

江西旅游商贸职业学院学籍管理办法

第一节 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和我校规定的有关证件，按期到校办理入学手续，因故不能按期入学的，须向学校书面请假并附相关证明，请假时间一般不超过两周。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。

第二条 学校招生就业处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 新生因患病、服兵役等原因，可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等参照《江西旅游商贸职业学院新生保留入学资格管理暂行规定》执行。

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 学生入学后，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）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （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，将取消学籍；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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，经教务处批准，按第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法参照《江西旅游商贸职业学院新生入学资格复查工作管理办法》执行。

第五条 每学期开学时，学生按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当向所在学院履行暂缓注册手续。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。

学生有缴纳学费的义务，每学年第一学期开学时，学生必须按其专业年级的缴费标准缴纳学费。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。学校将按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第六条 学生必须参加学校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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，按照学校教考分离管理办法执行。

第七条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第八条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第九条 学生每学期或者每学年所修课程按照本专业人才培养方案执行。学校执行升级、跳级、留级制度。

（一）学生学完本专业本学年教学计划规定的全部内容，经考核成绩合格，或不及格课程门数累计不超过2门（含2门）的，准予升级。

(二) 学业成绩特别优秀的学生, 经本人申请、所在学院审核同意后, 按照拟跳越年级教学计划规定的课程进行考核, 考核成绩每门达到 80 分以上 (含 80 分) 的, 经学校批准, 允许跳级。

(三) 学生连续两学期考核不合格课程累计超过 3 门 (含 3 门), 或在校期间不及格课程累计超过 5 门 (含 5 门) 者, 予以留级。

第十条 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), 学校教务处审核同意后, 予以承认。

第十一条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动。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, 按实训教学课时数折算学分。

第十二条 学校将健全学生学业成绩和学籍档案管理制度, 真实、完整地记载、出具学生学业成绩, 对通过补考、重修获得的成绩, 将予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为零分, 并应视其违纪或者作弊情节, 给予相应的纪律处分。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, 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，将予以记录。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，经学校教务处认定，予以承认。

第十三条 学生应按时参加本专业人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据《江西旅游商贸职业学院学生违纪处罚规定》给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十四条 学校开展学生诚信教育，学期评语中予以记载，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；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、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第十五条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校将优先考虑。中外合作办学相关专业不得与其他类专业互转；艺术、体育等特殊类专业的学生不得转专业。

转专业实施细则参照《江西旅游商贸职业学院转专业管理办法（试行）》执行。

第十六条 学生因患病或者因其它原因，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （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）以定向招生录取的；
- （五）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校将出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十七条 学生转学须经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

申请转入本校学生必须出具原所在学校同意函、新生录取简明登记表、学生在校学习成绩单及学生在校鉴定，并经教务处审批、盖章。因病转学者另附学校指定二级甲等以上医院的诊断证明。

学校将按照国家有关规定对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，报省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第十八条 学生可以分阶段完成学业，三年制高职大专必须在 6 年内（含休学和保留学籍）完成学业。

第十九条 学生有下列情况之一者，准予休学：

（一）因病经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者。

（二）根据考勤，一学期请假、缺课时间累计超过该学期总学时 1/3 者。

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十条 学生申请休学，应填写《江西旅游商贸职业学院普通高等教育学生休学申请（审批）表》，经所在学院审核、报教务处批准。休学学生，当年缴纳学费不予退还。

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，但累积不得超过两年。

因病休学的学生，应回家疗养，其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十一条 学生因特殊困难等原因需要中途停学，但又不符合休学条件的，经本人申请、学院审核、教务处批准，可

保留学籍一年。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。保留学籍的学生不享受在校生的待遇。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生应依照相关规定办理保留入学资格手续；在校生应征入伍应办理休学手续。因服兵役保留学籍者，学校保留其学籍至退役后两年。

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，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时必须由学校指定的二级甲等及以上医院诊断，证明其已恢复健康，并经学校医务所复查合格，方可复学。

（二）学生休学期满，应于学期开学前一周，向原学院提交书面复学申请，并附带相关证明，到教务处办理复学手续，并报学生工作处备案。

（三）学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习。

（四）休学或停学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学资格。

第五节 退学

第二十三条 学生有下列情形之一的，学校按退学处理：

（一）连续两学期不及格课程学分超过标准计划学分的50%者；不论何种原因，在校学习时间超过其标准学制三年者。

（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经复查不合格的；

（三）经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未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的；

（六）学生本人申请退学。

第二十四条 退学学生必须在学校规定期限内办理退学手续离校。

（一）因退学等原因处理离校的学生，应在处理文件颁发之后一周内

办理退学手续离校，学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

（二）经诊断为不符合体检标准之疾病（包括精神病、意外伤残）者，由

家长或法定监护人负责领回。

（三）学校为退学学生出具退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年）。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

第二十五条 符合退学条件（一）至（五）项的学生，由学院提出书面报告，教务处审核，校长办公会批准。凡学生本人申请退学的，必须由本人提出书面申请，经家长签字后，由学院签署意见，教务处审核，校长办公会批准。所有退学学生名单报省级教育行政部门备案。

第六节 毕业与结业

第二十六条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，在学生离校前填写、颁发学历证书。

第二十七条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业后半年内申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，经学校考核合格的颁发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第七节 学业证书管理

第二十八条 学校将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，并提供有法定效力的相应证明文件（身份证复印件、户口簿复印件、公安部门开具的证明材料等）。经教务处审查，给予办理变更。需要生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，应商请有关部门给予配合。

第二十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十条 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，学校发给辅修专业证书。

第三十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发学历证书的，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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报省级教育行政部门宣布无效。

第三十二条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。