

广东创新科技职业学院 高职扩招学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为维护广东创新科技职业学院（下称“学校”）高职扩招所招学生的普通高等职业教育教学秩序，保障学生合法权益，以进一步深化教育教学改革，构建学习型社会和终身教育体系，为地方经济发展培养高素质的人才。根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职称〔2019〕13号）以及《关于组织高职院校面向社会人员做好普通高等职业教育人才培养工作的通知》（粤教职函〔2019〕137号）有关要求，结合我校实际，由继续教育学院（下称“学院”）制订本管理实施细则。

第二条 学生应当遵守国家各项法律、法规以及高等学校学生行为准则和本校的各项规章制度，拥护中国共产党的领导，努力学习马克思主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义理想，树立科学的发展观。

第三条 学生要认真学习、系统地掌握所学专业的基础理论、基本知识和基本技能，提高综合素质，使自己成为具备创新精神和实践能力的高等技术应用型专门人才。

第四条 本细则适用于我校面向社会人员进行的专项招生学生，包括基层卫生人员、高技能人才等。

第二章 入学与注册

第五条 入学手续的办理。凡按国家规定，经省招生部门批准录取的新生应持录取通知书及有关证件，在指定时间和地点缴交学杂费、书费等（以下称“学费”），并办理报到手续。因故不能按期报到者，必须以书面方式向我院请假，并附有关证明。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等原因（但必须在注册后两周之内向学院提交书面说明）以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学三个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节恶劣的，将报有关部门查究。

第七条 学生每学年（或学期）必须按学校规定日期和办法到指定地点缴交学费，并办理注册手续。逾期未缴清学费或未注册的学生视为不在籍学生按暂缓注册生处理，不得参加教学过程活动。因故不能如期缴交学费的，可申请办理学费缓交手续，缓交期不得超过六个月，学生在缓交期内可正常参加各项教学活动。

第三章 课程与学分

第八条 学生应当参加专业教学计划所开设课程的学习并取得相应学分。各专业的课程设置包括必修课程和选修课程。

（一）必修课程：指根据专业培养目标和要求，学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能所确定的学生必须修读的课程及各种

实践教学环节（含实验、实训、毕业等）（以下统称课程）。必修课程又分公共必修和专业主干必修课程。

（二）选修课程：是为了加深专业理论基础、拓宽知识面、提高人文修养的课程。选修课程一般由学院统一在教学计划或学生在开设的选修课程库中选定。

第九条 课程以学期为单位，一个科目分两个学期（或两个学期以上）授课的，每学期按一门课程计算。每门课程的学分计算，以这门课程在教学计划中安排的课时数为依据。

第十条 各类专业规定毕业的总学时约为 2500 个学时，即毕业总学分根据不同专业约 130 多学分。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加所学专业教学计划规定的各类课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入个人档案。课程成绩以总评成绩计算，总评成绩在 60 分（含 60 分）或及格（含及格）以上的（以下统称合格），可获得该课程的学分，否则，不能取得学分，该课程学分记“0”分。

第十二条 考核分为考试、考查两种。课程成绩的评定：考试课程采用百分制；考查采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级记分制（即合格、不合格）或百分制。

（一）考试课程总评成绩由平时成绩和期末考试成绩组成。平时成绩和期末考试成绩占总评成绩的比例一般设定为 60%和 40%。平时

成绩由任课教师依据出勤、学习态度、作业、实验等进行综合评定。
实践教学环节的考试课程可采用五级记分制。

（二）考查课程一般由任课教师自行组织考核。成绩的评定以出勤、学习态度、作业、期末考核等综合评定。

第十三条 学生必须自觉遵守学习纪律，按时上课，不得无故旷课。因故不能上课者，必须请假，否则作旷课处理。

（一）请假超过一周者须由本人写出书面申请，经批准后生效。请假一个月以内，由班主任批准并登记；请假超过一个月，必须由继续教育学院审批并登记。原则上每门课程的请假学时数不得超过该课程课堂教学时数的 1/3。

（二）考勤和作业与平时成绩直接挂钩。学生应及时完成布置的作业，教师根据学生完成作业的质量及缴交等情况来评定成绩。经常无故缺课或欠交作业者视情节扣减平时成绩。

（三）学生考勤由任课教师负责，可由班干部协助进行具体登记。

第十四条 学生的课程学业成绩评定记载办法如下：

（一）每门课程学业成绩以平时成绩、考试成绩、课程总评成绩分别记录；

（二）补考成绩记入补考栏中，并以学生补考的卷面成绩如实登记。

第十五条 有下列情况之一者，取消课程的正考资格，该课程的总评成绩以缺考处理：

（一）由任课教师提出的，未符合课程学习要求的（如出勤率低、欠交作业、未完成实验、未参加测验或考试等）；

（二）逾期未缴清学费的或未注册的。

第十六条 凡总评成绩不及格或缺考者，可以参加补考，及格后按实际成绩记入补考栏中，并取得该门课程的学分。平时成绩不作补考及缓考参评依据。补考的安排：

（一）补考一般在下学期开学后五周内进行；

（二）毕业班学生可参加毕业前补学分考试。

第十七条 学生不能按时参加正常考核的，应当事先请假并获得批准，可作缓考处理，通过参加该课程的第一次补考获取成绩，该成绩作正考总评成绩处理，直接登入总评成绩栏中。

第十八条 学生参加课程考核必须严格遵守学院的考场纪律，对违反考场纪律或者作弊的，该课程考核成绩记“0”分，并登记“违纪”或“作弊”字样。同时，学生必须作出检讨，学校将视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分，直至开除学籍。

第十九条 每门课程的成绩、学分均应填入学生成绩登记表，作为评价学生的学习质量，使评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金等有更准确的依据。

第五章 学制

第二十条 学生以被正式录取后注册的方式入学，学历层次为专科，学制3年。

第二十一条 实行学年学分制教学管理，学籍有效期为6年，即

学生从注册入学到毕业，累计年限不超过6年（含休学时间，应征入伍者除外），其所修学分累计6年有效。对于在规定的6年学籍有效期内未取得教学计划规定最低学分的学生，不能颁发毕业证书。

第二十二条 凡是延长在校学习时间的学生，在延长期内应服从学院安排，按新的教学计划修读所欠学分的相关课程。

第六章 转专业、转学与转试班点

第二十三条 学生入学注册后应当在录取的学校和专业完成学业。

第二十四条 学生入学后不得转学，不得转专业，不得转入其他专项试点班或非试点班。

第二十五条 其他专业学生或试点专业非试点班学生均不能转入试点班学习。

第二十六条 如因2020年疫情影响或复工复产情况变化，个别学生因工作地点变动申请转教学点，理由充分、情况属实且符合相关要求的，待注册后根据国家和省有关规定予以甄别调整，具体参考全日制学生专业调整流程执行，并及时报省教育厅备案。

第七章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一者可以申请休学：

（一）因病经区级以上医院诊断并出具证明，需较长时间休养与治疗的；

（二）因工作调动或其他原因相当一段时间不能继续学习，经任

职单位同意并出具证明的；

（三）应征入伍的；

（四）因其他原因学院认为必须休学的。

第二十八条 学生休学，由本人提出申请，填写休学申请表和出具有关证明，经班主任、合作单位和学院领导审核批准后办理相关手续。

第二十九条 休学以一学期或一学年为期，因特殊情况休学期满不能复学者，可继续申请休学，除应征入伍者之外，休学年限累计一般不超过两学年。

第三十条 休学期满后，由学生本人于休学期满两周前向学校提出复学申请，填写复学申请表，经合作单位、教学点和学院领导审核批准，办理相关手续，并到所在班级中报到上课。属应征入伍者，可在退役后一年之内办理复学手续。

学院将根据复学学生的学习情况，安排到适当年级中就读。复学后有欠修的课程和学分按补修的办法处理。

第八章 退学

第三十一条 学生有下列情况之一者，应办理退学：

（一）有严重疾病，自己认为不能坚持正常学习的；

（二）学业成绩未达到学校要求或者在学习规定的学习年限内未完成学业的；

（三）休学期满，经通知后仍不办理复学手续，超过两个月的；

（四）属于本细则第六条规定的；

（五）根据有关处罚规定应予以退学的。

第三十二条 符合退学条件的学生填写退学申请表，说明退学原因，由学院领导研究同意后，办理相关手续。符合退学条件，若本人不来办理者，将由我院确认后统一办理。

凡已办理退学手续者，一律不予复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十三条 具备正式学籍的学生，在学校规定学籍有效期内，修完专业教学计划规定的全部课程，取得该专业规定的毕业总学分，符合教学计划培养要求的，准予毕业，经学院审核后，报学校领导审批，颁发毕业证书。成绩优异者，授予“优秀毕业生”等称号。

第三十四条 具备正式学籍的学生，在学校规定学籍有效期内，修完专业教学计划规定的部分课程，未达到毕业要求，准予结业，由学生本人提出申请，经学院审核后，报学校领导审批，颁发结业证书。结业后在学籍有效期内补考所缺课程，及格并取得相应学分后，可换领毕业证书。

第三十五条 具备正式学籍的学生，学满一学年以上退学的，由学生本人提出申请，经学院审核后，报学校领导审批，颁发肄业证书。不足一年的由学院开具学习证明。

第三十六条 学校将严格按照招生注册备案后确定的专业、学习形式及学生信息，如实填写和颁发学历证书，并执行高等教育学历证书电子注册管理制度。对违反国家招生规定入学者，一经查实，不给予学历证书，已发的学历证书，学校将予以追回并报教育行政部门宣

布证书无效。

第三十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，由学生本人提出申请，经学院核实后报学校领导批准，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 奖励与纪律处分

第三十八条 对德智体全面发展、思想品德表现突出、学习成绩优异的学生和学生干部，可授予“优秀学生”、“优秀学生干部”称号，并将有关材料归入学生档案。奖励学生实行精神和物质奖励相结合，以精神奖励为主的办法表彰和奖励。

第三十九条 对犯有错误的学生，我校可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。纪律处分有下列五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍（具体的处分细则参照《广东创新科技职业学院学生手册》之《广东创新科技职业学院学生违纪处分实施细则》来执行）。

第四十条 学生在校学习期间有下列情况之一者，可给予开除学籍处分：

（一）反对党的基本路线和方针、政策，组织和煽动学生闹事，扰乱社会、学院秩序、破坏安定团结，经教育仍坚持不改者；

（二）违反国家政策法令，触犯国家刑律的各类犯罪嫌疑人；

（三）盗窃国家、集体和私人财产，破坏公共财物，造成危害和严重损失者；

（四）道德败坏，品质恶劣，违反学校纪律情节严重者。

第四十一条 对犯有错误的学生要进行说服教育，经教育后认识

错误较好，并有悔改表现者，可以减轻处分。

第四十二条 处理违纪学生应本着慎重态度，坚持调查研究，实事求是，处分得当，处理结论要同本人见面，并允许本人申辩、申诉和保留意见；学生申诉处理程序参照全日制学生相关规定执行，切实维护学生合法权益。

第四十三条 对学生的鉴定、奖励、处分均应归入本人档案（如学生后续表现良好，毕业前可申请从档案中撤出处分文件）。

第十一章 附 则

第四十四条 本细则从发布之日起施行，其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准，而未提及的有关事项，按教育部颁布的《普通高校学生管理规定》执行。

第四十五条 本细则由继续教育学院负责解释。