

# 广东江门幼儿师范高等专科学校

江幼专〔2023〕103号

签发人：李耀麟

## 关于印发《广东江门幼儿师范高等专科学校 学生学籍管理规定（2023年修订）》的通知

各部门（系）：

《广东江门幼儿师范高等专科学校学生学籍管理规定（2023年修订）》已经学校党委会审定通过，现予印发，请遵照执行。

附件：广东江门幼儿师范高等专科学校学生学籍管理规定  
（2023年修订）

广东江门幼儿师范高等专科学校

2023年9月27日



# 广东江门幼儿师范高等专科学校 学生学籍管理规定

(2023年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实国家教育方针政策，规范学生学籍管理，维护学生合法权益，保障学生身心健康，促进学生德智体美劳全面发展，根据《普通高校学生管理规定》（教育部令41号）及相关法律法规，结合学校教育教学工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于学校全日制学生。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 全日制高职高专类专业的学制为二至三年（以学校招生简章公布的专业的学制为准）。普通学生在校学习期间实行弹性学制，但在校时间原则上不能少于两年，最多在学制年限基础上延长二年。

**第四条** 凡由学校按照国家招生规定录取的新生，必须在《录取通知书》规定的日期内，持《录取通知书》按《新生入学须知》的要求，办理入学手续。因故不能如期报到者，必须提前向学校招生办公室请假，请假一般不超过一个月，报到时携带请假有关证明，未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等事由以外，学校视为自动放弃入学资格。

**第五条** 新生报到时，应接受学校组织的初步入学资格审

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。取得学籍者，由学校发给学生证。学生证是代表学生在校身份的证件。

**第六条** 新生有以下情况的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

（一）因患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格 1-2 年。

（二）参军入伍的，可以保留入学资格，退役后 2 年内允许入学。

（三）有其它合适理由，经学校审查同意，可以保留入学资格 1-2 年。

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。

**第七条** 学校在新生入学后 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。

新生入学资格初步审查与复查由教务部统一组织。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，可以按照第十条的规定保留入学资格。

**第八条** 每学年开学时，在校学生必须按学校规定的报到日期，按时交费并到所在二级学院（系部）办理报到注册手续，在学生证上加盖注册专用章。不能如期报到者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴齐学费或者其他不符合注册条件的不予注册。办理请假手续逾期一个月不报到注册者，取消学籍。

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。

### **第三章 课程、课程考核与成绩记载**

**第九条** 学生应当参加所在年级的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）的学习与考核。考核成绩在学校教务管理系统中登记，并于毕业前打印盖章后归入本人档案。

**第十条** 课程门数的计算规定。

凡跨学期的课程，每学期按一门课程计；

凡人才培养方案规定的各种实践教学环节，如单独进行考核，各按一门课程计；

单独开设的实验（实训）课，每学期按一门课程计；

毕业设计（论文）、岗位实习，各按一门课程计；学生在校学习期间，本人（单独或第一作者）在本学科领域公开发表的学术期刊上发表的有一定水平的学术论文，经二级学院（系部）院长批准可作为毕业论文；

入学教育、军事教育、大学生心理健康教育、国家安全教育、大学生安全教育各按一门课程计。

**第十一条** 学校实行学年学分制，并探索和分步实施学分制改革。课程的学分是根据每门课程在人才培养方案中的地位、授课学时及课外复习时间的多少确定。为了便于统一计算学分，我校采用以学期为计算单位（每学期授课按 16/18 周计），授足 16/18 学时计 1 个学分。一般课程学分的计算方法：用课程的授课总时数除以 16/18 周，即：课程学分 = 授课总时数 / 16(18)。

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，经学校认定予以承认。

**第十二条** 学校实行学分制基础上的绩点制。学分绩点数和平均学分绩点数，是衡量学生学习量和质的重要依据，是决定学生能否修读辅修专业及转专业的条件，也是评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金等的重要条件之一。

学习成绩与绩点的折算方法如下：

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，下同）

80-89分折合为3.0-3.9绩点；

70-79分折合为2.0-2.9绩点；

60-69分折合为1.0-1.9绩点；

60分以下的绩点为0。

考试不及格，但补考或重修后及格的课程，分别按实得成绩在补考和重修成绩栏记载，并给予学分，但其绩点均为“0”。

课程学分绩点数的计算公式：一门课程学分绩点数 = 课程的学分 × 课程的绩点。

平均学分绩点数的计算方法：一学期的平均学分绩点数等于该学期各门课程学分数分别乘以各门课程绩点数之和除以所修课程学分数之和。

修业期满的平均学分绩点数等于在学期间所修读的各门课程的学分数分别乘以各门课程的绩点数之和除以所修课程学分数之和。

每学期结束及学生修业期满都应计算学生学习的平均学分绩点数。

**第十三条** 各专业设置的课程分为必修课和选修课两类。学生应当按照专业人才培养方案规定的年限和学分要求，完成必修和选修课程的修读。

必修课是指学生必须修读的课程。它是指根据专业培养目标 and 毕业生基本培养规格，学生必须掌握的有关基本理论、基本知识、基本技能所确定的课程。必修课分为基础及素质类课

程、专业基础类课程、专业核心课程、综合能力类课程。

选修课一般分为公共选修课和专业选修课。学生应在学习期间分别修满人才培养方案确定的选修课学分。选修课为拓展类课程。

公共选修课是指由学生自主选择修读的课程。它是为扩大学生知识面，加强素质教育而开设的课程。学生可在全校范围选修课程。

专业选修课是指为了加深和拓宽专业知识学习，以及进一步加强专业技能训练的课程。学生可在二级学院（系部）开设的课程范围内选修。

学生还应积极参加各种专题讲座、学术讨论等，以提高分析问题、解决问题的能力 and 学术水平，参与专题讲座等可考虑给予相应学分。

**第十四条** 课程考核方式分为考试和考查两种，成绩以百分制计算。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

**第十五条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》和学校相关制度为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对身患疾病或由于生理原因不能正常上体育课者，学生提出旁听申请并提供学校指定医院证明，经二级学院（系部）和体育教研室审核，教务部批准，可参加课程旁听，不能免修，总评成绩不高于 70 分。

学生舞蹈课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对身患疾病或由于生理原因不能正常上舞蹈课者，学生提出旁听申请并提供学校指定医院证明，经二级学院（系部）和舞蹈教研室审核，教务部批准，可参加课程旁听，不能免修，总评成绩不高于70分。

**第十六条** 学生免修（免听）必须经过学校批准。免听学生平时欠交作业（包括习题和实验报告）、缺做实验的次数达到或超过总次数的三分之一，或作业、实验报告、实习等不及格者，必须补做、重做，成绩合格后，才能参加该门课程的考试。

学生必须独立完成课程作业和实验报告，如存在抄袭别人的作业和实验报告等情况，应作深刻检查并重做。情节严重者，取消该门课程的考试资格，重修该门课程。

各二级学院（系部）和任课老师应在课程考试前，认真做好学生考试资格的审查工作。

**第十七条** 学生参加考试，应遵守考场纪律。学生严重违反考场纪律或者作弊的，监考老师有权责令其离开考场，取消其考试资格，该课程考核成绩以“零分”记（备注中登记“违纪”或“作弊”），并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。因违反考场纪律或作弊受到开除学籍以外处分的，经过教育后表现较好，由学生本人提出申请，二级学院（系部）和教务部批准，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

**第十八条** 课程成绩评定由任课教师负责，一般按平时成绩、期末成绩进行评定。课程总评成绩一经评定，任何人不得



随意更改。如发现错漏必须更改的，按学校规定办理。擅自更改原评定成绩者，学生按考试作弊处理，教师按教学事故处理。

学生如确有正当理由要求查卷的，可以书面报告形式向二级学院（系部）提出查卷要求，由二级学院（系部）负责联系阅卷老师查核。

**第十九条** 凡课程成绩不及格者，除取消考试资格、旷考、作弊、违纪的学生以外，有一次参加补考的机会。补考时间一般安排在下一学期开学后第三周的周末进行。补考不及格的课程，学生必须参加重修。凡实践性教学环节的课程不及格者不安排补考，应重修。

毕业补考实行申请补考制。毕业补考的课程由教务部统筹安排，各二级学院（系部）配合实施。二级学院（系部）及教研室或任课教师擅自安排的毕业补考成绩无效。毕业补考不降低考试要求，不办理缓考。毕业补考课程按补考实际成绩记分。

**第二十条** 对于必修课程，有以下情况之一必须重修：

- （一）缺课累计达到或超过某门课程教学时数三分之一；
- （二）缺交作业的次数超过该课程作业总数三分之一；
- （三）无故不参加期末考试；
- （四）违反考试纪律，该课程考核成绩计为零分。

学生重修，应按照学校相关规定办理手续。重修一般应在下一次开设该课程时插班学习或单独编班上课。少数课程以后不再开设的，可指定教师单独辅导，但实行教考分离。学生在一个学期内重修课程一般不得超过三门。

**第二十一条** 对于选修课程，符合上一条情况之一的，课程

成绩以 0 分计，不参加重修，需重新选修其它课程，以达到人才培养方案规定的学分要求。

**第二十二条** 学生根据学校有关规定，可以申请辅修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，参加学校开设或认可的开放式网络课程学习。学生申请并获批准后，在他校修读的课程成绩（学分），由二级学院（系部）、教务部审核，情况属实的予以承认。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。因故不能参加考试，须考试前三天向所在二级学院（系部）申请（因病不能考试的要附上学校指定医院证明），经二级学院（系部）主管教学负责人和报教务部审批后方可缓考，缓考安排在开学补考时间进行。缓考成绩以实际考试分数记录，并获取相应的学分和绩点。

**第二十五条** 学校经过对学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，按学校规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第四章 转专业与转学

**第二十六条** 学生一般应在被录取的学校和专业完成学业，但有下列情形之一，允许转专业：

（一）入学后经学校指定的医疗单位复检，发现某种疾病或生理缺陷，根据《普通高等学校招生体检工作指导意见》文件规定，不能在原录取专业学习，但可以在其他专业学习的；

（二）学生确有与要求转入专业相关专长，中学阶段获得省级以上（含）相关专业奖励；

（三）退役后复学学生，符合“教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知”的规定，申请转入新专业的；

（四）在校创业取得创业成效并得到校级及以上部门认同的；

（五）学生确有某种特殊原因无法在原专业继续学习的；

（六）学生按照《广东江门幼儿师范高等专科学校转专业管理办法》相关规定，经过考核允许转专业的。

（七）新生保留入学资格、休学学生复学时，所录取的专业停招的，征得学生同意后，可转入相近专业。

所有转专业结果在校内予以公示，接受全校师生监督。

以下情况不准转专业：

（一）跨批次（三二分段中高衔接、高本联培、专升本、学徒制等）、跨层次（高中层次、三校生）、跨学制（三年制、二年制）转专业的；

（三）已有一次转专业经历的；

- (四) 有不及格课程记录的;
- (五) 入学以来有违纪违规记录的;
- (六) 应作退学处理的;
- (七) 申请未通过学校审核的。

**第二十七条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难，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。

**第二十八条** 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) 以定向就业招生录取的;
- (五) 其他无正当理由的。

**第二十九条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由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，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，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学校所在地的公安机关。

**第三十条** 学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

## 第五章 休学与复学

**第三十一条** 学生可以分阶段完成学业，但休学时间不能超过两年。

**第三十二条** 学生申请休学者，经学校批准后，可以休学。以下情况可以休学：

（一）经济确有困难却因各种原因无法取得助学贷款的学生；

（二）因伤、病、结婚怀孕，经指定医院诊断，确需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（三）一学期内请假（含病、事假）、缺课时间累计超过该学期总学时三分之一以上者；

（四）因科研开发、创新创业实践等原因需中断学业者；

学生在休学期间，不享受在校学生的待遇。有严重违法乱纪行为者；发生事故，由学生本人负责。

**第三十三条** 学生在校期间，学生休学以一年为限，在校学习过程中累计中断次数不得超过二次。毕业的年限最迟为原计划毕业时间之后的两年。

**第三十四条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）并办理休学手续后，由学校保留其学籍至退役后两年。

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。

**第三十五条** 休学学生应当办理完休学手续方可离校，经个

人申请，家长签字同意，所在二级学院（系部）同意，报教务部及分管教学的校领导批准后，学校保留其学籍。休学学生在接到休学通知之日起一周内到学校相关部门办理离校手续。

**第三十六条** 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，经二级学院（系部）复查合格，报教务部批准后方可复学。

学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须提交休学证明和县级以上医院诊断已恢复健康的证明，经学校指定的医院复查合格，方可复学。

（二）服役期满者，凭部队有关证明办理复学。

（三）学生休学期满，应于开学前持休学证明书及要求复学的有关资料，向所在二级学院（系部）申请复学，并报教务部批准（不准在学期途中申请复学），同时办理申请下学期的选课和免修考试手续。凭复学通知书到财务处缴费后，到所在的二级学院（系部）进行注册。

超过规定期限不办理复学手续者，取消其学籍。

复学的学生原则上编入原专业的相应年级学习。

## 第六章 退 学

**第三十七条** 学生有下列情形之一，学校可予以退学处理：

（一）在同一个学期经过考试、补考后需要重修的课程超过三门的；

（二）在一学年内经补考（含缓考）、重修后未达到应修

课程总学分的二分之一者；

（三）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；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准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而又未履行暂缓注册手续的；

（七）本人申请退学，经说服教育无效者。

本人申请退学的，经个人申请，家长签字同意，所在二级学院（系部）同意，报教务部及主管教学的校领导批准后，凭退学通知书，方可办理退学手续。

照本条规定办理退学，不属于对学生的处分。

**第三十八条** 对第三十七条所列的退学处理，除第（七）项外，均须由校长会议研究决定。

对退学的学生，学生出具退学通知书，由二级学院（系部）通知并送达学生本人或家长，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

**第三十九条** 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。

**第四十条** 学生对退学处理有异议的，可以在规定期限内向学生申诉处理委员会提出申诉。

## 第七章 毕业与结业

**第四十一条** 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，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。学生提前修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，毕业证书按国家有关要求发放。达到退学条件的，学生可以申请留（降）级进行跟班试读。

办理过学籍变动的毕业生，按照毕业审核时其所在年级、专业的人才培养方案进行审核。

**第四十二条** 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。最长学制期限内（参与创新创业活动及退伍学生可根据有关政策适当延长），由学生申请毕业后补考或重修，并在学校规定的时间内参加补考或重修。达到毕业要求，换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第四十三条** 对退学学生，根据学生要求发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第八章 学业证书管理

**第四十四条** 学校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、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。



**第四十五条** 学校按照高等教育学历证书电子注册管理制度，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。

**第四十六条** 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，由学校发给辅修专业证书。

**第四十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，取消其学籍，不颁发学历证书；已发的学历证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十八条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

**第四十九条** 本办法由教务部负责解释。

**第五十条** 本办法自公布之日施行。2019年制定的《广东江门幼儿师范高等专科学校学生学籍管理规定》同时废止。