襄阳职业技术大学文件

襄职大教〔2026〕5号

襄阳职业技术大学
关于印发《学生学籍管理规定（试行）》的
通　知

各学院、处室、附属单位：

《襄阳职业技术大学学生学籍管理规定（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

襄阳职业技术大学

2026年8月31日

襄阳职业技术大学
学生学籍管理规定
（试行）

为贯彻党的教育方针，维护学校正常教育教学秩序，保障全日制学生合法权益，落实德智体美劳全面培养要求，提升人才培养质量，培育高端技能人才，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及湖北省教育厅相关文件，结合本校办学实际，制定本规定。

第一章　入学与注册

第一条　本校录取新生须持录取通知书及学校指定证件，在规定时间内到校办理入学手续。因故无法按期报到的，须提交书面请假申请并附佐证材料，请假期限最长不超过2周。未履行请假手续或请假逾期未报到，且无重大疾病等不可抗力正当理由的，视为自动放弃入学资格。

第二条　新生报到时学校开展入学资格初审，初审合格、按规定缴纳学费后，予以注册学籍。审查时发现新生的录取通知书、考生档案、身份信息与本人不符，或存在违规报考、弄虚作假等违反国家招生考试规定行为的，直接取消入学资格。

第三条 新生入学填报姓名、身份证号、民族等核心身份信息，统一以招生录取名册登记内容为准。学生在校内申请变更姓名、身份证号、民族等学籍核心信息，须主动向所在学院、招生工作处、教务处申报核验；申报时提交户籍地公安部门出具的法定变更证明，材料不全或证明不具备法定效力的不予办理学籍信息更正。

第四条 新生满足下列情形之一，可书面申请保留入学资格:

（一）患有疾病，不适合在校学习的;

（二）录取后应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），以下简称应征入伍;

（三）自主开展创业实践的;

（四）其他经学校认定的正当理由的。

第五条 保留入学资格期限标准

（一）因病保留入学资格：经学校指定的二级甲等及以上医院出具诊断证明，短期治疗可康复，申请获批后保留入学资格 1 年;

（二）应征入伍保留入学资格：保留至退役后 2 年内;

（三）创业保留入学资格：提交完整创业佐证材料，审核通过后最长保留 2 年;

（四）其他正当理由保留入学资格：审核通过后保留 1 年。

第六条 保留入学资格阶段学生无正式学籍，不享受在校生待遇。已报到学生须在获批保留入学资格后 7 日内办结离校手续；保留入学资格期满前，学生须在下一学年开学前提交入学申请及对应材料，学校复查合格方可重新办理入学；复查不合格、逾期未申请复学且无不可抗力理由的，视为放弃入学资格。

因病保留入学资格者申请入学时须提供二级甲等及以上医院出具的康复证明；退役新生凭退役证明原件，向学校申请入学。

第七条 新生入学 3 个月内，学校按国家招生政策开展全面复查，复查范围包括：

（一）录取流程、手续是否合规；

（二）录取资格真实有效；

（三）本人、身份证件、录取通知书、考生档案信息一致；

（四）身心健康状况符合报考专业体检标准，可正常完成在校学习；

（五）艺术、体育类特殊类型考生专业水平符合录取要求。

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，取消学籍；情节严重的，由学校移交相关部门

调查处理；复查中发现学生身心状态不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，可按本规定相关条款申请保留入学资格。

复查实施流程遵照学校专项管理文件执行。

第八条 每学期开学，学生须到所属学院办理学籍注册。未缴清学费、不满足注册前置条件的，不予注册；未完成注册的学生，当期所有教学考核成绩不予认可。

休学、保留学籍的学生，未完成复学审批手续的，不予办理注册；因故无法按时注册，须提前办理暂缓注册手续；逾期不注册且未履行暂缓注册手续的，按本规定退学相关条款处理。

各学院对未按时到校的学生，要分别按病假、事假或无故未注册记载，未经请假或请假逾期两周不注册者，由所在学院提出意见，教务处审核，学校校长办公会决定，予以退学处理，取消其学籍。

第九条 学生须在学校规定时限内完成学费缴纳。家庭经济困难学生可申请学费缓交、助学贷款等，办结资助手续后正常注册。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。凡因保留入学资格、保留学籍、留级转专业等

原因编入其他年级或者其他专业的，均按变更后年级和专业收费标准缴费。

第二章　学制与学习年限

第十条　各专业标准学制执行教育部、湖北省教育厅核定标准：本科 4 年、专科 3 年；专升本本科阶段 2 年；五年制本科 5 年；中高职一体化（3+2 分段贯通、五年一贯制）专科阶段 2 年。

第十一条　学生最长学习年限（含休学、保留学籍时间）

三年制专科：标准 3 年，最长学习年限 5 年；

四年制本科：标准 4 年，最长学习年限 6 年；

五年制本科：标准 5 年，最长学习年限 7 年；

专升本本科阶段：标准 2 年，最长学习年限 4 年；

中高职一体化专科阶段：标准 2 年，最长学习年限 4 年。

不计入学习年限情形：因应征入伍和创业批准的保留入学资格或保留学籍或休学的时间段。

第三章　考核与成绩记载

第十二条　学生修读全部课程、教学环节的考核成绩、课程学分统一记入《学生学业成绩表》，归入个人学籍档案永久留存。学生须修满人才培养方案规定总学分，方能如期毕业。

第十三条 课程分为必修课、选修课两类。必修课为人才培养方案中规定必须修读课程；选修课为学生自主选读课程，课程考核方式、成绩评定、缓考、补考、重修要求，执行课程管理相关规定。

第十四条 学生因故不能按期参加课程考核的，须于考核前由本人提交书面缓考申请并履行审批手续；未按规定办理缓考手续而不参加考核的，按缺考处理。经批准缓考的学生，参加该课程当期补考，考核成绩按实际得分据实记载。选修课程考核不合格者，不组织补考，学生可通过重新选课修读的方式取得相应学分。

第十五条 学生退学终止学业，在校期间已修课程、已取得学分完整存档；学生重新参加高考被本校录取，原有有效学分经所属学院审核认定后予以承认。

第四章 学业预警

第十六条 学业预警是强化学业全过程管理，及时识别学业困难学生，落实帮扶措施，保障人才培养质量的一种危机干预制度。学业预警由教学、学生工作部门联动推进，分管教学、学工副院长共同落实。

第十七条 学生出现下列情形将进入学业预警范围：自入校起经补考后，累计未通过课程学分在10学分以上且未通过课程数量大于等于3门。

第十八条 每学期开学第8周，教务处、学生工作处联合发布学业预警处理通知及学业预警学生核对名单；各学院通过成绩系统核对上学期预警学生，1周内送达《学业预警通知书》至学生本人，同步告知学生家长，留存全部工作记录；学院完成预警处置后，将预警学生名单报送教务处、学生工作处备案。

第五章 升级与留级

第十九条 学生修完本专业本学年人才培养方案全部课程，累计补考不及格课程小于15学分，或者累计补考不及格课程小于5门者，准予升级。

第二十条 补考后累计未通过的课程学分达到15学分且不及格课程数量累计达5门以上者，学生可自愿申请留级，编入本专业下一年级继续学习，由教务处办理学籍异动手续。留级须在专业最长学习年限内办理，具体流程：

（一）办理时间：留级在每学年第二学期开学初集中受理；

（二）适用对象：已收到学业预警、未达到退学标准的学生，自愿提交书面申请，经二级学院教学院长审核、学院党政联席会审议通过后，报教务处审批并办理留级手续；

（三）学分保留：留级后原已合格课程学分继续有效，对应课程可申请免修；

（四）专业调整：原专业停止招生的，可调入同层次相近专业，相近课程需进行学分置换；

（五）手续时限：拟留级学生应在7日内完成留级手续，编入下一年级；按留级后对应的年级学费标准缴费，享受同年级学生管理、教学待遇。

第六章　转专业与转学

第二十一条　学生按录取专业就读，符合条件可申请转专业；转专业每学年集中办理1次，仅限一年级申请，具体时间以教务处当年通知为准。

第二十二条　有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）跨培养层次，跨招生类型（体育类、艺术类、高水平运动队等特殊类型）的；

（二）定向、委托培养，招生或培养协议明确约定的；

（三）专升本、中高职一体化、中外合作办学项目的；

（四）通过技能高考录取申请跨专业大类转出的；

（五）休学、保留学籍、保留入学资格阶段的；

（六）在校已完成一次转专业的；

（七）受学校警告及以上纪律处分的；

（八）转专业前期末考试可互认的公共课程不合格的；

（九）高考选考科目、体检不满足转入专业硬性要求的；

（十）国家政策、招生章程、学校制度明确禁止转专业的其他情形。

第二十三条 转专业基本工作流程：

（一）通知发布：教务处制定发布通知，确定各专业允许转入名额、考核标准、遴选方案等，各学院负责通知全体学生；

（二）学生申请：填写《转专业申请表》，附佐证材料提交原学院；

（三）转出审核：原学院审核学生在校表现、学业情况，提出转出意见；

（四）转入考核：接收学院组织笔试、面试等综合考核，对考核成绩进行排序，依照专业允许转入名额录取；

（五）名单公示：各学院将拟转入名单报教务处汇总，教务处复核后公示 5 个工作日；

（六）学籍变更：教务处依据公示结果，完成学籍变更；申请转专业但未被录取的学生须在原学院继续学习；

（七）学分认定：学生到转入学院办理学分转换、补修课程方案，报教务处备案；原专业成绩完整记入成绩单和学籍档案；毕业审核以转入专业人才培养方案为准；

（八）资料留存：各学院完整保留考核试卷、面试记录、评审结论等转专业档案、资料；

（九）学生管理：拟转专业学生在学籍手续变更前仍需在原专业完成课程学习，成绩正常记录；由原学院负责学生管理工作，学籍变更完成后由转入学院接收管理；

第二十四条 学费等按转入专业标准执行，学费核算最小单位为学期；其他费用根据发生情况据实结算。

第二十五条 被本校录取的学生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（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）定向就业招生录取的；

（五）因学业不合格达到退学标准的；

（六）已办理过一次转学的；

（七）学校认定其他不适宜转学的情形。

第二十六条 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，经校长办公会或者专题会议研究是否同意接收。转学事项在校内公示不少于3个工作日，无异议后方可办理学籍异动手续；省内转学报省级教育行政部门备案，跨省转学由两省教育主管部门会商确认；全部备案完成后方可办理离校、入学手续。完成转学手续前，学生须正常履行在校学习、注册义务。

第七章　休学、保留学籍与复学

第二十七条　学生提出休学申请或满足下列条件之一，经学生所在学院和教务处审核、经分管校领导批准后，办理休学：

（一）身心健康状态不适宜在校继续学习，经学校指定二级甲等及以上医院诊断确认，需停课休养学时超过单学期总学时三分之一的；

（二）考勤记录显示单学期因病、事假缺课总学时超过学期三分之一的；

（三）应征入伍、家庭困难、创业等需暂时中断学业；

（四）因其他原因，学校认为应当休学者；

第二十八条　已达到退学标准学生不得申请休学，未取得正式学籍的新生不得申请休学。毕业年级学生最后一学期除因病外，原则上不允许休学。

第二十九条 学生因健康、家庭、个人等原因申请休学原则上期限为1年(2个学期);重大疾病或特殊原因学生提供佐证材料经学校批准可连续申请，以1年为基本申请单位，累计休学总时长不得超过2年；休学时长计入专业最长学习年限。

学生休学创业的，可连续休学，申请次数最多2次，累计时长不超过3年；创业休学时长不计入专业最长学习年限。

学生在校期间因各种原因申请休学的次数不超过3次，除创业、应征入伍休学时长不计入外，其他均应在学校规定最长修业年限内完成学业。

第三十条 学生应征入伍的，在收到入伍通知书14日内应提交保留学籍申请。各学院应在每学期结束前报送本单位应征入伍数据（含户籍地应征和高校属地应征），并督促学生在离校前完成凭入伍通知书完成休学申请，特殊情况学生本人无法办理的，由所在学院联系其监护人代为办理。

第三十一条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理:

（一）休学期间保留学籍，休学前已完成考核课程成绩有效;

（二）学生在获批后应及时办结休学离校手续，因病休学学生遵循医嘱居家治疗，医疗费用按国家、属地医保政策执行。

户籍、学生档案留存学校，不迁出，往返交通费用由学生自行承担。

（三）休学学生不具备在校正常学习身份，不享受在校生奖学金、助学金、校内住宿、统一实训实习等教学与后勤保障待遇。

（四）休学离校阶段，学生的人身安全、财产安全由学生本人及其监护人承担全部责任，校外各类安全事故、法律纠纷由学生及其监护人自行处置。学生应征入伍保留学籍期间，学生日常管理由其实际所在部队负责。

第三十二条 学生应在休学期满前，向所在学院提出复学申请，因身心健康原因休学的，除提交复学申请外还需提供经学校指定的二级甲等及以上医院诊断康复证明，经学校评估其身心状态适宜返校后方可办理；特殊疾病学生须到学校指定医院复检。

第三十三条 应征入伍保留学籍的学生，须在退役后 2 年内凭退伍证明办理复学手续，退役后 2 年内未申请复学的取消学籍。

第三十四条 学生复学后编入原专业学习阶段的对应年级；原专业停招则编入相近专业低年级；原合格课程可申请免

修，成绩按原得分记载并标注“免修”；须按新年级培养方案完成剩余学业。

第三十五条 复学审批完成后须到财务处完成学费、住宿费等费用结算。

第八章　退学

第三十六条　学生因个人原因申请退学的，由学生本人书面申请，经学生所在学院、教务处审核，分管校领导签批同意后，办理退学手续。

第三十七条　学生存在下列情形之一，学校作退学处理:

（一）超出本专业最长学习年限仍未完成全部学业;

（二）休学、保留学籍期满，逾期未提交复学申请，或复学复查不合格;

（三）学校指定二级甲等及以上医院诊断患有疾病、伤残，不能继续在校学习；或因病应休学而不休学，且在一年内缺课超过学年总学时 1/3 者。

（四）未经批准连续 2 周未参加教学活动（含岗位实习）;

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）在校学习期间，经补考或重修后仍未通过考核的必修课门数累计达到 12 门或学分累计达到 30 学分及以上者;

（七）学校认定其他无法完成学业情形；

（八）受到开除学籍处分的。

按本条（一）至（七）款规定办理退学的，不属于纪律处分。

第三十八条 在校生累计三次或以上学业预警、累计不合格学分接近退学认定标准的，学校启动退学预警前置干预，由所在学院向学生本人及监护人送达退学预警告知书，同步开展家校联动，制定学业帮扶方案，设定不少于一学期的整改观察周期。观察期满复核学业状况，学生学业仍无明显改善且达到上述退学情形的，学校启动退学处理流程。

第三十九条 学校主动退学处置流程：

（一）学生所在学院收集核实事实材料，提出退学处理建议；教务处、学生工作处联合审核，报校长办公会审议决定。

（二）学校出具《退学决定书》，直接送达学生本人并由其签收；学生拒绝签收或无法直接送达的，可通过留置送达、邮寄送达等方式；仍无法送达的，在学校官方网站或校内公告栏发布公告，公告期为7日，公告期满即视为送达。有特殊情形的，退学处理同步告知学生家长。

（三）学生对退学处理有异议的，可提出书面申请，按照本校学生申诉管理相关规定提出申诉。不符合条件的，学校有权作出不予受理决定。

第四十条 退学学生需在《退学决定书》送达或公告之日起14日内办结离校手续，同时将档案、户籍转回户籍地；退学学生不得申请复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在修业年限内，完成各学年学籍注册，修满人才培养方案规定的全部学分，符合毕业条件的，准予毕业，颁发毕业证书。

本科学生符合学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会审议通过，同步授予学士学位证书。

第四十二条 学生在修业年限内，修完人才培养方案规定的内容，但未达到国家及学校相关毕业要求，由学校颁发结业证明或申请继续学习。

（一）超出修业年限但未超出最长学习年限，需继续在校学习的，由学生本人在正常毕业学期结束2个月前提交申请，经学院审核后，报教务处批准。继续学习可按学期申请，并按学校规定缴纳学费，累计在校学习时间不能超过最长学习年限。

（二）未在规定时间内办理继续学习手续的，按结业处理，由学校发给结业证明。结业学生未取得学分的课程和教学环节，可结业后在学校规定的最长学习年限内（含在校学习时间）回校申请修读课程或获取其他机构相应的课程学分或证书，经考核或置换后成绩合格，达到毕业条件的，可申请换发毕业证书，符合学位授予条件的可申请学士学位，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。在学校规定的最长学习年限内未申请换发或取得学分仍未达到毕业条件的，以后不再换发毕业证书，不接受学位授予申请。

（三）结业学生申请回校修读课程的，须以旁听生的身份办理听课手续，并按在校生标准缴纳学分学费。

第四十三条 对完成本专业全部学业，同时修满辅修专业全部学分的学生，由学校颁发辅修专业证明。

第四十四条 在校学习满一学年以上而未达到毕业要求中途退学并如期办理退学者，经本人申请，颁发肄业证明；在校学习未满一学年的，经本人申请，学校可开具写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十五条 学校将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，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第四十六条 学校严格落实教育部高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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、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证书无效。

第四十八条 毕业证书、学位证书遗失或损坏，经本人书面申请并附佐证材料，学校核实后出具相应证明书；证明书不可重复补办，与原证书具备同等法律效力。

第十一章　附则

第四十九条　本规定适用于本校全日制职业本科、高职专科在校学生。成人高等学历教育学生、港澳台学生、来华留学生学籍管理参照本规定执行。

第五十条　本规定未明确事项，遵照教育部、湖北省教育厅相关管理文件执行。

第五十一条　本规定自印发之日起施行，由教务处负责解释。

襄阳职业技术大学校长办公室　　2026年8月31日印发