

常州工业职业技术学院文件

常工业院字〔2021〕150号

关于印发《常州工业职业技术学院 学籍管理办法》的通知

各教学单位：

《常州工业职业技术学院学籍管理办法》经院长办公会审议通过，现予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。



常州工业职业技术学院学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为了维护学院正常教育教学和生活秩序，保障学生的身心健康，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，保证人才培养质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和 2017 年《普通高等学校学生管理规定》（教育部令

第二条第 41 号），结合我院学分制教学管理工作实际，特制定本管理办法。

第三条 本管理办法适用于全院在籍普通高等教育的全日制学生。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定，被我院录取的新生，须持录取通知书和我院规定的有关证件按期办理入学手续。因故不能按期入学者，除因不可抗力等事由（如地震、台风、洪水等）外，应由本人或委托人来信或来电，履行延期入学手续。延长时间一般不得超过两周。对未办理延期手续者，逾期不入学，视为放弃入学资格。

第五条 学院在新生报到时对其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 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格条件和期限：

(一) 因生病经学院指定的医院诊断，短期治疗可达到健康标准的，经本人申请，报学院批准，可保留入学资格一年；

(二) 新生确因休学创业，向学院有关部门提出申请，经同意后保留入学资格，最多不超过两年；

(三) 应征入伍前被我院正式录取的学生，服役期间保留入学资格，退役后两年内允许入学。

(四) 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 新生入学后三个月内，学院按国家招生规定以及学院《新生入学资格复查工作实施细则》进行复查，学生有义务配合学院进行复查注册工作。复查合格者予以注册并取得学籍；复查不合格者，视不同情况予以处理，直至取消入学资格。凡因弄虚作假、徇私舞弊入学者，一经查实，立即取消注册资格（学籍），予以退回。情节恶劣者，将提请有关部门查究。

第八条 学生应按学院规定的开学日期按时报到，办理缴费手续后，到所在二级学院报到注册。因故不能如期报到注册者，

必须履行请假手续，未经请假或请假未获批准者，一律作旷课论处。迟到者到校后，应立即补办报到注册手续。未经请假或请假未获批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。未按学院规定缴纳学费注册者，不能取得新学期的学籍。二级学院对已注册的学生应在其学生证中“注册记录”页上作相应记载。对未注册的学生，由二级学院汇总名单于开学后第二周内报学工处，学工处核实后汇总各二级学院情况报教务处、财务处备案。

第九条 凡休学、保留入学资格或其他原因离校的学生，未经教务处批准并办理相关手续不得注册，达到退学规定者不得注册。未按学院规定缴纳学费注册者，不能取得新学期的学籍。家庭经济确有困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。学生注册后，方可享有在校生的一切待遇。学院按照国家有关规定为家庭经济困难的学生提供相关教育救助，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。

第三章 考核与成绩记载

第十条 学生应当参加学院各专业教学计划中规定的课程和实践性教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩合格，即可获得规定的学分，载入学生成绩登记表，归入本人档案；考核不合格不能获得学分，须补考或重修。

第十一条 课程（含实践性教学环节）考核分为考试和考查两种方式，以开卷、闭卷、口试、笔试、现场操作、综合评价等

多种形式进行，依据课程标准（教学大纲）、课程性质、课程特点确定考核形式。

第十二条 理论考试课程考核成绩采取百分制记分，理论考查课程及实践性教学环节（包括课程设计、生产实习、毕业实习、毕业设计、毕业论文等）考核成绩采取五级记分制记分。

第十三条 凡有实验、实训及作业的课程，学生必须按时完成实验（包括实验、实训报告）及作业，缺交作业、缺做实验（训）、缺交实验（训）报告累计达全学期该课程总量的 $1/3$ 者，不得参加该门课程的考核。

第十四条 高职（专科）在校生（含高校新生）入伍经历可作为毕业实习经历；学生顶岗实习阶段被批准入伍的普通高职毕业班学生，入伍后经兵役机关鉴定合格，可作为毕业实习（顶岗实习）完成依据。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，以2017年《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）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。体育部在对学生体育成绩进行评定时，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健康等情况综合评定。

第十六条 学院根据学生所修专业教学计划内课程或者应修学分数来确定学生的升级、跳级、留级等，主要是：

（一）学生学完年度教学计划规定的课程，经考核成绩全部合格或取得相应学分，或虽有不合格的课程，但达不到留级条件

者，准予升级；

(二) 学生综合素质表现突出，学业成绩优异，已提前达到更高年级的程度，由学生和家长提出书面申请，经学校全面考核同意后，方可提前升入相应年级学习；

(三) 学生不及格课程，经补考后仍不及格的，可进行重修；经重修后若一学年未获得学分累计达 30 学分及以上或未获得学分累计达到 40 学分及以上的，给予学业警告，直至留级处理。

第十七条 学生根据学院有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校（主要为常州科教城内学校）修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习（爱课程、尔雅通识课程、中国大学慕课等）。学生修读的课程成绩（学分），经教务处审核同意后，予以承认。

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，建立创新创业档案、设置创新创业学分；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，根据学院常州工业职业技术学院学生学习成果学分认定及课程置换管理办法可折算为相应学分，计入学业成绩。

第十九条 学院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，如实予以标注。

(一) 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，并应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修机会。

(二) 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，经学院认定，可以予以承认。

第二十条 学生应当按时参加学院安排的教育活动和专业教学计划规定的活动。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 学院应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得的学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 重修、缓考与免修

第二十二条 学院提供给学生修读的课程分为必修课和选修课两类。

(一) 必修课考核不合格者学院给予一次补考机会，补考后仍不及格者，该课程应予重修。实验(训)课考核不合格者，学院

不组织补考，应予重修。学生某门课程考核成绩已合格，但对成绩不满意者，可以申请重修该课程。

(二) 选修课考核不合格者，学院不组织补考和重修，可通过重选其它选修课获取相应的学分。

第二十三条 重修原则上随下一轮教学班进行，出勤率必须达到该门课程总学时的 $2/3$ ，考核方式和成绩评定标准与该教学班一致，特殊情况可由教务处单独组织考试。

第二十四条 每门课程重修原则上不能超过二次，参加多次重修的课程成绩，以其中最高的一次成绩记载。

第二十五条 学生重修、重选某门课程应按学院有关规定缴纳重修、重选费用。

第二十六条 学生因病或其他原因不能参加考试时，必须在考前向所在二级学院提出缓考书面申请，并经教务处批准后方能生效。

第二十七条 缓考不单独命题，应与该门课程的补考或下一轮考试同堂、同卷进行，考核成绩按卷面成绩计。缓考不合格者，不能再参加补考，应予重修。

第二十八条 已获得与考证直接相关课程的证书或通过同级或更高级别(含自考)的课程考试，成绩合格者可向二级学院(部)提出课程免修书面申请(提供证书原件)，经二级学院(部)审核认定，报教务处批准，可免修相应课程，直接获得相应学分，并按证书成绩或课程考试成绩记载。实验(训)课不能免修。

第二十九条 有生理缺陷或有疾病者，经学院指定的医院（二级甲等以上医院）证明，本人申请，报教务处批准，可以免修公共体育课程。

第三十条 退役后复学的学生，可免修公共体育、军训及军事理论等课程，直接获得学分。

第五章 转专业与转学

第三十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，根据学院转专业规定可以申请转专业；休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑；以特殊招生形式（如“3+2”高职本科分段培养、“3+3”中高职衔接培养）录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。转专业由教务处统筹规划，统一实施。

第三十二条 学生转专业后须修满转入专业学分制人才培养方案规定的全部学分，方可毕业；学生已获学分的课程在新转入专业或专业方向人才培养方案中没有的，可以纳入院定选修课并获相同的学分。对于学生已获学分的课程与新转入专业或专业方向人才培养方案中的课程名和学分相同，经转入二级学院认可后才可以纳入学分，否则不予纳入学分。

第三十三条 根据毕业生就业制度改革和社会对人才需求情况的发展变化，必要时学院可以适当调整部分学生的专业或专业方向。但必须征求学生同意后才能调整该学生的专业或专业方向。

第三十四条 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，经家长同意，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年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) 应作退学处理者；
- (五) 无正当转学理由的。
- (六) 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十五条 学生申请转学的程序：

- (一) 学生在本省转学，必须经转出、转入学校同意，经省教育厅批准，并办理相应的手续。
- (二) 学生跨省转学，必须经转出、转入学校同意，并经转出、转入省教育厅批准，方可办理相应的手续。

第六章 休学与复学

第三十六条 学生因伤、因病者，经学院指定医院诊断，需停课治疗、休养超过六周（含六周）以上者，须申请休学。

第三十七条 学生因伤、因病休学一般以一年为限，特殊情况经教务处批准，可连续休学两年，但累计休学年限不超过两年。

第三十八条 对休学创业的学生，学院可以保留入学资格或学籍，也可延长学习期限2年；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。批准入伍的普通高职毕业班学生，因身体等原因退兵的，可向所在学校申请复学，继续完成学业。

第三十九条 学生休学手续，按照下列规定办理：

（一）学生休学手续，由本人申请（提供病情诊断证明、创业证明或入伍证明材料等），学生监护人签署意见，所在二级学院提出处理意见，报教务处审批。

（二）因病休学的学生，应回家疗养，因病休学学生的户口暂不迁出。

第四十条 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。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十一条 休学学生必须在批准休学后一周内到学院有关部门办理休学离校手续，并由教务处发给休学证明。休学学生应在批准休学后两周内离校。

第四十二条 休学学生复学手续，按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应提前一个月向所在二级学院提出书

面复学申请，并附相关证明材料（体检合格证明、复员证明等），经二级学院审查、教务处批准，方可复学。其中因病休学的学生申请复学时，必须持县级及以上医院提供的疾病治愈证明，并经指定医院复查合格，方可复学。

（二）复学学生，按复学当年的标准缴纳相关费用。如有严重违法乱纪行为，取消复学资格。

第四十三条 休学学生复学后，须修读本专业学分制人才培养方案规定的且未修的全部课程，并获得相应学分方能毕业。

第七章 学业警告、延长学习期限与退学

第四十四条 为督促学生自觉主动学习，认真完成学业，学院实行学业警告制度，即学生学期未获得学分达到 10 学分及以上，学院向学生下达学业警告通知书；学期未获得学分达到 20 学分及以上或学年未获得学分累计达到 20 学分及以上，学院向学生下达“黄牌”学业警告通知书。

第四十五条 学院实行弹性学制，各专业学分制人才培养方案学制一般为 3 年。学生在校期间根据自身学习能力和学习条件等情况，可以按相应规定缩短或延长学习期限，但在校修业年限最长不得超过 6 年。

第四十六条 学生有下列情形之一者，可以申请延长学习期限或作延长学习期限处理：

（一）自愿放慢学习进程者。

(二) 在规定的标准学制时间内，未修满本专业人才培养方案规定的学分，不能按期毕业者。

(三) 毕业设计（论文）资格审查或答辩未通过者。

(四) 一学年未获得学分累计达到 30 学分及以上者或未获得学分累计达到 40 学分及以上者，给予延长学习期限处理，编入下一届就读。

第四十七条 非毕业班学生的延长学习期限申请（或处理）手续，每年 9 月初集中办理，延长学习期限以学年为单位；毕业班学生的延长学习期限申请（或处理）手续，每年 6 月初集中办理，可以以学年或学期为单位。申请延长学习期限应经二级学院同意，报教务处审批；延长学习期限处理由教务处按规定执行。

第四十八条 延长学习期限（不含由于休学、停学而延长学习期限）者，在延长学习期限的学习阶段，学院按有关规定收取学分学费。

第四十九条 学生在校学习期间，有下列情形之一者，学院可以对其作退学处理：

(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) 未经批准连续两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。

第五十条 学生退学处理须经二级学院签署意见，学工处、教务处审核，报主管院长批准。

第五十一条 学生退学的有关事宜，按下列规定办理：

- (一) 退学学生，回其监护人所在地落户。
- (二) 因病或伤残退学者，由其监护人负责领回。
- (三) 退学学生应在退学通知发出两周内办完离校手续。自正式通知之日起，停止一切学生待遇。贷款学生必须按有关规定偿还贷款。
- (四) 学院不负责解决学生退学后的安置问题。

第八章 毕业、结业与肄业

第五十二条 具有我院学籍的学生，在修业期内修满本专业学分制人才培养方案规定的各类学分、总学分和规定的证书，并且德育合格，准予毕业，学院发给毕业证书。

第五十三条 对于提前取得毕业资格的学生，可提前办理离校手续。

第五十四条 批准入伍的普通高职毕业班学生，完成专业教学培养计划规定的任务、取得毕业规定所需的学分，达到毕业条件的，学校应当按学制规定的时间颁发毕业证书。

第五十五条 学生在规定的修业年限内虽选修过本专业学分制人才培养方案中所规定的所有课程，但未取得毕业资格，学院发给结业证书。

第五十六条 不论何种原因，在校学习时间超过最长修业年限者（包括休学、延长学习期限等），凡已取得 60 学分及以上者，作肄业处理，发给肄业证书；在校期间所修学分未达到 60 学分及勒令退学者发给学习证明；开除学籍的学生不发给任何证书或证明。

第九章 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。

第五十八条 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。学院在审查时，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助配合。

第五十九条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十条 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，学院可发给辅修专业证书。

第六十一条 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，不发学历证书；已发的学历证书，学院予以撤

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，学院坚决予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学院在注销的同时并报省教育厅。

第六十二条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后应当出具相应的证明书（证明书与原证书具有同等效力）。

第十章 附则

第六十三条 本办法由教务处负责解释。

第六十四条 本办法自发布之日起施行。原《常州轻工职业技术学院学生学籍管理办法》（常轻院教字〔2018〕12号）停止执行。