

# 陕西机电职业技术学院

陕机电职院发〔2022〕151号

---

## 关于印发《陕西机电职业技术学院 学籍管理规定（修订）》的通知

各二级学院、相关处室：

经2022年6月22日学院院长办公会审议通过，现将《陕西机电职业技术学院学籍管理规定（修订）》予以印发，请认真遵照落实。

陕西机电职业技术学院

2022年6月30日

# 陕西机电职业技术学院学籍管理规定

(2022年6月修订)

## 第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，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，促进学生全面发展，依据教育法、高等教育法及《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)，结合我院实际情况，特制定本规定。

第二条 高等职业技术学院的主要任务是为国家培养技术技能型人才，应坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理水平和人才培养质量。

第三条 本规定适用于陕西机电职业技术学院接受普通高等学历教育的全日制专科(高职)学生。

## 第二章 入学与注册

第四条 根据国家招生规定，经学院正式录取的新生，应持录取通知书、身份证、准考证原件和其它有效证件，按学院有关要求，在规定期限内办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先提出书面申请，并附原单位或所在街道、乡镇证明，向学院请假，请假时间不得超过两周，未经请假或请假逾期不报到者(不可抗力原因除外)，视为放弃入学资格。

第五条 学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格方可办理入学手续，予以注册学籍；审查过程中若发现新生的录取通知书、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。

第六条 符合以下条件者，可以申请保留入学资格：

（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）；

因应征入伍需要保留入学资格的新生，根据教育部、总参谋部印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》，持征兵办公室印发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》一式两份，本人身份证、《录取通知书》、《入伍通知书》原件及复印件办理保留入学资格手续，保留入学资格期限至学生退役后 2 年。

（二）患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习者；

因病需要保留入学资格的新生持本人申请、身份证和《录取通知书》原件及复印件、二级甲等以上医院诊断证明等，办理保留入学资格手续，保留入学资格期限为 1 年。

（三）因创新创业而不能按时入学者；

（四）经学院许可的其他原因。

因创新创业、经学院许可的其他原因需要保留入学资格的新生，持本人申请、身份证和《录取通知书》原件及复印件、相关证明材料等，办理保留入学资格手续，保留入学资格期限为 1 年。

第七条 申请保留入学资格的学生应于学校规定的报到之日起 10 个工作日内办结相关手续，逾期者，除因不可抗力等

正当事由外，视为放弃入学资格；

#### 第八条 保留入学资格期满后入学

（一）因应征入伍保留入学资格的新生，在退役后 2 年内，在退役当年或者第二学年高校新生开学第 1 周内，持本人申请及身份证、《录取通知书》、《保留入学资格通知书》、《退役证》原件及复印件等证明材料，向学院申请入学。

入伍高校新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留，做放弃入学资格处理。

（二）因病、创新创业、经学院许可的其他原因等保留入学资格的新生，应在下一学年高校新生开学第 1 周内，持本人申请、身份证和《录取通知书》原件及复印件、其它证明材料（因病保留入学资格的须持经学院指定的二级甲等以上医院出具的康复证明），向学院申请入学。

第九条 申请入学学生经学校复查合格后，办理入学手续。审查不合格者，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。

第十条 保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第十一条 新生入学后，学院应在 3 个月内组织新生进行身体检查以及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《录取通知书》、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，应当取消学籍；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的，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第十二条 新生学籍注册后，由学生处建立纸质学生档案，教务处建立电子学籍档案，学生必须在学院规定时间内登陆中国高等教育学生信息网，完成学籍信息的查询与确认。

第十三条 每学期开学时，学生持本人学生证按学院规定办理注册手续，在学生证上加盖注册专用章，作为已注册凭证。

（一）学生注册前应按学院规定缴纳学费及其他相关费用，方可取得注册资格；

（二）学生持缴费凭证，到辅导员处登记注册；

（三）因故不能如期注册的学生，应提出书面申请、家长确认（可由辅导员电话确认）、经辅导员、二级学院同意、学生处审核、教务处审批后办理暂缓注册手续（暂缓注册时间不得超过 2 周）。因病确需续假者，凭二级甲等以上医院证

明办理续假手续。

（四）未办理暂缓注册手续或未经请假逾期 2 周未注册者，视为自动放弃学籍，由二级学院提交教务处按自动退学处理。

第十四条 未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件者不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

### 第三章 学习年限

第十五条 学院实行规定学制下的弹性学习年限制度。学生在我校的学习年限，可以在学制所规定的年限外延长最多 2 年（含休学时间）或缩短最多 1 年。

应征入伍者、休学创业者按有关规定执行。

第十六条 学生在学制年限内提前一年修完人才培养方案规定课程（学分），需申请提前毕业者，由本人申请，辅导员同意、所在二级学院审核、教务处复核、院长办公会审定。

第十七条 学生在学制年限内无法修完人才培养方案规定课程（学分），需申请延长学习时间者，由本人申请，家长、辅导员同意、所在二级学院审核、教务处复核、院长办公会审定。

第十八条 凡要求提前毕业或延长学习时间的学生应在每

学年5月向二级学院提出书面申请，逾期不再办理。

第十九条 学生毕业时学制以规定学制记载。学习年限超过其规定学制仍在校学习者，按照有关规定缴纳费用。

#### 第四章 课程考核与成绩记载

第二十条 学生应当参加学院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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。学籍档案一式两份，学生毕业时一份装入本人档案袋，一份存学院档案室。

考核分为考试和考查两种。课程考核一般以笔试为主（闭卷或开卷），也可采用口试、实际操作、课程论文（或设计）、答辩等方式。实践类课程考核应根据学生课内外学习表现、平时测验、作业、实验报告、论文情况等综合评定成绩。

第二十一条 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。

第二十二条 考试类课程成绩采用百分制评定；考查类课程成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）评定；选修类课程成绩采用二级制（合格、不合格）评定。

学生修读的课程成绩经考试达到60分以上（含60分），考查达到及格以上（含及格）或选修课达到合格，即获得该门课程的学分，不及格没有学分（以0学分记）。

第二十三条 百分制与五级记分制的换算标准：90~100分为优秀，80~89分为良好，70~79分为中等，60~69分为

及格，59分及其以下为不及格。

第二十四条 体育课为公共必修课，每学期都要进行考试，考试的项目和标准，按照《高等学校普通体育课教学大纲》要求，结合学院情况，对于病残、体弱学生，按下列情况进行分别考核：

（一）病残学生可随班上课，任课教师应对其区别对待，考核时允许免试部分项目；

（二）体弱学生体育课的考核由任课教师根据出勤情况和掌握课程内容的程度，综合评定成绩。

以上两种情况的学生，必须由本人在每学期第3周内提出书面申请，由二级甲等以上医院提供诊断证明，所在二级学院和基础部共同审核，报教务处批准、备案。

第二十五条 实践类课程包括实验课、实训课、大型习题课、实习、课程设计、毕业设计以及社会实践、军训暨入学教育、公益劳动和毕业教育等。

对教学实习类课程的考核，任课教师根据学生预习情况、操作仪器设备情况、实验记录是否完整准确、实验态度、纪律、实验结果和实验报告完成情况等综合评定。

对认知实习、跟岗实习、顶岗实习类课程的考核，学院根据在岗学生完成实习情况、实习纪律、实习态度、动手能力、实习笔记、实习报告、单位鉴定、考勤及综合考核成绩等综合评定。

对课程设计、毕业设计类课程的考核，指导教师根据学生完成的工作任务、设计质量、独立工作能力、分析问题能力、解决问题能力及学习态度等综合评定。



第二十六条 学生应按时参加学院统一安排的考试。因病缓考学生必须持二级甲等以上医院证明，在考前 3 周内由本人提出书面申请，辅导员同意，二级学院审核，教务处批准、备案，方可办理缓考手续，否则以旷考论处；因事缓考学生在考前 1 周内须持请假条，经二级学院、学生处审核、教务处批准、备案，办理缓考手续后方可缓考，否则以旷考论处。

凡旷考或考试违纪者，该门课程成绩以零分计，按学院有关规定补考。缓考学生考试随下学期该门课程的补考考试一同进行。

第二十七条 学生缺课累计超过该门课程学时数 1/3 者，不得参加本课程的考核，该门课程必须重修。

第二十八条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分：警告、严重警告、记过及留校察看处分等，经教育表现较好，在毕业前完成该门课程的重修。

第二十九条 对学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议的形式，由辅导员、二级学院、学生处根据学院有关规定进行。

第三十条 符合条件由其他院校转入我院学习的学生，在原学校已经修习且考核合格的课程，可按转入我院后所学专业人才培养方案中相应课程予以承认，并进行学分转换。原课程及成绩以转学前所在院校教务部门出具的成绩单为准。

第三十一条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学院审核后予以承认。

第三十二条 学生在校期间奖励学分包含专项技能领域和素质拓展领域。(认定标准见《陕西机电职业技术学院学分制管理办法(试行)》)

第三十三条 学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分,均予以记录。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,经学院认定后,可以予以承认。

### 第五章 课程重修

第三十四条 学生在校期间,凡课程不及格者允许在下学期开学初在规定时间内参加一次补考(旷考和作弊除外),补考合格者,获得该课程学分。

学生在校期间,凡旷考、作弊或补考仍不及格者,必修重修,直至取得相应的学分。选修课不合格,不能补考,可以重修。

第三十五条 一般情况下,重修课程安排在课外时间进行,具体由教务处统筹安排。毕业前最后一学期一般只安排上学期和本学期不及格课程的补考和重修。

第三十六条 重修课程应在每学期开学 2 周内,由学生本人申请,所在二级学院和教务处审核课程名称、学时、学分、成绩等各项内容后,办理重修手续。

第三十七条 凡重修人数 30 人以上(含 30 人)的课程,原则上由二级学院统一安排重修上课,其学时不低于原学时的 1/3;凡重修人数较少的课程,一律采取指定教师课外集中辅导或网络教学的方式进行重修,集中辅导次数一般不少于 5 次。课程辅导结束后由二级学院统一安排重修考试。

第三十八条 重修上课或辅导教师不能安排原任课教师。重修考试必须严格按照人才培养方案要求命题，不得随意降低难度。

第三十九条 参加重修的学生必须按时上课或参加辅导，凡缺课 1/3 及以上者，取消考试资格。重修成绩按卷面成绩计，重修考试及格及其以上者，即获得该门课程的学分，重修仍不及格者，不能正常毕业，按结业处理。

第四十条 不向二级学院履行请假手续又不参加重修考试者按旷考处理。

## 第六章 学业预警及处理

第四十一条 为加强教学质量监控，树立良好学风，保证学生顺利完成学业，学院对学生实行学业预警制度。

第四十二条 教务处在每学期补考结束后一个月内，按照学生学业情况建立预警档案并发放预警通知书。

第四十三条 学生有下列情况之一者，分别按照黄色、橙色、红色三个等级进行学业预警：

### （一）黄色预警

- 1.上一学期有一门考核课程补考后仍不及格；
- 2.上一学期所获学分 < 15.0；
- 3.考核课程累计不及格门数 $\geq 3$ 。

### （二）橙色预警

- 1.上一学期有二门考核课程补考后仍不及格；
- 2.上一学期所获学分 < 12.0；
- 3.考核课程累计不及格门数 $\geq 5$ 。

### （三）红色预警

- 1.上一学期有三门考核课程补考后仍不及格；
- 2.上一学期所获学分 < 10.0；
- 3.考核课程累计不及格门数 ≥ 8。

第四十四条 教务处负责向各二级学院下发学业预警学生名单，辅导员负责与被预警学生进行耐心细致的谈话、督促、联系家长等工作，指导学生制定学习改进计划。

第四十五条 二级学院、辅导员要强化学业预警工作过程管理，密切关注被预警学生的学习进展情况，并适时提供必要的指导和帮助，不断提高学业预警转化率。

第四十六条 二级学院建立学生预警管理档案，并对学业预警情况认真分析，及时总结，提出切实可行的帮扶工作计划、措施、建议等，使学业预警工作取得实效。

第四十七条 在校生连续 2 次接到红色预警通知书的，学院劝其自动退学。对学习愿望强烈且具备学习能力的学生，经学生申请可以转入下一年级留级修读，延迟一年毕业。

第四十八条 劝退学生在接到通知后超过 5 个工作日不予回应者，二级学院提请注销该生学籍，教务处汇总，院长办公会审定。

第四十九条 对留级学生，在修读期间连续 2 次接到橙色预警通知书的，由教务处提请取消该生学籍，院长办公会审定。

## 第七章 升级与留级

第五十条 学生修完本学年人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节，经考核成绩合格者，准予升级。

第五十一条 第一、二学年连续 2 次接到红色预警通知书

的，应予留级。

第五十二条 学生在校期间只能留级 1 次，留级生原则上随本专业下一年级学习，无后续专业的，可转入相近专业学习。

第五十三条 留级生在留级前必修课和选修课考核成绩达 80 分以上的课程，由学生本人向所在二级学院申请免修，报教务处批准。未经批准的，仍需重修。

## 第八章 转专业与转学

第五十四条 学生一般应在被录取的专业完成学业。学生有下列情况之一者，可申请转专业：

(一)学生在学习期间，对其他专业确有兴趣，转专业后更能发挥其专长者；

(二)学生入学后第一学期期末考试成绩在本专业排名前 50%者；

(三)学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学院指定的二级甲等或以上医院诊断证明，不能在原专业学习，但可在学院其他专业学习者；

(四)经学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

(五)少数在某些方面有突出才能（有高水平论文、学术科研成果、获奖证书等证明），转专业更能发挥其特长者；

(六)因病休学的学生复学时，本专业无后续班级者；

(七)因创业休学的学生复学时，因创业方向需要转专业的，学院对其创业情况进行考核后，认为符合条件的，可转入与其创业方向相关的专业；

(八) 退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

(九) 学院根据需要调整专业，休学和保留学籍学生无法在原专业学习的。

第五十五条 学生在校学习期间只能转专业一次。转专业时间为新生入学第一学期的第 17 周，其他时间不受理转专业事宜。

第五十六条 学生转专业必须由本人提出申请，经家长、辅导员同意、转出二级学院批准，转入二级学院同意后，报学生处、教务处审核，主管院长批准。

第五十七条 转专业学生必须完成转入专业人才培养方案规定的课程及各项教学环节，成绩合格方可毕业。

第五十八条 学生有下列情形之一的，不得转专业：

(一) 高考分数低于拟转入专业最低录取分数线者；

(二) 新生入学未满一学期者；

(三) 三年制专业入学超过一年者；

(四) 正在休学、保留学籍者；

(五) 已符合退学条件者；

(六) 五年一贯制、三二分段、单招考试等以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定不允许转专业或录取前与学院有明确约定者；

(七) 在校期间受到纪律处分者；

(八) 转学者；

(九) 跨学科门类者；

(十) 其他经学校审核认为不适合转专业者。

第五十九条 教务处对满足转专业条件且经过相关部门同

意的学生名单予以公示，接受全院监督。

第六十条 转专业学生经公示无异议后，毕业生学历电子注册的专业名称即转专业后的专业名称。

第六十一条 学生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。

第六十二条 有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（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）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次录取学校，由低学历层次转为高学历层次的；

（四）招生时确定为定向就业的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、职校免试生、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）其他无正当理由的。

第六十三条 学生转学由本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校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校有培养能力的，经学校院长办公会或专题会议研究决定，可以转入。跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部

门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第六十四条 转学学生应在规定学期开学初 3 周内办结有关手续。

第六十五条 凡申请转专业、转学的学生，在未获得批准或未办理完有关手续时，必须参加原专业原班级的学习。

### 第九章 休学、保留学籍与复学

第六十六条 学生因某种原因（疾病、创新创业、出国等）须中途休学或学院认为学生应当休学者，经学院批准，可以休学。

第六十七条 学生有下列情况之一者，可申请休学。

（一）因患有传染性疾病或其他疾病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上者；

（二）根据考勤，一学期请假超过本学期总学时 1/3 以上者；

（三）因自费出国、创业、家庭变故等特殊原因，需要暂时中断学业者；

（四）因不能坚持正常学习，学院认为必须休学者。

第六十八条 学生在校期间休学一般不超过 1 次，每次一般以 1 年为限（因特殊情况经学院批准，可连续休学 2 年）；对休学创业的学生，休学年限按有关规定执行。

第六十九条 休学学生的相关问题，按照下列规定办理：

（一）学生自办理休学手续之日起 1 周内应将离校清交手续办结；



(二) 学生休学期间，学院为其保留学籍；

(三) 学生休学期间，学院不安排住宿，不享受在校生活待遇；

(四) 学生休学期间，由学生本人及家长承担相应安全责任，与学校无关。

(五) 休学时间从学生办理完休学手续时起算；

(六) 学生休学手续办理完毕后必须离校，休学期间不得擅自返校上课。

(七) 因病休学学生的医疗费按照国家有关规定处理。

第七十条 凡达到退学条件的学生，不得申请休学。

第七十一条 学生在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院根据相关规定为其保留学籍至其退役后两年（退役时间以退伍证发证日期为准）。

第七十二条 学生在校期间，辅导员应及时掌握本班学生具体情况，若有学生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，及时通知学生或委托人持《入伍通知书》原件及复印件等资料，在入学所在学期第 10 周前办理完毕保留学籍手续，逾期按照自动退学处理。

第七十三条 学生休学或保留学籍期满，应于期满前 2 周向教务处提出复学书面申请，并附相关证明材料，办理复学手续。

第七十四条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生申请复学时，必须持二级甲等或以上医院诊断书，证明已恢复健康，经学校医务室复查合格，办理复学手续。

因退役申请复学的学生，必须持退役证办理复学手续。

（二）复学学生复学后原则上编入原专业的下一年级学习，下一年级若无原专业时，编入下一年级相近专业学习；

（三）学生休学或保留学籍期间，触犯国家法律，受到刑事处罚或违反治安管理处罚，性质恶劣者，取消复学资格；

（四）休学或保留学籍期满不办理复学手续者，按照自动退学处理。

第七十五条 学生在休学或保留学籍期间，不得参加课程考试等教学活动。学校不对学生在休学或保留学籍期间的行为负责。

第七十六条 对非毕业班级学生，每学期的第 18 周起不再办理学籍异动手续；对毕业班级学生，毕业学年第 1 学期第 15 周起不再办理学籍异动手续。

第七十七条 学生在休学、保留学籍期间，不得报考其他学校。

## 第十章 退学、取消学籍

第七十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）未经请假离校，连续 2 周未参加学院规定的教学活动的；

（二）一学期旷课累计超过 60 学时（按课表学时计）的；

（三）休学、保留学籍期满前 2 周内，未向学院提出复学申请的；

（四）休学或保留学籍期满，经复查不合格的；

(五) 休学期间触犯国家法律，受到刑法处罚或违反治安管理条例，性质恶劣的；

(六) 经学院动员，因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该学年总学时 1/3 的；

(七) 经指定医院确诊，患有精神病、癫痫等疾病者或意外伤残不能继续在学院学习的；

(八) 超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(九) 无故不缴纳相关费用的；

(十) 本人申请退学，经说服教育无效的；

(十一) 留级修读期间连续 2 次接到橙色预警通知书的；

(十二) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的。

(十三) 学院规定的其他情形的。

第七十九条 对申请自动退学的学生，由本人提出书面申请，辅导员负责与退学学生谈话、与家长沟通，了解退学原因，协助解决学生实际困难，以期帮助学生顺利完成学业，如实填写谈话记录表。

第八十条 退学学生将退学申请、谈话记录表交二级学院。二级学院根据规劝结果做以下工作：

(一) 谈话效果良好，学生、家长同意在校继续完成学业，二级学院在谈话记录表上签署意见，学生回原班继续就读。

(二) 谈话效果一般，学生、家长执意退学，二级学院

在谈话记录表上签署意见，按照自动退学手续办理。

第八十一条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）申请自动退学学生应在 5 个工作日内办结离校清交手续，手续办理完毕不得在校内留宿。逾期不办者，由学院有关部门将其档案退回其家庭户籍所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）退学学生根据学习年限（至少学满 1 年）可申请肄业证书；

（三）退学学生各项费用清退按照陕西省物价局、陕西省教育厅、陕西省财政厅有关规定执行。

第八十二条 取消学籍、退学、开除学籍的学生，均不得申请复学。

第八十三条 学生对学籍处理有异议的，可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十四条 教务处每月最后一周统一办理学生当月学籍异动。

## 第十一章 毕业、结业与肄业

第八十五条 学生在学院规定学习年限内，修完专业人才培养方案中规定的内容，成绩合格，取得相应的学分，德、智、体达到学院毕业要求的，应当准予毕业，并在规定时间内发放毕业证书。

学生提前修完专业人才培养方案规定的内容，取得规定的学分，德、智、体达到毕业要求的，经本人提出书面申请，所在二级学院同意、教务处审核，报主管院长批准，准予提前毕业。毕业证书的颁发按照省教育厅规定的发证时间

办理。提前毕业时间一般不得超过一年。

第八十六条 学生在学院规定的学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求，予以结业，可获得结业证书。结业学生凡未取得学分的课程和教学环节，原则上应于两年内申请返校重修，重修成绩合格者可申请置换毕业证书，毕业证书日期按发证日期填写。逾期未参加重修者，学校不再给予重修机会，不再办理结业证置换毕业证事宜。

第八十七条 退学学生，经学生申请，学满 1 年者由学院颁发肄业证书，未满 1 年者由学校开具学习经历证明。

## 第十二章 学业证书管理

第八十八条 学院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、颁发毕（结）证书及其他学业证书。

第八十九条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按时将颁发的毕（结）业证书信息报送上级教育行政部门 及 上传 至 中 国 高 等 教 育 学 生 信 息 网（<http://www.chsi.com.cn/>），并做好纸质资料的备案和学籍档案的归档工作。

第九十条 对违反国家招生规定入学者，取消其学籍且不予发放学历证书；已发放的学历证书，学院予以追回并在中国高等教育学生信息网撤销其学历。

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的学历证书，学院依法予以撤销。

第九十一条 毕业、结业证书遗失或者损坏，经本人申

请，学院核实后根据相关规定出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

### 第十三章 附则

第九十二条 本规定在施行过程中与有关法律、法规、规章或者上级的有关规范性文件发生冲突，以有关法律、法规、规章或上级有关规范性文件为准。

第九十三条 本规定由教务处负责解释，未尽事宜经有关会议研究决定。

第九十四条 本规定自下发之日起执行，原颁布的《陕西机电职业技术学院学籍管理规定（试行）》自动失效。