

# 德州职业技术学院文件

德职院政发〔2021〕32号

---

## 关于印发《德州职业技术学院学分制学籍管理规定（试行）》的通知

各部门，各单位：

《德州职业技术学院学分制学籍管理规定（试行）》已经学院研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

德州职业技术学院

2021年12月17日

# 德州职业技术学院 学分制学籍管理规定（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生管理工作，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，不断提高教学质量，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、教育部《普通高等学校学生学籍管理办法》、《山东省普通高等学校学分制管理规定》（鲁教高字〔2013〕14号）、《关于加快推进高等职业院校学分制改革的通知》（鲁教职函〔2017〕2号）以及《德州职业技术学院学分制改革实施方案》，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 本办法适用于我校以学分制管理的所有全日制在籍学生。个别专业与企业签约进行定向培养的学生，其学籍管理办法按原规定执行。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校要求的开学时间一周内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生部门请假，新生报到后一周内招生部门将请假学生统计表提供给学校学籍管理部门。学生请假一般不超过两周，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校对报到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。

**第五条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。因疾病等原因无法办理入学手续的新生，经学校学籍管理部门批准可以保留入学资格，期限一般为一年。

新生保留入学资格期满前应向学校学籍管理部门申请入学，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。

**第六条** 学生入学后，学校在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）本人与录取信息、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，学校将移交有关部门调查处理。

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以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五

条的规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生于5个工作日内在本系（院）办理注册手续。不能如期注册的，应提前办理请假手续，暂缓注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。开学2周内以系（院）为单位到学校学籍管理部门办理完注册手续。未办理请假手续或请假逾期2周者，取消注册资格，视为自动放弃学籍。

家庭经济困难的学生可以申请生源地助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第三章 考核与成绩记载

**第八条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。

**第九条** 考核分为考试和考查两种方式，学生考核成绩合格，即取得相应学分。考核与成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，按照《德州职业技术学院考试及成绩管理办法》执行。

**第十条** 学生思想品德的考核和鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十一条** 学生体育成绩评定突出过程管理，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。

**第十二条** 学校鼓励和支持学生参加社会实践和创新创业活动，建立学生创新创业档案，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、获得专利等与专业学习、学业要求相关的经历或成果，可以折算为学分，计入学业成绩。成绩认定办法见《德州职业技术学院考试及成绩管理办法》。

**第十三条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予补考或者重修机会。

**第十四条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，由学生本人申请，教务处予以认定。

**第十五条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，按《德州职业技术学院考试及成绩管理办法》给予处理。

**第十六条** 开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。对有严重失信行为的，学校将给予相应的纪律处分。

#### **第四章 转专业与转学**

**第十七条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按学校规定申请转专业。春季对口招生、五年制大专（含三二连读和五年一贯制）录取的学生及录取前与学校有明确约定的学生，不得转专业。

学校根据区域经济和社会发展对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身原因需要转专业的，学校优先考虑。

学校建立公平、公正的转专业标准和程序，健全转专业公示制度。具体办法见学校相关规定。

**第十八条** 学生一般应当在学校完成学业。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，可以申请转学。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）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由山东省教育厅协调转学到同层次学校。

**第十九条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，可以转出。其它学校的学生，拟转入本校的，由学校审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有能力培养的，经院长办公会议或专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地和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。

**第二十条** 学校按照国家有关规定，健全学生转学的具体办法。对转学情况及时进行公示。对转入本校的学生，在转学完成后3个月内，报山东省教育厅备案。

## **第五章 休学与复学**

**第二十一条** 专科（高职）基本学制为3年，弹性修业年限为3至5年；学生可以在学校规定的最长学习年限内分阶段完成学业。休学创业的学生最长学习年限不超过6年。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生在最长学习年限内休学次数最多不超过两次，一次休学期限为一学年。经学校批准可续休，但累计不超过2年。

**第二十二条** 新生和在校学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或者学籍至退役后2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，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十三条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生，其医疗费按国家和当地的有关规定处理。

**第二十四条** 学生休学期满前应在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

## **第六章 退 学**

**第二十五条** 学生有下列情形之一，可予退学处理：

（一）三年制高职学生累计受到三次成绩警告、五年制学生累计受到四次成绩警告；

（二）必修课不合格学分累计达到 50 学分；

（三）在学校学习期间连续休学超过 2 学年者或累计休学达到 3 学年者；

（四）休学期满，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者；

（五）经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未请假离开学校，连续两周未参加学校规定的教育教学活动者；

（七）学期旷课达到 60 学时以上者；

（八）连续请假 6 周以上且不同意休学者；

（九）本人申请退学者。

**第二十六条** 退学的学生，三天内办理完退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第七章 毕业与结业

**第二十七条** 学生在学校规定的学习年限内(含允许延长的学习时间)，修完培养计划规定的全部课程，取得规定学分，达到毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

**第二十八条** 学生在学校规定的学习年限内(含允许延长的学习时间)，修完培养计划规定的全部课程，未取得规定学分，未达到毕业要求，准予结业，由学校颁发结业证书。结

业后一年内达到毕业规定学分要求的，可以申请换发毕业证书，填写《德州职业技术学院结业证换毕业证申请表》，报学生处制证。毕业时间按换发日期填写。

## 第八章 学业证书管理

**第二十九条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及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。

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。

**第三十条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十一条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报山东省教育厅宣布无效。

**第三十二条** 学历证书遗失或者损坏，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。

## 第九章 附 则

**第三十三条** 学生处、教务处等相关部门根据本规定制定或修改相关规定并组织实施。

**第三十四条** 本规定自公布之日起施行，由德州职业技术学院负责解释。