

山东理工大学文件

鲁理工大政发〔2017〕132号

山东理工大学关于印发 《山东理工大学学生学籍管理规定》的通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学学生学籍管理规定》业经研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东理工大学

2017年7月29日

山东理工大学学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻国家教育方针，维护学校的教学秩序，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《山东理工大学章程》，结合学校具体情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通本专科学生。

第二章 学习年限

第三条 基本学制。以专业培养方案规定的基本学制为依据，实行弹性修业年限，允许学生提前或延期毕业。普通本科基本学制4年、5年；专科基本学制3年；专科升本科基本学制两年。

第四条 提前毕业。基本学制4年及以上的，学生提前修满专业培养方案规定的总学分，可以提前毕业，一般只能比基本学制提前1年；基本学制3年及以下的，一般不允许提前毕业。

已修满专业培养方案所规定课程总学分的70%，且已修读的必修课平均学分绩点大于等于80的学生，可以在预计毕业前2个学期提出提前毕业申请，由学院初审后，提交学校审批，并报省级教育行政部门备案。

第五条 延期毕业。学生在基本学制内未能修满专业培养方案规定学分的，可以延长修业年限。学生在校学习最长年限不得超过主修专业规定基本学制年限两年，超过者将不予注册。

休学、保留学籍（参军服役除外）时间计入修业年限；创新创业时间计入修业年限，经学校批准可以适当延长。

第三章 入学、注册

第六条 新生必须持山东理工大学录取通知书、个人身份证和学校规定的有关证件，在规定日期到校办理报到手续，并按规定缴费。因故不能按期入学者，应当向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第七条 对患有疾病的新生，经二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受本校有学籍学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复的，在下学年开学前向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合入学要求者，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，取消入学资格；逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第八条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后两年。

第九条 学籍注册。学籍注册是学校对学生实施的基本信息登记和在校学习资格的认定，是学生学籍延续的重要程序，也是学生享受规定的权利、参加校内各项活动的前提。注册后，新生取得学籍资格，在校生延续学籍资格。

（一）新生入学后，学校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，一经查实，取消其入学资格；情节恶劣的，报有关部门查究。

取得学籍的学生按学校通知，登录中国高等教育学生信息网（以下称“学信网”，网址 <http://www.chsi.com.cn>）实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

（二）除正在休学或保留学籍的学生外，凡我校在籍本专科生，每学期开学报到后两周内均须由学生本人持学生证到所在学院办理学籍注册手续。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。

（三）办理缓缴费手续的学生，每学年第一学期可以进行学籍注册。第二学期开学报到前仍未缴清费用的学生，学院不予办理学籍注册手续，不能参加所有教学活动。

家庭经济困难的学生可以按国家规定申请助学贷款或其他形式的资助。

（四）在规定时间内未注册的学生必须在每学期开学后三周内办理休学手续。未注册又未在规定时间内办理休学手续的学生，按自动退学处理。

第四章 选课

第十条 学生可以根据专业培养方案以及自己的实际情况，按照学校公布的开课计划选课；条件允许还可以跨专业、跨年级选课。

学生在选择通识教育选修课时，不能选修与本专业重复或相近的课程，否则不计入选修学分；选修课程考核不合格，可以重

修或另选其他课程。

第十一条 对转专业学生的已修课程成绩，经审核符合专业培养方案要求的必修课可以进行学分替代，无法替代的课程学分计入通识选修课程学分。

第十二条 每学期对必修课程获得学分数不足的学生进行学业警告。

（一）对于一学期有两门课程不及格的学生，学校给予一次学业预警。

（二）对于一学期取得的学分总数不足 10 个学分（专科学生有 3 门及以上课程不及格）或连续两次受学业预警的学生，学校给予一次学业警告。

（三）连续两次受学业警告，且两个学期取得学分总数不足 20 个学分（专科学生不合格课程超过 6 门）的学生，须转到下一级参加学校的教学活动。

（四）降级两次又受学业警告的学生，将予以劝退。

第十三条 在学生进入毕业设计（论文）环节之前，学生所在学院应对学生的选课情况进行全面审核。必修课中有未修读的课程，不能进行毕业设计（论文）。

第五章 成绩考核

第十四条 所有课程均需进行考核。考核方式注重形成性评价，以考核学生能力为主，成绩合格方能取得该课程的学分。考核不合格者进行二次考核；缺考、取消考核资格或因考试违规违纪者不能参加二次考核。考核成绩自登录之日起公示至第二学期的第一周周末，学生对成绩如有疑问可在公示期内按学校规定进

行核查。

考核成绩及学分载入学生成绩总表，二次考核、重修成绩在成绩单中予以标记，归入本人成绩档案。

第十五条 学校采用学分绩点对学生的学习总量和学习质量进行管理。学分绩点包括课程绩点、课程学分绩点和平均学分绩点。

(一) 课程绩点。

1. 百分制课程绩点：考核成绩 ≥ 60 据实记录，否则为 0。

2. 五级记分制课程绩点：

考核成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
课程绩点	95	84	73	62	0

(二) 课程学分绩点。课程学分绩点是衡量学生某门课程掌握程度的指标。其计算方法如下：

课程学分绩点 = 课程绩点 \times 课程学分数

(三) 平均学分绩点。平均学分绩点是衡量学生学业水平的综合指标，是授予学位的主要依据之一，也是学生在专业或班级中学习成绩排序及对学生进行各种奖励的主要依据之一。其计算方法如下：

平均学分绩点 = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分

第十六条 学生在考核期间，原则上不准请假。因患病或其他突发情况不能参加考试者，应于考试前办理缓考手续，特殊情况须于考试后三天内提供相应证明。未办理缓考手续没有参加考试的学生，视为缺考。

第十七条 学生出现下列情况之一，任课教师可以取消其考

核资格，同时将学生名单报教务处。被取消考核资格的学生不能参加该课程的教师教学质量评价。

（一）缺课超过该门课程（包括独立设置的实践性环节）计划学时数的三分之一。

（二）旷课达到6学时。

（三）缺交、抄袭作业或实验报告，第一次受到老师警告，第二次又缺交、抄袭。

（四）上课有严重违纪行为，经老师批评教育不改的。

第十八条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以经过创新创业学院进行认定，折算成创新创业学分或通识选修课学分。

第十九条 本校学生因退学等情况中止学业，在两年内参加高考再次被我校录取者，经学生申请，所在专业审核，承认其原修读课程学分。

第二十条 转学学生在原学校的课程成绩和学分，经转入学院审核，按我校的课程成绩和学分认定。

第二十一条 参加交流项目的交换生，其课程成绩需按学校规定由国际合作与交流处、学院共同进行认定。

第二十二条 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，经校医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应修读相同学分的体育保健类的选修课，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第二十三条 学习小语种（俄语、日语）的学生，无法参加学科英语的学习，可免于跟班上课，但应选修相同学分的专业方向选修课，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第二十四条 免修。为充分发挥学生的学习自主性，促进学生个性化发展，允许学生申请免修。

（一）学生应在每学期开学第一周对本学期开设的课程按程序提出免修申请。

（二）申请免修的学生要提前自修课程并参加免修考试，免修考试成绩达到良好以上者，可以办理免修手续并获得该课程学分。

（三）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、毕业论文（设计）等不得免修。

第二十五条 免听。对学习成绩好、学习能力强的学生，经批准可以免听课程的部分或全部内容。重修课程如果与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理部分免听手续。

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。

第二十六条 学生每学期免修、免听课程共计不得超过 6 个学分。

第二十七条 学生参加学校组织的考试应遵守考试纪律。考试作弊的，该课程成绩记为“作弊”。凡违反考试纪律或考试作弊者，根据学校学生违纪处分相关规定，视情节严重，给予相应

处分。

第六章 二次考核、重修

第二十八条 二次考核。课程的二次考核一般在每学期前三周进行。

（一）所学课程（通识教育选修课与实践类课程除外）考核不合格，学生可以参加该课程的二次考核，二次考核成绩合格的一律记为 60 分。

（二）缓考者参加二次考核，计原始成绩。

（三）被取消第一次考核资格者或第一次考核缺考、作弊者不能参加二次考核。

第二十九条 课程重修。

（一）学生二次考核不合格的必修课程须重修学习。

（二）学生如果对自己某些考核合格的课程成绩不满意，可以申请重修；因提高某门课程学分绩点的重修次数不能多于两次。

（三）学生每学期重修课程不超过 6 门。学生选定重修课程后必须按学校有关规定，严格上课纪律，按时参加考核，保证重修效果。

（四）因考试作弊受到记过及以上处分的学生，一年内不能参加该门课程的重修。

第七章 辅修专业

第三十条 辅修专业分双学位教育辅修专业（简称“双学位”）和双专业教育辅修专业（简称“双专业”）两类。

第三十一条 双学位教育的辅修专业不得与主修专业同属一个学科门类，双专业教育的辅修专业不得与主修专业同属一个专业类。

第三十二条 学生修读了某一专业的部分课程，不申请作为辅修专业的，或达不到辅修专业要求的，符合条件的已修课程可以作为通识教育选修课登记成绩和学分。

第三十三条 辅修专业的学习时间一般需要 3 年。修读辅修专业的学生，辅修专业与主修专业毕业时间一致。

第三十四条 辅修专业申报和学习按学校辅修专业相关规定执行。

第八章 考 勤

第三十五条 对学生的教学活动要进行考勤，学生不请假或请假未批准而缺席的，视为旷课。旷课学时数计算如下：

（一）课堂教学、实验教学的旷课学时按实际授课学时计。

（二）实习、设计(论文)等集中教学环节，旷课一天按 6 学时计。

（三）迟到、早退累计三次按 1 学时计。

第三十六条 一学期累计旷课达到 20 学时（含 20 学时）且不超过 50 学时者，依据学校学生违纪处分相关规定执行；一学期累计旷课超过 50 学时或连续旷课两周以上者，可予退学处理。

第三十七条 学生请假要办理请假手续。

（一）在校期间因病请假，需提供校医院诊断证明，因病住院者可委托他人代办。假期因病不能按期返校者，应事先向所在学院请假，返校时必须持二级甲等及以上医院的诊断证明到学院

办理补假手续。学生在外地实习期间，必须持当地医院诊断证明请假。

(二) 学生因特殊情况请假时，需提供相应证明。

(三) 在校外进行教学活动一般不准请假。若因特殊原因请假，一周内由领队教师批准，一周以上须经所在学院院长批准。

第九章 休学、保留学籍、复学

第三十八条 学生有下列情况之一者，应予休学。

(一) 因病经二级甲等及以上医院诊断，校医院审查，须停课治疗或休养，时间超过一学期的二分之一。

(二) 一学期请假和缺课学时数超过该学期总学时数的三分之一。

(三) 未在规定时间内注册。

(四) 本人申请或学校认为必须休学者。

第三十九条 学生休学一般以一个学年为期限，休学时间以学期为单位，学期内（期末考试前）休学，该学期计入休学年限。

提出休学者至少休学一个学期。因病经学校批准，可连续休学两年；申请创业休学的学生可连续休学两年，经学校研究批准可再申请延长休学时间两年。

学生休学期间不得来校上课，自行来校上课所取得的成绩一律无效。

第四十条 休学手续办理。学生填写《山东理工大学休学申请表》，附相关证明材料，经学院审查，报教务处批准后，到相关部门办理休学手续。

第四十一条 休学学生的有关问题，按下列规定处理。

(一) 因病休学的学生，休学期间的医疗费按我校有关医疗费管理办法执行。

(二) 学生休学回家的往返路费自理。

(三) 户口在学校的学生，休学期间户口不迁出学校。

第四十二条 复学学生的有关问题，按如下规定处理。

(一) 学生休学期满，要持休学证明和有关材料到教务处办理复学手续。如果复学时原专业撤销，学生可申请修读相近专业。

(二) 复学手续一般应在开学第一周办理。

(三) 因伤病休学的学生申请复学时，必须提供半月内由二级甲等及以上医院出具的康复证明，并经校医院复查合格，出具同意复学的诊断证明方可复学。

(四) 休学期间，学生若有严重违法违纪行为，学校将取消其复学资格、注销学籍，按自动退学处理。

(五) 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者，可予以退学。

第四十三条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的在籍学生，保留学籍期间每学期与学院联系一次，报告服役期间的学习和工作情况。学校保留学籍至退出现役后两年，逾期不办理复学手续者按自动退学处理。

第四十四条 参加校际交流的交换生携带入学通知，经国际合作与交流处审核，办理保留学籍手续。

第四十五条 休学或保留学籍超过 6 年的，对所学课程须重新进行考试，合格者承认其学分，否则须重新学习。

第十章 转专业

第四十六条 普通本科学生在校学习期间一般按录取专业完成学业。有下列情况之一，可以申请转专业：

（一）学生对其他专业有兴趣和专长，转专业更有利于发展的；

（二）学生入学后因伤病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明不能在原专业学习，尚能在其他专业学习的；

（三）经学校认定，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习的；

（四）学校根据人才培养目标的变化，经学生同意，可以适当调整学生所学专业；

（五）学生创业期间在某些专业或领域表现突出的；

（六）学生在正常退役后办理复学时，根据其自身情况可以提出申请。

第四十七条 有下列情形之一，不能申请转专业：

（一）新生入学未满一学期的；

（二）由外校转入的；

（三）音、体、美、春季招生、综合评价等特殊招生形式录取的，或录取前与学校有明确约定的；

（四）有警告及以上处分未解除的；

（五）已转过一次专业的；

（六）无正当理由的。

第四十八条 转专业原则、转专业条件、工作程序和已修课程及学分的认定等按学校普通本科学生转专业办法有关规定执行。

第十一章 转 学

第四十九条 学生入校学习后，一般不能转学。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。

有下列情形之一的，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）音、体、美、春季招生、综合评价等特殊招生形式录取的；
- （五）跨学科门类的；
- （六）应予退学的；
- （七）无正当理由的。

第五十条 学生申请转学程序。

（一）转至其他高校学习。学生本人提出申请、所在学院同意，报教务处审查。经主管校长批准，由学校发函与拟转入学校联系，对方学校回函同意转入后即可办理有关转学手续。

（二）外校学生转入我校，由学籍管理和招生部门审核转学条件及相关证明，学院审核拟转入专业和学生的学习成绩，校医院进行体检和心理测试，经学院、学校研究通过后，将转入学生信息、表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函，方可办理转入手续。

（三）具体转学流程或提供的材料按教育部和省教育厅相关

规定执行。

第十二章 退 学

第五十一条 学生有下列情况之一的，学校可予退学处理：

（一）休学、保留学籍期满，逾期两周不办理恢复学籍手续的；

（二）应休学而又未在规定时间内办理休学手续的；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（四）经二级甲等及以上医院确诊，患有精神病、癫痫、麻风、性病等疾病或因意外伤残无法继续在校学习的；

（五）在学校规定学习年限内未完成学业的；

（六）符合本规定其他退学条款的。

学生主动申请退学，经说服无效，家长同意，学校研究批准后，办理自动退学手续。

第五十二条 办理退学手续，由学院院长签署意见，教务处审查，学校研究发文后注销学籍。

（一）对于主动申请退学的学生，须有家长签字确认并陪同办理退学手续。

（二）对于退学处理的学生，由学生所在学院提出对该生的退学处理意见。

第五十三条 退学学生按学校规定期限办理退学手续离校，学校出具退学证明，符合相关条件者发给肄业证书。其档案、在学校的户口退回其家庭户籍所在地。

第五十四条 未经批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

第五十五条 学生对退学处理有异议的，可以在接到处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十六条 退学的学生，自通知之日起，应当在两周内办理完退学手续离校；无故逾期不办手续者，学校将取消其学籍。

第十三章 毕业、结业、肄业

第五十七条 毕业。学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定的全部课程，取得规定的总学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，颁发学位证书。

毕业证书若有遗失，只能按程序补办毕业证明书。补发手续须由学生本人提出书面申请，并附相关材料，由教务处报省教育厅办理毕业证明书手续。

学位证书若有遗失，只能按程序补办学位证明书。补发手续须由学生本人提出书面申请，并附相关材料，由教务处报学校学位办公室办理学位证明书手续。

第五十八条 结业。学生在学校规定的基本修业年限内，修完教学计划规定的全部课程，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后可以在规定的弹性学习年限内回校补考、重修或者补做毕业设计、论文、答辩，合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

返校申请重修的学生，应在每学期开学后两周内向教务处提出书面申请（或向学院申请，教务处审核），符合条件者办理重修缴费手续，取得重修资格，按学校规定参加课程学习和考核。

补考、重修考核有作弊行为或其他严重违纪违规者，将终止

其学业，维持结业。

结业后又回校重修学习期间不享受在校学生待遇。

第五十九条 肄业。学生没有修完教学计划规定的课程，但在校学习一年以上后退学，学校发给肄业证书。

第十四章 附 则

第六十条 本规定由教务处负责解释。

第六十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《山东理工大学学生学籍管理规定》（鲁理工大政发〔2013〕124 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

山东理工大学校长办公室

2017年7月29日印发
