

广东岭南职业技术学院

学生学籍管理实施细则

一、入学与注册

1.入学持学校《录取通知书》及有关证件，按规定日期报到。因故不能按时报到者，须向学校请假。请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

2.入学后，学校按规定进行复查。复查合格准予办理入学注册手续，取得学籍。复查不合格由学校予以处理，严重者可取消入学资格。

3.新生入学后，体检复查患有传染病者，应离校治疗，在 15 天内持医院证明痊愈后可返校正常注册、学习；若患病现状或病情发展下去不能坚持学习的，由本人申请休学，经主管校长批准，保留学籍一年；患病严重者，劝其退学。因病休学的学生，必须在下学年开学前持最近半个月内县级或以上医院个人体检合格证明，向教务处申请复学，经学校医务部门指定的医疗单位复查合格，方可办理注册复学手续。

4.凡已注册的新生，学校按有关规定进行编号，建立学生档案（包括学生基本情况表、体检表、学生学籍注册表、操行评定、奖励或处分、学生成绩表、毕业生登记表等材料）。

5.学生每学年开学时，必须按学校规定日期持学生证到财务交纳学费，并到各二级学院办理注册手续。因故不能注册者，必须履行请假手续，否则按旷课论处。未经请假逾期六周不注册者，按自动退学处理。

二、学籍信息变更

1.新生入学报到时，须按规定在指定期限内核实姓名、性别、出生日期和身份证号码等个人身份信息，如发现与招生录取信息不符，可填写《广东岭南职业技术学院学生学籍基本信息更改申请表》，并将有效证明材料一并交教务处审核。学生在核对期限内不申请更改，或

申请更改但不提供有效证明材料的，按招生数据进行学籍电子注册管理和发放学历证书。

2.申请修改学籍信息者必需提交相关证明材料，否则不予受理。具体证明材料要求如下：

（1）修改姓名需提供公安部门已添加曾用名户口簿、身份证原件及复印件。

（2）身份证号码因重号、错号情况需修改的，必须提交由当地县级以上公安部门开具的身份证明、身份证和户口簿原件及复印件。

（3）因移民修改身份证号，需提交身份证原复印件和新的原件及复印件，户口簿复印件及户口注销证明。

3.教务处和招生就业中心一同审核学籍信息变更相关材料，将符合变更条件的学生信息汇总后统一报送省招生办、教育厅进行审核。经省招生办、教育厅审核批准后，由教务处通知学生本人以及相关部门，并将变更后的学籍信息正式备案。省招生办、教育厅审核不能通过者，维持原招生录取学籍信息不变。

4.学籍信息变更要求

（1）学生申请更改个人身份资料须遵守《中华人民共和国居民身份证法》，声明所提交材料属实并承担所有后果和责任；凡违反规定操作，一切法律责任由学生本人承担，学校也将对学生做出相应处理。

（2）学生不能同时或多次申请更改姓名和身份证号码。学生更改的身份学籍资料经省教育厅批准后，学校不再受理学生再次更改的申请。

（3）如有学校工作人员利用职务之便为学生更改身份资料提供虚假信息和不按相关规定操作的，所更改学生身份资料无效，并追究责任。

三、成绩考核与记载

1.课程考核。学生所修读的课程均应参加考核，课程考核按照《课程规范》的具体要求实行。考核成绩合格可获得该课程学分，计入学

习成绩。成绩和学分载入学籍成绩档案（一式两份），其中一份归入学生档案。

2.课程成绩。课程考核成绩一般采用百分制，也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格（优秀，相当百分制 90-100 分；良好，相当 80-89 分；中等，相当 70-79 分；及格，相当 60-69 分；不及格，相当 59 分以下）五级记分制。

3.《体育》课。体育为公共必修课，学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上体育课或特殊课程者，应持县级或以上医院证明，经教务处同意，可免于跟班上课，但应参加学校和专业教师指定的其它项目的学习和训练，经考核合格给予相应的成绩和学分。

4.转专业或辅修专业需修读的课程。学生因转专业或辅修专业需修读的课程，可通过自学或跟班方式进行，修读的课程成绩（学分）合格以上者，可取得该门课程学分，考核成绩作为该课程成绩记载。

5.跨多个学期讲授课。凡一门课跨多个学期讲授，且每个学期都进行考核的，则每学期均应按一门课程进行考核并计算学分（可按课程总学分进行学期折算）和成绩。

6.课外分类选项活动课。公共选修（分类选项活动课）包含社团活动、社会实践与义工（志愿者）服务、课外阅读（含经典阅读、早读）、创新创业创业项目，其也应按学校相关要求考核取得学分，计入成绩。未取得相应学分者，应按要求补修。

7.公共选修（分类任选）课和专业选修课。公共选修课和专业选修课应按课程要求进行考核取得学分，计入成绩。考核合格即可取得相应学分，考核不合格不得补考，但可以重修，也可按规定另选其它课程学习。

8.补考。必修课正常考核不合格的学生，可参加 1 次免费补考，补考形式及难度与正常课程考核一致，补考时间一般安排在下一学期开学初。补考仍不合格的，应按规定重修。重修课程与正常修读课程的考核方式一致。

9.缓考。学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或

因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，经批准可办理缓考手续，并附上相关证明材料报教务处备案。经批准缓考的学生，应在学校规定时间内重新参加课程考核，缓考形式及难度与正常课程考核一致。

10.旷考。学生无故不参加课程正常考核视为旷考，在记分登记时注明“旷考”字样。旷考学生不得参加相关课程的补考或缓考，只有重修该课程并经考核合格，才能取得该课程学分和成绩。

11.考试作弊。凡考试作弊者，该课程学分、成绩计零，不得参加任何形式的补考或缓考，还应给予纪律处分。在记分登记时注明“作弊”字样。对给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，经学校确认并批准，在毕业前对该课程可以给予重修机会，重修时间应在弹性学制规定的时间内。

12.学生操行评定。采取个人小结、师生民主评议形式进行，由辅导员写出有关实际表现评语。每学年将每个学生的操行评定、学习成绩、奖励及处分情况通知学生家长。

13.学分绩点。为衡量学生课程的学习质量，采用学分绩点来计量学生学业水平的差异。平均学分绩点可用作对学生进行奖励、评价和推荐选拔的依据。原则上按以下方法计算学分绩点：

(1) 课程绩点（以课程成绩百分制计算）： $\text{课程绩点} = (\text{课程成绩} \div 10) - 5$ ，课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

(2) 课程学分绩点： $\text{课程学分绩点} = \text{课程绩点} \times \text{课程学分数}$

(3) 平均学分绩点： $\text{平均学分绩点} = \text{符合条件的课程学分绩点之和} \div \text{相同条件的课程学分数之和}$

(4) 平均学分绩点计算的课程范围，目前包括全部必修课程和专业选修课程。计算结果用于评价同一时段内学生学习成果与质量的差异。

(5) 学校将探索完善其他更加科学合理的方法计算学分绩点。

14.旷考和补考不合格的课程。课程绩点为 0；补考合格的课程，无论成绩高低，课程绩点为 1；缓考和免修的课程，按照第 13.的方法如实计算课程绩点；重修的课程，同样按照第 13.条的方法如实计算课程绩点。

15.成绩记载。学生考核成绩记入本人档案。多次重修的课程按最高成绩记载，课程学分数不变，重修的课程将注明“重修”字样。

16.学分置换。在境外（如出境交换生）或基于经学校认定的互联网学习平台上所学课程与本专业的相同或相近，经考核取得合格以上成绩，且其课程学分数不少于拟置换的课程学分，则可置换本专业相应必修课或选修课学分。

四、奖励与处分

1.对德、智、体全面发展，在思想品德，学业成绩方面表现突出的学生可给予奖励。

2.对犯有错误的学生，可视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分。处分有：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等五种。

3.受警告、严重警告、记过处分的学生，一年内确实有悔改表现，并有显著进步者，经学校确认并批准，可解除处分。

4.受留校察看处分的学生，一年内有显著进步的，可解除处分；屡教不改的可开除学籍。

5.对学生的鉴定、奖励，应及时记入学生档案。第四条第 2 款所列处分事项，在学生肄业、结业、毕业时若仍未解除，则作记载；若已解除，则从学籍档案中撤出原处分决定。

五、学籍预警

学籍预警分为一般预警、退学预警和结业预警三个等级。各等级学籍预警的对应条件：

1.一般预警

符合下列条件之一者，给予一般预警：

（1）下一学年应该“重修”的课程未正常“重修”者；

- (2) 一学期内累计旷课时数达到 20 学时以上者；
- (3) 受到严重警告或记过处分者。

收到一般预警的学生应有明确的书面预警应对方案，并由二级学院审核确认后交教务处备案。

2. 退学预警

符合下列条件之一者，给予退学预警：

- (1) 一学期修读课程的总学分数低于 15 学分的，则给予退学预警，并责成学生于下一期增加修读相应的学分；累计一学年修读课程的总学分数低于 30 学分的，则令其退学；
- (2) 一学期内累计旷课时数达到 40 学时至 50 学时者；
- (3) 受到留校察看处分者。

3. 结业预警

毕业前，对基本修业年限（3 年）内未能达到专业规范规定的毕业标准者，给予结业预警，并告知学生将由学校发给结业证书。

六、转专业、转学与出境自费留学

1. 转专业。学生转专业按《广东岭南职业技术学院学生转专业管理办法》执行。

2. 转学。学生转学按《广东岭南职业技术学院学生转学实施细则》处理。

3. 学生出境留学。由本人申请，经二级学院同意，教务处审核，主管校长批准。学校提供学历证明及成绩单。出境留学的学生可申请保留学籍一年或退学。由学校派遣出境的交换生，则按学校规定流程办理，学籍按在校生正常管理，出境交换生期间的专业修读课程按相关要求自行正常考核或缓考或重修或学分置换。

七、休学

学生有下列情况之一者，可以休学：

- (1) 因病经医院诊断，认为必须长期休养与治疗者；
- (2) 因家庭经济困难、家庭情况变故等特殊原因，由本人提出申

请，填写《广东岭南职业技术学院学生休学申请表》经学校批准者。

学生经批准休学后，须办理离校手续，并由学校发给休学证明。学生休学一般以一年为期，休学最多不得超过两次，累计不得超过两年，可保留学籍。学生因病休学期满，应于学期开学前一周内携带复学申请书及县级以上医院健康检查证明等到所在二级学院申请复学，经批准后方可办理复学手续。学生休学，如本专业下届不招生，复学时，可转入相近专业就读。

八、延长学习期限

1.学生因错过转专业期限，但因专业喜好，由本人主动提出申请，经学校批准后学籍转入下一届，重修第一学年课程，延长学习期限；

2.原未通过的公共必修课课程可以申请参加学期补考，已通过的公共必修课课程可以申请免修、免考，空余出的学习时间可以申请旁听该专业的其他课程，报教务处审批，在不冲突的情况下，可以申请参加该门课程的考试，及格后获得相应学分；

3.学生经学籍预警后达到退学条件，主动提出申请者可以延长学习期限；

4.延长学习期限上限时间最多为三年（含休学两年）。不能超过学习年限规定时间 6 年。

九、退学

1.学生有下列情况之一者，应予退学：

（1）经学籍预警后，累计一学年修读课程的总学分数低于 30 学分的，则令其退学；

（2）非在校学习时间累计超过其学制三年者（不包括应征入伍者，应征入伍者保留其学籍至退役后两年）；

（3）休学期满不办理复学手续者，或经复学复查不合格者；

（4）经指定医院确诊，患有精神病，癫痫等疾病者；

（5）自费出国学习或出国定居者；

（6）年度综合素质测评成绩累计两次不及格者；

- (7) 一学期累计旷课超过 50 学时者；
- (8) 考试作弊两次，或请人、替人代考者；
- (9) 本人申请退学，经说服教育无效者。

2.应予退学的学生，由二级学院提出报告，送教务处审核，报主管校长批准，作退学处理。学生退学的善后问题，按下列规定办理：

- (1) 退学和因各种原因离校的学生，回家长或抚养人所在地落户；
- (2) 退学学生由教务处发给退学证明，并按第十条第 1 款规定发给肄业证书或学习成绩证明，未经学校批准，擅自离校的学生不发给任何证明或证书；
- (3) 学生接到学校发出的退学通知后，应在一周内办理离校手续，离开学校。退学后的一切问题，学校不负责解决。被取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

十、肄业、结业与毕业

1.学生没有修完专业规范规定的课程，但在校学习一年以上（含一年），并取得的总学分达到本专业《专业规范》规定的毕业最低学分的 25%者，发给肄业证书，否则仅发给课程学习证明。开除学籍的学生不发肄业证书和课程学习证明。

2.学生在学习年限（含允许延长的学习时间）内修完了专业规范规定的全部课程，有下列情况之一者按结业处理，发给结业证书：

- (1) 毕业学期仍未达到专业规范所规定的毕业最低学分者；
- (2) 未获得规定的职业资格、等级证书者；
- (3) 操行评定不及格者；
- (4) 修业期满，经学校考察确认，受记过或留校察看处分还未被撤消及无悔改表现者。

3.学生毕业时学校应对其应作全面鉴定，其内容包括德、智、体三方面，含政治态度、道德品质以及学习、劳动和健康情况等。

4.各二级学院在毕业学期对毕业班学生进行毕业资格审查。对具有正式学籍的学生，德、智、体合格，修读完专业规范规定的全部课程，

并取得规定的最低毕业学分者，准予毕业，发给毕业证书。无学籍的学生不发给任何形式的证书。

5.因属第十条第2款（1）、（2）情况结业学生，结业离校后三年内可向学校申请课程重修、重做或职业资格、等级考证重考。实习、毕业设计（调研）重做，必须随下一年级安排同时进行，不单独组织。

经重修、重做、职业资格、等级考证重考合格后，达到专业规范规定的最低学分者换发毕业证书，毕业时间从换发证书時計。结业离校三年后仍有未达到专业规范规定的毕业最低学分者，以后不能再进行重修、重做，不再换发毕业证书。

因属第十条第2款（3）而结业的学生，一年后可向学校申请换发毕业证书，但必须提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料，有显著进步者才能换发，其毕业时间从换发证书時計，每年6月或12月换发毕业证书。换证时需向财务处缴纳20元工本费。