

广东创新科技职业学院

广创职院〔2025〕35号

关于印发《广东创新科技职业学院 学籍管理办法（修订）》的通知

学校各单位：

《广东创新科技职业学院学籍管理办法（修订）》业经校长办公会审议，现予以印发，请遵照执行。



广东创新科技职业学院学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，进一步加强学籍管理，规范学生学习行为，提高教育质量，培养合格人才，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《高等学校学生行为准则》以及其他有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校接受普通高等学历教育的全日制学生。

第二章 入学与注册

第三条 符合国家招生规定被学校录取的新生，持录取通知书，按学校要求和规定的期限携带身份证件等到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当提前一周持有关证明向学校请假，请假时间一般不超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 入学后，学校按规定在三个月内进行复查，复查内容主要为以下方面：

（一）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

(二) 学生身体健康状况是否符合报名体检标准, 能否保证在校正常学习、生活;

(三) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(四) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(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;

(六) 其它需要复查的事项。

复查合格的, 准予办理入学注册手续, 取得学籍。复查不合格的, 由学校根据具体情况予以处理, 严重者可取消入学资格。

复查中发现学生在考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取环节存在弄虚作假、徇私舞弊等行为的, 确定为复查不合格, 应当取消其入学资格, 取得学籍后发现的, 应同时取消学籍; 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的, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需在家休养的, 可以按第五条第(三)项的规定申请保留入学资格一年。

第五条 下列情形的新生, 可以申请保留入学资格:

(一) 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 可申请保留入学资格至退役后两年;

(二) 新生进行创业实践的, 可申请保留入学资格两年;

(三)新生患有疾病(凭二级甲等以上医院病历或诊断证明),不宜在校学习的,可以申请保留入学资格一年。

保留入学资格新生不具有学籍,不享受在校学习学生待遇。保留入学资格的学生应在报到日期后一周内到校办理相关手续,并到学校教务处开具保留入学资格证明。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,并提供相关证明材料,其中退役学生应提供有效退役证明,创业学生应提供有效创业证明,患病学生应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。学校对其入学申请进行审查,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,视为自动放弃入学资格。

第六条 新生注册复查工作结束后,由学校发给学生证。对已注册的学生,学校建立学生个人档案,由学生处保管。个人档案应包括但不限于下列材料:

(一)录取通知书;

(二)考生报名登记表及入学前档案材料(包括中学时期档案材料);

(三)考生情况登记表;

(四)考生成绩报告单;

(五)在校学业成绩登记表;

(六) 党、团组织关系;

(七) 奖励和处分材料。

第七条 每学期开学时, 学生应在开学两周内办理学期注册手续。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。因事因病不能如期注册的, 须按学校规定履行请假手续, 请假不得超过两周; 确因家庭经济困难不能如期缴费注册的, 应办理暂缓注册手续, 每学年暂缓注册期限为一个学期。

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。未办理请假手续或暂缓注册手续且逾期两周不注册者, 按自动退学处理。

第三章 学籍信息更正与变更

第八条 学籍信息更正:

新生入学报到时, 须核实姓名、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, 请及时与招生办联系并予以更正。学生在核对期限(1个月)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。

第九条 申请修改学籍信息者必须提交下列相关证明材料, 否则不予受理。

(一) 涉及修改姓名的, 应提供公安部门已添加曾用名的户

户口簿、身份证原件及复印件；

（二）涉及身份证号码修改的，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；

（三）涉及内地身份证改为港澳身份证的，必须提供原身份证、户口注销证明、单程证、港澳身份证原件及复印件。

第十条 教务处应严格审核相关材料，将符合变更条件的学生信息汇总后报学校进行审核。经学校审核批准后，由教务处通知学生所在二级学院以及相关部门，并将变更后的学籍信息正式备案。审核不能通过者，维持原招生录取学籍信息不变。

第十一条 学籍信息变更要求：

（一）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，学校也将对学生作出相应处理。

（二）学生不得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获批准后，学校不再受理学生再次更改的申请。

（三）涉及出生日期变化的信息修改，原则上不予受理；涉及双重户籍或虚假户籍的，属于违法行为，学校一律不予受理，并保留追究其填写虚假报考信息的权利。

(四)学校工作人员不得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。否则所更改学生身份资料无效，并追究责任。

第四章 学习年限

第十二条 基本学习年限按照人才培养方案规定执行（一般为三年）。在规定基本学习年限内难以达到毕业要求的学生，允许其申请延长学习时间，但从入学到毕业不得超过基本学习年限两年（即最长学习年限为五年）。申请延长在校学习年限的学生，需交清前期学费并交纳延长学习年限的学费，否则不予延长学习年限注册。获批准延长在校学习年限的学生，编入相同专业下一年级学习。

第十三条 经济特别困难的学生，提出申请并经批准后可以实行工学交替，允许其中断学习，申请休学。每次中断时间以一年为限，累计中断数不得超过两次。

第十四条 在校申请休学创业和应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生，其休学创业和应征服役期间不计入学习年限。

第五章 课程成绩的记载

第十五条 学生必须参加本专业年级人才培养方案规定课程选课、修读和考核，考核成绩载入成绩登记表，并归入学生个人

档案。

第十六条 课程的考核成绩登记采用百分制或者五级制。考试课程采用百分制记分（60分为及格线），考查课程采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。各门课程应同时登记考核成绩和相应学分。

第十七条 通过补考、重修获得的课程成绩，在成绩登记表中如实标记。

第六章 学业警示

第十八条 每学期初经学期补考后，学生不合格课程学分达到该学期总学分1/3及以上的，由学生所在二级学院以“预警通知书”的形式给予学业警示，一并通知到学生本人及学生家长。学业警示一般在每学期初补考成绩公布后进行，报教务处备案。

第十九条 连续受到两次学业警示的，给予留级处理；第三次达到学业警示条件的，给予退学处理。

第七章 转专业与转学

第二十条 学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

（一）在某一学科方面确有特长，转到相应专业能进一步发挥其特长的；

（二）因为身体健康原因，并提供病历或二级甲等以上医疗单位检查证明，证明不能在原专业学习、但尚能在本校其他专业

学习的；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，予以优先考虑。

第二十一条 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

- （一）报到入学阶段或超过两学期者；
- （二）公共必修课程有两门或两门以上不合格者；
- （三）未办理转专业手续自行到拟转入专业就读的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由者。

第二十二条 学生申请转专业的要求和办理程序：

（一）在校生转专业的，应填写在校生转专业申请表，按申请表所列流程办理；

（二）在校生转专业只允许在一年级第一学期的期末（第十九、二十周）提出申请，其它时间不予受理；

（三）学生转专业后，必须修读完转入专业人才培养方案规定的所有课程，并且取得相应学分方可毕业。对在原专业未修而现专业上学期已开过的课程，可以通过自学或申请插入其它班级修读，参加相应课程考核取得学分。对在原专业已修过（成绩合

格)的课程可以申请免修免考;

(四)学生转专业后应按转入专业收费标准缴纳学费。

第二十三条 有下列情况之一者,不予考虑转学:

(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。

第二十四条 学生申请转学的要求和办理程序:

(一)学生在本省范围内转学,由本人申请,经学校和接收学校审批同意,由接收学校负责审核转学条件及相关证明,通过后上报省教育厅备案;

(二)学生跨省(市、自治区)转学,须经省教育厅和拟接收学校所在省(市、自治区)教育主管部门同意备案后办理转学手续;

(三)学生出境自费留学,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。出境自费留学的学生可申请保留学籍一年或退学。

第八章 休学与复学

第二十五条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学只限两次，每次期限为一年。学生休学应由本人填写休学申请表，学生家长签字，报二级学院及教务处审核，学校审批。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一) 因病因事请假一学期累计超过6周的；
- (二) 因特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第二十七条 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），保留其学籍至退役后两年；参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间保留其学籍。

第二十八条 休学学生应办理手续离校。学生休学期间，保留其学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学学生，学校不承担其医疗费用。

第二十九条 学生休学期满或退役回校，应于学期开学前持有关证明向原所在二级学院提出复学申请，经所在二级学院初审，报学校教务处复审。复审合格，方可复学。复学学生原则上编入原专业相应年级学习。如相应年级已无该专业班级，由学校教务处视具体情况进行妥善安排。

第九章 留级与退学

第三十条 留级规定如下：

(一) 学生一学年内经补考后不合格课程(不包含公共选修课)学分达到二分之一(含)而不足三分之二(不含)者, 应予留级;

(二) 留级处理事项在每学年第一学期补考结束后的两周内(一般为9月)进行, 由教务处对达到留级条件的学生名单送达二级学院核实, 无误后经教务处负责人审核, 报主管副校长批准;

(三) 在校学习期间, 留级以两次为限;

(四) 两次留级后学生再次达到留级条件, 不再办理留级, 作退学处理;

(五) 留级必须按有关规定交纳学费。

第三十一条 学生有下列情形之一, 应予退学:

(一) 在一学年内, 不合格课程(经参加学校安排的补考后)学分数达到该学年课程总学分数三分之二及以上者;

(二) 在校学习时间超过基本学习年限两年者(特殊情况除外);

(三) 经学校指定二级甲等以上的医疗单位诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者;

(四) 经学校动员因病该休学而不休学, 且在一学年内缺课超过该学年总学时的三分之一者;

(五) 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者；

（六）超过学院规定期限未注册而又无正当理由者；

（七）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（八）本人申请退学者；

（九）应予退学的其他情形。

学生退学（含学生本人申请退学和非自行申请退学）处理事项，分别于每学期开学第 1-2 周和学期末第 18-19 周集中受理。

第三十二条 对于符合第三十条第一款应予以留级的，若学生本人不愿意留级，则可由学生本人及家长提出申请，允许其在原班级试读（三年级学生除外），试读期为一年。在试读期间，再次达到留级条件的，则在下一学年必须予以留级。

第三十三条 对于符合第三十一条第一款应予以退学的，若学生本人不愿意退学，则可由学生本人及家长提出申请、学校批准，允许其留级试读，试读期为一年。在试读期间，再次达到退学条件的，必须予以退学。

第三十四条 学生本人申请退学的，由学生填写《广东创新科技职业学院退学申请表》，经家长签字同意、二级学院审核、教务处复核，报学校批准；属于非自行申请退学情况的，由学生所在二级学院提出退学处理意见，填写《广东创新科技职业学院学生退学处理审批表》并附相关材料，送教务处审核，报学校批

准。

第三十五条 学生退学决定由教务处发至所在二级学院及学校有关部门，并在中国高等教育学生信息网异动备案。对于学生非自行申请退学处理的情形，须由学生所在二级学院将学校退学决定告知学生本人及其家长。

第三十六条 学生的退学善后问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因离校的学生，本人档案、户口一律退回原迁出地；

（二）经诊断患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者，由家长或抚养人负责领回；

（三）退学学生由教务处发给退学证明，报主管部门备案，并按第十章相关规定发给肄业证书或学习证明，未经学校批准擅自离校的学生，不发给肄业证书或成绩证明；

（四）学生接到学校的退学通知后，应在一周内办完离校手续，并离开学校。退学离校后的一切问题，学校不承担负责。逾期不办理离校手续的，视为按期离校处理。

第十章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在学校规定学习年限范围内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到专业人才培养方案规定的毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十八条 学生在达到学校规定基本学制年限及以上，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

取得结业证书的学生，如在校期间已取得所在专业人才培养方案规定的毕业总学分 80%（含 80%）以上，并且集中性实践环节（顶岗实习、毕业设计（论文））全部考核合格，结业后两年内可回学校申请补考，补考后达到其专业人才培养方案规定的毕业要求者，可换发毕业证书，毕业时间按发证时间填写。换发毕业证书时需向学校财务部缴纳 20 元工本费，同时交回结业证书。

第三十九条 学生学满一年以上，因退学（被开除学籍者除外）和未达到规定结业要求的，由学校颁发肄业证书；修业不足一年中途退学的，只发给写实性学习证明。

第四十条 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。

第四十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，学校每年将颁发的毕业和结业证书信息进行电子注册。

第四十二条 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，应当依法予以撤销。被撤销的学历证书

已注册的，学校予以注销并报省教育厅宣布证书无效。

第四十三条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，不发给任何形式的学历证书。

第四十四条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，不再补发，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第四十五条 学生如对学校作出的学籍处理决定有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体按《广东创新科技职业学院学生校内申诉管理办法》执行。

第四十六条 本办法自发文之日起执行，原《广东创新科技职业学院学籍管理办法》（广创职院[2021]113号）同时废止。

第四十七条 本办法由教务处负责解释。