

学籍管理明白纸

- 1、新生参军如何办理手续？新生参军的，由参军地武装部提供《保留入学资格申请表》一式两份、入伍通知书复印件，教务处教务科收到后会办理保留入学资格手续，应即时办理。
- 2、在校生参军如何办理手续？在校生参军的，填写《保留学籍申请表》，并提供入伍通知书复印件（入伍通知书复印件视具体情况可缓交），教务处教务科收到后办理保留学籍手续，应即时办理。
- 3、保留入学资格的学生退役后如何恢复学籍？凭退役证明、入学通知书、保留入学资格申请表到原录取学院按新生报到，并告知教务处教务科。
- 4、大一学生转专业是怎么要求的？大一新生申请转专业的，一般是在第二学期开学前三周办理。转专业要求是转入专业有接收计划，第一学期课程及格，无违纪，在同批次、同层次内可以申请调整专业。转专业学生的毕业审核按照转后专业培养方案进行。按照学籍管理规定要求，特殊招生类别的学生不允许转专业。定向招生转专业的需要先变更协议。
- 5、如何在学信网查询大学学籍？通过学校入学资格初步审查的，即具有我校学籍。按照教育部电子注册安排，一般报到后两周内，即可在教务系统、学信网查询到学籍。
- 6、学籍异动如何办理？学生因特殊情况，需要办理休学、复学、退学、注销学籍的，应及时办理。退学、注销学籍的需要同时提供学生所在学院党政联席会议纪要复印件、入学资格审查表复印件。

菏泽学院 普通全日制学生学籍管理暂行规定

（荷院政字〔2017〕67号）

第一章 总则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护本校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《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）精神，结合学校实际，对《菏泽学院学生学籍管理暂行规定》（荷院政字〔2007〕86号）进行修订。

第二条 本规定适用于具有菏泽学院学籍的普通全日制本、专科学生。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；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，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，

坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学校实行学分制管理。课程学分和毕业学分要求由专业人才培养方案规定。

第六条 学校实行弹性修业年限。以专业人才培养方案规定的基本修业年限为参考，本科生修业年限为 3-8 年、专科生修业年限为 3-6 年。

第七条 学校实行每学年两学期制，暑期作为正常教学的有益补充。

第二章 学生的权利与义务

第八条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，学生可以向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第九条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第十条 按国家招生规定录取的新生，必须持菏泽学院录取通知书、本人身份证、高考准考证等有关材料，在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请

假，请假时间一般不能超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第十一条 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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十二条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）患有疾病且经二级甲等以上医院（下同）诊断证明短期不宜在校学习的新生，由本人申请，经录取学院审核，教务处批准，可保留入学资格一年；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的入伍高校新生，及时向学校教务处提供相关证明材料，学校将保留其入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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。

第十三条 学生入学后，学校在 3 个月内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、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，将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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十二条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，依照学校相关规定执行。

第十四条 每学期开学时，学生应当在学校规定时间内到校办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未履行暂缓注册手续或暂缓注册手续未获批准者，逾期两周以上（含两周）未注册，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校将按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第四章 选课、考核与成绩记载

第十五条 学校实行缴费注册选课制度，学生在交纳学费办理注册手续后，取得选课资格。

第十六条 课程分为必修课程和选修课程。

第十七条 所有课程均须进行考核。学生未办理选课手续不得参加相关课程的考核；学生选课并修完某门课程后通过考核，成绩合格，即可取得该门课程学分。考核成绩及学分记入成绩册，并归入学籍档案。学分绩点的计算及成绩记载按照《菏泽学院学分制管理暂行规定》执行。

第十八条 学生必须持有效身份证件参加课程考核，并遵守《菏泽学院考试工作条例》的相关规定。具有下列情形之一者取消课程考核资格：

（一）未办理注册手续者，取消该学期所有课程考核资格；

（二）未按时参加课程规定的教学活动（作业、实验等）达到应参加次数三分之一以上者，取消该门课程的考核及补考资格，成绩以零分记；

（三）未经批准缺课累计达到课程教学时数三分之一以上者，取消该门课程的考核及补考资格，成绩以零分记。

各课程任课教师应在考试前两周，将拟取消考核资格的学生名单（注明原因）报学院审定，学院于考试前一周通知学生本人，并报教务处备案，同时在该生成绩册中注明取消考核资格原因。

第十九条 学生因公、因病或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，须在考核前提交书面材料申请缓考，经学院同意并报教务处批准。缓考随补考进行，成绩合格者可获相应学分。凡未办理缓考手续缺考者以旷考论处。

第二十条 学生无故不参加课程正常考核视为旷考，课程成绩以零分记录，并记录“旷考”，不得参加该课程的补考。

第二十一条 凡考试违纪或者作弊者，取消考试资格，该门课程记零分。学校将依据《菏泽学院学生违纪处分条例》（荷院办字〔2017〕45号）给予相应处分。

第二十二条 实行学业预警制度。每学期开学4周内，教务处及学院根据学生学业情况，对符合以下条件的学生提出学业预警：

（一）一学期获得学分数不足12学分（教师教育实习等统一安排实习学期除外）；

（二）平均每学期获得学分数不足15学分的；

（三）一学期有四门或以上课程考核不合格的；

（四）一学年有六门或以上课程（公共选修课除外）考核不合格的。

第二十三条 学生在校期间在学好主修专业的同时，可以申请辅修第二专业，具体实施按照《菏泽学院辅修第二专业管理暂行规定》执行。

第二十四条 在校生的学籍信息及成绩单等资料，打印后由教务处负责审核盖章。离校生的学籍信息及成绩证明等资料由学校档案管理部门提供。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生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。

第二十六条 学生转专业按照《菏泽学院普通全日制在校生转专业管理暂行办法》执行。

第二十七条 学生如遇特殊情况无法在我校继续学习时可以申请转学。转学须由本人申请，经双方学校同意，由学校报山东省教育行政部门确认后办理相关手续；跨省转学者应由转入地省级教育行政部门与山东省教育厅协商，经审批同意后办理相关手续。

第二十八条 有下列情形之一的，不得转入我校：

（一）入学未满一学期或者已修完所学专业人才培养方案规定的四分之三及以上学分的；

（二）高考成绩低于我校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由或不符教育主管部门相关规定要求的。

第六章 休学与复学

第二十九条 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。

第三十条 有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

(二) 请假时间占一学期总学时三分之一以上的;

(三) 在规定的弹性修业年限内, 因某种特殊原因及困难等须暂时中断学业的, 因创业提出分阶段完成学业的;

(四) 学校认为须休学的。

第三十一条 学生休学时间为一学年, 一般累计不得超过两学年。学期结束前开始休学者, 该学期按休学计算。

第三十二条 对休学创业的学生, 在规定修业年限内, 经学校审核批准后, 可适当放宽休学年限。

第三十三条 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), 学校保留其学籍至退役后 2 年。

第三十四条 休学学生应当按规定办理休学手续离校。学生休学期间, 学校为其保留学籍, 不享受在校学习学生待遇。

第三十五条 学生休学期满, 应于开学前向学校提交复学申请或持续休学申请。学生复学按下列规定办理:

(一) 因伤、病休学的学生, 申请复学时必须向学校提交二级甲等以上医院诊断书(外地学生可寄交), 证明其恢复健康可以正常学习, 经学校或学校指定医院复查合格, 教务处批准后, 方可复学;

(二) 学生复学时将按照其休学时间降级编入原专业对应年级; 若原专业已调整、合并, 则转入调整、合并后的专业; 若原专业已停办, 则转入与原专业相近的专业;

(三) 休学期间, 如有违法乱纪行为, 取消复学资格。

第三十六条 学生休学、保留学籍、复学应向所属学院提出

申请，由学院主要领导签署意见并附有关材料，送教务处审批。

第七章 退学

第三十七条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学生本人申请退学的；
- （二）在学校规定的修业年限内未完成学业的；
- （三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请并办理手续或者申请复学经复查不合格的；
- （四）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；
- （五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十八条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十九条 对学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书；未学满一学年退学的学生，学校只发给写实性学习证明。

第八章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定修业年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，获得规定的学分，达到毕业要求的，学校准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第四十一条 符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会

审定批准，由学校颁发学位证书。

第四十二条 学生在学校规定修业年限内，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。

第四十三条 结业学生在修业年限内可以参加学校组织的重修或者补做毕业设计、论文、答辩等教学活动，达到毕业要求的，可申请换发毕业证书；达到学位授予条件，可申请授予学位证书。毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十四条 结业学生超出学校允许的最长修业年限的，作永久结业处理，不再换发毕业证书。

第四十五条 辅修第二专业的学生进行毕业资格审查时，分主修专业和辅修专业分别对其学业的完成情况进行审核。在获得主修专业的毕业证书或学位证书的前提下，达到辅修专业要求的，学校颁发辅修专业证书。

第四十六条 对受开除学籍处分的学生，不发学历证书，只发学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十七条 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、学位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相应证明文

件，按规定程序办理。

第四十八条 学校严格执行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，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第五十一条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍处理的，由学生所在学院、学生管理部门提供事实佐证材料，教务处进行合法性审查，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第五十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。

菏泽学院学分制管理暂行规定

（荷院政字〔2017〕62号）

第一章 总则

第一条 为推进学校教育教学和人才培养模式改革，充分调动教师教学和学生学习的积极性，培养具有创新精神和实践能力的高级专门人才，不断提高教育教学质量，依据《菏泽学院学分制改革工作方案》（荷院政字〔2017〕47号），制定本规定。

第二条 本规定所称学分制，是指以学分作为衡量和计算学生完成学习量的基本单位，以完成基本毕业学分作为学生毕业主要标准的教学管理制度。

第二章 课程

第三条 学校的课程包括通识课程、学科课程、专业课程和实践课程四种类别。课程分为必修课程和选修课程。

第四条 必修课应逐步达到每门课程有2名以上教师授课，学生可以自主选择上课时段和上课教师；选修课应数量丰富，学生可以自由选择修读。

第五条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程，在外校修读的课程学分（成绩）根据学校学分互认的相关规定予以认定。

第三章 学分

第六条 课程学分的计算以该门课程在培养方案中安排的学时数为主要依据。原则上各类课程的学分计算方法如下：

1. 理论课每16学时1学分；

2. 实践教学中，实验课等分散实践教学以课时计算，一般16—32学时为1学分；集中实践教学以天计算，每天计2学时折合学分；以周计算，每周1学分。

第七条 学生应修读的基本学分数由学校制定的人才培养方案指导意见确定。

第八条 各专业的必修课和选修课学分所占比例根据学校制定的人才培养方案指导意见确定。

第九条 增加实践教学比重，确保各类专业实践教学必要的学分，人文社科类专业不少于总学分的30%，理工类专业不少于35%；师范类学生教育实习不少于一个学期。

第十条 学生须完成16个创新创业实践学分。含“创新实践学分”“创业实践学分”“素质拓展学分”“毕业设计（论文）”等。“创新实践学分”“创业实践学分”5学分，按照《菏泽学院大学生创新创业教育实践学分认定办法》认定。“素质拓展学分”5个学分，按照《菏泽学院学生素质拓展学分认定办法》认定。

第四章 修业年限

第十一条 实行弹性修业年限限制。基本修业年限为4年，可在3至8年内完成学业。专科专业基本修业年限为3年，可在3至6年内完成学业。

第十二条 学生可以分阶段完成学业。对因身体或者创业等原因不能连续完成学业者，学校允许其休学。

第五章 选课、重修、免修、免听

第十三条 实行选课制度。学生注册后取得选课资格，按照学校公布的开课计划，在学业导师指导下于指定范围内自主选择课程和任课教师。每学期选课门数应与学生的学习能力相符，每学期学生选课学分最高不超过 30 学分。

第二学期以后的课程，由学生在规定的时间内在学业导师的指导下自主选择确定修读课程。学生应认真学习学校学分制管理规定和专业人才培养方案、教学大纲、课程说明等，了解选课规定、课程信息等。对于有先修后续关系的课程，应先修读先修课程，再修读后续课程。

第十四条 实行辅修第二专业制度。学生在校期间可按照学校规定辅修第二专业。

第十五条 实行重修制度。学生已修课程考核不合格，学校给予一次补考机会；经补考仍不合格或对课程成绩不满意者，必修课应按规定重修该课程，选修课可重修该课程或另选其他课程。学生重修课程，应办理重修手续并缴纳学分学费。

第十六条 实行免修制度。学生对培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径掌握，可在选课时间内出具证明材料并提出免修申请，由学院审核，报教务处批准，由开课单位组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致。成绩达到 65 分及以上者，准予免修并取得相应学分。经批准免修的课程，不得再次修读。免修课程原则上仅限定课堂理论教学课程，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业论文（设计）等不得免修。

高校在校生（含高校新生）参军入伍退役后复学或入学，按相关规定办理免修手续，免修课程按百分制成绩记 75 分。

第十七条 实行免听制度。如果重修课程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，并跟班参加课程正常考核，成绩合格者获得该课程学分。

第十八条 学生因身体疾病或某种生理缺陷，经校医院证明不宜上体育课者，可免于跟班上课，但应参加学校指定的其他体育课程和项目的学习或锻炼，经考核合格给予相应的成绩和学分。

第十九条 学生每学期免修和免听课程总计不超过 6 学分。

第六章 课程考核与学分绩点

第二十条 考勤：各种教学活动均须考勤，考勤方式由任课教师根据课程特点决定，并在第一次上课时向学生宣布。学生无特殊原因应按时参加学校规定的全部教学活动。凡缺课累计达到该课程教学时数三分之一者，或平时作业、实验报告缺交次数累计达到三分之一者，取消其期末考试和补考资格，成绩按零分计。

第二十一条 考核：学生所修读的课程均应参加考核，考核成绩合格可获得该课程学分。考核分为考试和考查两种。课程考核可以采用笔试、口试、实际操作、提交论文（报告）等不同方式进行。考核一般采用百分制，也可采用五级制方式；考核结果应纳入平时作业、测验、实验等成绩，注重学习过程管理。考核成绩百分制与等级的对应关系如下：

成绩 (整数保留)	等级
90-100	A-优秀
80-89	B-良好
70-79	C-中等
60-69	D-及格
< 60	F-不及格

第二十二条 补考。对考核不及格的课程，学校给予 1 次免费补考机会，补考形式及难度须与正常考核一致。补考仍不合格的，必修课应按规定重修，选修课可重修或另选，已满足毕业要求的也可放弃考核不合格的选修课。

第二十三条 缓考。学生因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其它不可抗拒的因素，不能参加课程正常考核，须在考试前提交书面材料申请缓考（因病缓考须有校医院证明），经批准可办理缓考手续，其后参加考试。

第二十四条 旷考。学生无故不参加课程正常考核视为旷考。旷考学生不得参加相关课程的补考或缓考，要取得该课程学分须重修。

第二十五条 学生考核成绩记入本人档案。多次重修的课程按最好成绩记载；补考合格的课程，成绩按 60 分记载；缓考的课程，成绩按实际得分记载；免修的课程，以学生申请免修考核成绩记载。

第二十六条 学分绩点是衡量学生课程学习质量的指标之一，反映了学生学业水平的差异，只计考试课。平均学分绩点可用作对学生进行排名、奖励、评价和推荐选拔的依据。我校采用 4

分制课程绩点，其计算方法为： 1. 采用百分制考核的课程绩点：

$$\text{课程绩点} = 4 - 3 \times (100 - X)^2 \div 1600 \quad (60 \leq X \leq 100)$$

其中：X 为课程分数，100 分绩点为 4，60 分绩点为 1，60 分以下绩点为 0。课程绩点四舍五入，保留小数点后一位。具体百分制考核成绩与绩点的对应关系如下：

成绩	绩点	成绩	绩点	成绩	绩点
100	4.0	86	3.6	72	2.5
99	4.0	85	3.6	71	2.4
98	4.0	84	3.5	70	2.3
97	4.0	83	3.5	69	2.2
96	4.0	82	3.4	68	2.1
95	4.0	81	3.3	67	2.0
94	3.9	80	3.3	66	1.8
93	3.9	79	3.2	65	1.7
92	3.9	78	3.1	64	1.6
91	3.8	77	3.0	63	1.4
90	3.8	76	2.9	62	1.3
89	3.8	75	2.8	61	1.1
88	3.7	74	2.7	60	1.0
87	3.7	73	2.6	<60	0

2. 采用五级制考核的课程绩点：成绩为 A-优秀、B-良好、C-中等、D-及格、F-不及格的课程绩点分别为 4.0、3.6、2.8、1.7、

0。

3. 课程学分绩点=课程绩点×课程学分数；

4. 累积学分绩点=课程学分绩点之和。

5. 平均学分绩点（GPA）=课程学分绩点之和÷课程学分数之和。

第二十七条 平均成绩只计考试课，其计算方法为：平均成绩=课程成绩之和÷课程门数。

第二十八条 成绩更正。学生对课程成绩有异议时，可在新学期开学两周内，向开课学院提出成绩复核申请，由分管教学副院长、任课教师 and 教学秘书组成复核小组对试卷和成绩进行复核。如确有问題，由开课学院填写《菏泽学院学生成绩更正表》，交教务处进行更正。新学期开学两周后不再接受成绩更正。

第七章 附则

第二十九条 本规定适用于 2017 年及以后入学的学生。

第三十条 本规定中未涉及的学生管理事项按照《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）执行。

菏泽学院 普通全日制在校生转专业管理暂行办法

（荷院政字〔2017〕64号）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学籍管理，发挥学生专长，调动学生学习的积极性，结合学校实际情况，对《菏泽学院学生转专业暂行办法》（荷院政字〔2014〕88号）进行修订。

第二章 基本原则

第二条 鼓励学生个性发展，尊重学生学习兴趣，激发学生学习的主动性和积极性，培养社会需求人才。

第三条 有利于教学资源的合理调配及教学的组织实施。

第三章 适用范围

第四条 转专业的学生原则上限于我校普通全日制一年级本、专科在校生。

第五条 学生按高考时报考科类，原则上在同批次、同层次内转专业；校企合作办学、中外合作办学等专业原则上不得转入普通专业。

第四章 资格条件

第六条 符合下列条件者，可申请转专业。

1. 第一学期无不及格课程；

2. 第一学期无纪律处分。

第七条 确有特长、转专业后更能发挥能力专长，经拟转入学院考核、学校认定通过者。

第五章 接收计划

第八条 各专业向学校申报接收转入学生人数，教务处综合各方面因素，确定各专业接收转入人数，在全校范围内公示。

第六章 报名及录取

第九条 符合资格条件、拟申请转专业学生在所在学院报名，填写转专业申请表，报送申请转入专业所在学院。

第十条 转入学院对申请学生进行审核、考察、录取，并报送教务处进行复核，录取结果在学校范围内公示。

第七章 教学安排和学籍管理

第十一条 第一学期取得规定学分方能转入新专业，否则取消转专业资格。

第十二条 学生在规定时间内到转入专业所在学院报到。接收学院负责转专业学生的学籍、档案等管理工作。

第十三条 转专业学生对转入专业要求的未修读的必修课程，学生逐步按要求修读。

第八章 其他事项

第十四条 学生转专业后第二学年开始按照转入专业当年学

费标准缴纳学费。

第十五条 学生在原专业发放的教材，未使用、无损坏的，可退返教材科，新教材随转入专业配发。

第十六条 本办法实施过程中涉及的其他学籍问题按《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》执行。

第十七条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

菏泽学院学位评定委员会工作条例（试行）

（荷院政字〔2018〕103号）

第一章 总则

第一条 为了做好我校学士学位授予工作，规范授予工作程序，明确学位评定委员会职责，确保授予学位的质量，根据《中华人民共和国学位条例》《普通高等学校授予学士学位实施办法》《山东省学士学位授予管理办法》《菏泽学院章程》，根据工作实际，设立菏泽学院学位评定委员会。现结合我校情况，制订本工作条例。

第二章 组织形式

第二条 学校成立学位评定委员会，设主席1人，副主席3-5人，委员若干人。委员由学校领导和教学、科研、学生管理单位有关人员组成，原则上任期2—3年，可以连选连任，根据工作需要可调整 and 充实。

第三条 学位评定委员会下设办公室，负责本校学位授予的日常管理工作。办公室设在教务处。

第三章 工作职责

第四条 学位评定委员会职责

（一）对申请学位人员进行资格审查，并做出授予或不授予学士学位的决定；

（二）对违反规定获得学位人员做出撤销所获学位的决定；

（三）研究和处理学位授予工作中的争议问题和其它事项。

第四章 工作方式

第五条 学位评定委员会每年定期召开全体会议。如临时遇有重大事件需做出决策，可由主席、副主席提议增开学位评定委员会全体会议，或在征求学位评定委员会委员三分之二以上委员同意的基础上由主席、副主席研究决定，并向下次学位评定委员会全体会议报告。

第六条 学位评定委员会在工作范围内，对所议问题做出决议。学位评定委员会召开全体会议，与会人数必须达到该委员会全体委员人数的三分之二。决定学位授予或撤消等，必须由到会的三分之二以上（含三分之二）委员无记名投票同意，方为通过。审议文件、规定必须由到会的二分之一以上（含二分之一）委员无记名投票同意，方为通过。

第七条 学位申请人对学位评定委员会不受理其申请的决定有异议，可在收到书面通知之日起 15 个工作日内，向学位评定委员会以书面形式申请复核一次，学位评定委员会应当在收到复核申请之日起 15 个工作日内做出复核决定并送达复核申请人。

第八条 学位申请人对于学位评定委员会不授予学位的决定有异议，可在不授予学位的决定公告之日起 60 日内，以书面形式向学位评定委员会申请复核一次，学位评定委员会应当在收到复核申请之日起 60 日内做出复核决定，并将复核决定送达复核申请人。

第九条 对授予学位或者不授予学位的决定持有不同意见的

学术团体和学位申请人之外的个人，可以向学位评定委员会提出书面异议。学位评定委员会应当在收到异议之日起 60 日内对异议进行处理并通知异议人。

第五章 附则

第十条 学位获得者的学位证书，由本校颁发。学位评定委员会做出决定之日为学位授予日期。

第十一条 本条例自颁布之日起实行。

第十二条 本条例由学位评定委员会负责解释。

菏泽学院学士学位授予工作暂行细则

（荷院政字〔2017〕63号）

第一章 总则

第一条 为规范本科毕业生学士学位授予工作，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，国务院学位办、教育部学位办《普通高等学校授予学士学位实施办法》和山东省学位办《山东省学士学位授予管理办法》等有关规定，结合我校实际，对《菏泽学院学士学位授予工作细则（试行）》（荷院政字〔2007〕88号）进行修订。

第二条 学校在学士学位授予权限内，根据学科门类授予相应的学士学位。

第三条 本办法适用于我校普通全日制本科专业学生。

第二章 组织机构

第四条 学校设学位评定委员会，各学院设学院学位评定委员会。校学位评定委员会授权教务处具体负责学位授予的工作。

第五条 学校学位评定委员会主要职责：

（一）审查各学院学位评定委员会提出的拟授予及拟不授予学士学位学生名单；

（二）做出授予或不授予学士学位的决定；

（三）研究和处理学位授予过程中的争议和有关事项。

第六条 各学院学位评定委员会职责：

（一）根据本学院各专业本科毕业生的成绩（含实习报告、毕业设计（论文））和毕业鉴定等材料，按学士学位授予标准逐个进行审核并提出拟授予及拟不授予学士学位学生名单；

（二）向学校学位评定委员会报送审核后确定的拟授予及拟不授予学士学位学生名单；

（三）接受本学院对学士学位授予有异议学生的复核申请，并进行核实。将核实结果报送学校学位评定委员会，并转达学生本人。

第三章 授予标准

第七条 凡具备以下所有条件的毕业生，可授予学士学位：

（一）热爱祖国，拥护社会主义制度和中国共产党的领导，遵守《高等学校学生行为准则》和菏泽学院的各项规章制度；

（二）较好地掌握本门学科的基本理论、专门知识和基本技能，完成本科教学计划规定的各项要求，取得毕业资格；

（三）其毕业设计（论文）、实习成绩表明其已基本具备从事科学研究工作和专门技术工作的初步能力。

第八条 有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）有反对四项基本原则的言行，经批评教育坚持不改者；

（二）在校学习期间因违法乱纪、违反校纪校规受留校察看处分者；

（三）因考试作弊受到记过及以上处分者；

（四）课程平均学分绩点达不到1.7者；

（五）毕业时作结业处理，未能按期取得毕业证者；

（六）因严重违背学术道德者或其它原因，经学校学位评定委员会认定不能授予学士学位者。

第九条 学生因违反考试纪律受到记过、留校察看处分后，主动承认错误、认真悔改，处分期满且表现特别优秀，经学生申请、学院学位评定委员会审核，报学校学位评定委员会审定批准后，可以授予学士学位。

第四章 学位审批与撤销

第十条 毕业前两周，各学院学位评定委员会根据毕业生思想政治表现、历年学业成绩、实习及毕业设计（论文）成绩、大学外语考试成绩、奖惩情况等材料，按照本条例的有关要求对每个毕业生进行逐条审核，确定拟授予及拟不授予学士学位学生名单，填写《菏泽学院学士学位资格审查表》，学院学位委员会主席签字并加盖单位公章后报送教务处。

第十一条 教务处对各学院上报的初审情况进行复核，填写复核意见加盖公章后，将复核后审查表报学校学位评定委员会。

第十二条 学校学位评定委员会召开专门会议，对学士学位授予工作进行审议，填写审议意见并加盖学校公章，最终确定授予学位和不授予学位学生名单。

第十三条 教务处根据学校学位评定委员会审议意见颁发学位证书，证书生效日期为学校学位评定委员会做出决定之日。

第十四条 学位授予后，若发现其在校期间的表现达不到要

求者，学校学位评定委员会有权撤销其已获得的学士学位。

第十五条 学校学位评定委员会原则上每年召开一至二次评定会议。

第五章 学位补授

第十六条 在规定修业年限内达到学士学位授予标准的学生，可予以补授学位证书。

第十七条 毕业设计（论文）答辩不合格，允许延长在校时间（延长时间一般不少于两周，具体延长时间由各学院学位评定委员会根据学生的实际情况确定）进行补做，重新答辩，合格者予以补授学位证书。

第六章 异议与处理

第十八条 对学位授予结果有异议者，可以向学院学位评定委员会提出书面意见，由学院学位评定委员会进行调查核实。

第十九条 学院学位评定委员会调查核实后形成书面建议，报学校学位评定委员会处理，处理意见经学校批准后通知学生本人。

第七章 附则

第二十条 本办法自颁布之日起实行。

第二十一条 本办法解释权归学校学位评定委员会。

山东省教育厅 关于进一步做好普通高等学校学生转学 相关工作的通知

(鲁教学字〔2017〕23号)

各普通高等学校、研究生培养单位：

为维护高等学校办学秩序和学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号，以下简称《规定》)精神，现就进一步做好普通高等学校学生转学相关工作通知如下：

一、严格审核转学条件。各高等学校(含研究生培养单位，以下简称学校)要按照《规定》要求，严格审核转学条件。转出及转入学校均需审核学生转学理由是否正当、证据是否充分，转入学校还需重点审核学生本人条件是否符合《规定》的相关要求。

二、规范转学工作程序。学生转学由学生本人提出申请，说明理由并提供相关证据，经所在学校和拟转入学校审核同意，转入学校认为符合《规定》及本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定并履行公示程序后，可以转入。学校要按照相关规定及时完成学信网学籍变动手续。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，并协助联系符合转入条件的学校；符合条件且有培养能力的学校不得无故拒绝接收。

三、认真履行备案手续。在学生转学完成3个月内，转入学校

要将转学的相关材料报我厅备案;跨省转出的,我厅不再备案。备案材料包括:学生本人申请及相关证明材料,《山东省普通高等学校学生转学备案表》(见附件),转入学校相关专业相应年份在同一生源地录取分数线(含艺体类专业成绩录取分数线),转入学校校长办公会或专题会议纪要等;对于因学校培养条件改变等非本人原因而转学的,还应包括转出学校相关证明,学生参军、退役或休学等的相关证明。

四、严肃转学工作纪律。学校是学生转学工作的责任主体,对本校出现的违规转学行为负主体责任。各学校要按照《规定》精神,建立健全转学工作规章制度,规范工作程序,落实工作责任。我厅也将加强对转学工作的监督和管理,及时纠正违规转学行为。对于逾期不备案或备案材料不全的,我厅将不予受理备案;对于在转学过程中程序不规范的,我厅将责令学校完善程序后再予备案;对于因审核把关不严、接收不符合《规定》要求的转学条件学生的,我厅除责令学校退回已转入的学生外,还将按照干部管理权限,提请有关部门追究相关领导和责任人的责任,涉嫌犯罪的,移交司法机关依法处理。

附件:山东省普通高等学校学生转学备案表.docx

山东省教育厅

2017年10月16日

山东省普通高等学校学生转学备案表

姓名		性别		入学时间		考生号		
转出学校	校名			专 业		年 级	学历层次	
转入学校	校名			专业		年 级	学历层次	
本人高考总分			拟转入学校同年同科类生源地录取分数线					
申请转学理由								
申请人（签名）： 年 月 日								
转出学校意见	公示渠道：			转入学校意见	公示渠道：			
	公示时间：				公示时间：			
	负责人： （公章） 年 月 日				负责人： （公章） 年 月 日			
备 注	1. 艺体类专业转学的，应另附本人高考时专业测试成绩证明和转入学校相应年份在同一生源地录取的专业分数线； 2. 研究生转学的，应另附转入专业导师的审核意见。							

菏泽学院新生因病申请保留入学资格审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>录取新生因病保留入学资格申请理由：（附县级或以上医院病例复印件，A4 纸复印）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>医疗保健中心鉴定意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">医疗保健中心负责人签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>录取学院意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、医疗保健中心、教务处各存档 1 份。保留入学资格的时间为一年，保留期满后学生入学报到时按新生对待。逾期未办理手续者按放弃入学资格处理。</p>					

菏泽学院新生因特殊情况申请保留入学资格审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>录取新生因特殊情况保留入学资格申请理由：（附相关证明材料复印件，A4 纸复印）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>录取学院意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 2 份，办理完毕后学生所在学院、教务处各存档 1 份。保留入学资格的时间为一学年，保留期满后，学生入学报到按新生对待。逾期未办理手续者按放弃入学资格处理。</p>					

菏泽学院学生因创业申请休学审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>休学创业理由（附创业相关材料复印件，A4 纸复印）：</p> <p style="text-align: right;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：</p> <p style="text-align: right;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>创新创业学院意见：</p> <p style="text-align: right;">创新创业学院负责人签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>教材科意见：</p> <p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、创新创业学院、教务处教务科各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、创新创业学院、学生所在学院各存档 1 份。教务处打印退费通知单，签字盖章后交财务部门退费。</p>					

菏泽学院学生因病申请休学审批表

姓 名		性 别		籍贯	
学 院		学 号		专业	
因病休学原因（注明因何病休学，附县级及以上医院病例复印件，A4 纸复印）： <div style="text-align: right;"> 学生本人签字： 年 月 日 </div>					
医疗保健中心鉴定意见： <div style="text-align: right;"> 医疗保健中心负责人签字： （公章） 年 月 日 </div>					
所在学院意见： <div style="text-align: right;"> 学院院长签字： （公章） 年 月 日 </div>					
教材科意见： <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>					
教务处意见： <div style="text-align: right;"> 教务长签字： （公章） 年 月 日 </div>					
本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、医疗保健中心、教务处教科科各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、医疗保健中心、学生所在学院各存档 1 份。教务处打印退费通知单，签字盖章后交财务部门退费。					

菏泽学院学生因特殊原因或困难等申请休学审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>休学理由（注明休学原因）：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 50px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教材科意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">签字： 年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 2 份，办理完毕后学生所在学院、教务处教务科各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、学生所在学院各存档 1 份。教务处打印退费通知单，签字盖章后交财务部门退费。</p>					

菏泽学院创业学生申请复学审批表

姓 名		性 别		籍贯	
学 院		学 号		专业	
<p>复学理由（注明原来的休学创业原因，创业成果等材料复印件，A4 纸复印）：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>创新创业学院意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">创新创业学院负责人签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：（原专业没有在复学到的年级招生的需单独成班，符合转专业条件的可以申请转专业到其他专业。）</p> <p style="margin-top: 20px;">复学到 级 专业 班。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、创新创业学院、教务处各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、创新创业学院、学生所在学院各存档 1 份。</p>					

菏泽学院参军学生退役后申请复学审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>复学理由（注明参军时间、退役时间，确保复学时间在退役后两年内，提交退役证复印件 1 份，A4 纸复印）：</p> <p style="text-align: right;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>学生工作处审核意见：</p> <p style="text-align: right;">学生工作处负责人签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：（原专业没有在复学到的年级招生的需单独成班，符合转专业条件的可以申请转专业到其他专业）</p> <p>复学到 级 专业 班。</p> <p style="text-align: right;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、学生工作处、教务处各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、学生工作处、学生所在学院各存档 1 份。</p>					

菏泽学院因病休学学生康复后申请复学审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>复学理由（注明原来的因病休学原因，复印康复病例，A4 纸复印）：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>医疗保健中心鉴定意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">医疗保健中心负责人签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见（原专业没有在复学到的年级招生的需单独成班，符合转专业条件的可以申请转专业到其他专业）：</p> <p style="margin-top: 20px;">复学到 级 专业 班。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 40px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、医疗保健中心、教务处各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、医疗保健中心、学生所在学院各存档 1 份。</p>					

菏泽学院因特殊原因或困难休学学生申请复学审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
<p>复学理由（注明原来的休学原因，目前已具备复学学习的条件）：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：（原专业没有在复学到的年级招生的需单独成班，符合转专业条件的可以申请转专业到其他专业）</p> <p style="margin-top: 50px;">复学到 级 专业 班。</p> <p style="text-align: right; margin-top: 50px;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 2 份，办理完毕后学生所在学院、教务处各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、学生所在学院各存档 1 份。</p>					

菏泽学院学生学籍更改（毕业生学历勘误）规定

1、申请修改身份证号：经学校登记注册后，学生的学籍身份证号码原则上不能再予以变更。对由于多种原因导致的身份证号码变化或错误，在二级学院认真审查材料确认无误后，提交以下材料申请更正：

①学生本人身份的真实性声明；

②高考所在地省级招生部门出具的证明（报名错误）或地方公安户籍部门出具的证明（户籍错误，用山东省公安厅统一印制的山东省居民身份证编号更正证明，加盖县级以上公安部门公章），原件和复印件一份，问询记录复印件加盖公章；

③身份证原件和复印件一份；

④户籍卡原件和复印件一份，户籍证明信原件和复印件一份；身份证号码变动较大的，需提供完整家庭户口本，原件和复印件一份；

⑤高考准考证原件和复印件一份；

⑥根据原件打印的考生电子档案，一式两份；

⑦中学档案，如高中毕业生登记表等，原件和一份复印件。

2、申请修改姓名：①凡属招生环节出现的姓名差错或别字错误，由学校在严格审查把关的基础上，报请省级招生部门在原始录检表上予以更正，加盖省级招生部门公章。②其他原因确需改名的，经过学校二级学院同意并严格把关，参照变更身份证号码

的有关程序和材料要求申请更正。

3、申请修改民族：提供户籍、身份证等相关材料。

4、申请修改其他信息的，请按照修改身份证提供材料。

注意事项：

1、已经更正过录取表原件的，需提供原件、复印件各一份。

2、对于涉及重名重号的学生申请信息修改，不予受理、审核。

3、高考后、入学报到前更改姓名的，按照“申请更改姓名”第一款执行。

菏泽学院学生学籍修改（学历勘误）申请审批表

姓 名		性 别		籍贯	
学 院		学 号		专业	
修改理由：（证明材料按照规定要求提供，尽量齐全，特殊情况的说明理由。）					
学生本人签字： 年 月 日					
所在学院审核人（审核人必须两人及以上）意见：					
所在学院审核人 1 签字： 所在学院审核人 2 签字： 年 月 日					
所在学院审核意见：					
所在学院院长签字：（学院公章） 年 月 日					
教务处意见：					
教务长签字：（公章） 年 月 日					
本表一式 2 份，审核后学生所在学院、教务处各存档 1 份。更改信息需区分入学报到前、在校期间、毕业后 3 个时间节点，教务处受理在校期间进行的信息变更，学生应按祥单提供原始件及复印件（A4 纸复印），办理结果以学校行政文通知。					

菏泽学院学生学籍注册登记表

所在学院：_____ 专业：_____ 班级名称：_____

姓 名		性别		民族		2 寸彩色照片 (左下角加盖所 在学院公章，勿 遮挡人像脸部)
曾用名		出 生 日 期	年 月 日			
学 号		政 治 面 貌				
身份证号						
联系电话			其他通讯工 具 1			
电子邮箱			其他通讯工 具 2			
家庭住址	省 市 县 (区)					
籍 贯		参加高考县区			省 市 县 (区)	
考 生 号		学 制		培养层次		
健康状况				外语语种		
有何特长						
本 人 简 历 (从小学填起)						
自何年何月起至何年何月止	在 何 地 何 校 学 习 或 工 作			任何职务		证明人

学籍异动情况（由班主任、辅导员填写）				
学年学期	异动类型	异动前后情况说明（备注菏泽学院异动文件号）		填写人签字
家 庭 主 要 成 员				
姓 名	与本人关系	政治面貌	工作单位及联系电话	职 务
主 要 社 会 关 系				
姓 名	与本人关系	政治面貌	工作单位及联系电话	职 务

注：学籍注册登记表由学生本人如实填写，填写后放学生所在学院存档。

学院审核人签字：_____学院公章：_____

202 年 月 日

菏泽学院学生申请退学审批表

姓 名		籍贯		专业	
学院名称		学号		是否实行 学分制	
身份证号码				电话	
退学理由（按学校校长办公会要求：学生退学需提交学生所在学院党政联席会议研究退学的会议纪要复印件、入学资格审查表复印件，A4 纸复印）：					
学生本人签字： 年 月 日					
所在学院意见： 学院院长签字：（公章） 年 月 日			图书馆意见： 图书馆长签字：（公章） 年 月 日		
教材科意见：签字：年 月 日					
教务处意见： 教务处长：（公章） 年 月 日					
本表一式 2 份，办理完毕后学生所在学院、教务处各存档 1 份。学生申请退学相关材料放学生所在学院存档，教务处留存复印件 1 份。教务处打印退学证明通知单，学生本人、学生所在学院各存档 1 份。教务处打印退费通知单，学生所在学院核实退费学分（实行学分制的）及在校时间、教务处签字盖章后交财务部门。					

退 学 证 明

姓名： ， 性别： ， 学号： ， 考生
号： ， 身份证号码： ， 系
 学院 级 专业 （层次）学生，
该生 202 年 月 日办理自动退学手续。

特此证明。

菏泽学院教务处

202 年 月 日

本表一式 2 份，学生一份、学生所在学院一份。

退学（休学、保留学籍等）退费通知

姓名： ， 性别： ， 学号： ， 考生号： ， 身份证号码： ， 系
学院 级 专业 （层次）学生，
学生所在专业实行/不实行（不用的划掉）使学分制。

《山东省人民政府办公厅关于印发山东省高等学校收费管理办法的通知》：学生因故退学或受校纪处分开除学籍的，高校应根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费；实行学分制收费的，按月计退专业注册学费，按未修读学分计退学分学费。学生休学、参军、经批准转学或提前毕业离校的，可以比照退学规定退还有关费用。

《山东省教育厅关于进一步规范学分制收费行为的紧急通知》：专业注册学费按学生实际在校就读的学年收取，学分学费按修读课程的学分收取。专业注册学费，按每学年 10 个月计算，根据学生学习时间按月计退剩余学费，在学生办理完成休学、退学手续后即时办理退费，并同步清算所涉未修学分学费；学分学费，已选课并完成缴费后按有关规定退选的课程，按照退选课程学分及收费标准退费。

《菏泽学院学分制收费管理暂行办法》：因出国、退学、转

学、死亡等原因终止学习的学生，根据学生学习时间按月结算专业注册学费，不足 1 个月的，按 1 个月计收。学分学费按实际修读学分结算学费。因各种原因中断学业保留学籍的学生，比照终止学业结算规定结算相关费用。

本学年本学期该生报到时间为 202 年 月 日，202 年 月 日办理自动退学（休学、保留学籍）手续，请学生所在学院经办人根据上述文件要求核实该生本学期修读学分及在校时间，修读学分为_____分（不执行学分制专业不需统计学分），在校时间为：_____月。

学生所在学院

教务处

经办人签字：

审核人签字：

学生所在学院

教务处

财务处

负责人签字：

负责人签字：

负责人签字：

（公章）

（公章）

（公章）

202 年 月 日

注：本通知一式 4 份，正反面打印有效，签字盖章齐全后，除学生本人留存一份外，送学生所在学院、财务处、教务处各 1 份。

菏泽学院调取学籍学历数据申请审批表

申请单位	
申请学籍 数据字段	年级：_____ <input type="checkbox"/> 姓名 <input type="checkbox"/> 学号 <input type="checkbox"/> 性别 <input type="checkbox"/> 身份证号 <input type="checkbox"/> 专业 <input type="checkbox"/> 学院名称 <input type="checkbox"/> 民族 <input type="checkbox"/> 二级学院分专业统计人数 <input type="checkbox"/> 二级学院人数 <input type="checkbox"/> 培养层次 <input type="checkbox"/> 含休学 <input type="checkbox"/> 含参军 <input type="checkbox"/> 应届毕业生 其它需要信息：_____
时间节点	
用 途	
接收数据邮箱：	
申请单位意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 负责人签字（盖章）：_____ 单位公章（盖章） _____ 年 月 日 </div>	
教务处意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 负责人签字：_____ 单位公章（盖章） _____ 年 月 日 </div>	

备注：1、申请单位应详细填写，审批后送教务处教务科存档，申请数据发接收邮箱。

2、学生学籍数据因休学、复学、保留学籍、转专业等日常工作及时更新，默认是当前数据，如对学生学籍数据时间节点有要求，请详细注明。

3、使用单位要确保合理合规使用数据，并确保数据安全。

菏泽学院学生申请注销学籍审批表

姓 名		籍贯		性别	
学 院		学号		专业	
身份证号码				电话	
<p>注销学籍理由（按学校校长办公会要求：注销学籍需提交学生所在学院党政联席会议研究注销学籍学籍的会议纪要复印件、入学资格审查表复印件，A4 纸复印）：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">学生（学生家长或辅导员）签字：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：</p> <p style="text-align: right;">学院院长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			<p>图书馆意见：</p> <p style="text-align: right;">图书馆长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>		
教材科意见：			签字： 年 月 日		
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">教务处长： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 2 份，办理完毕后学生所在学院、教务处各存档 1 份。学生相关纸质材料由学生所在学院存档，教务处存档复印件。教务处打印退费通知单，签字盖章后交财务部门。</p>					

菏泽学院学生转专业申请审批表

学生姓名		学号		性别	
是否校企合作、春季高考、定向生、单招、公费师范生					是/否
所在学院		专业代码及名称			
拟转入学院		拟转入专业代码及名称			
拟转入班级	级	专业（本、专）		班	
<p>申请原因：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">学生本人签字：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>所在学院意见：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">学院院长签字： （学院公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			<p>拟转入学院意见：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">学院院长签字： （学院公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>		
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">教务长签字： （公章）</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>					
<p>本表一式 3 份，办理完毕后学生转出学院、学生转入学院、教务处各存档 1 份。教务处打印回执单，教务处、学生转入学院、学生转出学院各存档 1 份。</p>					

教育部 总参谋部关于印发《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）》的通知

（教学〔2013〕8号）

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、征兵办公室，有关部门（单位）教育司（局），各军区、各军兵种，军事科学院，国防大学，国防科学技术大学，武警部队，各省军区（卫戍区、警备区），教育部直属各高等学校：

现将《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）》印发给你们，请认真贯彻执行。在试行过程中遇到问题望及时反映。

教育部 总参谋部

2013年7月13日

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)

第一条 为了做好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工作，根据《中华人民共和国兵役法》和其他有关规定，制定本办法。

第二条 应征入伍普通高等学校录取新生，是指通过全国普通高等学校统一考试或研究生招生考试、已被普通高等学校或研究生招生单位（以下简称高校）录取但因同时依法应征入伍未到录取高校报到入学的学生（以下简称入伍高校新生）。

第三条 入伍高校新生申请保留入学资格，应当由入伍高校新生本人持高校录取通知书和身份证（户口簿）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》，一式两份，式样附后）。入伍高校新生本人因故不能前往办理的，可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。县级征兵办应当认真查验入伍高校新生及受委托人有关证件，核实身份。

第四条 县级征兵办应当逐一告知入伍高校新生有关保留入学资格相关政策，协助入伍高校新生本人或受委托人填写《保留入学资格申请表》。

第五条 县级征兵办原则上应当在完成本辖区所有新兵交接手续之后5日内，汇总入伍高校新生《保留入学资格申请表》，加盖县级征兵办公章，连同入伍通知书复印件以公函形式发送至相关高校招生部门。对之后申请办理保留入学资格手续的，县级征兵办应当在录取高校规定新生报到日期前将《保留入学资格申请表》寄送高校招生部门。

第六条 高校接到入伍高校新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”，出具《保留入学资格通知书》。《保留入学资格申请表》审核加盖学校公章后，一份高校备案，另一份连同《保留入学资格通知书》寄送相关县级征兵办。县级征兵办收到上述材料后，将《保留入学资格申请表》留存备案，并在1周内将《保留入学资格通知书》送交入伍高校新生或受委托人保管。

第七条 入伍高校新生在退役后2年内，可以在退役当年或者第2年高校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和高校录取通知书，到录取高校办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第八条 入伍高校新生退役入学时，原录取高校合并、撤销的，由省（区、市）教育行政部门安排转入同批次且与高考当年录取分数线相近的高校入学；原报考专业撤销的，由录取高校安排转入其他相近专业学习。

第九条 入伍高校新生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和高校录取通知书到录取高校办理入学手续；因身

体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可以在退役当年，如错过当年入学期间，可以顺延 1 年到录取高校办理入学。高校对申请入学的入伍高校新生（被退回及中途退役的）按照有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，所在部队有关部门负责通报其入伍地县级征兵办，并由县级征兵办告知录取高校。高校应取消其入学资格。

第十条 各级征兵办公室应当建立入伍高校新生登记统计制度，并逐级汇总上报。省级征兵办公室应当将本省（区、市）入伍高校新生情况通报同级教育行政部门备案。省级教育行政部门应当依据高校反馈的自行放弃入学资格考生名单，比对入伍高校录取新生信息，核查其中是否有已入伍尚未办理保留入学资格手续的学生；对未办理保留入学资格手续的，要督促协调有关部门做好手续补办工作。

第十一条 在办理入伍高校新生保留入学资格和退役后入学手续过程中，对故意拖延或不予办理的，上级主管部门应当督促办理并予以通报批评；造成不良影响或者严重后果的，依据有关规定追究相关人员责任。对在办理入伍高校新生保留入学资格和退役后入学工作中，弄虚作假、谋取私利的，依照有关法律法规严肃处理。

应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表

姓 名		曾用 名		性 别		照片 (一寸免冠)
出生年月		政治面貌		入党(团) 时 间		
公民身份证 号 码						
考 生 号						
录取高校				专业名称		
录取通知书 编 号			学制		高考分数	
高校地址 及 邮 编				招生部门 联系电话		
家庭住址 及 邮 编				联系电话		
批准入伍地 县级人民政府 征兵办公室 审核意见	<p>_____同学经我办批准,于_____年____月入伍服义务兵役; 入伍批准书编号为: _____, 入伍通知书编号为: _____。</p> <p>经办人签字: _____ 县级征兵办 (盖章)</p> <p>联系电话: _____ 年____月____日</p>					
录取高校 审批意见	<p>根据《中华人民共和国兵役法》第 55 条规定: 同意为_____同学办理保留入学资格手续, 其录取通知书编号为_____; 保留入学资格通知书编号为: _____。</p> <p>经办人签字: _____ 学校 (盖章)</p> <p>联系电话: _____ 年____月____日</p>					
<p>备注: 1. 此表由县(市、区)人民政府征兵办公室印制; 2. 此表一式两份, 由入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室审核盖章后寄交录取高校, 录取高校审核盖章后本单位留存一份, 寄给录取学生入伍地县(市、区)人民政府征兵办公室保存一份。</p>						

转发《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》的通知

（鲁教厅办发〔2015〕3号）

各高等学校：

现将《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号，以下简称《通知》）转发给你们，并结合我省实际，提出如下意见，请一并贯彻落实。

一、进一步提高认识，切实加强组织领导

征集大学生参军入伍既是新形势下加强国防和军队现代化建设的必然要求，也是发挥军队优势促进青年学生成长成才的重要举措。为此，各高校要高度重视，学校主要领导要亲自抓、负总责，分管领导要靠上抓，明确牵头职能部门，形成武装、学生、就业、资助等部门职责明晰、分工协作、密切配合的征兵工作机制，确保征集大学生参军入伍的各项工作落到实处。

二、积极做好宣传动员工作，营造大学生征兵工作良好氛围

各高校要按照《通知》要求，在5月集中举办“征兵宣传月”活动，持续组织开展各种形式的大学生征兵政策解读、典型推介等宣传动员活动。在征兵政策宣传工作中，要以《通知》和本年度国防部征兵办和教育部学生司联合编制的《大学生参军入伍宣传手册》（以下简称《手册》）为依据，凡过去文件规定与《通知》和《手册》不一致的，以《通知》和《手册》为准，严防误

导学生。要把征兵宣传教育工作作为国防教育的重要内容，贯穿军训、日常教育、征兵准备和实施的全过程。要抓好有关政策的落实工作，确保国家出台的鼓励大学生参军入伍的各项政策落实到位。

三、周密组织、严肃纪律，确保圆满完成工作任务

各高校要与兵役部门密切配合，高标准、严要求、积极稳妥做好相关工作，要认真落实《廉洁征兵若干规定》，加强对征兵相关工作人员的教育，加强对大学生征兵工作的督查，对为大学生出具虚假证明材料、在报名或预征登记体检中弄虚作假、人为淘汰合格大学生，或不允许在校生应征入伍的要依据有关规定追究有关责任人的责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

山东省教育厅办公室

2015 年 5 月 18 日

教育部办公厅关于进一步做好高校学生 参军入伍工作的通知

教学厅〔2015〕3号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属各高等学校：

做好高校学生参军入伍工作，既是新形势下加强国防和军队现代化建设、依托国民教育为部队培养输送高素质人才的必然要求，也是发挥军队资源优势促进青年学生成长成才的重要举措。为全面贯彻落实《国务院关于进一步做好新形势下就业创业工作的意见》精神，吸引更多高素质高校学生参军入伍，切实提高征集高校学生入伍的数量和质量，现就有关事项通知如下：

一、进一步完善高校学生参军入伍优惠政策

1. 设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划。根据实际需求，每年安排一定数量专项计划，专门面向退役大学生士兵招生。专项计划规模控制在5000人以内，在全国研究生招生总规模内单列下达，不得挪用。

2. 将高校在校生（含高校新生）服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。鼓励开展推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的高校在制定本校推免生遴选办法时，结合本校具体情况，将在校期间服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。在部队荣立二等功及以上的退役人员，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

3. 将考研加分范围扩大至高校在校生（含高校新生）。退役人员在继续实行普通高校应届毕业生退役后按规定享受加分政策的基础上，允许普通高校在校生（含高校新生）应征入伍服义务兵役退役，在完成本科学业后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取。

4. 退役大学生士兵专升本实行招生计划单列。高职（专科）学生应征入伍服义务兵役退役，在完成高职学业后参加普通本科专升本考试，实行计划单列，录取比例在现行 30% 的基础上适度扩大，具体比例由各省份根据本地实际和报名情况确定。

5. 高校新生录取通知书中附寄应征入伍优惠政策。高校向新生寄送《录取通知书》时，附寄应征入伍宣传单，宣传单主要内容包括优惠政策概要、报名流程指南、学籍注册要求等。

6. 放宽退役大学生士兵复学转专业限制。大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。

二、认真落实鼓励高校学生入伍已有的政策措施

7. 复学（入学）政策。应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生（含高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后 2 年内允许复学或入学。

8. 国家资助学费。国家对应征入伍服义务兵役的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生（含高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、

退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免；学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免标准，本专科学生每人每年最高不超过 8000 元，研究生每人每年最高不超过 12000 元。

9. 考试升学加分。普通高校应届毕业生应征入伍服义务兵役退役后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取；在部队荣立二等功及以上的，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

10. 高职（专科）升学。高职（专科）在校生（含高校新生）入伍经历可作为毕业实习经历；具有高职（专科）学历的毕业生，退役后免试入读成人本科；荣立三等功以上奖励的高职（专科）在校生（含高校新生），在完成高职（专科）学业后，免试入读普通本科。

11. 政法干警招录。各地拿出政法干警招录培养体制改革试点招录培养计划的 20%左右，用于招录大学生退役士兵，不再实行加分政策。鼓励高学历退役士兵报考试点班，并适当增加招录大学生退役士兵的比例。

12. 免修军事技能。高校在校生（含高校新生）参军入伍退役后复学或入学，免修军事技能训练，直接获得学分。

13. 退役就业服务。高校毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，向原就读高校再次申请办理就业报到手续，户档随迁（直辖市按照有关规定执行）；退役高校毕业生士兵可参加户籍所在地省级毕业生就业指导机构、原毕业高校就业招聘会，享受就业信息、重点推荐、就

业指导等就业服务。

三、切实加强征集高校学生入伍的宣传动员

14. 各地各高校要与兵役部门密切配合，将政策宣传作为工作重点和重要抓手，汇编成文、印刷成册、公布上网。要集中宣传鼓励高校学生参军入伍的优惠政策，积极组织高校学生征兵启动仪式，5月份集中开展入伍政策网上咨询周和宣传月。要采取多种方式深入开展宣传动员活动，做到优惠政策入脑入心，提高政策知晓度和吸引力，切实发挥政策的激励作用。

15. 各地各高校要把广泛宣传与精准推送相结合，邀请大学生士兵“进班级、进课堂、进宿舍”，与高校学生面对面交流。要配合兵役部门开展“走进军营”体验一日兵等宣传教育活动。要充分利用校内电视、网络等媒体播放征兵宣传片，在省级就业网、校级门户网开辟征兵宣传专栏，通过微博、微信等方式，广泛发布优惠政策、入伍流程、先进事迹等，形成良好舆论氛围。

16. 各地各高校要进一步加强组织领导，设立本地、本校大学生征兵工作领导小组，明确牵头职能部门，形成武装、就业、学生等部门分工协作的征兵工作机制，公布征兵联系人和联系方式，抓紧部署各项工作，力争在暑假前完成体检、政审和预定兵员工作。普通高校要切实落实中央有关规定设立武装部，保障高校学生征兵工作人员、经费、场地投入，确保高校学生参军入伍的数量和质量进一步提高。

教育部办公厅

2015年4月30日

山东省教育厅

关于进一步做好大学生征兵工作的通知

（鲁教学字〔2018〕5 号）

各普通高等学校：

为全面贯彻落实党的十九大精神和习近平总书记新时代强国强军思想，吸引更多高素质高校学生参军入伍，根据《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3 号，以下简称《通知》）及有关文件精神，现就进一步做好我省大学生征兵工作有关事项通知如下：

一、进一步提高认识，切实加强对大学生征兵工作的领导

做好大学生征兵工作，既是新形势下加强国防和军队现代化建设、落实军民融合战略、依托国民教育为部队培养输送高素质人才的必然要求，也是发挥军队资源优势促进青年学生成长成才的重要举措。各高校要深入学习贯彻习近平总书记新时代强国强军思想，特别要认真学习习近平总书记给南开大学新入伍大学生的重要回信精神，把做好大学生征兵工作和鼓励、引导学生参军入伍，作为做好新形势下高校思想政治工作的重要内容和有力抓手，落实立德树人根本任务，培养社会主义现代化事业合格建设者和可靠接班人。要加强对大学生征兵工作的领导，成立由学校“一把手”为组长，学生、武装、就业、教务、宣传、团委等多

部门为成员的征兵工作领导小组，确定分管负责人和牵头职能部门，加强统筹协调，明确责任分工，做到“机构、人员、经费、场地”四落实、四到位。

二、认真贯彻落实好国家鼓励大学生参军入伍已有政策措施

各高校要认真落实好教育部《通知》中已出台的鼓励大学生参军入伍的1—13条优惠政策，在保留学籍（保留入学资格）、军事技能免修、学费补偿代偿、转专业、升学、就业等方面为入伍大学生提供便利，确保国家的优惠政策落实到位，不打折扣。每年新生入学前，高校要将国家及我省鼓励大学生（含高校新生）参军入伍的相关政策编印成册，连同新生入学通知书一并发放给新生；在学生退役复学后，高校要积极主动、认真帮扶，为退役复学学生顺利完成学业提供必要帮助。

三、进一步完善鼓励大学生参军入伍优惠政策

（一）高校应根据专业特点、人才培养要求和参军入伍大学生的实际制定具体办法，为本校在校期间参军入伍尚有少部分学分（课程）未修完的大学生提供课程考试和论文答辩等服务。对服役期间修完人才培养方案规定课程或学分，符合毕业条件的，学校应准予毕业，并颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校应授予其相应学位。

（二）除考取行业职业资格证有特殊要求的外，我省普通高校本专科在校生（含高校新生）的入伍经历均可作为毕业实习经历。

（三）高校可在正常推荐指标外，单列指标面向退役复学学生推荐山东省普通高等学校优秀学生和优秀学生干部，推荐人数分别不超过学校正常推荐指标的 10%。

（四）高校要将大学生报名参军和应征入伍情况纳入学生党建考核指标，鼓励大学生党员和入党积极分子带头报名参军和应征入伍。党组织在确定入党积极分子和接收预备党员时，要将学生报名参军和应征入伍、报效祖国的思想政治表现纳入考评体系中，鼓励学生积极报名应征；在研究退役复学学生入党申请时，符合《中国共产党章程》中规定的党员条件标准的，可优先培养入党。

四、加大对高校大学生征兵工作的考评力度

今后，我厅将会同省兵役机关完善高校大学生征兵工作督导、考评机制。每年根据全省征兵任务情况和各高校男生在校生数，下达分学校大学生网上应征报名和参军入伍指导计划，并把完成指导计划情况作为大学生征兵工作先进单位、先进个人评比表彰的重要指标。建立大学生征兵工作定期通报制度，实行动态督导管理，对工作积极主动、措施有力、落实政策到位、成效显著的单位和个人给予通报表扬；对工作进展缓慢、征集工作不到位的高校，采取“

约谈”校领导等方式，强力督促工作开展；对未完成参军入伍指导计划的学校，实行大学生征兵工作先进单位评比一票否决。高校征兵工作完成情况将作为编制年度本专科和研究生招生计划的重要依据。

山东省教育厅

2018年3月5日

菏泽学院 普通全日制参军入伍学生学籍管理暂行办法

（荷院字〔2019〕16号）

第一章 总 则

第一条 为规范参军学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，充分保障参军入伍学生权益，确保参军入伍学生对参军政策应知尽知，依据《退役士兵安置条例》（国务院令 第608号）、《关于进一步做好从全日制高等学校在校学生中征集新兵工作的通知》（〔2002〕参联字1号）、《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）》（教学〔2013〕8号）、《教育部办公厅关于进一步做好高校学生参军入伍工作的通知》（教学厅〔2015〕3号）、《山东省教育厅关于进一步做好大学生征兵工作的通知》（鲁教学字〔2018〕5号）、《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》（荷院政字〔2017〕67号）等文件精神，结合学校实际，在校内学生学籍管理暂行规定的基础上制定本办法。

第二条 本办法适用于我校应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的全日制普通本专科学生，含参加全国普通高校统一招生考试，被我校录取且在当年被部队批准入伍，保留入学资格的新生。

第二章 学籍管理

第三条 应征入伍普通高等学校录取新生，是指通过全国普通高等学校统一考试、已被我校录取但因同时依法应征入伍未到校报到入学的学生（以下简称入伍新生）。

入伍新生保留入学资格、退役后入学按以下程序办理：

（一）入伍新生本人持我校录取通知书和身份证（户口簿）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》，附件1）。入伍新生本人因故不能前往办理的，可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。

（二）入伍新生录取学院接到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，指导学生填写《菏泽学院新生保留入学资格申请审批表》（附件2）。

学校学籍管理部门按照规定为入伍新生办理保留入学资格手续，出具《菏泽学院入伍新生保留入学资格通知书》（附件3）一式两份，在中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注保留学籍。《菏泽学院入伍新生保留入学资格通知书》审核加盖学校公章后，一份由学校备案，另一份连同《保留入学资格申请表》寄送相关县级征兵办或送交入伍新生或受托人保管。

（三）新生参军入伍服役期间，学校按国家有关规定保留其入学资格至退役后2年。参军入伍学生退役后应按规定在退役当年或者第2年学校新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和

学校录取通知书，到校办理入学手续。学校对申请入学的退役学生按照学校相关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

（四）入伍学生在新兵检疫复查期间因身体原因被退回，可以持县级征兵办证明和学校录取通知书到校办理入学。因身体原因不宜继续在部队服役而中途退役，可在退役当年按同级注册学籍，如错过当年入学期间，在学籍注册结束后退回的可以顺延 1 年到校办理入学，学籍具体注册时间以中国高等教育学生信息网的规定开放时间为准。学校对申请入学的入伍新生（被退回及中途退役的）按照有关规定，进行新生入学资格复查，复查合格的办理入学手续，复查不合格的取消其入学资格。

第四条 我校在籍在校学生应征参军入伍应办理保留学籍手续，填写《菏泽学院在校生参军保留学籍申请审批表》（附件 4）、《菏泽学院在校生参军保留学籍告知书》（附件 5），学校依据规定在中国高等教育学生信息网按照学生申请时间进行标注。学生服役期间学校按国家有关规定保留其学籍至退役后 2 年。参军入伍学生退役后应按规定在退役当年或者第 2 年开学期间，持退役证复印件、《菏泽学院在校生参军保留学籍告知书》，到校办理复学手续。逾期不办理复学手续者按退学处理，由学生本人填写

退学申请、经院长办公会研究后在中国高等教育学信网作退学处理。

第五条 入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校凭县级征兵办证明，核实后取消其入学资格，在籍在校参军学生不得复学，按开除学籍处理。

第六条 学生服役时间不计入修业年限，应征入伍的大学生离校至复学期间不再享受在校学生的待遇。

第七条 参军入伍学生服义务兵役 2 年后，续签服役合同、考入军校等需要继续保留入学资格或学籍的，需在每学年开学初提供给学生所在学院负责老师情况说明、需要继续服役的提供服役合同复印件、考入军校的提供军校入学通知书复印件等证明材料。各学院负责老师汇总后于当年 10 月份报教务处备案。

第八条 参军学生因考入军校等个人原因申请退学的，按下列情况进行办理。

（一）参军服役、军校修读期间申请退学的，需提供退学申请表、学生本人情况说明并签字、身份证复印件，在军校就读的需要提供军校入学通知书复印件。

（二）服役期满退役、军校毕业后退学的，需提供退学申请表、学生本人情况说明并签字、身份证复印件，退役的需要提供退役证复印件、军校毕业的需要提供毕业证复印件。

第三章 学业管理

第九条 入伍新生退役入学后，编入原录取专业新生年级就读。参军入伍学生退役复学时，编入原所学专业相应年级就读。原报考专业撤销的，由学校安排转入其他相近专业学习。如原专业后续培养方案变化过大，或退役学生因参军从事工作经历对其他专业感兴趣，转入其他专业后更能发挥其专长的，在不违反上级教育主管部门规定的前提下放宽退役学生转专业限制，可在高考录取同批次同类别内申请转专业，入伍新生可在退役入学报到后申请转专业。

复学学生完成转入专业培养方案规定的课程和实践环节，方能毕业。

申请同期毕业的在籍在校学生参军入伍的，应在学校审核毕业资格前提交复学申请。

第十条 参军入伍学生退役后入学或复学的，下列课程无论是否已经修读，均可申请免修，按 75 分（中等等级）记载成绩，在成绩记录中注明“免修”，具体显示方式按照学生意愿进行。

（一）公共体育（不含参加大学生体质健康达标测试）；

（二）军事理论；

（三）军事技能。

第十一条 参军入伍学生所在学校应根据专业特点、人才培养要求和参军入伍学生的实际，针对在校期间参军入伍尚有部分学分（课程）未修完的学生提供课程考试，论文答辩等服务。对服役期间修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，获得规定

的学分，达到毕业要求的，准予同期毕业，并颁发毕业证书；符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会审核批准，颁发学位证书。具体规定如下：

（一）在校期间参军入伍尚有部分学分（课程）未修完指的是本科第 7 学期参军、专科第 5 学期参军，且本科前 6 个学期应修学分（课程）均修满、专科前 4 个学期应修学分（课程）均修满；

（二）参军入伍学生服役期间申请参加未修完的学分（课程）修读和考核的，须按培养方案进行选课，选课确认后办理免听手续。办理免听手续后，参军入伍学生学习可通过自学、教师远程辅导等有效的方式进行，平时考勤、作业、测试、实践教学环节可以远程提交作业、课程论文、设计等方式进行。获准免听的学生在参加考核前，需向学院提出考核申请，经部队团级单位和学生所在学院批准、开课教师同意后，方可参加该门课程的统一考核。有平时成绩的课程，需和在校生一样完成任课教师布置的平时作业等。考核合格，获得该门课程的学分，成绩单注明“免听”字样。免听课程不超过按照专业培养方案规定的当前学期学分（课程）。

（三）除考取行业职业资格证等有特殊要求的外，退役后入学或复学的学生入伍经历可作为毕业实习经历，有退役证的依退役证，仍在部队服役且申请同期毕业、毕业的凭部队出具的服役

证明、准许回校参加毕业审核证明，毕业实习成绩以 75 分（中等等级）记载。

（四）毕业论文（毕业设计）通过教师远程指导等教学手段按要求完成，参军入伍学生经部队团级单位批准参加学校组织的答辩，成绩合格的取得学分。

第十二条 国家关于高校学生参军入伍优惠政策如下（包括但不限于以下条款，国家有另行规定的以相关规定为准）：

（一）普通高校应届毕业生应征入伍服义务兵役退役后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取；在部队荣立二等功及以上的，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

（二）高职（专科）在校生（含高校新生）入伍经历可作为毕业实习经历；具有高职（专科）学历的毕业生，退役后免试入读成人本科；荣立三等功以上奖励的高职（专科）在校生（含高校新生），在完成高职（专科）学业后，免试入读普通本科。高职（专科）学生参军立功退役后专升本，是指高职（专科）在校生（含高校新生）在服役期间荣立三等功以上奖励，在完成高职（专科）学业后，免试入读普通本科。

（三）各地拿出政法干警招录培养体制改革试点招录培养计划的 20%左右，用于招录大学生退役士兵，不再实行加分政策。对在服役期间荣立个人三等功以上奖励的退役士兵，报名和录用时

在同等条件下优先考虑。鼓励高学历退役士兵报考试点班，并适当增加招录大学生退役士兵的比例。

（四）设立“退役大学生士兵”专项硕士研究生招生计划。根据实际需求，每年安排一定数量专项计划，专门面向退役大学生士兵招生。专项计划规模控制在 5000 人以内，在全国研究生招生总规模内单列下达，不得挪用。

（五）将高校在校生（含高校新生）服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。鼓励开展推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的高校在制定本校推免生遴选办法时，结合本校具体情况，将在校期间服兵役情况纳入推免生遴选指标体系。在部队荣立二等功及以上的退役人员，符合研究生报名条件的可免试（指初试）攻读硕士研究生。

（六）将考研加分范围扩大至高校在校生（含高校新生）。退役人员在继续实行普通高校应届毕业生退役后按规定享受加分政策的基础上，允许普通高校在校生（含高校新生）应征入伍服义务兵役退役，在完成本科学业后 3 年内参加全国硕士研究生招生考试，初试总分加 10 分，同等条件下优先录取。

（七）退役大学生士兵专升本实行招生计划单列。高职（专科）学生应征入伍服义务兵役退役，在完成高职（专科）学业后参加专升本（普通本科）考试，实行招生计划单列，录取比例在现行 30%的基础上适度扩大，具体比例由各省份根据本地实际和报名情况确定。

（八）高校毕业生士兵退役后一年内，可视同当年的应届毕业生，凭用人单位录（聘）用手续，向原就读高校再次申请办理就业报到手续，户档随迁（直辖市按照有关规定执行）。

上述优惠政策参军学生都可享受，每名参军学生应充分了解。荣立三等功以上奖励的专科在校生（含入伍新生），在完成专科学业后，免试入读普通本科。若专科在校生申请同期毕业，退役后不再享受立军功的专升本政策。

申请同期毕业的入伍专科学生，在应知尽知参军政策的情况下，由学生本人提出书面申请，签署知情声明条款，申明绝不反悔、后果自负。

第四章 附则

第十三条 第三章规定的条款仅适用于正常服役且服役期满后退役的学生，被退兵学生不适用。被退兵学生如在退兵前享受过本规定相关优惠政策的，则自动作废，复学后按普通学生学籍管理规定执行。参军服役期间申请同期毕业、毕业的，在符合毕业（结业）条件的基础上，凭部队出具的服役证明、准许回校参加毕业审核证明办理复学手续。

第十四条 本办法适用于参军入伍学生在学校本专科学习的管理，学生参加退役大学生士兵专项硕士研究生、推免生遴选指标体系、考研加分、退役大学生士兵专升本招生计划单列、政法干警招录等加分及相关优惠政策，按国家有关规定执行。

第十五条 本办法为规范参军入伍学生学籍作出的管理规定，本规定未提及的按《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》执行，其他未尽事宜，由学生申请，二级学院审核通过后上报，学校召开专题会议研究决定。

第十六条 本办法由教务处负责解释。

第十七条 本办法自颁发之日起执行。

附件:1. 应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表

2. 菏泽学院新生保留入学资格申请审批表

3. 菏泽学院入伍新生保留入学资格告知书

4. 菏泽学院在校生参军保留学籍申请审批表

5. 菏泽学院在校生参军保留学籍告知书

附件 1

应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表

姓 名		曾用 名		性 别		照片 (一寸免冠)
出生年月		政治面貌		入党(团) 时 间		
公民身份证号码						
考 生 号						
录取高校				专业名称		
录取通知书编号			学制		高考分数	
高校地址				招生部门		
家庭住址				联系电话		
批准入伍地县级 人民政府征兵办 公室审核意见	_____同学经我办批准,于_____年____月入伍服义务兵役;入伍批准书 编号为:_____,入伍通知书编号为:_____。 经办人签字:_____ _____县级征兵办(盖章) 联系电话:_____ _____年____月____日					
录取高校 审批意见	根据〈中华人民共和国兵役法〉第 55 条规定:同意为_____同学办理保 留入学资格手续,其录取通知书编号为_____ :保留入学资格通知书编号 为:_____。 经办人签字:_____ _____学校(盖章) 联系电话:_____ _____年____月____日					
备注: 1. 此表由县(市、区)人民政府征兵办公室印制; 2. 此表一式 2 份,由入伍地县(市、区)人 民政府征兵办公室审核盖章后寄交录取高校,录取高校审核盖章后本单位留存 1 份,寄给录取学生入 伍地县(市、区)人民政府征兵办公室保存 1 份。						

附件 2

菏泽学院新生保留入学资格申请审批表

姓 名		性 别		籍 贯	
学 院		学 号		专 业	
入伍新生保留入学资格申请理由（注明参军时间、提交入伍通知书复印件一份，A4 纸复印）：					
学生本人签字： 年 月 日					
录取学院意见：					
学院院长签字：（公章） 年 月 日					
学生工作处审核意见：					
学生工作处负责人签字：（公章） 年 月 日					
教务处意见：					
教务长签字：（公章） 年 月 日					
本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、学生工作处、教务处各存档 1 份。					

附件 3

菏泽学院入伍新生保留入学资格告知书

(编号: 104552021***)

*** (身份证号码: *****) :

***县(区)人民政府征兵办公室已于 2021 年*月*日将你申请保留入学资格的材料寄达我校录取学院,材料包括《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 2 份,《入伍通知书》复印件 1 份,经录取学院审核无误后,另需在录取学院负责老师指导下填写《菏泽学院新生保留入学资格申请审批表》一式 3 份。

根据《中华人民共和国兵役法》和《教育部 总参谋部关于印发〈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)〉的通知》(教学〔2013〕8 号)有关规定,经录取本人、录取学院、学生工作处审核属实,我校同意为你保留入学资格。

根据规定,你可在退役当年或者第 2 年新生入学期间,持我校《录取通知书》、《义务兵退出现役证》(特殊原因中途被退回的凭所在部队出具的证明)以及本通知书到校办理入学手续。逾期或材料不齐全的,不予办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的,视为自动放弃原入学机会,入学资格不再保留。我校入伍新生放弃入学资格的,需本人填写放弃入学资格申明。

经办人:

联系电话: 0530-5668786

2021 年 月 日

附件 4

菏泽学院在校生参军保留学籍申请审批表

姓 名		性 别		籍贯	
学 院		学 号		专业	
保留学籍理由（注明参军时间、提交入伍通知书复印件一份，A4 纸复印）：					
学生本人签字： 年 月 日					
学生所在学院意见：					
学院院长签字：（公章） 年 月 日					
学生工作处审核意见：					
学生工作处负责人签字：（公章） 年 月 日					
教务处意见：					
教务长签字：（公章） 年 月 日					
本表一式 3 份，办理完毕后学生所在学院、学生工作处、教务处教务科各存档 1 份。					

附件 5

菏泽学院在校生参军保留学籍告知书

(编号: 104552021***)

*** (身份证号码: *****) :

***学院已于 2021 年*月*日将你因参军申请保留学籍的材料送达教务处, 材料包括《菏泽学院在校学生参军保留学籍申请审批表》一式 3 份, 《入伍通知书》复印件 1 份。为确保我校参军学生学籍、参军状态真实准确有效, 按照参军文件精神, 结合学籍管理规定, 现告知如下:

一、按照《退役士兵安置条例》(国务院令 第 608 号) 第二十八条“入伍前已被普通高等学校录取并保留入学资格或者正在普通高等学校就学的退役士兵, 退出现役后 2 年内允许入学或者复学。”、《教育部办公厅关于进一步做好大学生参军入伍工作的通知》(教学厅〔2015〕3 号) 第 7 条“复学(入学) 政策。应征入伍服义务兵役前正在高校就读的学生(含高校新生), 服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格, 退役后 2 年内允许复学或入学”相关政策, 学校保留其学籍时间为服兵役 2 年加退出现役后 2 年, 即从参军时间起共计 4 年, 逾期不办理复学的, 经学生本人申请、所在学院出具党政联席会纪要、学校办公会研究同意后做退学处理。

二、服兵役 2 年后尚未退出现役的, 须提供续签合同或考取军校通知书的复印件及实际情况说明, 学校按照续签合同或考取军校需修读时间对其保留学籍时间进行顺延。

三、参军期间或退役后申请退学的, 经学生本人申请并提供相应支撑材料、所在学院出具党政联席会纪要、学校办公会研究同意后做退学处理。

四、本告知书一式四份，参军学生、学生所在学院、学生工作处、教务处各留存一份。

学生签字：

学生联系方式：

学生家长（监护人）联系方式：

其他联系方式：

以上号码信息有变更的请及时通知到本学院辅导员、班主任。

学生班主任（辅导员）签字：

学生所在学院院长签字：

学院公章：

学生工作处处长签字：

学生工作处公章：

教务处处长签字：

教务处公章：

2021 年 月 日

注：附件 5 正反面打印有效；编号 104552021***，*号前 2 位为院系代码，后 1 位为流水号。

菏泽学院退役学生体育课免修申请审批表

姓 名		学 号		学 院	
专 业		参军、退役时间			
申请事由	<p>（申请学生需提交退伍证复印件 1 份，A4 纸复印，已修读并且高于 75 分的按照原修读成绩。）</p> <p style="text-align: right;">申请人： 年 月 日</p>				
学生所在学院 意见	<p style="text-align: right;">院长签字： 公章： 年 月 日</p>				
学生工作处（武装部）意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： 公章： 年 月 日</p>				
体育与健康学院意见	<p style="text-align: right;">院长签字： 公章： 年 月 日</p>				
教务处意见	<p style="text-align: right;">处长签字： 公章： 年 月 日</p>				

注意：本表一式 3 份，学生工作处、体育与健康学院、教务处各存档 1 份。获批准后，该门课程成绩按 75 分（免修）处理。

菏泽学院退役学生军事理论、军事技能免修申请审批表

姓 名		学 号		学院名称	
专 业		参军及退役时间			
申请 事由	<p>（申请学生需提交退伍证复印件 1 份，A4 纸复印，说明免修哪门课程，已修读并且高于 75 分的按照原修读成绩。）</p> <p style="text-align: right;">申请人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
学生所在 学院意见	<p style="text-align: right;">院长签字： 公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
学生工作 处（武装 部）意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： 公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
教务处 意见	<p style="text-align: right;">负责人签字： 公章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

注意：本表一式 3 份，学生工作处、学生工作处（武装部）和教务处各一份。申请学生需提交退伍证复印件，获批准后，该门课程成绩按 75 分（免修）记载。

教育部办公厅

关于规范高等学校学历证书有关事项的通知

（教学厅函〔2014〕14号）

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

近来，高等学校学历证书发放中出现了一些新情况，为进一步规范高等学校学历证书管理，现将有关事项通知如下：

一、关于学历证书校长具名事

高等学校校长职位暂时空缺时，毕业生毕（结）业证书的“校长签印”栏印章，可由暂时负责学校行政工作的学校领导或学校章程及相关规定中明确的代行校长职权的学校领导名章代替签发，至任命新校长为止。

二、关于颁发辅修专业证书事

高等学校只能为取得本校学籍的学生颁发并注册一份学历证书。确有学习余力的学生，在校期间修读同层次其他专业课程并达到专业要求的，学校可为其颁发辅修专业证书。辅修专业证书与学历证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

三、关于出具学历证明书事

《普通高等学校学生管理规定》第三十九条明确规定：“毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。”这是针对高等学校离校学生学历证书遗失或者损坏后的善后处理规定，适用于各级各类高等学校离校学生。学生本人向原毕业学校申请，学校查实后，可出具相应的“学历证明书”。

学历证明书的式样要与原学历证书具有同等式样和质量，名称应明确为“高等学校毕（或结、肄）业证明书”，填写内容与原学历证书基本相同，包括学习时间、学历层次、专业等，贴本人免冠相片，盖学校印章及编号。证明书应注明原学历证书编号和“因证书遗失，特补此证，以兹证明”相关字样，由学校现任校长具名签发并在中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>）进行电子标注，以备核查，同时对注册的原学历证书标明遗失作废。

高等教育学历证明书与原学历证书具有同等效力。在升学、就业及职务晋升等过程中，需要使用学历证书的，招考、用人单位或其他需要验证单位，应将学历证明书与学历证书同等对待。

教育部办公厅

2014 年 5 月 5 日

山东省教育厅 关于进一步规范高等教育学历证书 管理工作的通知

（鲁教学字〔2017〕17号）

各高等学校、各研究生培养单位：

为更好地适应高等教育综合改革需要，持续深入推进高等教育领域简政放权、放管结合、优化服务改革，激发和释放高校办学活力，依法规范做好学历证书管理工作，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）、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）等文件精神和要求，经研究，决定从2018年起，我省研究生、普通本专科和成人高等教育学历证书由各高等学校、研究生培养单位（以下统称高校）按照教育部有关规定自行设计并制发。为进一步规范对学历证书的管理，现就有关工作要求通知如下：

一、认真做好学历证书制发工作

高等教育学历证书是高校颁发给按照国家规定取得入学资格的受教育者，以证明其完成相应学习任务、达到规定标准的凭证。学历证书制发工作事关国家教育制度的威严和学生切身利益，各高校一定要高度重视，结合学校实际、办学特色和历史文化等，科学制定方案，认真组织实施，切实做好该项工作。

学历证书主要包括毕业证书和结业证书。学历证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层

次（博士、硕士、本科、专科或高职、第二学士学位）、学制；学习形式（普通全日制、非全日制，成人脱产、业余、函授）；毕（结/肄）业；学校名称、校（院）长姓名；发证日期及证书编号等。为方便证书查询，制作学历证书时要在证书下方边框外左侧注明查询网址：<http://www.chsi.com.cn>。

学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书，证明书与原证书具有同等效力。学历证明书除学历证书规定的内容外，还需注明原证书编号和补证号。从2018年起，学历证明书也一并由高校自行制发，成人高等教育学历证明书不再加盖省教育厅钢印。制作学历证明书时也要在证书下方边框外左侧注明查询网址：<http://www.chsi.com.cn>。

二、扎实做好毕业生资格审核工作

毕业生资格审核是保证人才培养质量的重要环节，是学历证书颁发的基础。各高校要严格贯彻落实国家和我省学籍学历管理相关要求，以中国高等教育学生信息网上当年新生录取数据和在校生学籍注册数据为依据，依法规范做好毕业生资格审核工作。毕业生资格审核实行领导负责制、岗位责任制和责任追究制，严禁向违反国家、省有关招生规定取得入学资格或学籍的学生以及无学籍的“学生”颁发学历证书，或向不具备毕业资格的学生颁发毕业证书。

各高校需将毕业生资格审核数据报我厅备案后，方可进行学历证书打印、颁发和电子注册。毕业生学历证书电子注册信息须

与报我厅备案信息、学历证书内容保持一致。学历证明书需按现行程序经我厅审核后方可办理。

三、强化学历证书制发监督管理

学历证书的制发和管理是学校管理的重要组成部分，对维护学校正常教育教学秩序意义重大。各高校要高度重视学历证书制发方式的调整工作，确保该项工作顺利稳步实施。要建立和完善学历证书管理办法，规范制发流程，强化日常管理，切实维护证书的严肃性。各高校一律不得向学生收取学历证书制作费用。我厅将加大对高校学历证书审核、发放、管理等情况的监督检查力度，对违规操作、滥发学历证书的高校或个人，追究有关单位和相关人员的责任，所发放学历证书予以追回，学历注册信息予以撤销；违反法律法规的，依法依规追究其法律责任。

高校首次自主设计、印制的学历证书样式，以及以后每次变更、调整证书样式时，均需在证书使用前报我厅备案。不具备学历证书自主设计、印制条件，或希望继续使用往年证书样式的高校，可以继续使用往年证书样式并通过原渠道购买，但在下次证书使用前需以高校为单位报我厅备案。我厅将在山东省教育厅门户网站公布各高校的学历证书样式，接受社会监督。

山东省教育厅

2017年7月10日

山东省教育厅办公室 关于进一步规范高等教育学历证书 管理的通知

（鲁教厅办字〔2018〕13号）

各高等学校、研究生培养单位：

为更好地适应高等教育综合改革需要，持续深入推进高等教育领域“放管服”改革，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于印发〈高等学校学生学籍学历电子注册办法〉的通知》（教学〔2014〕11号）、《山东省教育厅关于进一步规范高等教育学历证书管理工作的通知》（鲁教学字〔2017〕17号）等文件精神，决定从即日起，我省研究生、普通本专科、成人高等教育毕业证书的受理、审核和补办工作，由各高等学校和研究生培养单位（以下统称高校）按照教育部有关规定自行开展。为进一步规范高等教育学历证书的管理，现就有关事项通知如下：

一、毕（结）业年份为2002年（含）之后的毕业生申请补办学历证书，如果在中国高等教育学生信息网（以下简称学信网）可以查询到完整学历信息，由各高校根据学信网学历信息进行学历证书补办。学校需在补办学历证书后3个工作日内在学信网的学历证书栏目中进行标注。

二、毕（结）业年份为1991—2001年之间的毕业生申请补办学历证书，如果在学信网有学历信息，各高校需查阅当年高校招生录取新生简明登记表等档案材料，并根据学信网学历信息和

当年高校招生录取新生简明登记表的信息，进行学历证书补办；如果学信网无学历信息，由高校核实当年高校招生录取新生简明登记表、在校学习成绩证明、毕业生登记表或毕业生就业派遣等档案材料，确属在学信网漏报的，先补注册学信网学历信息后再补办学历证明书。学校需在补办学历证明书后3个工作日内在学信网的学历证书栏目中进行标注。

三、毕（结）业年份为1990（含）之前的毕业生申请补办学历证明书，各高校需查阅当年高校招生录取新生简明登记表、在校学习成绩证明、毕业生登记表或毕业生就业派遣等档案材料，根据学校档案记录进行学历证书补办。

各高校要高度重视学历证明书的制发管理，严格审核流程，强化日常管理，切实维护证书的严肃性。我厅将进一步加强对学历证明书审核、发放、管理等情况的监督检查，对违规操作、滥发学历证明书的高校或个人，追究有关单位和相关个人责任，所发学历证明书予以追回；违反法律法规的，依法依规追究其法律责任。

山东省教育厅办

2018年5月7日

关于办理学生证的规定

(教务处〔2018〕55号)

第一条 为加强学校学生证管理,规范学生证办理程序,根据《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》(荷院政字〔2017〕67号)文件,制定本办法。

第二条 学生证是具有学校学籍的学生在校期间的个人身份证明,由教务处统一制作。由各学院发放给通过入学资格审查的学生并填写内容,加盖钢印、注册后生效。学生应爱护、妥善保管并规范使用学生证。学生证仅限学生本人在有效期内使用,过期即无效。

第三条 每学期开学时,学生应将本人学生证交至所在学院,由学院统一加盖学期注册章,办理注册手续。未能如期注册者,应当办理暂缓注册手续。未按规定加盖学期注册章的学生证无效。

第四条 学生应随身携带学生证参加学院的相关教学活动。学生证登载的内容与学校学籍管理系统记载的内容相一致,如有不一致时,以学籍管理系统记载的为准。学生办理转专业、休学、复学等学籍变动时,须持学生证到教务处进行学籍变动登记。

第五条 学生证内容如因个人信息变更等原因需要修改,或因学籍变动等原因需延长学生证有效期,须持本人书面申请和有关证明材料到教务处办理,修改学生证有效期并加盖教务处章。

第六条 由学校发放的第一本学生证和第一枚火车票购票优惠卡免费。

第七条 火车票购票优惠磁条由学校在学生入学时按有关规定统一发放，须粘贴于学生证内。优惠磁条充磁由学院统一办理，乘车目的地由学生所在学院报送，乘车目的地车站一经确定后，无特殊情况，一律不得更改。学生家庭住址迁移或父母暂住地发生变化，须提交相关证明，经学生所在学院审核后，方可报送信息更改乘车目的地火车站。

第八条 学生证、火车票购票优惠磁条损坏、丢失的，可在每学期规定时间内按要求到教务处补办。补办学生证和火车票购票优惠磁条按照《省物价局 省财政厅 省教育厅关于进一步规范高等学校服务性收费和代收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕133号）标准缴纳工本费。补办学生证费用为每本6元，火车票购票优惠卡为每枚7元。

第九条 每名学生只能持有一个学生证。因学生证损坏需补办新证的，或因学生证丢失补办新证后又找回原证的，应将原证交至所在学院注销。转学、退学、被开除学籍、被取消学籍的学生，其学生证由学生所在学院进行收回并注销。毕业、结业学生的学生证，由学生所在学院进行收回并注销，或者加盖“学生证作废 毕业留念”章。

第十条 学生有下列行为之一的，视其情节轻重给予批评教育、勒令书面检查或全校通报批评。情节特别严重或造成严重后果的，依照学校相关规定给予处分：

（一）擅自涂改学生证；

(二) 将本人学生证借给他人使用或冒用他人学生证；

(三) 补领学生证后，找到遗失的学生证而未上交注销、二证同时使用；

(四) 使用伪造、变造的学生证；

(五) 未在学校要求的时间内注册学生证且无正当理由。

第十一条 本通知自公布之日起施行，由教务处负责解释。

教务处

2018 年 9 月 10 日

学生证补办申请单

学 生 姓 名		性 别		年 级		照 片 粘 贴 处
学 院 名 称		专 业		学 号		
补办原因：						
学生签名： 年 月 日						
学生所在学院审核：						
学院审核人签字：（学院公章） 年 月 日						

备注:

- 1、学生证补办申请单需填写完整、清楚，以学院为单位集中办理，由负责老师带队到学院办公室盖章。本表由各学院存放，补办汇总表交教务处存放。
- 2、按照《菏泽学院收费管理办法》（荷院政字〔2018〕27号）及《菏泽学院学生证管理办法》（荷院政字〔2018〕87号）文件规定，我校学生证补办费用为每本6元，由网络信息中心提供一卡通终端，教务处教务科按照补办个数扣费，补办费用存学校账户。

学生证补办汇总表（交教务处教务科存档，并用一卡通进行扣费）

序号	专业名称	学号	姓名	性别	身份证号码	层次	学制
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

学院经办人签字：

学院审核人签字：

学院公章：

年 月 日

关于办理学位证书的规定

（教务处〔2018〕57号）

为规范和完善学校学位证书办理制度，根据《中华人民共和国学位条例》、《学位证书和学位授予信息管理办法》（学位〔2015〕18号）、《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》（荷院政字〔2017〕67号），经学校研究同意，对学校学位证书办理作如下规定。

一、学位证书是应学校本科毕业生要求，因普通全日制学士学位证书遗失或损毁原因而开具的，对其原学位证书所表明学位状况进行认可的书面证明。办理学位证书，需经本人申请，学校核实后出具“学位证书”。

二、学位证书受理范围为学校按照国家招生要求录取的国民教育系列全日制本科、专升本取得学士学位的毕业生。

三、补办学位证书材料要求：

1. 工作单位开具学位证书丢失证明信，没有工作单位的手写丢失证明；
2. 补办学位证书申请表（见附件）一式两份；
3. 有效期内身份证复印件（备注“补办毕业证明书”）；
4. 学位认证报告、学位证书查询结果截图、学位证复印件中的一种；
5. 二寸免冠照片三张及同底版电子照片。

四、学生毕业院系和教务处核准材料后，予以办理学位证书

书。学位证书包括以下内容：

1. 学士学位获得者姓名、性别、出生日期，近期免冠正面彩色照片（骑缝加盖学校钢印）；

2. 攻读学位的学科、专业名称；

3. 所授学位的学科门类；

4. 学校名称；

5. 原学位证书编号、补办的学位证书编号。补办的学位证书编号采取十六位阿拉伯数字的编号方法，十六位数字编号的前五位为学校单位代码 10455；第六位为学士学位级别码 4；第七至第十位为补办学位的年份；第十一位为补办学位证明书特定代码 6，后五位数为学校自行编排的号码；

6. 发证日期为补学位证书日期，补办的学位证书不提供网络查询，原学位证书在中国学位与研究生教育信息网可查询。

五、要求毕业生本人到学校教务部门办理手续，如有特殊原因需委托他人办理的，须出具经毕业生本人授权的委托书及经办人身份证原件。

六、本通知自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：菏泽学院学位证书办理申请表

教务处

2018 年 9 月 10 日

附件： 菏泽学院学位证书办理申请表

姓 名		性 别		出生 年月日				照 片
毕业二级 学院名称				专业 名称				
入学 年月		毕业 年月		学制		培养 层次		
现工作 单位				身份证 号码				
情 况 说 明	(请备注联系电话)							
毕业专业所在学院审核意见					教务处审核意见			
院长签字： （盖章） 年 月 日					教务处长签字： （盖章） 年 月 日			
原学位证书学校编号		10455420			学位证书补证号		10455420 6	

注：1、本表一式 2 份，签字盖章后教务处、二级学院各留存 1 份，照片处加盖二级学院公章。
2、补办学位证书材料必须齐备，补办信息以学位网数据为准。

关于办理毕业证明书的规定

（教务处〔2018〕56号）

为了维护国家学历教育制度和学历证书严肃性，加强学历证书管理，规范并完善毕业证明书办理制度，依据《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）、《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》（教学厅函〔2014〕14号）、《山东省教育厅关于进一步规范高等教育学历证书管理工作的通知》（鲁教学字〔2017〕17号）、《山东省教育厅办公室关于进一步规范高等教育学历证明书管理的通知》（鲁教厅办字〔2018〕13号）、《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》（荷院政字〔2017〕67号）等文件精神，经学校研究同意，对学校毕业证明书办理作如下规定。

一、毕业证明书是应我校毕业生要求，因毕业证书遗失或损毁等原因而开具的，对其原证书所表明学历状况进行认可的书面证明。办理毕业证明书，需经本人申请，学校核实后出具。高等教育学历证明书与原学历证书具有同等效力。

二、毕业证明书补办范围为我校按照国家招生要求录取的国民教育系列全日制本科、专科、专升本毕业生。

三、补办毕业证明书需提供的材料：

1. 工作单位开具证书丢失证明信，没有工作单位的手写丢失证明；

2. 补办毕业证明书申请表（见附件）一式两份；

3. 有效期内身份证复印件（备注补办毕业证书）；

4. 高考招生录取新生简明登记表复印件及毕业生登记表或毕业生就业派遣复印件（1991～2001 届之间毕业生适用，加盖公章）；

5. 高考招生录取新生简明登记表复印件、在校学习成绩证明、毕业生登记表或毕业生就业派遣复印件（1990 届及之前的毕业生适用，加盖公章）；

6. 二寸近期免冠照片三张及同底版电子照片。

四、学生毕业学院和教务处核准材料后，予以办理毕业证书。毕业证书具有以下内容：

1. 姓名、性别、出生日期、本人近期免冠正面二寸彩色照片并骑缝加盖学校钢印；

2. 学习起止年月；

3. 专业、层次、学制；

4. 学校名称及印章、学校现任校长具名签发；

5. 证书编号及补证号、补证日期。补证号采取省教育厅统一编号方法；

五、学历证书经教育厅审核后办理。为方便证书查询，我校在毕业证书下方边框外左侧注明查询网址：<http://www.chsi.com.cn>。补办的毕业证书可在中国高等教育学生信息网查询，同时对注册的原学历证书标明作废。

六、毕业证书只能补办一次，若再次遗失则不再补办。

七、要求毕业生本人到我校教务部门办理手续，如有特殊原

因需委托他人办理的，须出具经毕业生本人授权的委托书及经办人身份证原件。

八、本通知自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：菏泽学院毕业证明书办理申请表

教务处

2018 年 9 月 10 日

附件：

菏泽学院毕业证书办理申请表

姓 名		性 别		出生 年月日				照 片
毕业二级 学院名称				专业 名称				
入学 年月		毕业 年月		学 制		培养 层次		
现工作 单位				身份证 号码				
情 况 说 明	<p>请备注联系电话：</p> <p>近期免冠照片电子版发送至邮箱：jwcjwk@hezeu.edu.cn，标题名为本人姓名，照片名为身份证号码。</p> <p>除本表一式两份贴照片外，另需提供一张照片办理证书用，背面写名。</p>							
毕业专业所在学院审核意见					教务处审核意见			
<p>院长签字： （盖章）</p> <p>年 月 日</p>					<p>教务处长签字： （盖章）</p> <p>年 月 日</p>			
原毕业证书编号				毕业证书补证号				

注：1、本表一式2份，签字盖章后教务处、二级学院各留存1份，照片处加盖二级学院公章。
2、补办毕业证书材料必须齐备，补办信息以学信网数据为准。

菏泽学院学生申请免修课程审批表

姓名		性别		学号	
专业 班级		免修学期			
免修课程名称及代码					
免 修 申 请	<p>实行免修制度。学生对培养方案规定的课程已经修读过或通过自学等途径掌握，可在选课时间内出具证明材料并提出免修申请，由学院审核，报教务处批准，由开课单位组织考核，考核的形式及难度与正常考核一致。成绩达到 65 分及以上者，准予免修并取得相应学分。经批准免修的课程，不得再次修读。免修课程原则上仅限课堂理论教学课程，思想政治理论课、体育课、选修课、包含实验环节的课程、独立实验课、军训及实习、毕业论文（设计）等不得免修。</p> <p>申请理由：（附证明材料复印件，A4 纸复印）</p> <p style="text-align: right;">学生：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
学生所在学院审核意见：			教务处审核意见：		
签字： （公章）： 年 月 日			签字： （公章）： 年 月 日		
开课单位对免修课程的考核成绩：			开课单位教学科研办主任在教务系统录入成绩，并注明：免修，不计入收费学分。		
签字： （公章）： 年 月 日			签字： 年 月 日		
注：本表一式 3 份，免修成绩录入教务系统后，开课单位、学生所在学院、教务处各存档 1 份。					

关于集中办理期末及其它考试成绩更正的通知

（教务处〔2015〕19号）

各教学单位：

为规范学生成绩管理程序，提高服务师生质量，根据《菏泽学院考试工作条例》（试行）的有关规定，学生成绩更正须填报《菏泽学院学生成绩核查申请表》（附件1）、《菏泽学院学生成绩更正审批表》（附件2），履行成绩更正审批手续。

原始成绩档案由教学单位严格管理，不得遗失、涂改。正常考试成绩由院系成绩管理人员指导任课教师在教务处规定时间内录入教务管理系统，以方便学生查询成绩。

学生可在任课教师录入成绩后在教务管理系统上查询成绩。对成绩若有异议，可以要求核查试卷。核查试卷须在本门课程补考进行前两周内向开课所在教学单位提出书面申请，填写《菏泽学院学生成绩核查申请表》后，经教学单位主管领导批准，由教研室主任和任课教师共同核查试卷。

对无故造成成绩错输、漏输等情况，根据《菏泽学院教学与教学管理事故认定和处理办法》（荷院政字〔2007〕64号）相关规定，认定为教学事故或教学管理事故。特殊原因致录入遗漏或试卷合分有误需更正成绩的，经任课教师所在教学单位主管领导批准后，任课教师方可在试卷和原始成绩单上更正并签字。同时任课教师需认真填写《菏泽学院学生成绩更正审批表》，由教研室、教学单位审批，报送本表及相关支撑材料；各教学单位成绩

管理人员在学期开学两周内以院系、公共教研室为单位，统一送至教务处，不接受学生个人报送；教务处分管领导批准后，方可由教务管理科工作人员在系统更正成绩，逾期不予受理。

非期末考试成绩按照要求录入成绩截止后一周内核查，核查试卷及更正成绩办理流程参照更正期末考试成绩要求，逾期不予受理。

附件：

1. 《菏泽学院学生成绩核查申请表》
2. 《菏泽学院学生成绩更正审批表》

教务处

2015 年 4 月 1 日

附件 1

菏泽学院学生成绩核查申请表

学院名称		专 业	
班 级		层 次	
姓 名		学 号	
考试学年学期	20 --20	学年第	学期
申请查卷科目代码			
申请查卷科目名称			
学生所在学院意见 （是否同意）	学院院长签字： （公章） 年 月 日		
开课单位核查情况 及处理意见	任课教师签字： 教研室主任签字： 学院院长签字： （公章） 年 月 日		

注 1: 学生对考试成绩有异议, 应于开学后两周内申请核查试卷, 逾期不予办理。

注 2: 开课学院应认真调查落实, 有错必改, 并填写成绩更正审批表。

注 3: 以上内容填写不完整无效。

附件 2

菏泽学院学生成绩更正审批表

序号	学生姓名	学 号	课程名称（务必于 教务系统一致）	课程代码（务必于 教务系统一致）	原 成绩	实际 成绩	若成绩由多部分构成，请列出各 部分详细成绩及所占百分比	更正原因	任课教师 （签字）
1									
2									
3									
4									
开课教研室审批意见：			开课单位审批意见：			教务处分管领导审批意见：			
签字： 年 月 日			签字： 公章： 年 月 日			签字： 年 月 日			

注：① 成绩更正均需由提请成绩更正的教师本人填报本表，课程名称、课程代码务必和教务系统一致，不一致的无效。

② 经开课教研室、承担课程学院审批后，教学科研办主任执本表及支撑材料（试卷、登分表、考勤表等 A4 纸复印）报教务处，经教务处分管领导批准后，由教务科在教务管理系统更正成绩。

③ 上学期成绩应在下学期开学后两周内更改，逾期不再办理。

本表成绩已于 年 月 日送至教务处审批并更正，教务处教务科经办人签字_____。