

烟台职业学院

普通全日制学生学籍管理规定

(院字〔2017〕54号)

为规范学生管理行为,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、高等教育法以及教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》,结合我校实际,制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的我校新生,持录取通知书和有效身份证件,在规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向所属院系请假,请假时间一般不超过两周。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,不再办理入学手续。

第二条 新生报到时,各院系要对入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,注册学籍,办理学生证。审查发现录取通知、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。

第三条 新生因病、因伤、重大意外无法到校学习的,可以申请保留入学资格1年。申请保留入学资格应提交书面申请,因病、因伤的应提交二级甲等以上医院诊断书。保留入学资格期间不具有学籍,不享受在校学生待遇。

新生保留入学资格期满前可以向学校申请入学,因病、因伤经治疗康复的,由校医院或者学校指定医院复查,符合体检要求,重新办理入学手续,跟随下一年级新生开始学习。复查不合格的,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。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查工作由各院系、学生处、教务处、招生就业处、基础教学部、校医院、纪检监察室共同参与，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，取消学籍；情节严重的，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格或休学1年。

第五条 每学期开学两周内，学生必须持学生证到所在院系报到注册，每学年第1学期报到注册时必须缴纳当年学费及其他相关费用。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。

注册手续不得由他人代办。学生证加盖注册专用章作为注册凭证，否则无效。因故不能如期注册者，必须履行请假手续。对未经请假或请假未被批准不到校注册者，按旷课对待。逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

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。

学生未经注册，不得参加学校的教学及其他各项活动。

第六条 休学、保留学籍未办理复学手续者，不得注册。

第二章 修业年限

第七条 学校实行弹性修业年限制度。

专科（高职）学生基本修业年限三年，三二转段学生基本修业年限二年，五年一贯制学生基本修业年限五年。学生一般应在基本修业年限内完成学业，如需延长修业年限，最多可以延长两年。

第八条 因各种原因休学均计入修业年限。

第九条 学生修满规定学分，可按学校规定申请提前毕业；基本修业年限内未修满规定学分，可以申请延长修业年限，也可以申请结业。学生在最长修业年限内仍未修满规定学分者，不得继续申请延长修业年限，按结业处理。

第十条 对延长修业年限的学生，在延长期内收取相应费用。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加所修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）的修习（免修者须持有关证明材料报教务处审批）和考核，考核成绩记入成绩册，并归入学生档案。

第十二条 课程考核方式（开卷、闭卷、口试、技能操作或写论文等）由相关院系部提出考核方案，报教务处备案。期末考核由学校统一安排。

第十三条 课程考核采用过程性考核和终结性考核相结合的形式进行，成绩一般由出勤情况、实习实训、作业、课堂讨论、期末考试等成绩综合评定，具体由各专业根据课程标准（大纲）确定。任课教师应在开学初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

成绩评定一般采用百分制或五级制记载，60 分以上（包含 60 分）为及格，及格者才能取得该门课程的相应学分。

第十四条 学生因故不能按时参加课程考核，必须申请缓考，并提供有关证明，经院系负责人签署意见后到教务处审批。课程开考后送交的病假、

事假证明无效。缓考课程的成绩记录为“缓考”。

第十五条 期末考试不及格和已办理缓考手续的学生需参加正常补考，考试作弊的学生成绩记为零分，不能参加正常补考，办理缓考手续的学生，成绩按实际成绩记录。正常补考一般安排在下学期开学后第4周周末。

第十六条 体育课为必修课，体育课的成绩以考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身患疾病或生理等原因不能正常上体育课者，可凭借指定医疗单位的证明，办理免考申请。

第十七条 凡擅自缺考或参加考试不交答卷者，以旷考论处，该课程成绩以零分记载，并且不能参加正常补考。

第十八条 学生应按学校的考试安排参加考试，应严格遵守考试纪律，凡考试舞弊、不遵守考场纪律者，将视情节轻重予以相应的纪律处分。

第十九条 学生一学期所修本专业培养计划规定的课程不及格学分超过14学分的（补考后），应给予成绩警示处理。

第二十条 达到下列情况之一的学生，应作降级处理：

- （一）第二次受到成绩警示；
- （二）不及格学分累计达到35学分的（补考后）；

凡受到降级处理者编入下一年级学习。

第二十一条 达到下列情况之一的学生，应作退学处理：

- （一）第三次受到成绩警示；
- （二）不及格学分累计达到50学分；

第二十二条 学校于每学年第二学期第4周周末组织应届毕业生毕业前补考，往届结业生亦可申请参加此次补考。

第四章 转专业与转学

第二十三条 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校有明

确约定的，不得转专业。

学校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，允许在读学生转到其他相关专业就读。允许休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业。（具体见《学生转专业管理办法》）

第二十四条 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。有下列情形之一，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校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）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，学校可以出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请，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，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。跨省转学的，按有关规定办理。

学校严格按照有关规定，建立健全学生转学规章，规范转学程序。

第五章 休学与复学

第二十六条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第二十七条 学生休学一般以1年为期，特殊情况经学校批准可续休，但累计休学年限不得超过2年。

休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第二十八条 学生要求休学，应提供相应证明并填写休学申请表，经所属院系相关人员签署意见，教务处长审批。

第二十九条 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住在学校，不能随班听课或参加考试。

第三十条 休学学生的其他有关问题：

- （一）因病休学学生的医疗费用按有关规定处理；
- （二）学生休学回家，往返路费自理；
- （三）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第三十一条 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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。具体按有关文件执行。保留入学资格期间不具有学籍。

第三十二条 学生休学期满，应于期满前一周持有关材料向所在院系申请复学并按下列要求办理复学：

- （一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须经学校医院复查合格，方可复学。
- （二）复学学生原则上随原专业下一年级学习。
- （三）在休学、保留学籍期间，有严重违法乱纪行为者，不准复学。
- （四）学生复学，应填写复学申请表，经相关人员签署意见，教务处长审批。

休学期满超过 1 周不办理复学手续者，视为自动退学，注销学籍。

第六章 退 学

第三十三条 学生有下列情况之一的，予以退学：

- （一）学业成绩未达要求或者在最长修业年限内未完成学业的；

(二)休学或保留学籍期满 1 周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(三)经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校规定的教学活动的;

(五)每学期开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六)经学校动员,因病该休学而拒不休学的;

(七)因其它特殊情况,学校认为必须退学的;

(八)本人申请退学的。

因上述情况所作的退学处理对学生不是一种处分。

第三十四条 学生退学,需填写《学生退学申请表》,经院系、学生处、图书馆、财务处相关人员签署意见,教务处审批后办理退学手续并出具退学证明。

第三十五条 退学学生,应在 2 日内离校,档案退回其家庭所在地,户口按国家相关规定处理。

第三十六条 对学生的非申请退学处理,由校长会议定期研究决定。

第三十七条 退学取消学籍的学生,不得复学。

第七章 毕业与结业

第三十八条 学生毕业时,院系从德、智、体等方面(包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等)对其作全面鉴定。

第三十九条 学生在规定年限内修完教育教学计划规定内容,成绩合格,达到毕业要求的,准予毕业,发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容,成绩合格,可以申请提前毕业。

第四十条 学生在规定年限内,修完教育教学计划规定内容,但未达到毕业要求的,准予结业,发给结业证书。

第四十一条 结业学生两年内可申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩（每年限一次），考试合格并达到毕业要求者，可以换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 结业学生回校补考、重修课程，各项费用自理。

第四十三条 学习满一年以上退学的学生，经本人申请发给肄业证书或写实性学习证明。

第四十四条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可以出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十五条 在完成本专业学业的同时辅修另一专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及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，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。由学生所属院系、教务处审核查验后，按有关规定处理。

第四十七条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十八条 对弄虚作假，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，一经查实，学校依法予以撤销，已进行电子注册的予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八章 附 则

第四十九条 本规定由教务处负责解释。

第五十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，其他与本规定不一致的，以本规定为准。

2017 年 9 月 25 日