

上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕32号

关于印发《上海建设管理职业技术学院五年一贯制培养模式学生学籍管理规定（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院五年一贯制培养模式学生学籍管理规定（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年5月16日



上海建设管理职业技术学院五年一贯制培养模式 学生学籍管理规定（试行）

为了全面贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，提升人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《上海市中等职业学校学生学籍管理实施办法》（沪教委规〔2018〕2号），特制订本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生自收到“上海建设管理职业技术学院录取通知书”之日起即获得本校入学资格。具有入学资格的学生必须按规定办理报到和注册手续，方可获得学籍。

第二条 按招生规定由本校录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件原件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向所属二级学院请假，假期一般不得超过2周。未请假或假期逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第三条 学校在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，或者有其他违反招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第四条 新生因病等原因可以书面申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

新生在报到前发现自身患有疾病，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可申请保留其入学资格1年。在保留入学资格期内康复的学生，应在下学年开学前1周内凭二级甲等以上医院的康复证明向学校提出申请入学。申请者经学校复查确认康复的，予以重新办理入学及注册手续。逾期未提交书面入学申请的，视为放弃入学资格。医院复查不合格者，取消入学资格。

第五条 学生入学后，学校应在3个月内按照招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （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，学校将移交有关部门查处。

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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条 每学期开学时，学生必须由本人在规定日期向所在二级学院办理报到注册手续，符合条件的取得本学期学习资格。因故不能如期到校的，应当事先履行请假手续。未请假或请假未获准、擅自不按期到校报到注册的，作旷课论处。无正当理由逾期2周不注册的，按退学处理。

第七条 学生应先缴纳规定的有关费用和办妥有关手续后，方可办理注册。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可按相关规定申请贷款或者其他形式的资助，在办理相关手续过程中，经学校批准可暂缓注册，原则上暂缓注册最长不超过3个月。暂缓注册学生可以修读当学期相关课程，所修课程及成绩在正式注册后有效。暂缓注册学生应在获得贷款或资助后1周内缴费注册。因未按规定申请贷款或获得贷款后不及时缴费而造成未注册的，视为自动退学。

第二章 学制

第八条 全日制专科（一贯制高职），基本修业年限为5年。

第九条 实行弹性学制，学生可向学校申请延长学习年限。延长学习年限一般最长不得超过2年，包含休学和保留学籍期限。应征入伍学生的学习年限按照国家规定执行。对休学创业的学生，经学校审批同意后，可延长学习年限至8年。

学生在延长学习年限内应进行注册。延长学习年限的，毕业时以专业基本修业年限记入毕业文凭。

第十条 学生在规定的最长学习年限内未完成学业不能正常毕业或结业的，学校将予以退学处理。

第三章 学分、选课与修读

第十一条 实行学年学分制。学分是用于计量学生修读课程的学习量的分值单位。每门课程的具体学分数以本专业人才培养方案规定为准。学生所获得的学分是毕业资格审定的依据，学生应修满本专业人才培养方案规定的学分数方可毕业。

第十二条 已注册或经批准暂缓注册的学生，每学期应根据专业人才培养方案和教学要求修读课程。

第十三条 学生凭职业技能等级证书、省（市）级以上相关技能竞赛获奖成绩、《全国大学英语四级考试成绩报告单》（笔试总成绩达到425分及以上）及《上海市高等学校信息技术水平考试证书》（一级），可申请免修与教学标准要求相符的课程。经审核批准后，给予相应学分兑换。

第十四条 参军复员学生可按规定申请免修体育课、军事理论课、军事训练等课程。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程及各类实践性教学环节（如岗位实习、专业实训、毕业论文、毕业设计等）的考核，取得考核成绩及相应学分。考核成绩及学分

计入成绩登记表，并归入学籍档案。

第十六条 课程考核方式分为考试和考查二种，采用百分制或等第制。

第十七条 课程考核按总评成绩记入学籍档案。课程总评成绩满60分为及格，总评成绩及格及以上才能取得相应课程学分。成绩档案由二级学院负责保存。

第十八条 学生因病住院、意外伤残（须凭二级甲等以上的医院证明）等原因，不能按时参加考试的，除急病、意外事故等无法事先预见的情形外，应事先由本人提出书面缓考申请，经二级学院审核后，报备教务处。凡因故来不及事先提出申请的，必须由本人或委托他人在本门课程考试结束3天内，凭二级甲等以上医院核签的“病假证明”或其他意外事故证明补办缓考申请手续。缓考学生可参加该门课程的学期补考，并按正常考试记录成绩。补考不合格或未参加补考的，须重修。公共选修课不可申请缓考。

第十九条 旷考或考试作弊的学生，该课程以零分计，成绩单上注明“旷考”或“作弊”字样，并不得参加该门课程的补考，须重修。

第二十条 学生缺课累计超过该课程学时数1/3的，不得参加该课程的正常考核和补考，须重修。

第二十一条 必修课程经补考后仍未取得学分的，须重修。公共选修课不安排补考，不合格的可重修或改修其他公共选修课。

第二十二条 重修课程经考核合格，按重修成绩注册，取得相

应课程学分，在成绩登记表中注明“重修”字样。

第二十三条 不及格课程重修后仍为不及格的，可申请再次重修。重修次数在修业年限内不限。

第二十四条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分）经学校审核认定后，予以承认。

第二十五条 学期正常考核不及格的课程，符合补考规定的，可参加补考。补考成绩合格的，取得学分。

第二十六条 学生对考试成绩有异议，可以申请核查成绩。核查成绩申请须在成绩公布后2周内向本人所属二级学院提出，逾期不予受理。

学生和考核课程属相同二级学院，经二级学院批准，由所属二级学院组织核查成绩并在1周内给予书面答复；学生和考核课程不属相同二级学院，由学生所属二级学院报教务处，经教务处批准，由教务处组织课程开课二级学院、学生所属二级学院共同核查成绩。必要时可组织有关专家参与成绩的核查与评定。核查结果在2周内书面通知学生。

核查成绩后应作出审核结论，由学生所属二级学院将审核结论送达学生，并由学生本人签收。

第二十七条 学生除完成必修课学习任务外，还应选读人才培养方案所规定的选修课。

第二十八条 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学分，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获学分经学校审核，可以予以全部或部分承认。

第二十九条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，经申请审核合格后，可以折算为毕业实习课程学分，计入学业成绩。

第五章 转专业与转学

第三十条 学生应在被录取专业完成学业，原则上不得转专业和转学。

第六章 休学与复学

第三十一条 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。

第三十二条 学生出现下列情况之一，应予休学：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时1/3以上。

（二）因特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的情形。

第三十三条 学生在校期间最多可休学2次，每次休学原则上以一学年为限，累计休学不得超过2年。

第三十四条 学生在办理休学手续前，已考核的所有课程成绩

都将记录在册。

第三十五条 学生休学办理程序和休学期间待遇如下：

（一）学生休学须本人提出申请，经家长签字确认，二级学院审核，由教务处审批后方可执行。

（二）学校不安排休学学生住宿。因病休学学生应回家疗养。被批准休学的学生应在1周内离校。学生因休学产生的往返路费自理。

（三）学生休学期间不享受在校学生待遇。休学期间的医疗费按《上海市普通高等院校学生医疗保障制度》办理。

第三十六条 新生和在校学生应征入伍，学校保留其入学资格或者复学资格至退役后2年。

第三十七条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前一周内持有关证件，向学生所在二级学院提出复学申请，二级学院审核，经教务处审批后方可复学。

（二）学生复学原则上进入原专业低年级学习，复学学期原则上对应休学所始学期。

（三）因伤病休学的学生，申请复学时必须持二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学。

（四）休学期间，如有严重违法乱纪行为的，取消复学资格。

第七章 退 学

第三十八条 经补考后，单学期不及格课程学分达到12学分及以上的，或各学年不及格课程学分累计达到20学分及以上的学生，给予学业警告。

第三十九条 学生出现下列情况之一，予以退学：

- （一）超过最长学习年限仍未完成学校规定的学业；
- （二）单学期不及格课程学分达到16学分及以上或各学期不及格课程学分累计达到30学分及以上；
- （三）休学期满在2周内未办理复学手续；
- （四）申请复学经学校复查不合格；
- （五）无正当理由逾期2周不注册；
- （六）无正当理由连续2周未参加学校规定的教学活动；
- （七）经学校指定医院确诊，因身体患有严重疾病无法继续在校学习；
- （八）因意外伤残无法继续在校学习；
- （九）本人申请退学。

第四十条 对学生的退学处理，由院长办公会研究决定，并将退学决定书送达本人，同时上报上海市教育委员会备案。因学生自身原因无法将退学决定书送交本人的，则在校内发布公告，自公告之日起15天，即视为送达。

第四十一条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校处理决定书之日起10个工作日内，向学校提出书面申诉。

第四十二条 学校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，作出复查决定并送达本人，需要改变原处分决定的，由院长办公会研究确定。

第四十三条 学生对复查决定有异议的，可以在接到学校复查决定之日起15个工作日内，向上海市教育委员会提出书面申诉。

第四十四条 从处理决定或者复查决定送达之日起，学生超过规定期限提出的申诉，学校不再受理。

第四十五条 在退学决定生效后，退学学生应在学校规定的期限内办理退学手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地。超过规定期限不办理退学手续者，学校将注销其在校各种关系。

第八章 毕业、结业和肄业

第四十六条 具有学籍的学生在学校规定修业年限内，学完人才培养方案规定的全部课程，考核及格，修满规定的学分，满足毕业条件，准予毕业的，发予毕业证书。

第四十七条 学生在前8个学期累计不合格学分达到20学分及以上，不得进入毕业环节，学籍编入下一年级。学生在学校规定修业年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，可准予结业，发予结业证书。

第四十八条 结业生离校后，可在学校规定的最长学习年限内，向学校提出不及格课程重修或提供学分兑换证明。经批准后，能取得毕业规定学分的，可申请换发毕业证书。换发毕业证书的落

款日期按换发时间填写。

第四十九条 学生中途退学但学习年限满1年且未达到第三十九条第（二）款条件者，作肄业处理，发予肄业证书。

第五十条 对于未学满1学年退学的学生，发予写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第五十一条 学校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证明文件。学校进行审查，合格后予以办理。

第五十二条 学校严格执行中等职业教育、高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予颁发学历证书；已发的学历证书，学校将依法予以撤销。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的，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 学历证书遗失或者损坏，应由本人申请，学校核

实后，出具毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第五十五条 本规定自印发之日起施行。

第五十六条 本规定施行期间，若国家、上海市发布高校学生学籍管理方面的新规定，则按新规定执行。

第五十七条 本规定由教务处负责解释。

上海建设管理职业技术学院办公室

2023年5月16日印发

(共印3份)