

西双版纳职业技术学院 中职学生学籍管理实施细则（试行）

（2017年8月修订）

第一章 总 则

第一条 学生学籍管理制度，是保证学校教育教学秩序正常运行的基本管理制度。为适应职业教育的发展形势，改革中等职业学校学生学籍管理制度，体现学籍管理的开放性、灵活性和可操作性，根据教育部关于印发《中等职业学校学生学籍管理办法》的通知（教职成[2010]7号），结合我院实际，特制定《西双版纳职业技术学院中职学生学籍管理实施细则（试行）》（以下简称实施细则）。

第二条 本实施细则适用于中等职业学历教育学生的学籍管理，初中起点五年一贯制大专学生前三年学籍管理依照本办法执行。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，须持学院录取通知书和学院规定的有关证件，按期到学院办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先以书面形式向学院招生办公室请假，请假须经学院招生办公室批准，方为有效。未经请假或请假逾期超过两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学三个月以内，由学校按照有关规定在“全国中等学校学生管理信息系统”中及时进行注册，上级学籍认定部门认定学籍。未

经认定的学生不具有学籍。

第五条 新生报到后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行入学资格复查。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；

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 学院应当从学生入学之日起建立学生学籍档案，学生学籍档案内容包括：

1. 基本信息；
2. 思想品德评价材料；
3. 公共基础课程和专业技能课程成绩；
4. 享受国家助学金和学费减免的信息；
5. 在校期间的奖惩材料；
6. 毕业生信息登记表。

学籍档案由专人管理，学生离校时，由学校归档保存或移交相关部门。

第七条 联合招生合作办学招收的学生，注册及学籍管理由学生当前就读学校按学校所在地有关规定执行。

第八条 学校不得以虚假学生信息注册学生学籍，不得为同一学生以

不同类型的高中阶段教育学校身份分别注册学籍，不得以不同类型职业学校身份分别向教育部门和人力资源社会保障部门申报学生学籍。

第九条 新生报到后，学院为其编制学号，学号在学生毕业离校前不作更改。

第十条 外籍或无国籍人员进入中等职业学校就读，应当按照国家留学生管理办法办理就读手续。港、澳、台学生按照国家有关政策办理就读手续。

第十一条 每学期开学时，在籍学生须在规定时间内办理报到注册手续。

（一）因故不能如期注册者，应当向学院团学工作处（武装部）提出书面申请，履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不超过两周。

（二）学生未经请假或请假未准逾期两周以上（含两周）不注册的，按自动退学处理。

第三章 学习形式与修业年限

第十二条 学校实施全日制学历教育，主要招收初中毕业生或具有同等学力者，基本学制以3年为主；招收普通高中毕业生或同等学力者，基本学制以1年为主。

采用弹性学习形式的学生的修业年限，初中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为3至6年；高中毕业起点或具有同等学力人员，学习时间原则上为1至3年。

第十三条 学院按学年学分制教学管理模式进行管理。学校对实行学

分制的学生，允许其在基本学制的基础上提前或推迟毕业，提前毕业一般不超过 1 年，推迟毕业一般不超过 3 年。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当按照学校规定参加教学活动。采用弹性学习形式的学生公共基础课程教学应当达到国家教育行政部门发布的教学大纲的基本要求，专业技能课程教学应当达到本专业全日制的教学要求。

第十五条 学生成绩考核包括学业和操行两个方面。学业考核指按照教学计划规定，考核学生各门课程的学习成绩；操行考核指对学生思想品德、组织纪律、诚信记录等方面进行考察评定。考核成绩、学分记入学生本人档案。学业成绩的考核可分考试和考查两种。考试成绩采用百分制或等级制评定，百分制一般以 60 分为及格；考查成绩可以按等级制评定。

课程考核成绩等级参考表：

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
考核成绩	100-90 分	89-80 分	79-70 分	69-60 分	<59 分

考核不合格的课程重新获得学分（或成绩）有补考、重修和学分互认 3 种方式，补考次数每门课程有 3 次补考机会，即对上学期不及格的正常补考、毕业前的补考和离校后的 3 年内任选一次由教务处安排的补考，补考由学生本人向所在中等职业教育中心提出申请，因成绩不合格结业学生可在离校半年后向所在中等职业教育中心提出第 3 次补考申请；重修方式可在本门课程不及格起至离校后 3 年时间段内，自主选择参加学院组织的考试的正考，重修课程成绩评定不享受平时成绩；重修课程可选择本门课

程、也可以改选教学计划中规定的其他同类型课程，重修所获学分不得小于本门课程学分，改选其他同类型课程必须事前得到中等职业教育中心的批准；学分互认依照《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》规定执行，同时，为鼓励学生继续深造，三校生入学考试对应科目和相近科目成绩，也可互认补考课程学分，1门考试课程至多只能对应1~2门教学计划内课程，具体认定由二级学院负责，教务处备案。

对通过补考、重修和学分互认获得的成绩，在学籍档案中应当予以标注。

第十六条 考试和考查的考核形式可采用闭卷、开卷，笔试、口试、实作等多种形式进行。既要注重理论知识考核，又要强调实践技能考察。各门课程考核成绩与平时作业、期中、期末考试成绩联系起来综合评定，以课程结束成绩为主。

第十七条 学生的德育等操行应列入考核之内，学生思想品德的考核、鉴定，以《中等职业学校学生公约》为主要依据，结合诚信记录，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十八条 学生体育成绩评定以突出过程管理为主，可以根据考勤、课内教学、早操、课间操、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。

第十九条 学生依据自身发展，经个人申报，学院同意，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习；可以参加高一年级的课程考核。修读课程的具体管理参见第二十条。

学生修读、辅修本专业教学计划以外课程或转学、转专业、重新入学等涉及学分认定的程序为：个人申请和申报、中等职业教育中心审核、教务处复核、分管副院长批准后，予以承认。

学生取得国际和国家认证的职业资格证书免修或免考课程规定参见第五十三条执行。

第二十条 学生个人修读本专业教学计划课程以外的课程，应事前向学院提出申请并经分管副院长批准才能获得学分；自行听课、自行辅导、自行考试均不能获得成绩和学分；由学院组织的修读课程可不进行事前申报。辅修第二专业的学生，相同课程成绩和学分可以互认。

第二十一条 学生参加创新创业、社会实践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，可以折算为课程成绩和学分，计入学业成绩。具体办法参见第五十三条和《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》执行。

学院鼓励、支持和倡导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体办法参见《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》。

第二十二条 学生学业成绩和学籍档案由教务处负责管理，学生学业成绩的出具由学生所在中等职业教育中心具体负责。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，参见第五十六条、第五十七条条款处理；学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得成绩（或学分），予以保留；学生在其他学校就读时取得的成绩和学分以及退学后重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学学生，其已获得成绩和学分认定，由中等职业教育中心依据原课程与现课程的关联度、时效

性等因素进行评定，依照第十九条课程成绩和学分认定程序进行认定。

第二十三条 学校开展学生诚信教育，并以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。

第二十四条 学生经学校同意参加全国、省、州（市）统一组织的重大活动或因病（事）而缺考的科目，学校应重新组织考试，对参加重大活动的学生成绩给予一定的加分，具体加分由活动组织部门提出，教务处审核，分管副院长批准。

第五章 工学交替与顶岗实习

第二十五条 认识实习、跟岗实习和顶岗实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力，提高实践能力和创新能力的重要实践教学环节，成绩考核可采用多种形式的评价方式，实习成绩不及格者不得毕业，需在学籍规定的期限内申请重修，具体考核办法参见《西双版纳职业技术学院实习管理办法》。

第二十六条 学校应当按照法律法规和国家教育行政部门文件规定组织学生顶岗实习。实施工学交替的学校应当制订具体的实施方案，并报教育主管部门备案。

第二十七条 学生顶岗实习和工学交替阶段结束后，应当由企业和学校共同完成学生实习鉴定。学校应当将学生实习单位、岗位、鉴定结果等情况记入学籍档案。

第二十八条 采用弹性学习形式的学生有与所学专业相关工作经历的，学校可以视情况减少顶岗实习时间或免除顶岗实习。具体办法参见第

四十九条和《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》。

第六章 升级与留级

第二十九条 学生在校学习期间，按教学计划或第三章规定开展学习，经考试、考查及补考、重修符合升级的，准予升级；学生学年考试、考查成绩经补考、重修后不及格的课程达4门或综合累计达6门者，予以留级；留级只能一次，超过此限则令其退学。留级学生原则上只能留至本专业下一年级，留级学生如果本专业无后继班，学院可以根据情况安排留到其他专业班学习，学生不得自行挑选。

第七章 学籍变动与信息变更

第一节 转专业与转学

第三十条 学生学籍变动包括转学、转专业、留级、休学、注销、复学及退学。

第三十一条 学生在学期间一般不得转学、转专业。因某种特殊原因需要转学、转专业的，经本人申请，转入转出学校同意，可以办理转学、转专业手续。转学、转专业以一次为限。

第三十二条 符合下列情况之一的，准许转学、转专业：

1. 学生对某专业有特殊才能或兴趣爱好，转学、转专业更能发挥其特长，经所在学校证实情况属实的；
2. 学生有某种特殊困难，不转学或不转专业则无法继续学习的；

3. 学生因留级或休学，复学时原学校无相同或相近的专业就读，要求转学、转专业的；

4. 学生因伤或某种疾病、生理缺陷，经学校指定医院检查核实，不适宜在原学校原专业继续学习的；

5. 普通高中学生可以转入中等职业学校，但学习时间不得少于1年半。

第三十三条 有下列情况之一者，不得转学或转专业：

1. 学习未满一学期者不得转学，但可以转专业；

2. 被勒令退学和开除学籍者，不得转学、转专业；

3. 毕业年级学生和休学期间学生不得转学、转专业到同年级就学；但可以转学、转专业到次一年级上学期就学；

4. 国家、省招生有明确规定的。

第三十四条 转学、转专业按下列程序办理：

1. 学生本人和监护人提出申请向转出、转入学校提出申请；

2. 转出、转入学校审核申请转学或转专业学生情况；

3. 转出、转入学校双方签字盖章，学生即可到转入学校就读；

4. 转出学校将转学学生学籍档案移交给转入学校；

5. 由转入学校为转学、转专业学生在“全国中等学校学生管理信息系统”中进行学籍注册，原转出学校应及时在“全国中等学校学生管理信息系统”办理相应转出操作；转学、转专业手续应在学生申请30天内完成。

第三十五条 学生转学、转专业后，学生原有的相同或相近课程的学

业成绩或学分应予以认定，成绩或学分认定程序参见第十九条执行。

第二节 休学与复学

第三十六条 学生休学限于学生身心状况不适宜在校学习一种形式，采取个人申请和学院认定二种方式。

学院认定为须休学是指经学院指定的二级甲等以上医院诊断，身心状况不适宜在校学习，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的学生。

第三十七条 学生休学一般以1年为一个周期，累计不得超过2年。因依法参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）而保留学籍，保留学籍期限与其服役期限相当。休学时间从学生不能坚持正常上课时起算，休学时间计入在校学习年限。

第三十八条 学生休学由学生本人和法定监护人提出申请，填写“学生学籍异动申请表”（身心状况不适宜在校学习学生需附医院证明等材料，应征入伍需附入伍通知原件和复印件）。“学生学籍异动申请表”经各级审批后交教务处学籍管理部门做保留学籍处理。

第三十九条 学生休学和入伍保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇，学生原来享受的奖学金、助学金等各类补助停发；学生所发生的一切费用，学校不予承担。

第四十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满或退役复学，应于学期开学前持有关证明（二甲以上医院康复证、复员证、申请休学批复复印件等）向中等职业教育中心提出复学申请，填写“学生学籍异动申请表”，经中等职业教育中心审核，教务处复核，报分管副院长批准，方可复学；休学期满或退役学生，在开

学后两周内不到校办理复学手续者，作自动退学处理；

（二）学生休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，学院将取消其复学资格，并视情节予以退学或开除；

（三）休学或保留学籍学生复学时如遇没有连续招生的专业，可转到学制相同的相近专业就读；

第四十一条 学生复学后只能进入下一年级，不得进入原在班级，原来取得的课程成绩（或学分）有效；休学期间没有修的课程不得申请缓考或补考。

第三节 退学

第四十二条 学生退学由学生本人和监护人提出申请，经学校批准，可办理退学手续。学生退学后，学校应当及时报教育主管部门备案。

学生具有下列情况之一，学校可以做退学处理：

1. 休学期满无特殊情况两周内未办理复学手续者；
2. 连续休学两年，仍不能复学者；
3. 一学期旷课累计达 90 课时以上者；
4. 擅自离校连续两周以上者；
5. 在校期间不及格课程累计达 20 门以上或在第三章规定的学习年限内未完成学业的。
6. 根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；
7. 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形者；
8. 本人申请退学者。

第四十三条 退学学生应当按学院规定期限办理退学离校手续，填写

“学生学籍异动申请表”，经相关部门审批后形成处理决定，处理决定与“学生学籍异动申请表”原件交教务处学籍管理部门作为学籍处理依据。

退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

第四节 信息变更

第四十四条 学院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，并由学生向学院学籍管理部门提供有法定效力的相应证明文件，经学院审核、修改学籍信息，报省教育行政部门备案。

第八章 纪律与考勤

第四十五条 学生在校期间，应严格遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度。文明礼貌，尊敬师长，团结互助，关心集体，爱护公物，讲究卫生，遵守社会公德。

第四十六条 禁止学生酗酒、赌博、斗殴、男女同宿，未成年学生严禁抽烟。

第四十七条 教学计划规定和学院统一安排、组织的活动包括课堂讲授、考试、实验实训、晚自习、实习、军事训练、时事政治学习、校会、班会、社会调查等都严格实行考勤。不能参加者应先经过批准。未经请假或请假超期者，以旷课论，学生旷课一天按6学时或者按实际课时计算。

第四十八条 自行离校连续两周以上（含两周）未参加学院规定教学

活动的，按自动退学处理。

第四十九条 学生因病因事请假须写请假条，经批准后方可生效。除急病或紧急事外，一般不得事后补假。

1. 学生请病假一天以内由班主任（辅导员）审批；一天以上三天以内由所在二级学院审批；三天以上七天以内，由学院团学工作处（武装部）审批；七天以上由分管副院长审批。病假须附学院医务室或州、市、县、乡镇医院诊断证明。

2. 学生一般不准请事假。有特殊原因须请事假时，应先办理请假手续，一学期内请事假一天以内由班主任（辅导员）审批；一天以上三天以内由所在二级学院审批；三天以上七天以内，由学院团学工作处（武装部）审批；七天以上由分管副院长审批。事假不得超过两周。

请假期满，请假学生须及时向班主任（辅导员）销假。需要续假时，其手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。

第九章 缺考、缓考、免修（考）和考试作弊

第五十条 擅自不参加考试皆以缺考论，成绩记“0”分。

第五十一条 学生有下列情形之一者，取消考试资格。

（一）无故缺课累计超过该课程一学期总学时的三分之一者。

（二）缺交作业达该课程一学期总作业次数的三分之一者。

被取消考试资格的学生，该门课程成绩记“0”分。

第五十二条 学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考试时，应在考试前书面向教务处申请缓考。因病请假须有学院医务室或州、市、县、

乡镇医院诊断证明，学生在课程开考后，交送的病假证明无效。缓考课程的成绩记录为“缓考”。

被批准缓考者须向教务处申请参加下一次该门课程的考试。学生在获得该次考试成绩后，由任课教师评定该门课程的总成绩后交学生所在中等职业教育中心进行成绩录入。

第五十三条 对取得国际和国家认证的职业资格证书的学生，可根据专业要求免修或免考对应相关课程，1门考证课至多只能对应1~2门教学计划内课程；学生参加创新创业、社会实践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，可根据取得的成果免修相关专业课、专业选修课课程和认识实习、跟岗实习、顶岗实习等实践性教育教学活动；学生免修或免考课程与活动的内容、学分由学生依据《西双版纳职业技术学院学生创新创业类学分认定实施细则》申请，课程成绩（或学分）认定程序参见第十九条执行。

第五十四条 对身心状况不适宜（残疾、其他生理病症和受伤）参加剧烈体育活动的学生，由本人提出书面申请，附医院或学院医务室证明，经学院教务处批准，可免修体育课，免修体育课一般以一学期为限。免修体育课学生应自觉加强身体锻炼。

第五十五条 学生应当恪守诚信原则，严格遵守考试纪律，严禁考试违纪作弊。学生在课程考试时违纪作弊，该课程总成绩以“0”分记，视情节轻重给予通报批评或记过处分。

凡缺考、取消考试资格或考试作弊者，不得参加正常补考但可以选择重修，重修按第十五条规定执行；对确有悔改表现的，经本人申请、任课

教师同意，中等职业教育中心批准，允许参加毕业前历届补考和离校后补考。未按时参加正常补考者，取消毕业前的补考资格。

第五十六条 对于考试作弊两次，代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，给予开除学籍处分。

第十章 毕业、结业与证书验印

第五十七条 具有正式学籍，在修业年限内，学生达到以下要求，准予毕业：

1. 思想品德评价合格；
2. 修满教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；
3. 顶岗实习或工学交替实习鉴定合格。

第五十八条 学生如提前修满教学计划规定的全部课程和学分且达到毕业条件，经本人申请，学校同意，可以在学制规定年限内提前毕业。

第五十九条 有下列情况的可以缓发、换发或不发“毕业证书”：

1. 毕业时间已到，各门课程均合格，并已修满规定的分类学分以及总学分，达到学业毕业要求，但受处分未到解除时间的学生，暂缓验发“毕业证书”，发给结业证书；待解除处分时，由学院按程序换发“毕业证书”，发证时间以换发日期填写。

2. 学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定内容，个别科目考核成绩不合格或未修够学分或思想品德评价不合格的学生，缓发“毕

业证书”，学校可以准予结业，发给结业证书；作结业处理的学生在学校规定最长修业年限内经重修或补考成绩合格时可换发“毕业证书”，发证时间以换发日期填写。

3. 对未完成教学计划规定的课程而中途退学的学生，可由学院出具写实性学习证明。

4. 被开除学籍的学生，不发证书或写实性学习证明。

第六十条 学生不慎遗失或者损坏“毕业证书”要求审核验印部门办理补办手续的，经核查无误，由学院出具学历证明书，学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第六十一条 本实施细则自发布之日起执行。

第六十二条 本实施细则由西双版纳职业技术学院解释。