

# 保险职业学院文件

保院办〔2024〕2号

## 关于印发《保险职业学院学生学籍管理规定（修订）》的通知

各单位、各部门：

为了全面贯彻党和国家的教育方针，规范学生学籍管理工作，保证学院正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）的文件精神，结合学院的实际情况，特制定《保险职业学院学生学籍管理规定（修订）》，现予以印发，望遵照执行。



---

承办：教务处 吴海

联系电话：(0731)82816105

---

保险职业学院办公室

2024年2月7日印发

---

# 保险职业学院学生学籍管理规定（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了全面贯彻党和国家的教育方针，规范学生学籍管理工作，保证学院正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）的文件精神，结合保险职业学院（以下简称学院）的实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于按照国家招生规定录取的在学院接受普通高等学历教育的全日制专科学生的学籍管理。

## 第二章 学习年限

**第三条** 学制为2年，最长修业年限为5年；学制为3年，最长修业年限为6年；学生入伍期间不计入修业年限。

**第四条** 凡能按照人才培养方案的要求、完成所有课程学习、修满规定的各类学分、符合毕业条件的学生，允许提前毕业，但在校学习时间不少于2年。

**第五条** 凡在基本学习年限内难以达到毕业要求的或因休学而不能按期毕业的学生，允许延期完成学业。学制为2年的，在校累计学习时间不超过4年，最长学习年限不超过5年（含休学和保留学籍）；学制为3年的，在校累计学习时间不超过5年，最长学习年限不超过6年（含休学和保留学籍）。

## 第三章 入学与注册

**第六条** 按国家招生规定录取为本院的新生，须持《保险职业学院录取通知书》和本人身份证原件，按照学院《新生入学须知》的相关要求，在规定的期限到校办理入学手续。如有特殊原

因不能按期报到者，应当事先书面向学院招生部门请假，并提交相关证明，请假经批准后方为有效。累计请假时长原则上不得超过 1 个月。请假未批准、未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第七条** 学院招生部门应当在新生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，学籍部门复核后，予以学籍注册；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。

**第八条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件和期限有以下三种情况：

（一）应征入伍的，本人或委托人持征兵办入伍通知书复印件和身份证复印件，填写并提交《保险职业学院保留入学资格申请表》（附件一），经招生部门、学籍管理部门、学院同意后，可保留入学资格。保留入学资格的期限为退役后两年；

（二）经学院指定的三级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由本人提交相关诊断证明和《保险职业学院保留入学资格申请表》（附件一），经招生部门、学籍管理部门、学院同意后，可保留入学资格。保留入学资格的期限为原应入学之日起一年内；

（三）新生家庭发生重大变故或灾难，需处理家庭问题而暂时无法入学进行全日制学习的，经当地街道、乡镇提供的相关证明材料，本人填写并提交《保险职业学院保留入学资格申请表》（附件一），经招生部门、学籍管理部门、学院同意后，可保留入学资格。保留入学资格的期限为原应入学之日起一年内。

新生保留入学资格期满应在当年新生入学报到时或军训期间向学院招生就业处提出申请，恢复入学资格，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的（含期间有严重违法乱纪行为或被公安机关依法拘留的），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。

**第九条** 学生入学后，学院在 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。

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，应当取消学籍；情节严重的，学院应当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，综合学院指定的三级甲等以上医院诊断和学院的复查评估结果不宜在校学习的，按照第八条之规定办理保留入学资格。

**第十条** 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。未履行暂缓注册手续且开学两周内不注册者，按退学处理并注销其学籍。

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。

学院应当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。

**第十一条** 每学期学籍管理部门统筹新生注册工作，各二级学院协同学籍管理部门在规定时间内完成注册信息的收集、审核、学生确认等工作，并将注册信息及时上报学籍管理员。

**第十二条** 根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》学院执行教育部普通高等学校新生学籍电子注册、在校学生学年电子注册和高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将录取新生复查合格后进行的学籍电子注册、在校生学年注册、毕业生学历注册等信息报中国高等教育学生信息网（学信网）。

**第十三条** 学生必须按规定完成每学期报道注册有关事宜，学生在毕业学年应按规定时间在校完成毕业生信息采集，没有进行学期报道注册或毕业生信息采集的学生，其学籍将予以注销。

#### **第四章 转专业与转学**

**第十四条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

申请转专业的流程：符合转专业条件的，本人在规定时间内填写并提交《保险职业学院转专业申请表》（新生填写附件二、其他填写附件三），转出与转入二级学院院长分别签字同意后，再经公寓管理科、财务管理处、学籍部门、学院签字同意后，到学籍管理部门办理转专业相关手续。

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，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院应当优先考虑。

**第十五条** 为确保公平、公正，学生转专业，须遵守下列规定：

（一）每位学生只有一次转专业的机会；

(二) 学生在学院规定的时间，根据本人实际情况，提供相关佐证材料，按照转专业流程办理；

(三) 休学创业或退役后复学学生申请转专业，两年制专业的须在前两个学期内完成、三年制专业的须在前三个学期内完成；

(四) 学生转专业后，毕业标准为转入专业人才培养方案规定的课程及学分标准，已经修完的相同或相似课程可以申请免修；

(五) 经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其他费用；

(六) 学院及时公示转专业的学生名单。

**第十六条** 学生有下列情况之一，不得转专业：

(一) 两年制专业进入第三学期的；三年制专业进入第四学期的；

(二) 以特殊招生形式录取的学生或国家明确规定不能转专业的特殊类型专业的；

(三) 录取前学生与学院有明确约定的。

**第十七条** 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，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情况之一，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院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) 应予退学的；

(六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第十八条** 学生转学由学生本人填写并提出《保险职业学院转学（转入）申请表》（附件四），说明理由，经所在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，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

**第十九条** 按照国家有关规定，凡符合转学规定的学生可申请办理转学手续，学院应对转学情况及时进行公示。办理转学时间为每年1月1日-15日和7月1日-15日，其他时间不予受理。

**第二十条** 其他学校转入学院的学生，必须将原校的成绩单提交给学院学籍管理部门，原校所修的课程考试合格者可申请相同课程免修，原校所修课程不在本校专业人才培养方案名录的不可计算学分，根据本校专业人才培养方案，未修课程需要重新学习并成绩合格。学生转学后，须修满转入本校专业人才培养方案所规定的全部学分，方可毕业。

**第二十一条** 学院按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

学院接受湖南省教育行政部门对学院转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

## 第五章 休学与复学

**第二十二条** 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）内完成学业。

**第二十三条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），本人或委托人须持征兵办入伍通知书复印件和身份证复印件，向学院申请办理保留学籍的，本人或委托人填写并提交《保险职业学院保留学籍申请表》（附件五），并经二级学院、学生工作处、保卫处、学籍管理部门、及学院同意后，学院可保留其学籍至退役后 2 年。

**第二十四条** 学生填写并提交《保险职业学院休学申请表》（附件六）或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。休学学生需在 15 个工作日内办理好离校手续，未办理或逾期者作自动退学处理。

学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生的待遇。休学学生患病，其医疗费用按国家及当地的有关政策规定处理。学生休学回家，往返路费自理。学院不对学生在休学期间发生的任何事故负责。

**第二十五条** 学生有下列情况之一者，可以休学：

（一）患病，经三级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养达到或超过一学期总学时 1/3 的，持医院证明、病历本原件到学籍管理部门办理休学，休学期限为一年。

（二）学生家庭发生重大变故或灾难：持所在街道、乡镇证明到学籍管理部门办理休学，休学期限为一年。

（三）创业：本人提出申请，持公司营业执照（法人是学生本人）、合伙人正式合同等相关材料，到学籍管理部门办理休学，休学期限为一年。

**第二十六条** 学生休学一般每次以一学年为限。累计休学时间不得超过两年。因病经学院批准，可连续休学两年。两年制专业第四学期不得办理休学，三年制专业第六学期不得办理休学。

**第二十七条** 学生休学期间，不得中途申请复学。

**第二十八条** 学生休学期满前应当在学院规定的期限内提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，持《保险职业学院复学申请表》（附件七）及有关证明，向学院提出申请。相关部门（学生所在二级学院、学生工作处、教务处）审核后，经学院分管教学副院长同意后，办理复学手续。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须由三级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学院复查合格，方可向学院提出申请复学；因创业休学的学生，申请复学时必须提供注册公司且存在合法经营等相关证明材料，方可向学院提出申请复学。

（三）入伍学生可在退役当年或者第 2 年学生入学期间，持退伍证、身份证及《保险职业学院复学申请表（当兵）》（附件八）办理复学手续。

（四）复学学生原则上随原专业下一年级学习，如原专业已经调整合并或没有下一年级，经本人申请，经过相关部门（转出二级学院、转入二级学院、学生工作处、财务管理处）同意，教务处审核通过，学院分管教学副院长同意后，可转到学制相同的相近专业就读，并按照转入专业标准缴纳学费等相关费用。

（五）复学学生按复学后所在年级的专业人才培养方案要求进行学习，毕业成绩审核按照复学后所在年级的专业人才培养方案规定的课程和学分标准进行审核。

(六) 针对学籍异动学生(包含转学、转专业、转班、复学学生和留级学生), 二级学院在教务处正常的期末学业预警的基础上, 在该类学生入班后、离校岗位实习前, 均需完成学业预警, 并保留学生及家长签字的预警单。

**第二十九条** 有以下情形之一, 不予复学:

(一) 对在休学期间, 有严重违法违纪行为者, 不予复学。

(二) 入伍学生重新报名高考或退役 2 年后未到校办理复学, 视为自动退学, 学籍不再保留。

(三) 学生休学期满, 未经请假或者请假未被批准, 超过学院规定时间不到校申请复学者, 按自动退学处理, 取消其学籍。

## **第六章 留级与退学**

**第三十条** 学年总评成绩不及格必修学科达八门者不得参加补考, 给予留级, 学年总评成绩不及格必修学科在七门以下(含七门)者, 经补考后, 仍然有五门不及格者, 给予留级。

对于留级的学生, 教务处下发《留级通知单》、《家长告知书》到学生所在二级学院, 二级学院将《家长告知书》发给留级学生家长, 并通知留级学生按照《留级通知单》要求在一周内办理完学籍异动手续。

留级学生原则上在原专业进行学习, 如遇到没有连续招生的专业, 可视情况调到其他学制相同的相近专业进行学习。

学生留级后编入下一年的班级, 按留级后所在年级的专业人才培养方案要求进行课程学习, 成绩重新记载(留级前的该学年所有科目的成绩作废)。同时, 毕业成绩审核按照留级后所在年级的专业人才培养方案规定的课程和学分标准进行审核。

学生确因学习困难(参照《保险职业学院课程考核和成绩管理办法》)或者其他特殊原因可以主动提出留(降)级申请, 经

所在二级学院同意，教务处批准，准予留（降）级。主动留（降）级学生对已合格及以上的课程可以申请免修。学生按有正常学籍的学生缴纳有关费用。

**第三十一条** 学生有下列情形之一的，予以退学：

（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）被纳入下一年级管理超过两次的；

（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）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；

（五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（六）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）对一学期内旷课累计达到或超过 60 学时者，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（八）学生本人申请退学的，由本人填写并提交《保险职业学院退学申请表》（附件九），经学院审核同意后，办理退学手续。

（九）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。按本条规定对学生作退学处理但不是纪律处分。

**第三十二条** 对学生的退学处理，由院长办公会或院长授权的专门会议研究决定。对批准退学的学生，由学院出具退学通知书并送交本人，同时由学院在教育部学信网上做退学操作，注销其学籍。各二级学院应及时将达到退学处理条件的学生名单及有关资料，上报学生工作处，以便学生工作处进行有关处理。

**第三十三条** 学生退学按下列规定办理：

（一）学生在接到退学通知书之日起，一个月之内办好离校手续；

（二）本人档案、户口关系退回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（三）经确诊为患有严重疾病（包括意外致残），由家长或抚养人负责领回；

（四）经学院批准退学的学生发给退学证明，在校学习一年以上并获得了相应学分，发给肄业证书（但不包括开除学籍的学生，被开除学籍的学生，可申请开具学习证明）；对未经学院批准擅自离校，或未办理离校程序的学生，不颁发学习证明或肄业证书。取消学籍和退学的学生，不得申请复学。

**第三十四条** 学生工作处应及时将达到退学处理条件的学生进行处理，及时将处理文件通报给教务处，教务处学籍管理员凭学生工作处处理文件通报进行学籍异动处理。

学生因特殊原因需要进行学籍异动（包括转学、转专业、转班、休学、复学、退学、信息修改等），按有关流程办理学籍异动审批手续。对符合学籍异动要求的学生，教务处将以学籍异动书面形式通知相关部门和人员，未接到教务处学籍异动书面通知，任何二级学院和部门均不得私自进行学籍异动。

## **第七章 毕业、结业和肄业**

**第三十五条** 学生在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书。

**第三十六条** 学生在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求，学院可以准予结业，发给结业证书。

**第三十七条** 学生在学院规定学习年限内，未达到学院毕业要求的，可本依规定第五条保留学籍，每学年可参加二次补考。三年内经二次补考达到毕业要求的，学院签发毕业证书，三年后仍未达到毕业要求的，学院签发结业证书。经课程重新学习、考核合格后换发相应的毕业证书，换发的毕业证书日期按实际发证日期填写。超过三年最高期限未达到专业人才培养方案要求的，准予结业，发给结业证书，不得另行申请课程二次补考，也不再换发毕业证书。

**第三十八条** 修满一学年且达到相应学分退学的学生，学院发给肄业证书。学习时间未达到一学年者，学院出具学生在校学习成绩单或者写实性学习证明。

**第三十九条** 应、往届学生的毕业审核于每年六月份办理。

## **第八章 学业证书管理**

**第四十条** 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，学院应进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。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行政部门宣布无效。

**第四十三条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后办理相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书办理后又找回了原件，此原件为无效证书。毕业证明书申请办理时间为每年六月、十一月。

**第四十四条** 学历证书发放时间为每年七月，具体以学院当年的学历证书发放通知为准。

## **第九章 附则**

**第四十五条** 本规定在学籍管理方面未尽事宜，按照学院相关规定执行。

**第四十六条** 本规定解释权属教务处。

**第四十七条** 本规定自颁布之日起起执行，以前有关规定凡与本规定不符的，一律以本规定为准。

附件一：

## 保险职业学院保留入学资格申请表

姓名		性别		民族	
政治面貌		籍贯		联系电话	
考生号		身份证号码			
录取专业					
告考生书					
<p>1、此表一式两份，考生及学籍管理部门各执一份。此表须在通知书上规定的报到时间前交至学籍管理部门，过期不得再申请保留入学资格。</p> <p>2、保留入学资格仅限录取年度申请。经学院同意保留入学资格的考生，不得变更保留入学资格年限。</p> <p>3、经学院同意保留入学资格的考生，不得于录取年度报到入学，不能取得录取年度专科学历。考生须于保留入学资格年限届满、返校入学当年新生报到前向学院招生办公室提交入学申请及《保险职业学院保留入学资格申请表》原件，经学院同意，方能返校入学。</p> <p>考生承诺：我已了解上述内容，并同意遵守上述规定。</p>					
承诺人（签字）： 年 月 日					
考生申请保留入学资格理由：					
申请人签名： 年 月 日					
招生部门意见：					
处长签字（盖章）： 年 月 日					
学籍管理部门意见：					
处长签字（盖章）： 年 月 日					
学院意见：					
年 月 日					

说明：申请须说明申请理由，并附相应证明材料。



## 附件三：

## 保险职业学院转专业申请表

姓 名		性 别		联系电话	
考 生 号		身 份 证 号 码			
原 专 业		拟转入班专业			
原 班 级		拟转入班级			
原 宿 舍		拟转入宿舍			
原班级辅导员		拟转入班级辅导员			
申请转专业理由： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           申请人：            年 月 日         </div>					
本人自愿申请转专业，已知晓毕业标准为转入专业人才培养方案规定的课程及学分标准，并承诺在规定时间内修完拟转入专业的所有课程。后期因此产生的学籍异动情况，本人愿意承担一切责任。 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           承诺人：            年 月 日         </div>					
转出专业所在二级学院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           负责人签字（盖章）：            年 月 日         </div>			转入专业所在二级学院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           负责人签字（盖章）：            年 月 日         </div>		
公寓管理科（宿舍调整情况）： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           处长签字（盖章）：            年 月 日         </div>			财务管理处： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           处长签字（盖章）：            年 月 日         </div>		
学籍部门审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           年 月 日         </div>					
学院意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">           年 月 日         </div>					

- 说明：1、学生应在规定转专业的学期期末考试前完成申请及相关手续办理；
- 2、此表由申请人本人填写，分别经表格中的相关部门审核签字、盖章后送至1--415实训科办公室，经查如为二转专业，此表无效；
- 3、各二级学院及辅导员凭教务处出具的“异动通知单”后，方可接收申请人。否则，由此引起的学籍管理相关问题由各二级学院自行负责。
- 4、不涉及到寝室调整的，不需要公寓管理科签字。
- 5、不涉及退费的，不需要财务管理处签字。

附件四：

## 保险职业学院转学（转入）申请表

姓名		性别		身份证号码		籍贯	
考生号				拟就读专业			
转出学校名称				录取专业			
申请转学原因：							
						申请人：	
							年 月 日
二级学院意见：							
						负责人签字（盖章）：	
							年 月 日
学生工作处意见：							
心理咨询室签字：				学生工作处长签字（盖章）：			
年 月 日				年 月 日			
学籍管理部门审核意见：							
							年 月 日
学院意见：							
							年 月 日



附件六：

## 保险职业学院休学申请表

姓 名		性 别		联系方式	
学 号			身份证号		
班 级	级	班		休学时间	年 月- 年 月
休学原因：					
申 请 人： 年 月 日					
二级学院意见					
负责人签字（盖章）： 年 月 日					
学生工作处意见（含心理咨询室意见）					
心理咨询室签字： 年 月 日					
学生工作处签字（盖章） 年 月 日					
学籍管理部门审核意见					
年 月 日					
学院意见：					
年 月 日					

说明：1、因病申请休学，须附三甲医院证明、病历复印件及原件电子照片等材料；  
2、因创业休学，须附公司营业执照（法人为学生本人）、合伙人正式合同等材料；  
3、请本人于复学期限前一周自行与教务处实训办（1-415 办公室）联系复学事宜；若休学时间结束，本人仍未来院办理复学手续，将视为自动退学，学院将不再为其保留学籍。







