

聊城大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了贯彻国家教育方针，规范学校学生管理行为，维护学校正常教育教学秩序，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，依据教育法、高等教育法等有关法律、法规，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制普通本科学生（以下称学生）的管理。贯通培养专科生、继续教育学历生参照本规定执行。

第三条 学校教育教学活动和学生学籍管理工作，要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生须拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；须树立爱国主义思想，具有团

结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；须增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；须刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；须积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

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，成绩突出的，按照学校规定可以获得认定学分；

（三）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；

（四）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校教育教学管理，对学校与学生权益相关教育教学工作事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（五）对学业成绩评定等有异议，可以向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其学习合法权益的行为，可以提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 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 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须以书面申请向所在学院请假，时间不得超过二周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学院须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 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) 新生因入伍不在校学习的，须及时向学校提供相关证明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》和高校录取通知书，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。

第十一条 学生入学后，学校须在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，按照上条的规定保留入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续。

因故不能如期注册者，必须履行暂缓注册手续，否则以旷课论处。未经请假两周不到校注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

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。

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。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。

成绩评定，采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格和不及格）和两级制（合格和不合格）记分。考核不合格的课程一律需要重新选课、重新学习、重新考试。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

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。因健康原因不能正常参加体育活动的学生，经校医院证明、所在学院和体育学院审核、教务处批准可以改修体育保健课。

第十五条 有以下情况之一者，不得参加该课程的考核：

- (一) 累计缺课超过该课程总学时的 1/3；
- (二) 未进行选课而自行修读的课程；
- (三) 因学籍异动未获批准复学者、未办理注册手续者。

第十六条 因个人身体原因（持校医院证明）或其他特殊原因不能参加考核的学生，应事先办理缓考手续，经学院主管领导同意，报教务处批准后方可缓考。其考核成绩记载时注明“缓考”字样。

第十七条 凡缺考、考核违纪或作弊者，该课程成绩以零分计入成绩登记表，并注明“缺考”或“作弊”字样。因考试作弊受记过及以上处分者不能授予学士学位。

重新修读的课程成绩记载时标注“重修”字样。对通过补考获得的成绩，标注“补考”字样。

第十八条 学分绩点的计算方法：

- (一) 绩点是衡量学生学习成绩优劣的重要指标。

必修课成绩计算绩点，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。

绩点与考核成绩的对应关系是：

百分制考核成绩与 绩点的对应关系		五级制考核成绩与 绩点的对应关系	
百分制考核 成绩	与绩点对应关系	五级制考核 成绩	与绩点对应关系
95-100	5	优秀	4.5

94	4.4	良好	3.5
...	中等	2.5
61	1.1	及格	1.5
60 (或 补考及格)	1.0	补考及 格	1.0
60 以下	0	不及格	0

(二) 学分绩点的计算方法:

课程的学分绩点,等于该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数。

课程学分绩点 = 该课程的绩点 × 该课程的学分数

平均学分绩点可按学期或学年进行核算,作为综合考评及奖励学生的重要依据。平均学分绩点 = Σ 课程的学分绩点 ÷ Σ 课程的学分

学生修读本科所得的总学分绩点除以总学分数,即得该生在校修读总平均学分绩点,总平均学分绩点保留小数点后两位。总平均学分绩点和修读课程的总学分两项指标作为衡量学生学习质量的重要标志,是毕业和授予学位的重要依据。

第十九条 学生可以根据聊城大学辅修第二专业(学位)教育管理相关办法申请辅修第二专业(学位)。

学生可以根据校际间学分互认协议跨校、跨国(境)修读课程,也可以参加学校认可的在线开放课程学习,相关课程成绩(学分)由学院审核、教务处备案后予以认定。

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，可以按照学校规定折算为学分，计入学业成绩。

第五章 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长、符合学校相关规定的，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。

学校制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，适当调整优化专业结构，在上级教育行政部门允许的条件下，在读学生可转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，符合国家相关规定、需要转专业的，学校优先考虑。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校、被录取专业完成学业。学生有下列情况之一者，可允许转专业、转学：

（一）学生确有专长，有相关材料证明已取得一定的学业成果，为更好地发挥其专长，由本人申请，所在学院推荐，经接收学院考核，确认该生转入该专业能更好发挥其专长者；

（二）因公伤事故或患某种疾病，经指定医院检查证明，并经校医院复查核实，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校别的专业学习者；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业或不

转学则无法继续学习者；

（四）学校根据社会对人才需求情况和专业发展变化，经学生同意，可以适当调整部分学生所学专业。

第二十三条 学生转专业、转学均由本人向所在学院申请。

（一）转专业的手续，按下列办法办理：

学生在本校范围内转专业，由学生根据学校规定，本人提出书面申请，所在学院主管领导审核推荐，拟接收学院考核合格，同意接收，经教务处公示、分管校长审批，方可办理转专业手续。属于上条第（一）、（四）项者，学校根据专业发展潜力，可视情况，本科生在第二学期结束前，由接收学院公布拟接收名额和条件，学生自愿报名，接收学院进行考核，学校择优审批。

（二）学生转专业、转学后，须修满转入专业教学计划规定的全部学分，方可毕业；

（三）转专业、转学前已获得的有关课程的学分，须经拟接收学院认可，教务处审核，方可有效；

（四）自学生转专业申请被审批之日起，所有费用及待遇等同转入专业学生。

第二十四条 有下列情形之一，不得申请转专业、转学：

（一）新生入学未满一学期者；

（二）新生入学后，以不满自己修读的专业为理由者；

（三）以一般的学习困难和兴趣爱好为理由者；

（四）本科二年级以上者；

（五）在校期间已有一次转学、转专业者；

(六) 开除学籍或已做退学、休学等学籍处理者;

(七) 由招生时所在地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者;

(八) 以特殊招生形式录取的学生;

(九) 其他无正当理由者。

第六章 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，必须在学校规定的最长学习年限内完成学业（因入伍保留学籍除外）。

学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经指定医院诊断须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3（以校历为准，下同）以上者；

(二) 根据考勤，一学期缺课累计超过当学期总学时 1/3 且不符合开除学籍者；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

(四) 因特殊困难申请休学者。

第二十六条 学生休学以一年为限，不得提前复学。

因身心状况不适宜在校而休学的学生，最多可连续休学两次，累计不得超过两年。

因创业休学的学生，最长学习年限不超过 8 年。

学生要求休学，应提出书面申请，并附有关证明。经所属学院主管领导同意，报教务处审批。教务处批准后，学生所在的学院应及时通知本人（因故本人不能办理的可委托近亲属）到教务处办理休学手续，发给休学证明方可休学。

第二十七条 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），应及时向学校提供所在部队相关证明材料，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。

第二十八条 休学学生须在一周内办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍。

休学学生的有关问题、按照下列规定办理：

（一）休学期间不享受在校生的待遇；

（二）因病休学的学生，应回家疗养，病休期间医疗费按学校有关规定处理；

（三）学生休学回家，往返路费自理。

第二十九条 学生休学期满前须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。

复学学生的有关问题、按照下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由学校指定的医院诊断，证明恢复健康并经校医院复查合格，方可复学；

（二）学生休学期满，应按照规定的时间持有关证明，向学校申请复学，原来所获的学分继续有效；

学生复学时降级编入原专业对应年级；若原专业已调整、合并、停办，则转入与原专业相近的专业；

(三) 休学期间, 如有严重违法乱纪行为者, 取消复学资格。

第七章 退学

第三十条 学生有下列情形之一, 应予退学:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学制内未完成学业的;

(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) 未经批准连续二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) 拒交培养费(学费)者;

(七) 本人申请退学, 经说服教育无效者;

(八) 自费出国留学;

(九) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形;

(十) 学校根据其实际情况认为必须退学者。

按本规定处理的学生, 对学生不是一种处分。

第三十一条 退学学生须在一周内办清离校手续, 否则不发给退学证明及相关证书, 并按规定除名。自正式通知退学之日起, 停止一切待遇。

学生因各种原因退学, 属于上条第(七)项, 学生应向所在学院提出书面申请, 由学生家长和主管领导共同签署意见, 报教

务处批准审核，由校长办公会研究决定。

属于其他项的，由学生所在学院作出详细的书面说明，主管领导签署意见，报教务处批准审核，由校长办公会研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人。如学生本人下落不明，可以根据相关法规公告送交。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，由其舍长或班长等签字确认；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。决定无本人签字，同样有效。同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

退学学生的有关问题、按照下列规定办理：

（一）退学和因各种原因离校的学生，档案、户口退回家庭户籍所在地；

（二）经诊断患有不符合体检标准疾病的学生（包括意外致残又不能转入其他专业和学校学习者）由家长负责领回；

（三）退学学生根据学习年限和成绩（在校学习满一年以上者）发给退学证明和肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给退学证明和肄业证书；

（四）取消学籍或退学的学生，不得申请复学；

（五）学生对退学处理有异议的，参照《普通高等学校学生管理规定》相关规定处理。

第八章 毕业、结业、肄业与延长修读

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校可准予毕业，

并在学生离校前发给毕业证书。

本科毕业生按照聊城大学学士学位授予工作细则的相关规定，符合条件的，授予学士学位。

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，可以申请提前毕业。须在毕业学年第二学期前两周内向所在学院提出提前毕业申请，所在学院同意，报教务处审核，经主管校长批准，报省教育厅及相关部门备案。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第三十四条 有下列情形之一的，予以结业，并发给结业证书：

（一）具有正式学籍的学生在学校规定的最长学制内，未修满所在专业规定的毕业学分并且不申请延长修读，但所修学分已满该专业规定学分的 90%；

（二）达到所在专业培养规定，但受留校察看处分尚未解除者。

第三十五条 有下列情形之一的，予以肄业，并发给肄业证书：

（一）具有正式学籍的学生在学校规定的最长学制内，仍未修满所在专业规定的毕业学分且不申请延长修读，所修学分未满足该专业规定学分的 90%；

（二）在校学满一年以上（含一年）并取得规定的必修课学

分，可发给实际修业年限证明的肄业证书。

第三十六条 结业、肄业的学生不再换发毕业证书。

第三十七条 学校实行学业预警制度。每学期开学 6 周内，各学院根据学生学业情况进行学业预警：

- （一）一学期选课或实际获得学分数不足 12 学分的；
- （二）平均每学期获得学分数不足 15 学分的；
- （三）一学期有 4 门或 10 学分以上课程考核不合格的；
- （四）一学年有 6 门或 15 学分以上课程考核不合格的；
- （五）学院根据专业的实际情况可适当调整学业预警要求。

第三十八条 本科学生在标准学制内未取得教学计划规定的毕业学分，且不符合退学条件者，学生本人可在毕业学年第二学期前两周内向所在学院提出延长修读申请，所在学院同意，报教务处审核，经主管校长批准可延长修读；学生本人不提出书面申请延长修读时间，按肄业和结业的有关规定处理。

延长修读的有关问题，按以下规定处理：

（一）延长修读的学生按下一级学生交纳专业注册学费和学分学费；

（二）延长修读的学生随下一级学生在校学习，按时注册并交纳学费，遵守学校的一切规章制度。

第三十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍处理的，由学生所在学院、学生管理部门提供原始材料，教务处进行合法性审查，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第九章 学业证书管理

第四十条 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。

第四十一条 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。

无学籍学生不得发给任何形式的毕业证书、结业证书或肄业证书等学历证明。

第四十二条 经批准辅修第二专业（学位）的学生，在学习期限内修完所要求的课程和教学环节，获得规定的学分，可获得相应的证书。

第四十三条 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，不得发给学历证书、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。

第四十四条 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。

第四十五条 毕业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。

第十章 说明

第四十六条 本规定中未尽事宜按照《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）执行。

第四十七条 本规定自公布之日起执行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十八条 本规定由教务处负责解释。