

潍坊工程职业学院文件

潍工院政〔2022〕45号

潍坊工程职业学院 关于印发学籍学历管理办法的通知

各部门，各系（院、部）：

现将《潍坊工程职业学院学籍学历管理办法》印发给你们，
请认真遵照执行。

潍坊工程职业学院

2022年6月7日

潍坊工程职业学院 学籍学历管理办法

第一章 总 则

为维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》及其他有关法律法规,制定本办法。

第二章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生,须持录取通知书和学院要求的有关证件,按有关要求 and 规定的期限到学院办理入学手续。因故不能按期入学者,应当以书面形式并附有关证明,最晚于报到期限后 1 周内向录取系(院)请假。除因不可抗力等正当事由以外,未请假或者请假逾期,超过 2 周不报到者视为放弃入学资格。

第二条 学院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。

第三条 学生入学后,学院在 3 个月内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、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查合格者取得正式学籍并在“中国高等教育学生信息网”（教育部指定高等教育学历证书唯一查询网站，网址：<http://www.chsi.com.cn>。以下简称“学信网”）进行学籍注册；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，学院移交有关部门调查处理。

第四条 符合以下条件之一，新生可以申请保留入学资格：

- （一）新生因参军入伍的，保留入学资格至退役后 2 年（具体规定详见教育部办公厅《关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3 号））；
- （二）新生申请自主创业者（需提交由学院招生就业处审核认可的创业证明），保留入学资格最长期限为 3 年；
- （三）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（含）以上医院诊断并经校医院认定，需要在家休

养者，保留入学资格最长期限为 1 年；

（四）其他需要保留入学资格者。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。新生保留入学资格期满前 10 个工作日内向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

第五条 新生在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学院申请入学，由学院指定医院诊断，符合体检要求，随下一年级新生办理入学手续。若原录取专业未招生，编入相近专业学习。

第六条 按教育部要求，所有学生均须在教育部学信网上进行电子注册后方可取得国家认可的学历证书。电子注册包括学籍注册、学年注册和学历注册三类。

（一）学籍注册：新生入学资格审查合格者，学院将为新生在学信网上进行学籍注册，成为我院在籍学生。学生在学籍注册后须凭本人实名和身份证号码在学信网上查询和核对自己的学籍状态。

（二）学年注册：每学期开学两周内，在籍学生本人持学生证办理报到注册手续，学院学籍管理部门在学信网上为完成报到注册的学生进行学年注册，完成学生的学籍记载。

存在以下情况之一的，应当办理暂缓注册手续：

1. 未按学院规定缴纳学费的；

2. 因故不能如期到校报到的；
3. 其他不符合报到注册条件的。

暂缓注册手续由学生本人申请，经所在系（院）批准后提交教务处。暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册的学生不能进行学历注册，不能颁发学历证书。

因家庭经济困难申请国家生源地助学贷款的学生、建档立卡等特殊困难学生，获得资格并确认一周内完成注册。

学生因故不能如期到校报到，必须提前向所在系（院）来信、来电说明情况，回校后凭有关证明，履行请假手续并办理“报到注册”手续，否则按旷课处理。未经请假或因其它事故未经批准逾期两周不“报到注册”者，按自动退学处理。

（三）学历注册：学信网上学籍状态为“注册学籍”的学生，在达到学院规定的毕业条件后方能进行学历注册。学生学历注册后，其获得的学历证书有效。

第七条 凡取得学籍的学生，将获得学院“教学管理系统”的个人账号和密码，凭此账号和密码可以在“教学管理系统”中进行选课评教等教学活动，以及查阅教学计划、成绩档案、出勤情况和考试安排等相关教学信息。

第三章 考核与成绩记载

第八条 学生必须参加学院人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，

并归入本人档案。课程的考核标准以本专业人才培养方案中课程的基本要求为准。

第九条 课程考核的形式根据课程的性质确定，可采用书面考核（闭卷、开卷）、实际操作、上机考试、调研报告、毕业设计等形式。岗位实习考核实行学院和企业共同考核的评价机制。课程考核采用百分制，考核成绩合格可获得该课程学分；考核不合格的课程，参加补考或重修。

第十条 学生学期或学年所修课程或应修学分等要求，按照学院学分制管理相关规定执行。

第十一条 学生有下列情况之一者，取消该门课程考试资格，且不能参加该门课程的补考，需重修：

（一）一学期缺课（包括病、事假及旷课累计）累计达该课程教学时数三分之一（含三分之一，下同）以上者；

（二）未参加单列的实习课或缺实习课时达三分之一以上者；

（三）缺交该课程作业达二分之一以上者；

（四）上课期间对任课教师有辱骂、殴打等严重违纪行为者。

第十二条 学生无故不参加考核的，视为缺考，总评成绩记为零分，并在备注中注明“缺考”。缺考者该课程不能参加补考，直接重修。

第十三条 学院统一组织的考试课程，在下学期开学初统一组织补考。非学院统一组织的考试课程，由课程承担单位组织补

考。补考后仍不及格或因各种原因没有参加补考的，须在该课程开课时重修。经补考合格的，取得该门课程成绩（学分），补考成绩最高录入 60 分。岗位实习课程不可补考，需重修。

第十四条 经补考仍不及格或对该门课程成绩不满意者，可以选择重修，重修成绩按实际考试成绩录入。具体办法按照学院相关规定执行。

第十五条 公共任选课不安排补考，不及格者不获得学分，不记载成绩，可在后续学期另选其它课程或重新选择该课程。

第十六条 严重违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效，并在备注中注明“违纪”或“作弊”，成绩测评时按零分计算，由系（院）和学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，个人申请，由辅导员签署学生表现意见，系（院）主任批准报教务处审批后，准许重修后参加考试。

第十七条 学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，经批准可办理缓考手续，缓考批准后，可随下一学期课程补考参加考试，成绩按实际考取分值录入。未办理缓考者视为缺考，不得参加补考，需重修。

第十八条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经所在系（院）及学院审核同意后，予以承

认。

学生因学籍异动情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生复学参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

因学籍异动出现课程调整和成绩置换情况，需所在系（院）按一人一案上报课程调整说明和成绩置换说明，由教务处审核后录入成绩。

第十九条 学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。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，由课程承担单位负责按照学院创新创业相关规定折算为学分，经教务处审核通过后计入学业成绩。

第二十条 学生不能按时参加人才培养方案规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第二十一条 《学生成绩档案表》记录修读课程的考核成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第四章 学籍预警

第二十二条 学籍预警是指在学生管理工作中，针对学生在学习中出现不良情况，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的防范措施的干预制

度。

第二十三条 存在以下情况之一者进行一般预警：

1. 一学期两门必修课程考核不合格者；
2. 一学期一门必修课程参加补考后仍不合格者；
3. 一学期内累计旷课时数达到 24 学时者。

第二十四条 存在以下情况之一者进行留（降）预警：

1. 一学期三门必修课程考核不合格者；
2. 一学期两门必修课程参加补考后仍不合格者；
3. 一学期内累计旷课时数达到 36 学时者。

第二十五条 存在以下情况之一者进行学籍预警：

1. 一学期三门以上必修课程考核不合格者；
2. 一学期两门以上必修课程参加补考后仍不合格者；
3. 一学期内累计旷课时数达到 48 学时以上者。

第二十六条 学籍预警由各系（院）分类落实学生名单，系（院）领导签字后送教务处存档。各系（院）对每学期进入学籍预警范围的学生，下达《留级预警通知书》或《学籍预警通知书》，学生本人签字确认。通知书一式三份，一份系（院）存档，一份学生本人留存，一份通过中国邮政快递寄送学生家长。具体规定按照学院学籍预警相关的规定执行。

第五章 转专业与转学

第二十七条 学生原则上须在被录取专业完成学业，学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

(一) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其它高等学院其他专业学习者。

(二) 经学院认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习者。

(三) 学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整部分学生的专业。

(四) 因故休学或保留入学资格的学生复学后，原专业已调整、合并或停办的，可转入调整、合并后的专业或相近专业学习。

(五) 第一学期结束后，根据学生的志愿和成绩，允许一定比例的学生调整专业。

第二十八条 学生转专业由本人向所在系（院）申请，所在系（院）审核同意，由学院教务部门审批后，报分管院长批准。具体流程按照学院转专业相关规定执行。

第二十九条 学生转专业后，执行新专业教学计划，按新专业学费标准缴纳学费。学生在原专业所修课程及获得的学分经转入专业所在系（院）组织认定后可继续有效，凡不能纳入新专业教学计划必修课范畴的学分可认定为公选课学分。

第三十条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

（一）入学未满一学期或毕业前一年者；

（二）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

- (三) 休学、保留学籍等学籍状况不正常者;
- (四) 在校期间受过纪律处分者;
- (五) 在校期间已转过一次专业者。

第三十一条 严格按照新生录取专业进行注册入学。不得在发放新生录取通知书和新生入学报到环节更改考生录取专业。

第三十二条 休学创业或退役后复学、建档立卡家庭的学生,经个人申请可优先转入相关专业学习。

第三十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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,可以提出转学申请,转入同层次高校的相同或相近专业学习。其中患病学生需提供经学院、拟转入学院指定医院的检查证明。

第三十四条 学生有下列情形之一的,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) 以定向就业招生录取的;
- (五) 无正当转学理由的。

第三十五条 学生转学应由学生本人向学院提出书面申请,学院报教育厅批准后办理。具体规定详见《山东省普通高等学校学生转学工作规程》(鲁教学发〔2015〕2号)。

第六章 休学与复学

第三十六条 学院基本学制为三年，学生修业年限为 3-6 年，最长修业年限为 6 年（含休学和保留学籍）。不能在基本学制时限内达到毕业条件的学生，需逐年申请延长修业年限，修满人才培养方案规定的学分后，获准毕业；无特殊原因不能在基本学制时限内达到毕业条件且未申请延长修业年限者予以取消学籍，申请延长修业年限且未在最长修业年限内达到毕业条件者予以取消学籍。

第三十七条 学生因下列情况之一，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗或休养超过本本学期上课时数三分之一及以上者；

（二）因病、因事请假超过本本学期上课时数三分之一及以上者；

（三）经学院批准休学创业者；

（四）因特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第三十八条 学生休学以一年为限，经学院批准可续修，但累计不超过两年。学期结束前未参加期末考试而开始休学者，该学期按休学计算。

第三十九条 学生应征入伍，学院保留其学籍至退役后 2 年。在其退役后根据学校相关要求按时办理恢复学籍手续。凡在退役后 2 年内未提出恢复学籍申请的，按自动退学处理。

第四十条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合

培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第四十一条 学生在校期间休学创业申请原则上不超过两次，累计时间不超过四年。

第四十二条 因创业休学或因服兵役保留学籍中断学业的，学业中断时间不计入在校修业年限；其它原因办理休学手续的，休学时间计入在校修业年限。

第四十三条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在院学习学生待遇。休学期间，如有违法乱纪行为者，取消其复学或持续休学资格。学院不对学生在休学期间发生的事故负责。

第四十四条 学生休学期满，应当于休学期满前一个月向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。因病休学的学生，申请复学时应出具经县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学院指定医院复查合格，方可复学。休学、退役学生复学后均应到对应年级原专业或相近专业。

第七章 退 学

第四十五条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定最长修业年限内（含休学）未完成学业者；

（二）休学或保留学籍期满，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者；

（三）经二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残

无法继续在校学习者；

（四）未请假离校连续两周，未参加学院规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未申请暂缓注册手续，或者申请未获批准者；

（六）学院规定的不能完成学业，应予退学的其他情形。

第四十六条 学生主动申请退学或自动退学的处理，由学生所在系（院）负责人签署意见，报送教务处及有关部门审核，由分管院长批准。其他情形退学的处理，由学生所在系（院）报院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，进行合法性审查。

第四十七条 对退学的学生，由学院出具退学决定书并送交本人；对于退学后难以联系，退学决定书难以送达的，在学院网站公告 30 日期满后即视为送达。

第四十八条 退学的学生需在退学决定生效后十个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者，学院有权令其离校。诊断为精神病等不符合体检标准的疾病、意外伤残者而退学的学生，由家长或抚养人领回。

第四十九条 学生对退学处理有异议的，可向学院学生申诉处理委员会提起申诉，申诉程序参照学院相关规定执行。

第五十条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第八章 毕业与结业

第五十一条 学生在学院规定年限内，修完各专业人才培养方案规定的学分，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，颁发

毕业证书并在学信网予以学历注册。

第五十二条 学生在学院规定年限内，未取得规定的学分，准予结业，由学院颁发结业证书。在修学年限内返校修满规定学分后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十三条 凡要求延长修业年限的学生，应每年 10 月份前提出申请，经系（院）研究同意，报教务处备案。

第九章 学业证书管理

第五十四条 学院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、颁发学历证书及其他学业证书。

第五十五条 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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学院审查通过并上报“中国高等教育学生信息网”备案后，按照更改后的信息填写、颁发学历证书。

第五十六条 学院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，并由省教育厅报教育部备案。

第五十七条 对违反国家招生规定入学者，不颁发学历证书；已发的学历证书，予以追回并报山东省教育厅宣布证书无效。

第五十八条 毕业证书、结业证书均为一次性证件，应妥善保管，如有遗失一律不再补发。毕业证书遗失或者损坏者，经本人申请，可补办普通高等教育《毕业证明书》。《毕业证明书》只

能补办一次，与原毕业证书具有同等效力。补办《毕业证明书》后，原毕业证书自动作废。

第五十九条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。