

# 江西旅游商贸职业学院学籍管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生管理行为，维护正常教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），结合实际，特制定本办法。

**第二条** 本规定适用于在学校接受普通高等职业教育的学生。

**第三条** 以学生为本，保障学生合法权利，从严管理，强化教育，规范学生行为，保障教育教学秩序，形成良好校风，为培养社会主义建设者和接班人创造条件。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 被学校录取的新生须按照有关要求持录取通知书和有关证件，在规定期限内，到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须在入学报到期限内书面向拟录取二级学院请假，提供正当请假原因和相关证明材料（患有疾病情况的，须出具二级甲等以上医院证明），报学校学生工作处和教务处备案，请假时间原则上不超过两周。未请假或请假逾期未报到的，除因不可抗力等事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 学校招生考试处、拟录取二级学院须在报到当天对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，予以注

册学籍。如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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，由所在二级学院通知学生本人配合调查，并听取其陈述与申辩。如存在弄虚作假、冒名顶替、违法违纪等情形的，一经查实，由学生所在二级学院提出处理意见，学校招生考试处审核，报学校校长办公会批准，取消其入学资格。

**第六条** 学校正式录取的新生，符合以下条件的，可以申请保留入学资格，办理保留手续。入学资格保留只允许申请一次，保留入学资格期间不具有正式学籍。

（一）因某种疾病不符合录取专业要求或不能保证在校正常学习、生活；

（二）参军入伍；

（三）创新创业（须有工商营业执照，且申请人为法人代表）；

（四）其他不可抗力的客观情况等。

其中因病保留入学资格期限为一年，参军入伍保留入学资格期限为退役后二年，创新创业保留入学资格期限为二年。保留入学资格超过时间期限仍未申请重新入学或与学校沟通联系的，视为自动放弃入学资格。

新生保留入学资格期满前，应向原拟录取二级学院申请重新入学，二级学院审查合格后，重新办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续且无不可抗力延迟等正当理由的，视为自动放弃入学资格。

**第七条** 新生入学后，在三个月内由学校招生考试处、卫生所、所在二级学院等单位按照国家招生规定对学生的入学资格、身体健康状况等进行复查。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，并符合相关规定；
- （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。

复查中如发现学生存在弄虚作假、冒名顶替、徇私舞弊等情形，通知学生配合调查，听取学生陈述与申辩。调查后认定不合格的，由所在二级学院提出意见，学校招生考试处审核，报学校校长办公会批准，取消其学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

因参军入伍不能入学的已录取新生，须持江西旅游商贸职业学院录取通知书和身份证（或户口簿）复印件、入伍通知书等材料，按学校规定到学生工作处（国防教育及征兵工作）办理保留入学资格手续。

**第八条** 每学期开学时，学生本人必须按学校规定的日期到校办理报到注册手续。学生注册工作由学生所在二级学院负责。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者不予办理学年

注册。因自身原因未进行学年注册者不得参加任何教学活动，其课程成绩不予认可；家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式的资助，在办理相关手续后方可注册。未能如期注册者，须向所在二级学院提出申请，二级学院审批同意后办理暂缓注册手续，否则按退学处理。学生未按时请假或请假逾期不注册的，按退学处理。

### 第三章 转专业

**第九条** 学生录取后，原则上不得转专业，确有转专业要求的，须符合下列条件之一：

（一）确有某种特长或对某学科（专业）具有浓厚学习兴趣，转换专业之后有利于发挥其特长的，且经甄别考试，成绩合格的；

（二）入学后发现患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定的医疗单位（二级甲等及以上医院诊断）检查证明，不能在原专业学习，但尚能在转入专业学习的；

（三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（四）有其他特殊原因的。

**第十条** 学生转专业仅限于同层次间互转或高层次往低层次转。本人申请、考核合格、教务处审核、分管校领导批准后可办理转专业手续。申请转专业并参加考核的时间为第一学期结束前一个月内，办理转专业手续时间为第二学期开学初。

**第十一条** 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

- (一) 入学未满一学期要求办理转专业的;
  - (二) 招生时确定为定向或委托培养而要求转专业的;
  - (三) 以特殊招生形式录取, 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的;
  - (四) 中外合作办学相关专业要求与其他类专业互转的;
  - (五) 艺术类、体育类专业学生与普通类专业互转的;
  - (六) 学生为五年一贯制、三二分段高职以及单招录取的;
  - (七) 跨高考录取科类或不符合教育行政部门转专业政策的;
  - (八) 正在休学、保留学籍期间的;
  - (九) 应予退学或给予开除学籍处分的;
  - (十) 经学校组织转专业甄别考核未达到合格以上的;
- 学生转专业的工作程序由学籍管理部门制定具体操作细则, 予以明确。

## 第四章 转学

**第十二条** 学生应在本校完成学业, 如因疾病、家庭困难或其他特殊原因, 无法继续在校学习的, 可申请转学。患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。学生转学工作由学籍管理部门负责。

转学申请由学生本人提出, 说明理由, 填写转学备案表(详见附件), 经拟转入学校同意; 学校在接收学生转入时要严格审核转学条件及相关证明, 符合本校培养要求且学校教学资源承载能力允许的, 经校长办公会研究决定, 可以转入。

**第十三条** 学生有下列情形之一，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）通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的；
- （五）跨学科门类的；
- （六）已办理或正在办理退学手续的；
- （七）其他非正当理由情形。

## **第五章 休学与复学**

**第十四条** 学生休学工作以二级学院管理为主。学生有下列情况之一者，可以申请休学：

- （一）要求休学创业的；
- （二）因病需要休学疗养的；
- （三）因其它特殊原因要求休学的。

**第十五条** 在校学生应征参军入伍的应向学校申请保留学籍。

**第十六条** 休学和保留学籍要求：

- （一）一般休学期限为一年；
- （二）参军入伍保留学籍期限为退役后二年；
- （三）休学申请次数不超过二次；
- （四）保留学籍申请次数不超过一次。

**第十七条** 休学学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受任何形式的奖学金和其它在校生生活待遇。

**第十八条** 学生休学、保留学籍期间，不得参加学校的课程考核等教学活动，所取得的课程考核成绩不予承认，如发生其他事故，自行承担相应责任。

**第十九条** 学生复学工作以二级学院管理为主，按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满，应在期满后一周内向所在二级学院递交复学申请。因病休学的，须持二级甲等以上医院恢复健康诊断书，经校卫生所复查，确认可以正常开展学习，再由辅导员和二级学院院长签署明确意见，报教务处审核并由分管校领导批准后，方可复学。

（二）经学生所在二级学院复查，如发现学生休学期间有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格和学籍。

（三）复学学生将根据其休学或保留学籍年限，原则上编入原专业低年级学习，如原专业暂停招生，则由学生本人申请，二级学院签署明确意见，并由教务处审批后安排至相近专业学习。

## 第六章 退学

**第二十条** 学生有下列情况之一的，应办理退学手续：

（一）因不可抗力等特殊原因，在学校规定的年限内未完成

学业的；

（二）一个学年内补考后累计有五门以上（含五门）课程考核不合格（含旷考、考核违纪、取消考核资格课程）的；

（三）休学或保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或者申请复学复查不合格的；

（四）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无法继续在校学习的；

（五）未经请假报备，连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续；

（七）经本人申请退学的。

**第二十一条** 申请退学学生，由本人提出书面申请，家长签字、二级学院签署意见、教务处审核。学生本人（或委托辅导员）按照学校流程办理退学手续。

非本人申请，但根据规定必须退学的，由二级学院联系学生本人并通知家长，传达相关处理意见，经学生所在二级学院提出处理意见，报校长办公会批准。

在校学习期满一年以上的学生若退学，由本人申请，经所在二级学院同意，教务处审核通过，学校可发放肄业证书。擅自离校、开除学籍的学生原则上不发肄业证书和退学证明，如学生本人确需相关材料，可开具学习证明。

## 第七章 毕业与结业

**第二十二条** 学生必须参加学校专业人才培养方案规定的课程和各教育教学环节考核，考核成绩记入成绩登记表和个人学籍档案，归入个人档案。学生必须通过教学计划规定的所有教学环节（含实践性教学）考核且成绩合格。

考核分为考试和考查两种。考核评定方式，按照课程标准和学校教学考试相关管理办法执行。

**第二十三条** 学生毕业前，二级学院须对具有学籍的学生进行毕业资格审查，报教务处等单位复核。在学校规定年限内，完成人才培养方案规定的全部课程 and 所有教学环节，考核成绩、“第二课堂”成绩合格，且体质测试成绩达标，由二级学院自主审核，经教务处审批后，可发放毕业证书。毕业时，学生学籍表、毕业生登记表等均存入个人档案。

**第二十四条** 学生在规定学习年限内未取得毕业资格的，可按以下规定办理：

（一）在规定学习年限内因未修满规定课程等原因未取得毕业资格者，按结业处理。

（二）按结业处理的学生，可在学校规定的时间内（原则上不得超过一年）向所在二级学院申请参加结业生课程补考，并报教务处备案。考试合格且通过毕业资格审查后可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业换发毕业证书名单由二级学院于每年5月前，以学院为单位报教务处。

（三）学生在学校规定的最高学习年限内（6年）仍未取得毕业资格者，按永久性结业处理。

**第二十五条** 学生在校学习年限超过6年（不含休学、保留学籍），无论毕业、结业或肄业，均必须离校，学校不再为其注册，不再保留其学籍。

**第二十六条** 该制度由教务处负责解释，自发布之日起执行，原《江西旅游商贸职业学院学生转专业实施办法（试行）》（赣旅商院字〔2017〕20号）予以废止。