

武汉船舶职业技术学院文件

武船院发〔2017〕35号

签发人：魏少峰

武汉船舶职业技术学院学籍管理规定

（2017年修订）

为维护学院正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，规范学生学籍管理，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《武汉船舶职业技术学院学生管理规定》，结合高等职业教育特点与学院教育教学管理工作实际情况，修订本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生应当持武汉船舶职业技术学院（以下称学院）录取通知书和有关证件，在规定的日期内到学院办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学院招生部门请假，事假不超过2周，病假不超过1月。未请假或请假逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学院招生部门对学生入学资格进行初步

审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

第三条 新生可以申请保留入学资格1年（应征入伍新生保留到退役后2年）。新生申请保留入学资格的，必须持报到相关资料在规定的报到期内报到并办理申请手续。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前10个工作日，持有关证明向学院申请入学，经学院审查合格后办理入学手续。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。

第四条 新生入学后，学院招生部门在3个月内按照国家招生规定进行复查。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；
- （六）学院认为需要复查的其他事项。

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，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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学

资格。

第五条 对学生做出取消入学资格及学籍处理，由学院招生部门提出意见，院长办公会研究决定，学院出具书面决定并送达本人，同时报湖北省教育厅及生源地省级招生办公室备案。

第六条 学生注册是学生在校期间必须履行的一项学籍登记手续，分为入学注册和学期注册两种。学生注册按学院“学生注册管理暂行办法”实施和管理。

每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校为家庭经济困难学生提供教育救助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

凡休学、保留学籍或其它原因离校的学生，未经学院教务处批准复学的，不得注册。

第二章 学制与学习年限

第七条 各专业的学制以教育部规定及学院专业人才培养方案为准。

第八条 学生在校期间的最长学习年限（含休学和保留学籍）不得超过学制规定年限3年，休学创业的学生，最长学习年限可以延长至8年。

第三章 课程考核与成绩记载

第九条 学生应当参加所修专业人才培养方案规定的课程和各种教学环节的考核，完成各项教育教学活动，获取相应学分，考核成绩记入成绩册，归入学籍档案。

学生修读的课程分为基本素质与能力课程、专业素质与能力课

程、素质教育与能力拓展、就业指导与创新创业四大类，各类课程和各教育教学环节均计算学分。学院以取得的学分数作为衡量学生学业完成情况的基本依据。

基本素质与能力课程是为培养学生基本素质能力而设置的必修基础课程。

专业素质与能力课程含专业群平台课、专业必修课、专业限选课。专业群平台课是为满足相似或相近专业必备专业基础知识和基本技能要求而设置的专业群共享必修课程；专业必修课是学生应当修读的专业课程；专业限选课是为丰富学生的专业知识而设置的课程，学生应当按人才培养方案中规定的学分修读部分专业选修课程。

素质教育与能力拓展课程含公共选修和素质教育必修。公共选修课是为拓宽学生知识面而设置的课程，学生可以按专业人才培养方案的要求，根据个人的兴趣、能力和职业发展需要，选修部分课程；素质教育必修是学生在学校必须遵守的行为规范及必须参加的各类素质教育活动，包括“心理健康教育与素质拓展”、“思想品德与行为规范”与“素质教育活动”。

就业指导与创新创业是为提高学生的就业和创新创业能力而设置的课程，包括“就业指导与创新创业教育”和“创新创业活动”。

学生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（学分），学院审核同意后，予以承认。

第十条 新生入学的第一学期不安排公共选修课，从第二学期起按开设的公共选修课进行选课；毕业学期不安排公共选修课。

第十一条 学生在校期间参加社会实践、志愿服务、勤工助学、创新创业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，依据学院“学生素质教育学分制实施办法”可折算学分。

第十二条 学生在校学习期间所修课程及所获得学分，在学生因休学、退学、取消学籍、开除学籍等情况中断学业时予以记录，学生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，经学院认定，可以予以承认。

第十三条 因身体原因不能参加正常体育课的学生，经学院卫生所证明，体育教研室审核，公共课部主任批准可以转修体育保健课。体育保健课的考核由任课教师根据学生出勤和掌握内容情况评定成绩，体育保健课合格者可以取得体育课的成绩和学分。

第十四条 学生课程的成绩由平时成绩（含期中考试、实验、课堂讨论、测验、作业、笔记、出勤等）和结束性考试成绩（含开卷及闭卷考试、口试或论文写作等）综合评定。平时成绩占40%-80%，结束性考试成绩占20%-60%；实施考试改革的课程成绩评定按照课程改革方案执行。

第十五条 公共选修课以外的理论课程成绩，按百分制评定；实践性教学及教育活动环节，按优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定；公共选修课环节采用“合格”、“不合格”两级制评定。

第十六条 课程成绩一经评定，不得随意更改。学生如对评分有疑异，应当在公布分数后的3个月内，书面报告课程承担单位，由课程承担单位安排查阅并作出答复。

第十七条 学生有下列情况之一的，取消其课程考试资格：

- （一）无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一的；
- （二）未完成规定实验或实验成绩不及格的；
- （三）未完成的作业量超过该门课程作业量三分之一的。

取消考试资格的课程成绩以“0”分记。

第十八条 学生因病或其他原因不能参加课程考试时，应当在考试前书面向班主任或辅导员申请缓考，并报二级学院办公室审核批准。因病请假须有学院卫生所证明。考试过程中突发疾病可按缓考处理，并在一周内补办缓考手续。

被批准缓考的应当在下一学期开学后参加该门课程的补考，课程成绩以缓考成绩记载，特殊情况提前报教务处审批另行安排，否则缓考课程成绩按“0”分处理。

第十九条 未经同意不参加考试的，按缺考处理。缺考课程成绩以“0”分记。

第二十条 学生在课程考试时违纪、作弊，按学院《学生违纪处分办法》执行，该课程成绩以“0”分记。

第四章 免听、免修、补考、重修、重考、辅修

第二十一条 自学能力强的学生，经本人申请、任课教师同意，并报学生所在二级学院批准后，可以免听某些课程或其中部分内容，但应当参加所有实践性教学环节和考试。免听课程的审批手续在每学期开学后两周内办理，获批准免听课程的学生名单，由学生所在二级学院办公室通知班主任或辅导员并备案。

第二十二条 思想政治理论课、军训、体育课、社会实践及实践性教育教学环节不能申请免听免修。

第二十三条 学生对人才培养方案规定的部分理论课程，通过自学途径确已掌握，且相关必修课程成绩良好的，可以申请免修。具体办法如下：

（一）学生在每学期开始的第一周内向课程所在教学单位办公室提出免修课程的申请，按要求填写《免修课程申请表》，交验学习

笔记、作业等有关材料。

(二) 免修考试由开课教研室命题，课程承担单位负责组织考试，试题与该课程的结束性考试试题的份量和难度相当，每学期的第三周为免修考试时间。因故缺考，一律不另行安排。免修考试成绩达 70 分以上者，准予免修。

(三) 免修有实验环节的课程，学生应当随班做实验，取得平时成绩。

(四) 学生获准免修的课程，以免修考试成绩或总评成绩登记并计学分。

第二十四条 公共选修课以外的理论课程安排一次补考，补考工作一般在每学期第二周前进行，成绩以补考成绩记载；公共选修课不及格不安排补考。

第二十五条 下列情况不予补考：

- (一) 取消考试资格的课程；
- (二) 缺考的课程；
- (三) 考试违纪、作弊的课程；
- (四) 实习实训与设计（论文）。

第二十六条 公共选修课以外的课程不及格，在未达到退学学分前，可按规定参加重修；公共选修课不及格，不安排重修。

第二十七条 取消考试资格、缺考及考试违纪、作弊的课程，经本人申请，二级学院院长批准，可以允许在一学期后参加该课程重修。

第二十八条 重修不及格，允许再次申请重修或到学院考试中心自愿申请重考。课程重修手续在每学期开学后三周内办理；第二次重修或重考必须个人提出申请，并缴清相关费用；教务处考试中

心可随时接纳重考学生报名并组织考试。

第二十九条 重修、重考课程的成绩以重修成绩记载，学生可以申请重修、重考已通过的课程，其成绩取高分记载。

第三十条 重修方式一般为跟班听课、个别辅导等。

第三十一条 对于因专业人才培养方案变动或下一年度该专业停招，无法重修的课程，由学院另行安排。

第三十二条 为鼓励优秀学生进一步拓宽知识面，学院实行主辅修制度。即在保证完成主修专业的前提下，允许学生学习第二专业（辅修专业），学分达到该辅修专业要求者，发给辅修专业证书。

第三十三条 辅修第二专业的学生，根据学院专业人才培养方案安排，每学期开学后两周内到辅修专业所在二级学院办理辅修手续。

第三十四条 学生辅修专业的学习管理，归口辅修专业所在二级学院；辅修课程成绩，由辅修专业所在二级学院负责管理，不及格课程不计入，也不作为学籍处理的依据。

第三十五条 放弃辅修的学生，已修读的课程学分和成绩经教务处认可后，按公共选修课记入学籍档案。

第五章 转学与转专业

第三十六条 学生如具有下列情况之一者，可以申请转专业：

- （一）有兴趣和特殊才能，转专业后更能发挥其特长的；
- （二）有某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习的；
- （三）经学院认定学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；
- （四）学院认可的其他原因。

第三十七条 有下列情况之一者，一般不予转专业：

- （一）新生入学未满一学期的；
- （二）二年级及以上的；
- （三）以特殊形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的；
- （四）其它无正当理由的。

第三十八条 学生在本校范围内转专业，应当在第一学年的两个学期期末向所在二级学院提出申请，具体流程和要求按学院“转专业管理细则”执行，休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑。

第三十九条 学生转入新专业应当修满该专业人才培养方案规定的全部学分、完成所有的教育教学活动，符合毕业条件，方可毕业。转专业前修读及格且在内容与程度上相当或高于转入专业人才培养方案要求相同课程，其学分予以承认，否则应当通过重修获得相应课程学分。可予承认的原修读专业课程的学分达到或超过转入专业相同年级应获学分总数三分之二时，可以将学生编入相同年级学习，否则编入下一年级学习。

第四十条 学生转学的条件

（一）学生一般应当在本校完成学业。如患病或有特殊困难、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。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

（二）有下列情况之一者，不予转学：

- 1) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

2)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;

3)由低学历层次转为高学历层次的;

4)以定向就业招生录取的;

5)其它无正当理由的。

第四十一条 学生转入本校的,由学生本人提出申请,说明理由,经对方学校同意,由教务处初审,经院长授权的专门会议研究决定,可以转入。

学生申请由本校转出的,由学生本人提出申请,说明理由,由教务处初审,经院长授权的专门会议研究决定,可以转出。

跨省转学的,须经转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门同意,按转学条件确认后办理转学手续。

第四十二条 学生转入本校学习,应当修满该专业人才培养方案规定的全部学分,完成所有的教育教学活动,符合毕业条件,方可毕业。转学前所修读课程及学分的认定,参照本细则第三十九条办理。

第四十三条 学生转学的手续,一般在每学期期末办理。学院及时公示转学情况,在转学完成后3个月内,将转入情况报湖北省教育厅备案。

第四十四条 凡申请转学或转专业的学生,在未办理有关手续前,应当参加原所在班级学习,否则按违反学习纪律处理。

第六章 休学与复学

第四十五条 学生可以分阶段完成学业,学生应该在学院规定的学习年限之内(含休学和保留学籍)完成学业。学生有下列情况之一的,应予休学:

(一) 因伤、因病经指定医院和学院卫生所诊断，需停课治疗、休养时间超过一学期三分之一以上的；

(二) 因请假缺课时间超过一学期三分之一以上的；

(三) 因其他特殊原因，本人申请或学院认为必须休学的。

第四十六条 休学学生应当办理手续离校，学生向所在二级学院提出书面申请，填写《武汉船院学生休学审批表》，并附有关证明（如医院证明），经二级学院院长签署意见，教务处批准后可以办理休学手续。

第四十七条 学生休学一般以1学年为限，经学院教务处批准可续休。学生在校休学次数最多2次，累计最长可休学3年，休学创业学生经学院批准，累计最长可休学5年。

学生应征入伍，学院保留其学籍至退役后2年。

第四十八条 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住在校内，不得随班听课或参加考试，也不得提前复学。

第四十九条 休学学生的其他有关问题，按照下列规定办理：

(一) 学生在休学期间不享受在校学习学生的待遇；

(二) 因病休学的学生，应当回家疗养。病休期间，办理了医疗保险的学生，医疗费用按医疗保险管理规定执行，没有办理的学生医疗费用自理。

第五十条 学生对休学或保留学籍期间发生的所有事故自己负责，学院不承担任何相关责任。

第五十一条 学生休学或保留学籍期满，按下列要求办理复学手续：

(一) 复学手续在对应学期的开学初，由学生本人持有关证明向所在二级学院提出书面申请，经二级学院院长同意后，报教务

处审批。

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时应当附县级以上医院或学院指定医院出具的诊断书，证明已恢复健康，并经学院卫生所复查合格，可以复学；复查不合格者不得复学；复查时发现伪造医院诊断书的取消复学资格。

(三) 复学学生原则上随原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，由学生本人申请，所在二级学院审核，教务处批准，安排到相近专业学习，创新实践、休学创业或退役后复学，学生本人申请，教务处批准，可转入相关专业学习。

(四) 在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第五十二条 被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不予办理复学手续。

第七章 留级与退学

第五十三条 学生有下列情况之一的，应予留级处理：

(一) 每学年专业人才培养方案规定的课程学分（不含公共选修课）补考后不足应修学分 50%的；

(二) 学生因跟班学习困难，自己申请留级的。

第五十四条 留级学生原则上随原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，由学生本人申请，所在二级学院审核，教务处批准，安排到相近专业学习。

第五十五条 学生有下列情况之一的，学院可予以退学处理：

(一) 一学年专业人才培养方案规定的课程学分（不含公共选修课）补考后不足应修学分 50%且未办理留级的；

(二) 超过学院规定期限两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(三) 休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(四) 因伤、病应休学而不休学，请假缺课时间超过一学期三分之一以上的；

(五) 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；

(六) 未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

(七) 在学院规定的学习年限内未完成学业的；

(八) 本人申请退学的。

第五十六条 上述原因退学的学生(本人申请退学者除外)，由学生所在二级学院提出报告、签署意见并附有关材料，教务处审查后，提交院长授权的专门会议研究决定，同时出具退学决定书并送达本人，学生本人拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在校园网以公告方式送达。

第五十七条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 退学学生，应当在退学决定书送达或公告之日起1周内办理退学手续离校；

(二) 退学的学生逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其在学院各种关系；

(三) 退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

第五十八条 学生对退学处理有异议，依据学院“学生申诉处理暂行办法”办理。

第八章 考勤与纪律

第五十九条 学生应当按时参加人才培养方案规定和学院统一安排、组织的一切教育活动。因故不能按时参加的应事先请假并经过批准。凡未请假或请假未经批准的，一律按旷课处理。对旷课的学生，根据旷课的时间多少和情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第六十条 学生请假应当本人提出书面申请，请病假要附医院证明，请事假要附有关证明。请假2天及以内由班主任或辅导员批准；2天以上1周以内由二级学院批准；1周以上报学院学生工作处批准。

第六十一条 学生请假期满，应当在二级学院办公室办理销假手续。如请假期满仍不能回校学习，应当办理续假手续，否则按旷课处理。

第六十二条 对一学期内旷课累计达到或超过10学时的，分别给予下列处分：

- （一）旷课达到或超过10学时，给予警告处分；
- （二）旷课达到或超过20学时，给予严重警告处分；
- （三）旷课达到或超过30学时，给予记过处分；
- （四）旷课达到或超过40学时，给予留校察看处分；
- （五）旷课50学时以上，给予开除学籍处分。

旷课1天按实际授课学时计。各类实训教学环节、军训等未经同意缺勤，每天按6学时计算。

第六十三条 学院建立学生诚信记录。记录学生学业诚信、学术诚信等诚信记录，对失信学生可给予警告直至开除学籍等处分。

第九章 毕业与结业

第六十四条 具有学籍的学生，在学院规定学习年限内，修满该专业人才培养方案规定的全部学分，完成所有的教育教学活动，符合毕业条件，准予毕业，发给毕业证书。

第六十五条 具有学籍的学生，在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第六十六条 学生结业后，经补考合格的，由学生本人申请，所在二级学院审核，报教务处批准后换发毕业证书。毕业时间按取得毕业资格时间填写。结业学生若在返校补考中违反考试纪律或有弄虚作假行为的，不予换发毕业证书。

对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第六十七条 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。

学生在校期间变更改名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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，学院进行审查，经湖北省教育厅批准后变更。

第六十八条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十九条 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，学院发给辅修专业证书。

第七十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消学籍，不颁发学历证书，已颁发的，学院依法撤销。对以作弊、

剽窃、抄袭等学术不端行为或者其它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厅宣布无效。

第七十一条 学历证书遗失或损坏不予补发，经学生本人申请，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

第七十二条 本规定从2017年9月1日起开始实施。

第七十三条 本规定解释权属教务处。

武汉船舶职业技术学院
2017年8月28日



武汉船舶职业技术学院院长办公室
发电子文

2017年8月28日印发
共印5份