

武威职业学院文件

武职院发〔2023〕143号

关于印发《武威职业学院学生学籍 管理规定》的通知

各二级学院：

为深入贯彻党的二十大精神，全面贯彻落实党和国家的教育方针和新修订的《中华人民共和国职业教育法》，落实立德树人根本任务，全面规范学校学生管理行为，切实做好学生学籍管理工作，维护正常的教育教学秩序，保障学生在校学习期间的合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），结合学校实际，教务处制定了《武威职业学

院学生学籍管理规定》，经学校第 125 次院务会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。



武威职业学院学生学籍管理规定

为全面贯彻落实党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，规范学校学生管理行为，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据国家教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），结合学校实际特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，须持我校录取通知书及有关证件按规定报到日期到校报到并办理入学手续。因故不能按期报到入学者，须事先向学校请假，请假时间一般不得超过两周，经学校招生部门批准后延期报到入学。请假时间超过2周的，可由新生本人书面提出申请、招生部门审核并报学校审核同意后保留入学资格1年，由学籍管理部门在学信网进行标注。未请假或请假逾期不报到者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时由学校招生就业处对新生入学资格进行初步审查。审查合格者办理入学手续并到相关专业报到。审查时发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人信息不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生可申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。新生保留入学资格的条件和期限规定如下：

（一）患有疾病需要治疗暂时无法报到入学的新生，经二级甲等以上医院（以下简称医院）诊断不宜在校学习，但经短期治疗可达到入学健康标准的，可保留入学资格1年。

（二）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，可持录取通知书、个人身份证明、入伍通知书或新生入伍地（市、区）人民政府征兵办公室开具的公民应征入伍批准书，及由县（市、区）人民政府征兵办公室印制发放并签字盖章的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》等材料，到校办理保留入学资格，学校将保留其入学资格至退役后两年内。

（三）因其他原因申请保留入学资格的新生，应书面向学校提出申请，经学校审核同意后保留入学资格一年。

第四条 新生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。

第五条 新生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。

（一）复查对象及主要内容

新生入学资格复查工作的对象为我校当年录取的各类新生，

含五年一贯制转段升学和单考单招录取学生。

复查的主要内容包括：

- 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，确定为复查不合格并取消学籍；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，可以按照第三条的规定保留入学资格。

（二）复查工作的组织领导

为加强新生入学资格复查工作的组织领导，进一步落实责任，确保复查工作准确高效，学校成立由学校主管领导及纪检监察综合室、教务处、学生工作处、招生就业处、保卫处等相关部门负责人组成的新生入学资格复查工作领导小组，负责组织、监督、实施新生入学资格复查工作，并及时处理工作中出现的各种问题。各二级学院要成立新生入学资格复查工作小组，由二级学院党委书记担任组长、院长担任副组长，全面负责本学院新生入

学资格复查工作，明确分工，责任到人，具体程序和要求按照学校相关规定执行。

（三）复查结果的报送及处理

各二级学院在完成新生入学资格复查后须提交复查报告和复查结果汇总表，由学校新生入学资格复查工作领导小组严格按照国家相关规定复核无误后分类处理。

1.复查合格者

对复查合格者由教务处在规定的期限内在学校教务系统录入数据并办理注册手续，并在学信网完成新生学籍注册。

2.复查不合格者

（1）对因违反招生规定复查不合格不具备入学资格者，学校应作出退学处理，并及时将学生相关信息报送省级教育主管部门，同时在学信网标注为取消入学资格。

（2）对因病或其他原因复查合格不具备在校就读条件的，应取消入学资格；对经过短期治疗可达到入学条件的，经学生本人申请、所在二级学院审核报复查工作领导小组批准后可保留入学资格1年。

第六条 每学年开学时，学生应按时到校办理报到注册手续，并交纳学费及各相关费用；未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册，不享受在校生待遇。因故不能按期注册的，应由学生本人提出暂缓注册申请，经教务处审核、学校主管领导批准后由教务处备案。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。

凡在新学年开学时出现学籍变动的学生，应按照变动后专业和年级注册并缴纳相关费用。

第七条 每学年开学后学校应对报到注册学生进行学年电子注册，各二级学院在开学后两周内应核实学生学籍状态并如实报送注册学生数据，由教务处在规定期限内完成学信网标注。

学生学年注册后的学籍信息数据为学生在校期间的标准学籍数据，任何人员无正当理由且未获审批不得更改。

第二章 课程考核与成绩评定方式

第八条 学生在校期间完成的教学环节、课程及学分由学生就读专业人才培养方案规定。学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，成绩合格者方可获得规定的成绩和学分。考核成绩应如实记入成绩册并录入学校教务管理系统，经教务部门审定后以纸质成绩单的形式装入学生本人学籍档案，电子档案永久保存。

第九条 课程考核分为考查与考试两种形式，必修课进行考试，选修课可以采用考试，也可以采用考查形式。为科学合理评定学生的学习质量，人才培养方案规定的各教学环节开始前应由任课教师制定科学合理的课程标准，明确课程教学内容、考核方式及成绩比例构成等内容，经学校审核批准后执行。

第十条 课程考核成绩可按百分制或五级制（优、良、中、

合格、不合格) 给出成绩, 满 60 分或及格取得相应成绩并获得相应学分。五级制与百分制的对应关系如表 1 所示:

表 1-课程成绩等级换算标准

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
换算成绩	95	85	75	65	0

第十一条 必修课程的考试在学期中和学期末进行, 选修课程的考核在课程结束时进行。必修课程中, 思想政治理论课、大学语文、大学英语、高等数学等全校性统一开设的公共基础课程, 以及各专业统一开设的专业基础课程考试应由开课部门按照课程标准要求统一命题、统一组织考试。其他课程和选修课程的考核由开课部门按照课程标准的的要求在学校规定时间内组织考核。

第十二条 含实验(训)内容的课程, 学生必须按时完成实验(训), 提交实验(训)报告方可参加考试。课程成绩要根据理论考核和实验(训)考核综合评定计算成绩。

第十三条 开课期间, 凡缺课时数(含旷课、病假、事假)累计超过该课程总学时 1/3 以上者, 或未按时完成该课程规定的任务或作业超过总量的 1/3 以上者, 应取消该课程考试资格, 该课程成绩以零分记。

学生无故不参加考核的, 该课程成绩记为零分。

第十四条 学生对考核成绩有异议的, 应在下一学期开课前向所在二级学院书面提出成绩复核申请, 由学生所在二级学院和教务处对学生课程成绩进行复核。新学期开课没有提出异议

的，不再受理成绩复核申请。

第十五条 学生思想品德考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式由各二级学院负责实施。

第十六条 学生体育成绩的评定应根据课堂考勤、课内教学、课外锻炼活动、学生体质健康和项目考试成绩等情况综合评定。如因健康原因不宜参加体育课的，应当提供医院证明，由学生本人提出申请、体育教研室鉴定、所在二级学院批准并报教务处备案后免于跟班上课，但应修读学校规定的健康类课程，经考核合格后给与相应成绩和学分。

第十七条 退伍军人经本人申请，各二级学院核实并报教务处批准，按照《退役士兵安置条例》第二十八条可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，其入伍经历可替代岗位实习，直接获得学分。

第十八条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，也可参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经学校教务部门审核同意后，予以承认。

第十九条 学校鼓励、支持和指导学生参加创新创业、社会实践、技能竞赛等活动，并设置创新创业实践学分。学生参加创新创业、社会实践、技能竞赛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，可按照《武威职业学院学生课外学习实践学分认定与转换管理办法（试行）》的

规定，由学生申请、二级学院及相关部门审核，教务处审批后折算为学分并计入对应课程成绩。

第二十条 学校通过教务管理系统真实、完整记载学生学业考核成绩，并审核出具学生学业成绩单。对通过补考获得的成绩，在学生学业成绩单上予以记录。学生学业成绩和学籍档案按照《武威职业学院档案管理办法》的规定管理并定期归档。

第三章 免修、缓考、补考与重修

第二十一条 专业人才培养方案规定必修的思想政治理论课和实践性教学环节不得申请免修。学生有下列情形之一者可申请相同专业课程免修：

- （一）学生通过高一层次社会自考课程考试；
- （二）学生参加学校认可的网络课程学习并考核合格；
- （三）学生获得与所学课程密切相关的学习实践成果，以学分替换形式申请课程免修；

学生申请专业课程免修应向所在二级学院提出申请并提供书面成绩证明，经二级学院审核后报教务处备案。

第二十二条 学生有以下情况者可向所在二级学院提出缓考申请并提供相应证明材料，经二级学院批准、教务处备案后可予以缓考：

- （一）因病、因事请假无法参加考试的；
- （二）因意外事故或突发紧急情况无法参加考试的；

(三) 与其他课程考试时间冲突的。

申请缓考须在考前由学生本人申请,若因特殊原因或紧急情况可委托他人办理或后补相关手续。

第二十三条 学期考核不合格的课程应在下一学期开学后参加该课程补考,补考合格者视为该门课程成绩合格,按照补考成绩记载。缓考课程考试与补考同时进行,课程成绩按照期末考核成绩记载。补考不得缓考。

选修课程不合格不组织补考,其未获得的选修课程学分可通过重新选课并考核合格获得。

第二十四条 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为零分,并应视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分,该课程不得参加补考。

第二十五条 必修课、限定选修课有些下列情形之一者学生应当申请进行重修:

(一) 学生无故不参加缓考、补考或补考不合格的;

(二) 学生严重违反考核纪律或者作弊并给予警告、严重警告、记过及留校察看处分,经教育表现较好的;

(三) 因严重旷课被取消课程考试资格的。

学生应当在该课程的下个开课周期开学后两周内向二级学院提出重修申请,经二级学院审核报教务处备案后跟随开课班级重修该课程。

第二十六条 学生参加课程重修应跟随下一年级开课班级

重新学习该课程。若因教学计划安排或其他特殊原因导致上课时间冲突或无法跟班上课的，可先办理重修手续后向所在二级学院申请自学，经二级学院院长审批同意后自学该课程，并完成教师布置的教学任务，按时参加课程考核，考核合格后该课程成绩按重修成绩记载。

第二十七条 课程补考、缓考和重修应严格按照课程规定的规定进行，各二级学院和任课教师不得以任何理由擅自改变考核形式或变相降低考核标准。

第二十八条 坚决杜绝毕业清考行为，各二级学院不得以任何形式在学生毕业前组织不合格课程的补考或重修，无正当理由且未按规定审批不得在毕业前申请修改、变更学生成绩。

第四章 转专业与转学

第二十九条 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；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校有明确约定的，不得转专业。

第三十条 学生转专业的申请与审批、课程成绩认定与管理等按照《武威职业学院学生转专业管理办法》执行。

第三十一条 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不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一者不得转学：

（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)无正当理由的;

(六)应予退学的。

凡申请转学或转专业的学生,未经批准及办理有关手续前,必须在原学校和专业坚持学习,否则以旷课处理。

第三十二条 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到同层次学校。

第五章 休学与复学

第三十三条 学生可以分阶段在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

学生因特殊原因需中断学业,可申请休学。休学一般以一年为限,累计不得超过两年。

学生有下列情况之一者,应予休学:

(一)因病不能坚持学习,经指定医院诊断需休养治疗的;

(二)申请休学创业的;

(三)已婚女生因生育需要的;

(四)一学期内累计请假超过两个月的;

(五) 其他影响继续学业的情况。

申请休学的学生，应向二级学院提出书面申请，经教务处审核并报学校主管领导批准后方可休学。

第三十四条 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)，学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

第三十五条 办理休学手续的学生，休学期间不再享受在校生待遇。

第三十六条 休学期满的学生，应于开学两周内向学校提出申请复学。

(一) 因病休学申请复学时，须持县级以上医院诊断证明，经学校指定医院复查合格，二级学院审核、教务处复核并报主管校领导批准方可办理复学手续。被发现有伪造诊断证明或复查不合格者，不得复学；

(二) 因其他原因休学的学生，申请复学时需提供必要的证明，经所在二级学院审核、教务处核实并报主管校领导批准，方可办理复学手续。在休学期间有严重违法违纪行为的，不得复学，按国家相关规定处理。

第三十七条 学生复学后，原则上应编入下一年级的相同专业学习，如下一年级无相同专业，可根据学生选择编入相近专业学习，按转专业学生对待。

第三十八条 逾期无正当理由不办理复学手续者，按照自动

退学处理。

第六章 退学

第三十九条 有下列情形之一的，应予以退学：

（一）经指定医院确诊，患有严重疾病或因意外伤残不能坚持学习者；

（二）正常在校就读学生在学校规定的学习年限内不合格课程门数超过应修课程门数的三分之一，经补考或重修仍未能合格者；

（三）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册又未履行暂缓注册手续的；

（五）休学期或保留学籍期满，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。

学生退学须经所在二级学院同意，教务处审核并报请院务会议研究决定。对退学的学生由学校出具退学通知书送交学生本人，并以正式文件报省教育厅备案。

第四十条 退学学生应当在学校规定期限办理退学手续离校。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。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在校学习年限满3年，修满本专业人才培

养方案规定的全部课程、完成必修的实践教学环节并达到规定的毕业学分，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定内容，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。

第四十三条 结业学生可在结业后一年内到学校参加补考或补做毕业设计、论文，经评定成绩合格者，可以换发毕业证书，补考时间由学校确定并通知学生。结业学生补考合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。补考不合格的学生，不再换发毕业证书。

第四十四条 在校学习满一年以上的退学学生，经学生个人申请，学校发给肄业证书或者出具学习证明。

第八章 学业证书管理

第四十五条 学校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，由学校审核并报省级教育主管部门备案。

第四十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学校学籍管理部门按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十七条 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，由学校审核同意后发给辅修专业证书或书面学习证明。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第五十条 本规定自学校院务会议审定通过并印发之日起执行，由学校教务处负责解释。

公开属性：依申请公开

武威职业学院办公室

2023年12月15日印发
