

顺德职业技术学院

学分制学籍管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为进一步深化教育教学改革,充分体现我校“立足地方、以人为本、崇尚品位、办出特色”的办学理念,贯彻执行因材施教和“通专”结合的人才培养模式,充分调动教与学两个方面的积极性和主动性,努力创造出一个既严格规范,又有利于学生个性发展、灵活和宽松的学习环境,培养出具有诚信意识和人文素养,能适应生产、技术、管理、服务第一线需要的德、智、体、美等方面全面发展的高等技术应用型专门人才,我校实行学分制学籍管理。

第二条 为使学分制学籍管理工作顺利进行,维持我校正常的教学秩序,保障学生身心健康,促进学生德、智、体、美等方面的全面发展,根据2016年12月16日教育部颁布的第41号令《普通高等学校学生管理规定》,结合我校实际,特修订本管理办法。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取到校的新生,按入学须知要求办理有关的入学前准备工作,在规定的期限内持录取通知书和有关资料,到学校办理入学手续。因故不能按时入学者,须向学校请假,且假期不得超过二周。未经请假或超过二周不报到者(因不可抗力抗拒等事由除外),视为放弃入学资格。

学校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。

新生因服兵役或者因病等原因可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,经学校审查合格后,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,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后,学校在三个月内按国家招生规定进行复查。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,学校取消其学籍。情节恶劣的,交有关部门查究。

第五条 新生进行体检被发现患有疾病者,经本市的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习者,由学生本人申请,学校批准,可保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍,不享受在校学生的待遇。在保留入学资格期内经治疗康复,可以向学校申请入学,并附县级以上医院康复证明,经学校指定医院复查合格者,方可办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者,取消入学资格。

第六条 每学期开学,学生必须按学校规定的时间依时办理注册手续,并按规定交纳相关费用。因事、因病不能按时注册者须办理请假手续,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。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助,在办理有关手续后方可注册。未经批准者必须按正常程序办理交费注册。

属以下情况之一者,作自动退学处理:

- (一) 未经请假或请假逾期二周不办理注册手续的;
- (二) 故意拖欠或未在规定时间内交齐学校规定的各项费用,又不按规定办理有关手续的。

第三章 课程与学分

第七条 学生必须按教学计划参加相关专业课程的学习并取得所规定的学分。各专业的课程设置分通识教育课程和专业教育课程。通识教育课程和专业教育课程又分必修、限选、任选三类。

(一) 必修课：指根据专业培养目标和要求，为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修的各类课程和实验、实训等环节。必修课分通识必修课和专业必修课，学生必须根据教学计划要求全部修读。

(二) 限选课：是为了加深理论基础和扩大专业知识，能反映专业方向而开设的课程。限选课分通识限选课和专业限选课，由各院二级学院（部）在制定教学计划时，在学校提供的“经济与管理”、“人文与社会”、“科学与艺术”等三大通识限选课程模块中进行选课；专业限选课由学生在各专业教学计划所提供的课程中来选课。

(三) 任选课：是为学生拓宽知识面，提高人文修养，发展个性特点和爱好，形成特长而开设的课程。学生可根据自己的学习情况、个性发展和兴趣爱好，自主选定任选课程，但必须修满教学计划规定的学分下限。

原则上，二年制学生必须修满通识限选课 5 学分以上，通识任选课 1 学分以上；三年制学生必须修满通识限选课 9 学分以上，通识任选 2 学分以上。

为了加强任选课的管理，引导学生正确规范地选课，对故意拖欠学杂费、教材费等，经教育后仍不缴纳的，取消其选课资格。

第八条 每门课程学分的计算，以这门课程在教学计划中安排的课时数为依据，以学期为计算单位。

(一) 课程学分的计算方法：

理论课程每 16 学时为 1 学分，不足 16 学时但又达到 8 学时以上的计 0.5 学分，不足 8 学时的不计学分；

(二) 独立开设的实验、实训课，每周为 1 学分；

(三) 集中进行的技能训练课程，例如课程论文（或课程设计）、生产实习、专业实习和社会调查等课程，原则上每周为 1 学分；

(四) 毕业设计（论文）原则上每周计 1 学分；

(五) 体育课每学期为 1 学分；

(六) 军训为 3 学分，理论课为 1 学分，军训 2 周为 2 学分。

第九条 高职大专毕业生规定的最低总学分和各类课程学分的比例：

高职二年制大专生在校期间的总学分大约为 90~100 学分。

高职三年制大专生在校期间的总学分大约为 120~130 学分。

各专业的各类课程学分在总学分中所占的比例为：必修课学分占 80%左右；选修课的学分占 20%左右。

第十条 课程如有先修后续的关系，学生必须在取得先修课程的学分，才可修读后续课程。

第十一条 在校学生可按正常选课的办法选重修的课程。因教学计划调整等原因，需要重修的课程已不再开设或难以安排，则由开课二级学院和学生所在二级学院协商，为学生指定一门同一大类、教学要求相当，且该生以前未修过的课程进行修读，考核及格后方可取得相应学分。

第十二条 学生必须按培养计划要求至少修读 15 个课外学分。课外学分的计算方法按照培养计划、大学生素质拓展计划的有关规定执行。

第十三条 为了有利于人才成长，发挥学生自主学习的积极性，充分利用学校院内和院外其他高校，以及社会的教学资源，对学生已修读了达到教学大纲规定的要求的某些课程（含实训、考证课程），可申请办理免修（免听）或免修免考。

第四章 奖励学分

第十四条 学校鼓励学生积极参加各级各类专业技能竞赛、文体比赛、学术活动。通过第二课堂活动帮助学生进一步拓宽知识面，培养学生的创新精神和实践技能，全面提高学生的综合素质。对学生通过自己的努力所获得的成绩，如论文进入专业期刊、专业技能竞赛、文体比赛获得国际、国内大奖，科研设计项目获得重大成果奖等。按照其获奖等级，报经学校教学工作委员会认定，可给予 2~5 个奖励学分，计入毕业总学分。

第五章 考核与成绩记载

第十五条 学生必须参加学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,并结合平时学习情况评定学习成绩,考核成绩记入成绩册,并归入本人档案。课程成绩以总评成绩计算,总评成绩在及格以上,方可获得有关课程的学分;总评成绩不及格者,不能取得有关课程的学分。

第十六条 考核分为考试与考查两种。考试课程成绩的评定,采用百分制;考查课程成绩的评定,采用五级制(即优秀、良好、中等、及格、不及格)或百分制。

(一)理论课学期考核成绩由任课教师根据平时考核和期末考试成绩综合评定。考试课程平时成绩(即平时听课、测验、实验和作业等的综合评定)占30%,期末考试占70%;考查课程由二级学院和任课老师自行组织考核。

平时成绩可用作重修重考或补考参评依据。

(二)实习(训)教学成绩考核,由实习指导教师根据学生在实习(训)期间掌握的知识与技能,实习(训)态度和纪律,以及能力测验等各项情况进行综合评定。学生因病、因事假未能参加实习(训),超过规定实习(训)时间三分之一者,一律不给予成绩,学生必须利用假期或课余时间补充实习(训)后再给予成绩评定。

凡计算学分的课程均要进行考核,及格后方可取得学分。

第十七条 有下列情况之一者,取消课程的考核资格,该课程的考核成绩以零分计:

- (一)缺课(公假除外)累计超过该课程教学时数三分之一的;
- (二)该课程三分之一以上作业未交的;
- (三)未按要求完成该课程和实验及未提交实验报告,超过该课程实验总数三分之一以上的;
- (四)故意欠交学费者。
- (五)校外实践教学期间,未经校内指导老师和企业指导老师同意,擅自离岗或换岗者。

第十八条 必修课和限选课正考成绩不及格者,在校期间给予三次补考机会(分别为补考、重修重考和毕业前补考各一次);其中补考和毕业前补考学生必须参加,无故不参加考试,作旷考处理,该次成绩记为“旷考”。

正考不及格者,必须参加补考(即正考后下一学期初安排的第一次补考)。补考不及格者,可报名参加重修重考(即参加下一级相同课程的补考,重修重考自愿报名)。重修重考不及格者,可参加毕业前补考。经三次考试后仍不及格者,在学籍有效期内,只能以往届生身份回校参加考试,直至成绩合格取得毕业证书为止。

第十九条 任选课总评成绩不及格者可以重修,也可另选其它课程。重修不及格,必须另选其它课程,直到取得规定学分。

第二十条 因特殊原因,经批准缓考的课程,学生必须参加重修重考或在下一轮课程跟班参加考试,此次考试的成绩,作为被批准缓考课程的正常考试成绩计入。

第二十一条 学生参加考试,应严格遵守考场纪律,不得作弊(包括为他人提供作弊条件)或无故缺考。凡考试作弊或无故缺考者,课程成绩以零分计,在成绩表中注明该门课程“作弊”或“旷考”字样,并视其情节轻重,给予相应的纪律处分。凡毕业补考违反考试纪律者,取消该门课程所有补考资格,以结业论处。

给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

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学分,予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经学校认定,可以予以承认。

第二十二条 凡计算学分的课程,不论是必修课、限选课或任选课,都应实行考勤。学生不能按时参加教学计划规定的活动,应当事先向二级学院请假并获得批准,请假三天以上的需报教务处批准。对旷课的学生,根据旷课时数及情节,给予批评教育,直至处分。在校生不论何种原因,缺课累计超过该门课程教学时数的1/3者,不得参加该门课程的正常考试和取得相应学分。

第二十三条 已取得结业证书的离校学生,在结业时仍未取得学分的课程,可在学籍有效期内(从入学开始计6年内)回校进行重修重考或补考,补够学分后,达到毕业要求的可凭结业证书换发毕业证书。结业生回校补修学分,应按规定向学校缴纳重修重考或补考费,报名后由教务处安排参加考核。

第二十四条 未经批准自行参加选修课学习或不按规定缴纳选修教材、资料费的,不得参加该课程考试,不登记成绩和给予学分。

第二十五条 各门课程的考核、试卷、成绩记载、考务管理等，均按有关规定办理。

第二十六条 学生根据学校有关规定，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，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第二十七条 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，可以折算为学分，计入学业成绩，具体办法参照学校相关规定。学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。

第二十八条 学生应该诚信做人，学校将以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为进行约束和惩戒；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学术称号、荣誉等将作出惩戒。

第六章 绩点制

第二十六条 课程学分绩点计算方法：

对每门课程成绩与绩点的对应关系，作如下规定：

- （一）90—100分 折合4绩点（优秀折合4绩点）；
- （二）80—89分 折合3绩点（良好折合3绩点）；
- （三）70—79分 折合2绩点（中等折合2绩点）；
- （四）60—69分 折合1绩点（及格折合1绩点）；
- （五）不足60分的绩点为0（不及格折合0绩点）。

课程成绩总评不及格，经补考、重修后及格的课程，按实际成绩记分，给予规定学分，其绩点均为“1”。

第二十七条 每门课程的学分绩点的计算方法：

每门课程学分绩点的计算，是将该课程的成绩按前述规定折合为绩点数，然后将该课程的绩点数乘以课程的学分，即得出一门课程的学分绩点。即每门课程的学分绩点=该课程的绩点数×该课程的学分数。

第二十八条 平均学分绩点的计算方法

（一）每学期结束，应计算学生的学期平均学分绩点。一学期的平均学分绩点=该学期∑每门课程的学分绩点÷该学期修读∑学分数；

（二）学生修业期满，应计算学生的累积平均学分绩点。累积平均学分绩点=∑学分绩点÷∑学分数；学分绩点和平均学分绩点，是衡量学生学习质和量的重要依据，也是评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金和推荐就业的依据。

第二十九条 每门课程的考试成绩、学分、绩点均应填入学生成绩登记册。

第七章 学习年限

第三十条 学制以专业教学计划规定的学习年限为准，实行弹性学制。学生从入学到毕业，累计年限不得超过6年（含休学时间），即学籍有效期为6年。学生自入校之日起，所修学分累计6年内有效，对于在规定的学籍有效期内未取得教学计划规定最低学分的学生，不能取得大专毕业证书。

第三十一条 凡是延长在校学习时间的学生，在延长期内应服从学校安排编入新的班级学习，按新的教学计划修读课程，按新的标准缴纳学费和重修重考等费用。

第八章 转专业与转学

第三十二条 学生可以按以下的规定申请转专业：

- （一）学生确有专长，转专业更能发挥其特长的；
- （二）学生入学后发现某种疾病，经学校指定的医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业就读的；
- （三）凡需转专业者，一般在第一学年第一学期接受学生申请，由转入二级学院统一组织考核，报教

务处办理，经主管院长审批后报省教育厅备案，逾期不予办理。一般情况下入校超过一学年者，不接受办理转专业申请。

第三十三条 学校根据社会对人才需求情况的发展与变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

第三十四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。转学手续按国家和省有关规定办理。

第三十五条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第九章 休学与复学

第三十六条 学生可以在学籍有效期（除“第三十八条”外）内分阶段完成学业。

第三十七条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由主管院长批准，可以休学。休学次数一般不超过三次，每次申请不应超过一年。

第三十八条 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），必需办理相关手续，学校将保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

学生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，学生须办理相关手续，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，学校与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十九条 休学申请批复后，应在两天内办理离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生活待遇，学校对其在外活动不承担管理责任。

第四十条 学生休学期满，应当于休学期满前一周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因病休学的需经学校指定医院复查合格，方可复学。

第十章 退学

第四十一条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

(一) 不论何种原因，在校学习时间超过本文“第三十条”所规定的学籍有效期内而又没有完成学业的；

(二) 休学期满，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的；

(三) 未按规定办理请假手续，离校或未参加学校规定的教学活动，连续达两周及其以上的；

(四) 经学校动员，因病或其他特殊原因应该休学而不休学的；

(五) 经教育，在一学期内累计缺课超过该学期总学时数的三分之一的；

(六) 经指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(七) 未回校注册超过两周而又无正当理由的；

(八) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(九) 入校以来，经补考或重修后不及格课程累计达六门及以上的，应予以退学；

(十) 本人申请退学，经说服教育无效者。

按本条规定退学的学生，对学生不是一种处分。

第四十二条 对学生的退学处理，由院务会议研究决定。

学生本人申请退学的，须按要求填写《顺德职业技术学院学生退学申请表》，经所在二级学院、学生工作部、教务处等相关部门签署意见，报主管教学的院长审批。退学的学生，学校按有关规定给予办理退学手续。

退学学生应于退学决定生效后的三日内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。如退学学生在校学习超过一学期，所有考试成绩全部合格，可发放学习成绩单或肄业证书，擅自离校学生不予发放。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅处备案。

第四十三条 对已取消学籍或已作退学处理的学生，不得申请复学。

第四十四条 学生对退学处理有异议的，参照《普通高等学院学生管理规定》中的第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第十一章 辅修专业

第四十五条 为有利于人才成长，培养出复合型人才，充分发挥学生的积极性，增强学生的适应能力和竞争能力，实行专业辅修制（详见《辅修制实施细则（试行）》）。

第四十六条 参加辅修的学生完成本专业学业同时达到辅修专业条件的，可发给辅修专业证书，学生可以按辅修专业就业。学生未达到辅修专业规定的学分，其已修课程学分，可作为任意选修课程学分纳入学籍管理。

第十二章 提前毕业

第四十七条 学生提前修完规定的课程和学分，可提前毕业。凡提前进入毕业班学习者，须提前一年向二级学院提出书面申请，经二级学院审核同意，教务处、学生工作部签署意见后，交学校领导审批，并经省教育厅批准，方可提前毕业。

第四十八条 凡提前毕业的学生必须同时具备下列条件：

（一）修满专业教学计划所规定的全部课程，取得相应的学分。并在德育、体育等方面达到毕业生的要求；

（二）必修课程、限选课程总评成绩平均达到 75 分或“中等”成绩以上；

（三）完成毕业设计（或论文），成绩达到“良好”以上。

第十三章 毕业 结业 肄业

第四十九条 具备正式学籍的学生，在规定的学籍有效期内，修完教学计划规定的全部课程，并取得教学计划规定的必修课和选修课学分数，达到该专业规定的最低毕业总学分，德育、体育达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。成绩优异者，授予“优秀毕业生”称号。

第五十条 体能测试不及格者，不予毕业，作结业处理。经补测及格后方可毕业。

第五十一条 学生在本规定“第三十条”所规定的学习年限内，有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书：

（一）修读过教学计划规定的全部课程，但未取得教学计划规定的最低毕业学分者；

（二）修读过教学计划规定的全部课程，取得教学计划规定的最低毕业学分者，但体能测试不及格或操行审核不及格者；

（三）毕业前未撤消纪律处分者。

第五十二条 结业生允许其在学籍有效期内经重修重考后及格取得所缺学分，或未撤消纪律处分的结业生，在一年后提供工作单位对其思想及工作表现的鉴定材料，确实有明显进步的，向学校申请，经批准可换发毕业证书。换发的毕业证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第五十三条 具备正式学籍的学生，没有修完教学计划规定的课程，但在校学习时间达一年以上而退学的，可以发给肄业证书及成绩单，不足一年的只出具学习证明。

第十四章 学业证书管理

第五十四条 学校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、学位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，并提供有

法定效力的相应证明文件。

第五十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定学生学籍学历电子进行注册。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，经查实取消其学籍，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，学校可依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校报教育行政部门宣布无效。

第五十七条 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后只出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十五章 附 则

第五十五条 本办法未提及的有关事项，按教育部在 2016 年 12 月颁布的第 41 号令《普通高校学生管理规定》执行。

第五十六条 本规定适用于实行学分制管理的学生,凡以前颁布的与本办法相抵触的规定同时废止。

第五十七条 本办法解释权在教务处。