

上海城建职业学院文件

沪城建院教〔2017〕1号

关于印发《上海城建职业学院学生学籍管理规定》 的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

《上海城建职业学院学生学籍管理规定》经研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海城建职业学院学生学籍管理规定

上海城建职业学院

2017年6月30日



附件

上海城建职业学院学生学籍管理规定

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，实现人才培养目标，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）和上海市教育委员会的有关规定，结合学校具体情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生自收到“上海城建职业学院录取通知书”之日起即获得本校入学资格。具有入学资格的学生必须按规定办理报到和注册手续，方可获得学籍。

第二条 按招生规定由本校录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先向所属二级学院请假，假期一般不得超过两周。新生返校后，病假者应提供二级甲等及以上医院证明，事假者应提供单位或居住地街道、乡镇证明。未请假或假期逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第三条 学校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，或者有其他违反招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第四条 新生应征入伍、因病等原因可以书面申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

学校接到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，符合条件的办理保留入学资格手续。入伍新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年新生入学期间，持学校录取通知书，到学校教务处审核资格后办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

新生在体检中发现患有疾病，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，学校可保留其入学资格一年。期间，该生须回家治疗。在保留入学资格期内经治疗康复的学生，应在下学年开学前一周凭二级甲等及以上医院的康复证明向学校招生就业办公室申请入学。申请者经学校复查确认康复的，予以重新办理入学及注册手续。逾期未提交书面入学申请者，视为放弃入学资格。医院复查不合格者，取消入学资格。

第五条 学生入学后，学校在3个月内按照招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定。
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定。
- （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，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，可以按照本规定第四条保留入学资格。

复查的程序和办法详见《上海城建职业学院新生入学资格复查工作实施办法》。学校将按要求将复查结果行文上报市教委学生处和学生事务中心。

第六条 每学期开学时，学生必须由本人在规定日期向所在二级学院办理报到注册手续后，取得本学期学习资格。因故不能如期到校者，应当事先履行请假手续。未请假或请假未获准，擅自不按期到校报到注册者，作旷课论处。无正当理由逾期两周不注册者，按退学处理。

第七条 学生应先缴纳规定的有关费用和办妥有关手续后，方可办理注册。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。家庭经济困难的学生可按相关规定申请贷款或者其他形式的资助，在办理相关手续过程中，经学校批准可暂缓注册，原则上暂缓注册最长不超过3个月。暂缓注册学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生

应在获得贷款或资助后一周内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款后不及时缴费而造成未注册的，视为自动退学。

第二章 学习年限

第八条 全日制专科（高职）各专业的基本学习年限以教育部有关规定为准，在招生时公布。基本修业年限为 3 年。

第九条 各专业实行弹性学制。学生可向学校申请延长学习年限。延长学习年限包含休学和保留学籍期限，最长不得超过 2 年。应征入伍学生的学习年限按照国家规定执行。对休学创业的学生，经学校审批同意后，可延长修业年限至 6 年。

学生在延长学习年限内应进行注册。延长学习年限的，毕业时以专业基本学习年限记入毕业文凭。

第十条 学生在学校规定的最长学习年限内（专业基本学习年限加上最长允许延长学习年限）未完成学业的，学校予以退学处理。

第三章 学分、选课与修读

第十一条 学校实行学年学分制。学分是用于计量学生修读课程的学习量的分值单位。每门课程的具体学分数以人才培养方案规定为准。学生所获得的学分是毕业资格审定的依据。

第十二条 已注册或经批准暂缓注册的学生，每学期应根据专业人才培养方案和教学要求修读课程。

第十三条 学生对某门未修读课程已掌握的知识与技能达到

该课程的教学要求，取得相应的职业资格证书或省（市）级以上相关技能竞赛获奖，经过开课二级学院（部）认定，报教务处审核通过后可以免修，以技能考试成绩或技能竞赛成绩作为该课程成绩并取得相应学分。

第十四条 除参军复员学生可申请体育课、军事理论课、军事训练课程免修外，学校不受理其他学生关于体育课、政治理论课、军事理论课以及实践性教学环节的免修申请。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程及各类实践性教学环节[如实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）等]的考核，取得考核成绩及相应学分。考核成绩及学分计入成绩登记表，并归入学籍档案。

第十六条 课程考核方式分为考试和考查两种，均采用百分制记分。考试按学校规定的考试时间进行，考试成绩通过教学管理信息系统向学生公布。

第十七条 课程考核按总评成绩记入学籍档案。非形成性考核总评成绩由平时成绩和期末考核成绩两部分组成；平时成绩依照上课考勤、课堂表现、作业、测验、期中考试等情况评定。原则上，考试课按照平时成绩 50%、期末考试成绩 50%的比例进行总评成绩的评定；考查课按照平时成绩 60%、期末考试成绩 40%的比例进行总评成绩的评定。形成性考核按照课程形成性考核方案

执行，形成总评成绩；课程总评成绩满 60 分为及格，总评成绩及格以上才能取得相应课程学分。

第十八条 学生因病住院、意外伤残（须凭二级甲等以上的医院证明）等原因，不能按时参加考试的，除急病、意外事故等无法事先预见的情形外，应事先由本人提出书面缓考申请，经二级学院（部）审核，报教务处批准。凡因急病来不及事先提出申请者，必须由本人或委托他人在本门课程考试结束 3 天内，凭二级甲等以上医院核签的“病假证明”补办申请缓考手续。缓考的学生参加该门课程的补考考试；补考不合格或未参加补考的，应当重修。公共选修课不设缓考。

第十九条 旷考或考试作弊的学生，该课程以零分计，成绩单上注明“旷考”或“作弊”字样，并不得参加该门课程补考，应当重修。

第二十条 学生缺课累计超过该课程教学时数三分之一的，或未完成平时作业、实验、实习三分之一的，不得参加该课程的考核和学期补考，应当重修。

第二十一条 必修课程经补考后仍未取得学分的，应当重修。公共选修课不安排补考，不合格的可重修或改修其他公共选修课程。

第二十二条 重修课程经考核合格，按重修成绩注册，取得相应课程学分，在成绩登记表中注明“重修”字样。

第二十三条 不及格课程重修后仍为不及格者，可申请再次重修，重修次数在修业年限内不限。重修须跟班重修。

第二十四条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第二十五条 学期考核不及格的课程，符合补考规定的，可参加下一学期初安排的正常补考（实践性课程不及格不得补考，应予重修）。补考成绩合格者，取得学分。

学校定期组织尚有课程未通过的应届毕业生进行毕业前补考。补考后，如仍有课程未通过，按结业处理。毕业实习成绩不合格不能补考，按结业处理。

第二十六条 学生对考试成绩有异议，可以要求核查试卷。核查试卷申请须在成绩公布后两周内向本人所属二级学院提出，逾期不予受理。

学生和考核课程属同一二级学院，经二级学院批准，由所属二级学院组织核查试卷并在一周内给予书面答复；学生和考核课程不属同一二级学院（部），由学生所属二级学院报教务处，经教务处批准，由教务处组织课程所属二级学院（部）、学生所属二级学院共同核查试卷，必要时可组织有关专家参与试卷的核查与评定。核查结果在两周内书面通知学生。

核查试卷后应作出审核结论，填写“学生考试卷面成绩复查申请表”，该表应送达学生，并由学生本人签收。学生在接到书面答复后如仍有异议，可在一周内向学校学生申诉处理委员会书面提出异议。

第二十七条 学生除完成必修课学习任务外，还应选读人才培养方案所规定的选修课。

第二十八条 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，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分经学校讨论认定，可予以全部或部分承认。

第二十九条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，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，经申请审核合格后，可以折算为毕业实习课程学分，计入学业成绩。

第五章 转专业与转学

第三十条 学生在学习期间，可根据《上海城建职业学院转专业管理办法》申请转专业。

第三十一条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。有以下情形之一，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。

第三十二条 申请转入本市其他高校者，符合转学条件并经两校同意后办理转学手续，报市教委备案。跨省转学的，由市教委及转入省（自治区、直辖市）教育行政部门确认转学条件后办理转学手续。

第六章 休学与复学

第三十三条 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。

第三十四条 学生出现以下情况之一时，应予休学：

（一）因病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上；

（二）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的情形。

第三十五条 学生在读期间最多可休学 2 次，每次休学以一学年为期，累计休学不超过 2 年。学生休学须由本人提出申请，经家长签字确认，二级学院同意，由教务处审批，报分管校领导批准后执行，学生处备案。

第三十六条 学生在办理休学手续前，已考核的所有课程成绩都将记录在册。

第三十七条 学生休学办理程序和休学期间待遇

（一）学生休学应向所在二级学院申请，填写“学生休学申请表”，经二级学院负责人签署意见，由教务处审批，报分管校领导批准。

(二) 被批准休学的学生应在一周内离校。学生休学回家，往返路费自理。

(三) 学校不安排休学学生住宿。因病休学学生应回家疗养。

(四) 学生休学期间不享受在校学生待遇。休学期间的医疗费按《上海市普通高等院校学生医疗保障制度》办理。

(五) 学生休学期间，户口不迁出学校。

第三十八条 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学籍至退役后2年。

第三十九条 学生复学按以下规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学前一周内持有关证件，向学生所在二级学院提出复学申请，填写“学生复学申请表”，经二级学院签署意见，由教务处审批，报分管校领导批准，方可复学。

(二) 因伤病休学的学生，申请复学时必须持二级甲等及以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学。

(三) 休学期间有严重违法乱纪行为的，取消复学资格。

第七章 留级及退学

第四十条 经补考后，不及格课程学分累计达到或超过32学分的学生，作留级处理，编入相同专业的下一年级学习，原不及格课程应申请重修。

第四十一条 学生出现以下情况之一时，予以退学：

- （一）超过最长学习年限仍未完成学校规定的学业；
- （二）休学期满在 2 周内未办理复学手续；
- （三）申请复学经学校复查不合格；
- （四）无正当理由逾期 2 周不注册；
- （五）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动；
- （六）经学校指定医院确诊，患有精神病、癫痫等严重疾病无法继续在校学习；
- （七）因意外伤残无法继续在校学习；
- （八）本人申请退学。

第四十二条 对学生的退学处理，由院长办公会研究决定，并将退学决定书送达本人，同时上报市教委备案。因学生自身原因无法将退学决定书送交本人的，则在校内发布公告，自公告之日起 15 天，即视为送达。

第四十三条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校处理决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第四十五条 学生对复查决定有异议的，可在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，向上海市教育委员会提出书面申诉。

第四十六条 从处理决定或复查决定送达之日起，学生超过规定期限提出的申诉，学校不再受理。

第四十七条 在退学决定生效后，退学学生应在学校规定的期限内办理退学手续并离校。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者家庭户籍所在地。超过规定期限不办理退学手续者，学校将注销其在校各种关系。

第八章 毕业、结业和肄业

第四十八条 具有学籍的学生，在学校规定修业年限内，学完教学计划规定的全部课程，考核及格，修满规定的学分，准予毕业的，发给毕业证书。

第四十九条 学生在学校规定修业年限内，修完教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，可准予结业，发给结业证书。

第五十条 结业生离校后，可在学校规定的最长学习年限内，向学校提出不及格课程重修或补考。经批准后，能取得毕业规定学分的，可申请换发毕业证书。换发毕业证书的落款日期按换发时间填写。

第五十一条 学生中途退学但学习年限满1年以上者，作肄业处理，发给肄业证书。

第五十二条 对于未学满一学年退学的学生，学校将发给写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第五十三条 学校将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，并提供有法律效力的相应证明文件；学校进行审查，合格后予以办理。

第五十四条 学校严格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。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予颁发学历证书；已颁发的学历证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第五十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第五十八条 本规定由教务处负责解释。