

烟台卫生健康职业学院 学生学籍管理规定（暂行）

第一章 总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学院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》《中华人民共和国职业教育法》以及教育部令第41号《普通高等学院学生管理规定》，结合我院实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我院接受学历教育的普通全日制学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的我院新生，持录取通知书和有效身份证件，在规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向所属系请假，请假时间一般不超过两周。未经请假或请假逾期者，除因重大自然灾害不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不再办理入学手续。

第四条 新生报到时，各系（部）要对入学资格进行初步审查，审查合格方办理入学手续，注册学籍，办理学生证。审查发现录取通知、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。

第五条 新生因病、因伤、重大意外无法到校学习的，

可以申请保留入学资格 1 年。申请保留入学资格应提交书面申请，因病、因伤的应提交二级甲等以上医院诊断书。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

新生保留入学资格期满前可以向学院申请入学，因病、因伤经治疗康复的，由校医院或者学院指定医院复查，符合体检要求，重新办理入学手续，跟随下一年级新生开始学习。复查不合格的，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。

第六条 新生入学后，学院在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查工作由各系（部）、学生工作处、教务处、招生就业处、校医院共同参与，纪委按规定程序进行监督，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，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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三

条的规定保留入学资格或休学一年。

第七条 每学期开学两周内，学生必须持学生证到所在系报到注册。每学年第一学期报到注册时必须缴纳当年学费及其他相关费用。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。注册手续不得由他人代办。学生证加盖注册专用章作为注册凭证，否则无效。因故不能如期注册者，必须履行请假手续或暂缓注册手续。对未暂缓注册、未经请假或请假未被批准不到校注册者，按旷课对待。逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学生未经注册，不得参加学院的教学及其他各项活动。

第八条 休学、保留学籍未办理复学手续者，不得注册。

第三章 保留入学资格

第九条 保留入学资格。新生符合以下条件之一，可申请保留入学资格：

1. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
2. 复查中发现新生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的；
3. 因其它特殊原因不能坚持正常学习的。

第十条 保留入学资格时限。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，学院保留其入学资格至退役后2年；符合上述2、3项条件保留入学资格的新生，其

保留入学资格期限为一年。

第十一条 申请程序。

1. 应征入伍申请保留入学资格的新生，应到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室填写《应征入伍普通高等学院录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》）一式两份，由县级征兵办将加盖县级征兵办公章的《保留入学资格申请表》连同入伍通知书复印件以公函形式发送至学院武装部。武装部对应征入伍新生保留入学资格申请材料进行审核后，出具《保留入学资格通知书》，并将加盖学院公章的《保留入学资格申请表》、《保留入学资格通知书》寄送相关县级征兵办。学生工作处根据武装部交接的《保留入学资格申请表》办理保留入学资格手续。

2. 因身心状况申请保留入学资格的新生，应提报《烟台卫生健康职业学院新生保留入学资格申请表》、二级甲等以上医院开具的诊断证明等申请材料，经学生工作处审核、学院审批后，办理保留入学资格手续，学生工作处为其开具《保留入学资格通知书》。

3. 因其它特殊原因申请保留入学资格的新生，提报《烟台卫生健康职业学院新生保留入学资格申请表》及相关证明材料，经学生工作处审核、学院审批后，办理保留入学资格手续，学生工作处为其开具《保留入学资格通知书》。

第十二条 保留入学资格的新生不具有学籍，在保留入学资格期间，不享受在校生待遇。

第十三条 保留入学资格期满入学。

1. 应征入伍保留入学资格的新生，在退役后 2 年内（即退役当年或第 2 年新生入学报到期间），持退伍证原件及复印件、《保留入学资格通知书》和录取通知书，到学生工作处办理入学手续。

2. 因身心状况保留入学资格的新生，在保留入学资格期内康复的，应于当年新生入学报到期间，提交《烟台卫生健康职业学院保留入学资格学生入学申请表》、医院诊断康复证明、录取通知书、《保留入学资格通知书》等材料，经学生工作处审查合格后，办理入学手续。

3. 因其他原因保留入学资格的新生，保留资格期满，应于当年新生入学报到期间，提交《烟台卫生健康职业学院保留入学资格学生入学申请表》、录取通知书、《保留入学资格通知书》及相关证明材料，经学生工作处审查合格后，办理入学手续。

4. 保留入学资格期满入学的学生，应按照录取专业编入实际入学年级学习。如原录取专业已调整或合并，则转入调整、合并后的专业；如原录取专业已停招或撤销，将学生转入相近专业学习。

5. 保留入学资格期满学生出现以下情况之一，取消入学资格：

（1）本人提报的入学申请材料经审查不合格的；

（2）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；

（3）应征入伍高校新生重新报名参加高考考试的。

第四章 学期注册

第十四条 注册。

1. 每学期开学时，学院在籍学生（休学学生除外）须在开学之日起一周内，持本人学生证和缴纳学费证明（仅每学年第一学期提供）到所在系（部）办理注册手续。

2. 家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

3. 凡因保留入学资格、保留学籍、转专业、留级等原因编入其他年级或其他专业的，均按照变更后所在年级和专业注册。

第十五条 暂缓注册。未能如期注册的学生，应向所在院（系）提交《暂缓学期注册申请表》，经系（部）审核同意后，报学生工作处备案，并由学生工作处按规定作为暂缓注册学籍处理。

第十六条 有下列情况之一的学生，不予注册：

1. 未按规定缴清学费等费用且未办理有关缓交手续的学生；

2. 开学之日起一周内未返校报到且未办理请假手续或请假未批准的学生；

3. 其他不予注册的原因。

第十七条 学生未请假或请假未批准，逾期两周不注册者按自动退学处理。

第五章 修业年限

第十八条 基本修业年限。专科(高职)学生基本修业年

限为三年。学生一般应在基本修业年限内完成学业，如需延长修业年限，最多可以延长两年（含休学和保留学籍时间，但不含入伍保留学籍时间）。

第十九条 延长修业年限申请条件

（一）符合下列条件者可以申请延长修业年限：

1. 学校在籍的普通高职专业在校生；
2. 在校修业时间达到基本修业年限，但尚未达到最长修业年限；
3. 在校学习期间因故未能在规定的基本修业年限内完成规定的学业。

（二）有下列情形之一者不予批准延长修业年限：

1. 已达到退学或开除学籍条件；
2. 未按规定缴纳学费及有关费用；
3. 已达到最长修业年限；
4. 其它不适于延长修业年限的情形。

第二十条 延长修业年限审批程序

申请延长修业年限的学生，须在毕业当年3月底办理相关审批手续。

1. 申请人填写并向所在系（部）提交《烟台卫生健康职业学院在校生延长修业年限申请表》；
2. 申请人所在系（部）对申请材料进行审查并签署意见；
3. 教务处对申请材料进行审核后，经学院审定后报学生工作处备案；

4. 经学院审核批准延长学习年限者，领取《烟台卫生健康职业学院在校生延长修业年限通知书》，并在规定时间内办理班级、课程、教材调整等延长修业年限手续；

5. 未在规定时间内办理完成延长学习年限手续者，由教务处撤销对批准其延长修业年限的决定，并根据本细则第八章相关规定，予以结业或肄业处理。

第二十一条 延长修业年限学生的教育教学管理。

1. 延长修业年限的学生应编入原专业下一年级就读，由转入班级对其实施教育教学管理。

2. 延长修业年限学生应严格按照规定参加各项教育教学活动。

3. 延长修业年限的学生不可申请提前毕业，延长修业年限期满按原所在年级的专业人才培养方案确定的毕业条件审核其毕业资格。达到毕业条件者，颁发毕业证书，毕业证书签发日期按实际发证时间填写。

4. 延长修业年限学生应按转入年级收费标准缴纳延长修业年限学年学费。

5. 延长修业年限学生享受在校生待遇。

第六章 考核与成绩记载

第二十二条 学生应当参加所修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)的修习(免修者须持有关证明材料报教务处审批)和考核，考核成绩记入成绩册，并归入学生档案。

第二十三条 课程考核方式(开卷、闭卷、口试、技能

操作或写论文等)由相关系(部)部提出考核方案,报教务处备案。期末考核由学院统一安排。

第二十四条 课程考核一般分为考试与考查两种。根据课程考核需要,考试成绩可按百分制、五级计分制(优秀、良好、中等、及格、不及格)、二级计分制(合格、不合格)等计分方式进行计分。课程考核成绩原则上由平时成绩(含课堂讨论、作业、实验操作及考核)、期末考试成绩(或课程结束考试成绩)、考勤组成。

第二十五条 学生因故不能按时参加课程考核,必须申请缓考,并提供有关证明,经系(部)负责人签署意见后到教务处审批。课程开考后送交的病假、事假证明无效。缓考课程的成绩记录为“缓考”。

第二十六条 期末考试不及格和已办理缓考手续的学生需参加正常补考,考试作弊的学生成绩记为零分,不能参加正常补考。办理缓考手续的学生,成绩按实际成绩记录,期末考试不及格的学生,成绩如超过60分,按60分记录;成绩如不足60分,按实际成绩记录。正常补考一般安排在下学期开学后第4周周末。

第二十七条 体育课为必修课,体育课的成绩以考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身患疾病或生理等原因不能正常上体育课者,可凭借指定医疗单位的证明,办理免考申请并报教务处备案。

第二十八条 缓考与免考

学生因身体伤病或其它原因需要申请免考或缓考,应参

照《烟台卫生健康职业学院考试管理规定》办理相关审批手续。

第二十九条 取消考试资格与旷考

（一）取消考试资格

学生未经请假，无故旷课累计达到或超过课程学时数三分之一（体育课四分之一）或未完成作业三分之一者，取消其参加本学期该课程考核的资格。取消考试资格的学生不得参加该课程的期末补考。

（二）旷考

学生无故不参加考试或参加考试拒交试卷者，按旷考处理。旷考学生不得参加期末补考。

第三十条 学业预警、补考与重修

（一）学业预警。每学期对可能或已经发生的学习问题和学业困难的学生进行警示。

（二）期末考试补考，安排在每学期开学后一个月内进行。上学期课程考核不合格和缓考学生可申请参加期末考试补考。旷考、作弊及取消考试资格的学生不予安排期末补考。

（三）重修。经过期末补考成绩仍不合格的学生需进行重修，并于重修学期末参加重修补考。

（四）毕业前补考。实施学年制的学生在毕业当年4月份和9月份各有一次毕业补考机会。重修补考后不合格但尚未达到留级程度的毕业生可参加课程的毕业补考；旷考、作弊以及被取消考试资格者，如确有悔改表现，经本人申请、所在系（部）批准，可参加毕业补考。

（五）补考与重修成绩记载。学生的补考成绩按及格、不及格记载，重修成绩按实际成绩记载，补考成绩、重修成绩在学生个人成绩总表中注明“补考”、“重修”字样。

第三十一条 考试违纪

（一）学生有以下行为认定为违纪：

1. 替考者与被替考者；
2. 携带小抄、禁止带入考场的通讯工具及规定以外的电子用品者；
3. 偷看书本、笔记本、小抄、抄袭别人试卷者；
4. 在考试时间内用手势、口头、纸条等其他方式传播给接受者；监考教师不能确定其交流内容并予以警告后重犯者；
5. 互换试卷、利用计算机复制他人考试内容、为他人作弊提供便利者；
6. 考前在课桌上书写、张贴小抄或做其他作弊准备者；
7. 考试结束后，在考场内发现有作弊痕迹，或由他人检举揭发其作弊行为并经查实者；
8. 经审定属于雷同试卷者；
9. 私自将试卷及草稿纸带出考场者；
10. 以通讯工具传递答案者。

（二）对考试违纪学生的处理

1. 该门课程成绩为“0”分，不得参加期末补考；
2. 给予留校察看处分，取消该年度奖学金的评比及各种评优、评先资格；

3. 毕业证书延迟一年发放；
4. 取消专升本资格；
5. 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谋取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，予以开除学籍处分。

第三十二条 学生因退学等情况中止学业，应保留其在校学习期间所修课程成绩记录。

第三十三条 升级与留级

（一）学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格者，准予升级。

（二）学生有以下情形之一者，应予留级：

各学年补考后成绩不及格的课程门数累计达 2/3(含 2/3) 门以上者，予以留级。

（三）留级办理流程

1. 每年 10 月份，各系（部）提出学生留级申请，经教务处审核，学院审批后，予以公示并报学工处备案。学生本人对处理决定若有异议，可在处理决定公告之日起十日内向学院提出书面申诉。

2. 留级学生所在系（部）在留级处理决定公告之日起十五日内，完成留级学生的班级、宿舍调整、教材征订等相关工作，保障学生能够按时参加教育教学活动。

（四）留级学生的教育教学管理

1. 留级学生学号不变，按留入年级人才培养方案参加

全部课程学习与考核。留级学生的学籍纳入留入年级的学籍管理。

2. 留级学生应按照留入年级的学费标准缴纳学费。

第七章 转专业与转学

第三十四条 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院有明确约定的，不得转专业。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。允许休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业。（具体见《烟台卫生健康职业学院学生转专业管理办法》）

第三十五条 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院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。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院可以出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学院。

第三十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，

经转出学院和拟转入学院同意，由转入学院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院有培养能力的，经学院校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入，并在转学完成后3个月内，报省教育厅备案。跨省转学的，按有关规定办理。

学院严格按照有关规定，建立健全学生转学规章，规范转学程序，对转学情况及时公示。

第八章 休学与复学

第三十七条 休学

（一）学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经区县级以上医院诊断，须停课治疗，休养占一学期总学时三分之一者；
2. 根据考勤，一学期请假、缺勤累计超过该学期总学时三分之一者；
3. 因家庭贫困或其他特殊原因，本人申请或学院认为必须休学者。

（二）学生休学一般以一学年为周期。经学院批准，可办理两次休学，学生在校期间休学时间累计不超过两学年。

（三）办理程序

申请休学的学生，应提交《休学申请表》及相关证明材料（因病休学学生须有二级甲等以上医院诊断证明），经所在系（部）、教务处、学生工作处、分管院领导审批后，予以办理休学。

（四）休学学生管理

1. 学生休学期间，保留学籍，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费用按照国家及当地有关规定处理。
2. 休学学生应在办理休学手续后三日内离校。
3. 休学学生不可中途复学。学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住在学院，不能随班听课或参加考试。
4. 休学期间，学生应遵纪守法，如有严重违法乱纪行为者，经学院查实，可取消复学资格，取消学籍；
5. 学生在休学期间报考其它学院的。应办理退学手续。

第三十八条 休学学生的其他有关问题：

- （一）因病休学学生的医疗费用按有关规定处理；
- （二）学生休学回家，往返路费自理；
- （三）学院不对学生休学期间发生的事故负责。

第三十九条 入伍保留学籍

（一）在校大专生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可申请入伍保留学籍，经学院批准后，为其保留学籍至退役后 2 年。

（二）入伍保留学籍办理流程

1. 申请办理入伍保留学籍的学生填写《烟台卫生健康职业学院学生入伍保留学籍审批表》，并持入伍通知书或兵役机关提供的公民入伍批准书复印件（盖章）7 个工作日内到学工处办理保留学籍手续。

2. 学生工作处对学生提报的申请材料审核无误后，办理保留学籍手续。

（三）应征入伍学生逾期不办理保留学籍手续的，按自

动退学处理。

（四）入伍保留学籍学生复学

1. 入伍学生服役期满后，应持退伍证原件及复印件、个人复学申请到学生所在系（部）申请复学；服役期间因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役的，持所在部队出具相关证明、个人复学申请到学生所在系（部）申请复学。

2. 系（部）审核学生提交的申请材料，签署审核意见，并为符合复学条件的学生开具复学安置情况说明。

3. 学生工作处对学生的复学申请材料进行复核，办理复学手续。

（五）入伍保留学籍学生有下列情况之一者，予以取消学籍或退学处理：

1. 入伍学生服役期间被开除军籍或劳教、判刑的；
2. 入伍学生服役期满退役后 2 年内不申请复学的。

第四十条 复学

（一）学生休学期满，应提前两周向学院申请复学。

（二）办理流程

1. 学生向所在系（部）提交《复学申请表》及相关证明材料；因病休学的学生，还应提供二级甲等以上医院出具的康复证明。

2. 系（部）审核学生提交的申请材料，签署审核意见，并为符合复学条件的学生开具复学安置情况说明。

3. 学生工作处、教务处对学生的复学申请材料进行复核，并办理复学手续。

（三）复学学生管理

1. 经学院批准复学的学生，一般应编入原专业的下一年级学习，若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业；若原专业停办，则转入与原专业相近的专业学习；

2. 休学期满，在学院规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者，予以退学处理。

第九章 退 学

第四十一条 学生有下列情况之一的，予以退学：

（一）在校期间经过期末考试补考和重修补考后，累计仍有四门及以上课程不合格者。

（二）一学年累计旷考三门及以上者。

（三）休学或保留学籍期满 1 周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）经二级甲等以上医院诊断，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院规定的教学活动的或累计旷课 50 学时及以上者；

（六）每学期开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）经学院动员，因病应该休学而拒不休学的；

（八）因其它特殊情况，学院认为必须退学的；

（九）本人申请退学的。

因上述情况所作的退学处理对学生不是一种处分。

第四十二条 学生退学，需填写《学生退学申请表》，

经系（部）、教务处、学生工作处、财审处相关人员签署意见，分管领导审批后，办理退学手续并出具退学证明。

第四十三条 达到退学条件但未到校办理退学手续的视为自动退学，按退学处理。自动退学办理流程如下：

（一）学生所在系（部）提出申请及相关证明材料。

（二）学生工作处、教务处审核后，提交学院办公会研究。

（三）退学决定形成后，由学生工作处在学院相关网站进行公示。

（四）学生本人对处理决定若有异议可在处理决定公告之日起十日内向学院提出书面申诉。

第四十四条 学生退学的遗留问题，按下列规定办理：

（一）学生退学时，学院发给写实性学习证明。

（二）退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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）经诊断为精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致伤）者，由学生家长或抚养人负责领回。

（四）学生退学有关费用按照学院有关财务制度规定执行。

第四十五条 经批准退学的学生应在三日内办理离校手续。已退学取消学籍学生，不得申请复学。

第十章 毕业与结业

第四十六条 学生毕业时，系（部）部应从德、智、体、美、劳等方面（包括政治态度、思想意识、道德品质以及学

习、劳动和健康状况等)对其作全面鉴定。

第四十七条 学生在规定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。

学生提前完成教育教学计划规定内容,成绩合格,可以申请提前毕业。

第四十八条 学生在规定年限内,修完教育教学计划规定内容,但未达到毕业要求的,准予结业,发给结业证书。

第四十九条 结业学生两年内可申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩(每年限一次),考试合格并达到毕业要求者,可以换发毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

第五十条 结业学生回校补考、重修课程,各项费用自理。

第五十一条 学习满一年以上退学的学生,经本人申请发给肄业证书或写实性学习证明。

第五十二条 学历证书遗失或者损坏,经本人申请,学院核实后可以出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十三条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,以及招生录取时填报的个人信息,填写、颁发学历证书及其他学业证书。

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。由学生所属系(部)、学生工作处审核查验后,

按有关规定处理。

第五十四条 学院严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，依法予以撤销。对弄虚作假，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的，一经查实，学院依法予以撤销，已进行电子注册的予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第十一章 附 则

第五十六条 本规定由学生工作处负责解释。

第五十七条 本规定自 2024 年 9 月 8 日起施行。