

广东茂名健康职业学院文件

茂健职院〔2022〕51号

关于印发高职扩招学生管理相关制度的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织：

《广东茂名健康职业学院高职扩招新生入学复查实施办法（试行）》《广东茂名健康职业学院高职扩招学生管理办法（试行）》已经院长办公会和党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 广东茂名健康职业学院高职扩招新生入学复查实施办法（试行）
2. 广东茂名健康职业学院高职扩招学生管理办法（试行）

广东茂名健康职业学院

2022年5月12日

附件 1

广东茂名健康职业学院高职扩招新生入学复查 实施办法（试行）

第一条 为切实维护高校招生工作的严肃性，体现“公开、公正、公平”的高招原则，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）以及《教育部等六部门关于印发〈高职扩招 专项工作实施方案〉的通知》（教职成〔2019〕12 号）、《广东省高职扩招专项工作实施方案》、《广东省教育厅关于做好 2019 年第二期高职扩招专项行动有关工作的通知》以及教育部《关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20）等文件精神，结合学院工作实际，特制定本办法。

第二条 学校招生工作领导小组领导监督新生入学资格复查工作。各系负责本系新生入学资格复查工作。

第三条 复查对象 当年录取的全日制新生。

第四条 复查时间 从新生报到之日起，3 个月以内。

第五条 复查内容：

（一）入学资格审核

学院制定新生入学接待工作方案，成立由学院领导、学生工作部、教务部、招生就业部、纪检审计部、各系等相关部门组成的新生入学接待工作小组，将入学资格审核工作化整为

零，层层落实，专人监督，新生入学注册工作由各系、各专业、各班负责，相关辅导员、老师、助班及学生干部等对新生的录取通知书、身份证、资格证书、工作证明等材料与考生录取数据进行核查，对存疑对象反复查实，保证信息准确

（二）体检复查

按照国家和省的有关规定，由二甲及以上医院对新生进行体检复查。对在复查中发现患有严重疾病、不符合专业录取要求的学生，由校医室提出初步处理意见，报新生入学资格复查工作领导小组讨论，形成学校新生体检复查处理决定。

第六条 复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者，按国家有关规定执行。

教务部负责新生学籍电子注册工作，并组织新生进行学籍信息核对及个人信息录入工作。新生学籍信息应严格按照录取库数据进行电子注册，凡因招生报名、涂卡、录入、抄写等发生误差经核实与学生本人情况确不相符的，在注册后，学生可按《学生学籍信息变更管理办法》进行变更申请。

第七条 新生报到统计。学生工作部 指导各系统计各专业报到人数、未报到新生、保留入学资格新生的名单。凡请假的新生，对其请假缘由、期限做好登记。新生报到统计情况分别报招生就业部和教务部。

（三）招生就业部根据新生注册数据及学籍数据变更及时向省招生部门申请更正《新生录取名册》，办理相关审批、备案手续。

第八条 复查要求:

(一) 高度重视, 认真组织。新生入学资格复查工作是一项原则性、纪律性很强的工作, 各系和相关部门要加强领导, 明确任务, 落实责任, 按新生复查的时间要求、项目要求、程序要求开展新生复查工作, 及时、准确汇总、上报复查信息和统计数据。

(二) 密切配合, 各尽其职。学生工作处要与相关部门和各系协调配合, 为各系提供相关信息; 相关部门和各系要准确做好复查信息、数据统计工作, 按时上报复查结果。学生工作部新生报到统计表、未报到新生统计表、保留入学资格统计表要于规定时间报招生工作领导小组。

(三) 明确责任, 强化监管。复查工作实行工作责任制和责任追究制, 对在复查中发现问题隐而不报的单位或个人, 要根据问题的严重程度追究其相应责任。资格复查过程中如发现新生身份异常情况, 要及时报领导小组, 由学校新生入学资格复查工作领导小组对其进行进一步核查。

广东茂名健康职业学院高职扩招学生 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实《教育部等六部门关于印发〈高职扩招 专项工作实施方案〉的通知》（教职成〔2019〕12 号）、《广东省高职扩招专项工作实施方案》、《广东省教育厅关于做好2019年第二期高职扩招专项行动有关工作的通知》以及教育部《关于做好扩招后高职教育教学管理工作的指导意见》（教职成厅函〔2019〕20）等文件精神，结合学院工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在广东省高职扩招专项行动中被我院正式录取，具有正式学籍，在我院接受全日制普通高等学历（专科）教育的高职学生（以下简称学生）。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦

学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学籍管理

第四条 学生应在规定时间内持录取通知书和相关证件到学院办理入学手续及注册，因故不能按期入学报到的，在报到截止日期前向学院提出请假，请假可以传真、扫描件或电子邮件的形式发到教务部。从录取通知书规定的报到截止时间算起，请假期限不得超过两周。未请假条或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。学生在校就读期间，每学年第一学期开学后 1 个月内进行学年注册，不符合学院相关注册规定的学生，学院依规办理暂缓注册、休学或者退学手续。

第五条 新生入学后，将对新生进行资格复查。复查后发现在报名和测试过程中有弄虚作假或其他违纪违规行为者，将按规定取消其入学资格。

第六条 学生入学后不得转学，不得转专业，不得转入其他高职扩招专项试点班或非试点班。

第七条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学生要在中国高等教育学生信息网（即学信网，网址：<http://www.chsi.com.cn>）注册，并在规定期限内核查个人信息，发现信息不符的，学生本人要及时与学院学籍管理部门取得联系，及时更正注册信息。

第八条 高职扩招专业实行弹性学习制度，基本修业年限 3 年，最长学习年限不超过 6 年。

第三章 课程学习、考核与成绩记载

第九条 学生应当参加专业人才培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习，根据不同的课程学习方式（网络、面授、网络+面授、工作岗位实践学习）合理安排网络学习时间，按规定时间到教学点参加集中面授，完成课程学习任务。

第十条 学生应当参加课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。课程考核和成绩评定方式按课程标准执行。工作岗位实践学习由企业人力部门对学生评价，课程期末考核原则上在集中教学点进行。

第十一条 学生参加学院认可的开放式网络课程学习所获得的课程成绩（学分），经学院审核同意后，予以承认。

第十二条 学生参加企业创新活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果可以折算为学分，计入学业成绩。

第十三条 学生参加企业或学院组织的专业技能比赛并获得三等奖以上的，可折算成相应课程学分。

第十四条 学生参加企业人力资源部门组织的相关业务培训并获得结业证书的，可折算成相应课程学分。

第十五条 学生获得与就读专业相关的职业资格技能等级

证书的可根据证书等级折算成相应专业课程的学分。

第十六条 公共必修课和专业（技能）课考核不及格者，可参加学院组织的补考，补考仍不及格者必修重修该门课程；公共选修课考核不及格者不予补考，必须重修。

第十七条 因特殊原因不能按时参加课程考核者，应提前一周书面申请经学院批准后方可缓考，缓考时间一般安排在下个学期预备周，缓考不及格者不安排补考。

第十八条 无故缺考的课程考核成绩记为零分，且不得参加补考。经教育确有悔改表现的，由本人书面申请，由学院批准后，可重修该门课程。

第十九条 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，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第四章 考勤与请假

第二十条 学生应当按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动，所有活动都应当进行考勤。因故不能参加上述活动时，应当办理书面请假手续，凡未请假或请假未获批准缺勤以及准假逾期不归的，均为旷课。

第二十一条 学生的考勤由各教学点负责，每月报学生工作部备案。对于缺勤累计达有关处理规定的，各教学点应当在一周内提出处理意见，学校按规定程序处理。

第二十二条 学生在校学习期间，不能按时参加教育教学计划规定和学校统一组织的活动时，应当请假。请病假应当有医疗单位证明。请假1天（含1天）以内的，由辅导员批准；1天以上3天（含3天）以内的，由教学点批准；3天以上7天（含7天）以内的，由学生工作部批准；7天以上的，由主管校领导批准。

第二十三条 学生请假应当填写《请假单》，经批准后方为有效。

补充说明：

（1）因急事、急症等特殊情况无法事先书面请假应采取通信方式向辅导员请假，事后及时办理补假手续；

（2）请假期满后，学生应及时办理书面销假手续。

第五章 休学、复学与退学

第二十四条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍时间）内完成学业。学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。修业年限内休学次数不得超过2次，每次休学时间不超过1年。

第二十五条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第二十六条 学生休学期满前一个月应提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。复学时如原就读专业不再招生，学院可

按照上级规定安排学生就读其他相近的高职扩招专业，学生不得有异议。

第二十七条 学生有下列情形之一，学院给予退学处理：

（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，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；

（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）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理退学手续。

第六章 毕业与结业

第二十八条 学生在学院规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，学院准予毕业，并发给毕业证书。

第二十九条 学生在规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，学院准予结业，发给结业证书。

第三十条 对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七章 纪律处分与奖助贷

第三十一条 学生在就读期间应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院和企业的管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第三十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

第三十三条 学生应当遵守国家和学院关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第三十四条 对有违反法律法规、本办法以及学院、企业纪律行为的学生，学院给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第三十五条 学生有下列情形之一的，学院给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（六）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学院和企业规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三十六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分的影响期限一般设置 6 到 12 个月，原则上警告为 6 个月、严重警告为 8 个月、记过为 10 个月、留校察看为 12 个月。对在校学习时间不足处分影响期限的，学校根据特殊情况酌情设置。学生处分影响期限到期后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。

第三十七条 学院参照相关管理制度对就读期间在思想品德、学业成绩、科技创造、班级工作、技能竞赛、岗位业绩等方面有突出表现的学生给予表彰和鼓励。

第三十八条 学生本人及其家庭所能筹集到的资金，不足以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生，可申请参加家庭

经济困难学生认定，可参照相关管理制度申请国家助学贷款、助学金等。

第八章 附则

第三十九条 本办法未尽事宜参照上级有关文件和学院相关管理制度执行。

第四十条 本办法自发布之日起施行。由教务部、学生工作部负责解释。

