

山东女子学院普通全日制学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的身心健康和合法权益，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校普通全日制本专科学生的学籍管理工作。

第三条 为适应我国经济和社会发展对高等教育人才培养的需要，满足受教育者的多样化需求，学校实行学分制管理。

第四条 学校以专业人才培养计划规定的标准修业年限（专科3年、普通本科4年、专升本2年）为参考，实行弹性修业年限，允许学生提前或延期毕业。标准修业年限为4年的，可提前1年毕业；标准修业年限3年及以下的，一般不提前毕业。学生在标准修业年限内未能修满人才培养方案规定毕业学分的，可以延长修业时间。学生实际修业年限不得超过专业人才培养方案规定的标准修业年限的两倍（保留入学资格、保留学籍、休学时间计入学生实际修业年限，参军入伍的情况除外）。

第五条 学生学历证书及各类证明材料中的学习时间据实填写。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学报到与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，应在学校录取通知书规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当按照入学须知的要求在报到截止时限前向学校来函书面请假。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。请假时间一般不得超过两周。

第九条 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。

第十条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应办理保留入学资格手续，入学资格保留至退伍后二年。新生因身体疾患，无法在校学习的，持二级甲等以上医院诊断证明，由本人申请，经教务处批准，可保留入学资格一年。

新生在保留入学资格期间不具有学籍。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。

第十一条 新生入学后，学校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）艺术类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学籍；情节严重的，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的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

新生入学复查工作的程序和具体办法按照学校新生入学资格复查工作实施办法执行。

第十二条 每学期开学时，学生应当到校办理注册手续。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通过申请助学贷款或者其他形式资助，办理学费冲抵手续后注册。

学生学期学籍注册按照学校学生注册管理办法执行。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 完成学籍注册手续的学生，方可按照学校学生选课管理办法参加选课。履行选课手续后，方可参加课程的考核。考核分为考试和考查两种形式。考核成绩据实记入成绩册（对通过补考、重修获得的成绩，予以标注）及本人学籍档案。

第十四条 成绩记载采用百分制、五级记分制或二级计分制。

第十五条 学生课程考核成绩在百分制 ≥ 60 分、五级记分制及格（含）以上和二级计分制合格，方能取得该课程的学分。同一门课程的历次考核成绩应据实记载。

第十六条 学生参加考试应严格遵守考场纪律。凡无故不参加考试或参加考试不交卷者，以缺考论处，课程成绩以零分记录，并备注“缺考”字样。凡考试有违纪、作弊行为者，该课程成绩无效，并备注“违纪”或“作弊”。对于考试违纪、作弊的学生，按学校学生违纪处分相关规定给予处分。

第十七条 除考试“缺考”、“违纪”、“作弊”及学校重修管理规定中必须参加重修的情况外，学生课程初次考核不合格，可免费参加一次补考；课程补考后成绩仍然不合格的，在第四条规定的最长修业年限内，可按照学校重修管理规定，参加课程重修。

第十八条 学生因个人原因不能参加正常期末考试的，必须事先按照学校考试工作管理规定申请缓考。学生因个人原因不能参加补考考试的，不能申请缓考。

第十九条 学生体育成绩评定要突出过程管理，体育课承担单位可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况对学生体育成绩进行综合评定。因身体健康原因不能参加正常体育课修读的，经学生申请、体育课任课教师及体育课承担单位审核、教务处批准，可以调整体育课修读内容。

第二十条 学生因参加学校批准的国内外高校交流学习、参加学校认可的开放式网络课程学习等情形，获得校外成绩及学分的，可以申请进行学分认定。学生参加创新创业、社会实践、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，可以折算为学分，具体按照《山东女子学院学生创新创业实践学分认定与管理办法》执行。

第二十一条 学有余力的学生可按照学校辅修第二专业（学位）教育管理辦法的要求，申请辅修校内其他专业。

第二十二条 学生因病、因事请假，必须提出书面申请（因病须附学校医疗部门证明），经审批签字同意后方可生效。请假一天以内由辅导员或班主任批准；二至七天由学生所在二级学院批准；一周以上，不超过一个月者，由学生所在二级学院签署意见报教务处批准；超过一月且不足六周者，由学校教学分管领导批准。请假期满或提前返校，须办理销假手续。需延长假期的须办理续假或休学手续。

第五章 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。学生转专业按照学校学生转专业相关规定执行。

第二十四条 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。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。

第二十五条 学生转学（转入、转出）的具体流程按照教育部及省教育厅有关规定执行。

第六章 休学（保留学籍）、复学、退学

第二十六条 学生具有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗，休养期达到六周的；

（二）根据考勤，在一学期内请假累计达到六周的；

（三）经学校校医院诊断，学生本人身心状况不佳，继续在校学习会加重病情或对学校正常教学生活秩序造成影响的。

第二十七条 学生因学业、创业计划安排等自身原因，可以自愿提出休学申请。

第二十八条 学生每次休学期限为一年，学生休学次数一般情况下累计不得超过二次。

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），学籍保留至退役后二年。

第二十九条 休学学生应在休学通知下达或者休学申请获批后三个工作日内办理离校手续。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

第三十条 学生休学（保留学籍）期满后六日内，应申请复学。学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时应持二级甲等及以上医院诊断，证明已恢复健康，校医院复查合格并经教务处批准，方可复学；

（二）学生复学时，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学习。

第三十一条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）保留学籍或休学期满，未按第三十条规定时间提出复学申请（继续休学申请）或者申请复学经复查不合格的；

（二）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(三) 超过学校学生注册管理办法规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

学生可自愿提出退学申请，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十二条 学生退学按下列规定办理：

(一) 退学学生应在退学决定作出或者退学申请获批后三个工作日内办理离校手续；

(二) 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者家庭户籍所在地。

第七章 毕业、结业

第三十三条 毕业。学生修完人才培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书；符合提前毕业条件的，经学校审核，可以提前毕业。

第三十四条 结业（延长修业年限）。

未按照学分制收费的学生，在学校规定的标准修业年限内，未达到毕业要求的，按照结业进行学业结论认定。按照学分制收费的学生，在学校规定的标准修业年限内，未达到毕业要求的，学生可根据自身实际情况，申请按结业进行学业结论认定或申请不进行学业结论认定，延长修业年限。

按结业进行学业结论认定的，结业后修满人才培养方案规定的毕业总学分，达到毕业要求的，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

申请不进行学业结论认定，延长修业年限的，经继续学习达到毕业要求的，颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

学生实际修业年限达到专业人才培养方案规定的标准修业年限两倍，仍达不到毕业要求的，作永久性结业处理。

第三十五条 符合学校学位授予条件的，经学校学位评定委员会认定，颁发学位证书。

第三十六条 对退学学生，学校可应学生要求发给写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十七条 学校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、出生日期等证书需填写的个人信息的，应提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查、上级教育主管部门审批后，方可予以修改。

第三十八条 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。

第三十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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、学位证书的，学校依法予以撤销。

第四十条 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

第四十一条 本规定自公布之日起实施,原《山东女子学院学生学籍管理规定》(鲁女院字〔2011〕103号)、《〈山东女子学院学生学籍管理规定〉的补充规定》(鲁女院字〔2015〕74号)同时废止。

第四十二条 本规定由教务处负责解释。