

# 怒江职业技术学院学籍管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，根据 2017 年 2 月 4 日教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及有关法律、法规，结合怒江职业技术学院实际，制定本管理办法。

**第二条** 学籍管理包括学生入学与注册、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、学业证书管理。

**第三条** 学校教务处负责学籍管理，各学院安排专人协助开展工作。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 学校正式录取的新生，经过办理入学手续、复查、注册后，取得怒江职业技术学院学籍。

**第五条** 按国家招生规定经学校正式录取的新生，应持《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。因故不能按期入学者，应事先书面向学校请假，请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第六条** 学校应当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。

**第七条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生按国家相关管理办法执行。因患病身体不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要回家休养的，可以向学院提出申请，并经教务处批准同意后可最长保留入学资格一年。保留入学资格的学生应立即办理离校手续回家休养，两周内无故不办理离校手续者，取消其保留入学资格。保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提交书面入学申请，经学校指定医院复查合格后，重新办理入学手续；若原录取专业未招生，编入相近专业学习。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。学生在保留入学资格期间不得报考其他学校。

**第八条** 新生入学3个月内，学校根据国家招生规定进行复查，学校学生处负责新生的健康复查，二级学院负责其他内容的复查。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。

复查合格者予以注册学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消学籍；情节严重的，应当移交有关部门调查处理。

**第九条** 教务处根据新生入学报到情况，负责新生电子数据库的建立和管理，建立学生学籍档案，完成云南省教育厅和教育部的学籍电子注册工作。

**第十条** 学生在怒江职业技术学院学分制相关文件规定的弹性学制内，遵守《怒江职业技术学院学生管理规定》，无取消学籍的情形，按学校规定的注册时间办理注册手续，即可保持怒江职业技术学院学籍。每学年注册二次，注册时间分别为第一，二学期正式上课之前。学生必须持学生证至所在二级学院报到，二级学院负责审核。学生缴清应缴学费后，方能注册，学生证上加盖注册章后注册有效。二级学院在开学后三周内，将注册情况汇总后报教务处和学生处。

**第十一条** 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校将按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，确保学生不因家庭经济困难而放弃学业。

**第十二条** 有下列情形之一的，不予注册：

（一）已被退学或开除学籍；

(二) 休学后没有办理复学手续;

(三) 未按规定缴纳学宿费。

**第十三条** 因故不能如期报到注册的, 应事先请假并办理暂缓注册手续, 暂缓注册期限不超过两周。家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式的资助, 在办理申请贷款和资助期间应办理暂缓注册手续, 暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程, 所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生应在获得相应资助后一周内缴费注册。

### **第三章 考核与成绩记载**

**第十四条** 学生所修课程或者应修学分数按专业人才培养方案规定执行, 学生应当参加学校本专业本年级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, 并归入本人学籍档案。

**第十五条** 考核和成绩评定方式、课程重修及补考, 按怒江职业技术学院课程考核等有关管理办法执行。

**第十六条** 学生思想品德的考核、鉴定, 以教育部 41 号令第四条为主要依据, 结合怒江职业技术学院有关管理办法采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理, 可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质达标测试等情况综合评定, 体质达标测试不合格不得毕业。

**第十七条** 学生由于学业情况不理想, 本人申请、家长同意可在最长学习年限内自愿转入本专业低年级班级学习, 专业学费按标准修业年限收取。

**第十八条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第十九条** 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，可以折算为学分，计入对应课程成绩。具体办法按照学校相关规定执行。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案，设置创新创业学分。

**第二十条** 学校有健全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，应当予以标注。

**第二十一条** 学生有下述情形之一者，不得参加课程考核，成绩以零分计：

（一）严重违反考核纪律或者考试作弊的；

（二）缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一的。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，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，可以对该课程给予补考或者重新学习机会。

学生因退学等情况中止学业，其在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，再次入学的，其已获得学分，经录取学校

认定，可以予以承认。

**第二十二条** 学生要按时参加人才培养方案规定和学校统一安排组织的一切活动，不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

#### **第四章 转专业与转学**

**第二十三条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按规定申请转专业，转专业按《怒江职业技术学院转专业管理办法（试行）》执行。

**第二十四条** 严格按照新生录取专业进行注册入学。不得在发放新生录取通知书和新生入学报到环节更改考生录取专业。

**第二十五条** 休学创业或退役后复学的学生，如原专业招生中断，经个人申请学校批准可以转入相关专业学习。

**第二十六条** 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。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，以及符合学校规定的其他情形。

申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第二十七条** 学生有下列情形之一的，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) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(含保送生、单独考试招生、五年一贯制、三二分段制等);

(六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;

(七) 跨学科门类的;

(八) 应予退学的;

(九) 其他无正当理由的。

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

**第二十八条** 转学由学生提出申请,说明理由,转出学校同意;拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明,符合本校培养要求且学校有教学能力的,经招生监督部门同意,院、校两级会议集体研究决定,将转入学生名单,表决情况如实记入会议纪要,由校长签署接收函。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门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校所在地的公安机关。

转学学生的相关手续和证明材料应一式四份,除学校留

存外，同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

## **第五章 休学和复学**

**第二十九条** 学生可以分阶段完成学业。学生修业的最长年限（包含休学）：标准修业年限3年的专科专业为6年。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十条** 学生因下列情况之一，可申请休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗或休养超过4周及以上；

（二）因病、因事请假超过4周及以上；

（三）本人申请或学校认为必须休学；

（四）因创业需要休学的（需提供创业证明）；

**第三十一条** 学生休学由本人申请，因病需附相关证明和材料，经所在学院核准签署意见后，报教务处审批，审批同意后方可休学。

**第三十二条** 休学期满后仍不能复学的，经本人申请，学校批准，可延长期限，但休学时间与在校学习时间合计不得超过在校最长年限。

**第三十三条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生办理完休学手续后应当离校，因病休学的学生应回家休养或在医院治疗；

（二）休学学生学校保留其学籍。休学期间，不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规

定处理。

**第三十四条** 新生或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），学校保留其学籍至退役后2年。

**第三十五条** 休学期满，学生应于学期开学前向所在学院提交书面复学申请，经所在学院复查核准、签署意见后，报教务处审批，审批同意后方可复学。

**第三十六条** 学生复学，按下列规定复查：

（一）因病休学的学生，必须由县级及以上医院诊断，证明已恢复健康，并经学校指定医院复核，符合高考招生健康体检标准；

（二）因其他原因休学者，申请复学时，须提供必要的证明；

（三）休学期间，有严重违法违纪行为者，依照怒江职业技术学院有关学生违纪处分的规定处理，开除学籍者取消复学资格。

**第三十七条** 复学学生编入原学院和原主修专业相应年级学习，若原专业已中断招生，可编入到其他相近专业学习。

## **第六章 退学**

**第三十八条** 学生有下列情况之一者，予以退学，学籍予以取消：

（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) 学生在校期间连续 2 次受到三级学业警示或累计 3 次受到二级学业警示而不申请休学的;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(六) 学生在校期间无故不参加教学活动、校外实习、军事训练, 社会调查等, 缺勤累计数超过相关规定的;

(七) 学生自行离校时间累计超过相关规定的;

(八) 未办理延期注册手续或者申请办理后未获准, 逾期两周以上未注册;

(九) 在校学习时间超过标准修业年限 3 年;

(十) 本人自愿申请退学。

学生本人申请退学的, 提交书面申请, 经家长及学院同意后, 报学校审核同意, 办理退学手续。

**第三十九条** 对学生的退学处理, 由学生所在学院依据相关规定提出意见, 校长办公会研究决定, 学校发文, 并出具退学决定书送相应学院, 由学院送交学生本人, 无法送交的在校园公告栏或校园网上公告。退学学生取消学籍后, 由教务处办理学生学籍异动手续, 同时报省教育厅备案。

**第四十条** 学习时间满一年以上, 并获得 45 学分以上的退学且未达到结业要求的学生, 学校应当发给肄业证书或

写实性学习证明，未经学校批准擅自离校退学的学生不发给任何证明。

**第四十一条** 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

因患病或意外残疾不能维持正常学习而退学者，由学校通知其父母或其他监护人来学校协助办理相关手续；

退学学生无故逾期二周不办理离校手续的，其所持怒江职业技术学院学生证、校园一卡通等作废；

退学学生不得在校居住、借阅图书、不再享受在校生待遇。

**第四十二条** 退学学生的学费退还按怒江职业技术学院有关收费管理办法办理。

**第四十三条** 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

## **第七章 毕业与结业**

**第四十四条** 学生在规定学习年限内，修完人才培养方案教学计划规定内容，获得规定毕业学分，达到学校毕业要求的，应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十五条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，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。结业后不可参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩等。

**第四十六条** 在基本学制年限的基础上，学生可以提前

或延迟 2 年完成学业。

**第四十七条** 具有怒江职业技术学院学籍的在校学生，按学校规定毕业、结业，肄业后，其学籍自行终结。

## **第八章 学业证书管理**

**第四十八条** 学校将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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，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。

**第四十九条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书及其他学业证书；已发的学历证书及其他学业证书，学校依法予以撤销。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及其他学业证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书及其他学业证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十一条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第九章 附则**

**第五十二条** 学生对学籍处理有异议的，可按学校相关

规定提出申诉。

**第五十三条** 本办法自发文之日起施行，由学校教务处负责解释。

- 附件：
1. 怒江职业技术学院学生退学申请表
  2. 怒江职业技术学院学生休学申请表
  3. 怒江职业技术学院学生复学申请表

附件 1

# 怒江职业技术学院学生退学申请表

| 个人资料                   |                                                                           |      |  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 姓名                     |                                                                           | 性别   |  |
| 学号                     |                                                                           | 联系电话 |  |
| 入学时间                   |                                                                           | 所在年级 |  |
| 所属学院                   |                                                                           | 专业   |  |
| 身份证号                   |                                                                           |      |  |
| 通讯地址                   |                                                                           |      |  |
| 申请事项                   |                                                                           |      |  |
| 退学原因                   | (附退学申请书)                                                                  |      |  |
| 本人声明                   | 本人经过认真考虑，征得家长同意，正式向学校申请从<br>_____ (日期) 起退学。<br><br>本人签名：<br><br>日期： 年 月 日 |      |  |
| 家长意见                   |                                                                           |      |  |
| 家长签名：<br><br>日期： 年 月 日 |                                                                           |      |  |

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| 学院意见                                                   |
| <div>签名（盖章）：</div> <div>日期：     年     月     日</div>    |
| 教务处意见                                                  |
| <div>签名（盖章）：</div> <div>日期：     年     月     日</div>    |
| 学校意见                                                   |
| <div>校领导签名（盖章）：</div> <div>日期：     年     月     日</div> |

说明： 1.呈报时需将学生的书面申请及有关证明附在后面。  
2.本表供学生退学使用。

附件 2

怒江职业技术学院学生休学申请表

( 学年第 学期学生休学申请表 )

|      |                                 |      |      |                        |      |       |  |
|------|---------------------------------|------|------|------------------------|------|-------|--|
| 姓名   |                                 | 性别   |      | 学号                     |      | 专业/班级 |  |
| 学院   |                                 | 专业   |      |                        | 申请时间 |       |  |
| 学制   |                                 | 联系电话 |      |                        | 出生日期 |       |  |
| 项目   | 休学                              |      | 休学年限 | 年 月 日 — 年 月 日<br>( 年 ) |      |       |  |
| 申请理由 | (附相关证明)                         |      |      |                        |      |       |  |
|      | 本人签名：<br>年 月 日                  |      |      |                        |      |       |  |
| 家长意见 | 本人已知晓《怒江职业技术学院学籍管理办法》对于休学的相关规定。 |      |      |                        |      |       |  |
|      | 本人签名：<br>年 月 日                  |      |      |                        |      |       |  |
| 家长意见 | 家长签名：                           |      |      |                        |      |       |  |
|      | 年 月 日                           |      |      |                        |      |       |  |

|       |                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 班主任意见 | <p style="text-align: right;">班主任签名：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>  |
| 学院意见  | <p style="text-align: right;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |
| 教务处意见 | <p style="text-align: right;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p> |

说明： 1.呈报时需将学生的书面申请及有关证明附在后面。  
2.本表供学生申请休学使用。

附件 3

# 怒江职业技术学院学生复学申请表

(                      学年第                      学期学生复学申请表 )

|        |                                         |      |  |        |  |       |  |
|--------|-----------------------------------------|------|--|--------|--|-------|--|
| 姓名     |                                         | 性别   |  | 学号     |  | 专业/班级 |  |
| 学院     |                                         | 专业   |  | 申请休学时间 |  |       |  |
| 学制     |                                         | 联系电话 |  | 复学班级   |  |       |  |
| 项目     | 复学                                      | 休学年限 |  | 申请复学时间 |  |       |  |
| 申请复学理由 | <div>本人签名：<br/><br/>年    月    日</div>   |      |  |        |  |       |  |
| 学院意见   | <div>签名（盖章）：<br/><br/>年    月    日</div> |      |  |        |  |       |  |
| 教务处意见  | <div>签名（盖章）：<br/><br/>年    月    日</div> |      |  |        |  |       |  |

说明： 1.呈报时需将学生的书面申请及有关证明附在后面。  
2.本表供学生申请复学使用。