

海南健康管理职业技术学院文件

海健院〔2024〕6号

关于印发《海南健康管理职业技术学院 学生学籍管理实施细则》的通知

各处室、各系部：

《海南健康管理职业技术学院学生学籍管理实施细则》，业经会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：海南健康管理职业技术学院学生学籍管理实施细则

海南健康管理职业技术学院

2024年2月27日



海南健康管理职业技术学院院长办公室

2024年2月27日印发

附件

海南健康管理职业技术学院 学生学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据教育法、高等教育法等有关法律、法规，及中华人民共和国教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我院实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用对象为具有我院学籍的全日制高职（专科）学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持海南健康管理职业技术学院录取通知书、本人身份证等有关材料在规定日期来校办理入学手续。因故不能按期入学者，应在报到截止日前提交请假申请并附相关证明。未请假者或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；审查发现录取通知书、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 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格根据国家相关规定执行，保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学生工作(招生)处提出申请，经审查合格，分管院领导审批同意，方可按程序办理入学手续。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，学院将在三个月内按照国家招生规定进行资格复查。复查的程序和办法根据学院相关规定执行。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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，取消其学籍；情节严重的，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，经二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学初，学生必须持本人学生证到所在系（部）报到，并按规定缴纳学费后办理注册手续。

学生因故不能如期到校注册，应当事先向所在系（部）请假（若病假须凭二级甲等及以上医院证明），履行暂缓注册手续。未按学院规定缴费或者有其他不符合注册条件的不予注册。学生未注册者，不得参加学院的各项教学活动。各系部须于每学期开学两周内将符合注册条件的学生名单报教科处。

第八条 因家庭经济困难或其它特殊原因无法按时缴费的学生，按学院相关流程审批。

第三章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加学校教育教学计划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。

第十条 课程考核分为考试课和考查课两种，包括理论考核、实践考核、开卷考核、闭卷考核等多种考核方式，具体考核方式根据相关课程标准确定。

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《普通高等学校学生管理规定》相关条款为主要依据，采取个人小结、师生民主评议、综合素质量化考核等形式，由学生工作处组织考核、鉴定。

第十二条 学生系参军入伍退役后复学或入学的，免修军事技能训练。

第十三条 学生体育成绩评定要突出过程管理，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。因身

体疾病或某种生理缺陷，不能参与体育活动者，由本人申请，并出具二级甲等及以上医院证明，经系（部）审核，报教科处审批，方可免修该门课程。

第十四条 学生根据学院有关规定，可以申请辅修我院其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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，学院审核同意后，予以承认。

第十五条 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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予一次补考或者重修机会。

第十六条 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，应当事先请假并获得批准。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。

第十七条 学院开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。对有严重失信行为，影响较大的，可以按有关规定给予相应的纪律处分；对有一般失信行为，影响较小的，取消其个人评优、奖助学金评定等资格。凡有失信行为的学生皆应对其进行诫勉谈话并记进学生档案。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生在校修读一学年内，符合下列情况之一者，可申请转专业：

(一) 学生入学后，因疾病或生理缺陷不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

(二) 学生确有某种特殊困难，不转专业无法完成学业者；

(三) 退役后复学或休学创业的学生，因自身原因要求转专业者；

第十九条 有下列情况之一者，不予转专业：

(一) 在校期间受纪律处分者不能转专业；

(二) 已认定为应退学者；

(三) 在休学或保留学籍期间者；

第二十条 学生一般应当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。由学生本人提出申请，说明理由，填写《海南健康管理职业技术学院学生转学（出）审批表》，经学院相关系部、处室审核，学院研究决定，省级教育行政部门批准，方可转学。

有下列情形之一，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) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 招生时确定为定向、委托培养的；

(五) 无正当理由的；

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由省级教育行政部门批准并协调转学到同层次学校。

第二十一条 学生转入我院学习，由学生本人提出申请，说明理由，现就读学校同意，经我院招生、教学等部门审核，其转学条件及相关证明符合我院培养标准和要求的，经学院研究决定，省级教育行政部门批准，方可转入我院学习。

第二十二条 学生转学，经转出、转入学校同意后，由转出学校报所在地省级教育行政部门审批。跨省转学经两校同意后，报转出地和转入地省级教育行政主管部门审批。

第五章 休学与复学

第二十三条 学生因病（须提供二级甲等及以上医院出具的疾病诊断证明书）或某种特殊原因无法正常学习而需要中断学习的，由本人申请，填写《海南健康管理职业技术学院学生休学审批表》，由所在系部签署意见，经学院教科处协同相关部门审查后报分管副院长审批，学院研究决定后方可休学。

第二十四条 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），需提交入伍材料复印件，填写《海南健康管理职业技术学院学生保留学籍申请表》，学院保留其学籍至退役后2年。

第二十五条 学生休学、入伍保留学籍期满，应在开学前一周内持休学或入伍保留学籍证明及相应证明文件，向学院提出复学申请，填写《海南健康管理职业技术学院学生复学审批表》，

按程序办理复学手续。对申请复学的学生，学院相关部门进行全面复查，达到复学标准的方可复学。如发现休学期间有严重违纪或违法行为的，取消复学资格并勒令退学。

第二十六条 休学期满，逾期两周无故不办理复学手续者，取消复学资格。有特殊情况或需要继续休学的，应于休学期满前一周内向学院请假或办理续休手续。

第六章 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，学院作退学处理：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；

（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；

（三）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（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）有严重违规、违纪或违法行为造成恶劣影响，经学院研究需劝退或勒令退学的；

（七）应予退学的其他情形。

学生本人自愿申请退学的，由学生本人填写《海南健康管理职业技术学院学生退学审批表》并附相关证明材料，由所在系部

签署意见，经学院教科处同相关部门审查后报院领导审批。

第二十八条 每学期集中两次办理退学手续，开学后第3周及学期末第15周集中办理。

第二十九条 退学学生，应自学院决定之日起三日内办妥一切离校手续。学生档案由学院退回其家庭所在地教育行政部门或学生个人指定单位、部门，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章 毕业与结业

第三十条 学生在规定学习年限内，修完教学计划规定内容，成绩合格，达到专业人才培养方案规定的毕业要求，学院准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的条件，可以申请提前毕业。提前毕业的学生在校最低学习年限不得少于两年。

第三十一条 学生在规定的学业年限内修完专业人才培养方案规定的内容，但未达到专业人才培养方案规定的毕业要求，学院可以准予结业，发给结业证书。

第三十二条 有下列情形之一的，结业证书可换发毕业证书：

（一）因课程考核成绩不合格的学生，在学院各专业人才培养方案规定的最长学习年限内，向学院申请重修考核未通过的课程，考试合格，学院相关部门审查符合毕业条件，经学院研究同意，可换发毕业证书。

(二) 因实习成绩不及格,如结业后从事与实习内容相近的工作,可在学院各专业人才培养方案规定的最长学习年限内,由工作单位开具专业技能鉴定合格证明(单位负责人签字并加盖公章),学院相关部门审查符合毕业条件,经学院研究同意,可换发毕业证书。

(三) 在校期间受留校察看处分未能毕业的,待留校察看期满后,由本人申请(结业之日起一年内),用人单位或乡镇、街道以上政府机构向学院提供工作及现实表现和评议意见,学院相关部门审查符合毕业条件,经学院研究同意,可换发毕业证书。

(四) 结业证书换发毕业证书中毕业时间的填写,按实际换发证日期确定。

第八章 学业证书管理

第三十三条 学院应当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。

第三十四条 学生在校期间姓名、出生日期等证书需填写的个人信息原则上不能变更。确需变更的,变更理由需正当、充分,并提供有法定效力的相应证明文件,经本人申请,系(部)、学生工作(招生)处、教科处等相关部门审查、分管院领导审核后报学院研究同意,方可变更。

第三十五条 学院实行高等教育学籍学历电子注册管理制度,按规定开展学生学籍学历的电子注册。

第三十六条 对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，由学院发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格并获得学籍的，经学院或上级主管部门查实后，一律取消其学籍，不颁发学历证书；已发学历证书的，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，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。

第三十八条 学历证书遗失或者损毁，不予补发。经本人申请，学院核实后可出具相应学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第三十九条 本规定自发布之日起实施，由教科处负责解释。