

烟金院发〔2017〕22号

关于印发《烟台黄金职业学院学籍管理规定》的通知

各系、部、处、室：

为加强和规范我院学籍管理，严格我院学籍管理工作，结合学院实际，特制定《烟台黄金职业学院学籍管理规定》（附后）并发给大家，请各部门遵照执行。

烟台黄金职业学院
二〇一七年八月二十八日

烟台黄金职业学院学籍管理规定

一、入学与注册

第一条 被我校录取的新生，持我校录取通知书，按学校规定的期限和要求到校办理入学注册手续。因故不能按期报到者，应事先书面向学校请假，未请假或请假逾期两周不报到者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学校对其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。

第三条 有下列两种情况之一者，新生可申请保留入学资格，保留入学资格者不具有学籍。

（一）因患有重大疾病，不能到校学习，需要在家休养的，经本人申请，并提供相应证明材料，学校审查批准，可以保留入学资格一年；

（二）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），须持入伍证明向学校提出申请，学校保留其入学资格至退役后两年。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按国家招生规定对其进行复查。复查内容包括以下方面：

- （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，由学校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（下同）诊断，需要在家休养的，可以参照第三条的规定保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，并经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第五条 每学期开学时，学生应按时持学生证和交费收据到所在系部报到注册。因故不能如期注册者，应办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者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。

第六条 凡注册的学生，学校建立学籍档案，毕业时，归入学生本人档案。

二、考核与成绩记载

第七条 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，考核成绩及格，即获得规定的学分。考核成绩及学分记入学生成绩登记册，并归入学生本人档案。

第八条 考核分为考试和考查两种。成绩的评定，采用百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

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》为主要依据，结合我校学生素质测评办法，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课成绩根据考勤、课内教学以及课外锻炼活动的情况综合评定。学生因体残、体弱不能参加剧烈体育活动者，持县级以上医院诊断证明，经所在系部、教务处批准可安排保健体育课，其考核由任课教师根据学生出勤和掌握课程内容的情况评定成绩，并注明“保健体育课”。

第十条 有下列情况之一者不得参加学期末课程考核。

- (一) 累计缺课超过该课程课内学时三分之一的；
- (二) 累计缺交作业达 1/3 或缺交实验实训报告达 1/4 的。

第十一条 学生考试成绩不及格，允许补考一次。补考仍未及格的，或无故不参加考试的，或未取得学分的课程，必修课必须重修，选修课应重新选修。学生对重修的课程，凡与修读的其他课程上课时间有冲突的，可以不听课，但必须参加过程性考核和期末考核；重选的课程必须到课，并参加该课程的全部学习和考核过程。

第十二条 必修课考核不合格的学生，由所在系部统一组织重修，为课程重修的学生办理插班手续，并通知到每一位任课教师与学生本人。

第十三条 学生因故不能参加考试，必须事先向所在系部申请（因病须提交县以上医院诊断书），经系部同意并报教务处批准后可缓考。被批准缓考者，须参加下学期学校组织的该课程的考试。

第十四条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和

相应的纪律处分。给予处分但未开除学籍的，经教育表现较好，学生可以重修该课程。

第十五条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第十六条 学生可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的学习。

第十七条 学生参加创新创业活动，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或成果等，可以折算学分，计入学业成绩。

第十八条 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，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次进入我校学习的，其已获得学分，学校予以承认。

三、转专业与转学

第十九条 学生有下列情况之一者，经审核批准可转专业或转学。

(一) 学生确有专长，转专业、转学更能发挥其特长者；

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其它高等院校某些专业学习者；

(三) 学校认为学生确有特殊困难，不转专业或不转学则无法继续学习者；

(四) 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业；

(五) 复学学生原专业无后续班级者。

第二十条 学生转专业或转学均由本人申请，手续按下列办法办理。

(一) 学生在本校范围内转专业，由本人向所在系部提出申请，本系部同意后，学生向拟转入系部申请，拟转入系部同意后，报教务处审核，学校领导批准后办理；特殊情况下可经学生本人申请，由教务处报学校领导批准后直接办理。申请转专业，需填写转专业申请书。（因疾病或生理缺陷转专业的，须附医院证明）；

(二) 学生在省内转学，由本人提出书面申请，所在系部同意，报教务处审核，经学校领导批准，公示5个工作日后，无异议的，向转入学校发函，待收到转入学校的同意函之后，由学校报山东省教育厅确认后，方可办理转学手续；

(三) 跨省转学者由转出地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，确认符合转学条件的要求后办理转学手续。需转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第二十一条 学生有下列情况之一，不予转学。

(一) 入学未满一个学期的或者毕业前一年的；

(二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份在生源地录取分数的；

(三) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 通过定向就业、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；

(五) 应予退学的；

(六) 其他无正当理由的。

四、休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生因伤、病、事或其他特殊原因，需要中断学业的，可以申请休学。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。

第二十四条 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），须持入伍证明向学校提出申请，学校保留其学籍至退役后两年。

第二十五条 休学时间一般以一年为限，休学期满仍需要继续休学的，须办理继续休学手续，休学时间累计不得超过两年。

第二十六条 申请休学的学生，须填写《休学申请表》，所在系部同意，经教务处审核，报学校领导批准后办理。学校保留休学学生学籍，其休学期间不享受在校学习学生待遇，不得返校上课、参加考试。

学生休学回家，往返路费自理。因病休学的学生，其医疗费按国家的有关规定办理。

第二十七条 学生复学按下列规定办理。

(一) 学生休学期满，应于学期开学前提出复学申请，所在系部同意，教务处审核，报学校领导批准后办理。

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时须持县级以上医院诊断，证明恢复健康，方可复学。

(三) 对要求复学的学生，所在系部应进行必要的政治审查。如发现在休学期间有严重违法乱纪行为，应报请学校取消其复学资格。

复学的学生一般编入原专业的下一年级学习，按就读年级及专业收费标准收费。

五、退 学

第二十八条 学生有下列情况之一，学校可予退学处理：

（一）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；

（二）休学期满，在学校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；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准，连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十九条 学生退学等情况的学籍处理及相关工作，按下列办法办理。

（一）除学生本人申请退学的情况外，对学生的退学、取消入学资格、取消学籍或开除学籍的处理，需经校长办公会研究决定。

（二）对未学满一年退学的学生，经学生本人申请，学校可发给写实性学习证明。

（三）应退学离校的学生在接到学校发出的退学或开除学籍等通知之日起，应在一周内办完离校手续并离开学校；学生档案退回其家庭户籍所在地，户口退回原户籍或者家庭户籍所在地。

六、毕业、结业与肄业

第三十条 学生在学校规定年限（专科2—5年，本科3—6年）内，修完教育教学计划规定的内容，考核及格或修满规定的学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十一条 学生基本修业年限期满，未获得教育教学计划所规定的总学分，可延长修业年限继续修读，但应按学校有关规定缴纳相关费用。

第三十二条 学生在学校规定的修读年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求，可准予结业，由学校发给结业证书。结业后一年内，可以重修或者补作毕业设计等，合格者颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 学满一年以上退学的学生，经学生本人申请，学校可颁发肄业证书。

第三十四条 对完成本专业学业同时完成辅修专业学习并达到辅修专业要求的学生，学校发给辅修专业证书。

七、学业证书管理

第三十五条 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、颁发学历证书和其他学业证书。

第三十六条 学生在校期间变更姓名、出生日期等学业证书需填写的信息的，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。

第三十七条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，须每年将颁发的毕（结）业证书信息报山东省教育厅注册。

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校不发给学历证书。已发的学历证书，学校依法撤销；对以

作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当行为获得学历证书，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十九条 学校所发的学历证书属一次性证件，学生应妥善保管，如有遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

八、附则

第四十条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。

2017 年 8 月 1 日