

附件

天津市职业大学学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，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，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定（2017版）》并结合我校实际，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高职专科学学生的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导思想，以培养人才为中心，按照国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，拥有强烈的社会责任感、创新精神和实践能力；遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与育人相结合，不断提高管理与服务水平，为国家和社会培育人才。

第四条 学生拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平

总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范；遵守教育部《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣，具有健康体魄。

第五条 学校实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生在校内承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生对部分工作实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的基本权利与义务

第六条 学生在校期间享有下列权利：

（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；

（五）在校内组织、参加学生团体，以校学生会代表身份参

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）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德、职业道德，努力学习，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得助学贷款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

第八条 我校录取的新生，须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，于报定期内应向学校招生办公室请假，时间不得超过两周。超过两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 新生报到时，学校应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；若审查发现新生的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 新生因创业、应征入伍可到教务处申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

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，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对其进行复查。复查合格者，继续学习。复查存在问题者，区别情况，予以处理，直至取消学籍。复查内容包括以下方面：

- （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。

第十二条 学生必须如实填写健康状况。在体检复查中查出患有疾病的新生，经学校指定医疗单位诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年，回原籍治疗，医疗费自理。保留入学资格

者不具有学籍。学生身体康复后，须在下一届学生开学前向学校申请入学，经学校指定的医疗单位诊断，校医务部门复查合格，符合学校的入学体检要求，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第十三条 每学年的第一学期开学时，学生必须按时办理缴费注册手续，缴费成功自动完成学籍注册。每学期必须持学生证按时到所在院系办理学生证注册手续。不能如期缴费、注册者，必须提交申请，履行暂缓缴费、注册手续。对不符合学校学籍注册条件或未经学校批准而不缴纳学费者不予注册。自报到之日起四周内仍未完成学籍注册，相关部门通知其停止一切教学活动，通知下发两周内仍未完成学籍注册的学生按自动退学处理。

第二节 课程考核与成绩记载

第十四条 学生须参加学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册及载入学籍卡片。学籍卡片一式三份，一份上交学校档案室，一份由院系保管，一份归入本人档案。学生有义务自行查询每学期个人成绩，可从校园网或所在学院查询。

第十五条 考核分考试和考查两种。考试成绩按百分制记分。单独设课的实验（15学时及以上）、课程设计（一周及以上）、考查、各类实习、社会调查、毕业设计（论文）及毕业调查报告等，均按五级制记分，五级为优秀、良好、中等、及格和不及格（优秀 ≥ 90 ， $80 \leq$ 良好 < 90 ， $70 \leq$ 中等 < 80 ， $60 \leq$ 及格 < 70 ，不及格

< 60)。

(一) 学期考核成绩的评定:

1. 教学做一体化的课程根据课程整体设计要求实施考核评定;
2. 非教学做一体化的课程按期末考试占 70%, 平时成绩占 30% 评定; 过程化考核的课程可略作调整, 报教务处备案。

3. 英语课成绩与参加统考成绩挂钩, 按统考成绩占 60%, 平时占 40% 评定。学期成绩不出现小数 (四舍五入)。

4. 计算机文化基础课成绩与参加国考成绩挂钩, 按国考成绩占 60%, 平时占 40% 评定。学期成绩不出现小数 (四舍五入)。

(二) 平时成绩根据学生平时听课、完成实验、课外作业、习题课、课堂讨论、平时测验成绩等由任课教师综合评定。

(三) 统考及技能鉴定的课程, 其结课成绩按有关规定记载。

第十六条 补考、重修及缓考

(一) 补考及重修:

每学期的考核成绩不及格参加补考, 补考在下一学年的第三周前进行完毕, 补考仍不及格的课程需重修, 补考及重修成绩均按合格、不合格二级计分制记载。

英语补考及重修均以参加统考代替。

每门课程的重修需在下一学年的同一学期进行 (最后一学年补考不及格需重修的均安排在最后一个学期进行)。

(二) 缓考: 学生因故无法参加考核, 须在考核前向所在院系递交书面缓考申请, 并附缓考原因证明, 经院系审核报教务处

批准后，方可缓考。缓考随课程补考进行，缓考后不再有补考机会（因学校原因造成的缓考除外），缓考不及格只能重修。

第十七条 文化素质课程选课和体育课程选项目规则：

（一）文化素质课程选课

文化素质课分为 A1，A2，B1，B2 类课程，从第一学年第二学期开始，三年制学生必须选择至少两门不同类别的文化素质课，并通过考核。二年制学生必须至少选择一门文化素质课，并通过考核。学生选课需要在网上选取，网上选课根据先到先选的原则，如果没有在规定的时间内选课，按未选课处理，不能参加考试。

（二）体育课程选项目

学生每学期上体育课，在分班确定（规定上课时间的老师和项目）后，必须在规定时间内在网上进行选项目，预期不选或者选择错误的同学不能参加正常的体育课考试，只能参加补考或者重修。

（三）学生在校期间，要积极参加校院组织的各类第二课堂教育活动，第二课堂教育活动纳入各专业教学计划，参加活动的过程和结果经过定性和定量评价计入第二课堂教育活动成绩，修满第二课堂教育活动 2 学分者准予毕业，否则不予毕业。

第十八条 体育课、部分实践课程的补考及重修作如下规定：

（一）公共体育课为必修课，不及格者应重修，重修安排有困难的，可限期补考一次。体育课的成绩以课内教学和课外锻炼活动综合评定。对因身体原因不宜上体育课的学生，需凭医院证

明，经校医务部门审核后，报教务处批准，可免修体育运动，成绩以课内理论教学成绩记载。

（二）实验课、实习实训课、生产实习、顶岗实习等教学实习、课程设计因故未参加或考核成绩不及格，补做随下一年级同期进行。在补做前，考核不及格课程计入不及格门数。如毕业前补做有困难的，可在结业后一年内回校补做。无故不参加者，不予补做，成绩按零分计。

第十九条 学生在修读本专业课程学有余力时，可申请辅修其他专业或选修其他专业的课程。辅修其他专业或选修其他专业的课程须按照所选课程的学分交纳学费。

经学校批准，学生可根据学校间达成的协议，跨校修读课程，课程成绩（学分）由学校审核后予以承认。

第三节 学籍处理

第二十条 学校三年制专科学生在校最长年限（含休学）不得超过八年，因创业原因在校最长年限不得超过十年。二年制专科学生在校最长年限（含休学）不得超过六年，因创业原因在校最长年限不得超过八年。

第二十一条 学生所在学院需对学生每学期的学习情况进行统计分析，并将结果于下学期开学后三周内上报教务处，学校审查后按如下规定进行学籍处理：

（一）学生每学期修得的学分总数（含开学补考、重修获得学分），未达到该学期所修总学分 60%者，由学院给予学业提示并

报教务处备案。

（二）学生一学年内获得学分总数（含开学补考、重修获得学分）未达到该学年所修总学分 30%者应予退学，在不超过其在校最长年限情况下，经本人申请，学校批准后可予延长学习年限一年，编入下一年级相应专业试读，重新学习有关课程。

（三）学生一学年获得学分总数（含开学补考、重修获得学分）未达到该学年所修总学分的 60%者，延长学习年限一年，编入下一年级就读，重新学习有关课程。

（四）学生一学年获得学分总数（含开学补考、重修获得学分）达到该学年所修总学分的 60%者，可以按专业培养方案的安排继续进行新课程学习，未修得的学分可通过重修获得。

（五）学生在学年末未获得的必修课（含实践环节）累计学分总数达到 30 学分者，应延长学习年限一年，编入下一年级就读，重新学习有关课程。

（六）学生如对上一学年的学习情况不满意，也可在学籍处理期间（新学年开学前二周）申请延长学习年限。

（七）学生同一年级只能延长学习年限一年。学生延长学习年限期间未获得应修课程总学分的 60%者或未获得的必修课（含实践环节）累计学分总数达到 30 学分者，应予退学。

（八）按下列规定计算学期课程学分：

1. 课程分多个学期讲授，每个学期都要进行考核，每学期的课程按照学时比例计入学分；

2. 凡考试课、考查课、时间在一周及以上的课程设计、毕业设计(论文)、毕业调查报告、各种实习和独立设置的实验课考核,均计入学期课程学分;

3. 英语课、计算机文化基础课及以证代考的课程,其课程学分均计入开课学期的下一学期。

4. 体育课、健康教育、文化素质选修课、军事理论、大学生心理健康教育、大学语文、创业基础、沟通与协调、生命安全与救援、形势与政策等课程学分不计入必修课程学分,但毕业前必须修满以上课程学分方能毕业。

(九) 延长学习年限的学生,须按该年标准交纳学费,参加教学计划中全部课程的学习和考核,课程的考核成绩按两次考核中较高成绩记载。

(十) 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,予以记录保留三年。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,经学院审核报教务处备案,可以予以承认,相关课程作免修处理。

第二十二条 对给予学业提示、退学、试读或延长学习年限等处理的学生由学生所在学院在每学期初向学生发送“学业情况通知书”。

第二十三条 延长学习年限的学生,如遇没有连续招生的专业,可作如下处理:

(一) 调到学制相同的相近专业学习,所缺课程应予补修。

但必须由学生本人提出申请，并经所在院系同意，报教务处批准。

（二）如无学制相同的相近专业，可随原班学习。

第二十四条 符合试读条件的学生应在接到通知一周内由本人申请办理试读手续。未在规定时间内办理试读手续的，取消其试读资格，作退学处理。

第二十五条 有下列情况之一者，不能申请试读：

- （一）因违纪、违法给予开除学籍处分者；
- （二）留校察看期间的学生；
- （三）试读过的学生。

第二十六条 试读期间，若有下列情况之一者，取消试读资格，给予退学处理：

- （一）受到学业提示处理者；
- （二）违纪、违法者；
- （三）未按规定缴纳学费者；
- （四）因身体或其它原因不能坚持学习者。

第二十七条 给予学生学业提示、延长学业年限、退学处理之前，必须告知学生处理的事实、理由和依据，由学生所在学院在每学期补考后向学生发送“学业情况通知书”。

第二十八条 凡擅自缺考或考核作弊者，该课程成绩以零分计，擅自缺考者不允许缓考，可以重修；对考核作弊者要视其作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分，给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予一次重修

机会。

第二十九条 学生缺课，累计达到该课程学时数的三分之一者，不得参加该门课程的考核，因故缺课者视其具体情况决定是否给以缓考机会，无故缺课者不准补考，只能重修。

第四节 转专业或转学

第三十条 学生在录取学校所录专业学习期间，对其他专业有兴趣和专长的，符合下列情况之一者，可以提出转专业申请：

（一）第一学期期末成绩（含补考）优良，专业排名（必修课算数平均值）前 20%，且补考后没有不及格课程、未受过任何校纪校规处理，可在第二学期开学后第二周内提出转专业申请（其他时间不再办理）。

具体条件是：

1. 具备拟转入专业学习的身体素质要求。
2. 经学校审核转入专业有接收条件。
3. 转出专业所在院系负责审核转出条件，转入专业所在院系同意。
4. 对于符合上述条件的学生，根据转入专业的发展规模，按第一学期期末专业排名与本专业注册学生人数比值的先后顺序择优转入；若比值相同，按《英语》课程期末考试成绩乘以分班系数^[1]后与《数学》课程期末考试成绩合计总成绩的先后顺序择优转入，语言类专业按《英语》课程期末考试成绩乘以分班系数后与《思想道德修养与法律基础》课程期末考试成绩合计的总成绩

先后顺序择优转入。【[1]备注：英语分班系数为：A班 1.3；B班 1.0】

5. 转专业要求：

(1) 在休学、保留学籍或保留入学资格期间的学生不能转专业；

(2) 艺术类与普通类专业间不得互转；

(3) 三二分段、对口升学、保送生等涉及专业知识连续培养等特殊招生形式录取的学生、国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的学生，不得转专业。

(二) 学生入学后因患某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他学校的其他专业学习；

(三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业或不转学则无法继续学习；

(四) 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；

(五) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业，学校优先考虑。

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，可由本人提出书面申请转学。对符合条件者，按以下程序办理：

学生转学需经两校同意，市内转学由天津市教委审核批准；跨省转学者须由两地省级教育行政部门审核批准。须转户口的由转入省、自治区、直辖市教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第三十二条 对下列情况之一者，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）其他无正当理由的。

第五节 休学（保留学籍）与复学

第三十三条 学生在校期间确属需要，经批准可以分阶段完成学业。

（一）三年制学生因事休学，累计年限不超过二年；因病休学，累计年限不超过二年；学生因创业等原因休学，累计年限不超过三年。在校最长年限为八年。因创业原因休学的学生，经学校教务处和创新创业管理部门审核认定，其在校最长年限可延长至十年。

（二）二年制学生因事、因病休学，累计年限不超过二年。在校最长年限为六年。因创业原因休学的学生，经学校教务处和创新创业管理部门审核认定，其在校最长年限可延长至八年。

第三十四条 学生因病或其它原因无法坚持学习者，可申请休学或保留学籍。因病休学，须附学校指定医院诊断证明和校医务部门的检查证明。休学学生须办理休学手续离校，学校保留其学籍。休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

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），经本人申请，附相关的证明材料，学校批准后，可保留学籍至退役后 2 年。

第三十六条 学生结婚，根据《婚姻法》和国家晚婚晚育政策处理。学生因怀孕、生育，不适宜继续在校学习、生活的，应予以休学。

第三十七条 学生休学（保留学籍）一般以一年为限，休学（保留学籍）期满，应提前向学校提出复学或继续休学（保留学籍）的申请，因病休学的学生，须附学校指定医院的康复证明，经学校复查合格，方可复学，编入原专业下一年级学习。因创业或入伍退役原因复学，可延长休学（保留学籍）至两年为限办理复学手续。

第六节 退学

第三十八条 对下列情况之一者，应予退学：

- （一）学业成绩不合格并达到本规定学籍处理有关退学条款的；
- （二）学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业的；
- （三）休学（保留学籍）期满未办理复学手续或复学经查不

合格者；

（四）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习；

（五）超过学校规定时间未注册而又无正当理由；

（六）未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）本人申请退学。

第三十九条 学校对学生做出退学处理，除学生本人申请退学的以外，学生所在院系应当在听取学生或其代理人的陈述和申辩后，将相关材料报校长会议讨论决定，出具退学决定书并送达本人，同时报市教委备案。

第四十条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

退学的学生，在通知本人退学已审批完毕之日起十个工作日之内办理退学手续离校。

第七节 毕业、结业与肄业

第四十一条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第四十二条 对修完教育教学计划规定的内容，未达到毕业要求的学生，准予结业，发给结业证书。学生结业后两年之内可回校重修相关课程或补作毕业设计（论文），每门课程可参加培训及重修两次，成绩合格后换发毕业证书。毕业证书中毕业时间按发证日期填写。

第四十三条 对在学不满一学年的学生，教务处发给学习证明；在学满一学年及以上停止学业的学生，发给肄业证书。

第四十四条 国家实行高等教育学历证书电子注册管理制度。学校将每年颁发的毕（结）业证书报市教委审核、注册，教育部备案。

第四十五条 对完成本专业学业的同时，辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，可发给本校辅修专业证书。

第四十六条 对违反国家招生规定入学的学生，不发给任何形式的学历证书。

第四十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损毁，可按相关规定由学校补发相应的学历证明书。

第四章 附 则

第四十八条 对学生学籍变动的处理，首先由学生所在院系提出初步处理意见，将学籍变动审批表及附件材料报教务处，由教务处负责审核后报主管校领导审批。

第四十九条 对学生违反考勤制度的处理，由学生所在院系将初步处理意见（附学生的认识、院系核实材料、处理依据）等相关文字材料报学生处后，由学生处根据《天津市职业大学学生违纪处分办法》的有关规定进行处理；对学生违反考场规则的，由学生所在院系将初步处理意见（附学生的认识、院系核实材料、处理依据）等相关文字材料报教务处，根据《天津市职业大学学生考试违纪和作弊的认定及处理办法（试行）》的有关规定进行处

理。

第五十条 学生对处理决定有异议的，在接到学校处理决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会（申诉处理委员会办公室设在校长办公室）提出书面申诉。

第五十一条 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。需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第五十二条 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 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第五十三条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第五十四条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，学校有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。未尽事宜，由教务处提请校长办公会议负责解释。