

广州城建职业学院学生学籍管理实施细则

为加强学生学籍管理工作，维护学校正常的教学秩序，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校的实际情况，制订本规定。

第一章 入学、注册及分班

第一条 按照国家招生规定录取的本校新生入学，必须持有我校“录取通知书”和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，须凭有效证明向学校请假。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后三个月内，学校按照招生规定对新生进行入学资格复查。经复查合格，注册后即取得学籍。复查如发现问题，由学校区别情况，予以处理，情况严重者可以取消其入学资格。凡弄虚作假，徇私舞弊取得学籍者，一经查实，即取消其入学资格，予以退回。情节恶劣者，报请有关部门查究。

第三条 患有疾病的新生经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生和休学学生的待遇，所交费用予以部分或全部退还。

患病新生须离校治疗，治疗费用自理。在保留入学资格期内经治疗康复，可以在下一学年新生入学前向学校申请入学。经学校指定医院诊断，学校复查合格者，重新办理入学手续；复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

新生在体检复查中，确诊患有传染性疾病、精神性疾病、血液病、心脏病、高血压病等无法完成学业的疾病及学习不能自理的，取消入学资格。

第四条 在校学生应在每学期开学前，按规定的时间，持学生证到所在学院办理报到注册手续。只有办理了注册手续，才能取得本学期的学习资格。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，否则以旷课论处。未请假或请假未准逾期两周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理；

第五条 学院对未按期注册的学生，要按病假、事假或旷课如实记载；在开学第一周末向教务处报告本学院学生的注册情况，并附上未到校注册学生的名单。

第六条 凡因休学、保留学籍或其他原因离校而未经批准复学的学生，不能注册。

第七条 未按学校规定缴纳学费的学生，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。已办理分期付款的学生，在未缴齐应缴费用前可履行暂缓注册手续，缴齐费用后方可注册。

第八条 相同年度入学的学生执行同一年度的人才培养方案，修读课程的学习进程一般比较接近。根据学校制度同意休学复学的，应予编入相同专业下一年级学习（如果该专业下一年级停止招生，可编入相近专业下一年级；编入下一年级学习过程中，原已修读及格的课程，可以免修）；

第二章 学制与学习年限、转专业与转学

第九条 学制与学习年限

(一) 本校各专业学制为三年，实行学分制和弹性学制，弹性学制为 2-6 年。在规定的年限内达不到毕业要求的学生，可以延长学习时间，一般延长期不得超过二年，即修业年限最长不得超过五年。学生因创业不能按期毕业的，最长修业年限可放宽至 6 年。

(二) 对于有特殊原因、困难或创业需要的学生，经过批准可以边工作边学习，也可以实行间修制，允许其中断学习（休学），保留学籍。但每次中断时间以一年为限，累计中断次数不得超过三次。

(三) 学生要求中断或恢复学习，均应在开学前提出申请，不可在学期中间中断或恢复学习。申请由学生本人向所在学院提出，经各学院主管领导签字后报教务处核准。

第十条 学生入学后，除下列情况外，一般不准转专业、转学：

- (一) 学生确有专长，转专业、转学更能发挥专长者；
- (二) 学生入学后发现某种疾病或特殊生理原因，经学校指定的二级甲等医院以上医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校别的专业学习者；
- (三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业或不转学则无法继续完成学业者；
- (四) 因复学或其他原因被编入下一年级学习的学生，若原专业没有连续招生，可转入相近专业学习，但必须补修该相近专业未修读过的必修课和部分选修课；
- (五) 根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，学校认为确实必要时，可在征得学生同意的情况下，适当调整部分学生的专业。

第十一条 有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

- (一) 新生入学未满一学期者且专科二年级以上（含二年级）者不予办理转学手续；
- (二) 根据教育部规定艺术类专业考生不能转入非艺术类专业。
- (三) 应予退学者；
- (四) 其他无正当理由者。

第十二条 学生转专业、转学均由本人向所在学院申请，有关手续按下列程序办理。

(一) 学生在本校范围内转专业，须经所在学院同意并推荐，拟转入学院同意，报教务处审核，主管校长批准；

(二) 转入其他学校者，须经两校同意，两校所在省（自治区、直辖市）教育行政部门批准发文后，方可办理转学手续；

(三) 办理转学审批手续必须备齐下列材料：学生转学申请报告及有关证明材料、学习成绩单、最近三个月内的体检表、操行评定意见书、转出（入）学校的审核意见和省（自治区、直辖市）教育行政部门的审批意见、经省招生委员会审核盖章的新生录取名册复印件。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校所在地公安部门；

(四) 学生转专业、转学的手续，按有关规定办理。

第十三条 学生若在入学一学期后转专业，只能转入相近专业。

第三章 休学与复学

第十四条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养，缺课达到一学期总学时数三分之一者；
- （二）根据考勤，一学期缺课（含请假）累计达到该学期总学时数三分之一者；
- （三）因特殊原因，本人申请休学者。

第十五条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

- （一）学生休学，一般以一年为期（因病经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过2年；学生因创业休学，累计不得超过3年；
- （二）学生休学应当办理有关手续（附证明材料，因病休学须有二级甲等以上医院签署的意见），领取休学证明书；
- （三）休学学生，学校保留其学籍，但在休学期间不享受在校生待遇；
- （四）因病休学学生，应回家疗养，不得在学校食宿，病休期间的医疗费用自理；
- （五）学生休学回家，往返路费自理；
- （六）休学学生的户口不迁出学校。

第十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），从其开始，直至其退役后两年内为止，保留其学籍。退役后超过两年仍未办理复学手续的，学校不再保留学籍。

第十七条 学生复学按下列规定办理：

- （一）学生休学期满，应于学期开学前持复学申请书及休学证明书向所在学院提出复学申请，报教务处批准；
- （二）因伤病休学者，应交县级及以上医院在办理复学手续前15日内本人体格检查“已恢复健康”的诊断证明书，并经学校复查合格，认为可以坚持正常学习的，方可复学；
- （三）休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；
- （四）经批准复学的学生，须在规定时间内持批准复学通知书报到注册，逾期两周不报到者，以自动放弃复学处理；
- （五）复学的学生，原则上编入原专业的下一年级学习。

第十八条 学生因自费出国留学办理休学，如休学期未滿而中途提出复学的，由所在学院根据其缺课情况提出处理意见，报教务处审批。

第十九条 已退学或被开除学籍的学生不得申请复学。

第四章 课程修读与学分、课程免修、免听和免考

第二十条 课程修读

课程设置分为必修课、选修课两大类，学生必须完成人才培养方案规定的课程的学习，并取得相应学分。

（一）必修课：指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识和职业技能，所确定的该专业必须修读的课程或环节，包括公共必修课、专业必修课。

（二）选修课：指为了扩大学生知识面，拓展职业技能，学生根据本人的兴趣爱好，结合本人的实际情况在全校范围内或跨校选修的课程。选修课分为以下三种：

1. 专业选修课：是加深专业基础和拓宽专业技能，反映专业方向要求的课程。
2. 跨专业选修课：是为了扩大知识面、适应就业需要的课程。
3. 公共选修课：是培养学生综合素质，实现全面发展，在全校范围内选修的课程。

第二十一条 各类课程所占学分比例。

根据专业人才培养的基本要求，必修课约占总学分的 70%~85%，选修课约占 15%~30%。

第二十二条 学分计算，以课程在人才培养方案中安排的课时数为主要依据，以学期（每学期以 16~18 周计算）为计算单位，原则理论课及理论+实践课程 16 学时计算 1 学分，纯实践课 24 学时计算 1 学分。

第二十三条 本校各专业专科学生毕业时应修满的最低学分数约为人才培养方案规定学分，其中必修课和选修课的学分参见各专业的人才培养方案。

第二十四 学分奖励

为了促进学生全面发展，鼓励学生积极参加各种创新创业活动，对积极参加创新创业活动或在创新创业活动中具有突出表现的学生，给予一定的学分奖励，具体学分认定办法按学校有关制度执行。

1. 必修课类的课程不能用奖励学分冲抵
2. 奖励学分只计入公共选修课或跨专业选修课。学生取得相应学分的课程可以申请免于修读。学生成绩登记册中记载获奖项目和所得奖励学分。
3. 所有的奖励学分均属一次性的，同一学期在同一类型（科技、文艺、体育）的比赛中获得多项奖的学生，以获得的最高项奖计算奖励学分，不得累计。

第二十五条 课程免修

（一）学生通过学校组织的课程免修考试或在校期间参加的相应国家级考试，成绩合格，证明已达到与课程要求同等或更高的水平，可申请免修某门课程。

（二）学生通过自学或其它途径已掌握了某门课程，先修课已取得学分者，且上学期课程平均成绩 80 分以上，可申请参加“免修考试”，取得 75 分及以上成绩者，可申请免修该门课程。

（三）申请免修考试手续：申请免修的学生，必须在学期结束前二周向学生所在学院提交《广州城建职业学院免修考试申请表》，经所属教学单位负责人同意报教务处审核，经学校主管校长批准方可参加免修考试，免修考试于每学期期末进行，由开课单位组织。

（四）免修考试成绩 75 分（含 75 分）（或中等）以上者，教务处将免修的学生名单以书面形式通知所在学院的教学秘书和有关任课教师。学生若对取得的免修成绩在 75 分（或中等）以上不满意者，可以交费再读，费用按课程学分修读标准收取。

（五）免修成绩按实记载，并在毕业时的成绩大表备注栏中注明该门课程免修。

（六）毕业学年应征入伍的学生可免修毕业学年除毕业设计（论文）外的所有课程，该学年课程按“中等”成绩处理。

第二十六条 课程免听

（一）修满前各学期所规定的学分且成绩均在 75 分以上，自学能力较强的学生；或当所修课程时间发生冲突时，学生可提出部分课程免听申请，经任课教师及辅导员同意后，准予不随堂听课而参加考试，但作业及实验仍应按要求完成。

(二) 申请免听手续：学生选定课程后，到学生所在学院填写《广州城建职业学院课程免听申请表》，向该门课程的授课教师提出书面申请，并提供本人所在学院签章的上一学期学习证明，征得授课教师同意后可以免听。

(三) 未获准免听者，应按校规随堂听课。

(四) 免听课程应该按照课程要求完成相关作业并参加该门课程的各项考核（单元、期中、期末考试等），考核不合格者应再读。

(五) 再读课程申请免听，须先办理再读手续后，再按免听课程规定办理。

(六) 免听手续办理时间在开学后第三、四周内，逾期不予受理。每学期免听课程门数不得超过三门。自行免听课程不得参加该门课程的考试，擅自参加考试者无效，该课程按缺考处理。

(七) 下列课程不接受免修、免听申请：

1. “两课”、军事理论课、实验课、体育课等；
2. 军事训练、工程训练、课程设计、顶岗实习或生产实习、毕业设计等所有实践环节。

第二十七条 课程免考

学生在校外参加国家和省级相关部门组织的统一考试（含自学考试），并取得合格证书，其考试内容和要求与本专业有关课程内容基本一致的，可申请相关课程的免考。

第六章 成绩考核、记载办法与鉴定

第二十八条 学生必须参加人才培养方案规定的各类课程的学习与考核，考核成绩及格，并取得相应的学分。考核成绩记入成绩登记表，并归入本人档案。考核可采用笔试、口试、实操等不同方式进行。课程成绩一般采用百分制记分。军训、实验（训）课、实习课、毕业论文等实践教学环节的成绩，也可采用优秀、良好、中等、及格和不及格五级记分制。

第二十九条 学生按规定学完所选课程，经考核成绩及格，即取得相应课程的学分。对跨学期安排的课程，应分学期进行考核。

第三十条 体育课考核以平时考勤、课内教学、课外锻炼活动和期末考试综合评定。体育课考核不及格者不能毕业，按结业处理。学生因伤病或特殊生理原因不宜参加正常体育课学习者，持学校医疗机构或二级甲等以上医院证明，经学校体育教研室同意和教务处批准，可参加体育保健课的学习，但不能免修。

第三十一条 必修课、专业选修课考核不及格，按下列规定处理：

(一) 除最后一学期（毕业学期）外，其他学期考核不及格的课程，应在下一个学期的第一、二周参加补考（经教务处批准者除外）。补考及格即取得该课程的学分，记分注明“补”字样。补考不及格者需重修，重修及格取得该课程的学分，记分注明“重”字样。

(二) 军训课，单独开设的实验、设计、实习等实践性课程，毕业实习、毕业论文（设计）等实践性教学环节，考核不及格者不能补考，必须重修。符合结业条件的可以申请结业。

(三) 在标准学制年限内，每门不及格课程需要在下个学期参加补考，补考不及格者必须与下一年级重修，然后参加重修考试；重修不及格者，不再办理补考（重修）考试。毕业学年第一学期课程结束有不合格者，只安排一次补考，补考不及格者在毕业前不再安排其他

考试；毕业学年第二学期课程（顶岗实习和毕业设计）不合格者，不安排补考；离校前还有不及格者在离校一年后安排一次换证考试。不按规定参加补考或重修者，成绩按缺考处理。

第二十二条 公共任选课（即通识类选修课程）考核不及格者，不安排补考，也不记入成绩登记表，须选修其他课程，以获得人才培养方案所规定的选修课程的学分。

第三十三条 合理评定学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法。学习成绩与绩点数的折算方法如下：

成绩	绩点
90~100	4.0~5.0
80~89	3.0~3.9
70~79	2.0~2.9
60~69	1.0~1.9
60分以下，不及格	0
优秀	4.5
良好	3.5
中等	2.5
及格	1.5
不及格	0

90分折合绩点4.0，91分折合4.1，其余类推。

每学期结束和修业期满，应计算学生的平均学分绩点。计算方法如下：

一门课程的学分绩点 = 该课程的学分 × 绩点数

一学期的平均学分绩点 = 该学期全部课程的学分绩点之和 ÷ 所修学分

修业期满的平均学分绩点 = 所修全部课程的学分绩点之和 ÷ 所修全部课程的总学分。

第三十四条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式进行，由辅导员结合学生平时表现，写出符合实际的评语。对个别在政治思想、道德品质和其他方面犯有错误的学生，按照学院有关处分规定处理。学生毕业时，应对其在校期间德智体等方面的表现作出全面的鉴定。内容包括政治态度、思想意识、道德品质、学习、科学文化素质、综合能力、劳动、健康状况等。

第七章 学习预警和退学

第三十五条 学习预警

学生学习预警是指通过学校、家长、学生之间多方沟通与协作，对学生在学习中将发生的问题和困难进行紧急提示或预先告知。通过警示学生学习过程将要走向的状态，督促学生努力学习，加强修养，顺利完成学业。

（一）学习预警的对象

在校学生学习成绩不好，或因学习成绩、纪律处分等原因接近留级或退学条件的学生。

（二）预警方式及时间

因学业成绩原因需要预警的，将于每学期开学第二周，向相关学生及其家长发送《学习预警通知书》。

（三）学习预警种类

1. 一般性学习预警：

（1）学生某一课程缺课次数达四次（含以上）者，任课教师应以口头或书面方式通知辅导员，向学生发出警示，并告知学生缺课超过总学时 1/3 的将取消期末考试资格；

（2）学生存在突发性情绪波动或沉溺于网络及其它影响正常学习、生活者，均进行一般预警。

2. 通知学生预警：

（1）一学年或连续两学期内所学课程有 3 门及以上课程不合格者；

（2）学生学习一门课程无故缺课累计超过学期授课总学时 1/3 或缺交作业量占全学期作业总量的 1/3 者；

3. 告知家长预警：

（1）一学年或连续两学期内所学课程有 6 门及以上课程不合格者；

（2）受到记过及以上级别处分者。

（四）实施预警的程序

1. 每学期开学后第一周，由教务处开放成绩查询权限，由各班信息员组织所在班级全体学生通过教务系统查询上一学期课程考核成绩情况。2. 每学期开学初，由教务处统计好不及格课程学生名单发至各二级学院，教学秘书根据本学院学生的学习成绩情况，建立学习预警学生档案（附件 1.《20__—20__学年第__学期学习预警学生登记表》），组织信息员填写《学习预警通知书》（附件 2），发放给有预警情况的学生。

3. 教学秘书将需预警的学生名单发辅导员，由辅导员召集需预警的学生进行谈话并做好记录（附件 3），提示他们面临的学习危机。凡受到学习预警的学生应当填写《学习预警学生登记表》；达到告知家长预警的学生，由二级学院电话通知学生家长，并将《学习预警通知书》邮寄给学生家长，提醒家长关注学生，配合学校共同管理。

4. 各二级学院根据具体警示情况，及时有针对性地做好学生的帮扶工作，促使学生对不及格课程做好补考、重修学习，按时参加补考或重修考试。

5. 教务处督促检查学习预警工作。

第三十六条 退学

（一）学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 学生在一学年或连续两个学期经过补考累计有 8 门以上课程不及格，可做劝其退学处理。不及格课程指公共必修课、专业必修课和专业选修课，不计算公共选修课。

2. 在校学习时间超过弹性学制最高年限仍未修读完人才培养方案规定的各类课程者。

3. 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者。

4. 休学期满，未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。

5. 未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动中者。

6. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。
7. 本人觉得学习有困难，提出申请，要求退学者。
8. 《学生手册》中规定的其它符合退学的条款。

(二) 学生退学的手续按下列规定办理：

1. 学生退学，除规定先由本人提出申请外，其他情况的退学应由学生所在学院提出，教务处审核，主管校长批示。
2. 学校给退学的学生出具退学决定书，并根据学习年限发给肄业证书(至少学满一年)，不足一年不予颁发肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给任何学历证明。
3. 退学的学生，按学校规定期限办理离校手续。档案和户口退回生源所在地、父母或抚养人所在地，学费、住宿费的清退问题按照国家的有关规定处理。
4. 学校将退学学生名单上报省教育厅备案。

(三) 学生对退学处理有异议的，可在接到通知书之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变退学决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

(四) 从退学决定书或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十七条 毕业

有广州城建职业学院正式学籍的学生，修完人才培养方案规定的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。学业特别优秀的学生，可允许其在弹性学制最低年限时毕业，但须在毕业前一学期向学院提出书面申请，且提交申请时已修满人才培养方案规定的 90% 以上的学分，报教务处审核，最后经校领导批准。

第三十八条 结业

学生按人才培养方案规定修读完了各类课程，有下列情形之一者，按结业处理：

- (一) 必修课程有一门以上(含一门)课程不及格者；
- (二) 没有修满人才培养方案规定的最低总学分者；
- (三) 没有修满人才培养方案所规定的各类课程(必修课和选修课)最低总学分者；没有取得该人才培养方案规定的必考或选考职业资格证书者；没有完成大学生创新创业及素质拓展学分者。
- (四) 留校察看处分未取消者。

第三十九条 肄业

学生没有修读完人才培养方案规定的课程中途退学，但在校学习达到一年，发给肄业证书；不满一年者发给所学课程的学习证明。

第四十条 毕业、结业申请

(一) 学生在弹性学制年限内修读完人才培养方案规定的全部各类课程，符合毕业或结业条件，须提出毕业、结业申请，经审核才能毕业、结业。

(二) 要求当学年毕业、结业的学生, 必须在该学年上学期结束前, 向所在学院提出书面申请。

(三) 各学院接受该学年度预计毕业学生的毕业申请后, 经审核符合条件者, 在规定的时间内报教务处, 进入毕业审核程序。

(四) 申请毕业的学生最后一学期课程考核结束, 教务处组织终审, 符合资格者, 发放毕业证书。

(五) 预计毕业且提出毕业申请的学生, 在终审时因最后一学期课程考核不及格, 可以在考核后颁发结业证书前向学院提出转为结业或编入下一年级的申请, 经审核批准, 可结业或编入下一年级。

(六) 除达到弹性学制最高年限者外, 凡未提出毕业、结业申请者, 视为留校继续修读。

第四十一条 延长年限

(一) 在标准学制年限内按人才培养方案规定修读过所有课程, 但不能取得毕业资格的学生, 可申请留校重修直至弹性学制的最高年限。留校重修的学生编入下一年级, 按有关规定交纳学费。

(二) 达到弹性学制规定最高年限仍未取得毕业资格的学生, 作结业处理, 不再延长在读年限。

第四十二条 毕业证书的发放

毕业证书由学生本人持有效证件签领。在特殊情况下, 确实需要他人代领的, 代领者必须提供证书持有人的代领委托书和有效证件, 以及代领人的有效证件。

第四十三条 结业证书换发毕业证书的规定

(一) 因未获得人才培养方案规定的学分者, 结业后一年内可向学校申请再补考一次(补考可直接参加校内组织的相同课程的期末考试或补考), 及格者可与下届毕业生同时领取毕业证书; 若仍有不及格的课程, 以后不再换发毕业证书。参加结业后再补考应按规定交纳一定的费用。

(二) 因处分导致结业者, 结业后一年也可向学校申请换发毕业证书, 但必须提交工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料, 表现确有显著进步者才能换发。

(三) 换发毕业证书的毕业时间, 按换发日期填写。

第九章 学生学籍信息变更

第四十四条 根据国家招生管理工作有关规定, 学生必须如实填报有关资料, 否则, 一切后果由学生本人承担。

第四十五条 新生入学报到时, 须核实姓名、性别、出生日期和身份证号码等个人信息, 如与招生录取新生名册不符的, 可到学生所在学院办公室递交学籍信息变更申请书。

学生真实姓名和身份证号码都与招生录取新生名册不符的, 不予变更个人信息。

第四十六条 符合变更个人信息的学生可到学生所在学院办公室领取或校园网下载《广东省普通高等学校本专科学生基本信息变更申请表》, 到当地公安部门开具相关身份证明, 把相关材料一起交学生所在学院教学秘书, 上报教务处审核。

第四十七条 教务处审核相关材料后, 如符合学生个人信息变更条件, 由教务处将变更决定报送省教育厅, 并通知学校相关部门和学生。

第四十八条 学生申请变更个人信息须遵守《中华人民共和国居民身份证法》，凡违反规定操作，一切法律责任由学生本人承担，学校也将作出相应处理。

第四十九条 根据教育部《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》和广东省教育厅《转发教育部关于印发〈普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法〉的通知》，学校原则上只受理当年入学新生变更个人身份信息的申请，且申请受理时间为当年的 11 月份。在上述期限内未曾提交申请和相关证明材料的，按招生数据进行学籍管理和发放学历证书。

第五十条 学生的个人信息变更申请得到批准以后，若再次提出变更，学校将不予受理。

第五十一条 学校工作人员如利用职务之便为学生变更身份信息提供虚假资料和不按相关规定操作，所变更学生身份信息无效，并追究相关责任。

第五十二条 本办法的解释权归教务处。

第五十三条 本办法自公布之日起执行。