

# 济宁学院文件

济院政字〔2017〕63号

## 关于印发《济宁学院 学生学籍管理规定》的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院学生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。

济宁学院

2017年8月17日

# 济宁学院学生学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护本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，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在济宁学院接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生。

**第三条** 学校实行学分制管理。课程学分和毕业学分要求由专业人才培养方案规定。

**第四条** 学校实行弹性修业年限。以专业人才培养方案规定的基本修业年限为参考，本科生修业年限为3-8年、专科生修业年限为3-6年。

## 第二章 入学与注册

**第五条** 按国家招生规定录取的新生，必须持学校录取通知书、本人身份证、高考准考证等有关材料，在规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请假，请假时间一般不能超过两周。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。

**第六条** 学校将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。

**第七条** 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。

（一）患有疾病且经二级甲等以上医院（下同）诊断证明短期不宜在校学习的新生，由本人申请，经教务处批准，可保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，应及时向学校教务处提供相关证明材料，学校将保留其入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

**第八条** 学生入学后，学校在三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，取消学籍；情节严重的，将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，可以按照第十二条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，依照学校相关规定执行。

**第九条** 每学期开学时，学生应当在学校规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续或暂缓注册手续未获批准者，逾期两周以上(含两周)未注册，视为放弃学籍，按自动退学处理。学校实行缴费注册制度，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。学校将按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，保证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

**第十条** 学生在交纳专业注册学费并办理注册手续后，取得选课资格。学生可以在一定范围内自主选择课程、学习进度和

任课教师，并交纳课程学分学费。学生每学期选课最高不超过30学分（不含双学位和辅修第二专业课程学分），最低不能低于15学分（统一安排的实习学期除外）。

**第十一条** 第二学期以后的课程，由学生在规定的时间内在学业导师的指导下自主选择确定修读课程。学生应认真学习学校学分制管理规定和专业人才培养方案、教学大纲以及课程修读建议。对于有先修后续关系的课程，应先修读先修课程，再修读后续课程。

**第十二条** 所有课程均须进行考核。学生未办理选课手续不得参加相关课程的考核；学生选课并修完某门课程后通过考核，成绩合格，即可取得该门课程学分。考核成绩及学分记入成绩册，并归入学籍档案。学分绩点的计算按照学校学分制管理规定中的相关条款执行。

考核分为考试和考查两种。考核注重学习过程管理，考核形式按照课程教学大纲规定执行，可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。考核成绩采用百分制（60分及以上为及格）或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

**第十三条** 学生必须持有效身份证件参加课程考核，并遵守学校有关考试管理规定。具有下列情形之一者取消课程考核资格：

- （一）未交纳课程学分学费者；
- （二）未按时参加、未按时完成课程规定的教学活动（作业、实验等），累计超过三分之一以上者；

(三) 未经批准累计缺课超过课程教学时数三分之一以上者。

各课程任课教师应在考试前两周，将拟取消考核资格的学生名单（注明原因）报系（院）审定，系（院）于考试前一周通知学生本人，并报教务处备案，同时在该生成绩册中注明取消考核资格原因。

**第十四条** 学生因公、因病或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，须在考核前提交书面材料申请缓考，经系（院）同意并报教务处批准后办理缓考手续。缓考随补考进行，成绩合格者可获相应学分。凡未办理缓考手续缺考者以旷考论处。

**第十五条** 学生无故不参加课程正常考核视为旷考，课程成绩以零分记录，并记录“旷考”。有旷考行为的学生不得参加该课程的补考。

**第十六条** 课程考核期间有违纪、作弊行为者，立即取消考核资格，该课程成绩记零分，并记录“作弊”。有违纪、作弊行为的学生不得参加该课程的补考，并按学校学生违纪处分办法有关规定予以处理。

**第十七条** 实行重修制度。学生已修课程考核不合格，学校给予一次补考机会；经补考仍不合格或对课程成绩不满意者，必修课应按规定重修该课程，选修课可重修该课程或另选其它课程。学生重修课程，应办理重修手续并缴纳学分学费。

**第十八条** 实行免修和免听制度。学生每学期免修和免听课

程总计不超过 6 学分。

（一）学生对专业人才培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握，可以申请免修。由开课单位审核同意后按课程标准组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致，通过免修考核的课程可以办理免修手续并获得该课程学分。免修课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业设计（论文）等不得免修。

（二）对学习能力强、已修考试课程成绩优秀的学生，经批准可以不跟班听课或免听课程的部分内容。重修课程与其它正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节，并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。

**第十九条** 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、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因身体疾病或某种生理缺陷，经学校医务部门证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其它体育课程和项目的学习或锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

**第二十条** 补考合格的课程，无论成绩高低，均记为 60 分或及格；重修的课程按最好成绩记载；缓考的课程，成绩按实际得分记载；免修的课程，以学生申请免修考核成绩记载。

**第二十一条** 实行学业预警制度。学业预警按照学校学业预

警有关规定执行。

**第二十二条** 学生连续接到两次学业预警的，或累计接到三次学业预警的，应随下一年级选课。

**第二十三条** 学生在校期间在学好主修专业的同时，可以申请双学位与辅修第二专业，具体实施按照学校学分制管理规定相关条款执行。

**第二十四条** 学生的创新实验、技术研发、发表论文、获得专利、竞赛成绩和自主创业等将折算为创新创业学分，学生参与课题研究、项目实验及研发等活动将认定为课堂学习。建立创新创业档案和成绩册，客观记录并科学评价学生创新创业情况。创新创业学分可以认定为选修课学分，修业年限内最多充抵 10 学分。

**第二十五条** 在校生的学籍信息及成绩册等资料，由教务处负责提供。离校生的学籍信息及成绩证明等资料由学校档案管理部门提供。

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，将予以记录。

中止学业的学生重新参加入学考试、符合录取条件，入我校学习的，其已获得学分，经我校认定，可以予以承认。

**第二十六条** 学生应当按时参加学校统一安排的教育教学活动。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。



**第二十七条** 学校将开展学生诚信教育，并记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，将按照相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

#### 第四章 转专业与转学

**第二十八条** 学生在学习期间对其它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。

**第二十九条** 学生转专业按照学校在校生转专业有关规定执行。

**第三十条** 学生应当在本校完成学业。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，学校会出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学

校。

**第三十一条** 因特殊情况需要转学者，由本人提出申请，经所在系（院）主要领导签署意见，教务处审核，报请主管校长批准，并征得转出与转入省、市教育主管部门及有关院校的同意后，方可办理转学手续。

**第三十二条** 申请转入我校的学生，由教务处负责审核转学条件及相关证明，认为符合我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，按省教育厅有关规定执行。

## 第五章 休学与复学

**第三十三条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

**第三十四条** 有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

（二）请假时间占一学期总学时三分之一以上的；

（三）在规定的弹性修业年限内，因某种特殊原因及困难等须暂时中断学业的；

（四）学校认为须休学的。

**第三十五条** 学生休学时间为一年，一般累计不得超过两年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

**第三十六条** 对休学创新创业的学生，允许学生根据需要与学校协商调整学业进程。

**第三十七条** 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两年。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 学生休学期满，应于开学前向学校提交复学申请或持续休学申请。学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交二级甲等以上医院诊断书（外地学生可寄交），证明其恢复健康可以正常学习，经学校或学校指定医院复查合格，教务处批准后，方可复学；

（二）学生复学时将按照其休学时间降级编入原专业对应年级；若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业；若原专业已停办，则转入与原专业相近的专业；

（三）休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学资格。

**第四十条** 学生休学、保留学籍、复学应向所属系（院）提出申请，由系（院）主要领导签署意见并附有关材料，送教务处审批。

## 第六章 退学

**第四十一条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）已经随下一年级选课者，学业仍不能达到升级学习

要求的；

（二）在学校规定的修业年限内未完成学业的；

（三）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；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其它情形；

（八）学生本人申请退学的。

**第四十二条** 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口将按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第四十三条** 对学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书；未学满一学年退学的学生，学校只发给写实性学习证明。

## 第七章 毕业与结业

**第四十四条** 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，获得规定的学分，达到毕业要求的，学校准予毕业，由学校颁发毕业证书。

**第四十五条** 符合毕业条件并达到学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，由学校颁发学位证书。

**第四十六条** 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

**第四十七条** 结业学生在修业年限内可以参加学校组织的补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩等教学活动，达到毕业要求的，可申请换发毕业证书；达到学位授予条件，可申请授予学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

**第四十八条** 结业学生超出学校允许的最长修业年限的，经学校审核后作永久结业处理，不再换发毕业证书。

**第四十九条** 修读双学位、辅修第二专业的学生进行毕业资格审查时，分主修专业和辅修专业分别对其学业的完成情况进行审核。在获得主修专业的毕业证书或学位证书的前提下，达到辅修专业要求的，学校颁发辅修专业证书；达到学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，授予第二学位。

## 第八章 学业证书管理

**第五十条** 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、学位证书及其它学业证书。

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。

**第五十一条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管

理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其它不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十三条** 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

**第五十四条** 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的学籍管理，参照本规定执行。

**第五十五条** 本规定从 2017 级学生开始实行，2016 级及之前学生的学籍管理仍按照《济宁学院学生学籍管理实施细则》（济院政字〔2009〕164 号）执行。

**第五十六条** 本规定由教务处（教学质量监控中心）负责解释。