广东梅州职业技术学院学分制学籍管理规定
（试行）

第一章　总则

第一条　为规范学校学生管理行为，维护正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《广东梅州职业技术学院章程》以及其他有关规定，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条　本规定适用于具有我校正式学籍并接受普通高等学历教育的学生的管理。

第二章　学制

第三条　全日制普通专科学制为三年。学生在校学习期间实行弹性修学年限，但在校时间原则上不能少于两年，总在校时间（含休学）原则上自入学时起连续计算不得超过六年。

第三章　入学与注册

第四条　按照国家招生规定录取的新生，持我校录取通知书和规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应向学校请假，假期一般不得超过两周。未经请假或者请假

逾期的（除因不可抗力等正当事由外），以旷课论处，超过两周未报到的，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 新生因身患疾病，经我校指定的二级甲等以上医院证明，短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，经学校批准，可准许保留入学资格一年；因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格的按相关规定可保留至其退役后两年。需办理保留入学资格的新生于注册报到期间持相关证明材料到学籍管理部门办理相关手续。

第七条 保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，方可办理入学手续。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。

第八条 新生入学后，学校在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：

（一）招生部门核查录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；

（二）招生部门核查所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

（三）各二级学院核查本学院新生本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（四）心理健康中心及学校医务部门核查新生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）招生部门核查艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，经学校规定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第九条 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。学校严格执行新生学籍电子注册有关规定和要求，及时将复查合格取得学籍的新生信息进行注册。

第十条 学生学年电子注册是对在校学生新学年学习资格的认定。每学年开学时，学生原则上应缴齐本学年应缴费用后予以电子注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

第十一条 学校为加强学生学籍管理，在学年电子注册同时进行在校生学期注册。每学期开学时，学生凭学生证在学校规定

的时间内到各二级学院办理注册手续。

第十二条 在实施新生和在校学生学年学籍电子注册工作中，各二级学院辅导员、学籍管理部门相关人员确保学生学籍电子注册信息的准确性、真实性和合法性。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。未办理暂缓注册手续逾期两周不注册而又无正当事由的，予以退学。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生必须参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩及格方可取得该课程的学分。

第十四条 课程考核的组织和管理按《广东梅州职业技术学院课程考核管理规定》执行。

第十五条 考核方法可采用笔试、口试、技能操作等方式。各门课程考核成绩一般采用百分制，某些实践性较强、采用百分制评定成绩确实有困难的课程（如实验、实习、课程设计、社会调查等）也可以根据实习和实验报告或实习实训成果、课内外作业、平时作业、平时测验等采用五级计分制（即优、良、中、及格和不及格）。

第十六条 为区别学生成绩优劣，学期、学年和毕业前统计学生成绩时，一律采用折算成百分制计算平均成绩的办法。五级

计分制折算为百分制的标准是：优为 90 分、良为 80 分、中为 70 分、及格为 60 分、不及格为 50 分。

第十七条 为便于评定学生的学习质量，课程成绩采用学分绩点的统计方法。学习成绩与绩点的折算办法如下：

90－100 分折合为 4.0－5.0 绩点（90 分折合 4.0 绩点，91 分折合 4.1 绩点，依此类推），“优秀”折合 4.0 绩点；

80－89 分折合为 3.0－3.9 绩点，“良好”折合 3.0 绩点；

70－79 分折合为 2.0－2.9 绩点，“中”折合 2.0 绩点；

60－69 分折合为 1.0－1.9 绩点，“及格”折合 1.0 绩点；

59 分以下（不及格）折合 0 绩点。

第十八条 考试前认真做好学生考试资格的审查工作。学生某门课程旷课、缺课累计超过该门课程教学时数的 1/3 者，或缺交作业（包括习题或实验报告）次数达到或超过该课程应交作业次数的 1/3 者，取消该课程的考试资格。该课程以不及格论处。

第十九条 因病、因残等原因不能参加体育课程学习的学生，经医院证明，经二级学院领导批准，可参加由体育教研室安排的适当体育活动，活动时间与体育专项课课时相当，经考核给予相应的成绩。

第二十条 凡擅自缺考或考试作弊的，该课程本次考试成绩以零分计，在成绩登记表中注明作弊、缺考、取消考试资格等字样，并不得参加补考，须重修该课程。对考试作弊的学生，根据《广东梅州职业技术学院学生违纪处分办法（试行）》给予相应

纪律处分，并记入学生诚信档案。

第二十一条 凡专业人才培养方案中考核评价方式为“考证”的课程，学生必须通过该课程指定证书的考试方可取得相应的学分，课程成绩以考证成绩计。对专业人才培养方案中开设了计算机应用基础、高职英语课但未提出考证要求专业的学生，也可以通过相应的证书考试获取学分。

第二十二条 课程考核成绩由任课教师评定，基本素质必修课程由开课部门组织有关教师评定。成绩由教师在学校规定的期限内，将学生成绩输入学校学生成绩管理系统，打印学生成绩登记表，经各教研室主任审核和分管教学的二级学院领导审批，由二级学院汇总后把学生成绩登记表与试卷送交教务处。其他课程考核成绩管理参照本条规定执行，由各二级学院存档备查。

第五章 重修、免修与缓考

第二十三条 学生按专业人才培养方案修读学分，学生如需要修读超出本专业人才培养方案规定的学分，应按程序办理审批手续，并按规定交纳相应的修读费。

第二十四条 学校为必修课不及格学生安排一次补考，学生参加补考成绩合格后，按60分（或及格）登记成绩，必修课程补考仍不及格必须重修。选修课考核不及格的，可以申请重修，也可以按照专业人才培养方案的规定改修其他课程。选修了（未从系统中退选的）课程又不参加考核者，不可重修该门课程，学

生重修或改修其他课程，均应按规定缴费。

第二十五条 学生对本专业人才培养方案规定的课程，在下列情况下可以申请免修：

（一）学生已经修读过的大专以上课程（如自学考试的课程），如内容与该专业开设的相应课程内容基本吻合，可申请免修。免修须提交相应权威部门的考核成绩证明或有关材料，经二级学院院长审核，并报教务处审批可以获得免修该课程，承认该课程原有的成绩，并取得相应的学分；

（二）学生通过自学已掌握的课程，可提出免修申请，并参加学校组织的“免修通过考试”，成绩在及格以上者（含及格），可获得批准免修该课程，并取得相应的学分；

（三）专业人才培养方案中规定的考证课程，学生已经取得相应的证书，可申请免修。免修须出示有关证件及考证相关课程的成绩证明，经二级学院院长审核，经教务处审批后，可以免修该课程，承认该课程考核的成绩，并取得相应的学分。

第二十六条 学生要求免修的课程，可在每学期结束前两周，提出下学期免修课程申请，参加“免修通过考试”，成绩在及格以上（含及格）可以免修。

第二十七条 思想政治理论课、体育课和实践性课程不准免修（退役士兵按国家相关政策执行）。

第二十八条 学生必须按照规定的时间参加考试，如确因特殊原因不能参加考试者，应事先向本二级学院申请缓考，并出具

有关证明，经二级学院领导同意，经教务处批准后方可缓考，成绩参照本课程的评分标准核算进行登记。

第六章　转专业与转学

第二十九条　学生可以按学校的规定申请转专业。

（一）学生具有下列情况之一的，可准许转专业：

1.学生确有某种特长且对某专业具有浓厚兴趣，转专业后有利于发挥所长；

2.学生入学后患病或者确有特殊困难，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

3.根据社会对人才需求情况的发展变化，必要时学校可适当调整部分学生的专业；

4.各类教学改革所涉及的学生（包括大类招生的专业分流、创新班选拔、订单班选拔、学分制管理、对外交流合作等）；

5.创业休学或退役后复学的学生。

（二）下列情况不受理转专业申请：

1.入学以来因违纪受到学校处分者（不含学校对专业进行调整的情况）；

2.学生申请跨类别转专业；

3.学制年限不同的；

4.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校有明确约定不得转专业的；

5.恶意拖欠学费的。

第三十条 学生转专业的按《广东梅州职业技术学院学生转专业管理规定》的办理程序办理。

第三十一条 学生转专业后,学生的学费结算和成绩管理按《广东梅州职业技术学院学生转专业管理规定》执行。

第三十二条 学生入学后如患病或确有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求,可以申请转学。

有下列情形之一,不得转学:

(一)入学未满一年或者毕业前一年的;

(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的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)无正当转学理由的。

第三十三条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,应按如下审批手续办理:

(一)学生在本省范围内转学,须由我校及转入学校同意,经转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会研究决定,由转入校报省教育行政部门确认转学理由正当后,方可办理转学手续;

(二)跨省转学者,须由省教育行政部门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。

第三十四条 学生转学由本人申请，由学生所在学院提出意见，教务处、学校行政会议审核后，经在学校网站公示五天无异议后同意转学，由学校上报省教育行政部门审批。具体按《广东梅州职业技术学院转学实施细则（试行）》办理程序办理。

第七章 休学与复学

第三十五条 学校允许学生分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学）内完成学业。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课超过该学期总学时三分之一者；

（三）因特殊原因，本人强烈要求或学校认为必须休学者；

（四）因科技开发、创业实践、入伍等原因须暂时中断学业的。

第三十六条 学生休学须经二级学院领导同意，报教务处批准。学生休学一般以一年为限（应征入伍除外）。在校学习过程中累计休学不超过三次。

第三十七条 休学学生的有关问题，按下列情况处理：

（一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校生待遇。学生休学期间的行为和出现

的事故，均由学生本人负责；

（二）因病休学的学生，应回家疗养。病休期间医疗费用自理。

第三十八条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学。学生复学按下列规定处理：

（一）因伤病休学者，申请复学时，必须由县级医院诊断，证明恢复健康，并经院医务部门复查合格，方可复学；

（二）超过期限未办理复学手续的学生，不再保留学籍（应征入伍者保留其学籍至退役后两年）。休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第八章 退学与试读

第三十九条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）一年内取得的必修课学分未达到最低应修课程总学分的三分之一的，或者在学校规定的修读年限内未完成学业的；

（二）休学期满，逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）无正当事由超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

（七）本人申请退学的。

按本条规定处理的学生，对学生不是一种处分。

第四十条 学生退学由本人提出申请，由学校行政会议审批，并自申请之日起一个月内完成退学手续。

第四十一条 对退学的学生，由学校出具退学决定书交本人，并按第四十九条根据学习年限及成绩发给肄业证书或学习成绩证明。取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第四十二条 退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十三条 学生因第三十九条第一款所造成的退学，可以申请办理退学试读，规定如下：

（一）由学生本人持家长同意退学试读的函件，向所在二级学院提出申请，经二级学院院长审核同意后，报教务处批准，安排在下一年级跟班试读；

（二）在校学习期间，退学试读只限一次，时间为一年。退学试读期间不享受在校生和休学生待遇；

（三）退学试读期满，所选课程必须考核全部合格，并取得相应学分。由本人申请，经二级学院院长审查，报教务处批准，方能重新取得学籍；

（四）退学试读期间必须缴交学校规定的试读费。

第四十四条 学生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定书之日起十日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申

诉。学生申诉的有关事项由《广东梅州职业技术学院学生校内申诉管理规定》规定。

第九章　学业证书管理

第四十五条　具有学籍的学生在学校规定年限内，修满专业人才培养方案规定的各类学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第四十六条　学生提前修满专业人才培养方案规定的各类学分，可申请提前毕业。

第四十七条　在学校规定的修读年限内，修完专业人才培养方案所规定的内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十八条　对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，发给辅修专业证书。

第四十九条　具有学籍的学生，没有学完人才培养方案规定的课程，但在校学习一年以上（含一年）且三分之二课程成绩及格者，发给肄业证书，否则发给写实性学习证明。

第五十条　被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

第十章　附则

第五十一条　本规定由学校委托教务处负责解释。

第五十二条　本《规定》从2023年9月1日起开始执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。