

聊城大学文件

聊大校发〔2021〕38号

聊城大学 关于印发《聊城大学普通全日制本科生 学籍管理规定（修订）》的通知

各学院，各科研院所（中心），各直附属单位，机关各部、处（室）：

《聊城大学普通全日制本科生学籍管理规定（修订）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

聊城大学

2021年5月17日

聊城大学普通全日制本科生学籍 管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，规范学籍管理，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等教育的全日制本科学

生。

第二章 学生的权利与义务

第三条 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时，可向学校或者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。

第四条 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 入学与注册

第五条 被我校录取的新生应持录取通知书，按照学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式向学校招生处或录取学院请假，请假一般不超过两周。除因自然灾害等不可抗力因素，未请假或者请假逾期者视为

放弃入学资格。

第六条 学校在报到时组织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。

第七条 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，不享受在校生待遇。

（一）新生因身心状况不适宜在校学习的，保留入学资格期限为一年。

（二）新生应征入伍的，须及时向学校提供相关材料申请保留入学资格，可以在退役当年或者第二年高校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书，到学校办理入学手续。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，方可随下一级新生办理入学手续。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。

第八条 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。

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，按照第七条的规定保留入学资格。

第九条 在校生必须在每学期开学时在规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册者应履行暂缓注册手续。未按学校要求按期注册超过两周的，做退学处理。未按规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册者不得参与学校的教育教学活动。

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。

第十条 本科生的基本修业年限为四至五年。以基本修业年限为依据，学校实行弹性修业年限。

（一）学生可以延长修业年限，延长时间为基本修业年限基础上不超过基本修业年限的一倍，即基本修业年限为四年的本科生修业年限为三至八年，基本修业年限为五年的本科生修业年限为四至十年。降级、休学、停学时间均含在弹性修业年限内，因应征入伍保留学籍时间不计入弹性修业年限。

(二) 本科学生提前修满专业人才培养方案规定的学分，可以申请提前一年毕业。申请提前毕业的学生须向所属学院提交书面申请报告并附已修课程的成绩单及剩余课程的修读计划，经所属学院主管教学院长审核并经学院党政联系会议研究同意后，报学校教务处审批。经学校教务处审核同意后，由学院安排学生的毕业论文与毕业实践活动。申请提前毕业的学生在申请毕业学年的10月份按程序提出申请。

(三) 无论提前或延迟毕业，毕业证书上学制均按基本修业年限填写，毕业时间据实填写。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生须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，考核成绩合格可获得该课程学分。考核分为考试和考查两种方式。课程的考核方式依据专业人才培养方案确定。考核成绩的记载方式有百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格），考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十二条 课程成绩可根据期末考试成绩和平时成绩综合评定，平时成绩的具体比例及构成依据应根据课程的性质、特点及教学实施情况确定，由系（教研室）讨论决定后写入课程的教学大纲，开课时向学生公布。

第十三条 学生对课程的学习质量用学分绩点表示，学分绩点反映了学生学业水平的差异。平均学分绩点可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔以及学位授予的依据。必修课计算绩点，选修课、毕业论文（毕业设计）及实践类课程只计学分，不计算绩点。学分绩点的计算方法如下：

（一）课程绩点（以课程成绩百分制计算）：考核成绩合格的课程绩点=课程成绩 \div 10-5，成绩不足60分的课程绩点记为0；五级制课程成绩优秀、良好、中等、及格、不及格，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0；

（二）学分绩点：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=符合条件的课程学分绩点之和 \div 相同条件的课程学分数之和。

平均学分绩点保留小数点后两位。学生在校修读所有符合条件的课程学分绩点之和除以相同条件的课程学分数之和，即得学生在校修读总平均学分绩点。总平均学分绩点和修读课程总学分是衡量学生学习质量的重要指标，是学生毕业和授予学位的重要依据。

第十四条 对于课程考核不及格的学生，学校仅在首次修读考核的下学期期初提供一次补考机会，补考不合格可以申请重修。考核合格但对成绩不满意，一并可以申请重修。重修需按规定缴纳费用。补考课程的成绩及格后按60分记载，重修课程的成绩按照最高成绩记载，并加注相应的标识。专业选修课和通识

选修课按专业人才培养方案要求允许另行选修。

第十五条 学生因公、因病或因其它不可抗力因素，不能参加课程正常考核，经批准可办理缓考手续。缓考课程的考核统一安排在下学期期初进行，且考生不得再申请缓考。缓考仍不及格须参加重修。

第十六条 无故缺考者，该课程成绩按零分计。课程缺课学时达学期总学时 1/3，或实验课缺做实验达 1/3 者，取消该门课程考试资格，成绩按零分计。

考核违规或作弊者，该课程成绩按零分计，取消补考机会，并视情节轻重给予相应的纪律处分。

旷考和补考不合格的课程，课程绩点为 0；补考或重修合格的课程，以及缓考的课程，按照第十三条的方法计算课程绩点。

第五章 转专业与转学

第十七条 学生在校期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。

第十八条 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具体转专业管理办法执行。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第十九条 学生入校学习后，一般不能转学。因患病或有特

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。有下列情形之一者，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。

第二十条 学生转学，由本人提出申请，说明理由：

（一）申请转出，由所在学院和学校集体研究同意，公示无异议后，会同相关材料商拟转入学校；

（二）申请转入，由拟转入专业所在学院初审，学校复审，严格审核转学理由、条件及相关证明材料，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会研究同意后进行公示，公示无异议，学校签署意见后，会同相关材料报省级教育行政部门备案。

第二十一条 转入学生应完成所在专业人才培养方案要求学分。

第六章 辅修第二专业

第二十二条 在校全日制四年制和五年制本科生可申请辅修

第二专业学习，并按有关规定缴纳选课学分费。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，未取得主修专业毕业资格的学生不单独发放辅修专业证书；符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，可授予辅修第二专业的学士学位。辅修学士学位应与主修学士学位归属不同的本科专业大类，对没有取得主修学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

五年制授医学学位的专业不得作为辅修专业，需要提前进行联考、校考且成绩合格方可获得报考资格的专业（如艺术类）不得作为辅修专业，其他在报考过程中有特殊要求的专业不得作为辅修专业。

第二十三条 辅修第二专业申请条件及申报程序等按照学校辅修第二专业管理办法执行。

第七章 休学、复学和保留学籍

第二十四条 学生可以分阶段完成学业：

学生休学一般以一年为限，休学期满，如需继续休学，应再次提出申请，经学校批准可续休。休学时间计算在弹性修业年限内。休学时间与在校时间之和不超过相应培养层次最长修业年限。

第二十五条 学生有下列情况之一，应予休学：

（一）因病、伤经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间占一学期总学时的 1/3 及以上的；

（二）本人因创新创业提出分阶段完成学业的；

（三）因特殊原因无法坚持学习，学校认为必须休学的；

（四）本人提出休学，经劝说无效的。

第二十六条 学生休学按照下列程序办理：

（一）学生主动要求休学，由学生本人申请，经学院审查，学校批准后，办理休学手续；

（二）学生符合第二十五条第（一）、（三）项条件，学院应告知学生休学，并督促学生及时提出休学申请，学院审查，学校批准后，办理休学手续。

第二十七条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇，不得在学校住宿，不得随班学习或参加考核。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后 2 年，保留学籍时间不计入弹性学制时限内。

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。保留学籍期满未提出复

学申请或经学校复查不合格的，取消学籍。

第二十九条 学生休学期满，应当于开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应持复学申请和有关证明材料，向学校申请复学；

（二）因病、伤休学的学生，申请复学时必须由学校指定医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；

（三）在休学期间有严重违法违纪行为者，不予复学；

（四）学生复学后应编入原专业下一年级学习；若原专业已调整、合并、停办，则转入与原专业相近的专业学习。

第三十一条 保留入学资格、休学的学生，在保留入学资格、休学期间，不得报考其他学校。

第八章 学业预警与退学

第三十二条 学校实行学业预警制度，学业预警级别、帮扶措施和工作程序等按学校具体学业预警管理办法执行。

第三十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）在学校规定的学习年限内，无法完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在期满之日起一个月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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形;

(七) 本人申请退学的。

第三十四条 学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。对学生的退学处理, 由校长办公会研究决定。

对符合第三十三条(一)至(六)项情况, 做退学处理的学生, 由学校出具退学决定书并直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 以留置方式送达; 已离校的, 采取邮寄方式送达; 难于联系的, 利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十五条 退学学生, 应当按学校规定的期限办理退学手续离校, 其在校学习期间所修课程及已获得学分学校予以记录。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地, 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第三十六条 学生在学校规定的最长修业年限内, 修完专业人才培养方案规定的全部课程, 取得规定的总学分, 达到本专业

人才培养方案的毕业规定，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书；符合学位授予条件的，经学校学位委员会批准，颁发学位证书。

第三十七条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完专业人才培养方案规定的全部课程，未达到毕业要求，可申请主动降级或结业，在校时间已达到最长修业年限的，做永久结业处理。申请主动降级学生编入下一年级学习。结业后学生可在最长修业年限内参加课程重修，成绩合格，达到毕业要求的，换发毕业证书；符合学位授予条件的，经学校学位委员会批准，颁发学位证书；合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十八条 对退学学生，可发给实际修业年限的肄业证书或者写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第三十九条 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。学校对相关材料进行严格审查后按审批权限和程序办理。

第四十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，

及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不能获得学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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、学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十二条 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

第四十三条 本规定自 2021 年 9 月 1 日起开始实施，原《聊城大学本科生学籍管理规定》（聊大校发〔2017〕59 号）同时废止。其他文件规定凡与本规定相抵之处，以本规定为准。

第四十四条 根据教学改革的需要，学校对本规定未尽事宜制订单项补充规定，与本规定一并实施。

第四十五条 本规定由教务处负责解释。

聊城大学学校办公室

2021年6月7日印发
