

# 西双版纳职业技术学院 高职学生学籍管理实施细则(试行)

(2017年8月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了全面贯彻国家的教育方针，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，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，树立勤奋、严谨、务实、创新的学风，不断提高教育和教学质量，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、《高等学校学生行为准则》和《公民道德建设实施纲要》的规定，结合实际，特制定本实施细则。

**第二条** 学院要始终坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第三条** 学生应坚定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。

**第四条** 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## **第二章 适用性、学制与教学管理模式**

### **第五条 适用性、学制、年限与教学管理模式**

（一）适用性：本实施细则适用于学院高中起点三年制、初中起点五年一贯制大专学生后二年、留学生和在学院就读的联合办学本、专科等在籍学生。

（二）学制：高中起点大专标准学制为3年，初中起点大专标准学制为5年。

（三）校内学习年限：三年制大专学生最长学习年限为5年（不含创业），五年一贯制大专学生最长学习年限为7年（不含创业）；提前毕业学生，三年制大专在校学习时间不少于2年，五年一贯制大专在校学习时间不少于4年；留学生参照对应层次执行，联合办学本、专科班按联办学校的规定执行。

（四）最长修业年限：三年制大专和五年一贯制大专最长可获取毕业证修业年限均为完成学业后3年，留学生参照对应层次执行，联合办学本、专科班按联办学校的规定执行。

（五）学院按学年学分制教学管理模式进行管理。每门课程都有相应的学分，学生必须在学习期限内按教学计划的规定，修满本专业要求的学分数、思想品德评价合格，方可毕业。

（六）联合办学模式下学生保留入学资格、转专业、转学、留级、休学、复学、退学等学籍异动，由承办学校提供依据，学籍所在联办学校负责学籍处理。

### 第三章 学生的权利与义务

#### 第六条 学生在校期间享有以下权利

(一) 参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学院管理，对学院与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学院章程规定的其他权利。

#### 第七条 学生在校期间应履行的义务

(一) 遵守宪法、法律、法规。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反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教，封建迷信活动；不得从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动；

(二) 遵守学院章程和规章制度，创造和维护文明、整洁、安全的学习和生活环境；

(三) 恪守学术道德，努力学习，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及相关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守大学生行为规范，尊敬师长，团结同学，养成良好的思想

品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学院章程规定的其他义务。

## 第四章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第八条** 按国家招生规定录取的新生，须持学院录取通知书和学院规定的有关证件，按期到学院办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先以书面形式向学院招生办公室请假，请假须经学院招生办公室批准，方为有效。未经请假或请假逾期超过 2 周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第九条** 新生报到时，由新生所在二级学院（部）对新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。

**第十条** 新生报到后，学院为其编制学号，学号在学生毕业离校前不作更改。

**第十一条** 新生可以申请保留入学资格。新生保留入学资格的条件包括学生身心状况不适宜在校学习、应征入伍和其他原因三种类型，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可保留入学资格至退役后 2 年，其余类型的保留入学资格期限为一年，保留入学资格者不具有学籍。

**第十二条** 新生保留入学资格须填写“新生保留入学资格申请表”或“应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表”（身心状况不适宜在校学习学生需附二甲以上医院证明等材料，应征入伍需附入伍通知原件和复印件）。“新生保留入学资格申请表”或“应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表”经二级学院（部）审核，教务处复核，报主

管教学副院长批准。审批后的申请表一式二份，交教务处学籍管理部门做保留入学资格处理和二级学院（部）保存（本院学生所有涉及学籍材料均需一式二份，联合办学学生所有涉及学籍材料均需一式三份，下同）。

新生保留入学资格期满，应于新学年开学前持有关证明（二甲以上医院康复证明、复员证、申请保留入学资格批复复印件等）向所在二级学院（部）提出入学申请，经二级学院（部）审核，教务处复核，报主管教学副院长批准，按当年新生办理入学手续，开学后两周内不到校办理新生注册手续者，视为放弃入学资格。

对学生身心状况不适宜在校学习的新生重新办理注册手续，需经学院指定的二甲以上医院诊断，符合入学体检要求，经学院审查合格后，可办理入学手续，审查不合格者，作退学处理。

新生保留入学资格期间有违反国家法令法规行为者，取消入学资格。

**第十三条** 新生报到后，学院在3个月内按照国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》对其进行入学资格复查。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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，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，经学院指定的二甲以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十二条的规定办理保留入学资格。

**第十四条** 新生在保留入学资格期间，不得报考其他学校。

**第十五条** 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。

（一）不能如期注册者，应当向学院团学工作处（武装部）提出书面申请，履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不超过两周。

（二）未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

（三）学院保障家庭经济困难的学生不因家庭经济困难而放弃学业，家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

（四）学生未经请假或请假未准逾期 2 周以上（含 2 周）不注册的，按自动退学处理。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十六条** 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的考核，成绩及格，方能取得学分，成绩不及格不能取得学分。

考核分为考试和考查两种。考试成绩评定原则采用百分制，也可采用优、良、合格、不合格四级等级评定制，考核成绩、学分记入学生档案。

考核不合格的课程重新获得学分有补考、重修和学分互认 3 种方式，补考次数每门课程有 3 次补考机会，即对上学期不及格的正常补考、毕业前的补考和离校后的 3 年内任选一次由教务处安排的补考，补考由学生本人向所在二级学院（部）提出申请，因成绩不合格结业学生可在离校半年后向所在二级学院（部）提出第 3 次补考申请；重修方式可在本门课程不及格起至离校后 3 年时间段内，自主选择参加学院组织的考试的正考，重修课程成绩评定不享受平时成绩；重修课程可选择本门课程、也可以改选教学计划中规定的其他课程，但重修所获学分不得小于本门课程学分；学分互认依照《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》规定执行，同时，为鼓励学生继续深造，专升本入学考试对应科目和相近科目成绩，也可互认补考课程学分，1 门考试课程至多只能对应 1~2 门教学计划内课程，具体认定由二级学院负责，教务处备案。

对通过补考、重修和学分互认获得的成绩，在学籍档案中应当予以标注。

**第十七条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本实施细则第三条为主要依据，结合诚信记录，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十八条** 学生体育成绩评定以突出过程管理为主，可以根据考勤、课内教学、早操、课间操、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。

**第十九条** 学生依据自身发展，经个人申报，学院同意，可以申请辅修校内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。修读课程的具体管理参见第五十二条。

学生修读、辅修本专业教学计划以外课程或转学、转专业、重新入学等涉及学分认定的程序为：个人申请和申报、二级学院（部）审核、教务处复核、主管教学副院长批准后，予以承认。

学生取得国际和国家认证的职业资格证书免修或免考课程规定参见第五十九条执行。

**第二十条** 学生参加创新创业、社会实践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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法参见第五十九条和《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》执行。

学院鼓励、支持和倡导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。具体办法参见《西双版纳职业技术学院学生“创新创业能力”学分认定实施办法（试行）》。

**第二十一条** 认识实习、跟岗实习和顶岗实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力，提高实践能力和创新能力的重要实践教学环节，成绩考核可采用多种形式的评价方式，实习成绩不及格者不得毕业，需在学籍规定的期限内申请重修，具体考核办法参见《西双版纳职业技术学院实习管理办法》。

**第二十二条** 学生学业成绩和学籍档案管理由教务处负责管理，学生学业成绩的出具由学生所在二级学院（部）具体负责。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，参见第四十四条、第六十一条、第六十二条条款处理；学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以保留；学生在其他学校就读时取得的学分以及退学后重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学学生，其已获得学分认定，由二级学院（部）依据原课程与现课程的关联度、时效性等因素进行评定，依照第十九条学分认定程序进行认定。

**第二十三条** 学校开展学生诚信教育，并以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对违背学术诚信的，参照第四十四条处理，同时撤销对其获得学位及学术称号、荣誉等。

**第二十四条** 学生经学校同意参加全国、省、州（市）统一组织的重大活动或因病（事）而缺考的科目，学校应重新组织考试。对参加重大活动的学生成绩给予一定的加分，具体加分由活动组织部门提出，教务处审核，分管教学副院长批准。

### 第三节 转专业与转学

**第二十五条** 学院对转专业遵循“确保稳定、尊重学生意愿、适度调控”原则，由教务处根据学院各专业教学承受能力，公布年度转专业方案，建立公平公正公开的考核、竞争、择优机制和监督机制。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；休学创业、退役后复学和因患某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习的特殊学生需要转专业的，学院应当优先考虑。学生转专业以一次为限。

**第二十六条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可按《西双版纳职业技术学院学生转专业、转学管理办法》规定申请转专业；有下

列情形之一，不得转专业：

（一）艺术、体育类专业与普通文史类、理工类专业不能互转；

（二）特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

（三）五年一贯制与三年制统招专业互转；

（四）三年制专科专业转两年制专科专业；

（五）国家、省招生规定不得转专业的；

（六）应予退学者。

**第二十七条** 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，无法继续在学院学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。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）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的；

（六）应予退学者。

学生转专业和转学的具体规定与办理流程参见《西双版纳职业技术学院学生转专业、转学管理办法》。

**第二十八条** 学生转专业后，学生原有的相同或相近课程的学业学分应予以互认，学分认定程序参见第十九条执行；转学学生的成绩和学分互认参见《西双版纳职业技术学院学生转专业、转学管理办法》。

#### 第四节 升级与留级

**第二十九条** 学生在校学习期间，按教学计划或第五条第三款、第三十条、第三十一条规定开展学习，经考试、考查及补考、重修符合升级的，

准予升级；学生学年考试、考查成绩经补考、重修后不及格的课程达3门或综合累计达5门者，予以留级；留级只能一次，超过此限则令其退学。留级学生原则上只能留至本专业下一年级，如果本专业无后继班，学院可以根据情况安排留到其他专业班学习（联合办学学生由学院与联合办学学校协商），学生不得自行挑选。

## 第五节 休学与复学

**第三十条** 学生可以在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内分阶段完成学业。学生申请休学或学院认为须休学者，经分管教学副院长批准，学院保留其学籍；个人休学条件包括学生身心状况不适宜在校学习、创业和其他原因三种类型。

学院认定为须休学是指经学院指定的二甲以上医院诊断，身心状况不适宜在校学习，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的学生。

**第三十一条** 身心状况不适宜在校学习和其他原因的休学一般以1年为一个周期，累计不得超过2年，对同时存在留级和休学的，累计留级和休学年限不得超过2年；休学创业学生，休学次数不得高于3次，最长校内学习年限（含同时存在留级和休学创业情况）三年制大专学生为6年，五年一贯制大专学生为8年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后2年。休学时间从学生不能坚持正常上课时起算，休学时间计入在校学习年限。

**第三十二条** 学生休学和应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留学籍者，须填写“学生学籍异动申请表”（身心状况不适宜在校学习学生需附二甲以上医院证明等材料，创业需附营业执照，应征入伍需附入伍通知原件和复印件）。“学生学籍异动申请表”经各级审批后交教务处学籍管理部门做保留学籍处理。

**第三十三条** 学生休学和入伍保留学籍期间，不享受在校学习学生待遇；学生所发生的一切费用，学校不予承担。

**第三十四条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满或退役后 2 年内复学，应于学期开学前持有关证明（二甲以上医院康复证、复员证、申请休学批复复印件等）向所在二级学院（部）提出复学申请，填写“学生学籍异动申请表”，经二级学院（部）审核，教务处复核，报主管教学副院长批准，方可复学；休学期满或退役满 2 年的学生，在开学后两周内不到校办理复学手续者，作自动退学处理；

（二）学生休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，学院将取消其复学资格，并视情节予以退学或开除；

（三）休学或保留学籍学生复学时如遇没有连续招生的专业，可转到学制相同的相近专业就读；

（四）学生复学时，按照转入专业、班级收费标准缴纳有关费用。

**第三十五条** 学生复学后只能进入下一年级，不得进入原在班级，原来取得的课程成绩或学分有效；休学期间没有修的课程不得申请缓考或补考。

## 第六节 退学

**第三十六条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）3 年制大专学生和联合办学本科学生在校期间不及格课程累计达 10 门以上、5 年制大专学生在校期间不及格课程累计达 20 门以上或在第四条第三款规定的学习年限内未完成学业者；

（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者；

（三）根据学院指定二甲以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动者；

（五）无正当理由且超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

- (六) 一学期内无故旷课累计达到 72 节以上者；
- (七) 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形者；
- (八) 本人申请退学者。

**第三十七条** 退学学生应当按学院规定期限办理退学离校手续，填写“学生学籍异动申请表”，经相关部门审批后形成处理决定，处理决定与“学生学籍异动申请表”原件交教务处学籍管理部门作为学籍处理依据。

退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

## 第七节 毕业与结业

**第三十八条** 具有正式学籍，在修业年限内，学生按照专业教学计划的要求，各门课合格，修满规定的分类学分以及总学分，德、智、体合格，即可获得毕业资格，准予毕业。由学院颁发国家承认的毕业证书。

学生经学院批准，提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的最低学分且平均学分绩点大于 3.7（即平均 85 分），可以提前一年提出申请，经二级学院（部）初审，教务处复审，校长批准，准予提前毕业。

**第三十九条** 有下列情况的可以缓发、换发毕业证书

（一）毕业时间已到，各门课程均合格，并已修满规定的分类学分以及总学分，达到学业毕业要求，但受处分未到解除时间的学生，暂缓发放“毕业证书”，发给结业证书；待解除处分时，由学院按程序换发“毕业证书”，发证时间以换发日期填写。

（二）毕业时间已到，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，缓发“毕业证书”，学校可以准予结业，发给结业证书；作结业处理的学生在学校规定最长修业年限内经重修或补考成绩合格时可换发“毕业证书”，发证时间以换发日期填写。

**第四十条** 对三年制学生修业时间超过一学年、五年一贯制学生修业时间超过四学年的退学学生，可由学院发给大专肄业证书。

对三年制学生修业时间在一学年以下、五年一贯制学生修业时间在四学年以下的退学学生，可由学院出具写实性学习证明。

被开除学籍的学生，不发证书或写实性学习证明。

## 第八节 学业证书管理

**第四十一条** 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、颁发学历证书及其他学业证书。

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，并由学生向学院学籍管理部门提供有法定效力的相应证明文件，经学院审核、修改学籍信息，报省教育行政部门备案。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院将取消其学籍，已发的学历证书，学院将依法予以撤销。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，学院将依法予以撤销。撤销已注册的学历证书，由学院报教育行政部门宣布无效。

**第四十五条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实并出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第五章 教学管理

### 第一节 选课

**第四十六条** 课程设置分为公共课、专业课、综合实训和创新创业能力4大模块，课程按照学分制下课程自由度的大小和课程功能分为必修课、

选修课 2 类。

**第四十七条** 学生可根据专业教学计划及本人学习情况、学习能力、兴趣、爱好，在导师的指导下，自主选择公共选修课及专业选修课。有严格前后关系的课程，应按前后顺序选择。

**第四十八条** 同一门课程有多名教师开课时，学生可自主选择认为满意的教师。

**第四十九条** 学生原则上应按照专业教学计划要求进行学习。对学有余力的学生可自主选择学习进程，可以向教务处申请免听、免修以及提前选择课程加快学习进程。对有特殊情况的学生也可以提出低于学年标准选课、申请休学、申请自动降级等延长学习进程，延长学习进程的学习年限不得超过第五条第三款、第三十一条规定的最长学习年限。

**第五十条** 学生选课时间分为 2 个阶段，第一阶段为学生普遍选课阶段，学生将受到教学班人数上限控制。第一阶段结束后，经教务处整理数据后进入第二阶段。第二阶段为调整阶段，该阶段选课程结束后，将确定最终的选课数据。

**第五十一条** 公共选修课少于 30 人，专业课程少于 15 人，原则上不开班，学生改选其它课程。

**第五十二条** 学生个人修读本专业教学计划课程以外的课程，应事前向学院提出申请并经教学副院长批准才能获得学分；自行听课、自行辅导、自行考试均不能获得学分；由学院组织的修读课程可不进行事前申报。辅修第二专业的学生，相同课程学分可以互认。

## 第二节 考 勤

**第五十三条** 教学计划规定和学院统一安排、组织的活动包括课堂讲授、考试、实验实训、晚自习、实习、军事训练、时事政治学习、校会、班会、社会调查等都严格实行考勤。不能参加者应先经过批准。未经请假或请假超期者，以旷课论，学生旷课一天按 6 学时或者按实际课时计算。

**第五十四条** 自行离校连续 2 周以上（含两周）未参加学院规定教学活动的，按自动退学处理。

**第五十五条** 学生因病因事请假须写请假条，经批准后方可生效。除急病或紧急事外，一般不得事后补假。

（一）学生请病假一天以内由班主任（辅导员）审批；一天以上三天以内由所在二级学院（部）审批；三天以上七天以内，由学院团学工作处（武装部）审批；七天以上由分管团学工作处（武装部）副院长审批。病假须附学院医务室或州、市、县、乡镇医院诊断证明。

（二）学生一般不准请事假。有特殊原因须请事假时，应先办理请假手续，一学期内请事假一天以内由班主任（辅导员）审批；一天以上三天以内由所在二级学院（部）审批；三天以上七天以内，由学院团学工作处（武装部）审批；七天以上由分管团学工作处（武装部）副院长审批。事假不得超过两周。

请假期满，请假学生须及时向班主任（辅导员）销假。需要续假时，其手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。

### **第三节 缺考、缓考、免修（考）和考试作弊**

**第五十六条** 擅自不参加考试皆以缺考论，成绩记“0”分。

**第五十七条** 学生有下列情形之一者，取消考试资格。

（一）无故缺课累计超过该课程一学期总学时的三分之一者；

（二）缺交作业达该课程一学期总作业次数的三分之一者。

被取消考试资格的学生，该门课程成绩记“0”分。

**第五十八条** 学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考试时，应在考试前书面向教务处申请缓考。因病请假须有学院医务室或州、市、县、乡镇医院诊断证明，学生在课程开考后，交送的病假证明无效。缓考课程的成绩记录为“缓考”。

被批准缓考者须向教务处申请参加下一次该门课程的考试。学生在获

得该次考试成绩后，由任课教师评定该门课程的总成绩后交学生所在二级学院（部）进行成绩录入。

**第五十九条** 对取得国际和国家认证的职业资格证书的学生，可根据专业要求免修或免考对应相关课程，1门考证课至多只能对应1~2门教学计划内课程；学生参加创新创业、社会实践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，可根据取得的成果免修或免考相关专业课、专业选修课课程和认识实习、跟岗实习、顶岗实习等实践性教育教学活动；学生免修或免考课程与活动的内容、学分由学生依据《西双版纳职业技术学院学生创新创业类学分认定实施细则》申请，学分认定程序参见第二十条执行。

**第六十条** 对身心状况不适宜（残疾、其他生理病症和受伤）参加剧烈体育活动的学生，由本人提出书面申请，附医院或学院医务室证明，经学院教务处批准，可免修体育课，免修体育课一般以一学期为限。免修体育课学生应自觉加强身体锻炼。

**第六十一条** 学生应当恪守诚信原则，严格遵守考试纪律，严禁考试违纪作弊。学生在课程考试时违纪作弊，该课程总成绩以“0”分记，视情节轻重给予通报批评或记过处分。

凡缺考、取消考试资格或考试作弊者，不得参加正常补考但可以选择重修，重修按第十六条规定执行；对确有悔改表现的，经本人申请、任课教师同意，二级学院（部）批准，允许参加毕业前历届补考和离校后补考。未按时参加正常补考者，取消毕业前的补考资格。

**第六十二条** 对于考试作弊两次，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，给予开除学籍处分。

## 第六章 附 则

**第六十三条** 本实施细则报省教育厅备案。

**第六十四条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行,由学院教务处负责解释。原《西双版纳职业技术学院高职学生学籍管理实施细则》(2009 年 7 月修订)同时废止。