

康复大学普通本科生学籍管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范学校学生管理行为，维护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》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关法律法规及文件精神，结合学校具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在康复大学接受普通高等学历教育的全日制本科学生。留学生（国际学生）、交流生等学生的学籍管理参照本规定执行。

第三条 学校实行学分制管理。课程学分和毕业学分要求由专业培养方案规定。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，入学须本人持康复大学录取通知书和学校规定的其他有关证件与材料，按学校有关要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式提前向学校请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校在新生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，按规定程序取消其入学资格。

第六条 新生因疾病、不可抗力以及其他特殊原因导致不能如期正常入校学习的，可以申请保留入学资格，期限最长为一年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校申请入学，因病保留入学资格的学生还须到学校指定医院复查，经学校审查合格后，随下一级新生办理入学手续；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，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。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；

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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应在规定时间内持学生证和缴纳学费证明到所在学院办理注册手续。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。未按期注册超过两周且未办理相关手续的，视为自动放弃学籍。未按学校规定缴纳学费及其他有关费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。未注册的学生不享受在校学习学生待遇。

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。

第三章 修业年限

第九条 以专业培养方案规定的基本学制为依据，实行弹性修业年限，允许学生提前或延期毕业。学生可申请缩短或延长修业年限，缩短修业年限不得超过1年，延长修业年限不得超过2年。

第十条 学生提前毕业，须在拟毕业学年春季学期向拟毕业专业所在学院提出提前毕业申请，学院审核通过后，提交学校审批。

第十一条 学生延长修业年限，须在规定日期内向所在学院提出延期毕业申请，经学院审核同意后，报学校审批。

（一）符合下列条件者可以申请延长修业年限：

1. 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；
2. 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）有下列情形之一的不予批准延长修业年限：

1. 思想道德品质方面表现不合格；

2. 经常不参加教学活动，不完成学习任务；
3. 取得的课程总学分尚未达到本专业毕业学分要求的65%；
4. 其他不适于延长修业年限的情形。

第四章 学分与选课

第十二条 学分是学生课程学习的计量单位。完成所在专业培养方案规定的最低学分要求并符合学位授予条件者方能获得学士学位。

第十三条 学生选课确认后，应按课程教学要求参加学习和考试。参与所选修课程考核并获得合格及以上成绩的，取得相应学分。

第十四条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习以及根据校际协议在其他学校修读的课程所取得的成绩和学分，经学院审核、教务部批准后予以认定。转学、转专业和国内外校际交流的学生可申请课程置换。课程置换由学院（部）根据学校有关规定和专业培养要求进行确认，原则上每学期选课前完成。

第十五条 因健康原因不能参加正常体育课、课外体育锻炼和体质测评的学生，在开课两周内可由本人申请，经三甲医院或校医院签署意见后报开课单位同意，按要求参加保健体育类课程的学习和考核。除特殊情况，开课两周后不予受理。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加教育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，获得的成绩记入成绩单，并归入学籍档案。

第十七条 学校实行学分绩点管理。课程成绩记录和学分绩点的计算按照学校有关学分制管理的相关文件执行。

第十八条 课程考核与成绩评定方式由专业培养方案规定。考核不合格、缓考、旷考、考试违纪行为的认定和成绩处理，具体办法另行规定。

第十九条 未办理选课手续不得参加相关课程的考核。

第二十条 学生必须按时上课并完成各教学环节。因故不能上课，需征得授课教师批准。

第二十一条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业等活动，学生参加各类科技活动、创业实践活动、学科竞赛等，成绩突出者，可申请创新创业实践学分。

第二十二条 学校真实、完整地记录出具学生学业成绩。对通过重修获得的成绩，如实标注。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业时，其在校学习期间所修课程及所获学分，学校记入学籍档案并出具成绩单。学生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入校学习时，其已修课程和学分，由学校根据培养的有关规定进行审核和认定。

第六章 转专业与转学

第二十四条 转专业的相关规定参考《康复大学本科生转专业实施办法（试行）》执行。

第二十五条 学生一般应在学校完成全部学业。因病或者有特殊困难、特别需要，无法在校继续学习或者不适应学校学习要求的，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）因违纪、作弊等原因正在接受调查的；

（四）由低学历层次转为高学历层次的；

（五）招生时确定为定向、委托培养的；

（六）无正当转学理由的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因提出转学者，学校为其出具证明，并协调省级教育行政部门办理转出手续。

第二十六条 转学须由本人提出申请，说明理由，经转出与转入学校同意并经两校所在地省级教育行政部门批准，方可办理转学手续。

第七章 休学与复学

第二十七条 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。学生有下列情形之一的，予以休学：

(一) 经校医院或二级甲等以上医院诊断须停课治疗、休养，缺课时间占一学期总课时1/3及以上的；

(二) 因创业、社会实践、国内外进修等原因需要中断学业，请假时间超过一学期总学时1/3及以上的；

(三) 因其他某种特殊原因，本人申请且学校认为必须休学的。

第二十八条 新生和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)须办理休学手续，服役时间不计入修业年限，学校保留其入学资格或者学籍至退役后2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。

学生保留学籍期间，应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十九条 学生每次休学期限最长不得超过一年，可连续申请。在学期中申请休学的，该学期按休学记录，本学期所有修读课程按退课处理，此类退课不计入成绩单。因创业原因休学者，累计休学时间不得超过四年；因其他原因休学者，累计休学时间不得超过两年。

第三十条 学生休学，应办理相关手续离校。逾期不办理休学手续者，视作已处于休学状态，由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。休学期间，学校为其保留学籍，但不予注册，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十一条 学生休学期满需继续休学、保留学籍的，应于休学、保留学籍期满前一个月内持有关证明，向学院提出申请，办理相应手续。

学生休学或保留学籍期满，需要申请复学的，应在休学期满前一个月提交复学申请，经学校复查合格的，应当及时办理复学手续。因病休学者还需由二级甲等以上医院出具病历及健康证明，经学校指定医院复查合格后准予复学，办理复学手续并在原专业学习。

第三十二条 学生在休学期间，若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任。如有严重违法违纪行为，学校依据相关规定进行处理。

第八章 学业警示与退学

第三十三条 学生在校期间，一学期修课取得的学分不足12学分，予以学业警示。

第三十四条 学生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在最长弹性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）根据学校指定医院诊断，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) 连续两次受到学业警示的;
- (七) 逾期未办理延长修业年限手续的;
- (八) 不符合延长修业年限条件、不能继续在校学习的;
- (九) 其他不能完成学业、应予退学的情形;

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第三十五条 对学生做出退学处理前, 学校应当告知学生作出处理的事实、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。

第三十六条 对学生的退学处理, 由校长授权的专门会议研究决定; 对退学的学生, 学校出具退学决定书, 同时由教务部报山东省教育厅备案。

退学决定书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。

第三十七条 学生在校期间发生失踪、死亡等情况的, 注销学籍。

第三十八条 退学学生应在一周内办理退学手续并离校, 逾期未办理退学手续者, 按自动退学处理, 学校注销其学籍。退学学生的档案、户口退回其原家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业、肄业

第三十九条 毕业: 学生在学校规定学习年限内, 修完专业培养方案规定内容, 成绩合格, 德智体美劳鉴定合格, 达到专业

培养方案规定的毕业最低课程和学分要求，准予毕业，颁发毕业证书。

第四十条 结业：学生在学校规定学习年限内，修完专业培养方案规定内容，德智体美劳鉴定合格，获得的学分数达到专业培养方案规定的毕业最低学分要求的90%以上但未取得全部学分者，准予结业，颁发结业证书。

第四十一条 肄业：对在校学习时间超过一学年，但未完成专业培养方案规定的内容而退学者，经学校审核后颁发肄业证书。对在校学习时间未满一学年者，学校出具退学证明。

第四十二条 被开除学籍的学生不发给任何形式的学历证书，只发给学习证明书。

第十章 学业证书管理

第四十三条 学校按照招生录取时填报的学生个人信息，填写和颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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。学校审查后，根据规定予以变更。

第四十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十五条 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或其他违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其入学资格或学籍，不得发给学历证书、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。

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。

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，学校不予补发。可经本人申请，学校核实后为其出具毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十七条 本规定自发布之日起施行，由教务部负责解释。