

青岛酒店管理职业技术学院学生学籍管理规定

（试行）

为了全面贯彻执行党的教育方针，保证学校正常的教学秩序，提高人才培养质量，充分调动和发挥广大学生的积极性，促进学生德智体等方面全面发展，根据教育法和《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）等有关规定，结合我院的实际情况，特制定《青岛酒店管理职业技术学院学生学籍管理规定》。

第一章 入学与注册

第一条 凡经我院录取的新生须持青岛酒店管理职业技术学院签发的《新生录取通知书》和我院规定的有关证件，按规定的日期到学院办理入学手续。因故不能按期报到者，必须提前以书面形式向所在二级学院请假，并附有原单位或所在街道、乡镇证明。准假后方可推迟报到。请假时间一般不得超过两周，未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学院将在三个月内按照国家招生规定、体检标准进行全面复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不符合招生条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消入学资格或学籍，予以退回；情节恶劣者报请有关部门处理。

第三条 新生在复查中发现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不宜在校学习的，经本人申请，学院批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的新生，应回家或回原单位治疗，在保留入学资格期间，不享受在校生活和休学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学校提出

入学申请，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校审查合格后办理入学手续，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。

第四条 每学期开学两周内，学生必须持学生证和学院指定的财务部门开具的交费收据至二级学院办理报到注册手续，以取得本学期学习资格，因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论。未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第五条 因各种原因离校未获批准复学者或达到退学规定者不予注册，未按规定缴纳学费者不予注册。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应当参加所修专业教学计划规定的课程和各种教育环节（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，并归入学生学籍档案。

第七条 对学生的德育考察，主要根据思想教育课成绩和平时思想政治表现评定。学生思想政治表现评定每学期进行一次，采取师生民主评议等形式进行。

第八条 体育课为必修课，不及格者应补考。体育课的成绩以课内教学和课外活动综合评定。对生理有缺陷者，应有县级以上医院诊断证明和经校卫生组织鉴定同意开具证明（应注明期限），经体育教研室和所在二级学院（部）审查同意，教务处批准，可由体育教研室安排适当的保健体育课或其他锻炼活动，并据此评定体育成绩（需特别注明）。

第九条 学生未经准许擅自缺考者，以旷考论，其成绩以零分计，录入为“旷考”，该课程不能参加补考。

第十条 学生每学期不及格课程的补考，按下列规定办理：

学生每学期不及格课程，均可补考一次。补考按学校规定时间进行。补考分数最高为 60 分，等于或高于 60 分的，成绩记载为“60”分，补考成绩低于 60 分的，按实际分数记载。

第十一条 学生因病或特殊情况不能参加考核者，必须事先向本二级学院递交书面申请并附有关证明，由二级学院院长签署意见并经教务处批准方可缓考，缓考随下学期补考进行。缓考成绩记载方式同补考记载方式一样。

第十二条 补考仍不及格，毕业前安排一次毕业补考，毕业补考资格按照学生在校期间累计不及格科目划分：除选修课以外，不及格或旷考科目累计在 4 门以内（含 4 门）的，在毕业时安排一次毕业补考；不及格或旷考科目累计在 4 门以上及有过取消考试资格科目的学生，毕业前不再安排补考，毕业后三个月内统一为其安排补考。在校期间有考试作弊行为的学生，毕业前不再安排补考，毕业一年后，由学生本人向所在二级学院提出申请，经二级学院审核同意后，统一为其安排补考。

第十三条 学生必须遵守考试纪律，不得作弊。凡考试作弊及协同作弊者，考试成绩以零分计，注明“作弊”字样，并根据情节轻重给予记过及记过以上纪律处分，该课程不得参加补考。考试作弊的学生，取消学年评优资格，是学生干部的撤销其学生干部职务。

第十四条 学生因故缺课，累计超过该课程教学时数三分之一者，不得参加该课程的考核，由任课教师取消其考试资格，并上报教务处，该课程成绩记载为“取消考试”。

第十五条 不及格课程门数按下列规定办理：

1. 一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核的，每学期均按一门课程计算。

2. 凡考试课程、时间在一周以上的课程设计、毕业设计（论文）、毕业调查报告、各种实习等不及格者，均按一门主要课程不及格计。

3. 参加全国大学英语四六级考试，成绩合格取得证书者，如以前有外语补考不及格者，可按及格计。

第十六条 每学期期末考试和补考日程由教务处统一安排。

第十七条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格准予升级。

第十八条 学生参加学校承认的拓展类讲座、文体活动、社会实践以及专业技能实践，可以折算为学分，计入学业成绩。学校设置课外培养学分，每个学生毕业前都要修满 16 个学分。

第三章 转专业与转学

第十九条 学生一般应在被录取的专业完成学业。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校有明确约定的，不得转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑，但须完成转入专业全部课程的学习，通过考核后方可毕业。转专业具体参照《青岛酒店管理职业技术学院普通全日制学生转专业管理暂行办法》执行。

有下列情况之一者，经学校审查并报教育厅批准后，可以在规定时间内转专业：

1. 学生确有特长，转专业、转学更能发挥其特长的；
2. 学生因身体原因，不适合在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习或其他高等院校学习的；
3. 复学学生原专业无后继专业者；
4. 学院根据毕业生就业制度的改革和社会人才需求情况的发展变化，

经学生同意，必要时可以适当调整部分学生的专业。

第二十条 转专业手续按下列办法办理：

在本校范围内转专业，由本人向所在二级学院提出书面申请，经原二级学院院长和转入二级学院院长审核同意，在学院规定时间内，由教务处审查后报主管院长批准并通知有关部门办理。

第二十一条 有下列情况之一的，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当理由的。

第二十二条 转学手续按下列办法办理：

1. 在山东省内转学，经两校同意后，报省教育厅批准；
2. 跨省转学，经两校同意，还须由两省主管高教部门批准。

第四章 休学与复学

第二十三条 学生可以分阶段完成学业。大专学生最长学习年限（含休学和保留学籍）为5年，三二连读学生最长学习年限（含休学和保留学籍）为4年，休学创业的学生最长学习年限为6年。

学生有下列情形之一的，应予休学：

1. 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一及以上的；
2. 因工作实践、创业或特殊原因及困难等须暂时中断学业的；
3. 学校认为必须休学的。

第二十四条 学生休学一般以一年为限，特殊情况经学院批准可续休，但累计休学年限不得超过两年。

无特殊情况，学生规定学习年限最后一学期不得休学。

休学的学生办理休学手续离校，学校予以保留学籍。休学期满超过两周不办理复学手续者，取消学籍。

第二十五条 学生要求休学，应提出书面申请，并附有关证明，经所在二级学院同意，教务处审查报分管院长审批后方可休学。

第二十六条 学生经批准休学后，无论何种原因，均不得住在学校。不能随班听课或参加考试。

第二十七条 休学学生的其他有关问题，按照下列规定办理：

1. 因病休学的学生，应回家疗养，医疗费按照国家及当地的有关规定处理。

2. 学生休学回家，往返路费自理；

3. 休学学生的户口不迁出学校；

4. 休学期间，不享受正在学习学生的待遇。

5. 学校不对学生休学期间发生的事故负责。

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），学校为其保留入学资格或学籍至退役后2年。

第二十九条 学生休学期满，应于休学期满前两周持有关证件向所在二级学院申请复学，经二级学院同意后，方可到教务处办理复学手续。学生复学按下列要求办理：

1. 因伤、病休学的学生，申请复学时必须附学院指定医院诊断书，证明其已恢复健康，并经学校医院复查合格，方可复学。

2. 复学学生原则上随原专业下一年级学习。

3. 申请复学的学生如在休学、保留学籍期间，有严重违法乱纪行为者，不准予复学。

第三十条 学生在保留入学资格、保留学籍、休停学期间，不得报考其他院校。

第五章 免修、免听

第三十一条 学生对人才培养方案规定的课程通过自学等途径确已掌握，且其上一学期平均绩点达到 4.0 及以上，由本人申请，经单独考核，成绩在 85 分及以上的，可以申请免修。凡获得国家认可的同一层次或高一层次的相同科目考核等级证书者，经学校认定可免修相同实践性课程。

第三十二条 免修考核的形式及难度与正常考核一致，通过相关课程免修考核的，可以办理免修手续并获得该课程学分。免修考核一般在每学期开学后的两周内进行。无故缺考者，一律不再另行安排其免修考试。

第三十三条 某些特殊性质的课程不得免修。如军训、政治、德育课、体育课以及非考证的实践性环节（含实验、实习等）。

第三十四条 在相关课程开设学期，因持续参加该课程相关的训练、比赛、社会服务等活动而无法听课的情况下，经开课部门批准，前导课程平均绩点达到 4.0 及以上 7 的学生可申请免听。学生可不随堂听课，免听课程的部分或全部内容，平时成绩以满分计，但必须按要求完成教师指定的平时作业、平时测验、实践教学环节并参加相应课程期末考核。

第三十五条 重修课程若与其他正在修读的课程上课时间冲突，经批准可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学环节并参加相应课程期末考核，成绩合格者获得该课程学分。

第三十六条 思想政治理论课、体育课、专业核心项目化实践课、公

共选修课、军训及实习、毕业设计等不得免修或免听。

第三十七条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的其它体育项目的学习和锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第三十八条 每名学生一学期免修或免听课程总学分不得超过6学分，凡考试违纪、作弊的学生取消免修、免听资格。

第六章 退 学

第三十九条 学生有下列情形之一者，学校将予退学处理：

1. 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
2. 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；
3. 根据学校指定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；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 学校规定的不能完成学业应予退学的其它情形；

第四十条 申请退学的学生应由本人提出书面申请。经所在二级学院同意后到教务处领取《学生退学申请表》一式三份，经相关部门签字确认报院长审批后方可退学。

第四十一条 学生退学的善后问题，按下列办法处理：

1. 退学的学生，应在一周内离校，档案退回其家庭所在地，户口按国家规定迁回原籍或家庭户籍所在地。
2. 退学学生按学校有关规定办理退学手续，由教务处发给肄业证书或

写实性学习证明。

第七章 毕业与结业

第四十二条 凡具有正式学籍的学生，在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），修完专业人才培养方案规定的全部学习内容，取得规定的各类别学分和总学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第四十三条 凡具有正式学籍的学生，在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），未达到毕业要求，但修得学分达到应修学分的90%者，准予结业，经申请，学院颁发结业证书；修得低于应修学分的90%者，经申请，学校开具学习证明。

第四十四条 结业生应按学校规定及时办理离校手续，在规定期限内不办理手续的按照自动退学处理。

第四十五条 自动退学及受开除学籍处分的学生，经申请，只开具学习证明。

第四十六条 毕业证书遗失不予补发，由学校办理毕业证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第四十七条 本规定由教务处负责解释。