

苏州卫生职业技术学院学籍管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为了维护学院正常的教育教学秩序，建立良好的学习环境，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据《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》和《苏州卫生职业技术学院章程》以及其他有关法律、法规，结合我院的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于通过国家规定正式录取的接受我院普通高等学历教育的各类全日制在校学生。

第二章 入学和注册

第三条 按照国家招生规定经我院录取的新生，应由本人持录取通知书和学院规定的有关证件，按期到学院办理入学注册手续。因故不能按期入学者，需向学院提交书面申请办理请假手续

（请假一般不得超过两周）延期报到。未经准假或请假逾期报到者（因不可抗力事由除外），视为自行放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学院学生工作处按照招生规定进行入学资格初步审查，审查合格者办理入学手续，教务处予以注册学籍；经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。

第五条 新生因生病或入伍等情况可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病：新生入学前或在入学体检复查中发现患有传染性疾病或不宜在学院学习的其他疾病，经学院医务室指定的二级甲等以上医院诊断证明，在短期内可以治愈者，由本人申请并填写“保留入学资格申请书”，经二级院（系、部）、学生工作处审核后，报院务会批准，可允许保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）：新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学院提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学院为其保留入学资格至退役后2年。

（三）因其他因素无法入学的，由新生本人申请、学院批准，可保留入学资格一年。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院学生工作处审查入学资格合格后，办理入学手续。因身体原因保留入学资格的学生申请入学，须经学院医务室指定或认可的二级甲等以上医院检查合格后，方可办理入学手续。

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。

第六条 学生入学后，在3个月内按照国家招生规定学院学生工作处组织相关部门进行复查。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，应当取消学籍；情节严重的，学院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，经学院医务室指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格。

复查的程序和办法，参照学院学生工作处新生复查的程序和办法处理。

第七条 新生入学后应于学院教务处规定时间内在学信网进行学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 每学期开学时，学生必须按时到二级院（系、部）办理报到注册手续，因故不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

二级院（系、部）在每学期开学第一周内将报到注册情况交

教务处。

家庭经济困难的学生可以按有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 课程的修读与免修

第九条 学院对学生的学业实行学年学分制管理。学生在班主任、辅导员等相关老师的指导下，按照本专业的教学计划和各二级院（系、部）公布的开课计划进行选课。学生每学期选修学分应达到教学计划规定的学分数。

第十条 学生根据学院的相关规定，可以超修学分或辅修专业；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，可以参加学院认可的开放式网络课程学习，学生修读的课程成绩（学分），经学院审核同意后，予以承认。

第十一条 学生提前在院外通过国家自学考试学习了有关课程，其内容等于或高于相同或相近课程教学要求，凭有效的成绩单及课程内容相关材料，经本人提出免修或免试申请，课程所在二级院（系、部）审核确认，教务处认定，该门课程可以免修或免试，并取得相应的学分。

具体课程修读程序及免修成绩确认按照《苏州卫生职业技术学院学分制实施细则》执行。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学院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，及考核不合格课程的补考与重修，按照《苏州卫生职业技术学院学分制实施细则》执行。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以《苏州卫生职业技术学院学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定，按国家颁布的《体育课程指导纲要》的要求及苏州卫生职业技术学院体育教学课程标准的規定，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十四条 学生每学期、每学年所修课程或学分及升级、留级等要求根据学院人才培养方案要求及《苏州卫生职业技术学院学分制实施细则》执行。

第十五条 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，可以按学院有关规定折算学分，计入学业成绩。具体学分取得方式按照《苏州卫生职业技术学院学分制实施细则》执行。

第十六条 学院根据学生学业成绩管理制度，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，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无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。处分解除后给予该课程补考或者重修机会。

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，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，经二级学院（系、部）审核、教务处认定，予以承认。

第十七条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假获得批准。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十八条 学院开展学生诚信教育，学生所在院（系、部）记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。学院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。

第五章 转专业与转学

第十九条 学生在校期间对其他专业有兴趣和专长的，可申请转专业。退役后复学的学生，因自身情况需要转专业，可优先考虑转专业。休学创业复学的学生，因自身需要，可优先转入与创业相关的专业。转专业具体程序根据《苏州卫生职业技术学院转专业实施办法》执行。

以特殊形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。

第二十条 学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十一条 学生一般在被录取学校完成学业。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；

(六) 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。

第二十二条 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，经院务会或专题会议研究决定，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。

第二十三条 学校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，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第六章 休学与复学

第二十四条 学生可以分阶段完成学业，在学院规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）完成学业，另有规定除外。

第二十五条 学生申请休学或者学院认为应当休学者，由学院批准休学。学期结束前开始休学，该学期按休学计算。学期中

间不得复学。休学期间计入在院学习年限。学生休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

学生有下列情况之一者，应予休学：

1、因病不能坚持学习，经学院医务室指定或认可的二级甲等以上医院诊断需要休养治疗者；

2、已婚女生因生育需要者；

3、申请休学创业者；

4、定向、委培学生因单位工作需要中断学业者；

5、一学期内累计请假超过该学期总学时的三分之一以上者。

第二十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知两周内向学院学生工作处申请保留入学资格或向教务处申请保留学籍，学院保留其入学资格或者学籍至退役后两年。其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。

第二十七条 要求休学的学生，由本人填写《苏州卫生职业技术学院学生学籍变动申请表》，并提交有关的证明，经所在院（系、部）初审、教务处会同学生工作处审核，分管院长批准，方可办理休学手续。

第二十八条 学生休学以一年为期（特殊情况下经学院批准，可连续休学两年），累计不得超过两次。申请休学创业的学生，经本人申请、所在院（系、部）、学工处、教务处审核，分管院长批准，可以在最长学习年限基础上延长学习年限1年。

第二十九条 休学期满的学生，应于学期开学前向所在院（系、部）申请复学，经所在院（系、部）初审、教务处会同学生工作处审核，报分管院长批准，方可复学并编入原专业相应班级学习。

因病休学的学生申请复学时，须附二级甲等以上医院开具的康复证明，必要时由学院医务室指定的二级甲等以上医院进行复查，伪造诊断证明及复查不合格者不得复学。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

创业休学的学生申请复学时，须提交创业相关证明材料，由学生工作处审核认定。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生复学，须提交士兵退役证明材料。

第三十条 学生休学、保留学籍期满，逾期两周不办理复学手续或申请复学经复查不合格的，由所在院（系、部）按规定办理退学手续。

第七章 退学

第三十一条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）学生不论何种原因（包括休学等），在院学习时间超过规定学习年限未完成学业者；

（二）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，又未办继续休学手续者；

（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院学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

(五) 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 不能完成学业、应予退学的其他情形；

(七) 本人申请退学的。

第三十二条 主动申请退学者，由本人填写退学申请表，经学院审核同意后，办理退学手续。其他情况退学者，由学生所在院（系、部）提出退学处理建议及提供相关依据材料。告知学生退学处理的事实及依据并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生如果对处理决定有异议，可按照学院相关申诉规定提起申诉。

第三十三条 教务处提请相关法务部门对二级院（系、部）提交的退学处理建议及相关依据材料进行合法性审查后，提交院务会研究决定。

第三十四条 学生退学，由其所在院（系、部）初审、教务处会同学生工作处审核，院务会批准后办理退学手续。退学学生应自学院批准退学之日起三天内离校，其档案由学院退回家庭所在地。户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十五条 退学学生所在院（系、部）发给该生退学证明，并送达本人，学生拒绝签收的，可以以留置的方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等公告方式送达。

第八章 修业年限

第三十六条 以人才培养方案规定的学制为基准，实行弹性学习年限。学生可提前或推迟完成学业。除另有规定外，学生最

长学习年限可在其学制规定的时间基础上延长两年。

学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在规定年限内学完人才培养方案规定的内容、修满规定的学分、达到毕业要求的，准予毕业，学院发给毕业证书。

第三十八条 学生提前修满除毕业论文、毕业实习之外的学分，可向所在院（系、部）申请提前参加毕业实习，由相关部门予以安排；学生提前修满规定的学分，并交清全部培养费用，由本人申请，经主管部门审核已具备毕业资格的，可办理提前毕业手续。

第三十九条 学生在学院规定学习的年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学院发给结业证书。

结业后在规定时间内经补考合格，完成学业或解除处分后，可换发毕业证书，合格后颁发的毕业证书毕业时间按发证日期填写。

第四十条 在校学习满一年以上的退学学生，可发给肄业证书；在校学习不满一年的退学学生由学院教务处发给写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十一条 学院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、身份证号等证书需填写的个人信息，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。

第四十二条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

学生应根据上级教育行政部门及学院的要求完成新生学籍自查、个人信息核对等工作。

第四十三条 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，可获得辅修专业证书。

第四十四条 学生违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学院将依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附 则

第四十六条 本办法经院务会批准后自 2020 年 9 月 1 日起实施。

第四十七条 本办法由教务处负责解释。