

酒泉职业技术学院学籍学历管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应高等教育改革发展，保证高等教育质量，维护高等教育公平、公正，保护学生的合法权益，依据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》、《普通高等学校学生管理规定》，特制定本办法。

第二条 实行高等教育学生学籍学历电子注册是运用计算机网络管理技术手段，对高等学历教育的高等学校或其他教育机构按国家招生规定录取的学生进行学籍和学历电子注册，规范高等教育办学行为，打击学历证书造假行为，为社会提供学历查询服务。

第三条 高等学历教育中的专科、本科学历层次的学生，均须进行新生入学学籍电子注册、在校期间学年电子注册、毕业时学历证书电子注册。注册平台为中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>）。

第四条 高等学历教育学生学籍学历电子注册工作实行国家、省（自治区、直辖市）、学校三级管理。教育部负责制定学籍学历管理政策和办法；省（自治区、直辖市）教育行政部门负责组织管理和监督检查；高等学校负责学籍学历电子注册的具体实施。教育厅对经注册的学籍学历进行审核，并报教育部审核备案后国

家方予承认和保护。

第二章 新生报到与学籍电子注册

第五条 凡被我院录取的新生须持录取通知书、身份证，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应及时向学院招生就业处请假，假期一般不得超过一周。未请假或请假逾期者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到时，各教学系对新生入学资格进行初查，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。

第七条 新生报到结束后，各教学系应在规定的时间内按学生类型、专业等项目分别填写《新生花名册》，招生就业处将《新生花名册》与省教育考试院正式录取数据库核实后，予以注册学籍并给予学号，并在校园网上公布注册学生名册，相关部门则依据招生就业处提供的新生注册名册办理相关证件及信息录入工作。

第八条 新生入学三个月内，学院对其身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求进行复查，能否保证在校正常学习、生活。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可保留入学资格一年。保留入学资格者的学籍入学后随低年级。保留入学资格的学生不享受在校学生或休学学生的待遇，在保留入学资格期内

经治疗康复，须在下学年开学前凭县级以上医院康复证明，向学院申请入学，经学院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条 新生入学后三个月内学院招生就业处和各教学系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。

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。

第十条 学籍注册后，学生必须登录学信网实名注册，查询、核实本人信息和学籍注册信息。

第十一条 五年一贯制转段录取的新生，经省教育厅审核后报教育部备案，再由学院进行新生学籍电子注册。

第十二条 注册新生的学籍档案实行院系两级管理。招生就业处负责各类新生档案的整理、归档、转递、监管等工作，各教学系负责档案的收集、汇总、日常管理等工作。

第三章 在校生注册

第十三条 每学期开学时，在校生应按学院规定办理报到注册手续。凡不能如期注册者（请假、欠费），应当履行暂缓注册手续，暂缓注册期为一个月。未办理暂缓注册手续且逾期两周不

报到者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第十四条 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，在暂缓注册期限内足额缴清学费后即可办理注册手续。

第十五条 暂缓注册学生属无学籍人员，不能享受在籍学生有关待遇，原则上不得参加考试，特殊情况参加考试者，其考试成绩暂缓录入教务处学生成绩管理系统，不予制作和发放毕业证书。

第十六条 由暂缓注册转为正式注册的学生，从注册生效之日起恢复各种待遇，但不能追溯暂缓注册期间受到的损失。

第十七条 暂缓注册学生符合休学的，由本人申请可办理休学，期满未办理正式注册手续者，视为放弃学籍，作退学处理。

第十八条 学生在校期间如发生学籍信息变更，由学生本人提供合法性证明材料，学校审核申报、省教育厅审核确认后在学年注册时及时进行变更。

第十九条 各教学系对学生学籍异动（休学、退学、转学、转专业、复学等）情况要及时登记、统计，特别是对未如期注册的学生，要有缘由记录，为在校生学年电子注册工作提供准确依据。

第二十条 在校生学年电子注册是学历证书电子注册的依据，新生通过学籍电子注册后，次年起每学年第一学期都要进行学年电子注册（以下简称学年注册）。相关人员应当高度重视注册工作的严肃性，及时、准确填报数据，以保证注册工作如期顺利进

行。

第二十一条 学年注册在开学后 1 个月内完成；学籍注销在学籍处理后 15 个工作日内完成。学院通过教育部学籍学历管理平台将在校生库下载并发至各教学系，各教学系要认真核对学生信息。核对无误后，将学生花名册及学生注册情况统计表签章上报招生就业处，学籍管理员适时通过中国高等教育学生信息网进行电子标注。

第二十二条 有下列情形者，将不予注册或取消注册：

- （一）新生复查期间发现有不符合录取条件者。
- （二）休学期满后超过两周仍未办理复学或继续休学者。
- （三）休学期未满足批准擅自提前返校者。
- （四）其他不符合注册条件者。

第四章 转专业

第二十三条 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；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的，不得转专业。

第二十四条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予优先考虑。

第二十五条 录取报到人数达不到开班条件的专业，可由教学系编入相应专业学习，转专业手续和其它转专业学生同时办理。

第二十六条 转换专业学生于每学年第一学期结束前提交书面申请，由招生就业处审核，纪检部门复核后，学院主管领导审

批同意后，于第二学期开学时转换至新专业学习。

第二十七条 转专业之前已经合格的课程，所有科目可以互相顶替，不合格的课程，需根据课程类别选择重修。

第二十八条 申请转换专业条件：

（一）确有专长，转专业后更能发挥其专长者。

（二）新生入学后发现某种疾病、生理缺陷或特殊困难，经学院指定的医疗单位检查证明，无法在原专业继续学习，但尚能在其他专业学习者。

（三）学院因学科和就业需要，欲调整或取消本专业时。

（四）因学生个人原因，确实无法在原专业就读的。

第二十九条 中职生只能在对口招生的专业大类中转换；生源地省份当年无专业招生计划的不能转换专业；五年一贯制转段学生不得转换专业。

第五章 转学

第三十条 学生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或确实因特殊情况不能继续在本校学习者，可以申请转学。转学学生必须提出书面申请，出具学业成绩，品德鉴定后，由计财处审核各种费用，招生就业处登记备案，报所在地省级教育行政部门审批后，方可以办理转学手续。

第三十一条 有下列情形之一，不得申请转学：

（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)单独招生、五年一贯制转段学生、中职对口升学、定向就业学生等特殊录取的。

(五)应予退学、开除学籍者。

(六)无正当理由的。

第三十二条凡转入我院的学生，经学院和转出学校同意，由转出学校出具学业成绩、品德鉴定以及转出报告，学院负责审核转学条件及相关证明，认为符合学院培养要求且学校有培养能力的，经学院院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。转出学院的学生，经招生就业处审核，学院领导同意，方可转出。

第三十三条 跨省转学者由转出地省级教育行政部门协商转入省的教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

第三十四条 转学情况由招生就业处及时在学院网站进行公示，时间不少于一周。

第三十五条 转学完成后三个月内，由招生就业处报省教育厅备案。

第六章 学号编制规则

第三十六条 新生报到一个月内，由招生就业处负责编制发放学号，各教学系以此学号办理学生证等有关证（卡）及相关手续，学号一旦确定，在校期间不得更改。

第三十七条 新生学号为九位编码，每位编码均有特定的含义，各教学系必须严格要求按此办法执行，不得随意更改、省略。

第三十八条 学号代码含义：第一、二位为级别号，取自录取入学年份的末两位数；第三、四位为教学系代码，01 为机电工程系，02 为土木工程系，03 为旅游管理系，04 为生物工程系，05 为经济管理系，06 为化学工程系，07 为新能源工程系，08 为教育艺术系，09 为医护系，10 为本科教学部，11 为继续教育部；第五、六位表示各专业代码，具体代码见附件（酒泉职业技术学院专业代码表），每个教学系都有预留的专业代码，如有新增，在招生年份给予其专业号；第七、八、九位为学生在本专业，本级别的顺序号。

第七章 休学与复学

第三十九条 学生申请休学应根据学院有关规定办理手续，经招生就业处批准后方可休学。

第四十条 有下列情况之一的学生，经审查属实应予休学：

（一）因病经校医院或学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上者。

（二）根据考勤，一学期内因请病、事假缺课累计超过该学期总学时 1/3 者。

（三）应征入伍者。

（四）经学校批准暂停学业创业者。

（五）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第四十一条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其学籍至退役后二年。

第四十二条 申请休学的学生交验必要的证明材料，因病休学的应出具二等甲级以上医院的病休证明，填写《休学审批表》（一式三份）经教学系证实原因情况后，签注意见，加盖公章报招生就业处。招生就业处审核并报主管院长审查同意后，留一份存档，其余两份由教学系和学生本人保存。

第四十三条 休学学生自休学生效之日起1周内必须办理完离校手续。休学期间，学生的行为后果自负，户口可不迁出学校。

第四十四条 学生在校期间累计休学不能超过两次，每次休学时间最多不超过一年。获准休学者，在休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇（如：学生评优、奖、助学金、转学等等），休学期内不计入在校学习时间。

第四十五条 休学期满，对申请复学的学生，应于学期开学注册期间持休学审批表及由所在地街道或乡政府出具的休学期间的行为表现证明书，向学院提出复学申请，学院对其休学期间的行为表现进行审查。休学期间有严重违法乱纪行为者，不得复学，取消其复学资格。

第四十六条 因伤、病康复复学的学生，须持二级甲等以上医院开具的康复证明；其他原因休学者，持相关证明由教学系批准后，招生就业处办理报到注册手续。

第四十七条 凡无故未按时申请、办理复学手续者，视为自

动放弃学籍。

第四十八条 复学学生一般应办理延长学制手续，视其课程修读情况，编入相同或相近专业的相应年级班级学习。

第八章 退 学

第四十九条 学生有下列情况之一，应予退学：

（一）学业（分）成绩未达到学院要求或者在规定的年限内（含休学）未完成学业（分）者。

（二）休学期满，申请复学经复查不合格的或未申请复学的。

（三）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

（四）未请假离校连续两周以上，未参加学院规定的教学活动者。

（五）超过学院规定期限未注册而又无正当事由者。

（六）入学报到后，被取消入学资格者。

（七）本人要求退学，经劝说无效者。

（八）严重违犯校纪、校规的以及违法犯罪者。

（九）其他原因必须退学者。

第五十条 对学生的退学处理，由所在教学系提出意见并附相关材料材料，由院长办公会研究决定，由学院出具退学决定书并送达本人，同时报省教育厅备案。

第五十一条 学生自愿退学的，由本人提出退学申请，报招生就业处审核，主管院长批准。

第五十二条 经确诊患有精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外伤残）者，由家长或抚养人负责领回。

第五十三条 退学的学生，按学院规定自退学决定书送达本人之日起一周内办理退学手续，离开学校。档案、户口退回其原户籍所在地。

第五十四条 学生对退学处理有异议的，可向学院学生申诉工作委员会申诉。

第五十五条 取消学籍或退学的学生，均不得复学。

第九章 证书审核办理

第五十六条 坚持毕业生资格审查，满足以下条件，方可办理毕业证书：

（一）具有我院学籍的学生，按学院审定的教学计划修完全部课程，学分达到规定标准或考试成绩合格；完成毕业作业和实践性教学环节规定的项目，符合毕业要求达到专业培养目标，思想品德鉴定合格。

（二）必须进行学历证书图像信息采集，采集产生的实物照片将用于学历证书，数字照片将用于学历证书电子注册与网络查询，进入国家人才数据库与学历数据库。因未按时参加信息采集（对实习、上岗等其它组织允许原因造成不能按时返校参加毕业数码采集工作的毕业生，应在离校前将符合要求的照片及相关费用交所在教学系，在数码信息采集时进行翻拍），未能在规定时间内参加将会造成学历证书延迟发放甚至延期毕业，导致电子注

册信息不全而无法办理毕业证者，责任自负。

（三）学生在学院规定年限内，修完教学计划规定的课程，成绩或毕业实践环节不合格者，不予按期毕业，准予结业，发给结业证书。结业后两年内可以参加补考、重修或补做毕业设计、论文答辩，经考核成绩合格，可换发毕业证书。毕业时间按发证时间填写（按该生达到毕业要求的最后一次的时间为准）。办理毕业手续为每年五月上旬，六月换发毕业证书。

（四）学生毕业前，教学系必须按毕业要求对学生的德智体美劳各方面进行全面鉴定，毕业鉴定不合格者不能毕业，按照结业处理。

第五十七条 毕（结）业证审查由各教学系完成。其主要职责：

（一）整理学生学籍。按其所执行的教学计划对学生的思想品德、学业、身体素质进行认真严格的审查。审查合格者组织学生填写《毕业生登记表》（一式二份），经审核后报学院办公室复核盖章，一份存档，另一份装入毕业生档案。

（二）提交毕业生花名册。各教学系按职能分别交由教务处审核成绩、学生处审核奖惩、计财处审核费用、招生就业处审核学籍，审核合格后形成毕业生花名册。

（三）招生就业处按毕业生花名册报教育厅进行毕业生学历电子注册、打印并颁发毕（结）业证书。

（四）各教学系建立毕业生档案并递转报到单位，归档资料

移交学院档案室。

第五十八条 毕业证书审核、办理、结业证换发及领取以教学系为单位统一进行，不接受学生个人办理。

第五十九条 成人学历教育办证工作，参照普通高职生要求和程序办理。

第六十条 毕（结）业证须在规定的时间内办理，逾期延至下年度进行办理。

第六十一条 学生有下列情形之一者不予毕业，发给结业证书：

（一）在校期间严重违反校纪校规，受过学院处分，并未撤销者。

（二）学生在规定的学业期内，修完教学计划规定的教学内容，有一门以上理论考试或技能考核不合格，经毕业总补考仍未合格者。

（三）未完成毕业设计（论文）或毕业设计（论文）不合格者。

（四）未完成顶岗实习者，视毕业实践成绩不合格，不予毕业。

第六十二条 结业生可有条件的换发毕业证，规定如下：

（一）因未修满规定学业而结业者，结业后两年内参加重修重考，成绩合格后换发毕业证书。

（二）因受留校察看处分而结业者，察看期满且符合其他毕

业条件者，可由本人申请，经学生处审核，报分管校长批准，换发毕业证书。

（三）自结业之日起至换发毕业证书，时间不超 2 年，否则，视为自动放弃换证资格。

（四）结业生换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书日期填写。

第六十三条 毕（结）业证书丢失或损坏者，学院不能补发，经本人申请，学院核实后出具相应的毕业生证明书。

第十章 附 则

第六十四条 保留入学资格、保留学籍、休学的学生，在保留入学资格、保留学籍和休学期间，不得留校学习；不得参加考试，擅自参加考试者，其成绩无效。

第六十五条 其他类型的学生注册管理工作可参照本规定执行。

第六十六条 本办法按照管理权限由相关职能部门负责解释。

第六十七条 本办法自印发之日起执行。

酒泉职业技术学院

2021 年 6 月 1 日