

正德职业技术学院文件

院教字〔2025〕1号

正德职业技术学院 关于印发《学籍管理规定》的通知

各单位：

为进一步规范学生学籍管理工作，维护教育教学秩序，保障学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及学院实际情况，修订完善《学籍管理规定》，已经院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：学籍管理规定



附件

学籍管理规定

第一章 入学与注册

第一条 根据国家招生有关规定，经我院录取的新生必须持我院《录取通知书》和学院规定的有关证件，按照《录取通知书》规定的日期到校办理入学手续。因故不能按时报到者，应事先以书面申请的形式向学院招生就业处请假，一般不超过两周。请假须经学院招生就业处批准方为有效。未请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为自行放弃入学资格。

第二条 学院应当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。

第三条 新生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定进行复查。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。

复查不合格者，视情况予以区别处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，立即取消其入学资格或取消其学籍；情节恶劣者，报请有关部门查究。

第四条 新生因应征入伍、身体等原因不能或不适合在学院学习的，可申请保留或放弃入学资格。因身体原因申请保留入学资格的，回家治疗，期限为一年；因应征入伍原因保留入学资格的，按国家相应规定执行。新生按照规定办理保留入学资格手续。

保留入学资格期间不具有学籍。

第五条 新生保留入学资格期满前应提前向招生就业处提交入学申请。入学资格审查合格的，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。因故不能按时提交入学申请和报到者按第一条执行。

第六条 每学年开学时，学生须按规定缴纳学习费用，凭缴讫凭据办理注册手续，获得本学年的学习资格。

第七条 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。开学一个月内未缴纳学费且未办理助学贷款者，不予注册。

第二章 考勤、请假和休学

第八条 已经注册的学生，必须按时参加学院规定的一切教学活动。因故不能按时参加者，必须事先履行请假手续。凡未经请假、请假未准或请假逾期，均以旷课论。对一学期

内旷课情况按本院《学生纪律处分规定》第九条予以处理。

第九条 凡请假累计超过一学期的三分之一者，可视情况申请在校外学习或休学。学生在校外期间学院不对学生发生的事故负责。

申请在校外学习时间不超过本学期；在校外学习的学生学籍状态正常，属于在校状态，仅限学习理论课程（不包含理实一体和实践课程）。

休学一般以一学期为期，创业的学生可以延长为一学年，应征入伍，按国家规定执行。休学期间保留学籍，不享受在校生的待遇，不参加课程学习。

第十条 学生请假三天以内由辅导员批准；三天以上、一周以内由辅导员审核，系分管学生工作领导批准；一周以上由辅导员审核，系分管学生工作领导批准，并报学生处备案；请假按相关要求向辅导员申请，辅导员按照相关规定向相关部门提请审批或报备，越权批准无效。若请假期间校外学习或休学，本人申请须家长签字，并经学院相关部门批准后办理离校手续。学生因病，除履行上述审批手续外，须同时提供县级以上医院诊断证明。

请假期满，请假学生须及时向辅导员销假。如需续假，需办理连续请假的相应手续。

第十一条 学生请假后须凭辅导员开具的请假条上交任课教师。在校外学习，创业和应征入伍的学生所在系要与学生家长和所在部队建立管理关系。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当按人才培养方案要求修读课程，参加各种教育教学环节，并通过规定的考核。考核成绩记入学生成绩表，作为升学、退学、毕业、结业或肄业等的依据，并归入学生本人成绩档案。

第十三条 课程考核方式分为考试和考查两种，具体考核方式按人才培养方案规定执行。原则上考试课程采用百分制评定成绩，考查课程采用五级分制或二级分制评定。

第十四条 考核成绩的评定

1. 课程考核要有相应的实践类考核，具体按照课程标准规定的内容执行，于开课初期向学生公布。

2. 五级分制与百分制的换算标准：优秀记为 95 分；良好记为 85 分；中等记为 75 分；及格记为 65 分；不及格记为 30 分。

二级分制与百分制的换算标准：通过记为 80 分；不通过记为 30 分。

第十五条 纯线上课程可有两次考试机会，没有补考；线下课程和线上线下混合课程只有一次考试机会，成绩不及格者，给予一次补考机会；理实一体课程的实践环节和纯实践课程（实验课程、课程设计、生产实习等）只有一次考试机会，不及格应重修。

每学期开学后的两周内完成补考（包含成绩提交）。

第十六条 学生有下列情况之一者，取消考核资格，该课程成绩以零分计，并不得参加补考：

1. 无故缺课累计超过该课程教学时数三分之一者，或累

计缺课(含病假和事假等)超过该课程教学时数二分之一者。

2. 作业缺交(含实验报告、作品等)二分之一以上者(按教师规定的时间、逾期不交者,以缺交作业论)。

3. 有实践环节的课程,无故缺做实验或实验未达到要求者。

在课程考核前,任课教师需审查学生考核资格,公布取消考核资格的学生名单,并交学生所在系备案。

第十七条 具有课程考核资格的学生,因参加学院安排的活动、家庭重大变故或因病等特殊原因不能按时参加课程终结性考核,可申请缓考。对于缓考课程的考核,随补考一同进行。

第十八条 补考不能申请缓考,学生因故不能按时参加补考,视为自动放弃补考。凡无故缺考或申请缓考未获批准而缺考者,该课程成绩以零分计,在成绩表上记载“缺考”字样,不予补考,应重修。

第十九条 学生因违反考试纪律、违反学术道德受到纪律处分的,该课程考核成绩无效,不予补考,应重修。

第二十条 课程重修

1. 重修的学生须按规定办理重修手续,方可进行课程修读。

2. 重修可分为跟班重修和开班重修两种方式,线上和线下两种形式,重修课程需按照老师规定的要求完成相应的听课、作业和实践环节,重修不安排补考。

第二十一条 课程考核结束后,成绩由学院统一发布,

任课教师不得向学生直接公布成绩，学生应通过教务系统查询本人的课程考核成绩。

第四章 转专业与转学

第二十二条 学生在修读期间，给予一次转专业机会。

学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，予优先考虑。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院有明确约定的，不得转专业。

第二十三条 申请转专业的学生须符合以下基本条件：

1. 非社招生、高职提前和高招招生录取非艺术类专业等特殊招生形式录取。

2. 政治思想表现良好，学习态度端正，遵守学院规章制度未受处分或处分已解除。

3. 无转学经历且处于非休学状态。

4. 学习状态处于第二至四学期，符合申请转入专业规定的其他要求。

5. 申请转专业的学生应获得当学期前人才培养方案要求的应修学分（含学分银行中 A 账户和 B 账户）。

第二十四条 转专业工作按学期开展，工作程序如下：

1. 教务处根据学籍管理规定相关要求，发布转专业工作通知；

2. 各系对有转专业意向的学生做好转专业政策解读和相应的引导。

3. 转入转出系对转专业学生进行相应的资格审查、考核

和公示。

4. 教务处将汇总名单报院教学工作委员会审议，经审定同意后，公布转专业学生名单。

5. 学生在规定时间内办理转专业手续。

第二十五条 学生转专业后的课程认定按如下办法处理：

1. 若原专业人才培养方案中某一课程的学分和要求与转入专业人才培养方案中的课程相同或相近（相关度达 50%），则直接予以认定，否则计入学分银行 B 账户。

2. 转专业后需补修的课程应由转入系出具补修课程清单，明确补修的课程及修读时间。

具体参照《学分银行管理办法》。

第二十六条 学生应当在我院完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我院学习或者不适应我院学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的。

2. 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。

3. 由低学历层次转为高学历层次的。

4. 以定向就业招生录取的。

5. 无正当理由转学理由的。

学生因培养条件改变等非本人原因需要转学的，我院出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十七条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经转入转出学校同意，报转入转出学校所在省级教育行政部门审批通过后，按转学条件确认后办理转学手续。

第五章 复学

第二十八条 学生结束校外学习或休学可申请复学。

1. 学生申请、家长签字，经相关部门批准后，方可复学。
因病休学申请复学时，须提供县级以上医院疾病康复证明。

2. 休学学生复学后具有学籍，恢复在校生身份。

第二十九条 学生结束校外学习复学时，原则上编入原专业原年级学习，在校外学习的课程予以认定，需补修的课程应出具补修课程清单，明确补修的课程及修读时间。

第三十条 学生结束休学复学时，原则上编入原专业合适的年级，若原专业调整或停办，可转入相近专业学习。

第三十一条 学生按照编入的年级及专业正常参加教学活动。

第六章 退学

第三十二条 学生具有下列情形之一，应予以退学：

1. 超过学院规定期限未缴纳学习费用、未注册且未履行暂缓注册手续的。

2. 保留入学资格或休学期满超过两周未提出复学申请，在规定期限内未办理学籍变动手续或者申请复学经复查不合格的。

3. 根据学院指定医院诊断，患有疾病、意外伤残不能继

续学习或死亡的。

4. 未请假或请假未批准离校，连续两周或一学期内累计一个月未参加学院规定的教学活动的。

5. 因违纪而开除学籍的。

第三十三条 学生本人申请退学的，由家长明确签署同意意见，并由相关部门签署意见下达退学通知单。

第三十四条 予以退学的学生须由其所在系下达退学告知书，由学生签收，逾期未签收由学生所在系在其系内进行公示，公示期满视为签收。

由学生所在系提交退学的相关材料，经相关部门确认后，由教务处（或学生处等相关部门）提交院长办公会研究决定，教务处将退学决定文件报江苏省教育厅备案。

各系在学院发布退学决定文件之日起 2 个工作日内将退学通知单送达学生本人，并要求学生填写送达回证，送达回证上签收日期即为送达日期。

第三十五条 学生在退学通知单送达后 10 日内完成离校手续。档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学通知单直接送达有困难的，利用学院网站、新闻媒体等发布公告，公告满 60 日，视为送达，学生所在系代为办理离校手续。

第三十六条 学生对退学处理有异议的，按本校《学生申诉管理规定》办理。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十七条 基本学制为 3 年，最长修业年限为 4 年。

学生在规定的修业年限（含休学和保留学籍）内可以分阶段完成学业。离校学生可在1年内由结业证书换发毕业证书。

第三十八条 毕业

1. 具有正式学籍的学生，在修业年限内，获得专业人才培养方案规定的课程学分，取得专业要求的职业技能证书，准予毕业，颁发毕业证书。

2. 学生毕业时，出具其在校期间综合表现的鉴定书。

第三十九条 结业

1. 学生在修业年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，予以结业，发放结业证书。

2. 结业的学生可在结业证书日期一年内，凭结业证书按学院重修通知，申请参加不及格课程的重修。获得人才培养方案规定的课程和学分后，向所在系申请换发毕业证书。毕业时间按换发证书日期填写。

第四十条 肄业

学生在校学习时间达到基本学制，但在修业年限内未修完人才培养方案规定的内容，发放肄业证书。肄业者概不换发毕业证书或结业证书。

第四十一条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后可为其出具一次证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附则

第四十二条 本规定依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）制定，自2025级学生开始

实行。

第四十三条 本规定由教务处负责解释。