

辽宁建筑职业学院文件

辽建院〔2021〕134号

签发人：商学来

关于印发《辽宁建筑职业学院 学籍管理规定》的通知

各单位、部门：

现将《辽宁建筑职业学院学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。



辽宁建筑职业学院学籍管理规定

(2021年11月30日第42次党委会审议通过)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学和校园文化秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面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），结合学校人才培养的具体情况，制定本规定。

第二条 学籍管理工作实行校院两级管理。

第二章 组织机构

第三条 学校成立学籍管理工作领导小组。组长由学校党政主要领导担任，副组长由学校副职领导担任。成员由各二级学院、相关职能部门负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在教务处。办公室主任由教务处处长兼任，副主任由教务处分管学籍工作副处长兼任，成员由教务处学籍管理专门人员担任。

第四条 二级学院成立院级学籍管理工作领导小组。组长由各二级学院党政负责人担任，副组长由各二级学院党总支副书记、理论教学副院长担任，成员由各年级辅导员、班主任、系办主任等学籍管理兼职人员组成。

第三章 工作职责

第五条 学校领导小组职责。学校学籍管理工作领导小组对学校学籍管理工作负总责，对全校学籍管理工作实施统一领导、统筹规划，处理学籍管理中出现的重大事项。领导小组办公室负责处理全校高职学生学籍管理日常工作，重点做好学籍管理工作组织安排、服务和指导，完成领导小组交办的其他工作任务。

第六条 院级领导小组工作职责。二级学院党总支书记、院长对本学院学籍管理负总责，负责统筹本学院学籍管理全面工作，负责处理本学院学籍管理中出现的重大事项。

第七条 党总支副书记是本学院学籍管理工作具体负责人，负责执行学校学籍管理各项规章制度，完成对学籍管理规章制度的政策宣传工作，落实学籍管理工作任务，统筹协调、指导本单位辅导员、班主任等开展学籍管理各项工作，及时受理学生学籍注册、学籍核查、学年注册、学籍异动、学历注册等业务。

第八条 二级学院理论教学副院长负责配合副书记，按照学校领导小组办公室的总要求，组织完成本单位学生学籍异动引发的课程安排（含课程替换）、组织教学、组织考试、课程评价及成绩录入等学业相关工作。

第四章 入学与注册

第九条 学校按国家招生规定录取的新生，须持辽宁建筑职业学院录取通知书并按通知书及有关要求，按期到学校办理入学

手续。因故不能按期入学者，必须向学校请假，并出具证明。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第十条 新生可以按有关规定向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受学校在籍学生的一切待遇。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。

第十一条 学校招生部门在新生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；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，均取消入学资格。新生入学后，学校招生部门在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者，学校学籍管理部门对其予以注册，取得学籍。复查中发现学生存在冒名顶替、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。

第十二条 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（下同）诊断后，可以保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，下学年开学一周内向学校学籍管理部门申请入学，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。

第十三条 新生注册学籍后，应当按学校要求在规定时间内登录中国高等教育学生信息网，完成学籍的查询与确认。

第十四条 每学期开学两周内，学生需持学生证到所在二级学院办理注册手续。因故不能如期注册者，必须事先提供有关证明，向所在二级学院请假，否则按旷课处理。未经请假或者请假未获批准，逾期两周不注册者按自动退学处理。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以申请贷款或者其他形式资助，办理相关手续后注册。

第五章 考核与成绩记载

第十五条 学校实行学分制教学管理制度，即以学分为计量单位衡量学生完成学业状况。依据《辽宁建筑职业学院学分制管理办法》，凡我校在籍高职学生均实行弹性学制。三年制高职学生修业年限为 2-5 年，“3+2”转入高职阶段学生修业年限为 2-4 年。除当兵入伍外，学生的最长学习年限包含保留入学资格、休学、保留学籍等不在校时段。

第十六条 学生必须参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩在及格以上，获得该课程的学分。每个学期进行一次学生学业情况审查，并归入本人档案，课程考核及成绩记载的具体内容详见《辽宁建筑职业学院学生学习成绩管理规定（修订）》。

第六章 留（降）级

第十七条 每学期结束，学校教务部门对学生入学以来所有已修读课程取得的学分情况进行统计，累计不及格课程达到 24 学分，少于 32 学分者，学校给予学业警告。第二次学业警告或入学以来累计不及格课程达到 32 学分，少于 48 学分者，予以留级或降级。

第七章 退学与退学处理

第十八条 学生有下列情形之一，需办理退学：

（一）第三次学业警告或入学以来累计不及格课程达到或超过 48 学分；

（二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（三）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或休学期间有严重违法行为的；

（四）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；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行请假手续的；

（七）学校规定的不能完成学业应予退学的其他情形。

第十九条 对满足退学条件，但学生拒不到校办理退学手续的情况，可由学生所在二级学院根据《辽宁建筑职业学院学生管

理规定》，填写《辽宁建筑职业学院学生退学处理审批表》，经学生管理部门审核，报校长办公会研究决定。对给予退学处理的学生，由学校学生管理部门出具退学处理审批结果并送达本人。退学决定无法直接送达本人的，采取留置送达方式通知。实在难以联系的也可利用学校网站等以公告方式送达。

第二十条 学生本人申请退学的，可以向所在二级学院提出退学申请并填写《辽宁建筑职业学院学生退学申请审批表》，经学生管理部门审核报主管校领导批准后可退学。退学未经批准前，学生应当继续在校学习，否则按旷课处理。

第二十一条 学生退学的善后问题，按下列规定处理：

（一）退学学生须在一周内办理退学手续离校。凡不按规定离校的，一切后果由本人负责。

（二）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。

（三）学生管理部门将无异议的退学处理意见移交教务处，由教务处负责做出学籍异动处理。

第八章 休学与复学

第二十二条 学生有下列情况之一者，需办理休学：

（一）因病经指定二级甲等以上医院诊断，必须停课治疗、休养期占一学期总学时 1/3 以上的；

（二）学校认定学生应当休学的，如学生患传染性疾病等；

（三）创业、自费出国留学的；

(四) 因其它特殊原因, 本人申请休学的。

第二十三条 学生休学, 一般应由本人向所在二级学院书面申请, 填写《辽宁建筑职业学院学生休学申请审批表》, 经所在二级学院审核后上报教务处, 经学校批准后办理离校手续, 学校为其保留学籍。学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇。休学期间因病发生的医疗费用, 符合医疗保险的按医疗保险规定办理。

第二十四条 休学以一学年为期, 休学累计不得超过两次。

第二十五条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学期满前一周内应向所在二级学院提出复学申请, 填写《辽宁建筑职业学院学生复学申请审批表》并提供有关材料, 经二级学院复查合格后上报教务处审核, 经学校批准方可复学。

(二) 因伤、病休学的学生, 申请复学时, 必须经学校指定二级甲等以上医院诊断, 证明恢复健康, 方可复学。

(三) 学生复学后, 必须到原专业下一年级学习。若原专业已经调整、合并, 可转入调整、合并后的专业学习。若原专业停办, 可转入本校与原专业性质相近专业的下一个年级学习。

第九章 应征入伍保留学籍

第二十六条 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), 学生本人应申请办理保留学籍, 填写《辽宁建筑职业学院学生保留学籍申请审批表》, 学校保留其学籍至退役

后两年，退役两年后不办理复学手续者，视为自动退学。应征入伍者不办理保留学籍，视为自动退学。

第二十七条 当年录取新生应征入伍，在学校录取通知书要求的新生报到时间内，携带当地武装部批准的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》、学校录取通知书复印件到学生处办理相关手续，学生处在新生学籍注册前，将当兵保留入学资格手续移交教务处，教务处为其办理保留入学资格。

第十章 转专业与转学

第二十八条 学生一般应当在被录取的专业完成学业。特殊情况下，可提出转专业申请。转专业原则上一年级可以平级转，二年级及以上降级转。学生在校期间只能转1次专业。

第二十九条 符合以下条件者可以申请转专业：

（一）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业；

（二）个别学生在校期间发现有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的，可以申请转专业；

（三）在某些方面有突出才能的学生，转专业更能发挥其特长的，可以申请经过学校组织的测试或审核，转入相关专业；

（四）学生服兵役退伍复学后，如原专业停招，可以申请转入其它相近专业。

第三十条 有下列情况之一者，不予转专业：

- (一) 未满一学期的;
- (二) 已经在原专业完成全部规定学分一半以上(含一半)的;
- (三) 跨科类的(艺术类和普通类之间);
- (四) 招生时国家已有明确规定不能转专业的特殊类型专业的;
- (五) 正在休学或保留学籍、保留入学资格的;
- (六) 应予退学的。

第三十一条 学生申请转专业按下列规定程序办理:

(一) 转专业的学生须在学期末提出书面申请,学生家长(监护人)签字同意,经班主任审查后,由转出二级学院写出推荐意见,拟转入二级学院写出接收意见,经教务处审核,校长办公会同意后进行公示,教务处负责办理相关手续。

(二) 被批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费及其他费用。

第三十二条 学生一般应在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难,无法继续在本校完成学业的,可以提出转学申请,学生家长(监护人)签字,学生所在二级学院同意,报教务处审核,校长办公会研究同意后,教务处负责办理相关手续。

第三十三条 学生有下列情形之一,不予转学:

- (一) 入学未满一学期的;
- (二) 大学三年级(含三年级)的;

(三) 应予以退学的;

(四) 其他无正当理由的。

第三十四条 学生申请转入我校按下列规定程序办理:

(一) 对申请转入我校学生, 由本人提出申请, 说明理由, 经所在学校同意, 由我校教务处负责审核转入条件及相关证明, 符合我校培养要求, 经学校校长办公会研究同意后, 可以转入相同或相近专业。

(二) 跨省转学的, 在符合学校转学条件的前提下, 按国家和省级教育行政部门相关规定办理。

(三) 学校对转学情况进行公示, 并在转学完成后 3 个月内, 报辽宁省教育厅备案。

(四) 转学材料须附学生录取名册复印件、学生在校学习成绩单、学生思想品德鉴定等材料。因病转学者还需附二级甲等以上医院的诊断。

第十一章 毕业与结业

第三十五条 有正式学籍的学生, 在学校规定的修业年限内, 修完人才培养方案规定的全部课程并获得规定学分, 具备毕业条件, 学校准予毕业。

第三十六条 有正式学籍的学生, 在学校规定修读年限的最高年限, 修完人才培养方案规定的全部课程, 但未获得本专业规定学分, 学校准予结业。

第三十七条 退学学生经本人申请, 学校相关部门审核, 学

校颁发写实性学习证明。

第三十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写颁发学历证书。

第三十九条 学校严格执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，每年将注册信息报送中国高等教育学生信息网注册备案，毕业生可以登录中国高等教育学生信息网查询本人学历信息。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，学校不颁发学历证书；如已发学历证书，学校将予以追回，报辽宁省教育厅宣布证书无效。

第四十一条 毕业、结业证书遗失或者损坏，经本人申请，由学校档案部门核实后，出具相关证明材料。如需办理学历证明书，需由学生本人持学校档案部门出具的录取和毕业名册及个人相关身份材料，向学籍管理部门提出申请，学籍管理部门向省教育厅提出申请，经教育厅审核后出具学历证明书。学历证明书标注原学历证书编号和“因证书遗失，特补此证，以兹证明”相关字样，学历证明书与原证书具有同等效力，同时原学历证书作废。

第十二章 附则

第四十二条 本规定适用于学校全日制高职学生，自颁布之日起执行。“3+2”学制的学生从升入高职阶段起按照此规定执行，原《辽宁建筑职业学院学籍管理规定》（辽建院〔2020〕28号）同时废止，其他与本规定不符以本规定为准。

本规定由学校教务处会同相关职能部门负责解释。

附件：学籍管理主要事项

学籍管理主要事项

