

山东经贸职业学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序，提高教育教学质量，促进学生发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及有关法律、法规，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于在学院接受普通高等学历教育的专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学籍管理工作实行学院与系两级管理。学院学籍管理部门全面负责学生学籍管理工作，各系具体负责本系学生的学籍管理工作。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定，被我院录取的新生，应按学院规定期限报到入学。报到时须持录取通知书、高考准考证和身份证办理入学手续。因故不能按期入学的，须向学院请假。未请假或者请假逾期两周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学院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 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。除应征入伍外，保留入学资格时间最长不超过一年。新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，

经学院审查合格后，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。

第七条 新生入学后，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；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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，学院移交有关部门调查处理。

新生进行体检复查发现患有疾病者，经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，经学籍管理部门审核，分管院领导审批，可以按照第六条之规定保留入学资格。保留入学资格的学生在学院办理完有关手续后，离校治疗。保留入学资格者经治疗康复后，在下一年新生入学前，向学院申请入学，经学院指定的二级甲等以上医院复查合格后，随下一年级新生办理入学手续。复查不合格或者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，学生应持学生证按规定日期到所在系办理报到注册手续。不能如期报到注册的，应向所在系办理暂

缓注册手续。未履行暂缓注册或到校而不办理注册手续的，按旷课论处，逾期两周不注册的，作退学处理。未按学院规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第九条 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教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，执行学院专业人才培养方案及学分制管理、学业成绩管理的相关规定。

第十条 学生思想品德的考核、鉴定，以学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和学生体质健康测试等情况综合评定。按照国

家学生体质健康标准开展测试，实施国家学生体质健康标准等级证书制度，完善日常参与、体质监测和专项运动技能测试相结合的考查机制。

第十一条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，执行学院专业人才培养方案及学分制管理的相关规定。

第十二条 学生根据学院有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校修读课程，参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，予以承认。

第十三条 学生参加创新创业、社会实践、技能大赛等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以按学院学分制管理规定申请折算为学分，计入学业成绩。

第十四条 学生学业成绩记载、出具，补考、重修成绩标注等，按照学院学业成绩和学籍档案管理制度执行。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学院予以记录。

第十五条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十六条 学生应参加学院诚信教育，对有严重失信行为的，

给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，在其获得荣誉称号等方面作出限制。

第四章 转专业与转学

第十七条 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；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。

学生转专业应按学院要求在规定的时间内办理。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院予以优先考虑。

第十八条 学生应在学院完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，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）通过艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；

（六）招生时被确定为对口贯通分段培养已转入高职（专科）的，或者未通过普通高校招生全国统一考试（我省为夏季高考或春季高考）并未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、五年一贯制、三二分段制等）；

（七）拟转入高校与转出高校在同一城市的；

- (八) 跨学科门类的;
- (九) 应予退学的;
- (十) 无正当理由的。

学生因学院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院。

第十九条 学生转学由学生本人提出申请,写出书面说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校学籍管理部门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,经学院研究决定,可以转入。

第二十条 转学程序及其他事项,执行《山东省普通高等学校学生转学工作规程(鲁教学发〔2015〕2号)》、《关于进一步做好普通高等学校学生转学相关工作的通知(鲁教学字〔2017〕23号)》。

第五章 休学与复学

第二十一条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,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。

学生有下列情况之一者,应予休学:

- (一) 因伤、病经指定医院诊断,须停课治疗,休养时间超过该生本学期总学时三分之一的;
- (二) 一学期请假超过该生本学期总学时三分之一的;
- (三) 因勤工俭学、自主创业需暂时中断学业的;
- (四) 学院认为应当休学的。

第二十二条 学生申请休学的,应填写休学申请表,并附相关证明,经所在系同意,学籍管理部门审核,分管院领导批准后,

学籍管理部门发文后休学，其中，因创业休学的，应填写休学申请表，并附相关证明，经所在系同意，学生创业管理部门审批是否符合创业休学条件，学籍管理部门审核，分管院领导批准，学籍管理部门发文后休学。学生休学以1学年为限，连续休学累计不得超过2学年（因依法服兵役休学除外）。休学后复学的学生，未修满1学期又休学视为连续休学。

第二十三条 新生和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），学院保留其入学资格或者学籍至退役后2年。超过2年仍未办理入学或复学手续的，取消其入学资格或作退学处理。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，各系应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十四条 休学学生办理手续离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十五条 学生休学期满，应于复学前准备相关的复学材料，于复学日期前提出申请，办理完相关复学手续，并按下列要求处理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时，须经学院指定的二级甲等以上医院复查合格，方可复学；

（二）复学学生原则上随原专业下一年级学习，如本专业当年没有招生，可编入相近专业。

第六章 退 学

第二十六条 学生有下列情况之一，应予退学，作退学处理：

（一）学业成绩（学分）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）休学、保留学籍期满，在两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学院指定二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十七条 学生申请退学的，须本人填写学生退学申请表，附相关证明材料，经相关系呈报，学籍管理部门审核，报分管院领导批准，学籍管理部门发文后退学。

第二十八条 对学生作退学处理的，经相关系呈报，学籍管理部门审核，学院相关部门合法性审查，报院长办公会研究决定，学院发文后退学。

第二十九条 对作退学处理的学生，由学院出具退学决定书。退学决定书由学生所在系送交学生本人，由学生本人签收，签收日期为送达日期。如无法送达的，系应在学院公告栏公布退学决定。自公布之日起经过 15 日，即视为送达。退学决定自送达之日起生效。

第三十条 学生对退学处理决定有异议的，可以在接到退学决定之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十一条 退学的学生，应在两周内办理退学手续离校，档案、户口退回其生源地。逾期不办理离校手续的，学院不予负责。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十二条 学生在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，学院准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十三条 学生提前完成专业人才培养方案计划内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业，根据学院规定执行。

第三十四条 学生在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案计划内容，但未达到学院毕业要求的，或在校期间受留校察看处分，毕业时未解除的，学院准予结业，发给结业证书。

第三十五条 结业生在结业后一年内，因学业成绩（学分）不合格结业的，可向所属系提出书面申请参加补考一次，考试合格者换发毕业证书；因其他原因结业的学生，经学院相关部门出具换发证明后，换发毕业证书。原则上换发工作于每学期初统一集中办理。换发后的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。一年内未按要求换发毕业证书者，做永久结业处理。

第三十六条 对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十七条 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的个人信息的，要有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学院相关部门进行审查，按照学籍信息变更程序办理。

第三十八条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度。

第三十九条 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，由学院发给辅修专业证书。

第四十条 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，不得发给学历证书；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。

第四十一条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院学籍管理部门核实后出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第四十二条 本规定由学籍管理部门负责解释。

第四十三条 本规定自印发之日起实施。原《山东经贸职业学院学生学籍管理规定》（鲁经院字〔2017〕62号）同时废止。