深圳第二高级技工学校文件

深二高技[2012]53号

关于印发《学籍管理办法》的通知

各部门:

为进一步规范学生学籍管理工作，完善学生管理工作制度，经校务会议定，同意将《学生学籍管理办法》印发给你们，请遵照执行。

深圳第二高级技工学校

二〇一二年六月十八日

学生学籍管理办法

为了加强我校学生的学籍管理，不断提高教学质量，保证学校教学工作的有序进行，培养与经济社会发展相适应的复合型高素质的技能人才，根据《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成〔2010〕7号）和《广东省技工学校学生学籍管理规定》（粤劳社〔2003〕134号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章　入学与注册

第一条　经学校录取的新生，必须持学校签发的录取通知书和所需证件，按规定的报到日期到学校办理入学手续。因故不能如期报到者，应事先提出书面申请，持有关证明向学校招生就业处请假，假期一般不超过两周；未经获准或逾期超过两周不报到者，视为放弃入学资格（不可抗力等因素除外）。

第二条　学生入学报到后，除特殊因素外，必须按规定接受军训，学校将在开学前或开学初对学生集中军训。因故不能参加军训者，必须在军训前提交书面申请及相关证明，待学生处批准后，另择时间进行军训。

第三条　新生入学注册后三个月内，学校按照国家招生规定对其进行入学资格复查，复查合格者，即取得学籍。复查不合格者，视情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄

虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，由学生所在系部提出意见，学生处审核并报校领导批准，取消其入学资格或取消学籍，退回父母或抚养人所在地。情节恶劣者，报请有关部门查究。

第四条 新生入学后两个月内进行体检复查，经学校指定医院诊断不宜在校学习的，向学校招生就业处提交保留入学资格申请书，经学校批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生和休学学生的待遇。保留入学资格的学生，从通知其离校之日起，两周内不办理有关手续者，取消其保留的入学资格。保留入学资格的新生，应于下一学年开学预备周内向学校招生就业处提出入学申请，并出示医院诊断的相关证明，学校医务室复查合格后，可按当年新生办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第五条 保留入学资格的新生，在保留入学资格期间，如有触犯法律行为，取消其入学资格。

第六条 保留或取消新生入学资格的，由学生处会同招生就业处研究提出意见后，报分管校领导及校长批准，并报相关职能部门备案。

第七条 每学期开学时，学生必须在规定时间内到所在班级办理注册手续。因故不能按时注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假或请假未准逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第八条 新生入学后，须建立学生学籍档案，档案内容包括：基本信息、录取通知书、思想品德评价材料、公共基础课程和专业技能课程成绩、享受国家助学金和学费减免的信息、在校期间的奖惩材料、毕业生信息登记表等。学生档案须由专人负责管理。

学生在校期间由各系（部）具体负责整理，学生处每学期或每学年检查督促学生学籍档案完备情况。学生毕业时，学籍档案由各系（部）转交学生处统一管理。学生离校时，由学生本人或聘用单位提取。

第九条 学生入学时，各系（部）到学生处领取《深圳第二高级技工学校学生学籍表》，由班主任负责填写学生基本信息。学生学籍表是校内永久存查的档案资料，学籍表只能使用黑色墨水或签字笔填写。学生未毕业前，学籍表由班主任统一保管，并分学期对卡片内容进行完善。各系辅导员每学期检查学籍卡表的填写情况。学生毕业后经班主任签名、系（部）负责人复核签名、学籍管理员确认并签名后统一交校档案室永久保存。

第十条 对被开除学籍的学生，学校可出具学习证明。学生应当按学校规定期限办理离校手续，学生档案可由学生本人或单位提取。

第二章 试读

第十一条 学生在一学期内有三门考试补考后成绩不

及格的，下学期应改为随班试读。

第十二条 学生随班试读以一学期一次为限。学生在试读学期不得评奖学金和助学金。

第十三条 学生连续两个学期试读者，予以退学处理。

第十四条 上述所指的成绩均为学期总评成绩。

第十五条 学生试读的确定、转正、退学等有关事宜，由学生处会同各系（部）在学生补考后、新学期开始时提出，报校领导批准后执行，并通知学生家长。

第三章 休学、参军与复学

第十六条 学生有下列情况之一者，应予休学。

（一）因伤、病经指定医院诊断为必须休学治疗、休养的。

（二）因伤、病缺课时数累计超过该学期课程总时数三分之一且跟原班级学习确有困难的。

（三）因特殊原因需休学的。

第十七条 休学学生的有关问题，按下列规定办理。

（一）学生休学，一般以一学年为期，累计不得超过两年。因病经学校批准，可连续休学两年。

（二）学生休学，应由本人填写《深圳第二高级技工学校休学申请表》和《深圳第二高级技工学校学生办理离（转）校手续清单》，并附相关证明材料（因伤、病休学应有医院签署意见，并经校医务室复查），经批准后，方可休学。学

生休学期间，学校保留其学籍。

（三）学生在休学期间不享受在校生待遇。

（四）因病休学的学生，应回家疗养，不得在学校食宿。

（五）休学学生必须缴清休学前所欠费用后才能办理休学手续。

（六）经医院诊断，患有严重疾病（如精神病、癫痫、癌病、麻风病及严重的传染性疾病等）或者意外伤残无法继续在校学习者必须办理休学手续。

第十八条 休学学生一般不得中途复学。休学期满不办理复学手续的学生，按自动退学处理。

第十九条 学生应征参加中国人民解放军或武警部队的，须提交有关入伍证明（或入伍录取通知书）复印件（验原件），同时填写《深圳第二高级技工学校学生参军备案表》和《深圳第二高级技工学校学生办理离（转）校手续清单》，并缴清在校所应缴纳的费用，保留学籍期限与其服役期限相当。

第二十条 学生复学按下列规定办理:

（一）学生休学或服役期满，应于开学预备周内持《深圳第二高级技工学校复学申请表》及原办理的《深圳第二高级技工学校休学申请表》或《深圳第二高级技工学校学生参军备案表》复印件向所在系部申请复学，报有关部门和分管校领导审批后，办理复学手续。

（二）因伤、病休学者，应提供指定医院最近半个月内

本人体检检查“已恢复健康”的诊断证明书(附家长承诺书)，并经校医务室复查合格，认为可以正常学习，方可复学。参军服役学生应提供服役期满相关证明材料。

（三）复学的学生原则上转入休学前专业的下一年级学习。若原专业无后续班级，经教务处、学生处和所在系部协商，转入相近专业学习。

（四）休学期间，如有严重的违法乱纪行为，则取消其复学资格。

（五）经批准复学的学生，须在规定时间内持已审批完毕的《深圳第二高级技工学校复学申请表》复印件到所在系部（班级）报到注册，逾期一周不报到者，取消其复学资格。

第二十一条 学生在保留学籍休学期间，不得参加其它学校的课程考试，不得报考其它院校。学校对保留学籍的学生在休学期间发生的事故不予负责。

第四章 退学

第二十二条 学生有下列情况之一者，应予退学。

（一）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经审核不合格者。

（二）连续休学两年，仍不能复学者。

（三）本人申请退学，学校劝说无效者。

（四）学生连续两个学期试读者。

第二十三条 无正当理由，新学期开学超过两周未办理

注册手续者，应作退学处理。

第二十四条 凡因上述原因退学或作退学处理的学生，由学生所在系（部）向学生处和教务处提出处理意见，同时需填写《深圳第二高级技工学校退学申请表》和《深圳第二高级技工学校学生办理离（转）校手续清单》，办理相关手续。

第二十五条 退学的学生学校可出具退学证明。学习年限满一学年（含一学年）办理退学手续的，可发给在校学习证明。

第二十六条 经批准退学的学生，自通知之日起一周内应办理离校手续，无故逾期未办理者，按退学处理。作退学处理的学生不得发放在校学习的任何证明。

第二十七条 中职卡持卡学生退学时，学生应到发卡银行办理销户手续，否则不予办理退学手续。

第五章 转学和转系（专业）

第二十八条 学生因户籍迁移、家庭搬迁或个人意愿等原因可以申请转学。

第二十九条 学生转学需按规定办理相关手续:

（一）学生转出本校。须由本校及转入学校同意后，教务处确认相关课程学分，办理有关手续。按要求填写《深圳第二高级技工学校学生转学申请表》和《深圳第二高级技工学校学生办理离（转）校手续清单》，报学生处备案，学生

处做好学籍异动的网络信息变更。

（二）学生转入本校。须由本校及转出学校同意(开学前预备周办理转学手续)，教务处确认相关课程学分并按规定参加摸底测试成绩合格后，方可办理有关手续。按要求填写《深圳第二高级技工学校学生转学申请表》后报学生处，经分管校领导审核并报校务会同意后，由学生处统一报上级招生主管部门审批。《深圳第二高级技工学校学生转学申请表》原件交学生处备案，转入班级凭学生处《深圳第二高级技工学校学生转学申请表》复印件安排学生就读。

第三十条 学生在毕业学年不能转学。

第三十一条 学生具有下列情况之一者，可申请转专业。

（一）学生确有某一方面特长或兴趣爱好，转专业后有利于学生就业或长远发展。

（二）学生有某一方面生理缺陷或患有某种疾病，经区级及以上医院证明，不宜在原专业学习，可以转入本校其他专业学习。

（三）学生休学，复学时原专业已停止招生。

第三十二条 跨系转专业，原则上在一年级第一学期结束前办理；同系转专业原则上在二年级第一学期结束前办理。

第三十三条 学生在校期间只允许提交一次转专业的申请。

第三十四条 学生在本校范围内转专业，由学生本人填写《深圳第二高级技工学校学生转专业申请表》，所在系部推荐，拟转入系部同意，教务处对学生的课程、成绩、学分等进行审核认定，学生处审核后报分管校领导批准。经审批后，原件由学生处备案，转入班级凭《深圳第二高级技工学校学生转专业申请表》复印件安排学生就读。学生处做好学籍异动的网络信息变更。

第三十五条 有下列情况之一者，不予受理转专业。

（一）学生的入学成绩未达到拟转专业的录取分数线。

（二）学生在毕业学年者。

（三）学生入学时已与我校签订试读协议。

（四）学生已报考原专业成人高考。

（五）拟转入专业的学位已满。

（六）中途转入本校者。

（七）转入与转出专业的学制不同。

第三十六条 学生转入本校或转专业后必须修完转入专业教学计划规定的课程并修满学分方可毕业。

第六章 奖励与处分

第三十七条 学生在德、智、体、美等方面表现突出，适当给予表彰和奖励。对学生奖励的有关资料存入学生学籍档案。

第三十八条 对于有不良行为或违法违纪的学生，可按

照《深圳第二高级技工学校学生违纪处理办法》相关规定给予处分。

第三十九条 受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，经过一段时间的教育，能深刻认识错误、确有改正进步的，可按程序撤销其处分，处分撤销后不记入学生的个人学籍档案。

第七章 课程考核与成绩记载

第四十条 学生按教学计划规定修读的课程都要进行考核，考核成绩均要登记在册，毕业时归入本人档案。

第四十一条 凡旷考或考核作弊者，本次考核成绩以零分计，并按情节轻重给予相应的纪律处分。

第八章 毕业与结业

第四十二条 学生毕业时如经补考仍不及格的科目，或无法取得本专业相应等级职业资格证书，不能办理毕业手续。

第四十三条 学生毕业时学校要对其在校期间的表现作全面鉴定，鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪守法等。学生毕业鉴定存入学生学籍档案。

第四十四条 有正式学籍的学生，修完本专业教学计划规定的课程且成绩合格，并取得本专业相应等级的职业资格证书，操行评定合格，准予毕业。学校向准予毕业的学生颁

发由深圳市人力资源和社会保障局统一印刷的毕业证书。

第四十五条 有以下情况之一者，办理离校手续时可申请办理学习证明。

（一）在规定的学制年限内因故中断学业导致不能如期毕业的。

（二）未取得本专业相应等级职业资格证书导致不能如期毕业的。

（三）修完教学计划规定内容，但未达到毕业要求，或经延长修业期仍未达到毕业要求的。

（四）其它非因受到处分不能如期毕业的情况。

第四十六条 未经学校批准擅自离校，又未按学校规定办理退学手续而被注销学籍的学生，不发给学习证明。

第四十七条 毕业证书丢失或者破坏，经本人申请，学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第四十八条 本办法自批准下达之日起执行，由学生处负责解释。

主题词：学生学籍管理 学生管理

深圳第二高级技工学校办公室 2012年6月18日印发

（印3份）