

济宁学院文件

济院政字〔2009〕164号

关于印发《济宁学院 学生学籍管理实施细则》的通知

各单位：

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，经学校研究决定，制定《济宁学院学籍管理实施细则》。现将《细则》印发给你们，望你们认真贯彻落实。

二〇〇九年十二月二十三日

济宁学院学生学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于本校普通全日制本、专科生。

第二章 学生的权利和义务

第三条 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）参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（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）对学校给予的处分或者处理有异议，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，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六）法律、法规规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校管理制度；

（三）努力学习，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、法规规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须向学校请假，请假时间一般不能超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，取消入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，学校取消其学籍。情节恶劣的，请有关部门查究。

第七条 对患有疾病的新生，经医疗单位证明不宜在校学习，本人申请，可准许保留入学资格一年，回家医疗。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，必须在本学年结束前向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 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。每学年秋季学期须缴齐当学年应缴费用后方可注册。未按学校规定交纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。因故不能按期注册者，必须办理请假或暂缓注册手续，未请假或请假未准者以旷课论，逾期两周以上（含两

周)未注册者,视为放弃学籍,按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式资助,办理有关手续后注册。

第四章 考 勤

第九条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习,都要进行考勤,学生因故不能参加,事先必须请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者,均以旷课论。

各班要有点名册,由班长负责考勤,每周末将考勤记录报系办公室。每个学生的考勤情况要在学年综合素质测评表中如实填写,归入学生档案。

任课教师可根据所授课程的特点和学生人数等情况制定本门课程考勤办法(如点名、签到等)进行考勤,并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩;对学生旷课等情况应及时向学生所在系反映。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象,教师可参照本细则第十五条、第十六条处理。

学生旷课时间,一般课程按课表规定的上课学时计算,无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等,按每天四学时计算。

对一学期内旷课累计达到或超过10学时的,分别给予下列处分:

旷课10—19学时,给予警告处分;

旷课20—29学时,给予严重警告处分;

旷课30—39学时,给予记过处分;

旷课40—49学时,给予留校察看处分;

旷课 50 学时以上（含 50 学时），视为放弃学籍，按自动退学处理。

第十条 学生因病请假应有医院证明，病假三天以内（含三天）的由系办公室主任或辅导员批准，三天以上、一周（含一周）以内的由系主任批准，一周以上的须由系主任签字后报教务处批准并备案。

学生一般不准请事假。有特殊原因必须请事假时，应事先办理请假手续，一天以内由系办公室主任或辅导员批准，两天以上、一周（含一周）以内由系主任批准，一周以上的须由系主任签字后报教务处批准并备案。事假不得超过两周。

请假期满，请假学生须及时销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。

请、续假批准与否，应回复学生本人。

学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存系办公室备查。学生一学期内请病、事假累计超过本学期总学时三分之一以上的，按第三十条规定办理。

第十一条 自行离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，按自动退学处理。

第五章 考试与成绩记载

第十二条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次。进行个人小结和鉴定，应以发扬优点、克服缺点为目的，具体安排和要求由学校主管部门制定。

第十三条 学生必须参加学校培养计划规定的课程和

各种教育教学环节（以下统称课程）的考试，课程的首次考试成绩、学分及补考成绩等均记入学生成绩册，并归入本人档案。

第十四条 学生必须持有效身份证件参加考试，并遵守《济宁学院考场规则》。

第十五条 各系在考试前两周对学生的考试资格进行审查。具有下列情形之一者取消考试资格：

- 一、未办理注册手续；
- 二、未交作业次数达到应交次数四分之一以上；
- 三、未经批准缺课达到课时数三分之一以上；
- 四、缺做实验两次以上。

第十六条 各课程任课教师要在考试前两周，将应取消考试资格的学生名单（注明原因）报系审定，由系于考试前一周通知学生本人，并报教务处备案，同时在《学生记分册》该生记分栏中注明“取消考试资格”字样。

第十七条 因病或其他特殊原因不能参加考试，应办理缓考手续：考前填写《济宁学院缓考申请表》，经系主任同意并报教务处批准。缓考随补考进行，成绩合格者仍可获相应学分。凡未办理缓考手续缺考者以旷考论处。

第十八条 一学期有一门或两门主要课程不及格，可给两次补考机会，补考成绩及格取得学分（成绩栏注明“补考”字样）。补考后仍有两门不及格的作试读处理。

选修课考核不及格，可以补考或改选其他课程。

考查课不及格可以补考。

第十九条 公共体育课为必修课，体育课的成绩要以课内考勤、教学和课外锻炼活动相结合进行综合评定。因健康

原因，经医院证明，教务处批准，可改修保健体育课，保健体育课考核及格者可以取得体育课的成绩和学分（成绩栏内注明“保健体育课”字样）。

第二十条 因考试违纪、作弊受开除学籍以下处分的，成绩记零分（成绩栏注明“作弊”字样）。

第二十一条 教育（专业）实习成绩不及格或无故未参加者不准毕业，按结业处理，发给结业证书。

第二十二条 毕业班学生经补考仍有不及格课程的，参加毕业前学校统一组织的综合补考。

第二十三条 在累计不及格课程时，形势与政策课、军事理论课、军训、健康教育课、公共体育课、任选课、辅修课程不作为留降级、退学的课程门数。

第六章 转系（专业）与转学

第二十四条 学生一般应按录取学校和专业就学。特殊情况下，可提出转系（专业）转学申请。转专业一年级可以平级转，二年级降级转。

第二十五条 学生具备以下条件之一者，可以准许提出转系（专业）转学的申请：

（一）经考核证明，学生确有拟转入专业的特长和兴趣，转系（专业）转学更能发挥其专长的；

（二）有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明明确属不宜在原专业学习，但尚能在本校或其它高校其它系（专业）学习的；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转系（专业）或不转学则无法继续学习的。

根据经济与社会发展对人才的需要，学校报经上级主管

部门批准调整专业时，要征得多数学生同意，学生应当服从调整。

第二十六条 有下列情况之一者，一般不予考虑转系（专业）、转学。

- （一） 新生入学未满一学期的；
- （二） 专科二年级及以上年级的；
- （三） 由招生时下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转入高学历层次的；
- （四） 正在休学、保留学籍的；
- （五） 应予退学的；
- （六） 其他无正当理由的。

第二十七条 学生转学，经两校同意，由转出学校报省级教育行政部门确认转学理由正当，可办理转学手续；跨省市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。须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校所在地公安部门。

申请转入本校的外校学生在上报转学材料时，必须出具学生简明登记表和学生在校学习成绩单，并经学校教务处审查、盖章。因病转学者还需附学校指定的县级以上医院的诊断证明。

第二十八条 经批准转（学）专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其它费用。

第七章 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业，学生在校最长年限（含休学）不得超过法定学制 2 年。

第三十条 有下列情况之一者，可予休学：

（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）在规定的弹性学限内，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。

学生休学一般以一年为限，因病经学校批准可连续休学两年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

第三十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后一年。

第三十二条 休学学生须办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。休学学生户口不变更。学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第三十三条 复学与持续休学

（一）学生休学期满，应于期满前的学期末向学校提交复学申请或持续休学申请。申请复学者经学校审查合格，方可复学；申请持续休学者经学校批准后办理有关手续。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交县级以上医院诊断书，证明恢复健康可以正常学习（外地学生可寄交），经学校或学校指定医院复查合格，方可复学。

（三）休学期间，如有违法乱纪行为者，取消学籍，予以退学。

（四）休学学生复学后均降级编入原专业。当降级无后续专业时，由学生自己选择相同层次相近专业。

第八章 升级、留（降）级和试读

第三十四条 学生学完本专业本学年培养计划规定的全部课程，经考核成绩及格，获得规定学分，准予升级。

第三十五条 学业成绩特别优秀的学生，按高年级培养计划进行考核，主干课程达到“良好”或 80 分以上，经学校批准，报省教育厅备案，允许办理免修并跳级。

第三十六条 有下列情况之一者，作留、降级处理：

- （一）一学期内有三门主要课程考试不及格；
- （二）累计以往各学期补考后达到三门主要课程不及格。

第三十七条 学生入学第一学期出现情况第三十六条第一款情形时暂作试读处理，办理试读手续后准予跟班学习，补考不及格课程，补考全部及格且第二学期未出现新的不及格课程，升入二年级学习；补考课程仍有一门不及格的，延长试读一学期，第二学期未出现新的不及格课程的升入二年级学习，否则按留级处理；补考课程仍有两门以上（含两门）不及格的，按降级处理。

第三十八条 专科学生在校期间只准留、降级一次。

第九章 退学和退学试读

第三十九条 学生有下列情形之一，应予退学：

- （一）一学期内，有四门以上（含四门）主要课程考试不及格；
- （二）在校时间（含休学）超过学制两年时未完成学业的；
- （三）休学期满未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- （四）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法

继续在校学习的；

（五）未请假离校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无正当事由的；

（七）本人申请退学的。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在系提出报告并附有关材料，系主任签署意见，报教务处处长审查，由院长办公会研究决定。同时出具退学决定书并送达本人，无法送达的在校内公告。此类退学，对学生不是一种处分。

第四十条 学生对退学处理有异议的，参照本细则第六十八条、第六十九条、第七十条、第七十一条办理。

第四十一条 学生退学善后事宜，按下列规定办理：

（一）退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须在退学通知送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）对学满一学年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。

（三）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

（四）被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

第四十二条 因学习成绩不及格（第三十九条第（一）款）而退学的学生，如平时表现良好，未受任何处分，在办理退学手续后，可申请退学试读，试读期为一学年，以一次为限。

退学试读申请由系主任签署意见并由申请者本人到教

务处办理退学试读手续，填写《济宁学院试读申请表》并签署试读协议。退学试读随下一届学习。试读期间如出现不及格课程或违纪现象，试读自行中断。

第四十三条 被批准退学试读的学生，须交纳退学试读费。退学试读期间没有学籍。

第四十四条 退学试读学生原已取得的学分有效，未取得学分的课程必须重修。若本人学有余力，在保证重修课程学习的前提下，可跟原班级修读新的课程，考核合格同样可取得学分，考核不合格，不作记载。

第四十五条 退学试读学生试读期满，重修完原考试不及格的课程，取得规定学分后，经本人申请，所在系同意，教务处审核，分管院长批准，可恢复学籍。随下一届毕业。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十七条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

学生未修完培养计划规定内容，在校学习一年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。

第四十八条 结业生申请换发毕业证书按下列规定办理：

（一）因课程考核成绩不及格而未达到毕业标准的学生按结业处理，发给结业证书。在结业后一年内可向学校申请参加由学校安排的考试，考试及格换发毕业证书。

（二）实习不及格，如结业后从事与实习内容相近的工

作，可由工作单位开具鉴定证明（单位负责人签字后加盖公章），经学生所在系审查合格、学校批准，可换发毕业证书。未参加实习的不准换发毕业证书。

（三）换发毕业证书中毕业时间，按换发证书日期填写。

第四十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。学生须按入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书。

第五十条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报山东省教育厅注册，并由山东省教育厅报教育部备案。

第五十一条 对完成本专业学业的同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，学校发给辅修专业证书；辅修某些课程合格者，由学校出具辅修课程学习证明。

第五十二条 对违反国家招生规定入学者，不得发给学历证书。对已发的学历证书由学校追回并报山东省教育厅宣布证书无效。

第五十三条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后由山东省教育厅出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学籍处理程序

第五十四条 凡涉及休学、复学、留（降）级、试读、退学、退学试读、转专业和转学等各种学籍变异的，或因在学期间应征入伍等影响学业正常进行的，以及其它涉及学生自身学业问题的情形，一律须由学生本人提出书面请求及相关证明材料，学生家长（监护人）签字同意，经系主任审核签字，教务处审定，上报分管院长批准，对学生的退学处理

报院长办公会审批。

第五十五条 有关学籍问题的申请、咨询、诉求的受理单位为学校教务处。有关学籍问题的处理，经办单位为学生所在系（系务会），审定部门为学校教务处（学籍处理工作联席会），并上报分管院长批准，对学生的退学处理报院长办公会审批，教务处负责办理相关手续，结果上报山东省教育厅备案。

各系承担公示和执行职责，并负责通报学生本人及学生家长。

第十二章 奖励与处分

第五十六条 对在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体、艺术活动及社会服务等方面表现突出的学生，学校、省和国家有关部门应当给予表彰和奖励。

第五十七条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式进行精神鼓励或物质奖励。对表现突出的学生，学校将推荐参加市级以上各种评优评奖活动。

第五十八条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校给予批评教育或纪律处分。纪律处分要与学生违法、违规行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十九条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；

(五) 开除学籍。

第六十条 对考试违纪、作弊者，分别给予下列处分：

(一) 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与管理，根据《国家教育考试违规处理办法》第五条规定认定为考试违纪者，给予警告、严重警告或记过处分；

(二) 根据《国家教育考试违规处理办法》第六条、第七条规定认定为考试作弊者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

(三) 无故不参加考试者，给予记过处分。

第六十一条 有下列情形之一的，学校可给予开除学籍的处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成犯罪的；

(三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(六) 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

学生违纪处分办法详见《济宁学院考试违规处理办法》《济宁学院学生违纪处分条例》。

第六十二条 学校对学生的处分，遵循程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则进行。

第六十三条 学校在对学生作出处分决定之前，应听取学生或其代理人的陈述和申辩。

第六十四条 学校对学生作出开除学籍处分决定，须由院长办公会研究决定。

第六十五条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报山东省教育厅备案。

第六十六条 对学生的处分决定书包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可提出申诉及申诉的期限。

第六十七条 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对退学处理或违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师、学生代表组成。

第六十八条 学生如对学籍处理或处分决定有异议，在接到学校处理或处分决定书之日起 5 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十九条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。须要改变原处理或处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第七十条 学生如对复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可向山东省教育厅提出书面申诉。

第七十一条 从处理或处分决定或复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或山东省教育厅不再受理其提出的申诉。

第七十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证

明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第七十三条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十三章 附 则

第七十四条 本细则自公布之日起施行。

第七十五条 本细则由教务处负责解释。

主题词：学生工作 学籍管理 细则 通知

济宁学院院长办公室

2009年12月23日印发

(共印30份)