条件的，暂缓注册。未请假或请假未准逾期 2 周未注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

学院为家庭经济困难的学生提供国家助学贷款或其他形式资助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 课程与学分

第十条 各专业开设的课程分为必修课、选修课和校级通识选修课三类。必修课是指根据专业培养目标和基本培养规格，要求本专业学生必须掌握的基本理论、基本知识和基本技能，课程主要包括通识课、专业基础课、专业课和各实践性教学环节。选修课是指根据专业培养目标和培养要求，学生应掌握某方面的知

识而设置的专业模块课程（学生应当按模块选修课程）。校级通识选修课是指学生为改进知识结构，拓宽知识面，发挥个人的特长与爱好，在学院开设的课程中选修的相应课程。

第十一条 学分是用来计算学生学习量的单位。原则上根据培养计划安排的课时数，以学期为单位计算每门课程的学分。具体折算标准如下：

（一）理论课程（含课内实验）

学分值 = 每个教学周内平均设置的学时数

（二）集中进行的各类实习、社会调查和课程设计等实践性教学环节

学分值 = 实践教学周数

（三）单独开设的实验课

学分值 = 实验课学时 / 学活动周数

（四）学生体质健康测试、入学教育、公益劳动等活动，学生必须参加，实行考勤，进行考核，不计学分，但作为审定毕业资格的必要条件。

第十二条 各专业学生毕业需达到的总学分数，由各专业指导性教学计划确定。专科学生 140 学分左右，包括校级通识选修课 6 学分，专项（能力拓展）学分 7 学分。

第十三条 学生参加学院民主管理、教学服务、科技创新、创业和社会实践等活动并取得突出成绩，或发表论文、获得专利

授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，本人提出书面申请，经所在系（部）审核同意，教务处批准后，按专项（能力拓展）表的规定折算学分，计入学业成绩。

第四章 学制与学习年限

第十四条 以规定学制为基准，实行弹性学习年限。专科 3～5 年。

凡因各种原因中断在校学习者，最长学习期限规定为：三年制专科 5 年。

第五章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学院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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核结果的使用按照《汝州职业技术学院考试管理办法》实施。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《汝州职业技术学院学生管理规定》为主要依据。

学生体育课考核应突出过程管理，可以依据出勤、课内教学、早操及体质健康等情况综合考评。个别因身体缺陷或伤、病、弱而无法正常工作参加体育课的学生，由本人申请并提交医院证明，所在系（部）审核同意，经体育课程主管系（部）批准并报教务处备案后，可参加保健体育课，且不参加体质测试。保健体育课最

高成绩为 70 分。

第十七条 学生应当完成学院规定的每学期或者每学年应修的课程，学生升级、留级、降级等要求，按照《汝州职业技术学院课程考核及成绩管理办法》执行。

第十八条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。

第十九条 学院按照学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，在处分期结束后，由个人提出申请，按重修给予该课程一次考核机会。学生因退学等情况中止学业，对其在我校学习期间所修课程及取得的成绩，予以记录。一年内学生重新参加入学考试、符合我校录取条件再次入学的，其已所修课程及取得的成绩，经学院认定，可以予以承认。

第二十条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动，不能按时参加的，应当事先请假并获得批准，无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十一条 学生缺课，累计超过该门课程教学课时数三分

之一者，不得参加本课程的考试，成绩按“零”分计，不得参加补考，需重修。

第二十二条 学院积极开展学生诚信教育，按学生综合素质测评结果记录学生学业、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；对考试中替考、舞弊，学术造假，骗取奖助学金，伪造各类证件、证明等严重失信行为的，依据《汝州职业技术学院学生违纪处分条例》规定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。

第六章 免修、重修

第二十三条 有下列情形之一的者可申请免修该课程，按原成绩记入成绩册，获得该课程学分：

- （一）已经修读过高层次该课程的；
- （二）已经修读过相同层次该课程的且成绩在 65 分以上的；
- （三）学生可以根据校际间协议跨校修读课程，其在外校修读的课程成绩（学分）由学院根据校际间协议审核认定为专业人才培养方案中的相应课程和学分的。

学生因退学等情况中止学业，其在本校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次被本校录取入学的，其已获得学分，按本条款办理。

第二十四条 课程考核（补考）不及格者，需跟班重修。课程及格但成绩不够理想也可以重修。

第二十五条 学生重修需在正常学期跟班重修。

申请跟班重修者，应在学期开课第1周内，通过教务系统学生账户提出重修申请，经所在系（部）、教务处批准后，方可准予重修。

未按规定办理重修手续者，考试成绩无效。

第七章 考勤与纪律

第二十六条 学生应当按照培养方案的要求按时参加教育教学计划规定的活动。

第二十七条 学院可采用多种方式对学生上课、实习、军训、社会调查等实行考勤。学生因病或其他原因无法参加学院所规定的课程（含实践环节）学习和活动时，必须事先办理请假手续。未经准假或请假逾期者，作旷课论。旷课学时按实际授课学时计算（实践环节旷课1天按6学时计，集体活动、会议按小时计）。

第二十八条 学生因病或因事请假，须事先持相应证明材料到辅导员填写《请假单》，因病请假须附医院证明。学生因特殊情况无法事先书面请假的，允许先口头请假，但在书面请假障碍消除后应立即（1周以上不超过3天内，1周以下不超过1天内）补书面请假手续。

学生因公（如比赛、演出等）不能照常上课，须由承办单位报学工处审批并告知教务处和学生所在系（部）。

第二十九条 学生上课考勤由任课教师负责。任课教师应及

时向辅导员通报学生考勤情况。辅导员认真汇总所属各班的学生考勤情况后，及时向系（部）主管学生工作的负责人汇报，并对已达到纪律处分的学生及时上报处理。

第三十条 对于旷课学生的纪律处分，按照下列规定执行：

（一）一学期累计旷课 20 学时者，给予警告或严重警告处分；

（二）一学期内因旷课受到警告或严重警告处分后，再次累计旷课 10 学时者，给予记过处分；

（三）一学期内因旷课受到记过处分后，再次累计旷课 20 学时者，给予留校察看处分；

（四）一学期内因旷课受到留校察看处分后，再次旷课者，给予开除学籍处分。

第三十一条 学院遵循程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则，对学生进行处分。对学生作出处分决定之前，学院听取学生或者其代理人的陈述和申辩。学生或者其代理人应当在学院规定的期限内向学院作出陈述和申辩。

第三十二条 对学生作出开除学籍处分决定，由院领导办公会议研究决定。

第三十三条 对学生作出处分后，学院负责出具处分决定书送交本人或公告（处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限）开除学籍的处分决定书

报河南省教育厅备案。

第三十四条 学生对处分决定有异议的，可根据学院学生申诉处理实施办法，在接到学院处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十五条 学院学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学院学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

第三十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第三十七条 从学院处分决定书送交或者公告之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第三十八条 被开除学籍的学生，学院发给学习证明。学生应当按学院规定期限办理离校手续，学生档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第八章 转学与转专业

第三十九条 学生一般应当在被录取学院完成学业。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。有下列情形之一的，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院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）无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学院。

第四十条 学生转学按下列程序和办法办理：

（一）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学院和拟转入学院同意，由转入学院负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学院有培养能力的，经学院研究决定，可以转入。学院将对转学情况进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学院报所在地省级教育行政部门备案。

（二）跨省转学的，由转出地省级教育行政部门向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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学院所在地的公安机关。

第四十一条 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；休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可以转入其它符合条件专业学习。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院有明确约定的，不得转专业。

转专业的具体管理办法，按照《汝州职业技术学院转专业管理办法》执行。

第九章 休学与复学

第四十二条 学生可以分阶段完成学业。普通专科学生在校最长学习年限不得超过五年，应征入伍保留学籍除外。

第四十三条 学生有下列情形之一的，应予以休学：

- （一）因病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养超一学期总学时三分之一的；
- （二）一学期请假，缺课累计超过总学时三分之一的；
- （三）自主创业的；
- （四）其它特殊情况本人申请或学院认为必须休学的；
- （五）因特殊原因，本人提出申请者。

第四十四条 学生休学以一年为限、一般累计不得超过两年。休学申请一般在每学期开学时提出，以一学年计算（为便于学生学习，学期中途休学的，复学日期视情况安排在开学初）。休学学生应当在学院批准后 3 个工作日内离校。

第四十五条 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）的应办理保留学籍手续，学院保留其学籍至退役后 2 年。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学院学习期间，学院同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际

所在的部队、学院等组织建立管理关系。

第四十六条 凡休学、保留学籍的学生一般由本人书面申请，应填写《汝州职业技术学院休学申请表》，并附有关证明材料，经系（部）审核，学院同意后办理手续。

第四十七条 学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，学院不承担管理责任。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十八条 学生休学和保留学籍期间，应与学院保持联系，联系方式若变更须及时告知学院，休学和保留学籍期间如有违法违纪者，学院有权取消其复学资格直至开除学籍。

第四十九条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生应在休学、保留学籍期满前 2 周内办理手续，填写《汝州职业技术学院复学申请表》，持有关证明向学院申请复学，审查合格后由教务处办理复学注册手续。

（二）因病休学的学生，申请复学时须持二级甲等及以上医院出具疾病痊愈的诊断证明，并经校医院复查或审核合格后方可复学。因各种传染性、精神性疾病休学的学生，申请复学时须出具由学院指定医院的康复证明。

（三）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，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。

（四）因自主创业休学的学生，不再创业或具备兼顾创业项目能力的情况下，可申请复学返校继续学习。

（五）休学、保留学籍期满，逾期 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，按退学处理。

（六）复学的学生，依已修课程情况编入原专业的相应年级，如原专业无后续班级的可酌情编入相近专业；

（七）学生复学后，缴费的项目和标准按复学就读班级执行。

（八）根据学期课程安排，退役入学或退役复学的学生，复学时间应按照其实际入伍时间提出申请，如：2020 年 9 月入伍的学生复学时间应是 2022 年 9 月。

第十章 退学

第五十条 学生有下列情形之一的，应予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学院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；

（四）未经批准连续 2 周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理退学手续。

第五十一条 学生所在系（部）提出退学处理建议，告知学生作出退学处理的事实、理由及依据，并应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

第五十二条 退学按下列程序办理：

（一）学生个人原因申请退学的，由学生本人或委托他人填写《汝州职业技术学院退学申请表》，系（部）、相关部门审核，分管校领导和院长批准后予以办理退学手续；对于违反学院相关规定达到退学条件需作退学处理的，由系（部）提出、教务处审核，报院长办公会议研究决定。

（二）系（部）应将退学处理决定告知学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学院网站以公告方式送达。

（三）退学学生自收到退学处理决定3日内办理退学手续离校，办理离校手续期间，学生仍然应遵守学院的各项制度和要求，因不遵守而发生的问题或事故，学院不予负责。学生档案由学院退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理手续者，由学院注销其学籍。患有精神病退学的学生，应由家长负责领回。

（四）退学学生涉及的学费、住宿费按照学院退学学生有关退费办法执行。

第五十三条 学生对退学处理有异议的，可以依据学生申诉管理规定提出书面申诉。

第十一章 毕业与结业

第五十四条 学生在学院规定的在校最长学习年限 5 年内（应征入伍保留学籍者除外），修完人才培养方案规定内容，成绩合格，通过毕业资格审查，达到学院毕业条件的，准予毕业，由学院颁发毕业证书。学生因学籍异动（休学、应征入伍保留学籍）而延长学制的，其毕业证书填写在校时间从其入校时间起到取得毕业资格时间止。

第五十五条 学生在学院规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学院毕业条件的，学院按照结业处理，待学生达到毕业条件，并通过毕业生资格审查后，发放毕业证书。获得结业证书的学生，可按学院规定时间和要求向学校申请重新考核，达到毕业条件的，可申请发放毕业证书，毕业时间按发证日期填写。教务处将变更信息在中国高等教育学生信息网中进行处理。如逾期不申请重新考核或重新考核仍不合格者，不予换发毕业证书。

第五十六条 结业证换发毕业证者，毕业时间按换发证日期填写。

第十二章 学业证书管理

第五十七条 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、颁发学历证书及其他学业证书。

学生原则上应以招生录取时填报的个人身份信息入学注册、并以此信息完成学业；一般不接受学生在校期间变更个人信息，特别是姓名、出生日期等重要信息的请求。确有变更个人信息需要时，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，由学校进行审查后予以更改。

第五十八条 学院按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍、学历电子注册，指导学生完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第五十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学院发给辅修专业证书。

第六十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，学院取消其学籍，不发放学历证书；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，学院予以注销并报省教育厅宣布无效。

第六十一条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的学历证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附则

第六十二条 本规定自公布之日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，按本规定执行。

第六十三条 本规定由教务处负责解释。

第六十四条 未尽事宜另行研究决定。

