

# 南阳农业职业学院学生学籍学历管理办法

为进一步健全、完善我院学生学籍学历管理工作机制和工作责任制，规范我校学生学籍学历管理，维护学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和《南阳农业职业学院学生管理规定》，结合我校实际，特制定《南阳农业职业学院学生学籍学历管理办法》。

## 一、学籍、学历管理责任制

**第一条 管理体制。**学院院长是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍、学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作副院长是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任。

**第二条 运行机制。**学生学籍学历管理部门负责人承担组织实施责任；系行政负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人；辅导员（班主任）是学籍学历管理工作具体责任人。

## 二、入学与复查

**第三条 入学。**按照国家招生规定录取的新生，必须持本院入学通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。学生姓名以录取通知书为准，不得随意更改。因故不能按期报到者，应事先说明理由并附所在街道、乡镇证明，向学院招生就业处请假，未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

**第四条 新生复查。**新生入学时由招生就业处对学生的录取通知书、学生信息等证明材料进行初步核查，无误后给学生办理报到手续，学生入学后在三个月内按照国家招生规定进行复查，具体复查办法按

《南阳农业职业学院新生入学资格审查、复查程序和办法》执行。复查合格者予以注册，取得学籍，发给学生证。复查不合格者，由学院根据具体情况，分别予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍的，无论何时，一经查实，立即取消学籍。情节恶劣者，报请有关部门查究。

**第五条** 新生保留入学资格。符合下列条件的学生，可以申请保留入学资格，保留入学资格者不具有学籍。

1、学生身心健康。学生入学时由于疾病或心理健康等问题，经学院指定的二级甲等以上医院或心理健康机构（下同）诊断不宜在校学习的，可由本人申请，经分管院长批准，准许保留入学资格两年。

2、学生参军。学生被我院录取后，由于学生参军服役，可由本人申请，经分管院长批准，准许保留入学资格至服役结束后两年。

3、学生就业创业。学生被我院录取后，想先就业创业再入校学习的，可由本人申请，经分管院长批准，准许保留入学资格两年。

保留入学资格的学生，学院发给保留入学资格证明书，已经入校报到的学生，自申请批准通知学生本人之日起，一周内离校，否则不再保留入学资格。学生医疗费等费用均由学生自理，不享受本院在籍学生的一切待遇。在保留入学资格期第一年或第二年结束前，向学院提出申请入学申请（身心健康的学生需提供县级以上医院或心理健康机构证明，并由学院指定医院诊断，符合体检要求），经学院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

### 三、学籍注册

**第六条** 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。学院严格执行新生学籍电子注册有关规定和要求，及时将复查合格取得学籍的新生信息进行注册。

**第七条** 学生学年电子注册是对在校学生新学年学习资格的认定。每学年开学时，学生原则上应缴齐本学年应缴费用后予以电子注册。因故不能按期注册者，需书面向学院说明原因，必须办理有关手续。

**第八条** 学院为加强学生学籍管理，在学年电子注册同时进行在校每学期注册。每学期开学时，学生凭学生证在学院规定的时间内办理注册手续，学院建立学生每学期注册档案，负责学籍管理的部门在每期开学后的第一个月底在校园网上公布注册情况。

**第九条** 在实施新生和在校学生学年学籍电子注册工作中，严格建立学生签名、辅导员（班主任）把关、系、部负责人审核、学生学籍及学生工作管理部门负责人审查、学校领导终审的层级签字责任制，确保学生学籍电子注册信息的准确性、真实性和合法性。

**第十条** 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册；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。

#### **四、日常管理**

**第十一条** 课程考核与成绩评定办法。学生应当参加学院专业人才培养方案规定的课程和各种教育环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册并计算学分，归入本人档案。课程考核分为考试和考查两种。考试、考查具体课程和学分的确定，依据学院各专业人才培养方案。课程考核办法按《南阳农业职业学院学生考试考核办法》及《南阳农业职业学院成绩管理办法》执行。

**第十二条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，结合学生行为档案记录和学生的平时言行表现，采取个人小结、班级学生和辅导员民主评议等形式进行。每学年一次，有关材料集中交学生处审定后归入学生本人档案。具体按照《南阳农业职业学院学生操行评定实施细则》执行。

**第十三条** 升级、留级，根据《南阳农业职业学院学生考试考核办法》，符合升级、留级的学生，在学籍中予以记录，并做相应的异动。学生在校期间只能留级一次。

**第十四条** 休学与复学 学生申请休学或学院认为必须休学者，经批准可予休学。

1、学生有下列情形之一的，应予休学：

(1) 由学院指定的医院或心理健康机构诊断后，不适宜在校读书，须停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的；

(2) 根据考勤，一学期请病假、事假、旷课累计超过本学期总学时三分之一以上的；

(3) 学生本人因家庭经济困难、创业、打工等原因提出休学申请的。

2、学生休学一般以一学年为单位，但累计不得超过两年。学期中办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效。休学期间，学院保留其学籍。

3、休学学生应当办理休学手续离校。休学期间，不享受在校学生待遇。因病休学，其医疗费用自理。

4、需要休学的学生，由本人提出申请并附有关证明，经系、部、学生处签署意见，报教务处备案，经分管院长批准后办理休学离校手续。

5、学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学院将保留其学籍至退役后两年。

6、学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限(含休学)不得超过基本学制两年。

7、学生复学按下列规定办理:

(1)因病休学的学生,申请复学时,必须由二级甲等以上医院或心理健康机构开具“可以正常学习”的诊断证明,并经学院复查合格,方可复学。

(2)凡休学期满要求复学的学生,一律在休学期满前一周,持有关证明到所在系、部申请,经学生处、教务处签署意见,报分管教学院长批准后办理复学手续。

办理复学手续后,编入下一级原专业学习。如该专业下一届无相同专业,可转入由学院安排的相近专业学习。

(3)学生在休学期间,如有严重违法违纪行为,应取消复学资格。

**第十五条 退学** 学生有下列情况之一的,应予退学:

- 1、一学期内旷考达四门(含四门)以上的;
- 2、学生留级后,成绩考核再次达到留级条件的;
- 3、不论何种原因(含休学),在校学习期间超过其学制两年的;
- 4、休学期满,在规定期限内未提出复学申请或者申请复学经审查不合格的;
- 5、经学院指定医院诊断,患有疾病、意外伤残或精神疾病等无法继续在校学习的;
- 7、未请假离校连续两周且未参加学院规定的教学活动的;
- 8、超过学院规定期限未注册而又无正当事由的;

9、本人申请退学，经劝说无效的。

按以上规定作退学处理，不属于纪律处分。

10、学生退学由所在系、部提出报告，学生处签署意见，经教务处审核，报院长办公会议研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送达本人，无法送达的寄往家庭所在地并在校内公告，视为送达。同时报省教育厅备案。

11、学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(1) 退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须在退学通知或处理文件送达或公告之日起一周内办理离校手续，档案、户口转回家庭户籍所在地。

(2) 经确诊为精神病等疾病（包括意外伤残），无法正常学习者，由家长或抚养人负责领回。

(3) 退学的学生，逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其在校各种关系，不发给肄业证书。

(4) 未向学院办理任何手续，擅自离校的学生不发给任何证明。

**第十六条 转专业** 学生在校期间一般不予转专业，如果确有特殊情况，可以申请转专业，具体办法和要求参照《南阳农业职业学院学生转专业、转学若干规定》执行。

**第十七条 转学** 被我院录取的学生一般应在本院完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本院学习的可申请转学，具体办法和要求参照《南阳农业职业学院学生转专业、转学若干规定》执行。

**第十八条 学历证书管理。** 学历证书颁发与学历证书电子注册工作是维护国家利益、保障教育质量、保护毕业生合法权益的客观要求，学院学籍学历管理部门要严格执行学历注册及发放制度。

1、学历即时注册。按照高等教育学历证书电子即时注册制度，每年在规定时间内对毕（结）业证书即时注册，确保在发证日期的当天，学生就能查到自己的毕业信息。

2、证书的打印。学院学籍管理部门应当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，打印学历证书及其他学业证书。

3、证书颁发。具有学籍的学生学完教学计划规定的全部课程，考试成绩及格（或修满学分），德育、体育合格，符合毕业条件，准予毕业者，可颁发毕业证书；具有学籍的学生，学完教学计划规定的全部课程，其中有一门以上课程补考后仍不及格但不属于留级范围或未修满规定的学分，德育、体育合格，准予结业者，可取得结业证书。

4、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是时，学生应提供合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查，按照规定报送上级主管部门审核后予以修改，毕业证书按修改后信息打印。

5、撤销学历证书 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以在网上注销并报教育行政部门宣布无效。

6、学历证书遗失或者损坏。学历证书发放后出现遗失或者损坏，不再补发学历证书，经本人申请，学校核实后应当出具相应的学历证明书，证明书与原证书具有同等效力。

**第十九条** 学生申诉 按照《南阳农业职业学院学生申诉处理办法》妥善处理学生学籍学历方面的申诉。

#### **第二十条** 信息安全

学院建立学籍学历管理数据保密制度,充分利用数字证书(密钥)等办法做好学信平台上数据准确性、安全性的维护,对学生的相关情况予以保密。未经授权,任何人不得更改或查询库中的数据,不得用作其它用途,确保学生基本信息不公开、不扩散。

学院加强信息技术安全工作,通过“双备份”、建立预警机制,做好服务器的病毒防控工作,防止“黑客”攻击,保证学籍学历管理在系统内安全正常运行。

#### **第二十一条** 责任追究

学院成立学生学籍学历管理工作领导小组,完善和制定相应的管理制度,制定严格的工作程序,建立责任追究制度,明确职责,将学籍学历管理各项工作落到实处。

学籍学历管理工作人员应严格按照有关规定和程序,认真履行职责,发现问题及时报告,妥善解决。

在学籍学历管理工作中,违规操作,弄虚作假的,要严肃处理。情节严重的,追究有关人员的法律责任。

**第二十二条** 本办法解释权归学生处。本办法自 2017 年 9 月 1 日开始实行。

南阳农业职业学院

二〇一七年六月

# 南阳农业职业学院学生档案管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 学生档案是指学生从高考录取入校到毕业期间所形成的各种文件材料，是学生在校学习、生活、成长的真实记录。学生档案管理旨在对学生在校期间所形成的各种材料进行整理、归档及毕业生档案的转递等工作。

**第二条** 为适应学院学生档案管理工作的需要，实现学生档案管理动态化、标准化、规范化、科学化，确保学生档案的安全及管理的严肃性、连续性和完整性，充分发挥学生档案在学生管理工作的作用，根据《普通高等学校档案管理办法》等有关规定，结合我院实际，特制定本办法。

**第三条** 我院学生档案管理工作实施院、系二级管理体系，学生处是学院学生档案管理的职能部门，学生处制定管理办法并统一组织实施管理。各系具体管理本系学生档案，接受学生处的业务指导和检查。辅导员应积极做好所带班级学生档案材料的收集工作。

## 第二章 学生档案归档内容

**第四条** 学生档案归档内容应包含以下内容：

- (一) 原高中学生档案材料；
- (二) 新生入学体检表；

(三) 新生入学登记表;

(四) 学生在校期间学年鉴定表;

(五) 学生学籍变动材料: 包括学生休学、退学、复学等的有关申请材料及文件;

(六) 学生在校期间的各种奖惩材料: 奖励限校级及校级以上(含奖学金及各类先进个人奖励等); 处分为警告以上(含警告);

(七) 学生在校期间党团籍材料: 包括入团志愿书、入党志愿书、入党申请书、入党积极分子材料、思想汇报、外调材料和转正申请等;

(八) 毕业生档案材料: 包括高校毕业生登记表、学生在校期间成绩表、毕业证号、毕业生就业报到证第二联、毕业生体检表等;

(九) 其它经学校审定认为有必要归档的材料。

### 第三章 学生档案归档时间

**第五条** 新生入学后, 各系负责将新生高考档案收齐整理, 更换学院统一印制的档案袋, 根据班级、学号等对新生档案进行资格审核、整理、编号。新生档案的建档工作自新生入学之日起一学期内完成。

**第六条** 学生在校期间各种校级奖惩材料均应填写奖惩登记表及相关材料, 于文件下发之日起一个月内归入学生个人档案。

**第七条** 学生入团材料, 于学院团委批准之日起一个月内由各系归入学生本人档案; 学生入党材料由各系保管, 在学生毕业前归入学生个人档案。

### 第四章 毕业生档案的管理

**第八条** 毕业生档案由各系安排人员于6月底前将学生档案室整理完毕。

**第九条** 用人单位提取毕业生档案时, 必须持单位人事部门调档函及本人身份证, 方可提取档案。

## 第五章 学生档案管理要求

**第十条** 归档的材料不得使用圆珠笔、纯蓝墨水、铅笔、复写纸等书写，除传真件需复印存档外，一般不得用复印件代替原件存档。

**第十一条** 凡按规定应由个人填写的归档材料，必须由本人如实填写。在署名时必须署本人户口法定姓名且要与入学录取名册中的姓名相符，不得用同音字或不规范用字代替，不得未经批准擅自更改姓名。

**第十二条** 档案整理过程中，要将档案袋内有关材料名称填写到档案袋封面目录一栏内，材料名称要求填写完整、规范，并且保持内外名称一致、顺序一致，具体材料以时间先后为序。

## 第六章 附则

**第十三条** 本办法由学生处负责解释。

**第十四条** 本办法自 2014 年 9 月起执行。

## 南阳农业职业学院学生转学、转专业管理规定

为贯彻落实教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《河南省教育厅关于转发教育部办公厅进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（教学〔2015〕370号）的精神，结合《南阳农业职业学院学生管理规定》的要求，维护教育的公平、公正，服务学生健康成长成才，充分体现“以人为本”的教学管理理念，激发和调动学生学习的积极性，发挥学生的个性、爱好和特长，提高学生的社会竞争力，为进一步规范我校转学、转专业工作，结合我校实际，制定本规定。

### 第一章 转学

**第一条** 符合下列情形之一的，可以转学：

（一）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。

（二）学生转学应当在同层次、同批次院校之间进行。

（三）学生在同层次、同批次之间的转学，其录取时的高考分数应当达到拟转入学校当年相同生源地录取学生的最低分数。

（四）学生转入学校专业应为相同或相近专业。

**第二条** 有下列情形之一的学生，不得转学：

（一）新生未在原录取学校报到入学和入学未满一学期的；

(二) 毕业年级的, 或实行学分制其学分修满教学计划规定总学分 2/3 及以上的;

(三) 转出学校和转入学校在同一城市的;

(四) 跨学科类别的(艺术类专业与非艺术专业、体育类专业与非体育类专业、地方院校与军队、警察院校等);

(五) 录取时确定为定向、委托培养的;

(六) 招生时有特殊要求的或特殊形式招生的(中职升高职、五年一贯制、三二分段制、注册入学等);

(七) 受到开除学籍处分及应予退学的;

(八) 二次转学的;

(九) 无其他正当理由的, 或其他不满足上级教育行政主管部门关于转学的相关规定的。

### **第三条 学生转学的程序**

#### **(一) 转出学生转学程序**

符合转学条件的学生须在入学一学期后由其本人向所在系提出转学申请, 系在接到转学申请材料后对学生提交的转学申请和理由是否真实、正当、合规等进行审核, 出具是否同意学生转学的意见书, 并将有关材料提交学生处进行审核, 学生处对拟转入学校校长签署的同意接收函及拟转学学生材料等审核完毕, 提交校长办公会讨论同意后, 对拟转学学生的相关信息(主要包括: 学生姓名, 拟转入学校和专业名称, 入学年份, 录取分数, 转学理由等)通过校园网进行为期 5 天的公示, 经公示无异议后, 学校出具同意学生转出的红头文件送交拟转入学校。在省教育厅备案通过, 学生即可办理离校手续, 到转入学校就读。

## （二）转入学生转学程序

符合转学条件的学生须由其本人将转学申请和理由及相关证明材料提交学校学生处进行审核，学生处按照相关规定进行审核完毕，提交校长办公会讨论同意后，对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，拟转出学校，专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过校园网进行为期 5 天的公示，经公示无异议后，由学校出具接收函送达拟转出学校。收到拟转出学校同意转出的红头文件后，上报教育厅备案通过，学生才能来校报到，根据学生实际情况编入相应班级学习。

**第四条** 转入学生在转出学校取得的学分，经学校审核同意后，予以承认。相同或者相近课程学分直接置换，不同课程可作为选修课学分。所缺必修课课程学分学生自行安排补修。

## 第二章 转专业

**第五条** 具备以下条件可以申请转专业

（一）具有拟转入专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其专长；

（二）有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经县级以上医院检查证明确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习的；

（三）学生确有特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

（四）学校或院（系）根据社会对人才需求情况需调整专业时，学生可提出转专业要求；

（五）学生保留学籍或休学期满复学，如下一年级原专业无教学班者，可申请转入相近专业；

(六) 新生入学时，因各种原因造成现专业与本人专业第一志愿不符且服从调剂者；

(七) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。

第六条 学生有下列情形之一者，不能申请转专业

- (一) 艺术类专业学生调整到普通类专业的；
- (二) 艺术类中美术专业和音乐专业不能互转；
- (三) 单招的学生不允许转入没有录取单招的学生的专业；
- (四) 文科的学生不能转入只招收理科学生的专业；
- (五) 通过对口招生升入专科的；
- (六) 跨学历层次的；
- (七) 未办理注册手续者；
- (八) 已办理过转专业的；
- (九) 无其他正当理由的；
- (十) 大二和大三的学生没有特殊情况的。

第七条 受理时间

学校以通知的形式具体指定受理时间，超过受理时间则视为自动放弃。

第八条 操作流程

所有要求转专业的学生按照如下流程办理：

第一步：学生个人提出申请，详细说明转专业原因，同时填写“南阳农业职业学院学生转专业申请表”（新生转专业申请表由学生所在系负责印制好，并通过团总支或学工办向学生提供）；

第二步：学生将申请表交转出学系主任审核并签字盖章；

第三步：学生将转出系主任字盖章后的审批表交转入系，由转入系系主任长签字盖章并汇总后，统一交教务处办理；

第四步：所有转专业申请经学生处审批后在学院网站公示三天，无异议后方正式准予转专业；

#### 第九条 其他

（一）学生重新选择转业后，按转入专业学费标准缴纳学费；

（二）经学校批准重新选择专业的学生，转专业前所取得的公共课学分（成绩）仍然有效，所缺转入专业的各类课程必须补修。

（三）任何转专业学生，必须经转出学院和转入学院签字盖章，到学生处办理通过后，才能到转入系学习，其他任何部门和个人不能违规受理有关转专业事宜。

第十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《南阳农业职业学院转学、转专业管理办法》同时废止，未尽事宜，由学生处负责解释。

南阳农业职业学院

2017 年 5 月 22 日

# 南阳农业职业学院新生入学资格审查、复查程序和办法

## 第一章 总则

**第一条** 根据《普通高等学校学生管理规定》和《南阳农业职业学院学生管理规定》，为做好我校新生入学资格审查、复查工作，确保入学资格审查的规范性和准确性，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 新生入学资格审查的对象为我校当年录取报到的学生。

**第三条** 新生入学资格审查主要审查学生是否具有入学资格。

**第四条** 经审查合格者准予报到注册，并取得学籍。审查不合格者，学校将视情况予以处理，直至取消入学资格。凡通过弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者，一经查实，取消其入学资格；已注册学籍的，取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学校成立新生入学资格审查工作领导小组（简称入学资格审查领导小组，下同），组长由分学生管理副校长担任，成员包括学生处、教务处、招生处及各系负责人。入学资格审查领导小组办公室设在学生处，负责学生入学资格审查工作的总体部署、统筹协调、督促落实、监督检查及疑难问题处理等。

**第六条** 各系成立入学资格审查工作小组，组长由系主任担任，成员由各系领导和辅导员及班主任组成，负责具体落实学校新生入学资格审查工作。

### 第三章 审查程序及内容

**第七条** 我校入学资格审查工作分报到初步审查、集中复查两个阶段进行。

**第八条** 初步审查工作是指在学校指定的新生报到期间审查学生的录取手续及资格是否合乎相关规定、本人及证件是否与录取信息一致等情况，经审查合格者准予报到入学。该项工作由学校招生处牵头负责，按以下程序办理。

1、所有新生须按“入学须知”要求，由学生本人持录取通知书、准考证、身份证及个人档案到校办理手续，符合入学资格者准予报到入学。证件不全者均不得当即报到入学，需经招生处审核同意后方可报到入学。

2、招生处要安排责任心强的工作人员负责报到入学工作，做好工作人员的培训，同时指派专业人员进行现场监督和指导。

3、工作人员要仔细核对新生的证件，对照录取信息认真对比其相符情况，信息相符者可报到入学。在审查工作中发现疑问要详细登记，暂缓为其办理手续，将相关情况及时上报招生处进行处理。

4、各系在接收新生时要再次确认学生身份及报到专业信息，发现问题及时与招生处联系确认。

5、对工作人员及各系在审查过程中发现的问题，招生处要及时核查并给予明确的答复。招生处无法解决的及时上报学校入学资格审查领导小组进行审查处理。

**第九条** 集中复查主要包括档案信息核查、文化课考试、体检复查及电子信息核对四个方面展开新生入学资格复查工作，此工作由各系、教务处、学生处分工协作、共同完成。

**第十条** 档案信息核查工作，主要由各系按以下程序进行。

1、各系组织人员根据考生录取档案上的照片及信息，对照学生的身份证、准考证和学生本人对其入学资格进行复查。复查人员做好复查情况记录，发现问题及时上报学院入学资格审查工作小组。

2、在新生建档工作期间，各系结合建档工作，安排人员对照新生填写的学籍卡、入学登记表等材料，核查其档案中的出生年月、家庭住址、社会关系等栏目是否与本人相符。发现异常的及时报学院入学资格审查工作小组。

3、各系入学资格审查工作小组对发现的问题要仔细甄别，通过考生中学档案、考生电子档案、党团关系中的身份证、姓名、出生日期、身高、照片、简历等重要信息，与新生本人进行对照检查，比较报到前后填写表格字迹是否一致，与可疑新生逐一单独当面谈话等方式，形成复查结论报请学校入学资格审查领导小组审议处理。

**第十一条** 新生报到后两个月内，教务处根据上级具体通知要求将组织新生的文化课考试，并将考试成绩与高考成绩进行对比。对出入较大者，教务处与各系共同查找原因，甄别学生是否存在通过弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格，并将审查情况报学校入学资格审查领导小组予以处理。

**第十二条** 学生处负责组织新生体检工作，体检内容应包含高考体检的全部项目。对隐瞒既往病史或发现与高考体检结论不符者要重点审查，将审查结论报学校入学资格审查领导小组视情况予以处理。

**第十三条** 各系入学资格审查工作完成后，各系汇总本系新生资格复查情况，按报告形式报入学资格审查领导小组，并汇总学生的基本信息，填写《南阳农业职业学院新生入学资格审查统计表》，在经系主任签字、盖章后报学生处。学生处将各系提供的审查统计表的数据、招生处提供的录取数据及“高校学籍学历管理平台”下载的数据进行比对，发现问题及时予以处理，将处理意见报请学校入学资格审查领导小组审议。

**第十四条** 新生入学资格审查结束后，对复查合格的新生，学生处建立学籍注册名册，报请学校主管领导审核同意后在高校学籍学历平台上进行学籍电子注册。

**第十五条** 在入学资格审查中，凡经学校入学资格审查领导小组调查确认属冒名顶替、弄虚作假、徇私舞弊等认定为复查不合格者，由招生处下达处理决定书，各系负责具体执行并责令其离校。学生处根据处理决定书将取消其入学资格，已注册学籍的取消其学籍，并在高校学籍学历平台予以标注。

**第十六条** 因病或应征入伍无法报到入学的新生，应提前与学校招生处联系，按规定办理相关手续后，学校为其保留入学资格；对未办理保留入学资格手续的新生学校将视为放弃入学资格，做为放弃入学处理。

**第十七条** 对入学资格合格的学生，各系要以班级、宿舍为单位进行公示，公示的内容包括照片、学生的基本信息等，并设立举报信，公示的时间为一周。

**第十八条** 凡在新生入学资格审查过程中因组织不力、工作粗心、弄虚作假等情节造成严重后果的工作人员及相关部门，按学校有关规定严肃处理。

## 第四章 附则

**第十九条** 本办法由学生处负责解释。

**第二十条** 本办法自 2017 年 9 月起执行。

# 南阳农业职业学院休学、复学、创业和退学规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校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，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

## 第二章 休学

**第二条** 学生可以分阶段完成学业，应当在5年（含休学和保留学籍）内完成学业。

**第三条** 学生有下列情况之一者应予休学：

- 1、凡因病并经指定医院证明，须停课治疗占学期总学时三分之一者；
- 2、一学期内请假、缺课累计超过总学时三分之一者；
- 3、学生因创业申请休学的；
- 4、因其它特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第四条** 学生休学一般以一年为限。经学校批准可续休，但累计休学不得超过两年。学生休学，以学生所学专业下届继续招生为前提（即有班可复），下届不招生（无班可复）不办理休学，一律以退学处理。

**第五条** 学生休学应提交有关证明，由所在系批准，报学生处审核，主管校长批准，学生处学籍科备案，上报省教育厅学生处。

**第六条** 新生经学校新生入学资格复查，发现身体不适宜入校学习，需要治疗的，保留其入学资格。

**第七条** 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校依据县级征兵办寄送的《保留入学资格申请表》，加盖县级征兵办公章，连同入伍通知书复印件，审核录取资格，办理保留入学资格手续。在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”，出具《保留入学资格通知书》。学校应当保留其入学资格至退役后2年。

入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，到学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

**第八条** 在校学应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学生本人需持入伍通知书原件或复印件，由学籍科审核后，办理保留学籍手续。学校为其保留学籍至退伍后2年。

**第九条** 休学学生办理完离校手续后应及时离校。从休学通知发出三日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩无效；推迟离校者，休学期将相应延长；对于休学学生任何提前复学的要求，不予考虑。

**第十条** 休学学生办理休学手续离校，学校予以保留学籍。学生休学回家，往返路费自理；休学期间，不享受在校学生的待遇。休学学生的户口不变更。因病休学学生的医疗费用按国家及当地的有关规定处理。学校不对学生休学期间发生的事故负责。

**第十一条** 学生在休学期间，不得报考其它学校。

### **第三章 复学**

**第十二条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理。

1、学生休学期满后，应按期提出复学申请，经学校指定医院复查健康合格，由学生处审查同意，报主管校长批准方可复学。

2、被批准复学的学生，编入原专业的相当年级学习。

3、对复学的学生，学校要进行政治复查，休学期间如有严重违法乱纪行为者，应报主管校长批准，取消复学资格。

### **第四章 退学**

**第十三条** 学生有下列情况之一者，给予退学处理：

1、学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

2、留级一年，又须作留级处理者；

3、休学期满，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者；

4、经指定医院确诊，患有精神病、癫痫、麻风、难以治愈的传染性疾病者；

5、在校期间怀孕，而又不愿中止妊娠者；

6、意外伤残不能坚持学习者；

7、未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

8、本人申请退学，经说服无效者；

**第十四条** 不论何种原因对学生作退学处理均须经学生处审核同意，报校长办公会研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教

育厅学生处备案。

## 第五章 附则

**第十五条** 本规定 2017 年 9 月 1 日起执行。

**第十六条** 本规定由学生处负责解释。

# 南阳农业职业学院学生社团管理条例

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步规范南阳农业职业学院学生社团（以下简称学生社团）的管理，推动学生社团健康、有序地发展，繁荣校园文化，促进校园精神文明建设，充分发挥学生社团组织在学院教育管理过程中的积极作用，推进学生素质教育，依照国家有关法律和法规，结合我院实际情况，特制定本条例。

**第二条** 本条例所称学生社团，是指南阳农业职业学院学生为实现成员的共同意愿和爱好自愿组成，按照其章程开展活动的业余群众性学生组织，以培养、发展学生兴趣爱好，发挥学生特长，提高学生综合素质以及丰富校园文化生活为宗旨。共青团南阳农业职业学院委员会（以下简称院团委）受学院党委委托，在院党委宣传部、学工部、教务处等职能部门的配合、支持下，承担对学生社团的日常管理工作。

**第三条** 学生社团各项活动必须遵守宪法、法律、法规和国家政策，必须遵守南阳农业职业学院的规章制度。

**第四条** 学生社团的成员必须是具有正式学籍的南阳农业职业学院在校学生。

**第五条** 学生社团的基本任务是：适应社会发展需求，适应教育改革及学生成长成才的需要，积极开展健康有益、丰富多彩的第二课堂活动，充分体现学生社团的思想教育功能、凝聚功能、培养功能、示范功能，促进学生德、智、体、美全面发展，提高学生综合素质。

**第六条** 学生社团的活动经费来源为上级部门拨款、成员会费缴纳以及接受奖励或赠与等。社团财务管理必须遵守学院的财务制度。

## **第二章 学生社团的成立**

**第七条** 学生社团的成立由院团委审批。凡未经正式登记或未履行审批手续的社团，属非法社团，学校将予以取缔，由此产生的不良后果由当事人自己负责。

**第八条** 严厉禁止学生成立带有封建性和狭隘区域的社团，如同学会、老乡会等。

**第九条** 学生社团在申请登记时，须具备下列条件：

1、有 10 名以上的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

2、有规范的名称和相应的组织机构。

3、有业务指导单位或社团指导老师负责日常业务指导。其中，业务指导单位须是学校内机构（如学院职能部门）；指导老师须是校内具有讲师（或相当于讲师）及以上职称的正式员工；

4、有规范的章程。

**第十条** 申请筹备成立学生社团，发起人应当向校团委提交下列文件：

1、筹备申请书；

- 2、章程草案；
- 3、所在系团总支的审查意见；
- 4、办公地址或者联络地址；
- 5、负责人姓名、年龄、住址、班级、简历及所在系推荐意见；
- 6、成员数额；
- 7、发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件；
- 8、业务指导单位的书面意见及指导教师的基本情况、身份证明；
- 9、《南阳农业职业学院学生团体登记表》

**第十一条** 学生社团章程应当包括下列事项：

- 1、社团名称。学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不违背校园文明风尚；社团的名称应为：南阳农业职业学院×××协会（社团）或南阳农业职业学院×××系×××协会（社团）；
- 2、成立宗旨、主要任务；
- 3、活动范围和活动方式；
- 4、学生团体的类别（理论学习、学术科技、文学艺术、社会科学、志愿服务、体育健身等）；
- 5、学生团体的活动范围；
- 6、社团成员资格及其权利和义务；
- 7、组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；
- 8、财务管理、经费来源和使用的原则；
- 9、负责人的任职条件、权限和产生、罢免的程序；
- 10、章程的修改程序；
- 11、社团终止的程序；
- 12、应当由章程规定的其他必要事项。

**第十二条** 院团委应当自收到本条例第十条所列全部有效文件之日起一周内,就能否开展筹备工作作出答复。经批准筹备成立的社团,应当自院团委批准筹备成立之日起三十日内召开成员大会,通过章程,产生执行机构、负责人。筹备期间要根据申请成立社团性质开展活动,接受院社团联合会的考察,但不得以社团的名义收取会费。

**第十三条** 筹备及考察期结束,院团委应当于一周内作出批准或者不批准社团成立的决定。经批准正式成立的学生社团团委应尽快以正式文件的形式宣布其成立。

**第十四条** 出现下列情况之一,社团不予成立:

- 1、社团宗旨、活动内容、范围不符合本条例第三条规定的;
- 2、学院内已经有性质相同或相近的学生社团,没有必要成立的;
- 3、发起人受过院纪院规处分的;
- 4、在申请筹备成立时弄虚作假的;
- 5、筹备期限已满,参加社团的人数未超过三十人的;
- 6、属于院外团体的分支或附属机构的。

**第十五条** 学生团体可在每学期初招收新会员,会员人数根据实际情况确定。

### **第三章 学生社团的组织机构**

**第十六条** 学生社团成员大会由全体成员组成,成员大会是学生社团的最高权力机构,依照本办法的规定行使职权。

**第十七条** 学生社团成员大会应当每学期至少召开一次,并将大会决议及时报院团委批准、备案。

**第十八条** 成员大会行使下列职权:

- 1、选举和更换社团负责人;
- 2、听取并审议负责人的工作报告;

- 3、讨论决定社团重大活动事项；
- 4、修改社团章程；
- 5、监督社团财务活动。

**第十九条** 成员大会作出决议，必须经出席会议的成员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程作出决议，必须经出席会议的成员三分之二以上通过。有效的成员大会出席人数必须占全体成员数的三分之二以上。

**第二十条** 社团执行机构是成员大会领导下负责处理社团日常事务的机构。执行机构由社团负责人组成。

**第二十一条** 学生社团负责人主要指社团正、副会长（理事长），各学生社团主要干部的任免由该团体全体成员民主推荐或选举产生，并报院团委审核批准。学生团体负责人应该具有良好思想政治素质和一定的工作能力，学习成绩良好以上，具有从事相应团体活动的专业知识；并能自觉履行有关的团体管理规定，以身作则。学生社团负责人不得兼任财务负责人。

**第二十二条** 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人：

- 1、在校期间曾受到院规院纪处分的；
- 2、曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散，应当承担主要责任的；
- 3、有两门以上主要课程不及格的；
- 4、已在其他社团担任负责工作的；
- 5、因其它原因不宜担任社团负责人的。

**第二十三条** 为了加强学生社团之间的联系，保证各项工作任务落实，院团委将定期主持召开社团负责人例会。

1、例会的主要内容是：总结上阶段工作，传达有关精神，布置下阶段工作，听取各社团意见，掌握社团动态；

2、参加例会的人员：院团委成员、各学生社团负责人及其他指定的与会人员；

3、所有与会人员应按时到会，不得迟到或早退。如确有急事不能与会，需提前向院团委请假，得到批准后可由本团体副会长代替。多次无故不参加例会者，作自动辞职处理。

#### **第四章 学生社团成员的权利及义务**

**第二十四条** 学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团，社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

**第二十五条** 学生社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

**第二十六条** 学生社团负责人有违反本条例的有关规定和院纪院规，损害成员利益的，社团成员有权向主管部门反映情况。

**第二十七条** 学生社团成员应当接受所属社团的定期注册。

**第二十八条** 学生社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应义务。

**第二十九条** 学生社团成员应当积极参加社团的各项活动，并有权对社团建设和发展提出建议，对社团发展过程中出现的问题提出批评。

#### **第五章 学生社团财务管理**

**第三十条** 学生社团为了筹措开展活动所需经费，可在每学期初报院团委批准后，向成员收取会费。会费最高额度不得超过 20 元/人/年。除收取会费外，不得再向成员收取其它费用。社团在组织一

些大型活动时，如资金不足，可向院团委申请补助，具体数额视实际情况而定。

**第三十一条** 学生社团的财务实行“两级监管，收支两条线”的管理方法。即学生社团所有收入发生后立即交院社团联合会财务部建立的该社团明细分类账统一入账管理，本社团同时建立明细账，两账平行登记。使用经费时，须经社团提出申请，50元以下经社团联合会批准，50元以上经院团委批准、负责人签字后方可支出使用，双方同时入账，并由社团财务负责人保留全部原始凭证，以各查账。

**第三十二条** 院团委将定期对各社团进行帐目检查。对于学生社团帐目混乱不清者，违反财务规定，虚报瞒骗、贪污挪用者，院团委将责令其进行财务整顿，并对当事人给予批评教育或纪律处分，情节严重者追究责任人的法律责任。社团整顿期间须停止一切其它活动。

**第三十三条** 学生社团的经费所有权归本社团全体成员所有，必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向院团委报告接受、使用捐赠以及资助者的有关情况，并向全体社团成员公开。

**第三十四条** 学生社团必须遵守学院的财务管理制度，并接受院团委的监督。学生社团的换届或者更换负责人之前，院团委负责组织对其进行财务检查。

**第三十五条** 学院拨给社团的活动经费、器材、资料等，所有权归院团委，使用权归团体。

## **第六章 学生社团的注册、变更和注销**

**第三十六条** 每年十二月为学生社团的登记注册期，各学生社团应该在规定时间内到院团委登记注册。每次登记注册有效期为一年。

学生社团申请注册的条件为校内所有正式批准成立的学生社团。学生社团注册时应向院团委上交上一学年的工作总结和财务报告，并上报有关活动的档案材料（各学生社团要建立自己的档案），并有专门人员负责收集与管理。

学生社团档案主要包括：

- （一）章程、组织结构、主要负责人简历和会员名单；
- （二）每学年的注册登记表；
- （三）每学期的工作计划和工作总结；
- （四）每次活动形成的材料；
- （五）学生社团干部换届情况；
- （六）学生社团获奖及通报情况。

院团委对上述材料审核后对符合注册条件要求的学生社团进行注册登记。

**第三十七条** 有以下情况的学生社团暂缓注册：

- （一）没有及时上交上述有关材料的；
- （二）限期整改的学生社团；
- （三）有违纪违规行为，正在调查中的；
- （四）其它经审核被认定为需暂缓注册的。

**第三十八条** 没有进行注册的学生社团不得以南阳农业职业学院学生社团的名义开展任何活动，否则将追究该团体负责人的责任，有违法乱纪行为，情节严重的报司法机关处理。

**第三十九条** 学生社团的备案事项（如社团负责人、社团章程等）需要变更的，应在一周内向院团委申请变更登记。

**第四十条** 学生社团有下列情形之一的，应向院团委申请注销登记：

- 1、完成社团章程规定的宗旨的；
- 2、成员大会决定解散的；
- 3、分立、合并的；
- 4、因其它原因需终止的。

**第四十一条** 学生社团提出注销申请登记，应当提交由社团负责人签名、经成员大会通过的注销申请书。由团委和社团负责人共同对其财产、债权、债务进行清查，并出具清查报告书。社团其他人员不得擅自处理。在清查期间，学生社团不得开展活动。

**第四十二条** 学生社团自清查结束之日起十五日内向院团委办理注销登记。

**第四十三条** 学生社团的变更和注销，应当在报批后一周内以团委正式文件形式宣布。

## 第七章 学生社团的监督管理

**第四十四条** 院团委负责对学生社团行使下列监督管理工作：

- 1、学生社团的登记注册、变更注销工作及档案管理工作；
- 2、对学生社团拟聘请的业务指导单位和业务指导老师进行资格审核；
- 3、协同业务指导单位对学生社团开展的除内部活动以外的开放性活动进行审批；
- 4、定期召开社团负责人工作会议，并听取社团负责人的工作和活动情况汇报；
- 5、学生社团的财务检查。

**第四十五条** 学生社团举办下列活动，必须向院团委提出书面申请，由团委审核批准后方可举行：

1、参加校外单位举办的活动以及与校内其他单位或校外团体联合举办的活动；

2、群众性集会和活动（含各类沙龙、小型研讨会等）；

3、邀请校外人员在校内举办讲座、报告等活动；

4、邀请校外单位到本校举办活动；

5、以本院社团名义在校外开展的活动。

**第四十六条** 学生社团向法院团委提出活动申请时，必须说明活动的目的、内容、方式、时间、地点、组织负责人、范围及经费预算等。

**第四十七条** 学生社团组织全院性的活动必须体现社团宗旨，经院团委审批后在课余时间开展，不得占用正常上课时间及早晚自习时间，不得与学院的统一活动相冲突。

**第四十八条** 学生社团的有关会议不得占用正常上课时间及早晚自习时间。学生社团成员不得以任何理由违反院规院纪及系、班级管理制度，不得以任何形式影响学院的教学和学生管理秩序。

**第四十九条** 学生社团不得私自刻制公章，经审批后可以自备艺术图章或其它标志。用于对外联络的社团图章为椭圆形。

**第五十条** 学生社团成员证由院团委统一印制，各社团不得私自印制发放成员证。成员证仅作证实成员身份之用，不具备其它效力。

**第五十一条** 学生社团在进行对外联络活动时，必须真实署名，必须强调学生社团身份，不得盗用其指导部门或其它组织的名义开展活动。

**第五十二条** 学生社团出版内部刊物须事先经社团业务指导单位或指导老师同意后，由院团委批准并报院党委宣传部备案。

**第五十三条** 学生社团凡申请网站域名的，须经院团委同意后报党委宣传部审批、备案。

**第五十四条** 违反上述规定的社团，团委将予以通报批评；严重者暂停该社团活动资格并追究有关当事人的责任。

## **第八章 学生社团的奖惩**

**第五十五条** 院团委每学年将对学生社团进行评比，评选出年度优秀学生社团及社团活动积极分子若干予以表彰。优秀学生社团的评比条件如下：

- 1、负责人品学兼优，组织能力强，群众基础好；
- 2、机构健全、制度完备、队伍团结、换届及时；
- 3、学期初有计划，学期末有总结，活动有记录；
- 4、积极开展活动，内容丰富，有影响、有实效；
- 5、业务指导老师积极参与社团活动，与业务指导单位联系紧密；
- 6、严格遵守本条例。

**第五十六条** 为发挥骨干社团作用，创建精品社团，院团委将对评比产生的优秀社团在工作中予以重点指导和支持。

**第五十七条** 有下列情形之一者，属不合格社团，校团委有权责令其停止活动，进行整顿，并对当事人给予批评教育或纪律处分。

- 1、活动范围、内容与社团性质、章程不符；
- 2、财务管理混乱；
- 3、应当进行定期注册而未注册的；
- 4、社团执行机构有严重违纪行为；
- 5、其它应当进行整顿的情况。

**第五十八条** 学生社团有下列情形之一者，予以取缔处理：

- 1、社团活动违反宪法、法律、法规和规章的；
- 2、社团执行机构知道或应当知道社团成员利用社团名义从事非法活动而未予有效制止的；

- 3、背弃社团宗旨，造成恶劣影响的；
- 4、进行整顿后仍不合乎要求的；
- 5、社团成员连续两学期不足三十人的；
- 6、社团连续两学期未开展活动的；
- 7、出现严重财务问题的。

## 第九章 附则

**第五十九条** 本条例解释权归共青团南阳农业职业学院委员会。

**第六十条** 本条例自 2017 年 9 月 1 日起实施。

