

山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2023〕64号

山东城市服务职业学院 关于印发《学生学籍管理办法》的通知

各院系、各处室：

《学生学籍管理办法》已经院长办公会研究通过，现予以印发，请结合实际抓好落实。

山东城市服务职业学院

2023年11月15日

学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行党和国家的教育方针，维护山东城市服务职业学院正常的教育教学秩序，规范学籍管理，不断提高教学质量，充分调动和发挥广大学生的积极性，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，结合学院教育教学实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学院接受普通高等学历教育的高职学生。

第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源。

（二）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得相应的学历证书。

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

（四）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院提出申诉，对学院、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。

（五）法律法规及学院规章制度规定的其他权利。

第四条 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）遵守学院规章制度。

（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）法律法规及学院规章制度规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第五条 新生报到注册

（一）按照国家招生规定录取的新生，须持身份证、准考证、录取通知书，按录取通知书规定的报到时间和地点到校办理入学报到手续。

（二）因故不能按期入学的新生，必须在规定报到时间前一周内，以书面形式向录取专业所在院系请假，准假后方可推迟报到。请假时间一般不得超过两周。

（三）未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力（指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如自然灾害、政府行为、社会异常事件）之外，视为放弃入学资格。

（四）新生报到时，院系按照学院规定对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，审查发现新生的录取通知书、考生信息等资料，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。

第六条 新生保留入学资格

新生因身心健康状况不适宜在校学习需要在家休养的，或新生应征入伍的，可以申请保留入学资格。

（一）新生按下列规定办理保留入学资格手续：

1. 必须在入学报到日期内办理手续；

2. 填写保留入学资格申请；

3. 因身心健康状况保留入学资格的学生，需提供学院指定的二级甲等（含二级甲等）以上医院（下同）提供的病历等证明材料，且保留入学资格期限为一年；

4. 应征入伍学生需提供所在地武装部出具的保留入学资格申请或者入伍通知书，且保留入学资格至退役后两年内。

（二）保留入学资格的学生按下列规定办理入学手续：

1. 因身心健康状况保留入学资格的学生康复后，需提供学院指定医院出具的身体痊愈证明资料，在当年新生入学报到期间，经学院医疗机构复查合格后，到校办理入学手续；

2. 应征入伍新生需在退役后两年内向学院申请入学，入学时提供退现役证明等材料；

3. 保留入学资格的学生逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（三）新生保留入学资格期间不具有学籍，无需缴纳学费，不享有学生在校期间应该享有的权利。

第七条 新生入学资格复查

新生入学后，学院按照国家招生规定和学院新生入学资格复查办法在两个月内完成全面复查，复查合格者予以注册，取得学籍；复查不合格者，区别不同情况予以处理，直至取消入学资格。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。情节恶劣者报请有关部门处理。取消入学资格和取消学籍，由院长办公会议研究决定。

第八条 在校生注册

（一）每学期开学两周内，学生必须按学院规定到所在书院办理注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续和暂缓注册手续。对未经请假或请假未被批准不到校注册超过两个周的，作退学处理。注册手续不得由他人代办。

（二）学生未按时注册的，不能参加学院的教学及其他各项活动，不能享有学生在校期间应该享有的权利。

（三）每学年第一学期报到注册时必须缴纳当年学费及有关费用，未按学院规定缴纳学费或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。

第四章 考勤与纪律

第九条 旷课

（一）学生应按时参加教学计划规定和学院统一安排的教育、教学活动。因故不能按时参加者应事先请假并经过批准。凡未经请假或请假未经批准而缺席者按旷课处理。

（二）学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计

算。无故不参加劳动实践、军事训练、社会调查等学院统一安排的教育教学活动，旷课时长按每天 8 课时计算。

第十条 请销假

（一）学生凡因事、因病、因公或其他特殊原因不能按期入学及报到注册，不能参加正常教育教学活动、离校，必须履行请销假手续。请销假按照《学生请销假管理办法》执行。

（二）实习期间请假，还需征得实习单位实习指导教师的同意。

（三）学生请假达到 6 周，应到学生工作职能部门办理休学手续。

第十一条 请假缺课处理

学生因请假缺课累计超过某门课程总教学时数的三分之一者，不得参加该门课程的考核，不能获得该门课程的学分，学生需要重新修读该课程。

第十二条 旷课处理

学生旷课累计超过某门课程教学时数的三分之一者，不得参加该门课程的考核及正常补考，不能获得该门课程的学分，学生需申请重修该门课程。

第五章 转专业与转学

第十三条 转专业

（一）学生可依据学院转专业管理办法申请转专业，每个学生在校期间只有一次转专业机会。

（二）学生在原专业已修课程学分可根据学院有关规定申

请学分认定。转专业学分认定后，学生应补修转入专业培养方案中规定的、但在原专业未修读的课程，达到转入专业培养方案学分要求符合毕业条件的方可毕业。

（三）转专业学生根据学院相关财务制度，按转入专业和年级收取学费。

第十四条 转学

学生一般应在被录取学院完成学业。如患病或者确有特殊困难，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院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。

第十五条 转学程序

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，其中患病学生需提供经转出学院、拟转入学院指定医院的检查证明。院系审核学生提交的材料，教务处审核院系上报的转学材料，报院长办公会研究决定。

第十六条 转学审批

学生转学，经所在学院和拟转入学院同意，报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，方可办理转学手续；跨省转

学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

第六章 休学与复学

第十七条 休学

（一）学生可以分阶段完成学业

标准学制为三年的专科学生在校最长修业年限为六年（含休学），标准学制为两年的专科学生在校最长修业年限为四年（含休学），五年一贯制学生转段后在校最长修业年限为四年（含休学）。

（二）休学年限

学生休学一般以一年为期，特殊情况经学院批准可续休，但累计休学年限不得超过两年，应征入伍学生保留学籍至退役后两年。休学创业学生，累计休学年限不得超过三年。休学时间计算在弹性学制时限内。

（三）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），学院为其保留入学资格或者学籍至退役后两年。学生退役后两年内持退现役证明到校办理入学或复学手续，延期办理的学院将按退学处理。

学生保留学籍期间，应与其实际所在部队、学院等组织建立管理关系。

（四）休学条件

学生有下列情形之一的，应予休学：

1. 因伤、病经学院指定医院诊断，须停课治疗、休养占一

学期总学时三分之一以上的；

2. 开展科技开发、国内外进修、创业或因特殊原因及困难等须暂时中断学业的；

3. 女生达到法定婚育年龄结婚后符合国家生育政策生育的；

4. 因特殊原因无法坚持学习，学院认为必须休学的；

5. 学生自愿应征参加中国人民解放军的；

6. 学生请假累计达到6周的。

（五）休学程序

学生填写休学申请表，写明休学理由（因身体原因申请休学需提供学院指定医院出具的病历，因应征入伍申请休学需提供入伍通知书），经书院审查，学院批准，办理完休学手续后离校。

（六）休学期间问题处理

1. 休学期间，不享有在校学习学生应该享有的权利，不得跟班学习或参加考核，不得在校住宿。

2. 学院不对学生休学期间发生的事故负责。

3. 休学学生在休学期间不得报考其他学校。

第十八条 复学

（一）复学程序

学生休学期满两周内，应向所在书院申请复学，填写复学申请表，写明复学理由，书院审核，学院核查后，复学手续和选课手续办理完毕，学生随即跟班上课。

（二）复学要求

1. 因身心问题休学的学生，申请复学时必须有学院指定医院出具的痊愈证明，经学院医院复查合格方可复学；退伍学生需持退伍相关证明材料到校办理复学。

2. 复学学生原则上随原专业下一年级学习；退伍学生根据在校已修学分确定随班上课年级。

3. 学生复学后，由所在院系负责为学生补选课程。

第七章 退学

第十九条 退学处理

学生有下列情况之一的，应予退学。因下列情况所做的退学处理属于学籍处理，不属于行政处分。

（一）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的。

（二）在校年限超过第二十六条学院规定的最长年限的。

（三）休学、保留学籍期满，在学院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）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。

（五）超过学院规定期限未注册而又无正当理由的。

（六）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定期限内（含休学）未完成学业的。

第二十条 退学程序

学生本人申请退学的，需填写退学申请表，经书院及相关职能部门签署意见，教务处审查后，报分管院长审批。学生需在一周内办理完退学手续离校。

第二十一条 对学生的退学处理，由院长办公会研究决定。学生如对退学处理有异议，可以向学院申诉委员会提出申诉。

第二十二条 退学学生的档案由学院退回其家庭所在地或由学生本人带走，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第二十三条 取消学籍或退学的学生，均不得复学。

第二十四条 退学学生重新参加高考被我院录取，再次入学的，其已获得学分，以课程为单位，按照课程实质等同原则予以承认。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十五条 学生毕业前，学院从德、智、体等各方面（包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、身心健康状况等）对其作全面鉴定。

第二十六条 毕业

（一）学生在学院规定学习年限内，修完教学计划规定的内容，修完规定学分，成绩合格，达到学院毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

（二）学生提前修完教学计划规定的全部课程，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。须本人提出申请，院系负责人同意，教务处审查后，报分管院长批准。

第二十七条 结业

学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，发结业证书。结业生在学院规定最

长修业年限内（含休学）可向学院申请补考或重修有关课程，考试及格并达到毕业条件者，可以持结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过最长修业年限，学院作永久性结业处理。

第二十八条 肄业

对学满一年以上退学学生，学院发肄业证书或写实性学习证明。

第二十九条 学院不发给无学籍学生任何形式的学历证书。

第三十条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请、学院核实后办理毕业证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十一条 学生在校期间变更学籍信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明材料。学院进行审查，审查无误后报上级主管部门审批。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院将取消其学籍，不发放学历证书；已发的学历证书，学院将依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学院将依法予以撤销。

第九章 附则

第三十三条 本办法自发布之日起施行，由学生工作职能部门负责解释。