

# 德阳安装技师学院文件

安院学〔2024〕23号

## 关于印发《德阳安装技师学院学生 学籍管理办法》的通知

学院各部门：

为进一步规范学籍管理工作，贯彻落实相关文件要求，并结合学院实际，重新修订了《德阳安装技师学院学生学籍管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：德阳安装技师学院学生学籍管理办法



德阳安装技师学院

2024年3月26日

## 附件

# 德阳安装技师学院 学生学籍管理办法

根据《四川省技工院校学生学籍管理规定》，结合学院学生管理实际，制定本办法。

## 第一章 学籍登记与注册

**第一条** 全体学生实行登记入学制度,从入学之日起建立学生档案,学生档案内容包括:学籍卡、成绩册、思想品德考评材料、实习考评材料、奖惩材料、毕业生登记表等。

**第二条** 新生报读须具有初中毕业及以上学历,且身心健康。

**第三条** 新生须按规定时间到校办理入学手续,不能如期报到者须向学校申请延期报到,延期不超过一个月。

**第四条** 新生报到时,教育资源开发部负责与新生及家长签订《德阳安装技师学院学生就读协议书》。

**第五条** 学制年限

学制 专业级别 年限	中级工	高级工	预备技师
初中起点	3	5	6
高中起点	2	3	4
中级工起点	/	2	3
高级工起点	/	/	1

**第六条** 入学体检

（一）新生须在入学后1个月内完成体检：后勤服务中心牵头，学生工作部组织系部和班主任共同做好学生体检及健康监测，并将学生体检资料存档备查；

（二）体检异常者：后勤服务中心负责，学生工作部组织系部落实，由班主任密切配合，在入学2个月内完成异常复查。复查结果不符合就读条件的学生，由学院报请属地人社部门批准，注销学生学籍。

### **第七条 学籍注册**

（一）新生入学后，应认真填写本人学号、姓名、学制、身份证号码、性别、民族、户口所在地和所学专业等相关信息，若因不如实填写造成的一切后果，由学生本人承担。

（二）全日制新生入学注册实行春、秋两季注册，春季注册时间为每年4月20日前，秋季注册时间为每年10月20日前。在注册截止前，学生工作部完成学生基本信息核实，并将相关信息及时录入“全国技工院校信息管理系统”（以下简称“管理系统”）。学生错过注册时间，可跟班就读，第二学期再注册；

（三）相关部门及责任人不得以虚假信息注册学生学籍，对在不同学校双重注册学籍的，按照学生是否在本校实际就读的原则，决定是否注册或取消学籍。

**第八条** 学生工作部负责学生学籍注册管理，新生学籍号构成为“G+学生身份证号”，在“管理系统”注册后自动生成。

## **第二章 专业变更与转学**

**第九条** 新入校学生按填报信息确认专业、层次、学制，由学生工作部统一安排进入相应班级就读。

(一) 学生转专业由学生工作部牵头组织，具体流程为：学生申请、班主任（联系家长）确认、系部（书记）审核报学生工作部批准后，统一向“管理系统”申报；

(二) 学生跨系部进行专业大类转专业：在第一学期开学2个月内办理。分别为春季4月中旬、秋季10月中旬的当周星期二、三、四集中办理。（系部内进行专业大类转专业，参照此条执行。如：建筑工程系的环境艺术设计转工程造价）。

(三) 学生系部内进行同一专业大类转专业：在第二学期期末考试前一周的星期二、三、四集中办理。

(四) 毕业学年学生不得转专业。

(五) 相同相近专业低转高：对下一层次培养规格的优秀学生，经本人申请、学院选拔，可进入相同或相近专业的高一层次培养规格的专业就读。中级工段晋升高级工段、高级工段晋升预备技师段在毕业学年第一学期期末考试前一周的星期二、三、四集中办理。（一年级学生低转高，参照第九条（二）（三）时间结点办理）。

(六) 高层次培养规格的学生不能转为低层次培养规格（预备技师不能转为高级工、中级工，高级工不能转为中级工）。

**第十条** 学生发生基本信息变化，须持相关佐证材料（如更改姓名，须提供公安机关出具的身份证明）交学生工作部，学生工作部方可在“管理系统”作变更申报。

**第十一条** 因正当理由需转出至其它学校就读，应由本人及其家长提出书面申请，并填写《四川省技工院校学生转学申请表》，经审批同意方可转学。

(一) 学生转学手续应当在新学期开学后两周内办理；

(二) 学习未满一学期的，不予转学；毕业年级学生不予转学；休学期间不予转学。

### 第三章 休学、复学、退学与留级

**第十二条** 有下列情形之一的，经学院批准，应予休学或劝其休学：

（一）因病须停课治疗，且时间超过一学期总学时三分之一者；

（二）一学期中因事（病）请假，累计时间超过学期总学时三分之一者；

（三）患有暂时不宜在校学习疾病者；

（四）符合国家规定条件者（如服兵役等）；

学生因病休学，须提供县级及以上医院证明。学生离校前应完善《德阳安装技师学院学生休学申请表》。学生休学期间，学院保留其学籍，管理责任移交学生监护人。

**第十三条** 学生休学期限为一年，一年期满仍不能复学的，应办理继续休学手续。休学累计时间不得超过两年。依法服兵役的学生，休学期限应与其服役期限相当。

**第十四条** 学生休学期满，应于休学期满前一个月携带相关证明材料（因病休学的学生须提供县级以上医院的健康证明）向学院提出复学申请并完善《德阳安装技师学院复学申请表》，经审批同意，原则上转入下一年级同专业或相近专业学习。休学期间，若有严重违法违纪行为，学院视情况对其作出相应纪律处分；学生在休学期间，被发现在其他学校注册、学习的，作退学处理。

**第十五条** 有下列情形之一的，学院做退学处理：

（一）一学期连续旷课达 60 学时或累计旷课达 90 学时以上者；

(二) 休学期满，不按规定如期办理复学手续或逾期两周未办理继续休学手续者；

(三) 患有严重疾病不能坚持学习者；

(四) 无故不按规定如期报到，时间超过两周者。

**第十六条** 学生留级按《德阳安装技师学院学生学业管理办法》执行。留级学生不重复享受学生资助政策。

**第十七条** 学生成绩考核按《德阳安装技师学院学生学业管理办法》执行。

**第十八条** 学生学籍异动（含转专业、转学、休学、复学、退学、留级、开除等）相关信息应在 10 个工作日内完成相关变更手续。

## 第四章 毕业

**第十九条** 学生在规定学制年限内按时修完教学计划规定的全部课程，符合以下条件者准予毕业：

(一) 教育活动、行为养成、劳动教育、国防教育成绩合格；

(二) 所开设课程合格率达 70%且达到学制内学分最低标准；

(三) 无处分或毕业前处分已撤销；

(四) 无欠费；

(五) 至少取得 1 项本专业或相近专业职业资格证书（技能等级证书）。

**第二十条** 毕业证书在规定时间内发放。毕业证书遗失不予补发，可申请办理毕业证明。

**第二十一条** 本管理办法适用于德阳安装技师学院全日制在籍学生。

**第二十二条** 本管理办法自印发之日起实施。原《德阳安装技师学院学生学籍管理办法》（安院办〔2023〕78号）同时废止

**第二十三条** 本管理办法由德阳安装技师学院学生工作部负责解释。

## 德阳安装技师学院学生学籍表

班级: \_\_\_\_\_ 学号 \_\_\_\_\_ 系部 \_\_\_\_\_

姓名				性别		民族				(贴照片)	
政治面貌	身份证号										
原文文化程度	入学时间			学制							
所学专业				专业级别							
爱好特长				健康状况			联系电话				
户口所在地							户口性质				
家庭详细地址							邮政编码				
家庭联系人	姓名				称谓					联系电话	
	姓名				称谓					联系电话	
第一学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任: _____ 年 月 日									
第二学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任: _____ 年 月 日									



第三学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									
第四学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									
第五学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									
第六学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									

第七学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									
第八学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									
第九学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任： 年 月 日									

第十学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任：            年    月    日									
第十一期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任：            年    月    日									
第十二学期	出勤情况	病假		事假		旷课		迟到		早退	
	奖励情况										
	学期评语	班主任：            年    月    日									

# 四川省技工院校毕业生登记表

院校名称：德阳安装技师学院

专业名称：

专业级别：

学生姓名：

填表时间：

四川省人力资源和社会保障厅制

姓名		身份证 号码				照片
性别		民族		政治面貌		
家庭住址						
健康状况			有何特长			
获职业 资格证书 情况	职业(工种)		获证时间		证书等级	
何时获何 种奖励						
何时受过 何种处分						
家庭主要成员情况						
姓名	年龄	系何关系	政治面貌	职业	现在何处(任何职)	

简历（从读初中开始填写，不得中断）		
自何年何月至何年何月止	在何地何校学习或工作	担任职务
自我鉴定： <p style="text-align: right;">（可附页）</p>		
班主任鉴定 <p style="text-align: right;">签名：                   年   月   日</p>		
学校意见 <p style="text-align: right;">盖章：                   年   月   日</p>		
备注		

## 德阳安装技师学院专业异动申请表

班级		姓名	
学号		身份证号	
专业名称 (原)		学制 (原)	专业等级 (原)
专业名称 (异动后)		学制(异 动后)	专业等级 (异动后)
申请理由	时间：                      学生签字：		
家长意见	时间：                      家长签字：                      家长联系电话：		
原班主任意见			
系部（书记） 意见			
学生工作部 (部长) 意见	(知行楼 115 办公室)	分管学籍院领导 意见	(知行楼 510 办公室)
财务核算	(知行楼 111 办公室)	新班主任确认	
学籍办公室备 案	(知行楼 113 办公室)		

# 四川省技工院校学生转学申请表

姓名		性别		身份证号		
学籍号		所学专业		学制		
专业级别		入学时间		政治面貌		
国家助学金发放情况				银行卡号		
家庭详细地址						
学生申请 转学理由	联系电话: _____ 签名: _____ 年 月 日					
监护人 意见	联系电话: _____ 签名: _____ 年 月 日					
已学 课程 及考 核情 况	课程名称	考核 成绩	课程名称	考核 成绩	课程名称	考核 成绩
转入学 校意见	(公章) 年 月 日		转出学 校意见	(公章) 年 月 日		
转入学校市 (州)业务主 管部门意见	(公章) 年 月 日		转出学校市 (州)业务主 管部门意见	(公章) 年 月 日		

备注：本表一式四份。



## 德阳安装技师学院学生休学申请表

班级		姓名		身份证号码	
学号		入学时间		家庭住址	
休学申请书	<p><b>休学申请</b></p> <p>本人由于（<input type="checkbox"/>家庭变化 <input type="checkbox"/>患病 <input type="checkbox"/>入伍 <input type="checkbox"/>父母意愿 <input type="checkbox"/>其他原因：_____），经仔细考虑，并与家长沟通商定，申请办理休学手续。手续办理完结，视为离校，一切安全责任与学校无关，由学生本人及监护人承担。</p> <p>申请人签字：_____ 联系电话：_____ 时间：_____</p> <p>监护人签署意见：_____ 联系电话：_____ 时间：_____</p>				
<b>班主任意见</b> （须表明该生实际情况）	班主任与学生、家长沟通情况： <p style="text-align: right;">班主任签署意见：_____ 时间：_____</p>				
系部意见			<b>教育资源开发部意见</b> （知行楼 101， 新生才填）		
	签字：_____	时间：_____		签字：_____	时间：_____
<b>学工部意见</b> （知行楼 115）	签字：_____ 时间：_____				
<b>分管学籍院领导意见</b> （知行楼 510）	签字：_____ 时间：_____				
<b>资产财务部意见</b> （知行楼 111）	签字：_____ 时间：_____				
<b>学籍管理备案</b> （知行楼 113）	签字：_____ 时间：_____				

注:

1. 如实填写, 以便学院掌握真实情况和加强管理;
2. 休学满一年, 未提出复学申请将按自动退学处理;
3. 因入伍办理休学学生, 须附入伍通知书复印件; 患病办理休学学生, 须附县级及以上人民医院证明。

## 德阳安装技师学院学生休学思想政治教育记录

系部		谈话时间	
系部书记 谈话记录	学生确认签字: _____ 时间: _____		
系部书记意 见	系部书记签字: _____ 时间: _____		
系部联系学 生 监护人 情况	于_____年 ____月____日____时与该生_____取得 联系, 确定该生休学, 休学时间: _____。 系部联系人: _____		

## 德阳安装技师学院学生退学申请表

<b>班级</b>		<b>姓名</b>		<b>身份证号码</b>	
<b>学号</b>		<b>入学时间</b>		<b>家庭住址</b>	
<b>退学申请书</b>	<p><b>退学申请</b></p> <p>本人由于 (<input type="checkbox"/>家庭变化 <input type="checkbox"/>患病 <input type="checkbox"/>升学 <input type="checkbox"/>入伍 <input type="checkbox"/>被他校“9+3”、3+2 或高中录取 <input type="checkbox"/>父母意愿 <input type="checkbox"/>其他原因: _____), 经仔细考虑, 并与家长沟通商定, 申请办理退学手续。手续办理完结, 视为离校, 一切安全责任与学校无关, 由学生本人及监护人承担。</p> <p style="text-align: center;">                 申请人签字: _____ 联系电话: _____ 时间: _____                  监护人签署意见: _____ 联系电话: _____ 时间: _____             </p>				
<b>班主任意见</b> (须表明该生实际情况)	班主任与学生、家长沟通情况: _____ <p style="text-align: right;">班主任签署意见: _____ 时间: _____</p>				
<b>系部意见</b>			<b>教育资源开发部意见</b> (知行楼 101, 新生才填)		
	签字: _____	时间: _____		签字: _____	时间: _____
<b>教务处意见</b> (知行楼 117)			<b>学工部意见</b> (知行楼 115)		
	签字: _____	时间: _____		签字: _____	时间: _____
<b>分管学籍院领导意见</b> (知行楼 510)	签字: _____ 时间: _____				
<b>资产财务部意见</b> (知行楼 111)	签字: _____ 时间: _____				
<b>学籍管理备案</b> (知行楼 113)	签字: _____ 时间: _____				

注：

1. 如实填写，以便学院掌握真实情况和加强管理；
2. 因入伍办理退学学生，须附入伍通知书复印件；患病办理退学学生，须附县级及以上人民医院证明；被他校“9+3”、3+2 或高中录取办理退学学生，须附他校录取通知书复印件。

## 德阳安装技师学院学生退学思想政治教育记录

系部	谈话时间
系部书记 谈话记录	学生确认签字： 时间：
系部书记意 见	系部书记签字： 时间：
系部联系学 生 监护人 情况	于 _____年 _____月 _____日 _____时与该生 取得联系，确定该生退学，退学时间： _____。 系部联系人：

## 德阳安装技师学院学生复学申请表

系部		学号		班级	
身份证号				联系电话	
复学申请	复学申请 本人由于_____, 于_____年____月办理休学手续。现因_____, 并与家长沟通商定, 申请复学。  申请人签字: _____ 时间: _____ 监护人签字: _____ 时间: _____				
原班主任意见	原班主任签字: _____ 时间: _____				
系部意见	系部书记签字: _____ 时间: _____				
学生工作部分班意见	学生工作部部长签字: _____ 时间: _____				
新班主任意见	新班主任签字: _____ 时间: _____				
资产财务部结算	资产财务部部长签字: _____ 时间: _____				
学籍办公室 恢复学籍					

备注：因病休学，复学时须附县级及以上病愈医院证明

## 德阳安装技师学院学生思想品德评价材料

姓 名		性 别		班 级	
身份证号		民 族		政 治 面 貌	
家庭住址					
班 主 任 评 价	签字： _____ 时间： _____				
系 部 思 想 品 德 鉴 定 意 见	(建议系部可以根据平时对学生的教育处理，形成附件在后面)  系部书记签字： _____ 时间： _____				
备 注					

说明：该表与毕业生登记表一同下发，学生填写基本信息、班主任填写评价后交给系部进行在校就读期间的思想品德鉴定，再返回给班主任装入学生档案袋。