济南大学文件

济大校字〔2017〕100号

关于修订印发《济南大学普通全日制本科学生学籍管理规定》的通知

各部门、各单位:

修订后的《济南大学普通全日制本科学生学籍管理规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

济南大学

2017年7月8日

济南大学普通全日制本科学生学籍管理规定

第一章　总则

第一条　为维护我校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2017 年第 41 号令）的精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于具有我校学籍的普通全日制本科生。

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

第四条　学校本科专业基本学制为四年（部分专业为五年）。学生在校学习实行弹性修业年限，即在 3-8 年修完培养方案规定的学分后，获准毕业。

第五条　学校实行每学年三学期制，分为秋季、春季、夏季学期。

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、注册

第八条　按国家招生规定录取的新生，必须持济南大学录取通知书、本人身份证、高考准考证等有关材料在规定的日期来校办理报到手续。因故不能按期报到者，应在报到截止之日前来函并附相关证明向学校请假。请假时间一般不得超过两周。

未请假者或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条　学校应当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　学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行新生资格复查。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，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第十一条　新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格。

（一）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；

（二）学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；

（三）经学校批准有不能在校学习的其他情形的。

第十二条　保留入学资格期限为一年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的可保留至其退役后两年。

学生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生或休学生的待遇，且自通知办理离校手续之日起，两周内无故不办理离校手续者，取消入学资格。

保留入学资格的学生，必须在本学年结束前一个月内向学校提出入学申请，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。

第十三条　每学期开学时，学生必须按时到所在学院报到注册，因故不能如期注册者，必须持有关证明履行请假手续。未经请假逾期两周不报到注册者，即为自动中断学籍，按自动退学处理。未按学校规定按时缴纳学费或者不符合注册条件的，不予注册，不得参加学校的各项教学活动。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。各学院须

于每学期开学两周内将注册情况报教务处学籍管理科。

第四章　考核与成绩记载

第十四条　学生应当参加学校专业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，并记入本人学籍档案。选课后未办理正式退课手续、无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计。

第十五条　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。

第十六条　考核分为考试和考查两种形式。各门课程按培养方案规定完成计划学时数后即可进行考核。学生修习一门课程，缺课累计达到或超过该门课程教学时数三分之一者，取消该门课程考试资格。

第十七条　考试课程的成绩以百分制记分（60分及以上为合格），考查课程和实验、实习、毕业设计（论文）等实践教学环节的成绩以五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）记分。

第十八条　学生修读课程经考核合格，方取得该门课程的学分和绩点。考核不合格，可参加补考或重修，经补考或重修考核合格的，取得该门课程的学分和绩点。经补考或重修获得的成绩予以标注。

第十九条　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，以旷考论处，课程成绩以零分记录，并备注“旷考”字样。凡考试有违纪、作弊行为者，立即取消考试资格，该课程成绩记零分，并备注“违纪”、“作弊”等字样。对于考试违纪、作弊的学生，按学校相关规定予以处分。

第二十条　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，可以折算为创新学分，计入学业成绩。折算办法按照学校相关规定处理。

第二十一条 学校实行学业预警制度，按照《济南大学本科生学业预警管理办法》执行。

第五章　选课、重修、缓考、课程学分认定

第二十二条　各专业人才培养方案中的课程分为必修课和选修课。

第二十三条　学生应在学业导师指导下，根据专业人才培养方案及个人学习发展规划选课。应优先选定必修课。对于有先修后续关系的课程，应先修读先修课程，再修读后续课程。

第二十四条　除“旷考”、“违纪”、“作弊”外，学生已修课程考核不合格，学校提供一次补考机会；经补考仍不合格或对课程成绩不满意者，可以选择重修且次数不限。学生重修课程，应办理选课手续并缴纳学分学费。

第二十五条　参加重修的学生，如因培养方案调整不再开设的课程或课程名称发生变化的，可重修相近课程，考核合格后可以进行课程替换。

第二十六条　学生因个人原因不能参加考试的，必须事先向本学院教学管理办公室申请，学院审核同意，经教务处批准后可以缓考。除急病外，不得临考前或进入考场后申请缓考。经批准缓考的课程，随补考一并安排。缓考的学生必须于下学期初到本学院教学管理办公室办理有关手续。凭“缓考准考证”和校园卡参加考试。

第二十七条　因健康原因不能参加正常体育活动者，可以申请适应性的体育课，但必须由校医院提供证明，体育学院审核，

教务处备案。

第二十八条　学生因转学（入）、转专业、国内外交流学习等情形，已经修习过的课程，成绩合格的，可以进行课程及学分认定，按照《济南大学本科生学籍异动学分认定暂行办法》和《济南大学本科生校际交流学习学分认定暂行办法》处理。

第六章　辅修第二学位

第二十九条　为培养高素质复合型专业人才，提高学生的就业创业能力，学校为学有余力的学生在学好主修专业（第一专业）的同时，实施辅修第二学位教育培养模式。

第三十条　辅修第二学位教育的实施，按照《济南大学辅修第二专业（学位）教育管理办法》办理。

第七章　转学、转专业

第三十一条　学校一般不允许学生转学。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。

学生转学由本人提出申请，经所在学院院长签署意见，教务处审核，报请主管校长批准，并征得有关院校的同意后，方可办理转学手续。

第三十二条　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）无正当转学理由的。

第三十三条　学生转学经所在学校和拟转入学校同意，由转

入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，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。

第三十四条 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《济南大学普通全日制本科生转专业管理办法》办理。

第八章　保留学籍、休学、复学、退学

第三十五条　学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其学籍至退役后两年。

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。

学生保留学籍期间不享受在校生待遇。

第三十六条　学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生具有下列情况之一者，应予休学:

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期上课时间三分之一及以上者;

（二）根据考勤，在一学期内请假超过上课时间三分之一及以上者;

（三）经学校批准休学创业的;

（四）因某些特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第三十七条　学生休学时间为一年，一般累计不得超过两年。

第三十八条　学生休学期间，不享受在校学生待遇。自办理休学手续之日起至办理复学手续期间，自行来校上课所取得的成

绩一律无效。

因病休学学生的医疗费按国家有关规定处理。

第三十九条 学生休学、保留学籍期满，应于开学前向所属学院申请复学，经学校复查合格，办理复学手续。学生复学按下列规定办理:

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由校医院指定二级甲等以上医院诊断，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。

（三）休学、保留学籍期满不申请复学的学生，除因不可抗力等正当事由外，视为自动中断学籍，按自动退学处理。

第四十条 休学学生需继续休学，应当办理续休手续。逾期两周不办理续休手续，除因不可抗力等正当事由外，取消学籍，按自动退学处理。

第四十一条 学生有下列情况之一者，可予退学:

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

（二）休学、保留学籍期满，在学校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;

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）因其他特殊情况，应予退学者。

第四十二条　学生退学按下列规定办理:

（一）退学和因各种原因取消学籍的学生，档案退其回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地;

（二）退学学生发给退学证明，在校学习时间超过一年的可发给肄业证书，在校学习时间不足一年的可发给写实性学习证明。

（三）凡未办理退学手续擅自离校的学生，不发给退学证明和肄业证书。

第四十三条　学生休学、保留学籍、复学、退学应向所属学院提出申请，由学院院长签署意见（因病休学和病愈复学者还需持校医院证明）。其中休学、保留学籍、复学由教务处审批；退学由教务处审核，上报分管校领导，由学校研究决定。

第四十四条　未办理休学、保留学籍手续擅自离校或因各种原因自动退学的学生，可由所在学院提出申请（学院提供相关证明），学院院长签署意见，教务处审核，上报分管校领导，由学校研究决定。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十五条　对于退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报山东省教育厅备案。

第四十六条　经批准休学、保留学籍或退学的学生，应在通知书下达之日起三日内办妥离校手续。

第四十七条　未办理休学、保留学籍手续擅自离校或因各种原因退学的学生均不得申请复学。

第四十八条　保留入学资格、休学、保留学籍的学生，在保

留入学资格、休学、保留学籍期间，不得报考其他学校。

第九章　　纪律、考勤

第四十九条　学生应按时参加教育教学计划规定的活动。因病因事不能按时参加者，必须按规定履行请假手续。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第五十条　学生应自觉遵守作息制度，按时上下课，不得迟到、早退。

第五十一条　学生进入教学场所要自觉维护教学秩序，遵守教学场所的有关规定。

第五十二条　学生请假 3 天以内（含 3 天），由本人提出书面申请，报辅导员批准；3 天以上 1 周以内（含 1 周），填写请假单，由学院分管学生工作的副院长批准；1 周以上由学院院长签署意见，报送教务处批准。以上审批手续的文件均由学院存查。

学生因病请假，需附校医院证明。事假 3 天以上需附有关证明，批准时须从严掌握。

学生外出实习因故缺席必须请假，由带队教师批准；学生在毕业设计（论文）环节请假的，由指导教师批准，并报学院学生工作办公室备案。

第五十三条　学生请假期满，应向批准人销假，如期满仍不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明。

第十章　毕业、结业、肄业

第五十四条　毕业。学生修完培养方案规定的全部课程，取得要求的总学分，达到毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书。

第五十五条　提前毕业。学生提前完成教育教学计划规定内

容，获得毕业所要求的学分，符合提前毕业条件的，经学校同意，报省教育厅批准，可以提前毕业。提前毕业的申请应在预计毕业当年的 5 月 31 日前提出，逾期不予办理。

提前毕业的申请由学生本人提出，学院审核，经教务处批准，并报省级教育行政部门备案。学院应对申请提前毕业的学生完成专业培养方案规定课程和取得学分的情况进行审核。经审核不符合要求者，不得批准其提前进入毕业设计（论文）环节。

第五十六条 结业。学生在申请毕业时所获学分比培养方案规定的毕业总学分少 14 学分及以下者，可以准予结业并颁发结业证书。结业后返校修满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。

在校时间达到最高修业年限仍未修满毕业总学分的作永久性结业处理。

第五十七条 肄业。在校学习时间超过一学年因故退学者或毕业时所获学分比培养方案规定毕业总学分少 14 学分以上且不申请延长修业年限者，学校发给肄业证书。

第五十八条 延长修业年限。无法按期毕业的学生，在学校规定的最长修业年限内可以申请延长修业年限，必须于毕业离校前向所在学院书面申请，并于当年秋季学期开学后的两周内办理延长修业年限手续，逾期不办理者按自动退学处理。

第五十九条 毕业的学生符合学位授予条件者，经学校学位评定委员会批准，颁发学位证书。

第六十条 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。

第六十一条 无学籍的学生不发给任何形式的学历证书。

第六十二条 学校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、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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十四条 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。

第十一章 附则

第六十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释，《济南大学普通全日制学生学籍管理规定》（济大校字〔2012〕92 号）同时废止。

济南大学校长办公室 2017 年 7 月 16 日印发