

山东技师学院文件

鲁技师院〔2019〕25号

关于印发《山东技师学院学生学籍管理规定》的通知

各处（室）、院（系）、中心：

《山东技师学院学生学籍管理规定》已经院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东技师学院

2019年4月26日

山东技师学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学生学籍管理，维护学院良好的教育教学秩序，保障学院教育教学改革有序进行，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和人力资源和社会保障部《技工学校学生学籍管理规定》，结合我院实际，制定本规定。

第二章 学制与入学、注册

第二条 根据人社部《技工教育“十三五”规划》的要求，学制年限按照以下标准执行：

1. 中级工。招收初中毕业生，学制为 3 年；招收高中毕业生，学制为 2 年。

2. 高级工。招收初中毕业生，学制为 5 年；招收高中毕业生，学制为 3 年；招收中等职业学校（中专、技校、职高，下同）相同或相近专业达到中级技能水平的毕业生，学制为 2 年。

3. 预备技师。招收初中毕业生，学制为 6 年；招收高中毕业生，学制为 4 年。招收中等职业学校相同或相近专业达到中级技能水平的毕业生，学制为 3 年；招收中等职业学校相同或相近专业达到高级技能水平的毕业生、全日制高职院校相近专业毕业生和全日制本科院校毕业生，学制为 2 年。

第三条 新生注册分春、秋两季进行，春季新生学籍注册截止日期为每年 4 月 20 日，秋季新生学籍注册截止日期为每年 10 月 20 日。学生须年满 14 周岁以上，身体健康，具有初中及以上文化程度或同等学历水平。学院按照招生规定录取的新生，需持录取

通知书和学院规定的有关证件，按规定时间到校办理入学手续。

第四条 新生入学后，招生工作处需在1个月内组织各院系、中心进行信息审核，学生本人签字确认。当季招生截止后，教务处按照上级要求在全国技工院校电子注册与信息统计管理系统中进行学籍注册申请，上级部门进行学籍审核后，完成学籍注册。学籍注册后学生信息不能进行修改。学籍重复者，于一周内回原学校注销学籍，报教务处重新注册，规定时间内无法完成者，不能注册学籍。

第五条 学生应建立完善的纸质学籍档案，档案按年级、专业和学籍编号一次性建立，主要包括：新生入学登记表、基本信息表、学期考核表（含学科成绩、操行考核、实习记录）、在校期间奖惩材料、学籍变更情况材料及其他需要保留的材料。

第六条 高职大专生的入学注册及查体规定参照山东省教育厅相关学籍规定执行。

第七条 每学期开学第一周，各院系、中心按照实际人数进行学期注册。因故不能如期注册者，必须履行请假手续。学生未请假或请假未批准，不到校注册者，以旷课论处，旷课时间达一周者，按自动退学（清退）处理。

第三章 转专业和变更培养层次

第八条 学生有以下情况之一者允许办理转专业：

1. 考生体检表中，对某些疾病已有明确记载（不含不符合招生体检要求的），被录取在限考专业；
2. 在某一专业范围有特长或者兴趣爱好，转专业更有利于其就业或长远发展；

3. 因院、系及专业培养计划调整或其他原因，由上级主管部门或学院确定须转专业、转班者；

4. 学生本人因报到环节自身出现的问题；

5. 学生复学时原专业已停止招生。

第九条 跨专业大类转专业的，原则上需在一年级第一学期结束前办理；同一专业大类转专业原则上需在一年级第二学期结束前办理。

第十条 学生在一、二年级有以下情况之一者，经学生本人和监护人提出申请，所在院系、中心审核，教务处批准后，可以变更培养层次，学习年限相应变更。

1. 因参加春季高考、夏季高考（单招考试），需要变更培养层次的；

2. 因参军等特殊原因，需要变更培养层次的。

第十一条 凡我院注册的在籍学生，需要调整专业或层次的，在新生未注册学籍之前，由招生工作处负责办理；注册学籍之后，需要调整专业或层次的，应由学生本人和监护人提出书面申请，经所在院系、中心及学保处审核后，报教务处审批、办理。

第四章 休学、复学、退学和留级

第十二条 除国家法律规定外，学生因疾病（经县级及以上医院证明）、依法服兵役或其他特殊原因不能继续在校学习，经学生及其监护人书面申请，可准予休学或令其休学。

第十三条 学生办理休学一般不超过2次，总时间不超过1年；依法服兵役的可延长到2年义务兵服役结束。学生休学期间，不得中途申请复学，不享受全日制在校生待遇，学校不承担管理责

任。

第十四条 办理休学的学生应在休学期满前1个月向所在院、系、中心提交复学申请，经所在院、系、中心审核后报教务处批准，编入原专业的相应年级的班级学习，不按规定提交复学申请者，按自动退学处理。学生休学期间，若有严重违法违纪行为，取消其复学资格。

第十五条 学生有下列情况之一者，可准予退学或勒令其退学：

1. 复学复查不合格者；
2. 因违反纪律，班主任辅导员劝退者；
3. 因身体疾病或其他特殊原因不能继续学习者；
4. 一个学期内连续旷课5天，累计旷课10天以上者；
5. 本人申请退学，经劝说无效者；
6. 学生实修学年学分达不到应修学年学分的50%者。
7. 我院规定其他情况勒令退学的。

第十六条 学生实修学年学分达不到应修学年学分的60%的，可由学生本人和监护人提出书面申请，经所在院、系、中心及学保处审核后，报教务处审批、办理留级手续，转入下一年级学习；凡不提交申请者，按退学处理。

第五章 实习

第十七条 学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近；实习时间根据专业人才培养方案确定，顶岗实习时间一般为6个月。

第十八条 学生参加跟岗、顶岗实习前，学院、实习单位、学

生应签订三方实习协议，充分保障三方权益。学校应对实习工作和实习过程进行监管。

第六章 奖励与处分

第十九条 按照《山东技师学院综合奖学金评定发放办法》、《山东技师学院“三好学生”、“优秀学生干部”评选办法》、《山东技师学院“先进班集体”评选办法》、《山东技师学院学生日常行为综合素质测评办法》和《山东技师学院校长奖学金评定暂行办法》等有关规定给予表彰奖励。奖励文件按照规定存入学生档案。

第二十条 对犯有错误、违反纪律规定的学生，依照《山东技师学院学生违纪处分规定》，给予相应的纪律处分。处分文件依照规定存入学生档案。

第七章 毕业与结业

第二十一条 在籍学生在校期间完成教学计划规定的全部课程，包括公共基础（通用职业素养）课程、专业（一体化）课程、拓展课程和企业实践课程，考核合格，取得相应的课程学分和素质学分，准予毕业，颁发毕业证书。辅修第二技能的学生，达到第二技能毕业规定的最低专业（一体化）课程学分，可申请参加相应技能鉴定考试，考试合格后取得国家规定的职业资格证书。

第二十二条 学生在校期间如有不及格课程，毕业前给予一次补考机会，补考后仍不及格者，不予发放毕业证书，按结业处理。

第二十三条 学生毕业后，可在1年时间内，经个人申请后给予2次补考机会且每次补考科目不得大于6门，若不能按时参加

补考或者补考后仍有不及格课程者，按结业处理。

第二十四条 毕业证书、档案材料遗失的不能补发，如确实需要，可到校申请开具毕业证明。

第八章 附则

第二十五条 本规定未涉及之内容，按照国家、省、市和上级主管部门有关规定执行。

第二十六条 本规定自印发之日起执行，原学籍管理规定自动废止，本规定由教务处负责解释。

山东技师学院办公室

2019年4月26日印发
