

# 枣庄科技职业学院党政办公室

枣科职院办〔2023〕20号

---

## 关于进一步加强学生学业管理工作的通知

各处室、各二级学院，高级技工学校、职教中心学校：

为进一步加强学生学业管理，严格学习过程考核，促进良好班风、学风和考风的形成，提高教育教学和人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和学校《学籍管理规定》《学生学业考核条例》《学生学业预警管理办法》等有关规定，经2023年第6次院长办公会议研究，现就进一步加强学生学业管理有关工作通知如下。

### 一、关于课程考核制度

1. 学生应当参加学校专业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，考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种。考核成绩在及格以上者，即取得该门课程的学分。考核成绩不及格者，不得学分。

2. 考核不合格，可参加补考一次，补考不合格须重修，经补考或重修考核合格的，取得该门课程的学分，并在成绩上予以标注。

3. 学生可以参加学校规定的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分），经教务处审核同意后，予以承认。

4. 学生有下列情况之一者，取消正常考核资格，由辅导员（班主任）和相关任课教师负责具体落实：

（1）学生无故缺课累计达到该课程学时数三分之一者，考核成绩作零分计，不予正常补考；

（2）病、事假累计达到该课程本学期学时数的二分之一者，重修后参加考核；

（3）无故不完成平时作业累计达该课程作业总量三分之一者，考核成绩以零分计；待作业补齐后，取得一次补考资格；

（4）含实验、实训、实习的课程，实验、实训、实习成绩未及格者，课程考核成绩以零分计，待实验、实训、实习重作、重考成绩合格后，取得一次课程补考资格。

5. 学生因故不能参加课程考核，须于课程考核前持书面缓考申请（由教务处提供统一模板），并附上有关证明，经辅导员（班主任）、所在二级学院学管院长、教学院长审核同意后，报教务处备案。

6. 对学生作弊的处理。考前窃取试卷；考试、考查和测验时，偷看教材、笔记、他人试卷；夹带资料进入考场；互相暗示，交头接耳，交换试卷，传递纸条；为他人代考，找

别人替考；携带通讯工具进入考场等违反考场纪律现象，均为作弊行为。

(1) 取消本学年的一切评优资格。

(2) 视情节轻重给予警告及以上处分。

(3) 为他人代考，找别人替考者（含受外单位或个人雇用的），或指使他人替考者，视情节轻重给予记大过直至开除学籍处分。触犯法律的，移交司法机关处理。

(4) 考前偷看试卷底稿或偷看试卷者，给予记大过处分。

(5) 考前签订诚信应考承诺书。凡作弊者，除给予纪律处分外，该科成绩判零分，记入档案，注明作弊，并不准参加正常补考。

(6) 故意违反考场纪律受处分后或作弊不服从教师管理、辱骂教师者，视情节轻重给予记过以上直至开除学籍处分。

7. 修业期限完毕时，累计补考科目五门（含五门，必修课程）以上作结业处理。结业后，可在一年内按学校规定的时间参加补考（逾期学校不再受理）。补考成绩及格者，换发毕业证书。

## 二、关于学业预警制度

1. 学业预警是对学生因一个学期的学习成绩较差而对其学习能力给予的通报性质的学籍处理决定。学业预警每学期进行一次。

2. 每学期，由各二级学院教学院长牵头，教务科长负责，开展好对被警示学生的教学管理制度学习教育活动，同时加

强对学生的学业指导、学习帮扶工作。

3. 各二级学院相关学生辅导员（班主任）在警示名单确定后两周内，要逐个约谈受警示学生，帮助其分析原因、端正学习态度、制定个人学习计划。同时，要将其学习情况及时告知学生家长或监护人。对经常旷课等违反教学纪律的学生要严肃处理。

4. 对警示帮扶后仍不见改进成效者，按照枣庄科技职业学院有关学生管理规定处理。

### **三、关于毕业与结业**

1. 学生在学校规定的学习年限内修完培养方案规定的内容，取得培养方案规定的学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

2. 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

3. 结业的学生，在学校规定的最长学习年限内可向学校申请课程重修，课程考核合格，达到毕业要求的可换发毕业证书。证书上的毕业时间按换发日期填写。

### **四、关于退学制度**

学生有下列情形，应予退学：

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、应予退学的其他情形。

## 五、相关工作要求及说明

1. 各二级学院要在全体学生中定期开展学生学籍管理、学业考核管理、考试管理、毕业管理等教学管理制度学习教育活动。各二级学院要加强日常教学管理，严格调停课审批，严肃教学纪律，确保正常的教学运行秩序。要督促任课教师加强课堂教学管理，严格考勤。学校将持续开展课堂教学检查，对发现的问题将及时予以通报和督促整改。

2. 本通知从公布之日起全面施行，由教务处负责解释。本通知与之前相关规定不一致之处，以本通知为准。

3. 本通知有关措施和要求由教务处（科技处）负责解释。

2023年12月6日

---

报：学校领导班子成员。

---

党政办公室

2023年12月13日印发

---

校 对：马 帅