黔南民族医学高等专科学校办公室

黔南医专办通〔2026〕33号

黔南民族医学高等专科学校办公室
关于印发《黔南民族医学高等专科学校学生学籍管理办法》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将新修订的《黔南民族医学高等专科学校学生学籍管理办法》印发给你们，请遵照执行。

黔南民族医学高等专科学校办公室

2026年7月9日

黔南民族医学高等专科学校学生学籍管理办法

第一章　总　则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护教育教学秩序，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令）、教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）、《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）、《省教育厅办公室关于进一步规范高等学校学生学籍学历信息管理的通知》（黔教办学〔2014〕420号）和学校《章程》，特修订本管理办法。

第二条 本办法适用于高中起点全日制三年制专科学生和五年一贯制大专段学生(以下简称学生)的学籍管理。

第二章　学制和修业年限

第三条 高中起点专科学制为三年，修业年限3~5年。初中起点五年一贯制学制为五年，中高职合计修业年限5~7年。

第三章　入学与注册

第四条　按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学

的，向学校请假后可延期报到，但报到日期原则上不得晚于原规定报到日期两周。未请假或者请假逾期的（除因不可抗力等正当事由外），视为放弃入学资格。

第五条 学校招生就业处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，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息、身份证明等证明材料，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。

第六条 新生可以向学校书面申请，经学工委讨论报校长办公会通过后，可保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）入学资格保留时限为 1 年，特殊情况不超过 2 年。

（二）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后 2 年。

（三）新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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（除因不可抗力等正当事由外），视为自动放弃入学资格。

（四）保留入学资格要报校长办公会批准。

第七条 新生入学后，学校招生就业处牵头、各系部配合在三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符合国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；

（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;

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，学校将移交有关部门调查处理。

复查中查出身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要回家休养治疗的，可办理保留入学资格手续。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。体检不合格，或复查不合格，或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应当在规定时间持学生证到所属系部按相关规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，按请假的管理权限报批。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，新生不予注册、在校生不予学年和学期注册。

第九条 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。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十条 取得学籍者，由学校发给学生证。学生证遗失，可

向系部申请补办。学生证只限在校学生本人使用，不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假。

第十一条 未按学校规定注册者，不具有本校学生学籍。

第十二条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理的有关规定，每学年第一学期，组织学生参加教育部学籍学历资格学年电子注册，并告知学生在学信网上核实后点击确认。

第十三条 学籍电子注册时，有关数据和信息错误修改按以下方法办理：

（一）新生姓名、性别、出生日期、身份证号、民族、录取专业、层次、学习形式、学制等录取数据和信息有误，由学生填写《贵州省高等学校学生录取数据错误修改申请表》报学校招生就业处，经审核确认后，附相关证明材料向生源地省级招生部门提出修改申请，省级招生部门核实后将修改意见报教育部，并将审核结果及时反馈学校。学校教务处学籍学历管理科待教育部新生录取数据修改后再对新生进行学籍电子注册。

新生录取数据错误修改必须在学籍电子注册截止时间前由学校招生就业部门汇总后统一报省级招生部门。

（二）学生在校期间修改或变更姓名、性别、出生日期、身份证号、民族等信息由学生填写《贵州省高等学校学生身份信息变更修改申请表》，提供合法性证明，系部初审后，报教务处学籍学历科进行审核，确认后报教务处负责人及分管校领导进行审批确认后更改。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚

作假的不予受理，必要时将追究有关法律责任。

（三）毕业生学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第四章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学籍卡，并归入学籍档案。

第十五条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定，原则上采用百分制，一般由理论考核成绩、实践技能成绩与平时成绩组成。

第十六条 一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，每个学期均按一门课程记载成绩；按教学计划规定的各种实践教学环节，单独进行考核的，均各按一门课程记载成绩。

第十七条 学生擅自缺考、严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩以“0”分记，当期不安排补考，并由学校视其违纪情节，给予批评教育和相应的纪律处分。经教育表现较好，毕业前经本人申请，学生管理系部审核签署意见，报教务处后可以给予该课程一次补考或重修。

第十八条 学生在学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数 1/3 及以上或缺交作业或实验（训）报告累计达全学期总量 1/3 及以上者，不得参加该门课程的期末考核，该课程成绩以“0”分计。

第十九条 学生应正常参加课程考核或补考，但因病或其它特殊原因不能参加考核或补考的，学生应当在考前提出缓考申请，填写缓考申请表，经所在系（部）负责人签字同意，报教务处批准。因突发情况不能按时办理缓考申请的，应通过所属系部向教务处报备，学生于返校后三个工作日内补办缓考申请。缓考与补考原则上同时进行，申请同一门课程缓考不得超过 2 次，申请时间应在该课程正考前、补考前各一次。缓考按照实际考核成绩记分。缓考不及格，按补考不及格对待，不再安排补考。

第二十条 课程考核成绩评定后，任课教师填写教务处统一印制的学生成绩登记表（一式三份），经任课教师、教研室负责人和系部负责人签字生效后，由教研室、系部和教务处各存档一份备案，同时将学生成绩录入成绩管理系统。学生毕业后将历年成绩汇总表装入学生档案。

第二十一条 课程考核不及格，允许在下一学期开学两周内参加一次补考，补考成绩≥60 分时，按照 60 分记载。低于 60 分时，按照实际分数记载。因毕业实习，学校没有安排补考的课程，实习结束返校后安排一次补考。取消毕业清考。

第二十二条 学生的思想品德考核、鉴定，以《普通高等学

校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》为主要依据，采用个人总结，班级民主评议、辅导员评定的形式进行。

第二十三条 学生体育成绩评定，按照学校《体育教学实施方案》（黔南医专办通〔2019〕67号）执行。因身体原因不能正常参加体育教学活动的，由本人提出免修申请并附医院证明，所在系部审核，报教务处审批，可以不参加正常体育教学活动，成绩登记注明“免修”或记为“60”分。但是应当参加学校和体育教师指定的力所能及的活动。免修有关证明材料装入学生档案。

第二十四条 根据《退役士兵安置条例》（中华人民共和国国务院、中华人民共和国中央军事委员会令第608号）中有关规定，入伍前已被学校录取并保留入学资格或者正在学校就学的退役士兵，入学后或者复学期间填写《黔南民族医学高等专科学校退役入（复）学学生课程免修申请表》，持退役证原件、复印件及免修申请表经所在系部和教务处审核后，可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，成绩直接认定为90分，但应参加公共体育教学活动。

第二十五条 学生根据学校有关规定可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，所修读的课程成绩，学校审核同意后予以承认。

第五章 升级与留（降）级

第二十六条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩符合学校要求，准予升级。

第二十七条 学生学业成绩出现如下情形之一者，应当留（降）级:

（一）学生在规定修业年限内，本人向系（部）提出留（降）级申请，经劝说无效的。

（二）经补考后一学年内累计有三门及以上考试考查课程不及格者（学生擅自缺考、严重违反考核纪律或者作弊成绩以“0”分记的直接计入不及格门数，当期不予安排补考；达6门及以上不及格者请参照第四十五条之规定）。

（三）一年级学生第一学期补考后不及格课程达到留（降）级规定时，由学校发留（降）级预通知书，第二学期继续跟班学习，跟班学习期间按正常在籍学生管理。原则上期末要参加所学科目考试，第三学期开学不安排预留级学生补考，直接作留（降）级处理。

（四）凡在进入毕业实习前，达到留（降）级条件者，不能进入临床（顶岗）实习环节，作留（降）级处理。

（五）留（降）级学生编入下一年级，按人才培养方案重修全部课程，重新考核计算成绩；

（六）学生在校学习期间只能留（降）级二次。同一年级留（降）级两次者原则上予以退学处理。

（七）留（降）级学生，如遇本专业下一年级停招，视情况

调到学制相同的相近专业。如无学制相同的相近专业，可随原年级试读一年，试读期间一经出现不及格课程，即作退学处理；如试读期间无不及格课程，可升级，原不及格课程允许再补考一次。

（八）留级学生相关费用按所留专业标准执行。

第二十八条 不及格课程按下列规定执行:

（一）补考无故缺考的课程，直接计入。

（二）补考考试违纪、作弊的课程，直接计入。

（三）符合第十六条规定的直接计入。

第二十九条 教务处根据学生补考后成绩提出留（降）级意见，经学工委会审议后报校长办公会审定。

留（降）级一学年办理一次，在每学年第一学期内执行。

第六章　转专业与转学

第三十条 学生转专业、转学必须根据学校办学条件，由学校宏观调控进行审批。

第三十一条 学生转专业坚持公平、公正、公开原则，严格标准和程序，进行公示。具体按《黔南民族医学高等专科学校学生转专业管理办法（修订稿）》执行。非国控专业不能转入国控专业，国控专业可转入其他专业，提前批次录取专业（如体育类、艺术类）和普通批次录取专业不得互转，录取成绩需高于生源省份转入专业最低录取分数，分类招生考试（高职综合评价、中职单报高职、六类人员）录取者不得转专业，文史类或历史类专业

不能转只招收理工类或物理类的专业，在第一学期期末考试中无补考科目且成绩在本专业排名前 10%，符合转入专业报考条件，并符合下列条件之一者，可以在一年级第二学期开学时书面提出转专业申请：

1. 确有特长和兴趣，转专业更能发挥其专长者。

2. 因患某种疾病或生理缺陷（应提供学校指定的二级甲等以上公立医院诊断的原始病历，并需经校医院审核认可），不适合在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。

3. 确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习，并经学校同意者。

4. 休学期满复学时原专业已不招生，学生可申请转入相近专业。

5. 在校应征入伍退役后复学、休学创业（需提供企业营业执照）的学生，因自身情况需要转专业者，在满足基本条件的前提下，可优先考虑。

6. 新生入学前应征入伍，退出现役后复学申请转专业者优先考虑。在二年级入伍的学生，退出现役后复学申请转专业，需留级到一年级就读再申请转专业。

7. 留级后进入下一年级就读时，原专业已不招生，可申请转入相近专业。

8. 根据社会对人才需求的变化情况，经学生申请，学校可以适当调整学生的专业。

9. 其他予以转专业情形由招就处、教务处讨论后报校长办公会或党委会研究决定。

（二） 有下列情况之一者，不予转专业：

1. 招生时确定为定向、委托培养或属国家指令性计划招收的特殊专业和艰苦专业的学生。

2. 已达到退学条件者。

3. 处于休学期间保留学籍资格者。

4. 入学后受到纪律处分者。

5. 未办理注册手续者。

6. 不同层次、学制的专业不能互转。

7. 休学期满复学时原专业已不招生，但有相近专业不愿转入，提出转入其它专业者。

8. 正常就读于二年级及以上者。

9. 转入专业在生源地当年无招生计划者。

10. 已有一次转专业经历者。

11. 非少数民族班学生申请转少数民族班者。

12. 上级主管部门相关文件规定不予转专业及学校研究不适合转专业者。

13. 不在规定时间提出申请和提交相关资料者。

14. 无其它正当理由者或不适合转专业者。

15. 留级者。

16. 其他不予以转专业情形由招就处、教务处讨论后报校长

办公会或党委会研究决定。

第三十二条 转专业按下列程序办理：

1. 新生学籍注册后，各系（部）根据办学资源情况，提出各专业转入计划数，报学校转专业工作领导小组审定并公布，一般接收转专业人数不超过本专业当年招生计划数。

2. 学生本人在规定时间内提出书面申请，填写《黔南民族医学高等专科学校学生转专业审批表》，将所需材料交至所在系（部）转专业工作小组审查，系（部）分管学生工作领导签署转出意见后，学生将《转专业审批表》交申请转入系（部）转专业工作小组审核，由系（部）分管学生工作领导签署转入意见。

3. 学生将转入系（部）批准后的《转专业审批表》交学校招就处审核后，由教务处组织转专业考核。

4. 学校转专业工作领导小组根据学生申请及考试成绩确定拟同意转入名单，并将拟同意的转专业学生名单在学校官网公示五个工作日，公示无异议后报校长办公会议审定。

5. 经校长办公会议批准，分管校领导签批后，由教务处负责专业及班级调整和上报工作，并提交教育部学信平台，办理学籍变更手续。

第三十三条 学生一般应当在本校完成学业。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。转学(转出)的手续，按下列办法办理:

（一）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和

拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合该校培养要求且学校有培养能力的，经该学校校长办公会或者专题会议研究决定接收，可以转出。

（二）学生在本省范围内转学，须由学生本人提出书面申请，经两校同意后，填写《贵州省普通高等学校学生转学审批表》，由转出学校报省教育厅确认转学理由正当，方可办理转学手续。须转户口的持《审批表》转入（转出）方公安部门一联办理户籍手续。

（三）学生跨省转学，须由学生本人提出书面申请，经两校同意后，填写《普通高等学校学生转学审批表》，我校报贵州省教育厅确认转学理由正当，由贵州省教育厅商转入地省教育厅，按转学条件确认后方可办理转学手续。须转户口的持《审批表》转入（转出）方公安部门一联办理户籍手续。

（四）办理转学审批手续必须具备下列材料:

1. 学生转学申请报告及有关证明材料;

2. 学年成绩单、最近三个月内的体检表、学生综合测评表;

3. 转出、转入学校审核意见和省教育厅的审批意见。

（五）学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示，为期七天，在公示期完成后三个月内，由学校学籍管理部门报所在地省教育厅审核及备案。

（六）学生办理转学，必须清核缴费情况，按规定完成缴费后，方可按照学校规定程序办理各项离校手续。

（七）学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，报所在地省级教育行政部门审批协调转学到同层次学校。

第三十四条 申请转入我校学习的学生，须符合以下条件方可进行申请：

(一) 身心健康，专业对口。

(二) 在原学校无任何违规违纪行为、不诚信、不良记录等。

(三) 在原学校就读期间成绩无任何不合格、重修、补考等。

第三十五条 转学后的转专业、休学、留级等相关均按本校相关规定执行。

第三十六条 有下列情况之一者，不予转学：

（一）入学未满一学期或专科二年级（含二年级）以上者；

（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）由招生所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校者；

（四）由低学历层次转入高学历层次者；

（五）文、理科专业不能互转，文理兼招专业可以互转；

（六）招生时已确定为定向或委培的，或属国家指令性计划招收的特殊专业和艰苦专业的学生；

（七）应予退学或入学以来因违纪受到学校留校察看处分，处分期未满的；

（八）在校期间已有过一次转学的;

（九）无正当理由申请转学的。

第七章　休学、保留学籍与复学

第三十七条 学生有下列情况之一者，应予休学:

（一）因病经二级甲等（含二级甲等）以上医院诊断，应当停课治疗、休养，并占一学期总学时 1/3 及以上者;

（二）一学期因请病假、事假缺课累计超过本学期总学时 1/3 及以上者; 或实习期间病、事假时间连续超过一个月以上者。

（三）因特殊原因，学生申请或者学校认为应当休学的。

第三十八条　一次休学期限一般为一学年，累计休学原则上不超过两次。休学一般在期末或期初办理，学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核成绩有效。

第三十九条　休学办理程序:

（一）学生向所在系部提出休学申请，系部签署意见，提交学生工作委员会研究，并提交校长办公会审定;

（二）系部将休学文件交予学生，学生进入休学期;

（三）由于特殊或紧急情况者，学生本人或监护人可委托辅导员办理休学手续，并按规定程序报审报批，最后报教务处办理学籍异动手续。

第四十条　因创业需要申请休学的，可给予最长五年的修业年限。

第四十一条 学生休学期间的有关问题:

（一）休学学生应当在一周内办理完离校手续。

（二）学生休学期间，学校保留其学籍，但按不在校学生管理，不享受在校学生待遇，学校不承担任何责任。其安全责任等问题由家长或监护人与学生本人负责。

（三）因病休学的学生，应离校治疗，医疗费按国家及当地医疗保险有关规定办理;

（四）休学学生回家或者返校，交通费用自理;

（五）休学学生不得中途申请复学;

（六）学生在休学、保留学籍期间，不得报考其他院校。

第四十二条 学生（含新生和在校生）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可申请保留学籍至退役后二年，逾期未提出复学的作自动退学处理。

第四十三条 应征入伍学生申请保留学籍: 由本人或委托他人将入伍通知书复印件、学校录取通知书复印件、保留学籍申请表及身份证复印件寄到或到学校武装部，由武装部办理其保留学籍相关手续，报教务处备案。

第四十四条 复学按下列规定办理:

（一）学生应当在休学期满前一个月内持本人休学文件、复学申请及相关支撑资料，向系部提出复学申请，系部审核并签署意见，经学籍学历管理科审核并签署意见后报学生工作委员会研究，并报校长办公会审定同意后，方可复学。

（二）因伤病休学者，申请复学时须经学校指定的医疗单位复查合格后，方可复学。复查不合格者，不能复学。

（三）退役复学按以下规定办理:

1. 新生入学前应征入伍后退役复学的，持退役证、复学申请和录取通知书原件先到学校招生就业处报到，再向所在系部提出复学申请，填写复学申请表，系部负责人签署意见后，报学生工作委员会审议，经校长办公会审定同意后，办理复学相关手续，并报教务处备案。

2. 在校期间应征入伍后退役复学的，持退役证向系部提出复学申请，填写复学申请表，系部负责人签署意见后，报学生工作委员会研究，经校长办公会审定同意后，办理复学相关手续，并报教务处备案。

（四）复学的学生，原则上编入原专业下一年级学习。如该专业下一届未招生，可由学校调整到相近专业学习。

（五）学生休学期间，如有严重违纪违法行为，取消其复学资格。应征入伍服役期间被开除军籍的，入学前入伍的取消入学资格，在校生开除学籍。

（六）退出现役保留学籍的二年时间内（未申请复学者）不得报考其他学校。

第八章　退学

第四十五条 学生有下列情形之一者，应予退学:

（一）开学后两周内未注册又未办理暂缓注册手续的。

（二）未经批准，连续两周未参加学校规定的教学活动的。

（三）经补考后一学年内累计有六门及以上考试考查课程不及格者（学生擅自缺考、严重违反考核纪律或者作弊成绩以“0”分记的直接计入不及格门数，当期不予安排补考）。

（四）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的;

（五）根据学校指定医疗单位诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。

（六）学校规定的修业年限内未完成学业的;

（七）应休学而拒不休学者;

（八）拒不按学校规定缴纳学费等相关费用者;

（九）本人申请退学，劝说无效的;

（十）因其他特殊原因，学校认为必须退学的。

第四十六条 退学的学生，按下列程序处理:

1. 学生申请退学，应提出书面申请，填写退学申请表；作退学处理的学生，由系部完善学生退学有关材料，分别由系部分管学生工作负责人签署意见。

2. 系部学将生退学材料交学生工作委员会研究，报校长办公会议审定同意，校办公室制发退学文件。

3. 系部将学校退学文件送交本人，并告知学生家长或监护人，因特殊情况不能送达本人的，则通过邮寄或公告方式送达;

无法送达的在学校官网予以公告，公告之日起五日即视为送达，并在网上注销学籍。

4. 学生应当在退学决定书送交之日起一周内办理退学手续离校，其档案由学校退回其家庭户籍所在地，户口按照国家有关规定迁回原户籍所在地或者家庭户籍所在地。

5. 经诊断患有精神性疾病等不符合体检标准的疾病(包括意外致残）的，由监护人或抚养人负责领回。

6. 学生办理完退学手续后，学校发给退学证明，学满一年，交清所欠各种费用者，发给肄业证书或者写实性学习证明。

7. 退学学生学费、书费等按《黔南民族医学高等专科学校学生退学退费相关规定》办理。

第九章　开除学籍

第四十七条 有以下情形之一的学生，经学生工作委员会研究，校长办公会同意，作开除学籍处理:

（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。

（二）触犯国家法律构成刑事犯罪。

（三）受到治安管理处罚情节严重性质恶劣。

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试。

（五）组织作弊，或使用通讯设备或其他器材作弊，或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。

（六）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。

（七）侵害其他个人、组织合法权益造成严重后果的。

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

（九）旷课达 80 学时（含 80 学时）的。

（十）其他经学校认定为有必要开除学籍的原因。

第四十八条 学生退学的后续工作，按下列规定办理:

（一）因退学和其他原因被处理离校的学生，学生的档案由学校退回其家庭所在地。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。

（二） 经诊断患有精神性疾病等不符合体检标准的疾病（包括意外致残）的，由监护人或抚养人负责领回。

第四十九条 学生发生失踪、死亡等情况的，注销学籍。

第五十条 取消学籍、开除学籍或退学的学生，均不得申请恢复学籍。

第十章 毕业、结业和肄业

第五十一条 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，参加教育部组织的毕业生电子摄像，学历证书电子注册成功的，报经校长办公会审定，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。根据《中

华人民共和国教育部令第41号》有关规定，学生欠费的，视为未履行相应义务，暂缓学历电子注册，暂缓办理毕业证书，待学生缴清所欠费用、书面向学校提出申请后，由教务处分批办理。

第五十二条 实习期间，缺实习累计在一个月以上、二个月以内者，按实习计划补足所缺实习时间及科目，相应推迟毕业时间。缺实习累计达二个月以上，延长学制一年，所延长的时间，学生自费学习。

第五十三条 入伍（退役）办证

（一）在校生实习前入伍

第二学年第二学期实习前应征入伍的学生，入伍后申请保留学籍，可于退役后两年内申请复学。若在学校规定修业年限仍在部队服役的，学生可根据实际情况选择申请自学或到校跟班学习，申请自学的，自学时间原则上不低于5个月。修完专业人才培养计划规定内容并考核合格，达到毕业要求，可申请提前毕业，学校准予毕业的，可随当届毕业生办理毕业证书。

（二）实习期间入伍

实习期间应征入伍的学生，在部队服役满一年且修完专业人才培养计划规定内容，达到毕业要求，可申请提前毕业，学校准予毕业的，可随当届毕业生办理毕业证书或由学校择期办理。

（三）毕业班学生入伍

根据《关于进一步健全完善征兵激励政策的通知》（黔征〔2021〕66 号）文件，上半年批准入伍的高职（专科）毕业班

学生，在免毕业设计和实习后，已修完教育教学计划规定内容，成绩合格，或在享受入伍政策奖励后达到学校毕业要求的，经学生申请，学校可提前颁发毕业证书并进行学历电子注册，毕业时间为毕业当年3月1日前。

（四）毕业实习经历

根据《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）文件，高职（专科）在校生（含高校新生）入伍经历可作为毕业实习经历。

鉴于医学教育的特殊性，建议医学相关专业实习前应征入伍的在校生，退役复学后，除完成教育教学计划规定内容外，继续完成毕业实习，以获得相应考试资格。

（五）实习和毕业成绩认定

上半年批准入伍的高职（专科）毕业班学生，免予毕业考试，毕业成绩记为“合格”或“60分”，备注为“入伍”。入学或在校期间入伍（退役）学生申请提前毕业的需出具部队对学生应征入伍期间的学习及表现情况鉴定或写实性说明或退役证明，免予实习和毕业考试，据此，学生实习和毕业成绩记为“合格”或“60分”，备注为“入伍”。

（六）凡在享受入伍政策奖励后达到学校毕业条件的，可申请提前毕业，学生提出申请，经学校批准，可办理毕业证书。

（七）入伍（退役）相关政策如有变动，以最新政策为准。

第五十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计

划规定的全部课程，但未达到学校毕业要求，且有下列情形之一的，学校可以准予结业，发给结业证书:

（一）专业人才培养计划规定课程 1 科及以上不及格的。

（二）专业人才培养计划规定的教学实践环节不合格的。

（三）毕业学年受留校察看处分，处分期未满的。

（四）毕业生违反法律法规受到处理的。

（五）毕业学年违反学校规章制度影响极大，造成严重不良后果的给予永久性结业处理。

第五十五条 在未超过学校规定的学习年限内作结业处理的学生，原则上于当年 7 月、10 月和次年 5 月向原所在系申请不合格课程考核或重新参加实习，系部负责人签署意见，交教务处审议，报校长办公会审定同意后，教务处安排考核或重新参加实习，实习时间按学校《实习管理办法》执行，并由所在系部通知学生本人。

第五十六条 结业生申请参加实习时，自行联系实习单位，自行承担有关费用，个人安全由学生本人负责。

第五十七条 结业生经重新考核或实习成绩合格的，由教务处报经校长办公会审定同意，换发毕业证书，毕业时间为换发毕业证日期。结业证书由学校收回，不再具有效力。

第五十八条 凡在规定时间内不办理重考或重新实习手续者，学校不再受理其申请。

第五十九条 毕业生、结业生必须按规定时间离校，不得以

任何理由滞留学校。

第十一章　学历证书管理

第六十条　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、结业证书、肄业证书或学习证明书。

第六十一条　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，由学校发给辅修专业证书。

第六十二条　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，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等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，学校应当予以注销并报省教育厅宣布无效。

第六十三条　毕业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的毕业证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。毕业证明书的办理流程:

（一）毕业生需提供以下材料:

1. 毕业生本人身份证原件，身份证正反面复印件一份。

2. 两张近期免冠蓝底小二寸彩色照片和电子照片(480×640像素，分辨率300dpi、24位真彩，文件大小在40K至100K，文件扩展名为JPG)。

3. 从学校网站下载并填写办理毕业证明书所需的《申请表》和《承诺书》各一份。

（二）学生本人不能亲自到学校办理毕业证明书相关手续的，可书面授权委托他人代办，所需材料如下:

1. 被委托人身份证原件，身份证复印件一份。

2. 委托人签名的委托书一份。

3. 委托人从学校网站下载并填写办理毕业证明书所需的《申请表》和《承诺书》各一份。

4. 两张近期免冠蓝底小二寸彩色照片和电子照片(480×640像素，分辨率300dpi、24位真彩，文件大小在40K至100K，文件扩展名为JPG)。

（三）根据学生提供给教务处学籍学历科的合法身份证件，能在学信网查询到有效学历信息的，经教务处负责人和学校分管领导批准后，可直接办理毕业证明书；不能在学信网查询到有效学历信息的，需提供学生入学录取名册、在校学籍卡、毕业生验印名册复印件，教务处学籍学历管理科核实材料后，经教务处负责人和学校分管领导批准后方可办理毕业证明书。

（四）学校教务处学籍学历管理科原则上在受理之日起10个工作日内办结，同时在学校网站为学生发布原毕业证书作废申明，并在学信网进行学历标记。

（五）校方不邮寄毕业证明书，须是学生本人或委托人到学籍学历管理科领取。

第六十四条 对学历证书的管理按《黔南民族医学高等专科学校学历证书发放与管理办法（试行）》执行。

第十二章　附　则

第六十五条 教务处要按照学生学籍学历管理要求，及时将休学、复学、退学、转专业及转学等学籍异动情况报省教育行政部门备案。

第六十六条 本管理办法自发布之日起开始施行，原《黔南民族医学高等专科学校学生学籍管理办法》（修订稿）废止。

第六十七条 本管理办法由教务处负责解释。

黔南民族医学高等专科学校办公室　　2026年7月9日印发