

衢州学院文件

衢院教〔2017〕62号

衢州学院关于印发《专科 (高职)学生学籍管理规定(修订)》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院专科（高职）学生学籍管理规定（修订）》
印发给你们，请遵照执行。



衢州学院专科（高职）学生学籍管理规定（修订）

一、总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等相关法律、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》及学校章程，结合本校实际，制定本规定。

第二条 学校专科（高职）学生标准学制分为二年制和三年制两种。二年制学生学习年限为 2 年至 4 年，三年制学生学习年限为 2 年至 5 年。

二、入学与注册

第三条 按国家招生规定录取到我校的新生，持录取通知书和学校规定携带的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先以书面形式并附有关证明向学校招生办公室请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校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。

第五条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格：

1. 患有疾病且经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习者;

2. 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者;

3. 因创业需要,本人申请必须保留入学资格者;

4. 因其他特殊原因,本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

经学校批准,新生可以申请保留入学资格一年,新生应征入伍,学校保留其入学资格至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格期满前应向学校申请入学,经学校审查合格后,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。

第六条 新生入学后,学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面:

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

4. 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;

5. 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，应当取消学籍；情节严重的，学校将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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应当自开学报到之日起一周内按《衢州学院学生学籍注册管理办法》办理注册手续。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，不得由他人代为注册，应当在开学第一周内办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周。超过暂缓注册期限未注册而又无正当事由的，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

三、考勤与纪律

第八条 学生应当按时参加学校统一安排和专业培养计划规定的一切活动。各种教学、实践环节均实行考勤。专业培养计划规定的教学活动由任课教师负责考勤，其它活动由各学院安排专人考勤。考勤人员须在次月 1 日起三个工作日内将考勤结果及相关佐证材料报学生所在学院办公室统计，次月 8 日前由各学院审核公布考勤结果。

学生因病或其他原因无法参加学校所规定的课程学习和其它教学活动，应事先办理请假手续。未经准假或请假逾期者，

作旷课论。旷课时数（含旷考）按课程表（考试安排表）上实际上课（考试）时数计算，教学实践环节每天按 6 学时计，学校安排的其它教学活动每天按 4 学时计，迟到或早退累计三次按 1 学时计。

第九条 对旷课的学生，视其情节轻重分别给予批评教育直至纪律处分。

1. 一学期内旷课时数在 11 学时及以下的，由各学院采用适当的方式进行批评教育；

2. 一学期内旷课时数达 12 学时，予以警告处分；

3. 一学期内旷课时数达 24 学时，予以严重警告处分；

4. 一学期内旷课时数达 36 学时，予以记过处分；

5. 一学期内旷课时数达 48 学时，予以留校察看处分。

第十条 学生请假应事先办理请假手续。除急病或紧急事故外，不得补假。各类请假审批权限规定如下：

1. 病假：须持本校医务室或二级甲等以上医院诊断证明。一周以内（含一周），由班主任或辅导员批准；一周以上二周以内（含二周），班主任签署意见，由各学院主管学生工作的领导批准；超过二周，由各学院主管学生工作的领导签署意见后报教务处批准。

2. 事假：学生一般不得请事假。如有特殊情况必须事先办理请假手续，审批权限同病假。

3. 公假：由活动组织单位出具相关证明报教务处批准，并

将请假学生名单反馈到相关学院。

4. 临时性体育课病假：由学生本人或本班体育委员向任课教师请假。必要时教师可请其缴验医生证明。

第十一条 学生请假一周以上，期满须向各学院办公室销假。需继续请假的，必须办理续假手续。

四、课程考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校专业培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均载入学生成绩记录卡，并归入本人学籍档案。

第十三条 对学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》为主要依据，每学年评定一次。评定采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十四条 课程考核分考试和考查两种。考试、考查成绩合格，即取得该门课程学分和相应绩点；不合格者需补考或重修，成绩合格后才能取得学分，并标记为“补考”或“重修”。

考试课程的成绩按百分制记分（60分为及格）；实验、实训、实习等实践性环节的成绩，按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分；考查课可采用上述任一种记分制记分；部分课程可采用两级制（合格、不合格）记分。

第十五条 课程考核成绩根据平时成绩（含期中考试、课堂讨论、小测验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定，原则上平时成绩应在总成绩中占30%—50%，期末考试成绩

绩占 70%—50%；学校鼓励课程考核方式的改革，课程考核成绩评定标准，由各学院根据课程的不同性质确定，并写入课程教学大纲，报教务处备案。任课教师须在开课初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定方法。

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健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不能正常上体育课者，经学生申请，学校可为其安排适当的健身活动或保健课，认真参加锻炼的，可视为体育成绩及格。

学生参加学校认可的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十六条 为培养学生的实践能力，专科（高职）学生实施“双证书”制，学生需取得一本与所学专业或直接就业密切相关的职业资格技能证书，才能获得相应学分，并作为取得毕业资格的必备条件。

第十七条 学生有下列情况之一者，不得参加该门课程的学期成绩考核，也不得参加补考，课程成绩记为零分，需重修：

1. 学生一学期内缺课（包括病假、事假、旷课等）累计达到该课程本学期学时数三分之一或该门课程旷课达 10 学时者；
2. 一学期缺交作业（实验报告）次数达三分之一者；
3. 抄袭他人作业和实验报告等，经批评教育仍不改正者。

第十八条 严格控制缓考。若因临时有急病或其它特殊原

因不能参加考试(包括补考),应当在考前按规定办理缓考手续,否则按旷考处理。期末考试缓考,其缓考成绩作为正常考试成绩记载,补考申请缓考或缓考不及格的课程直接参加重修。

1. 因病住院、急诊留院观察者,持医院证明可提出缓考申请,经学生所在学院主管领导批准后,方可缓考。

2. 因临时发生特殊情况不能参加考试者,应提供必要的证明材料,经学生所在学院主管领导批准后,方可缓考。

第十九条 学生必须严格遵守考核纪律,对于违反考核纪律或者作弊的学生,该课程考核成绩记为无效,并视其情节轻重,按《衢州学院考试管理规定》,给予批评教育直至纪律处分。

旷考或考核作弊者,取消其补考机会,并在其成绩记录卡上注明“旷考”或“作弊”字样,必修课课程应重修,选修课课程应重修或选修其他课程。

第二十条 课程考核成绩不及格者,允许下学期开学初参加一次补考,课程补考成绩参照本规定第十五条评定,通过者以60分(或及格、合格)记载;补考不及格者,应重修。

独立设置的实验、实践环节考核、过程性考核课程不合格不得补考,应重修。

第二十一条 为反映学生学习的努力程度,学校采用学年总学分数作为评价指标;为反映学生学习的质量水平,学校采用平均学分绩点(GPA)作为评价指标。

课程绩点具体折算办法如下:

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

课程平均学分绩点=课程学分绩点总和÷课程学分总和

计 分 制	期末考试						补考		重修
百 分 制	成绩	100-95	94-85	84-75	74-65	64-60	合格	不合格	参照 期末 考试、 补考 成绩 对应 关系
	对应 绩点	5.0	4.9-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.5	1	0	
五 级 制	成绩	优		良	中	及格	合格	不合格	
	对应 绩点	4.5		3.5	2.5	1.5	1	0	
二 级 制	成绩	合格（P）					合格	不合格	
	对应 绩点	3.0					1	0	

各学院应综合考虑上述反映学生学习质与量的评价指标，根据学院的实际情况确定学生学力水平的排名计算方法，进行同类同年级学生的综合排名，作为评奖、评优等环节学生学业评价的主要依据。

五、免听课、免修、重修

第二十二条 学业优良、自学能力强的学生，由本人提出申请并填写《衢州学院学生免听课申请表》，经任课教师同意，学生所在学院主管领导批准，可以免听整门课程或课程的一部分，但必须按时完成各类作业、测验、实验和考核。

第二十三条 学生对某门课程已有一定的基础，通过自学或其它形式学习已掌握某门课程者，可在开课学期的前一学期末（大一第一学期课程可在开学后两周内）提出免修申请，填写《衢州学院学生课程免修申请表》，并提交足以证明已掌握某

门课程的材料（读书笔记、作业等），经学生所在学院与开课部门审核同意并报教务处备案后，可参加开学初学校组织的免修考试，考试成绩 75 分以上（含 75 分）并完成规定的实验量，准予免修该课程并获得学分。

退伍复学学生的体育课可以申请免修。

第二十四条 下列课程不得申请免听课、免修：

1. 思想政治理论课（含实践环节）、形势与政策、军事课、体育课等；

2. 必修的实践环节，如各类实验、实习、实训、课程设计、毕业设计（论文）等。

第二十五条 必修课程考核不及格（理论课程经补考不及格）者，须重修。选修课程不及格的，可以重修该课程，或改选其他课程。因专业培养计划变动而使学生无法重修时，由所在学院提出具体替代课程，报教务处审批后，学生可参加替代课程的重修。

学生若对已取得学分的课程成绩不满意（ $60 \leq \text{课程成绩} < 85$ 分），在履行相关手续后也可重修该课程，并参加考核，该课程成绩以较高的一次成绩载入学生成绩记录卡，重修考试成绩不列入平均学分绩点统计。因学生对已取得学分的课程成绩不满意而重修的，须按该课程的学分另计收取课程重修学费。

第二十六条 课程重修原则上在下一学年该课程开课时进行，学生经选课确认后插班学习。学生申请参加的重修课程与

其他课程时间冲突时，可以填写《衢州学院学生免听课申请表》，向该重修课程任课教师书面申请免听课，经同意可以部分免听课或自学，但必须完成规定的作业、测验和实验，方可参加考试。

重修课程的考试原则上跟班进行，如重修考试时间与其他课程考试时间冲突，须在考前一周申请缓考，缓考安排在补考时进行。

实践课程不合格者，一般随下一届或由各学院在适当时间安排重修。

第二十七条 因专业培养计划调整不再开设或毕业学期前两学期无机会重修的课程，学生可申请免听课重修，参加重修课程考试，考试不及格的，不予补考。

六、学业警示与进程调整

第二十八条 学习困难的学生，可于每学期初由本人提出申请、家长同意、所在学院审核并报教务处备案后，自动调整学习进程编入下一年级学习。

第二十九条 至每学期初补考结束，按培养计划规定的要求，未获得的学分一学期内达 9 学分或各学年累计达 18 学分者，予以学业警示，以书面形式通知学生本人及家长。未获得的学分一学年内达 18 学分者按第二十八条处理。

第三十条 未获得的学分一学年内达 18 学分者，将调整学生学习进程并编入下一年级学习。

最后一学年的第一学期开学初补考结束进行毕业环节资格审查。按培养计划规定的要求，各学年未获得的学分累计达 20 学分者，将调整学生学习进程并编入下一年级学习。

第三十一条 前述条款所指未获得的学分统计范围：

1. 按培养计划规定的要求，必修课程、专业限选（模块）课程、实践课程考核不及格或未修读，计入未获得的学分；
2. 选修课考核不及格，不计入未获得的学分。

第三十二条 编入下一年级学习的学生，若该专业下一届未招生或已调整撤消，可由本人申请，经学校批准后，编入相近专业学习。

第三十三条 编入下一年级学习的学生，对已考核合格的课程可以申请免修。

调整学习进程并编入下一年级学习的学生，经自己的努力，在每学年初补考结束后，各学年累计未获得的学分在 17 学分（含 17 学分）以下者，可调整学习进程返回原年级。

第三十四条 凡在主修专业规定学制年限内无法修完专业培养计划规定课程的学生，在学校规定的在校学习最长年限内，可申请延长学习时间；延长学习时间的申请需由学生本人提出，家长签署意见，所在学院同意，教务处批准。申请延长学习时间者需按规定缴纳学费和住宿费。

第三十五条 延长学习时间学生可以学期为基本单元提出申请。延期结束后，学校进行毕业资格审查，修满专业培养计

划规定的毕业学分，达到毕业要求，学校发给毕业证书；期间学生也可按学期申请结业。在校学习最长年限内仍不能修满培养计划规定的最低毕业学分者，则予以永久结业。

七、转专业与转学

第三十六条 学生申请校内转专业，按《衢州学院学生校内专业调整实施办法》执行。

第三十七条 转学按《衢州学院学生转学管理实施办法》执行。

八、休学与复学

第三十八条 学生可以分阶段完成学业。有下列情况之一者，应办理休学手续：

1. 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者（传染病患者经隔离治疗 1 个月后仍有传染性者必须休学）；

2. 因申请出国留学、创业或从事创新实践等；

第三十九条 休学学生由本人申请、家长签字同意、经所在学院审核，院长审批，报教务处批准，学校发给休学证明。

第四十条 休学期间学校保留其学籍。学生休学一般以一年为期，特殊情况经学校批准，可延长休学期。但修业时间和休学时间累计不得超过最长学习年限。

第四十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），需向学校申请办理休学，学校保留其学籍至退

役后两年。

第四十二条 学生休学按下列规定办理：

1. 学生休学期间不享受在校学习学生待遇；
2. 因病休学或休学期间患病的学生，其医疗费用按国家及当地的有关规定处理；
3. 户口已迁至学校的学生休学时户口不迁出学校；
4. 学生休学期间与其实所在的组织或单位建立管理关系；
5. 休学学生应当办理离校手续，学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第四十三条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生应在休学、保留学籍期满前，向学校申请复学，经学校批准后方可复学；
2. 因伤、病休学的学生，申请复学时须持学校指定的二级甲等以上医院诊断书，证明已恢复健康，经学校复查合格，方可复学；
3. 入伍学生退役后两年内，可持退役证明向学校申请复学。

第四十四条 学生复学，编入原专业相应年级学习；若该专业相应年级停止招生，可由本人申请，经学院同意，教务处批准，编入相近专业学习。

九、退学

第四十五条 学生有下列情形之一的，应予退学：

1. 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；

2. 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；

3. 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；

4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

6. 本人申请退学的；

7. 学校规定应予退学的其他情形。

按以上规定对学生作退学处理，不是纪律处分。

第四十六条 对学生的退学处理，由学生所在学院提出申请，教务处复核，报校长办公会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人。无法送达本人的，将在校内发布公告。公告自发布之日起，经过两周时间，即视为送达。退学决定同时报省教育厅备案。

第四十七条 学生退学的有关问题，按下列规定办理：

1. 退学学生应在退学决定书送达后 1 周内办理离校手续，教务部门注销其学籍；

2. 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地；

3. 因患病或意外致残不能维持正常学习而退学者，由学校通知家长或监护人来校协助办理相关手续；

4. 学校出具退学决定书, 并为学习年限超过 1 年(含 1 年)并取得规定课程学分的退学学生发放肄业证书;

十、毕业、结业、肄业

第四十八条 学生在校学习最长年限内修完主修专业培养计划规定课程并取得相应学分, 德、智、体、美达到毕业要求, 应准予毕业, 由学校发给主修专业毕业证书。

毕业资格审核一般以毕业当年学生学籍所在年级的主修专业培养计划为依据。

第四十九条 对于转专业、转学、复学学生, 按照转入专业相应年级的专业培养计划进行考核, 学籍异动前已修课程由转入学院根据转入专业的专业培养计划进行认定和转换。

第五十条 学生在校学习最长年限内修完主修专业培养计划规定课程, 所获总学分比主修专业毕业规定达到的总学分少 17 个学分以内(含 17 个学分)的, 可作结业处理, 发给结业证书。也可向学校提出申请, 作延长学习时间处理, 但不能超过学校规定的在校学习最长年限;

学生毕业时所缺学分超过 17 个学分且未达到退学规定的, 则按延长学习时间处理。

第五十一条 结业学生在结业后 2 个月至在校学习最长年限内可申请返校重新学习相关课程(无法前来学校修读课程的可办理重修免听手续), 按规定缴纳学费, 在学校规定考试期间参加相应课程的考试, 考试合格获得学分后可申请换发毕业证

书，毕业时间从换发毕业证书的日期算起。逾期不申请或在规定期限考核仍不合格或考核作弊违纪者，不再有申请资格。

第五十二条 学满一学年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。

第五十三条 对于未学满一学年退学的学生以及被开除学籍的学生，学校可发给学习证明。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校将注销其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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、学位证书的，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，由学校办公室出具相应的证明书。

十一、附则

第五十六条 本规定适用于衢州学院全日制专科（高职）学生。

第五十七条 本规定自 2017 级学生起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十八条 本规定解释权属教务处。