

山东中医药大学文件

校字〔2025〕46号

关于印发 《本科学子管理规定（修订）》的通知

各部门、各单位：

《山东中医药大学本科学子管理规定（修订）》已经学校研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

山东中医药大学
2025年9月12日

山东中医药大学本科学生管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，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，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，依据教育法、高等教育法及《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于山东中医药大学（以下称学校）普通全日制本科学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校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。

第四条 为推进人才培养机制改革，充分调动教师教学和学生学习的积极性、主动性，学校实行学分制管理。学生所学课程及学分由各专业人才培养方案规定。

第二章 学生的权利与义务

第五条 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，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职工侵犯其人身权、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。

第六条 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 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按照国家招生规定，经学校录取的新生，应凭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，必须事先向学校请假，假期一般不得超过两周，未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第八条 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；审查发现录取通知书、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。

第九条 新生有以下情形的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因参军入伍申请保留入学资格，依据征兵入伍通知书等相关材料办理保留入学资格手续，保留期限至退役后当年或下一年；

（二）因病或其他原因申请保留入学资格，经学院和教务处审批同意后保留入学资格一年。

保留入学资格的学生在重新办理入学手续时，必须经过与当年录取新生相同的入学审查与复查流程。

第十条 学生入学后，学校应当在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，能否适应在校正常学习、生活；
- （五）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，予以取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

入学体检复查由山东中医药大学校医院（以下称校医院）根据国家招生体检标准进行。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的，可以按照第九条的规定保留入学资格。

第十一条 经学校入学体检复查，对患有疾病不宜在校学习的新生，经诊断认为通过一年治疗可达到招生体检标准者，暂不予注册，准许保留入学资格一年，并在学校同意保留入学资格后一周内离校。在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提交入学申请（附二级甲等以上医院诊断证明），校医院审核其诊断结果是否符合报考专业或者专业类别体检要求，复查合格的重新办理入学手续。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定两周内到校报到办理注册手续。不能按期报到的，必须提前请假。不能如期

注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费的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按照学校相关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生须按学校规定选课并参加所选课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习和考核。

学生应当按时参加每学期的课程考核。考核无论合格与否，其成绩一律记入学生成绩单，并归入学生学籍档案。选课后未办理正式退课手续，无故不参加考核者按旷考论，课程成绩以零分计，并计入学分绩点统计。

在一学期中，有下列情况之一者，均不得参加该课程的期终考核：

1. 无故缺课累计超过该课程教学时数 $1/3$ 者；
2. 实验、实习时数缺课达 $1/3$ 或实验、实习考核不合格者。

课程性质分为必修、限选和公选，必修考核不合格应参加补考或重修；限选考核不合格可以参加补考或重修，也可另选其他限选课程；公选考核不合格，不安排补考或重修，需重选该门公选课或另选其他公选课。

考核方式分为考试和考查两种。考核成绩一般以百分制记录。

课程成绩评定，应兼顾学期末考核成绩与平时成绩，平时成

绩应占一定的比例。学生按课程教学大纲规定修完某门课程，考核合格，即获得该门课程的学分。

第十四条 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。身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课者，经校医院审核确认身体原因属实，可以申请体育免修，其体育课成绩按 60 分计。

第十五条 补考管理

课程考核成绩等于或高于 40 分、不足 60 分者，可以在下一学期进行补考。补考合格者，记为 60 分；仍不合格者，可申请重修。

第十六条 重修管理

- （一）课程考核成绩低于 40 分者，须申请参加重修；
- （二）重修原则上采取插班重修方式，原则上不单独开设重修课程教学班；
- （三）重修成绩载入学业成绩单；
- （四）重修课程须为本学期教学计划所开设的课程，原则上每学期的重修课程不超过 5 门。
- （五）在规定的学习年限内，重修次数不限。
- （六）专升本学生、3+2 对口贯通培养学生不参加重修，参加重考。

第十七条 缓考管理

- （一）学生因病不能参加课程考核时，须在考前提出缓考申请，办理相关手续，经批准后方能生效；

(二) 因事一般不准缓考;

(三) 缓考课程的成绩, 包括学期末考核成绩与平时成绩, 由该课程的任课教师录入教务管理系统, 并计入期末总成绩。

第十八条 教务处每学期下发补(重、缓)考通知和重修通知, 学生应按要求在规定时间内办理手续。补(重、缓)考课程一般于每学期单独安排考核。重修必须参加课程结束后的期末考试, 不另外单独组织考试。

第十九条 成绩管理

教务处负责全校本科学生总成绩库的管理和维护。

各学院负责本院开课课程成绩的登录、报送、查询, 本院学生的成绩按学期汇总、建档。

课程成绩录入后, 学生可登陆学校教务管理系统查询。如果学生对成绩有异议, 可在下一学期开学初规定时间内申请成绩复核。补(重、缓)考成绩复核, 可在成绩公布后一周内提出书面复核申请。

学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩, 对通过补考、重修获得的成绩, 予以标注, 并于学生毕业当年将学生在校期间的成绩存入学校档案馆。成绩单须按照成绩库中的原始记录出具, 不得更改、删减。

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, 其已获得学分, 经学校认定, 可以予以承认。

第二十条 绩点换算

必修课和限选课计算学分，也计算绩点；公共选修课、毕业论文（毕业设计）及实践类课程只计算学分，不计算绩点。

课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5。课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，课程绩点分别为：4.5、3.5、2.5、1.5、0。

平均学分绩点 = Σ (课程绩点 × 课程学分) / Σ 课程总学分

第二十一条 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，并应视其违纪或者作弊情节，根据学校考试管理规定给予相应的纪律处分。

第二十二条 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，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十三条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。建立学生诚信档案，记录失信行为发生时间、事实、处分级别及解除处分察看期等信息，学生所在学院负责整理归档。

第三节 转专业与转学

第二十四条 学生在学习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。

转专业的条件、比例和程序以及课程替代情况参照《山东中医药大学普通全日制本科生转专业管理办法》。

第二十五条 学生原则上应在录取院校完成其学业。若因疾病、特殊困难或特别需要，确实无法继续在本校学习或不适应本校的学习要求，可提出转学申请。有下列情形之一的，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。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十七条 学校对转学情况及时进行公示。转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。学校积极配合省级教育行政部门对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十八条 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。

学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病须停课时间超过六周的；
- （二）患肝炎、肺结核等传染病的；
- （三）一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时 1/3 的；
- （四）因其他特殊原因，本人申请或学院、学校认为必须休学的。

第二十九条 学生休学一般由本人申请，经学院及教务处审核同意（因病休学须同时经校医院审核），方可休学。

学院认为必须休学的（因病休学须同时经校医院审核），由学院向学生发出休学通知，报送至教务处备案。

第三十条 休学时间一般以一年为单位，休学时间计入在校学习年限。休学期满后仍不能复学者，经本人申请，学院及教务处审核，可继续休学一年，但累计不得超过二年。休学期间学校保留其学籍。

第三十一条 休学的学生应在一周内办理休学手续离校。休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学期间的管理责任由学生本人及其家属承担，学校不对学生休学期间发生的事故负责；

（二）休学期间，学生可按照驻济高校大学生参加济南市居民基本医疗保险相关政策享受医疗保障待遇。休学学生的户口不变更，往返路费自理。

第三十二条 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当年或下一年。参军入伍保留学籍时间不计入在校学习年限。

第三十三条 休学者复学，应当在休学期满前一个月内向所在学院提交复学申请。

（一）因病休学申请复学者，须经指定医院复查合格并开具“可以正常学习”的诊断证明，校医院、学院及教务处审核批准后复学。诊断患有部分传染性疾病的休学学生复学须到指定医院复查，经校医院审核复查结果符合传染病防治要求的，方可复学；伪造诊断证明或复查不合格者不得复学；

（二）因其他原因休学者，须提供必要的证明，经学院及教务处审核批准，方可办理复学手续；

（三）学生复学后，学校依其修读课程情况将其编入原专业相应年级学习。原专业取消或停止招生的，按照《山东中医药大

学普通全日制本科生转专业管理办法》办理。复学手续完成后，学生应及时向学校申请并办理选课手续，修读后续课程。

第五节 退学

第三十四条 学生有下列情形之一，予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（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申请复学经复查不合格的；

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

（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）其他不能完成学业、应予退学的情形。

学生本人申请退学的，由分管校长审批同意后，办理退学手续。

应予以退学的，由学院提出退学意见，经校长办公会审议通过后，由学院向学生发出退学告知。

第三十五条 退学学生，应当在退学申请批准一周内办理退学手续离校。

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。

第三十六条 欠费学生须先交清学费方可办理退学手续。

第三十七条 因患病（包括意外致残）不能坚持正常学习而退学的，由家长或监护人负责领回。

第六节 毕业与结业

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校时颁发毕业证书。

符合学位授予条件的，由学位授予单位颁发学位证书。

学生提前完成专业人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

学生在校学习实行弹性学习年限，以教育部对各专业规定学制为准，经批准，学制为 2 年的，学生可提前 1 年或延期 2 年毕业；学制为 4 年的，学生可提前 1 年或延期 4 年毕业；学制为 5 年的，学生可提前 1 年或延期 3 年毕业；超过者不予注册。

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定的课程，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，颁发结业证书。

在学校规定学习年限内，结业学生可以重修相关课程或者补作毕业设计、论文、答辩，达到学校毕业要求并符合学士学位授予条件，颁发毕业证书和学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，应学生要求，学习时间满 1 学年的学校发给肄

业证书,少于1年的开具写实性学习证明。

第七节 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,以及学信档案中的个人信息,填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、证件号码、出生日期等关键身份信息的,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。学院组织对学生身份进行核查无误后,上报教务处,经校长办公会审议后进行修改。

第四十一条 学生毕业离校前,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十二条 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、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。

第四十三条 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。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十四条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障学生的正常学习和生活。

第四十五条 学校通过校务公开、学生代表提案等方式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十六条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十七条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十八条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按《山东中医药大学学生社团组织管理条例》等规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十九条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。学生参加勤工助学活动的有关规定详见《山东中医药大学本科学生勤工助学活动管理办法（修订）》。

第五十条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校有权依法劝阻或者制止。

第五十一条 学生应当遵守国家关于网络使用的有关规定和《山东中医药大学计算机信息安全系统管理暂行办法》的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五十二条 学校建立健全学生住宿管理制度，学生应当遵守学校学生公寓管理的有关规定。学校鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第五十三条 学校应当对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十四条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“优秀学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十五条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第五十六条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、

使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

学生违纪处分办法详见《山东中医药大学本科学生违纪处分办法（修订）》。

第五十七条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括以下内容：

- （一）学生的基本信息；
- （二）作出处分的事实和证据；
- （三）处分的种类、依据、期限；
- （四）申诉的途径和期限；
- （五）其他必要内容。

第五十八条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十九条 对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校

应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；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。

第六十条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第六十一条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，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。

第六章 学生申诉

第六十三条 学校成立山东中医药大学学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

申诉处理委员会成员为 11 人，设主任委员 1 人，副主任委

员 1 人，主任委员由分管学生工作的校领导担任，副主任委员由有关部门负责人担任，委员由学生工作处（武装部）、团委、教务处、研究生处、安全管理处主要负责人、教师代表和学生代表组成。申诉处理委员会下设办公室，办公室设在校团委；申诉处理委员会办公室有权要求各院部、各职能部门对申诉过程中的审核调查工作予以协助和配合。

学校制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。学生发起申诉的有关规定详见《山东中医药大学学生申诉处理暂行办法》。

第六十四条 学生对处分决定或处理决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校申诉处理委员会提出书面申诉，写明申诉理由及要求，直接报送申诉处理委员会办公室。从处理决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第六十五条 受理申诉的处理。申诉处理委员会对决定受理的学生申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，对受理的申诉进行全面的调查核实，根据不同情况，分别做出维持原处理决定、变更原处理决定和撤销原处理决定等不同的处理意见，并将复查决定书面告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第六十七条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十八条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第七章 附 则

第六十九条 本规定依据教育部《普通高等学校学生管理规定》制定。

第七十条 学校专科学生的学籍处理工作参照本规定执行。对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、国际学生、第二学士学位学生等的管理，参照本规定执行。

第七十一条 本规定自发布之日起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处、学生工作处（武装部）负责解释。

