**山东理工大学文件**

 鲁理工大政发〔2013〕124号

**关于印发《山东理工大学**

**学生学籍管理规定》的通知**

各学院，校行政各部门、各直属单位：

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

山东理工大学

                2013年12月2日

**山东理工大学学生学籍管理规定**

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，维护学校的教学秩序，促进学生德、智、体等全面发展，高质量地培养高素质人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号），结合我校具体情况，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 以专业培养计划规定的基本修业年限为依据，实行弹性修业年限，允许学生提前或延期毕业。本科基本修业年限4年（城乡规划专业5年），专科学制3年。

（一）本科学生提前修满专业培养计划规定的学分，可以申请提前毕业，但只能比基本修业年限提前1年，不接受提前半年毕业的申请。申请条件：已修满本专业教学计划所规定课程总学分的70%，且已修读的必修和限选课程平均学分绩点大于等于2.5。申请时间：申请提前毕业的学生需在基本修业年限前一年的10月份按程序提出申请。

（二）学生在基本修业年限内未能修满教学计划规定的学分，可以延长修业时间，延长时间不得超过专业培养计划规定的基本修业年限。

第三章 入学、报到、注册

第四条 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，按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。

第五条 对患有疾病的新生，经校医院或指定的二级甲等以上医院（下同）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，不享受本校在籍学生的一切待遇。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。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 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，新生方可取得学籍资格，在校生方可保留学籍资格，学生才可以参加学校的各项教育教学活动。学生的学籍注册由教务处确认。

（一）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，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，报有关部门查究。

（二）除正在休学的学生外，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。

（三）有下列情况之一的学生将不予注册：

1．入学复查不合格的新生。

2．没有缴清费用又未办理有关手续的学生。

3．无正式学籍的跟读生、旁听生、进修生。

4．其他不予注册的原因。

（四）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。

（五）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

第七条 学生可以根据专业培养计划以及自己的学习基础、学习能力、身体情况、经济条件等实际情况，按照学校公布的开课计划选课，包括通识教育必修课、通识教育选修课、专业基础理论课、专业课等，还可以跨专业、跨年级选课。

学生在选择通识教育选修课时，修读的课程要保持与专业相远的原则，即学生选修与本专业重复或相近的课程，不计入选修学分。

学生科技创新竞赛活动可以作为创新学分记入通识教育任选课学分，最多不超过4个学分。

第八条 各学期开设的课程，学校提前安排并公布。学生在选课时应根据总学分数要求、学校的教学安排、个人的学习进度计划，每学期选择足够学分的课程。

第九条 每学期对获得学分数不足的学生进行学业警告。

（一）对于一学期有2门课程不合格的学生，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个学分或有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的学生，如果两个学期取得的必修课、限选课学分总数不足20个学分（专科学生不合格课程超过6门）的，须转到下一级参加学校的教学活动。

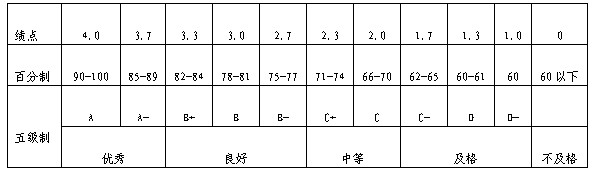
第十条 在学生进入毕业设计（论文）环节之前，学生所在学院应对学生的选课情况进行全面审核。必修课中有未修读的课程，不能进行毕业设计（论文）。

第五章 成绩考核

第十一条 所有课程均需进行考核。同一课程一般采用统一考核形式。考核可采用笔试、口试、实际操作、平时考查等不同方式。考核成绩合格方能取得该课程的学分。考核成绩及学分载入学生成绩总表，并归入本人档案。

第十二条 学校采用学分制绩点对学生的学习总量和学习质量进行管理。学分制绩点包括课程绩点、课程学分绩点和平均学分绩点。

（一）课程绩点。不同考核记分制成绩所取得的课程绩点按下表中的对应关系记。



（二）课程学分绩点。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×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=符合条件的课程学分绩点之和/相同条件的课程学分之和

通识教育选修课只计学分，不计入平均学分绩点。

第十三条 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。

第十四条 学生在考核期间，原则上不准请假。因患病或其他特殊情况需要请假（缓考）者，必须办理缓考手续。经批准缓考的学生，应参加下一次同门课程的期末考试。未办理缓考手续没有参加考试的学生，视为缺考，按有关规定执行。

第十五条 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）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。

（二）学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上体育课者，可免予跟班上课，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。

（三）学习小语种（俄语、日语）的学生，无法参加专业英语的学习，可免予跟班上课，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。

（四）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。

（五）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。

第十六条 免听。对学习成绩好、学习能力强的学生，经批准可以不跟班听课，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，经批准可以办理免听手续。不得免修的课程不得免听。

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。

第十七条 学生每学期免修、免听课程共计不得超过6个学分。

第十八条 对学生考试作弊的认定及处理。

（一）出现下列行为之一者，视为考试作弊。

1．闭卷考试夹带小抄（不论使用或未使用）。

2．闭卷考试带入书籍、资料、笔记等（不论与考试内容是否有关）。

3．相互传递试卷或有意将自己试卷给他人看。

4．交头接耳、低声私语、左顾右盼。

5．代替别人答卷或帮助他人作弊。

6．将手机等通讯工具带入考场（不论使用或未使用）。

7．考试结束后仍强行答卷，警告不改。

8．经评卷教师认定，试卷雷同。

9．构成作弊事实的其他行为。

（二）对作弊学生的处理。

1．作弊学生的该课程考核成绩无效，记为“作弊”。

2．对作弊学生的处理，按照学校有关规定执行。

第六章 二次考核、重修

第十九条 二次考核。课程的二次考核一般在每学期前三周进行。二次考核不收取任何费用。

（一）所学课程（通识教育选修课除外）考核不合格，学生可以参加该课程的二次考核。

（二）二次考核成绩合格的一律记为60分。

（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。

第二十条 课程重修。

（一）学生二次考核不合格的课程必须重修。

（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。

（三）重修课程成绩按下式计算：

课程成绩 = max ｛第一次考核成绩，第二次考核成绩，重修考核成绩，…｝。

（四）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。

（五）因重修课程考核时间与正常修读课程考核时间冲突申请缓考的学生，缓考课程在参加二次考核时按实际考核成绩记。

第七章 辅修专业

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 辅修专业的学习时间一般需要3年。修读辅修专业的学生，不再另行延长学习时间，其学习年限执行本办法第三条规定。

第二十五条 有关辅修专业申报程序、教学管理等问题按《山东理工大学双学位、双专业教育辅修专业实施办法》（鲁理工大政发〔2013〕49号）有关规定执行。

第八章 考勤

第二十六条 为保证学生在校期间将主要精力投入到学习中，教学计划规定的教学环节和学校统一组织的教学活动，严格考勤。考勤不到的视为旷课。旷课学时数计算如下:

（一）上课期间旷课，旷课学时按实际授课学时计。

（二）实验按实际学时数计。

（三）实习、设计(论文)等集中教学环节，旷课一天按6学时计。

（四）迟到、早退累计三次按1学时计。

第二十七条 学生请假要填写请假条，三天以内由辅导员或班主任批准，三天以上的由所在学院分管学生工作的副书记批准。

（一）在校期间因病住院，需持校医院诊断证明请病假，住院者可委托他人代办。假期因病不能按期返校者，应事先通过函（电）等方式向所在学院请假，返校时必须持乡镇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，一周以上要函（电）告所在学院院长批准。

第九章 休学、停学、复学

第二十八条 学生有下列情况之一者，应予休学。

（一）因病经指定医院诊断，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）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十九条 学生休学一般以一个学年为期限。因病经学校批准，可连续休学两年。

第三十条 休学手续按如下规定办理。

（一）因病或其他原因个人提出休学申请的学生，经学院审查，报教务处批准后，按程序办理休学手续。

（二）按学校管理规定必须休学的学生，应在规定时间到教务处按程序办理休学手续。

第三十一条 休学学生的有关问题，按下列规定处理。

（一）因病休学的学生应回家治疗，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。

第三十二条 复学学生的有关问题，按如下规定处理。

（一）因伤病休学的学生申请复学时，必须由指定医院出具健康恢复的证明，并经校医院复查合格，出具同意复学的诊断证明方可复学。

（二）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。

（三）休学期间，若有严重违法违纪行为，取消复学资格、注销学籍，按自动退学处理。

（四）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，应予退学。

第三十三条 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，保留学籍至退出现役后一年，但学生从入学到毕业的年限不得超过第三条规定的时间。逾期不办理复学手续者按自动退学处理。

第三十四条 对有特殊原因、特殊困难的学生，经学校批准可以勤工助学，实行间修制，允许其中断学习（停学），保留学籍。每次中断学习时间，一般以一年为限，累计中断次数不得超过两次。学生从入学到毕业的年限不得超过第三条规定的时间。

第十章 转专业

第三十五条 普通本科学生在校期间有转专业的机会。

第三十六条 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

第三十七条 学生入校学习后，一般不能转学。

第三十八条 学生有下列情况之一者，可以申请转学。

（一）经严格考核证明，学生确有专长，转学更能发挥其特长者。

（二）学生入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不适合在本校继续学习，但尚能在其他院校的某专业学习者。

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转学则无法继续学习者。

第三十九条 有下列情况之一者，不得申请转学。

（一）新生入学未满一学期。

（二）本科三年级（含三年级）以上或者专科二年级（含二年级）以上。

（三）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的。

（四）招生时确定为定向、委托培养的。

（五）应予退学的。

（六）其他无正当理由的。

第四十条 学生申请转学按以下程序办理。

（一）本省范围内转学。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，由拟转入学校向省教育厅写出书面请示，经省教育厅批准后，即可办理有关转学手续。

（二）跨省（市、自治区）转学。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。拟转入学校同意并回函后，由我校报山东省教育厅审批。山东省教育厅批准后，将文件抄送拟转入学校和拟转入学校所在省（市、自治区）教育厅，由拟转入学校报其所在省（市、自治区）教育厅审批。得到批准的，由学生的接收省（市、自治区）教育厅将同意接收学生的文件抄送我省教育厅和我校后，即可办理有关转学手续。

（三）外校学生转入我校，必须征得我校同意，并按教育部规定，经省教育厅批准，方可办理转入手续。

第十二章 退学

第四十一条 学生有下列情况之一者，应予退学。

（一）休学累计超过两年。

（二）应休学而又未在规定时间内办理休学手续。

（三）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动。

（四）经指定医院确诊，患有疾病或因意外伤残无法继续在校学习。

（五）在学校规定学习年限内未完成学业的。

（六）本人申请退学，家长同意，经学校批准者。

（七）符合本规定其它应退学的条款。

第四十二条 学生退学，需经学院院长签署意见，教务处审查，分管校长同意，并报省教育厅备案。

第四十三条 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。其档案、在学校的户口退回其家庭户籍所在地，学生本人由家长或抚养人负责领回。

　第十三章 毕业、结业、肄业

第四十四条 学生毕业或结业时，学院要对其德、智、体等作全面鉴定，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

第四十五条 毕业：学生在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），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。

第四十六条 结业：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，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。

第四十七条 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

第四十八条 本规定由教务处负责解释。

第四十九条 本规定自印发之日起施行。《山东理工大学学生学籍管理规定》（鲁理工大政发〔2011〕74号）停止执行。

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  2013年12月2日印发