

# 枣庄学院文件

枣院政字〔2017〕66号

## 关于印发《枣庄学院 普通全日制学生学籍管理规定（试行）》的通知

各部门、各单位：

《枣庄学院普通全日制学生学籍管理规定（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

枣庄学院

2017年6月2日

# 枣庄学院普通全日制学生学籍管理规定 (试行)

## 第一章 总 则

第一条 为规范学生学籍管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，依据《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)、《山东省普通高校学分制管理规定》(鲁教高字〔2013〕14号)以及相关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通全日制高等学历教育的本科、专科学生(以下称学生)的管理。

## 第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按录取通知书规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须向学校招生部门请假，经同意后方可延期报到。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校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。

第五条 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。参军入伍的新生凭相关材料向学校招生部门申请保留

入学资格。根据相关规定，为其保留入学资格至退役后 2 年。因患有严重疾病、受伤等特殊情况不能按时入学的新生须向学校招生部门申请保留入学资格，学校为其保留入学资格 1 年。

新生应在保留入学资格期满前向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

**第六条** 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，确定为复查不合格的，取消其学籍；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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按山东省教育厅和学校相关规定执行。

**第七条** 每学期开学时，学生按学校规定办理注册手续。不

能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，不断完善学生资助体系，确保学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第三章 考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校教育教学计划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。

课程考核分为考试和考查两种。课程考核采用百分制或五级制记分。不及格的课程可参加补考一次，补考仍不合格的，依规定进行重修，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数根据《枣庄学院学分制管理暂行规定》办理。

第十一条 学生根据《枣庄学院双学位、辅修第二专业教育管理办法（试行）》，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的

开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经学校教务部门审核同意后，予以承认。

**第十二条** 学校鼓励、支持并指导学生参加社会实践、创新创业活动。学生参加创新创业、社会实践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，经学生申请、学院审核、教务部门审批同意后，可以折算为学分，计入学业成绩。

**第十三条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，该课程可以申请重修。

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，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，可提出免修申请，经学校教务部门认定后，予以承认。

**第十四条** 学生应当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，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第十五条** 学校对学生开展诚信教育，按规定记录学生学业、学术、品行等方面的信息；按规定对失信行为进行约束和惩戒，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，视情节对其获得学位及学术称号、荣誉等予以限制。

## 第四章 转专业与转学

第十六条 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。学生转专业根据《枣庄学院普通全日制学生转专业管理暂行办法》办理。

第十七条 学生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。学生转学根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《山东省普通高等学校学生转学工作规程》办理。

## 第五章 休学与复学

第十八条 学生可以分阶段完成学业，在学校规定的最长学习年限内完成学业。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。

第十九条 学生在校期间允许休学1次，最长不超过2年，中途不得复学，休学时间计入修业年限。学校实行弹性学制，对休学创业的学生，可适当延长休学时间，在最长修业年限内，普通本科生不超过4年，普通专科生不超过3年，“3+2”本科生不超过2年。

第二十条 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），学校保留其学籍至退役后2年。学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第二十一条 休学学生须在批准休学之日起的3个工作日内

办完休学手续离校。学生休学期间，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。

第二十二条 学生休学期满，提前两周向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

## 第六章 退 学

第二十三条 学生有下列情形之一，学校给予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校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；

（三）根据学校指定二级甲等医院诊断，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）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十四条 退学学生，在 10 个工作日内办完退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

## 第七章 毕业与结业

第二十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计

划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合提前毕业条件的，经学校教务部门审核，山东省教育厅批准，可以提前毕业。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

**第二十六条** 学生在学校规定的基本修业年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，可申请延长修业年限（延长时间最长不超过基本修业年限）或准予结业。准予结业的，发给结业证书。

结业的学生在允许的最长学习年限内通过重修或者补作毕业设计（论文）、答辩等教学环节，达到毕业要求的，可换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

退学学生，经个人申请，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## **第八章 学业证书管理**

**第二十七条** 学校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、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等学历、学位证书需填写的个人信息的，须提供有法定效力的相应证明文件，经学校教务部门审核，报山东省教育厅批准后，予以办理。

**第二十八条** 学校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。

第二十九条 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，由学校发给辅修专业证书，符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第三十条 被取消入学资格、取消学籍、开除学籍或作退学处理的学生，学校不颁发任何形式的学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书，学校将予以追回、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、学位证书的，一经查实，学校将予以追回、撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报山东省教育厅宣布无效。

第三十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第九章 附 则

第三十二条 2017 级以前的在校生按《枣庄学院普通全日制学生学籍管理规定》（枣院政字〔2012〕191 号）执行，本规定自 2017 级学生施行，由教务部门会同相关部门负责解释。

第三十三条 本规定未尽事宜及与本规定不一致的，按照《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和山东省教育厅相关规定执行。