

# 湖南机电职业技术学院文件

湘机电职院行字〔2021〕80号

---

## 关于印发《湖南机电职业技术学院 学籍管理实施细则》的通知

各部门：

《湖南机电职业技术学院学籍管理实施细则》已经院长办公会讨论通过，现予以发布。请你们遵照执行。

附件：湖南机电职业技术学院学籍管理实施细则

湖南机电职业技术学院

2021年12月24日



---

湖南机电职业技术学院党政办公室

2021年12月24日印发

附件：

# 湖南机电职业技术学院学籍管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学籍管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）及有关法律、法规，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于本校所有在籍专科（高职）学生。

**第三条** 学校按照以人为本、因材施教的原则，采用学分制管理，允许三年制高职学生在三年至六年内、五年制高职学生在五年至八年内完成学业并获得毕业证书。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定经我校录取的新生，须持录取通知书和规定的相关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先提出书面申请，并附原单位或所在街道（乡镇）证明，向学校请假。请假时间一般不得超过两周，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对学生入学资格进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；

(二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案、录取照片等是否一致;

(四) 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;

(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。

复查合格者予以注册, 取得学籍。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。情节严重的, 将移交有关部门调查处理。

新生入校进行健康复查的同时, 需填报《湖南机电职业技术学院学生身体状况和既往病史登记表》, 若不如实填写相关情况, 造成学生今后在校期间疾病发作、耽误治疗、产生意外甚至危及生命安全, 责任由学生及家长自负。在今后学习、生活中, 学校一旦发现学生隐瞒不宜在校学习的疾病, 即作劝退处理, 并取消其学籍。

**第六条** 对患有疾病的新生, 经学校指定的三级甲等以上医院诊断不宜在校学习, 学校可以为其保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复的学生, 可以向学校申请入学, 经学校指定的三级甲等以上医院诊断达到国家规定的入学体检要求, 经复查合格后, 方可重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者, 学校将取消其入学

资格。

新生应征入伍，应提供入伍通知书原件和部队在役证明原件及应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表(一式三份)。新生提交入伍通知书原件到学校武装部，进行登记、签订承诺书等，并在四周内邮寄部队在役证明原件到学校武装部。学校武装部凭新生入伍通知书原件和部队在役证明原件报教务处，取得入学资格。逾期未办理者，学校将取消其入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。若学生不能如期注册，学校应当履行暂缓注册手续。若学生未按学校规定缴纳学费或者不符合注册条件，学校将不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后进行注册。因故不能如期注册，必须履行请假手续(请假时间一般不得超过两周，病假需附乡镇、区以上医院证明)，否则以旷课论处。未经请假逾期两周不注册者，学校则按退学处理并注销其学籍。未注册学生不享受在籍学生的权利。

### **第三章 转专业与转学**

**第八条** 学生转专业按照学校相关规定执行。

**第九条** 属下列情形之一者，不予转专业：

- (一) 未报到入学、未注册取得学籍者。
- (二) 入学就读未满一学期或二年二期(含)以后的学生。
- (三) 学籍状态为休学、保留学籍的学生。

(四) 有考试违纪行为或受过处分的学生。

(五) 应予退学的学生。

(六) 其他无正当理由或不符合当年教育管理部门文件精神的情况。

**第十条** 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, 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。

(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。

(三) 由低学历层次转为高学历层次。

(四) 以定向就业等特殊形式招生录取。

(五) 其他无正当理由或不符合当年教育管理部门文件规定的情形。

学生若因学校培养条件改变等非本人原因需要转学, 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。

**第十一条** 学生转学由学生本人提出申请, 说明理由, 提供与转学理由和要求相吻合的证明材料。经所在学校和拟转入学校同意, 由转入学校负责审核转学条件及相关证明, 认为其符合本校培养要求且学校有培养能力, 经学校研究决定, 可以转入学校。

若需跨省转学, 需由转出地省级教育行政部门会商转入地省

级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。若需转户口，则由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第十二条** 学生转学，应按省教育厅和学校转学的具体程序办理。

### （一）学生提交书面申请

学生本人提出书面转学申请并填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》，并提供与转学理由和要求相吻合的证明材料。因病转学的学生需提供学校指定医院的检查和诊断证明以及之前的相关治疗证明、学校日常管理（如因病请假、申请休学等）等证明材料；因特殊困难、特别需要转学的学生，需提供父母单位证明、家庭所在社区（街道、居委会）证明及其他相关支撑材料。所有材料一式四份，在每年6月底前或12月底前提交所在二级学院审核。

### （二）所在二级学院审核

学生所在二级学院审核学生转学申请材料，成立考查小组对该学生实际情况和现实表现进行核实，如认为其符合转学理由和条件，二级学院则召开专题会议讨论通过并公示七个工作日，公示无异议后将其申请材料提交教务处。

### （三）教务处复审

教务处会同学生所在二级学院、学生工作部等部门对学生转学理由的正当性、真实性及要求的合理性进行复审。对因患病要

求转学的学生，要指定医院对其进行诊断，同时要审核医院的相关治疗证明，并结合日常管理情况进行综合判断。对因存在特殊困难或特别需要要求转学的学生，要审核其父母单位证明、家庭社区证明和相关的支撑材料。

#### （四）学院批准和公示

转学申请材料经二级学院初审、教务处组织复审通过后，提交学院集体研究通过后，对拟转学的学生名单及学生相关信息在学校网站进行公示，公示时间为五个工作日。

公示通过后，相关部门提供相关材料供学生联系接收学校。教务处提供打印的成绩单并盖章，为曾因病休学的学生提供休学审批表及相关材料复印件。所在二级学院提供学生因病请假的审批单及其他出勤材料。学生工作部出具学生现实表现证明并盖章。

审核和公示时间为每年的1月5日—20日和7月1日—15日。

#### （五）拟转入学校审批并公示

拟转入学校严格审核学生转学申请材料后，对符合学生转学规定、达到本校培养要求（经专业考核或学业水平评估）的学生，经相关院（系）同意，再统一提交学校进行集体研究决定，经公示后，办理接收手续。拟转入学校的审核应于每年的2月20日和8月20日前完成。

#### （六）转入地教育厅审批

拟转入学校将拟接收的学生转学申请材料统一报省教育厅备案，由省教育厅做出是否同意备案的结论，并将备案结果进行公布。

#### （七）转学手续办理和学籍异动登记

省教育厅将同意备案的学生转学材料返回转入高校后，由学校及时通知学生办理转学手续，并在“中国高等教育学生信息网”上及时完成学籍标注。未经教育厅同意备案的，不得办理转学手续。

**第十三条** 其他学校的学生转入我校学习者，必须提交原来学校的成绩单至教务处，原来学校所学的课程考试合格者可申请相同课程免修，原来学校未修课程必须重修，且需修满转入专业人才培养计划所规定的全部学分，方可毕业。

### 第四章 休学与复学

**第十四条** 学生可以分阶段完成学业，三年制高职学生在校最长学籍年限（含休学和保留学籍）为六年，五年制高职学生在校最长学籍年限（含休学和保留学籍）为八年。

**第十五条** 学生有下列情况之一者，可以休学：

（一）因伤病经指定医院诊断并出具证明，需停课治疗时间占一学期的 1/3 以上。

（二）经医院诊断患有心理或精神疾病以及患有传染性疾病会影响他人学习、生活或健康。

（三）参军入伍。



(四) 创业。

(五) 因某些特殊原因，学校认为其必须休学。

**第十六条** 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)，学校将保留其学籍至退役后两年。

**第十七条** 学生休学一般以一年为期(因病经学校批准，可连续休学两年)，但累计不得超过三年。学生因创业休学，经相关部门审定，情况属实者予以办理休学手续，并可以根据实际情况规定休学时间。

**第十八条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

(一) 休学手续一经批准，应当一周内办理休学手续，学校保留其学籍。因病休学学生需提交三级甲等以上医院开具的证明原件、应征入伍的学生需在四周内提交入伍通知书和部队现役证明原件。

(二) 学生休学期间予以保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

(三) 因伤病休学的学生，病休期间的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

(四) 学生休学回家，往返路费自理。

(五) 休学学生的户口不迁出学校，学生不得留住学校，不得随班听课和参加课程考核。

(六) 若学生系因心理或精神疾病休学，学生家长应定期向学校反馈治疗情况，并保留治疗期间的病历。

### **第十九条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于休学期满前持有关证明向学校申请复学，休学期满后两周内不来校办理复学手续者，学校将作自动退学处理。

（二）因伤病休学的学生申请复学时，必须由三级甲等以上医院诊断，证明其身体已经恢复健康；若学生系因心理或精神疾病休学后申请复学，还需经学校指定医院组织复查确认后，再办理复学手续；因其他原因休学复学者，需提供相关证明材料，由辅导员、二级学院、学生工作部、教务处审核，报主管校领导审批同意后，方可复学。

（三）学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，学校将取消其复学资格，并视情节严重程度予以退学或开除处理。

（四）休学学生复学时，如所就读专业没有连续招生，可转到学制相同的相近专业就读。

（五）经批准复学的学生，由各二级学院根据其休学前课程修读情况编入原专业、相应年级学习，并按照转入专业、班级收费标准缴纳有关费用。

**第二十条** 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，均不享受在校生待遇。

## **第五章 退学**

**第二十一条** 学生有下列情形之一者，予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习

年限内（含休学和保留学籍，应征入伍学生除外）未完成学业。

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请，或者申请复学但经复查不合格。

（三）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或严重影响他人学习和生活者，由家长或抚养人负责领回。

（四）未经批准连续两周没有参加学校规定的教学活动。

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续。

（六）对一学期内旷课累计达到或超过 60 个学时者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

（七）学生本人申请退学，经学校审核同意。

**第二十二条** 对学生的退学处理，由学院院长办公会研究决定。对学院院长办公会批准退学的学生，由学生工作部将处理决定通过学校网站以公告等方式送达后，教务处在教育部学信网上作退学处理，注销其学籍。

**第二十三条** 学生退学按下列规定办理：

（一）退学学生应当在退学决定书送达之日起 15 个工作日内办理退学离校手续，退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（二）对退学学生，学校根据学习年限及所修学分，考虑发放肄业证书或写实性学习证明。学生获肄业证书需至少在校学习满一年且修满 36 个学分。对未经学校批准、擅自离校的学生，

学校将不发放肄业证书或写实性学习证明。

## 第六章 毕业与结业

**第二十四条** 学生若在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案要求课程，修满规定学分，达到学校毕业要求，则由学校发放毕业证书。

**第二十五条** 学生若在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案要求课程，但未修满规定学分、未达到学校毕业要求，可向学校申请发放结业证书。学校可准予其结业。学生结业后可以通过重修继续完成学业，经重修全部课程且成绩合格后，学校可对其颁发毕业证书，对重修后仍不及格者将不再颁发毕业证书。

**第二十六条** 在规定学制年限内作结业处理的学生，在结业后一年至三年内，可向学校申请重修不及格课程。学生修满所差学分且考试合格后可换发毕业证书，换发的毕业证书日期按实际发证日期填写。

若三年制高职学生超过六年、五年制高职学生超过八年修读年限，若仍未达毕业要求，学校可准予其结业，发放结业证书，但学生不得另行申请课程重修，学校也不再换发毕业证书。

**第二十七条** 对修满一学年且达到 36 个学分以上退学的学生，学校发放肄业证书。

**第二十八条** 对学习时间未达到一学年的学生，学校出具学生在校学习成绩单或写实性学习证明。

**第二十九条** 凡毕业设计不及格者，毕业时可向学校申请发放结业证书，在规定的学制年限内返回学校跟下届学生一起重做毕业设计，及格后可换发毕业证书。逾期不重做或重做毕业设计不及格者，以后不能再补做毕业设计。

**第三十条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请学校核实后出具相应的证明书，证明书在教务处学籍管理窗口办理。

**第三十一条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发放学历证书。

## **第七章 学业证书管理**

**第三十二条** 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，为学生填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生若在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，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。

**第三十三条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校应当取消其学籍，不发放学历证书；若学历证书已发放给学生，学校应当依法予以撤销。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者，学校应当依法对其学历证书予以撤销。

若被撤销的学历证书已进行注册，学校应当对该学历证书予

以注销并报教育行政部门宣布该学历证书无效。

**第三十四条** 若学生学历证书遗失或者损坏，应先登报声明作废，经本人申请并向学校提供相关材料，经学校核实后，学校可出具相应的学历证明书。学历证明书与原学历证书具有同等效力。

## **第八章 其他**

**第三十五条** 学生如果对学籍相关处分存有异议，可根据学校相关规定提出申诉。

## **第九章 附则**

**第三十六条** 本实施细则自颁布之日起开始施行，《关于印发〈学籍管理实施细则（修订）〉的通知》（湘机电职院行字〔2016〕76号）同时废止。若其他有关文件规定与本规定存在不一致的情况，则以本细则为准。本实施细则由教务处、学生工作部共同负责解释。