

江苏海事职业技术学院学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执党的教育方针，维护学校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，依据《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》（中华人民共和国教育部令第41号）等有关法律法规及文件要求，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于我校按照国家规定录取的接受高等职业学历教育的全日制学生。留学生、社会扩招生的学籍管理参照本办法执行。本办法未涉及事项，按照教育部和江苏省教育厅有关规定执行。

第二章 入学与注册

第三条 凡我校按照国家招生规定录取的全日制新生，须持学校签发的《入学通知书》、身份证明等有关材料和证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应于报到截止日期前向录取所在二级学院提交书面申请，办理请假手续，请假时间一般不超过3周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时由所在二级学院对新生入学资格进行审

查，审查合格的办理入学手续。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。

教务处根据审查结果，对审查合格的学生进行新生学籍电子注册。新生应在注册完成后登陆教育部学籍学历信息管理平台（学信网）查询确认本人学籍注册信息是否准确，注册信息与实际信息不符的，应及时向教务处申请更正并提供相应证明材料，教务处根据学生提供材料情况按照规定完成信息更正。

第五条 符合条件的新生可以申请保留入学资格。学生原则上应在录取通知书规定的报到截止时间前向所在二级学院提交书面申请。保留入学资格的条件如下：

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）：新生应提交保留入学资格申请表及入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室出具的相关证明材料，二级学院审核无误后报教务处备案，学校为其保留入学资格至退役后 2 年。

（二）身心健康状况暂时不适宜在校学习：学生应提交保留入学资格申请表及二级甲等（含）以上医院出具的诊断书，诊断其不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准。二级学院会同后勤与安全保卫处审核无误后报教务处备案，学校为其保留入学资格 1 年。

（三）因其他原因无法入学的新生，由本人提出申请、经二级学院审核、教务处批准后，为其保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期满前应向所在二级学院申请入学，二级学院按照其应入学年份的报到标准进行审查。审查合格的，办理入学手续；审查不合格的，经校长办公会审定后取消入学资格；无正当理由逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

保留入学资格期间不具有学籍。

第六条 学校在学生入学后 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。

复查工作由学生工作处组织，教务处、后勤与安全保卫处等相关职能部门配合，各二级学院具体实施。

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，二级学院提请学生工作处会同教务处审核、校长办公会审定后取消学籍；情节严重的，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及以上医院诊断，需要在家休养的，可按照第五条规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应在学校规定时间持本人学生证到所在二级学院或网上办理注册手续。

不能如期注册的，应履行暂缓注册手续：（1）因故不能按期到校注册的，应事先书面向所在二级学院请假（一般不超过3周）并附相关证明，经二级学院批准后可暂缓注册；（2）家庭经济困难的学生在按相关规定办理贷款或其他形式资助申请手续后，经学生工作处批准可暂缓注册。暂缓注册的学生可以修读当学期相关的课程，并在缴纳学费后正式注册。

未按学校规定缴纳学费或开学2周内未按规定办理暂缓注册手续的，不予注册。

第八条 二级学院应在每学期第4周前审核学生注册情况，审核结果提交教务处备案，并对未注册学生提出处理意见。教务处根据二级学院报送信息完成教育部学籍学历信息管理平台在校生学年电子注册工作。

第三章 学生学籍记录

第九条 教务处应为每位学生建立学籍档案，学生学籍档案应包含学生基本信息、学业成绩、学籍异动、奖惩等信息。学籍档案采用信息化管理，教务处负责系统的运行管理，现教中心负责系统的安全管理和数据对接。教务处于每年12月底前将当届毕业生学籍档案导出成电子档或打印成纸质文件送学校档案馆保存。

第十条 学生应当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，考核成绩与学分同时记入学生成绩单，并归入学籍档案。学校应真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修、积欠重修考试获得的成绩如实予以标注。

第十一条 学生奖惩信息有变化时，各二级学院应在奖惩文件发放后 1 周内将学生奖惩信息录入相关管理信息系统，并归入学籍档案。

第十二条 学生工作处负责制定学生思想品德的考核、鉴定的程序和标准。学生思想品德的考核、鉴定标准须以教育部《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式综合评定。

第十三条 教务处负责依据专业人才培养方案组织二级学院于每年 9 月份对全校学生的学业情况开展核查工作，学工处负责组织二级学院于每年 6 月份对全校学生的思想品德进行考核、鉴定。对于学业不达标或学生思想品德的考核不合格的学生，学校应按本办法第六章有关条款规定予以学业警告或者做出留级、退学处理。

第四章 转专业与转学

第十四条 学生具备下列情形之一可以申请转专业：

（一）学生确有某种特长或对某专业具有浓厚学习兴趣，转专业之后有利于发挥所长；

(二) 学生入学后因患某种疾病或生理缺陷, 经学校指定医院检查证明不能在原专业学习, 但尚能在本校其他专业学习的;

(三) 自愿由高年级转入低年级学习的;

(四) 休学创业或退役后复学的;

(五) 复学或恢复入学资格时本专业(或招生类别)不再招生的;

(六) 符合《江苏海事职业技术学院定向培养士官生预警、淘汰、补充管理办法》规定, 需要转入或转出的;

(七) 教育部、教育厅规定或经校校长办公会研究决定的其他可以转专业情形。

第十五条 有下列情形之一不允许转专业:

(一) 入学未满一学期者, 标准学制已完成 1/2 学期(不含)以后者;

(二) 招生时国家或学校招生简章已有明确规定不能转专业的学生不得转专业; 对口单招、艺术类、中外合作、海外本科直通车等特殊招生类型的学生不得跨类别转专业;

(三) 应予退学或处于休学期间者;

(四) 在校期间已有二次转专业者(含转回);

(五) 恶意拖欠学费者;

(六) 教育部、教育厅规定或经校校长办公会研究决定的其他不可以转专业情形。

第十六条 学生在标准学制内有二次转专业机会。转专业工

作一般安排在学期末启动，其中第一学期末可申请转入同年级其他专业就读；第二学期末可申请转入同专业群内（学校认可的，下同）其他专业就读，或转入专业群外其他专业下一级就读；其它学期末只能申请转入新专业下一级就读。

第十七条 每专业每次可接受转专业学生总数(转专业限额)按以下公式计算：

转专业限额=专业现有班级数 × 标准单班人数 - 现有专业总人数。

其中：航海类、艺术类专业标准单班人数为 40 人，其它专业标准单班人数为 50 人。

第十八条 转专业工作按以下流程执行：

（一）每学期末第十七周，各二级学院根据教学资源配置和专业发展情况提出各专业可接受转专业学生计划数和专业录取办法及标准，由教务处汇总审核，报分管校领导审批后，向全校学生公布。可接受转专业学生计划数不得大于转专业限额，扩班增加计划数的须报请校长办公会决定。

（二）每学期末第十八周学生自愿报名。每名学生可以填报 3 个专业志愿。

（三）下一学期开学第二周，由教务处统一组织，各二级学院遵循“志愿优先”模式开展录取工作，当第一志愿人数不足计划数时，在依次录取第二、第三志愿。

（四）第三周初，各二级学院将确定的拟转专业学生名单及

拟转入班级报教务处，教务处汇总网上公示 3 天无异议后，报分管校领导审核，经校长办公会审批后执行。

（五）学生对转专业有异议，可在公示期内向教务处提出申诉。

（六）公示结束后 3 个工作日内，学生到相关二级学院办理学籍变更等相关手续，正式转入新班级就读。逾期不办理转专业手续则认定为自动放弃，此后不再受理转专业申请。

（七）学生办理完转专业手续后 2 周内有特殊原因确需转回原专业的，经本人申请，相关二级学院同意可以转回，视为已转专业两次。

第十九条 下列特殊情况可适当放宽相关条件。

（一）鼓励学生转入航海类、船舶类等学校传统骨干或重点扶持发展专业，对该类专业可适当放宽专业规模限制。

（二）退役复学学生申请转专业可不受专业规模限制，可适当放宽专业录取标准，但需提供退役证。

（三）创业休学复学者经申请可直接转入创业相关专业就读，但需提供以法人身份注册的工商业营业执照复印件，或股东签字并加盖公司公章的企业章程复印件及公司每月运营情况等证明材料，并经创新创业学院审核认定。

（四）获得创新创业大赛（含彩虹人生）、技能大赛省级一等奖或国家级二等奖及以上的学生经申请可直接转入相关专业，且除标准学制的最后一学期外，可放宽至同级转专业。

(五)满足定向培养士官生淘汰、补充要求，需要转入或转出的学生，可适当放宽专业规模限制。具体流程参照《江苏海事职业技术学院定向培养士官生预警、淘汰、补充管理办法》执行。

(六)学生复学或恢复入学资格时本专业或专业招生类别不再招生时，经本人申请可转入其它专业学习，但须符合该专业录取标准和规模限制。

第二十条 现代职业教育体系建设试点项目学生原则上不得转入和互转，其中“4+0”试点项目的学生不得转出，“3+2”试点项目的学生需承诺放弃试点资格后，可申请转到其他非试点专业，但必须符合非试点项目学生转专业相关要求。

第二十一条 学校教务处应在学生办理完成转专业手续后的5个工作日内，将专业调整情况提交学信网，供学生查询。

第二十二条 学生转专业后按转入专业学费标准缴纳学费，转入专业若学费标准高于原专业者，须补足当学年学费差额，以后按转入专业标准交费。

第二十三条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，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) 以定向就业招生录取的;
- (五) 无正当理由的。

特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需学生本人就近照顾的。

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

第二十四条 学生转学到外校由学生本人提出申请,经教务处审核后报校长办公会批准、拟转入学校同意,可以转出。

拟转入我校时由学生本人提出申请并说明理由,经原所在学校同意后,由我校教务处审核转学条件及相关证明,认为符合学校培养要求的,经校长办公会研究同意,可以转入。

跨省转学由转出地省级教育行政部门会商江苏省教育厅,按转学条件确认后办理转学手续。

第二十五条 学校对学生转学情况应及时进行公示,并在转学完成后3个月内将转入我校学生情况报江苏省教育厅备案。

第五章 休学与复学

第二十六条 学校实行弹性学制,具体由制定专业人才培养方案时确定。原则上,高职专科标准学制为3年,高职本科标准学制为4年,最长学习年限不超过(含休学和保留学籍,不含参军入伍)为标准学制的2倍。学生学习年限自规定的新生报到注册之日起计算。

第二十七条 学生有下列情况之一的，可以申请休学：

- （一）因伤、病经指定医院诊断，须长期治疗、休养的（需提供医院证明材料）；
- （二）因创业需要中途休学的（需所在学院组织审核）；
- （三）学校认为可以休学的其他情况。

学生申请休学，应经父母或监护人同意。

第二十八条 除突发疾病或其它不可抗力等特殊情况下，学生标准学制的最后一学期不得申请休学。确因特殊情况需要在最后一学期休学的，应提交校长办公会研究决定。

第二十九条 休学以一学年为限。特殊情况需要提前复学的，应经教务处审核后报分管校领导批准。

学生休学期满后，休学原因未消除的，可申请继续休学。但含休学期的总学习年限不得超过最长学习年限，否则应予退学处理。

第三十条 学生申请休学，应由本人提出书面申请并附有关证明材料，经所在二级学院分管领导审批后报教务处核准。本人不能亲自来校办理时可以由法定监护人代办休学手续，也可以委托辅导员持授权委托书代办休学手续。

学生休学应到图书馆、宿舍、财务处等部门办理离校相关手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十一条 学生休学期满，应于学期开学两周内提出书面

复学申请，经二级学院分管领导审批后到教务处办理复学手续。逾期两周仍不办理复学手续的，按退学处理。

学生复学还应提供下列材料：

（一）因伤、病休学的学生，复学时应持三级甲等（含）以上医院出具疾病痊愈的诊断证明，因心理或精神疾病休学的应出具专科医院的康复证明；

（二）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料办理复学手续。

第三十二条 学生复学后视休学年限编入原专业的低年级学习。休学前所修课程及学分经学生本人申请，按规定予以认定。若低年级无相同专业，可以根据学生意愿转入同专业群内其他专业学习。

第三十三条 学生在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校可保留其学籍至退役后 2 年。应征入伍保留学籍时间不计入学习年限。

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，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，学校二级学院应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系，保持有效联系。

第六章 学籍处理

第三十四条 学生累计取得的学分数（必修课、限选课）比人才培养方案规定数少 10 学分及以上或学年思想品德的考核、

鉴定为不合格者，给予学业警告处理。

第三十五条 学生累计取得的学分数（必修课、限选课）比人才培养方案规定数少 30 学分（体育课除外）及以上者，给予留级（留入下一年级）处理。

留级后若下一年级无相同专业，可以根据学生个人意愿转入同专业群内其他专业学习。

第三十六条 学生有下列情形之一，应予以退学处理：

（一）累计取得的学分数（必修课、限选课）少于人才培养方案规定数 40 学分及以上的（体育课除外）；

（二）连续两年思想品德的考核、鉴定为不合格者；

（三）经学校批准留级跟班试读 1 年后累计取得的学分数（必修课、限选课）仍少于人才培养方案规定数 30 学分（体育课除外）及以上的；

（四）休学、保留学籍期满，未在规定时间内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者因伤残无法继续在校学习的；

（六）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十七条 应予退学的学生，经本人申请、校长办公会批

准后可留级跟班试读 1 年。跟班试读期间不得转专业。

第三十八条 学生累计未取得的学分数虽未达到留级条件，但因重修课程多而无法在原班级继续学习的，经本人申请、二级学院批准、教务处审核后可转入下一年级学习（申请留级）。

学生申请留级时已超过标准学制的一半的，留级后不得转专业。

第三十九条 符合学业警告处理的学生，其所在二级学院应在听取学生的陈述和申辩后，由党政联席会议提出处理建议，经教务处审核后提交分管校领导批准。

第四十条 符合留级、强制退学条件的学生，其所在二级学院应在听取学生的陈述和申辩后，由党政联席会议提出处理建议，经教务处审核后提交校长办公会研究决定。

第四十一条 学业警告处理由教务处行文，留级、强制退学处理由学校党政办公室行文。学生所在二级学院应将学籍处理通知送交学生本人或其父母。学生或其父母拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以与学生取得联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十二条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定之日起 15 个工作日内，可以书面向教务处提出申诉，学校根据相关规定对申诉进行处理。

第四十三条 学生因个人原因希望终止学业的，可以向二级学院提出书面退学申请，经二级学院党政联席会同意，报教务处

审核批准后办理退学手续。学生提出退学申请后，二级学院应通过有效方式确认其父母或监护人已知情。

第四十四条 学生退学手续按下列规定办理：

（一）退学学生应在收到退学决定之日或经教务处批准退学之日起1周内办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地，户口应按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）退学学生涉及的学费、住宿费按照学校休退学学生有关费用结算的规定执行；

（三）经指定医院确诊为患有疾病或者因伤残无法继续在校学习者，由法定监护人负责接回；

（四）对于正常办理退学手续学生，经本人申请，学校可发给肄业证书或者写实性学习证明。未经学校批准擅自离校或未在规定时间内办理离校手续的学生，不予发放肄业证书或写实性学习证明。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十五条 学生在学校规定的标准学制年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程、成绩合格，并达到毕业要求的，准予毕业，发于毕业证书。

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，由学校发给辅修专业证书。

学生按规定办结离校手续，方可到所在二级学院领取毕业证书。

第四十六条 学生在学校规定的标准学制年限内修完专业人才培养方案规定的全部课程，但未达到学校毕业要求的，准予结业。学生按规定办结离校手续，方可到所在二级学院领取结业证书。

第四十七条 结业的学生可在最长学习年限内，向学校申请参加未通过课程的积欠重修，达到毕业要求的学生可申请换发毕业证书。

第四十八条 超过最长学习年限未达到毕业要求的学生，原则上不再换发毕业证书。具备下列情形之一，经学生本人申请，可以参加课程积欠重修，符合毕业要求后换发毕业证书：

（一）标准学制后，60%以上的时间在船工作的（须提供船员服务簿证明）；

（二）标准学制后，一直在部队（武警）服役或工作的（须提供服役证明）；

（三）标准学制后，一直在国外深造学习的（须有国外学校学习证明）；

（四）校长办公会认为可以换发毕业证的其它情形。

第四十九条 毕业证书、学位证书记载的学习年限以实际年限为准，毕业时间按发证日期填写。

第八章 学业证书管理

第五十条 学校严格依据招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时的学生信息填写、颁发毕业证书及其他学业

证书，证书书写规范按照国家及学校相关规定执行。

学生在校期间若变更姓名、出生日期等学业证书需填写信息，应有合理、充分的理由，并提供有法定效力的证明文件。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，经教务处审核后提交教育部学籍学历信息管理平台予以变更。

第五十一条 学校教务处负责制作学业证书，二级学院负责发放学业证书。教务处每年3月、6月、11月分别制作三次学业证书，二级学院应在制证前一个月的最后一天前将符合制证要求的学生信息报教务处，超过时间报送的学生须等待下一批制证、发证。

第五十二条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 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，不发给学历证书和学位证书；已发的学历证书和学位证书，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和学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历证书遗失或者损坏，一律不予补发。本人申请、学校经核实后可出具相应的学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

学生可登录高等教育学籍学历信息管理平台（学信网）自行打印学历备案表，作为学历证明。

第九章 附则

第五十五条 本办法由教务处负责解释。

第五十六条 本办法自我校校长办公会审定之日起施行。其他关于学籍管理、转专业事宜与本办法冲突的，以本办法为准。