

山东建筑大学文件

山建大校发〔2024〕18号

山东建筑大学 关于修订印发《本科学生学籍管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东建筑大学本科学生学籍管理办法》已经学校研究同意修订，现印发给你们，请遵照执行。

山东建筑大学

2024年8月23日

山东建筑大学本科学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生学籍管理，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，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2017 年第 41 号令）、《山东建筑大学章程》以及其他有关法律法规，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的普通全日制本科生。

第二章 学生的权利和义务

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，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 学籍管理

第一节 入学与注册

第五条 经我校录取的新生，应持学校录取通知书和学校规定的其它证件，在规定期限到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应在报到截止之日前书面并附相关证明向学校请假。请假时间一般不得超过两周。未请假者或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 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，不享受在校学习学生待遇。有下列情形之一的，经本人申请，学院（系）审核，教务处批准，学校在规定期限内为其保留入学资格。

（一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（二）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；

（三）经学校批准有不能在校学习的其他情形的。

保留入学资格的学生，必须在新学年新生入学报到前一周内向录取专业所在学院提出书面入学申请，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。

第七条 新生入学后三个月内，由学校按国家招生规定对其进行复查，复查主要内容有：

（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。

新生入学时，应在规定时间内到校医院指定的医疗单位进行健康复查。对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。

第八条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。因故不能如期注册者，必须持有关证明履行请假手续。未经请假逾期两周不报到注册者，即为自动中断学籍，按自动退学处理。未按学校规定按时缴纳学费或者不符合注册条件的，不予注册，不得参加学校的各项教学活动。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 修业年限

第九条 学校实行弹性修业年限制度。

以专业人才培养方案规定的学制（基本修业年限）为参考，实行弹性修业年限，允许学生提前或者延期毕业。学制为2年的，修业年限为2~3年，学制为3年的，修业年限为3~5年，学制为4年的，修业年限为3~6年；学制为5年的，修业年限为4~8年。

第十条 保留入学资格、因参军入伍保留学籍的时间不计算在修业年限内，其他保留学籍或休学的时间均计算在修业年限

内。经学校批准休学创业的学生,修业年限可放宽至基本修业年限的两倍。

第三节 课程考核

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和实践等教学环节(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,成绩合格,取得相应学分。

第十二条 补考和重修。学生修读的理论类必修课程(素质拓展类除外)及限定选修课,学校提供一次补考机会,考试作弊或旷考的学生不得参加该课程的补考,未参加补考或补考不合格的应进行选课重修。选修课程考核不合格的,可以重修该课程,也可改修培养方案中的其他课程。实践类课程(含单独开设的实验课程、实习实训、课程设计(论文)、毕业设计(论文)等)考核不合格的,应进行重修。课程考核合格但对成绩不满的可以申请重修1次。

第十三条 免修。

(一) 学生已经修读过或通过自学等途径确已掌握,可以在该课程开课前申请免修,由开课学院制定考核方案并实施,免修考核的难度及形式与正常考核一致,考核方式及结果报教务处备案。学生通过免修考核后,可以办理免修手续并获得该课程学分。

(二) 经学校批准参加校际交流学习、转专业和转入我校的学生,可按照学校有关规定对其已修课程进课程替换。

(三) 免修课程以理论课程为主,思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训、毕业设计(论文)等不得免修。退役大学生士兵可申请免修体育、毕业实习及军训类课程,具体以上级主管部门相关规定为准。

第十四条 免听。

(一) 对学习成绩好、学习能力强的学生,可在开课两周内提出免听申请,经任课教师同意,学院批准,可以免听课程的部分或全部内容。

(二) 重修课程如果与其他正在修读的课程上课时间冲突,经批准可以申请免听。

(三) 学生所在学院(部)对课程免听申请进行审核,经审核同意后可免听课程。

(四) 办理免听手续后,学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并跟班参加课程正常考核,成绩合格的获得该课程学分。不在免修范围内的课程不允许免听。

第十五条 学生每学期免修及免听课程总数一般不得超过两门。

第十六条 考核方式分考试和考查两类。考试课程一般采用笔试的考核方式;考查课程可以采用笔试、口试、实际操作、提交论文(报告)等不同方式进行;课程考核方式以课程教学大纲规定为准,应将平时作业、测验、实验、考勤等过程评价纳入考核

结果，过程评价占课程考核成绩的比重一般为 30-50%，具体比重以课程教学大纲规定为准。

第十七条 学生上课考勤由任课教师负责，考勤可采取多种形式，包括抽查、点名、提问、小测验等。学生缺课时数累计超过规定教学时数的三分之一，取消该课程考核资格，成绩按缺考记。取消学生考试资格，由任课老师认定，开课学院审核，报教务处批准备案。

第十八条 缓考。因患病和突发意外事件等不能参加考试的，应当于考试前向所在学院提供证明按学校有关规定办理缓考手续，除考前急病或突发事件外，不得临考前或考试后申请缓考。经批准缓考的课程，随补考一并安排，成绩按正常考核记载；无补考安排课程需重新选课修读，补考不及格者，需选课重修；实践类、素质拓展类、专业任选课、公共选修课以及课程的补考不能申请缓考。

第十九条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上体育课的，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其他适应性体育项目的学习和锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。学生提出申请并提供相关证明材料，由校医院及体育教学部审核，教务处备案。

第二十条 学生参加学校组织的各种考核，应当遵守相关纪律要求。学生考试过程中有违纪行为的，根据《山东建筑大学考

试（考查）违规处理办法》，给予其相应处分，经教育表现较好的，可对该课程给予重修机会。

第四节 成绩记载

第二十一条 课程考核成绩主要以百分制记分（60分及以上为合格），考查课程和实验、实习、毕业设计（论文）等实践教学环节的成绩也可以五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。五级制对应百分制成绩分别为95、85、75、65、50。

第二十二条 学生对课程的学习质量用课程绩点表示。学分绩点依据课程绩点和课程学分计算，反映学生学习质量和学业水平的差异。平均学分绩点(GPA)是对学生学习能力与质量的综合评价指标，可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。学分绩点学校实行五分制。

（一）课程绩点：课程绩点（以课程成绩百分制计算）=（课程成绩 $\div$ 10）-5，课程成绩不足60分的，绩点为0；补考和重修合格的课程，无论成绩高低，绩点为1；申请缓考课程按正常考核成绩计算绩点；采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制的，绩点分别为4.5、3.5、2.5、1.5、0。

（二）课程学分绩点：课程学分绩点=课程绩点 $\times$ 课程学分。

（三）平均学分绩点= Σ 课程学分绩点/ Σ 相应课程的学分。
计算平均学分绩点的课程范围一般为必修课、限定选修课、

集中实践教学环节。

第二十三条 加权平均学分绩。加权平均学分绩是衡量学生学习质量的重要评价指标，其计算办法为：

加权平均学分绩 = Σ 课程成绩（百分制）* 课程学分 / Σ 课程学分。

计算加权平均学分绩的课程范围一般为必修课、限定选修课、集中实践教学环节，成绩一般只计算初次修读成绩。课程计算范围及成绩要求可根据实际需求另行规定。

第二十四条 第二课堂学分。学生可以通过参加创新实践、创业实践、社会实践等环节获得第二课堂学分，多余第二课堂学分可申请折算为公共选修课学分，但只能折算一门公共选修课且不得超过 2 学分。

第二十五条 课程替换。对于专业培养方案规定的课程，若学生已经通过了教学要求、学分相同或高于原课程的其他课程，可以申请替换课程学分。转专业、转学前所修课程和学分，由学生向转入专业所在学院申请，经学院审核后由教务处认定。校际交流的学分认定按照学校相关规定执行。主辅修课程替换按照学校辅修专业管理办法执行。无法进行培养方案内课程替换的课程可申请公共选修课替换。

第二十六条 学生可以申请修读经学校批准的跨校课程，学生修读的课程成绩（学分），经学校审核同意后，予以承认。

第二十七条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分），学校予以承认。

第二十八条 成绩复核。对期末成绩有质疑者，可于下个学期开学后两周内向开课学院(部)提出成绩复核申请，由学院(部)组织课程考核成绩复核小组进行复核。若成绩有误，由开课学院(部)更正成绩。新学期开学两周后，不再受理成绩复核申请。补考成绩的复核时限为成绩录入之后两周内，程序同期末成绩复核。

第二十九条 学生无故不参加课程正常考核视为旷考，课程成绩以零分计，并作“缺考”标识；考试作弊的，课程成绩以零分计，并作“舞弊”标识。

第三十条 学生修读课程的历次考试成绩均记入学生本人成绩档案。成绩单显示课程最高成绩，通过补考、重修获得的成绩在成绩单中加标识予以区分。

第三十一条 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，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，予以承认。

第五节 转专业与转学

第三十二条 转专业。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；学生转专业按照学校转专业相关管理

办法执行。对学生学习有特殊要求的专业，转入该专业条件按学校发布的相关要求执行。

第三十三条 转学。学校一般不允许学生转学。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。

（一）学生转出需由本人向所在学院提出申请，学院同意后报教务处审核，报请主管校长批准，并征得有关院校的同意后，方可办理转学手续。

（二）学生申请转入的，由学校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。

（三）转学审批程序按照上级主管部门有关要求执行。

第三十四条 对下列情况之一者，不予转学：

（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。

第六节 保留学籍、休学、复学

第三十五条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武

装警察部队），可保留其学籍至退役后两年。

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。

第三十六条 学生可以分阶段完成学业，因各种原因需要暂时中断学业并经学校批准者，可予休学，累计休学年限一般不超过两年。

第三十七条 学生具有下列情况之一者应予休学：

（一）因病经校医院或二级甲等及以上医院诊断，需停课治疗、休养超过六周的；

（二）在一学期内请假缺课累计达六周的；

（三）自费留学的；

（四）经学校批准休学创业的；

（五）因其他某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十八条 学分制管理学生休学时间可以学期为单位，学年制管理学生休学时间需以学年为单位；学期内（期末考试前）休学，该学期计入休学年限。

第三十九条 学生保留学籍、休学需由本人申请，并附有关证明，经学院核实同意，报教务处批准。学生持学生证及申请表到教务处办理离校手续。

休学学生需继续休学，应当办理续休手续。逾期两周不办理

续休手续，除因不可抗力等正当事由外，取消学籍，按自动退学处理。

第四十条 保留学籍、休学学生的有关问题按以下规定处理：

（一）保留学籍、休学学生办理需离校手续，学校出具证明并予以保留学籍；未办理离校手续自行离校者，按自动退学处理；

（二）学生保留学籍、休学期间，不享受在校学习学生的待遇；期间发生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

（三）学生户口在学校的，不迁出学校；

（四）因创业申请休学的可适当延长休学年限；

（五）学生保留学籍或休学期间不能参加校内课程的学习及考核。

第四十一条 学生复学按照以下要求办理。

（一）学生一般应于学期开学初持休学证明书和相应证明文件向学院提出复学申请，经学院审核，教务处批准，方可复学。

对申请复学的学生，所在学院需进行全面复查，如发现休学期间有严重违法乱纪行为，取消复学资格。

（二）因病休学的学生，须提供二级甲等及以上医院出具的康复证明，退伍及创业的学生，须提供相应证明材料。

（三）未办理休学、保留学籍手续擅自离校或因各种原因退学的学生均不得申请复学。

（四）学分制管理学生可复学至原年级或低年级同专业跟

班就读；学年制管理学生需复学至低年级跟班就读。

第七节 退 学

第四十二条 学生有下列情形之一者，应予退学处理：

（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者申请复学经复查不合格的；

（三）在休学、保留学籍期间，经查实，有严重违法乱纪行为或报考其他学校的；

（四）经校医院或者学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（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暂缓注册手续的；

（七）参加校际交流合作项目，逾期未归的；

（八）经学校认定应予退学处理的其他情形。

第四十三条 对学生做退学处理的，需由所在学院发起申请，并附有关证明、情况说明以及学院会议决定等材料，送教务处或学生工作部审核，报校长办公会审议决定。学校对退学学生出具退学决定书并送达本人。因特殊情况无法送达本人的或学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难以

联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第四十四条 学生对退学处理有异议的，可以根据学校相关规程提出申诉。

第四十五条 学生本人申请退学的，需学生本人提出申请，经学院审核，教务处审批同意后，办理退学离校手续。

第四十六条 学生退学后的问题，按以下要求办理：

（一）退学学生按规定时间办理离校手续，档案由学校退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地；

（二）退学学生发给退学证明，并发给肄业证书或学习证明；凡未办理退学手续擅自离校的学生，不发放退学证明或肄业证书。

凡退学学生，学院需将学生在校学习成绩单及相关证明装入学生档案；

（三）退学学生，自通知之日起，应当在7天内办理完退学手续离校；无故逾期不办手续者，学校将取消其学籍；若被诊断为精神疾病等不符合体检标准之疾病者（包括意外伤残者），由学生所在学院通知家长或抚养人领回。

第三章 毕业、结业、肄业

第四十七条 毕业。

（一）学生在学校规定修业年限内，修完教育教学计划规定

内容，成绩合格达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

（二）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，符合提前毕业条件的，经学校同意，报省教育厅批准，可以提前毕业。提前毕业的申请应在预计毕业当年的3月31日前提出，逾期不予办理。

（三）提前毕业的申请由学生本人提出，学院审核，经教务处批准，并报省级教育行政部门备案。学院应对申请提前毕业的学生完成专业培养方案规定课程和取得学分的情况进行审核。经审核不符合要求者，不得批准其提前进入毕业设计（论文）环节。

第四十八条 留校继续学习。学分制管理学生在基本修业年限内未修完专业培养方案规定的全部内容，可申请留校继续学习。留校继续学习，一般在毕业学期的开学初申请，由学生向所在学院书面提出，学院审核，经教务处批准后，编入下一年级行政班级；学生在校学习期间须按规定缴纳费用。

第四十九条 结业。学生在校学习时间达到规定的基本修业年限，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，一般准予结业离校，颁发结业证书。结业的学生可在离校后（在修业年限内）向学校提出重修申请，达到毕业要求后换发毕业证书。最长学习年限期满，仍未修满教育教学计划规定之学分，予以永久结业，不再换发毕业证书。

第五十条 肄业。学生在校学满一年以上退学的，可颁发肄

业证书；未学满一年退学的，发放写实性学习证明。

第五十一条 毕业生、结业生、肄业生，必须按规定办理完离校手续方能离校。

第四章 学士学位授予

第五十二条 毕业生在修业年限内，符合《中华人民共和国学位法》、《山东建筑大学学位授予工作细则》等文件规定的，颁发学士学位证书。

第五十三条 辅修专业学生，修完主修、辅修专业规定课程学分，符合毕业标准和学士学位授予条件的，按相关规定授予相应学位。

第五章 学业证书管理

第五十四条 学校严格按照招生时确定的办学类型、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。

学生在校期间申请变更姓名、身份证号、民族等学籍电子注册信息的，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。

第五十五条 辅修其他专业的学生，完成主修专业学业同时达到辅修专业毕业要求的，学校同时颁发辅修专业证书。

第五十六条 学校执行高等教育证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书及学位证书在中国高等教育学生信息网

上进行如实注册。

第五十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不予颁发学历证书、学位证书；已发放的学历证书、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。

第五十八条 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。

第五十九条 学历或学位证书落款日期一般为校学位评定委员会会议审议通过之日；学历或学位证明书落款日期为证书补办时间。

第六十条 学校一般在每年春、秋季学期各进行一次毕业及学位审核，审核通过者发放相应证书。已离校学生，经回校重修课程达到毕业条件或是学位授予条件的，需由个人向学校提出审核申请。

第六十一条 结业学生换发毕业证的，需将已领取的结业证书交回。

第六章 其 他

第六十二条 本办法由教务处负责解释。

第六十三条 本办法自颁布之日起施行，原《山东建筑大学本科学生学籍管理办法》（山建大校发〔2017〕50号）同时废止。