

云南理工职业学院文件

云南理工〔2021〕43号

关于印发《云南理工职业学院学籍管理实施细则（试行）》的通知

学校各职能部门、二级学院：

为进为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，树立良好的校风、学风，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生健康全面发展，根据中华人民共和国教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际情况制订了《云南理工职业学院学籍管理实施细则(试行)》，并经学校2021年第8次校长办公会审议通过。现下发给你们，请遵照执行。

此通知。

附件：云南理工职业学院学籍管理实施细则（试行）



抄送：学校领导，各部门，二级学院，存档

（共印6份）

云南理工职业学院

2021年6月17日印发

云南理工职业学院学籍管理实施细则（试行）

为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，树立良好的校风、学风，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生健康全面发展，根据中华人民共和国教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况制订本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 入学

（一）按照国家招生规定录取的新生，必须持有学校招生办公室发的录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学报到手续。因故不能按期报到者，应提前以书面形式向学校招生办公室办理请假手续，并附相关证明。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正常事由以外，超过两周不报到的，视为自动放弃入学资格。

（二）新生入学后三个月内，学校按照招生规定对新生进行入学资格复查，经复查合格的新生，进行电子注册后即取得学籍。复查不符合招生条件者，由学校根据不同情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，由学校招生办公室负责发出取消入学资格的通知，并将通知送达本人，学生接到通知后一周内办理离校手续。情节恶劣者，报请有关部门查究。

（三）在体检复查中，经确诊患有精神病、癫痫、麻风

及其它不符合招生条件要求的严重疾病者，取消其入学资格。患有属于招生条件不允许的疾病，不能坚持学习，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断不宜在学校学习的，可以保留入学资格一年回家治疗，费用自理。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格的新生应在一周内办理离校手续。在保留入学资格期内经治疗康复，应在下一学年开学一周内持二级甲等及以上医院出具的诊断病愈证明，向学校提出入学申请，经学校确认后，可按下一级新生报到要求重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第二条 注册

（一）每学期开学时，学生应当按学校规定的时间，持学生证到所属学校办理报到手续；

（二）报到结束后到学校指定的地点交纳相关费用并注册，以取得本学期的学习资格。

（三）因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课处理（旷课学时按本实施细则中第九条所述计算）。暂缓注册期满，必须办理注册手续。未经请假或请假超过两周不注册者，除因不可抗力等正常事由以外的，按自动退学处理。

（四）因休学、保留入学资格、保留学籍申请复学的学生，按规定办理相关手续后方可注册。

(五) 学生有下列情形之一的，不予注册：

- (1) 休学；
- (2) 保留学籍；
- (3) 无正当理由欠缴学费的；
- (4) 学习年限届满的。

第二章 弹性学制与学分

第三条 弹性学制

我校三年制专业的标准学习年限为三年，实行弹性学制，学习年限为 2-4 年，学生提前修满规定的学分，平均绩点达到 2.0 及以上，且已实际就业的，可申请提前毕业。提前毕业的时间一般为半年。在规定的学习时限内达不到毕业要求的学生，可以延长学习时间，但延长时限一般不超过两年。

第四条 学分

学分是衡量学生学业的基本计算单位。学生学完教学规定的课程后通过考核，成绩合格，即可取得学分。

(一) 普通课程学分：指学生在校修读的各门课程（包括课内实训、实验）总学分。一般以学期为单位计算，课堂讲授课程原则上每 16-18 学时 1 学分，学分以学期（每学期以 18 周计）为计算单位。

(二) 实践类课程学分：指按照人才培养方案统一安排的校内外实训学分。实训类课程教学每 18 课时计 1 学分；

集中进行的整周实践教学活活动（国防教育、校外采风、毕业设计（论文）、毕业实习等）为每周计1学分。

（三）附加学分：指参加国家、省、市、校级各种知识、技能、体育或艺术竞赛获奖者，经学校认可后，均可酌情奖励一定学分。（详见《云南理工职业学院附加学分管理办法（试行）》）

（四）相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，对校际间签订有成绩和学分互认协议，并以学校出具的正式成绩通知单为凭证，承认其所取得的成绩及相应学分。

第三章 课程设置与修读

第五条 课程设置

（一）我校课程分为公共基础课、专业课、综合实践课程。（详见《云南理工职业学院学分制实施方案》）

（二）课程学分之间构成关系。

1、公共基础课、专业课、综合实践课课的学分必须参加相应课程方可获得；

2、公共任选课由本专业方向模块规定以外的其他方向模块课程、其他专业的专业课、其他专业方向模块课、公共选修课、附加学分（详见《云南理工职业学院附加学分管理办法（试行）》）构成；

3、专业任选课由本专业任选课、本专业方向模块规定以外的其他方向模块课程、其他专业的专业课、部分附加学

分（详见《云南理工职业学院附加学分管理办法（试行）》）构成。

第六条 主修与辅修

为满足不同层次学生成才的需求，加强复合型人才的培养力度，我校实行主修与辅修制。主修专业是指学生就读专业，辅修专业是指学生在主修专业以外，修读的其他专业。

（一）课程教学设计

辅修专业的课程是该专业主要的专业课，一般设置6门左右。辅修专业的课程设置及学分要求由开设辅修专业的院（部）制定，并以《专业辅修教学设计》的形式报教学科研部审核备案。

（二）辅修条件

1、学生修满主修专业2个学期，且平均绩点达到1.0即可申请参加辅修。

2、学生在校期间只允许申请辅修一个专业。

3、学生在辅修专业学习期间，如主修专业课程成绩经重修后仍有不及格者，则将中止其辅修专业的学习；若辅修专业中有一门课程（含）以上经重修后仍不及格，则中止其辅修专业的学习。

（三）辅修手续

1、凡具备辅修条件的学生在16周提出辅修申请，经所在院（部）同意后，报教学科研部审批。教学科研部将经审

核同意后的学生名单书面通知学生所在学校和辅修专业所在学校。

2、凡参加辅修的学生，必须于每学期开课前填写辅修专业申请表，按教学计划规定的课程数到财务资产部缴纳辅修费后，持财务资产部签章的《辅修专业申请表》到教学科研部办理相关手续，并签发《辅修听课证》。

（四）辅修成绩管理

1、辅修专业的课程与其主修专业的课程名称相同，教学要求也相同的，可以免修该课程；辅修专业的课程与其主修专业的课程名称相同，教学要求不同的，学生可以办理付费免听手续，但必须参加期末考试。

2、学生的辅修成绩、学分将由辅修院（部）专门管理。

（五）辅修证书发放

1、辅修另一专业的学生，修完辅修专业所要求的全部课程并取得相应学分，毕业时由学校发给辅修专业证书。未完成辅修专业所规定的学分者，不能获得证书，所修学分可冲抵校级公共选修课及专业任选课学分。

2、辅修另一专业的学生其毕业资格不变，仍要取得主修专业规定的总学分，及平均绩点要达到 1.0。

第四章 成绩考核与重修

第七条 成绩考核

（一）学生所修读的课程均应参加考核，考核合格方可

获得该门课程的学分。考核分考试和考查两种形式：考试成绩一律采用百分制记分；考查成绩可采用五级制记分。考核成绩达到 60 分或者及格以上的，才能获得相应的课程学分。

通过补考的同学成绩及绩点按 60 分记载；重修成绩按实际成绩记载。

（二）学生因病或其他特殊情况不能按时参加考试，须在期末考试前一周内向所在院（部）提出缓考申请，经院（部）同意，报教学科研部批准后方可缓考。申请书原件交教学科研展备案，复印件交任课教师进行成绩记载。缓考与下学期期初的补考同时进行，成绩按正常考核记载。学生若无正当理由提出缓考，任课教师、所在院（部）和教学科研部可以不同意。如学生申请缓考未获批准而不参加考试，则该门课程考核成绩按 0 分记。

（三）学生有以下情况之一，可申请缓考：

1、考试期间因突发严重疾病（附相关医院证明）不能到场参加考试的；

2、与参加其他考试时间冲突的。

（四）学生具有下列情形之一者，不得参加课程考核，学校将取消其考试资格。取消考试资格的课程中，必修课程均需重修，选修课可以重修或改修其他课程。

1、一门课程缺课时数累计超过该课程学期授课总时数四分之一（含四分之一）。

2、作业缺交,实训(验)缺做,实训(验)报告缺交次数累计超过该课程学期总量三分之一以上。

3、实践性教学环节(含实训、实验)考核不合格者或未完成实践性教学环节。

(五)考虑到少数学生经过努力仍难以达到统一教学要求的公共基础课程和少数专业基础课程,可采用分层教学形式组织教学和考核。

分层教学即针对不同的学生对象,建立不同的教学目标,提出不同的教学要求和评价标准。学生可根据自身实际灵活选择,分别选择课程的不同层次进行学习。分层教学成绩及学分的计算详见《云南理工职业学院学分制实施方案》

第八条 重修

必修课程考核不合格,未取得学分的学生可参加学校统一组织的补考,若仍未合格,则须重修(重修缴费详见《云南理工职业学院学分制实施方案》)。重修成绩按实际成绩记载。任选课程考核不合格的交纳1学分费用后可重修该课程,也可改选其他课程,如已满足学分要求,也可放弃,不影响毕业。重修的办理程序及重修教学方式详见《云南理工职业学院学分制实施方案》。

第五章 免修(免考)与免听

第九条 免修(免考) 免听

(一)学生因故跟下一年级修读时,其已修读的课程,

成绩达到及格及以上的，学生在开课或课程结束以前，已取得本门课程的考级考证资格证书，经本人提供证书可以免修。免修学生必须提前提出申请，填写免修申请表，经批准后生效。成绩以本规定第十二条（二）记载。

（二）学生上学期平均绩点达到 3.5 以上可以提出免听申请，且一学期免听课程不得超过 2 门。学生可以免听该门课程，但必须参加平时测验和实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加跟班考试，成绩在及格以上的方可获得该课程的学分。

（三）“思想政治理论课”、“职业素养与就业指导课”、体育课、实训课、实践性教学环节及毕业设计（论文）等课程不得申请免修；学生因生理原因不宜上体育课或参加军训者，经县级以上医院证明，体育课由基础教学部确认，教学科研部批准，编入保健班学习；军训课由医生证明，报学生工作部批准后，参加其他特定课目训练，经考核合格，给予相应的学分；退役士兵入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分；因高中阶段外语学习语种为非英语的，经参加省级以上有关语种的外语考试，成绩合格者，凭合格证书可申请免修本专业教学计划中英语课程。

（四）复学或者转专业的学生，以前所修过的课程专业要求与新专业教学计划要求相同的，可以向教学科研部申请

免修，其成绩作为该门课程成绩记载，并取得相应学分。

(五) 对于取得相应的资格证书，可申请免修相应课程，该科成绩以 90 分记，并获得相应学分。其他免修、免考课程成绩以 60 分记载，并获得相应学分。

(六) 免修、免考课程须参加正常上课、见习，未按时参加上课、见习的，取消免修、免考资格，成绩以 0 分记。

第十条 免修（考）申请手续

办理免修（考）手续的学生，需提出书面申请，由辅导员（班主任）及所在院（部）签署意见后，报教学科研部审批后生效。申请书交任课教师和学籍科备案。

第六章 学分绩点与成绩记载

第十一条 学分绩点

学分绩点是表示学生学习“质量”的计量单位，是奖学金评定、评优等活动的主要依据。不同考核方式的课程成绩对应的学分绩点按以下方法计算：

百分制	对应学分绩点	五级制	对应学分绩点
90-100	4.0-5.0	优	4
80-89	3.0-3.9	良	3
70-79	2.0-2.9	中等	2
60-69	1.0-1.9	及格	1
59 以下	0	不及格	0

课程学分绩点：将一门课程的学分乘以该门课程考核成

绩的对应学分绩点，即为该课程所得的课程学分绩点。

课程学分绩点=课程学分×对应学分绩点

平均学分绩点：用学生某一阶段课程学分绩点之和，除以该生同期修读的课程总学分数（包括不及格课程的学分数），即为该生此阶段的平均学分绩点。

平均学分绩点= Σ （课程学分绩点×课程学分）/ Σ 课程学分

※专业任选课和公共选课不计入学生平均学分绩点之内。

第十二条 成绩记载

学生必须参加所修读专业教学计划规定的课程和自行选课的考核。考核分为考试和考查两种。

1、考试成绩一律用百分制，考查成绩可采用五级分制记分；

2、百分制成绩录入时四舍五入保留整数；

3、学生未办理请假手续而无故缺考，记载缺考课程成绩时，在“考试标记”中注明“缺考”；

4、学生办理过缓考手续，记载缓考课程成绩时，在“考试标记”中注明“缓考”；

5、考试作弊学生，记载课程成绩时，在“考试标记”中注明“作弊”；

6、取消考试资格的学生，记载取消课程成绩时，在“考

试标记”中注明“取消”；

7、上交成绩时间：考试结束一周内。

(二) 考级考证成绩记载

1、云南省计算机一级等级考试以实际成绩记分；

2、其它涉及考级考证的科目，学生取得相应的证书，该科成绩以 90 分记。

第七章 考勤与纪律

第十三条 请假

(一) 上课、自习、晚自习、实习、军训等学校安排的一切活动都要考勤，学生须按时参加；

(二) 因故请假需办理请假手续，学生办理请假时，病假须有医院或学校医院出具的正式病情证明；

(三) 未经批准擅自离校，或超过准假期限，或先自行离校后请假，一律以旷课论处。

(四) 批准请假权限为：

1、请假两天以内（包含两天），由辅导员批准；

2、请假两天以上五天以内（包含五天），由辅导员（班主任）签署意见后，呈学校领导批准；

3、请假五天以上，辅导员（班主任）签署意见后，由学校领导出具意见，报学生工作部审批，经批准后交教学科研部备案。

第十四条 旷课时数计算办法

以学期累计计算。在规定的教学时间，旷课一天按实际授课时数计算，见习、实习、集体活动日旷课一天按6学时计算。

第八章 奖励与处分

第十五条 奖励

对德、智、体、美、劳诸方面全面发展或在思想品德、学业成绩、锻炼身体、课外活动等方面表现突出的学生，学校设立“三好学生”称号或单项荣誉称号等个人奖项，给予精神鼓励和物质奖励。

第十六条 处分

(一) 对违反学校纪律的学生，学校视其情节轻重给予批评教育或纪律处分，处分分为以下五种：

- 1、警告；
- 2、严重警告；
- 3、记过；
- 4、留校察看；
- 5、开除学籍。

(二) 对学生缺、旷课的处理规定（以一学期计算）：

- 1、旷课5—19学时者，取消评奖资格；
- 2、旷课20—29学时者，给予警告处分；
- 3、旷课30—39学时者，给予严重警告处分；
- 4、旷课40—69学时者，给予记过处分；

5、旷课 70—79 学时者，给予留校察看处分；

6、旷课 80 学时及其以上者，给予开除学籍处分。

（三）对学生的考试（含补考）违纪、作弊行为作以下的认定和处理：

1、学生在考试中有下列行为之一的，属违反考场纪律，认定为考试违纪，视违纪情节给予留校察看以下的处分，取消该门课程考试资格，总成绩以 0 分记。

（1）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（2）未在规定的座位参加考试的；

（3）考试开始信号发出前答题或者考试终止信号发出后继续答题的；

（4）监考教师要求出示学生证或有效证件而无理拒绝的；

（5）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（6）未经监考人员同意，使用自带答题纸或草稿纸（空白）的；

（7）在考场或者考场周围禁止范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（8）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（9）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸

等考试用纸带出考场的；

(10) 在试卷（含答题卡、答题纸）规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息的；

(11) 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

2、学生有以下行为之一者，认定为考试作弊，给予留校察看处分，取消该门课程考试资格，总成绩以 0 分记。考试作弊者不得参加正常补考，只能重修后参加考试。第二次作弊者，给予开除学籍处分，一周之内办理离校手续。

(1) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备作弊的；

(2) 桌内、座位旁有翻开的或答卷下面垫有与考试内容有关的书、笔记、讲义、复习提纲、纸条等物品的；

(3) 在桌面、身上等处写有与考试课程有关内容的；

(4) 为他人提供窥视机会或抄袭他人试卷或纸条的；

(5) 抢夺、窃取他人试卷、答案或者强迫他人為自己抄袭提供方便的；

(6) 在考试过程中使用通讯设备的；

(7) 请他人代考或替他人考试的；

(8) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(9) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(10) 未经监考人员同意，传、接物品的；

(11) 交换试卷、答卷、草稿纸的；

(12) 评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上(含两份)答卷答案雷同的；

(13) 利用上厕所机会在考场外偷看有关考试内容的资料、或与他人交谈有关考试内容的；

(14) 其他应认定为作弊行为的。

3、留校察看以一年为期，若不足一年的按实际毕业时间为准。受留校察看处分的学生，受处分期间有显著进步表现者，经本人申请，辅导员(班主任)和院(部)领导同意，学校领导批准，可解除留校察看处分；经教育仍不思悔改而再次违纪的学生，则开除学籍。

4、有下列情况之一的学生，给予开除学籍处分：

(1) 有反对中国共产党和社会主义制度的反动言论和行为的；

(2) 组织和煽动闹事，扰乱社会秩序，破坏安定团结，触犯国家刑法，构成犯罪的；

(3) 侮辱和诽谤他人而不思悔改者，情节恶劣的，或构成犯罪的；

(4) 破坏公共财产，偷窃国家、集体、私人财物造成严重损失和危害的；

(5) 酗酒、赌博、打架斗殴，情节严重的；

(6) 品行极为恶劣，道德败坏的；

(7) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(8) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的。

5、对学生做出开除学籍的处分，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。由学校审批报教育厅备案。

6、学生其他违纪行为，参照《云南理工职业学院学生管理规定》执行。

7、各类处分期限参照《云南理工职业学院学生管理规定》执行，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

8、对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

9、开除学籍的学生可由学校发给学习证明，不发给学历证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其原户籍所在地。

10、学生对处分决定有异议的，参照教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》第六十一条、六十二条、六十三条、六十四条、六十五办理。

第九章 转专业与转学

第十七条 转专业

(一) 学生有下列情况之一者，可按学校的规定申请转专业：

1、学生确有专长，转专业更能发挥专长者；

2、入学后发现某种疾病或特殊生理原因，经二级甲等以上医院确诊证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

3、经本人申请，学校确认，学生有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

4、复学或因其它原因被编入下一年级学习的学生，若原专业没有连续招生，可转入相近的专业学习；

5、根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，学校认为确实必要时，可在征得学生同意的情况下，适当调整部分学生的专业；

(二) 学生有下列情况之一者，不予转专业：

(1) 属于特殊招生方式、国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定不可转专业的；

(2) 三年制三年级学生；

(3) 五年制一贯学制专业学生；

(4) 弹性学制专业学生；

(5) 正在休学或保留学籍的学生；

(6) 已经转过专业的；

(7) 因某种疾病或特殊生理原因，不适合转入专业学

习的；

(8) 因专业的特殊性，不符合专业要求的；

(9) 其他不符合转专业的。

(三) 学生入学三个学期内可以申请转专业，每人只允许转专业一次。转专业的时间一般为每学期开学的第一个月。相同专业原则上不允许调班。

(四) 学生转专业按以下程序办理：

(1) 经本人申请，转出院（部）提出意见，转入院（部）考核同意，由教学科研部审核，报学校批准，经批准后到教学科研部办理相关手续。

(2) 由学校报省级教育管理部门审批，转专业审批以省级教育管理部门审批结果为准。审批未通过的，学生转回原专业学习。

第十八条 转学

学生一般应当在被录取学校完成学业。如确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以按学校的规定申请转学。

(一) 有下列情况之一者不得转学：

1、入学未满一学期的；

2、由招生时所在的下一批次录取院校转入上一批次院校的；

3、由低学历层次转为高学历层次的；

4、应予退学的；

5、其他无正当理由的。

(二) 学生转学按以下程序办理：

1、学生在本省高校内申请转学，由学生提供转入学校的接收证明，转出学校签署意见后，由转入学校研究审核并报省级教育行政部门批准发文后通知转出学校，方可办理转学手续。

2、学生申请跨省转学，由本人提供转入学校的接收证明，再由转出地学校签署意见报省级教育行政部门同意，转入地学校及省级教育行政主管部门，按转学条件要求及程序报有关部门，批准发文后通知本人办理转学手续。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公安部门。

3、办理学生转学时间要求，每年为6月1日至25日和12月1日至25日。凡申请转学的学生，必须提前提出书面申请，经学校审核后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，学校审批后，由转入学校上报省教育厅。在接到正式批文后，学生方可办理转出转入手续。

第十章 休学、保留学籍与复学

第十九条 休学

(一) 学校允许学生分阶段完成学业，学生有下列情况之一者应当休学：

1、经医院诊断须停课治疗或疗养的时间超过一个学期

总学时的三分之一或因患传染病不宜过集体生活和继续学习者；

2、在一个学期内因病请假缺课累计超过该学期总学时的三分之一者；

3、勤工俭学和创业需暂时中断学业者；

4、因特殊原因，本人申请或学校认为应该休学者。

(二) 学生休学一般以一年为限，连续或累计休学不得超过两年。学生休学期间，不享受在校学生待遇。学生患病休学，其医疗费用自理。休学学生户口、组织关系不迁出学校。

第二十条 保留学籍

学生自愿应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍，保留学籍期限至退役后两年。学生出国留学，学校保留其学籍两年。

第二十一条 复学

复学学生，编入原专业的下一年级学习；如原专业下一年级未招生，则由学校安排到相近专业班级，并按编入班级标准缴纳学费。

第二十二条 学生按下列规定办理休学、保留学籍、复学手续

(一) 学生需要休学，由本人持相关证明向所在院（部）提出申请，并认真填写相关表格，经所在院（部）提出意见，

主管领导审核签字盖章后，由教学科研部签署意见，报主管学校批准，经批准后到教学科研部办理相关手续。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的任何事故负责。

（二）学生休学、保留学籍期满，应于学期开学一周内持相关证明材料向所在院（部）提出书面复学申请，认真填写相关表格，由所在院（部）提出意见签字盖章后，由教学科研部审核，报学校批准。经批准后到教学科研部办理相关手续。病愈申请复学者，须持二级甲等以上医院体检康复证明。

（三）属于中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）应征入伍的，学生申请、办理保留入学资格、保留学籍和复学时，需要凭有关证明到学校武装部进行报备、核查。

（四）休学、保留学籍期的学生在未办理复学手续之前，未经学校批准，不得自行上课。

（五）学生休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。被取消学籍、退学、开除学籍的学生不得申请复学，不得以任何方式影响学校的正常教学秩序。

第十一章 升级、留（降）级

第二十三条 升级

学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，取得规定学分，准予升级。

第二十四条 留（降）级

(一) 学生一学年所修读的全部课程经补考或重修后，不及格课程的学分数超过当学年所修全部课程学分二分之一的，或一学年全部课程经补考或重修后累计不合格课程达到 10 门的给予留（降）级处理。

(二) 留（降）级处理，可由学生所在院（部）提出，也可由学生本人根据自己的具体情况提出申请，经院（部）同意，教学科研部审核，报校长办公会会议研究决定。

(三) 处理决定下达后，学生应按通知到指定班级按时上课，否则按旷课论。学生在校学习期间，留（降）级不得超过两次。

(四) 学生留（降）级后，若本专业无后续班级，学生可以申请转到相关专业或者按结业办理。

(五) 留（降）级学生可以自愿选择保留以往合格课程成绩，但必须参加所有科目的听课及考试，取同一科目最高分数记入成绩档案。

第十二章 退学

第二十五条 学生有下列情形之一者，应予以退学（终止学籍）：

(一) 应休学却无正当理由拒办休学手续者；

(二) 休学期满，逾期两周不办理复学手续者及复学时经复查不合格者；

(三) 经学校指定二级甲等医院确诊，患有疾病或意外

伤残无法继续在校学习者；

（四）未请假离校，连续两周未报到注册或未参加学校规定的教学活动而又无正当事由者；

（五）在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业者；

（六）本人有特殊原因申请退学者；

（七）连续或累计留降级达到两次以上者；

（八）因其他原因，学校认为不宜在校继续学习者应办理退学。

第二十六条 对学生的退学处理，由校长办公会会议研究决定。对退学的学生，由学校将退学决定书寄交本人并告之家长。退学的学生，可由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其原户籍所在地。

第二十七条 学生对退学处理有异议的，参照教育部第41号令《普通高等学校学生管理规定》第六十一条、六十二条、六十三条、六十四条、六十五办理。

第十三章 毕业、结业与肄业

第二十八条 毕业

毕业学期学校将组织相关部门对毕业生进行毕业资格审查。

（一）具有本校正式学籍的学生在学校规定年限内，德、智、体、美、劳考核合格，修完教学计划规定的各类课程，

取得与专业相关的职业资格、职业技术等级证书，各类学分和总学分达到毕业要求，并准予毕业。发给毕业证书。

（二）具有本校正式学籍的学生，德、智、体、美、劳合格，提前修满规定的学分，且已实际就业的，可由本人提出申请，逐级审查，学校批准，准予提前毕业（提前毕业的时间一般为半年），发给毕业证书。

（三）具有本校正式学籍的学生，毕业时符合本条第（一）、（二）项标准且平均学分绩点 ≥ 3.5 ，学校发给优秀毕业生证书。

（四）辅修另一专业的学生，修完辅修专业所要求的全部课程并取得相应学分，毕业时由学校发给辅修专业证书。未完成辅修专业所规定的学分者，不能获得证书，所修学分可冲抵校级公共选修课及专业任选课学分。

第二十九条 结业

（一）具有本校正式学籍的学生，在规定的学习年限内，修业期满，未能达到规定最低学分要求，且具有下列情形之一者，作结业处理：

1、完成教学计划规定全部课程，并且取得 90%（含）以上学分者；

2、毕业设计（论文）不合格者；

3、毕业实习不合格者；

4、处分未撤销者。

（二）结业证书换取毕业证书

1、因成绩和毕业设计（论文）不合格作结业处理离校的学生，由学校发给结业证书，允许学生在离校两年之内，返校申请参加原不及格课程的考试，考试合格者准予换发毕业证书；毕业设计（论文）不合格者，要重新完成毕业设计（论文），经考核合格者准予换发毕业证书。毕业证书中毕业时间按发证日期填写。逾期不返校重考，或者重考后仍未达到规定总学分者，不再换发毕业证书。

2、因思想品德原因按结业处理的学生，结业满一年后，若对所犯错误确有悔改表现，经本人申请提交对所犯错误的认识材料及申请，并由所在单位证明，经学生事务部和学生原在院（部）同意，教学科研部审核，学校批准，发给毕业证书。毕业证书中毕业时间按实际发证日期填写。

第三十条 肄业

在校学习一年以上或者取得 45 学分以上者(开除学籍除外)，由学校发给肄业证书；在校学习未满一年或未取得 45 学分者，由学校发给学习证明。

第十四章 学业证书管理

第三十一条 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、颁发学历证书及其他学业证书。

第三十二条 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，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第三十三条 学校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。所颁发的证书信息同时上报云南省教育厅和国家教育部备案。发证日期即为网上验证日期。

第三十四条 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，不发给学历证书，对已发的学历证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

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。

第三十五条 学历证书遗失或者损坏，经本人书面申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书的办理费用自理。

第十五章 附则

第三十六条 本实施细则适用于我校全日制、弹性学制学生的学籍管理。

第三十七条 本实施细则从发布之日起实行，由教学科研部负责解释。原《云南理工职业学院学籍实施细则》（云

南理工〔2019〕35号) 废止。

云南理工职业学院

2021年6月1日