

济宁学院文件

济院政发〔2025〕6号

关于印发《济宁学院普通全日制学生学籍管理规定》等3个文件的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院普通全日制学生学籍管理规定》《济宁学院普通全日制学生转专业管理办法》《济宁学院学分制管理规定》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

济宁学院

2025年1月20日

济宁学院普通全日制学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,规范学籍管理,根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号),结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等学历教育的全日制本科、专科(高职)学生。高等学历继续教育的学生、留学生、交流生等学生的学籍管理参照本规定执行。

第三条 学生管理坚持以学生的成长发展为中心,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 学校实行学分制管理。课程学分和毕业学分要求由专业人才培养方案规定。

第五条 学校实行弹性修业年限。以专业人才培养方案规定的基本修业年限为参考,本科生(不含专升本和贯通培养)修业年限为3-8年、专科生(不含初中起点)修业年限为3-6年,其他学生可在基本修业年限基础上推迟2年完成学业。随下一级选课、休学、保留学籍(跨校联合培养)等时间均含在弹性修业年限内,因应征入伍保留学籍时间不计

入弹性修业年限。

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；

（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、教职员工侵犯其人身权、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。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律和法规；

（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，必须持学校录取通知书、本人身份证、高考准考证以及学校规定的其他有关材料，在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请假，请假时间一般不能超过两周。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 学校将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 新生确因特殊情况无法在当年入学的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校待遇。

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，应及时向学校提供相关证明材料，学校将保留其入学资格至退役后两年。

（二）患有疾病且经二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的新生，由学生本人提出申请，经批准后，可保留入学资格一年。

（三）其他情况申请保留入学资格的，由学生本人提

出申请，并附详细证明材料，经批准后，可保留入学资格一年。

（四）学生在保留入学资格期间如有严重违法违纪行为，取消其入学资格。

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（因病保留入学资格的，须持二级甲等及以上医院康复证明），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，学校在三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，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，可以按照第

十条的规定保留入学资格。

第十二条 在校生应在每学期开学时，按照学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当以书面方式向学校提交暂缓注册申请并获批准，未履行暂缓注册手续或暂缓注册手续未获批准者，逾期两周以上（含两周）未注册，视为放弃学籍，按自动退学处理。学校实行缴费注册制度，未按学校规定缴纳学费或其他有关费用或有其它不符合注册条件的，不予注册。未注册者不得参与学校的教育教学活动。

家庭经济困难的学生可以按照学校有关规定申请助学贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

第四章 修读、考核与成绩记载

第十三条 学校实行学生选课自主负责制。学生在缴纳专业注册学费并办理注册手续后，取得选课资格。学生可以在一定范围内自主选择课程、学习进度和任课教师，并缴纳课程学分学费。学生每学期选课最高不超过 30 学分（不含双学位、辅修专业、微专业课程学分）。

第十四条 学生应当修读专业人才培养方案中的美育（艺术教育）、劳动教育（实践）相关课程并取得相应学分。

第十五条 学生应当修读专业人才培养方案中的国家通用语言文字类相关课程，师范类专业、旅游管理、商务英语等语言类专业的学生应当修读教师语言、普通话等必修课程，非师范类、非语言类专业的学生应当修读普通话相关的选修课程。在校生毕业前均应参加普通话水平测试并获得相应的普通话等级证书。

第十六条 学生应当参加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。考核成绩合格，可获得该课程学分。考核成绩采用百分制（60分及以上为及格）记分。考核成绩及学分记入历年学习成绩单，并归入学生档案。考核方式依据专业人才培养方案和课程教学大纲确定。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）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。

第十八条 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。学生体质健康测试成绩列入学生档案。学生因身体疾病或某种生理缺陷，经二级甲等以上医院证明不宜上体育课者，可免予跟班上课，但应参加学校指定的其它体育课程和项目的学习或锻炼，考核合格获相应的成绩和学分。

第十九条 学生对课程的学习质量用学分绩点表示，在学分绩点基础上计算平均学分绩点（GPA）。平均学分绩点可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔以及学位授予的依据。计算公式为：平均学分绩点=Σ课程学分绩点/Σ课程学分

第二十条 学生必须持有效身份证件参加课程考核，并遵守学校有关考试管理规定。具有下列情形之一的，不能参加课程考核和补考：

（一）未按要求在教学管理平台进行选课；

(二) 未缴纳课程学分学费;

(三) 未按时参加、未按时完成课程规定的教学活动(作业、实验等), 累计超过三分之一;

(四) 未经批准累计缺课超过该门课程本学期总学时的三分之一。

各学院应于课程考核前两周审定不得参加考核学生名单, 并书面告知学生本人, 同时报教务处备案。

第二十一条 学生因公、因病、因课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素, 不能参加课程正常考核, 须在考核前提交缓考申请, 经学生所在学院同意后报教务处。因突发情况不能参加考核的, 须于考试后三天内提供相应证明。缓考随补考进行, 缓考成绩以实际成绩记录, 成绩合格可获相应学分, 成绩不合格的不再予以补考。未办理缓考手续擅自缺考的学生, 不能参加补考。

第二十二条 学生无故不参加课程考核视为旷考, 课程成绩按零分计。有旷考行为的学生不能参加该课程的补考。

第二十三条 课程考核期间有违纪、作弊行为的学生, 取消考核资格, 该课程成绩记为“无效”, 并记录“作弊”, 不能参加该课程的补考。

第二十四条 课程考核不合格的学生, 符合补考资格的, 学校给予一次补考机会, 补考合格的课程, 成绩记为 60 分。通过补考获得的成绩, 应予以标注。

第二十五条 经补考仍不合格或对课程考核成绩不满意者, 必修课应按规定重修, 选修课可重修或另选其它课程,

重修课程考核不合格的，不予参加补考。多次重修的课程按最高成绩记载。通过重修获得的成绩，应予以标注。学生重修课程，应办理重修手续并缴纳学分学费。

第二十六条 学生对专业人才培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握，可以申请免修。由开课单位审核同意后按课程标准组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致，通过免修考核的课程可以办理免修手续并获得该课程学分，课程成绩以申请免修时的考核成绩记载。

第二十七条 重修课程与其它正在修读的课程上课时间冲突，应在开学一周内提出免听申请，经学生所在学院审核，任课教师同意，开课部门批准，报教务处备案后，可不跟班听课，但仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节等，并跟班参加课程正常考核，成绩合格可获得该课程学分。对学习能力强、已修课程成绩优秀的学生，经批准可以不跟班听课或免听课程的部分内容。

第二十八条 每学期免修和免听课程总计不超过6学分。免修和免听课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育、军事训练、军事理论课、实验、毕业设计（论文）、专业实习以及其他实践性课程不得免修或免听。参军入伍学生可申请免修的课程按照《济宁学院普通全日制参军学生管理办法》执行。

第二十九条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业等活动，并为学生建立创新创业档案。学生参加社会实践、

创新创业等活动以及发表论文、获得专利、竞赛获奖等与专业学习、学业要求相关的经历和成果，可认定为创新创业学分。

第三十条 实行学业预警制度。学生连续接到两次学业预警的，或累计接到三次学业预警的，应随下一年级选课。

第三十一条 在校生的学籍档案及成绩册等资料，由学生所在学院和教务处负责提供。离校生的学籍及成绩证明等资料由学校档案管理部门提供。

第三十二条 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，将予以记录。中止学业的学生重新参加入学考试、符合录取条件，进入我校学习的，其已获得学分，经我校认定，可以予以承认。

第三十三条 学校将开展学生诚信教育，并记录学生学业、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，将按照《济宁学院学生纪律处分办法（修订）》给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 纪律与考勤

第三十四条 学生应按时参加学校安排的一切教育教学活动。学生修读课程，包括上课、实验、实习（实训）、毕业设计（论文）等均应考勤，考勤由任课教师或学业导师负责。

第三十五条 学生因公、因病或其他原因不能按时上课

的，必须事先办理请假手续。学生请假需提出书面申请，请假一天以上的，须附有关证明。请假两周以上的由二级学院主要负责人签署意见后报教务处备案。

第三十六条 未经请假或请假未获批准缺勤者，一律以旷课论处，学生旷课时数按实际开课计划的学时数计算。毕业设计（论文）、实习（实训）、军事训练和学校组织的其他教育教学活动，缺勤一天按4学时计。有旷课行为者，按照《济宁学院学生纪律处分办法（修订）》处理。

第六章 微专业、辅修第二专业

第三十七条 学校支持、鼓励学有余力的全日制本科（不含专升本）学生修读微专业或辅修第二专业。学生修读微专业或辅修第二专业的管理，按照《济宁学院微专业管理办法（试行）》和《济宁学院辅修第二专业教育管理办法》执行。

第三十八条 学生修读微专业或辅修第二专业的，按有关规定缴纳选课学分费，选课、排课、考试、成绩录入等均纳入学校教学管理服务平台统一管理，做到学习过程和学习效果全过程监督，确保课程修读质量。

第三十九条 开设微专业或辅修第二专业的学院负责修读学生的学习成绩管理。考核成绩记入《微专业学生学习成绩单》或《辅修专业学生学习成绩单》（一式两份，一份归入学生本人档案，一份由开设学院存入学校档案馆）。

第四十条 学生在校期间完成微专业培养方案指定课程，获得规定学分，发放微专业结业证书；未完成规定学分，学校只提供修读成绩单。微专业不具有学士学位授予资格。

第四十一条 对完成主修专业学业达到毕业要求、同时辅修专业并达到辅修要求的学生，学校发放辅修第二专业证书，符合学位授予条件的，可授予辅修专业学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。未获得主修专业毕业资格的学生不单独发放辅修第二专业证书，未取得主修专业学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修第二专业证书与学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

第七章 转专业与转学

第四十二条 学生在学习期间对其它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。学生转专业按照学校转专业有关规定执行。

第四十三条 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。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）无正当理由转学理由的。

第四十四条 学生申请转学按以下流程办理：

- （一）外校转入 经学校教务处审核转学条件和相关证

明后，由教务处将拟转入学生相关材料转给相关学院，相关学院通过党政联席会议研究决定，将通过的学生名单及会议纪要报送教务处。教务处将转入学生名单提交院长办公会研究决定，通过后予以公示，公示期一般不少于 5 个工作日。公示无异议后方可办理转入手续。在学生转学完成 3 个月内，由教务处将转学的相关材料报省教育厅备案。

（二）本校转出 由学生本人提出申请，转出学院审核同意，教务处审查，院长办公会研究通过，通过后予以公示，公示期一般不少于 5 个工作日。学校向拟转入高校出具商请转学函，征得拟转入院校的同意后，办理转学手续。由拟转入学校向省教育厅备案。跨省转学的，按省教育厅有关规定执行。

第八章 休学、保留学籍与复学

第四十五条 有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

（二）请假时间占一学期总学时三分之一以上的；

（三）学生因出国、创业或工作实践等提出分阶段完成学业的；

（四）在规定的弹性修业年限内，因某种特殊原因及困难等须暂时中断学业的；

（五）因其他原因，学校认为应予休学的。

第四十六条 学生休学时间为一年，一般累计不得超过两年。休学创业累计不得超过其基本修业年限。学期结束

前开始休学者，该学期按休学计算。

第四十七条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍，不享受在校生待遇，不得在学校住宿，不得随班学习或参加考核，不得提前复学。

第四十八条 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），可保留学籍至退役后两年，保留学籍时间不计入弹性学制时限内。

第四十九条 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，学校为其保留学籍。

第五十条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学、保留学籍期满，应于开学前持复学申请和有关证明材料，向学校申请复学；

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时须向学校提交二级甲等以上医院诊断书，证明其恢复健康，经学校或学校指定医院复查合格后，方可办理复学手续；

（三）学生复学时将按照其休学时间降级编入原专业对应年级；若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业；若原专业已停办，则转入与原专业相近的专业；学生应按照复学后的专业和年级的人才培养方案进行修读。

（四）学生在休学、保留学籍期间如有违法乱纪行为，取消复学资格。

（五）休学、保留学籍期满不申请复学的学生，除因不可抗力等正当事由外，视为自动中断学籍，按自动退学处理。

第九章 退学

第五十一条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的修业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）根据二级甲等以上医院诊断，经学校指定医院复查，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）学生本人申请退学的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其它情形。

第五十二条 由学校作退学处理的，学生所在二级学院召开党政联席会研究并出具书面报告，教务处审核，提交院长办公会研究决定。学校对学生作退学处理前，学生所在学院应当书面告知学生拟作处理的事实、理由及依据，并告知学生有权进行书面申诉。因特殊情况告知书无法送达本人的，通过学校网站公告送达。公告期为7日，公告期满，视为送达。学生在接到拟退学告知书之日起10日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。逾期未提出申诉申请的，视为对处理意见无异议。

第五十三条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学

手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口将按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第五十四条 在校学习时间超过一年退学的学生，经本人申请，学校审核后颁发肄业证书；学习时间不足一年退学的学生，根据个人申请，只发放写实性学习证明。

第十章 毕业与结业

第五十五条 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，获得本专业人才培养方案要求的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，颁发学位证书。

第五十六条 学生体质健康测试成绩达不到 50 分者按结业处理。因病或残疾学生，凭二级甲等以上医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业。

第五十七条 学生可申请提前毕业，但最多只能提前一年。基本修业年限为三年及以下的，不得提前毕业。

第五十八条 学生在基本修业年限内，未修完专业人才培养方案规定内容，或已修完但未达到毕业要求的，学生根据个人情况可申请延长学习年限，否则按结业处理。延长学习年限每次只能申请延长一年。

第五十九条 学生在基本修业年限内未达到毕业要求且不申请延长修业年限的，或者已延长修业年限仍未达到毕业要求的，按结业处理。已达修业年限上限仍未达到毕

业要求的视为永久结业，不再换发毕业证书。

第六十条 获得结业证书的学生在离校后，可在修业年限内向学校提出重修申请，缴纳学费，参加重修学习。考试合格且达到毕业要求的，可申请换发毕业证书；达到学位授予条件的，可申请授予学位。

第六十一条 提前毕业、延长修业年限、结业以及结业后换发毕业证书的，证书的在校时间按实际在校时间填写，学制按照基本修业年限填写，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第十一章 学业证书管理

第六十二条 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、学位证书及其它学业证书。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，并提供有法定效力的相应证明文件。学校对相关材料进行严格审查后按审批权限和程序办理。审批通过后，以变更后的信息填写、颁发证书。

第六十三条 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，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十四条 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，不予发放学历证书、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它不正当手段获得学

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，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十五条 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。

第十二章 附则

第六十六条 本规定自公布之日起施行。本规定适用于2025级及后续年级学生。由教务处负责解释。学校其他相关文件中与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

济宁学院普通全日制学生转专业管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步深化学校教育教学改革，充分体现以学生为本的教育理念，发挥学生专业兴趣和特长，提高人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》《济宁学院普通全日制学生学籍管理规定》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学生转专业工作坚持公开、公平、公正的原则，宏观控制、公开考核、双向选择、择优录取。

第二章 条件和要求

第三条 入学满一学期的一年级在籍在校普通全日制本、专科生，在校期间未受过任何纪律处分，已修课程全部合格，可申请转专业。

第四条 为维护正常教学秩序，各专业转出学生数量原则上控制在该专业同年级学生人数的20%，如符合转出条件的申请人数超过上述比例，则按照学生已修读课程的平均学分绩点由高到低排序，取足满比例人数为止。各专业接收转入学生人数，根据转入专业教学条件而定，转入总人数原则上不应超过同年级现有专业总人数的15%。

第五条 原则上普通类、艺体类专业不能跨类转专业；艺体类可以在省级统考（联考）科目相同且同一录取规则的专业范围内申请转专业。

第六条 转入专业与转出专业应属同一录取批次；转入专业所属招生科类(选考科目)与转出专业所属招生科类(选考科目)需保持一致。

第七条 学生学籍异动复学后，原专业已调整、合并或停办的，可申请转入调整、合并后的专业或一年级其他专业学习。

第八条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在规定的转出人数和转入人数比例范围内，学校给予优先考虑，允许其转入一年级其他专业。

第九条 学生有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）招生时上级主管部门已明确规定不能转专业的或以特殊招生形式录取的（如春季高考、专升本、贯通培养、中外合作办学等）；

（二）入学未满一学期或毕业年级学生；

（三）由低录取层次转至高录取层次的；

（四）处于休学、保留学籍期间的；

（五）在校期间因违纪受到处分的；

（六）已经转过专业的；

（七）其他经学校审核认为不适宜转专业的。

第三章 工作程序

第十条 学校每学年第二学期初启动一年级在校本、专科生转专业工作，由教务处统筹安排，各学院负责具体实施。

各学院成立转专业工作小组，工作小组须有教师代表

参加。各学院制定转专业工作方案，方案应包括专业基本情况、接收计划数、申报条件、考核安排及成绩计算方法等。转专业工作方案经学院转专业工作小组审核、党政联席会议通过后，在各学院网站公布并报教务处备案。

第十一条 各学院根据专业培养要求，结合高考选考科目、与专业课程衔接的高中课程，制定转专业考核内容、各项成绩所占比例及总成绩计算方法。考核方式可以是笔试、面试、专业特长（技能）展示等，高考成绩可作为重要参考。

第十二条 学生应在对申请转入专业充分了解的基础上，在规定时间内提出转专业申请。学生只能选择一个专业，不设调剂志愿，不进行二次申报。各转出学院在对申请转专业学生进行必要的学业风险书面告知后，对提交申请的学生资格进行审核并将审核结果公示。

第十三条 申请转专业的学生，须按转入学院转专业工作方案中规定的时间参加考核，无故缺考者取消转入资格。

第十四条 转入学院应坚持以学生为本，尊重学生自主成才意愿，严格按照本学院转专业方案，对学生进行考核选拔，择优录取。组织笔试须按照《济宁学院课程考试管理规定》执行；面试须全程录像备查，录像资料和纸质材料至少保留至学生毕业。

第十五条 转入学院根据考核结果和成绩确定拟录取名单，经教务处、学生工作处复核后，报校长办公会审定。转专业录取结果在教务处网站进行公示，公示期为三个工

作日。

第四章 学籍管理和教学安排

第十六条 教务处统一调度转专业学生学籍调整和选课相关工作。学生转入新的专业后，原则上依照入学时的年级所适用的相关学籍管理规定、培养方案进行管理，随转入专业进行相应教学活动、缴纳学费等。

第十七条 各学院将转专业学生的档案材料转相应学院，并在学籍档案卡学籍异动情况记录栏填写转专业信息，转出学院和转入学院应做好学生档案的交接。

第十八条 学生转入新专业后，由转入学院对学生已修课程进行审核，符合转入专业要求的课程成绩可予以认定，不符合专业要求的课程成绩学生可申请作废；未修读的课程，学生应按要求补修，并按规定缴纳相关学分学费。

第十九条 学生学业执行转入专业的人才培养方案，按转入专业培养方案进行毕业和学位资格审核。学生应对原专业修读课程和转入专业的人才培养方案进行认真对照，确定学习方案。

第二十条 转专业后学生原专业所用教材不再退换，新教材随转入专业配发。

第五章 附则

第二十一条 学生转专业后执行转入专业的学费标准。

第二十二条 本办法自公布之日开始执行，适用于2025级及后续年级学生。由教务处负责解释。

附表:

济宁学院学生转专业申请（审批）表

姓 名		性别		学 号	
身份证号				联系电话	
转出学院				申请转出专业	
申请转入学院				申请转入专业	
申请理由					
转出学院意见	学院负责人（签字）： （公章） 年 月 日				
转入学院意见	学院转专业工作组意见： 学院负责人（签字）： （公章） 年 月 日				
教务处 复核意见	 （公章） 年 月 日				
学校意见	 年 月 日				

济宁学院学分制管理规定

第一章 总 则

第一条 为推进学校教育教学和人才培养模式改革，充分调动教师教学和学生学习的积极性，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，不断提高教育教学质量，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《山东省普通高等学校学分制管理规定》《关于山东省高等教育收费改革试点的意见》等法律法规规章，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称学分制，是指以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以达到基本毕业学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第三条 本规定原则上适用于我校全日制本、专科学生，其他各类学生可参照本规定执行。

第二章 修业年限

第四条 学校实行弹性修业年限，允许学生提前或者延期毕业。以专业人才培养方案规定的基本修业年限为参考，本科生（不含专升本和贯通培养）修业年限为 3-8 年、专科（高职）生（不含初中起点）修业年限为 3-6 年，其他学生可在基本修业年限基础上推迟 2 年完成学业。

第五条 因故不能连续完成学业的学生，经学校批准，可以实行间修制，允许其中断学习，办理休学或保留学籍。

学生休学时间为一年，一般累计不得超过两年。休学创业累计不得超过其基本修业年限。在校学生应征入伍的，可保留学籍至退役后两年。

第六条 随下一级选课、休学、保留学籍（跨校联合培养）等时间均含在弹性修业年限内，因应征入伍保留学籍时间不计入弹性修业年限。

第三章 课程、学分和绩点

第七条 课程分为必修课程和选修课程。必修课程是指专业人才培养方案要求学生必须修读的课程和实践性教育教学环节，包括通识教育必修课程、学科基础课程、专业必修课程、创新创业教育课程和主要实践教学环节等；选修课程是指为满足学生个性化发展需要，根据学生本人意愿选择修读的课程，通识教育选修课程、专业选修课程、创新创业教育实训课程等。必修课和选修课学分所占比例以及各专业的毕业学分由相应年级的专业人才培养方案确定。

第八条 学分是学生学习量的基本计算单位。学生修读课程后通过考核，成绩合格，即可取得该门课程学分。课程学分的计算以该门课程在专业人才培养方案中安排的学时（周）数为主要依据。原则上各类课程的学分计算方法如下：

（一）理论课每 16 学时计 1 学分。

（二）独立开设的实验课、技能训练课、公共体育课等每 32 ~ 36 学时计 1 学分。

（三）实践性教育教学环节，如专业实习、实习实训、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等，每 1 ~ 2 周计 1

学分。

（四）学生参加社会实践、创新创业等活动以及发表论文、获得专利、竞赛获奖等与专业学习、学业要求相关的经历和成果，可认定为创新创业学分并建立创新创业档案。

第九条 学分绩点用于评价学生的学习质量，反映了学生学业水平的差异。平均学分绩点用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。

（一）课程考核成绩与课程绩点的换算方法如下：

1. 课程绩点 = (课程成绩 ÷ 10) - 5
2. 课程成绩不足 60 分的，课程绩点为 0

（二）学分绩点依据课程绩点和课程学分计算，在各课程学分绩点基础上计算平均学分绩点（GPA），公式如下：

1. 课程学分绩点 = 所修课程学分 × 相应课程的绩点。
2. 平均学分绩点 = Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分

计算平均学分绩点时，根据四舍五入原则，精确到小数点后两位数。

第四章 选课与修读

第十条 学生应在规定的时间内在学业导师的指导下，根据专业人才培养方案及个人学习发展规划进行选课。学生每学期选课最高不超过 30 学分（不含双学位、辅修专业、微专业课程学分）。

第十一条 学生应当修读专业人才培养方案中的美育（艺术教育）、劳动教育（实践）以及国家通用语言文字类相关课程并取得相应学分或达到相应的普通话等级。

第十二条 每学期第 15 周开始在教学管理服务平台组织下学期的选课工作。除艺体类专业技能课程外，课程选修人数未达到 30 人的，原则上不予开课，学生须及时改选其他课程。所有课程一经选定，不得随意改选或退选。

第十三条 重修。课程考核不合格或对课程考核成绩不满意者，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选其它课程，重修课程考核不合格的，不予参加补考。多次重修的课程按最高成绩记载。通过重修获得的成绩，应予以标注。学生重修课程，应办理重修手续并缴纳学分学费。

第十四条 免修。学生对专业人才培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径确已掌握，可以申请免修。由开课单位审核同意后按课程标准组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致，通过免修考核的课程可以办理免修手续并获得该课程学分，课程成绩以申请免修时的考核成绩记载。

第十五条 免听。重修课程与其它正在修读的课程上课时间冲突，应在开学一周内提出免听申请，经学生所在学院审核，任课教师同意，开课部门批准，报教务处备案后，可不跟班听课，但仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节等，并跟班参加课程正常考核，成绩合格可获得该课程学分。对学习能力强、已修课程成绩优秀的学生，经批准可以不跟班听课或免听课程的部分内容。

第十六条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经二级甲等以上医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其它体育课程和项目的学习或锻炼，经考核

合格给予相应的成绩和学分。

第十七条 学生每学期免修和免听课程总计不超过6学分。免修和免听课程以课堂理论教学课程为主，思想政治理论课、体育、军事训练、军事理论课、实验、毕业设计（论文）、专业实习以及其他实践性课程不得免修或免听。参军入伍学生可申请免修的课程参照《济宁学院全日制参军学生管理办法》。

第五章 课程考核与成绩管理

第十八条 学生应当参加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，考核成绩合格可获得该课程学分。考核应注重学习过程管理，考核结果应包含平时成绩。考核成绩采用百分制（60分及以上为及格）记分。考核方式依据专业人才培养方案和课程教学大纲确定。

第十九条 学生必须持有效身份证件参加课程考核，并遵守学校有关考试管理规定。具有下列情形之一的，不能参加课程考核，不能参加补考：

- （一）未按要求在教学管理平台进行选课；
- （二）未缴纳课程学分学费；
- （三）未按时参加、未按时完成课程规定的教学活动（作业、实验等），累计超过三分之一；
- （四）未经批准累计缺课超过该门课程本学期总学时的三分之一。

第二十条 学生因公、因病、因课程考核时间冲突或因

其它不可抗因素，不能参加课程正常考核，须在考核前提交缓考申请，经学生所在学院同意后报教务处。因突发情况不能参加考核的，须于考试后三天内提供相应证明。缓考随补考进行，缓考成绩以实际成绩记录，成绩合格可获相应学分，成绩不合格的不再予以补考。未办理缓考手续擅自缺考的学生，不能参加补考。

第二十一条 学生无故不参加课程考核视为旷考，课程成绩按零分计。有旷考行为的学生不能参加该课程的补考。

第二十二条 课程考核期间有违纪、作弊行为的学生，取消考核资格，该课程成绩记零分记为“无效”，并记录“作弊”，不能参加该课程的补考。

第二十三条 课程考核不合格的学生，符合补考资格的，学校给予一次补考机会，补考合格的课程，成绩记为 60 分。通过补考获得的成绩，应予以标注。

第二十四条 成绩复查。学生对课程成绩有异议时，可在开学第一周内提出成绩复查申请。由开课单位组成复查小组进行复查。经复查确有问题的，由开课单位复查小组出具复查报告，任课教师提交成绩更正申请，经教务处审核后予以更正。新学期开学两周后不再接受复查申请和成绩更正申请。

第二十五条 学生因学籍异动、校际交流、联合培养等原因引起课程修读与专业人才培养方案要求有偏差可以申请课程成绩转换和学分认定，原则上不得跨课程类别进行。学生参加校际交流、联合培养的按照《济宁学院全日制交换

生成绩转换及学分认定管理办法》执行。

第二十六条 成绩记载。学生课程考核成绩及学分记入历年学习成绩单，并归入学生档案。

第六章 微专业、辅修第二专业

第二十七条 学校支持、鼓励学有余力的本科生（不含专升本）根据个人兴趣和发展规划，选择修读微专业或辅修第二专业，每个学生限选一个微专业或辅修专业修读。

第二十八条 开设微专业或辅修第二专业的学院按照专业人才培养方案安排教学任务，组织学生修读，开课时间可以安排在晚上、周末或寒暑假。课程考核要求、缓考、补考、旷考、重修等，参照第五章相关条款执行。

第二十九条 学生修读微专业或辅修第二专业的，缴纳选课学分学费，选课、排课、考试、成绩录入等均纳入学校教学管理服务平台统一管理，做到学习过程和学习效果全过程监督，确保课程修读质量。

第三十条 开设微专业或辅修第二专业的学院负责修读学生的学习成绩管理。考核成绩记入《微专业学生学习成绩单》或《辅修专业学生学习成绩单》（一式两份，一份归入学生本人档案，一份由辅修专业开设学院存入学校档案馆）。

第三十一条 学生在校期间完成微专业培养方案指定课程，获得规定学分，经学院审核后，报教务处审定，发放学校统一制作的微专业结业证书。学生在校期间未完成微专业中所规定学分，学校只提供修读成绩单。微专业不具有学士学位授予资格。

第三十二条 对完成主修专业学业达到毕业要求、同时辅修专业并达到辅修要求的学生，学校发放辅修第二专业证书，符合学位授予条件的，可授予辅修专业学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。未获得主修专业毕业资格的学生不单独发放辅修第二专业证书，未取得主修专业学士学位的不得授予辅修学士学位。辅修第二专业证书与学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

第七章 毕业与结业

第三十三条 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，获得本专业人才培养方案要求的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，学校准予毕业，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，颁发学位证书。

第三十四条 学生体质健康测试成绩达不到 50 分者按结业处理。因病或残疾学生，凭二级甲等以上医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业。

第三十五条 学生可申请提前毕业，但最多只能提前一年。基本修业年限为三年及以下的，不得提前毕业。第二学年结束后，已修课程平均学分绩点达到 3.0 及以上，且未受过任何纪律处分者，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生，应在第三学年第一学期开学两周内提出书面申请并附已修课程的成绩单及剩余课程的修读计划，经学生所在学院党政联席会议研究同意后报教务处审核，经分管校长批准后，可

作为预毕业生管理。

第三十六条 学生在基本修业年限内，未修完专业人才培养方案规定内容，或已修完但未达到毕业要求的，学生根据个人情况可申请延长学习年限，否则按结业处理。延长学习年限每次只能申请延长一年。申请延长学习年限的，由学生提交书面申请，学生所在学院党政联席会研究后报教务处。经学校同意延长学习年限的学生，纳入下一年级，按在校生进行管理。

第三十七条 学生在基本修业年限内未达到毕业要求且不申请延长修业年限的，或者已延长修业年限仍未达到毕业要求的，按结业处理。已达修业年限上限仍未达到毕业要求的视为永久结业，不再换发毕业证书。

第三十八条 获得结业证书的学生在离校后，可在修业年限内向学校提出重修申请，缴纳学费，参加重修学习。考试合格且达到毕业要求的，可申请换发毕业证书；达到学位授予条件的，可申请授予学位。

第三十九条 在校学习时间超过一年退学的学生，经本人申请，学校审核后颁发肄业证书；学习时间不足一年退学的学生，根据个人申请，只发放写实性学习证明。

第八章 收费管理

第四十条 学分制收费由专业注册学费和学分学费两部分组成。专业注册学费由学校根据不同专业的生均培养成本制定，不同专业的专业注册费有所不同，学生须在每学年开学前缴纳专业注册学费。课程学分学费按学生实际修读课程

的学分数收取，每学分学费标准为 100 元。

第四十一条 学生完成缴费后方可进行注册、选课、修读、考核等教育教学环节。确因家庭经济困难或办理国家助学贷款等不能按时缴纳的，按规定办理缓交手续后，可正常参加教育教学活动。

第四十二条 学生发生学籍异动的，按以下情况分别结算费用：

（一）对报到前预交学费且在开学两周之内提出退学的，退还全部专业注册学费和预交的学分学费。

（二）对体检复查中发现患有严重疾病无法就读的新生，退还全部预交专业注册学费和学分学费。

（三）转专业的学生，专业注册学费按转入专业的注册学费标准缴纳。所有已修读课程的学分学费不退，因转入新专业需完成教学计划补修的课程，按实际补修学分收取学分学费。

（四）学生休学期间，不再缴纳学费。复学后，按照复学后就读年级相关专业的学费标准收取费用。

（五）学生因故终止学业的，根据实际学习时间按月结算专业注册费，按实际修读学分结算学分学费。不足 1 月的按 1 个月计收，一学年按 10 个月计算。

第四十三条 提前毕业或延长修业年限的学生，按照实际修业年限缴纳专业注册学费。

第四十四条 申请修读微专业、辅修第二专业的学生，按实际修读课程缴纳学分学费，不需缴纳微专业和辅修第二

专业的专业注册学费。

第四十五条 经批准转入我校、出国（境）学习或交流交换后返校的学生，学校对相应课程成绩和学分进行认定，免收其对应课程的学分学费，但须缴纳专业注册学费和补选课程的学分学费。

第九章 附则

第四十六条 本规定自公布之日起施行。本规定适用于2025级及后续年级学生。由教务处负责解释。