

滨州医学院文件

滨医行发〔2017〕86号

关于印发《滨州医学院 学生管理规定（试行）》的通知

各部门、单位、院（系）：

《滨州医学院学生管理规定（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滨州医学院
2017年8月29日

滨州医学院学生管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，坚持以人才培养为中心，坚持依法治校，科学管理，健全和完善学籍管理制度，维护正常的教育教学秩序，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，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），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本专科学生（以下称学生）的管理。

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思想，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 实施学生管理，尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 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、文娱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，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。

第七条 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 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按照国家招生有关规定由我校录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理相关入学手续。因故不能按期入学的，应当事先提出书面申请，向学校请假。假期

一般不得超过2周。未经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。

第九条 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。

第十条 新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格：

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（二）经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养，身心状况不适宜在校学习的；

（三）经学校批准有不能在校学习的其他情形的。

第十一条 新生保留入学资格期限为1年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的可保留至退役后2年。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前1周内需向学校申请入学，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。

第十二条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生有关规定进行复查。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。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按照学校新生入学资格审查相关规定执行。

第十三条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，注册期限为开学后 2 周。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定及时缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

超过注册期限而又未履行暂缓注册手续的，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 学制与学习年限

第十四条 学习年限实行弹性学习年限。

标准学制 3 年的研究生，学习年限为 3 年至 5 年；标准学制 5 年的本科专业，学习年限为 5 年至 10 年；标准学制 4 年的本科专业，学习年限为 3 年至 8 年；标准学制 2 年的本科专业，学习年限为 2 年至 4 年；标准学制 3 年的专科专业，学习年限为 3 年至 6 年。保留入学资格、休学、保留学籍、留级等均包含在学习年限内。学生毕业时学制以标准学制年限计。专业教育教学计划按标准学制制定。要求提前毕业的四年制学生应当在大学二年级末向所在院（系）提出申请，经审查符合提前毕业条件者，学校批准后列入毕业生计划。延长学习年限者，从延长第一年起，按照学校学分制管理规定及当年山东省物价局批复的学费标准缴纳学费（住宿费另收）。

第三节 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）的考核。

第十六条 本专科学分是学生学习量的计算单位，也是课程难易程度和学习时间的一种量化指标。学生课程考核合格即获得该课程的学分。考核成绩和获得学分均记入学生成绩册，并归入学籍档案。绩点和平均绩点是衡量学生学习质量的指标。

第十七条 本专科绩点与平均绩点的计算

（一）考核成绩与绩点的换算

考核成绩	绩点
90-100分（优秀）	4.0-5.0
80-89分（良好）	3.0-3.9
70-79分（中等）	2.0-2.9
60-69分（及格）	1.0-1.9
小于60分（不及格）	0

（二）平均绩点计算方法

1. 先将考核成绩转化为成绩绩点数，然后乘以该课程的学分，即为课程的学分绩点。

课程的学分绩点=课程的成绩绩点×该课程的学分数

2. 以学生所修全部课程所得的学分绩点之和，除以该生同期所修的学分数，即为该生同期平均学分绩点。

平均学分绩点=各门课程的学分绩点之和/各门课程学分数之和。

学期、学年、教学阶段或全教育过程的平均绩点均可采用上述公式计算。

第十八条 本专科课程考核成绩的评定采用百分制或五级制。考试课程成绩原则上采用百分制，考查课程及实习环节和毕业设计（论文）可采用五级制。课程考核成绩包括平时成绩、实验（见习）成绩和期末考试成绩。课程考核方案应于开学第一节课向学生公布。

第十九条 本专科实践性教学环节按各环节计算学分。凡考核成绩达到及格及以上者，即获得该环节的学分；不及格者应当重修。

第二十条 因身体原因不能参加正常体育活动的本专科生，不能免修体育课，但可以持医院证明材料，经所在院（系）、体育教研室和教务部门的批准，申请修读体育辅导课。体育课成绩按体育辅导课成绩记载。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十一条 研究生考核分为考试和考查两种。考核成绩评定方式，按学校研究生课程考核及成绩管理规定执行。

第二十二条 学生根据学校有关规定，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），学校审核同意后，予以承认。

第二十三条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第二十四条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

第二十五条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现

较好，对该课程可以给予重修机会。

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得学分，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，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第二十六条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，按规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第二十七条 因专业教育教学计划修订，某些课程的计划学时发生变化，导致重修课程的学分与原计划不一致时，其获得的学分仍按原学分计。

第二十八条 取消考试资格

凡学生有下列情况之一者，取消该门课程的考试资格：

（一）实验、见习、实习及其它实践性教学环节旷课学时累计超过该门课程实践课总学时的 1/6 的；

（二）实验考试不及格的；

（三）因病、事假缺课以及旷课学时累计超过该门课程总学时 1/3 的；

（四）有未经批准修读的课程的。

第二十九条 本专科缓考

课程考核期间，除病假及特殊情况外不得申请缓考。申请者一般应于考前提出书面申请并持有效证明材料，经学生所在院

(系)同意并报开课院(系)批准,在教务处备案后方可缓考。否则按旷考处理。

第三十条 旷考

学生擅自或未经学校批准不参加考试,视为旷考。旷考者不得补考,应当重修该门课程。

第四节 本专科修读、补考、重修、免修

第三十一条 修读

学生选课应根据各专业教育教学计划进行。各专业教育教学计划中规定的必修课程,是学生应当修读的,选修课应该按照专业教育教学计划中选修课的类别和学分要求进行修读。

第三十二条 补考

凡考试不及格者应补考。期末考试成绩为0分的不得补考,应当重修。每门课程只有一次补考机会。补考一般安排在下学期第二周进行。补考成绩在60分以上者,按60分计。

第三十三条 重修

(一)凡学生有下列情况之一者,应予重修:

1. 补考不及格(或不合格)、旷考或成绩为0分的;
2. 对某些课程成绩不满意的;
3. 经研究,其他应当重修的情况。

(二)课程考核作弊者,原则上不准重修。但对确有悔改表现者,经本人申请,所在院(系)推荐,经教务处批准可重修一

次。

（三）重修方式

1. 跟班重修：考核不及格重修的学生原则上参加下一年级相应课程的学习和考核；

2. 组班重修：同一门课程重修人数在 30 人以上者，由教务处统一组班，由开课教研室在相应下一学年利用学生课余时间集中组班重修；

3. 辅导自修：同一门课程重修人数不足 30 人或与其他选修课程时间有冲突者，经教务处批准，可采取教师辅导答疑、学生自修的方式进行重修。

每学期的课程重修方式，由学校根据具体情况确定。

（四）办理程序

1. 学生通过教务管理系统办理重修手续；

2. 教务处将重修教学任务下达到有关院（系），由院（系）组织开课教研室具体安排重修。组班重修的上课时间及地点由教务处协助院（系）安排。辅导自修的辅导时间、地点，由辅导教师与重修学生协商确定，报教务处备案。

（五）重修课程的考核

1. 跟班重修的学生，参加听课班级同堂同卷考试；

2. 组班重修和辅导自修的课程考核，课程结束时按教学大纲、考试大纲基本要求，单独命题，组织考试。重修考核与正常考试同分同值，不得降低难度；

3. 重修课程考核时，重修学生如因外出实习等原因无法参

加考核，应当提前向学校提出申请；

4. 重修成绩按重修实际考核成绩记载。

第三十四条 免修

（一）允许学习成绩优秀（各学期课程的平均学分绩点 ≥ 4.0 ）且自学能力强的学生申请免修某门课程。

（二）学生申请免修某门课程时，应当向开课院（系）提出书面申请，交验有关课程的自学笔记、练习以及综述等材料，经开课教研室、院（系）负责人审核，报教务处批准后，参加下学期开学后第一周安排的免修考核。免修考核成绩在70分以上者准予免修，并取得相应学分；70分以下者，该门课程不得免修。

（三）以下课程（环节）不得申请免修：

1. 思想政治教育课、体育课、实验课或含有见习、实习的课程；

2. 实习、见习、毕业论文（设计）等实践性教学环节。

第五节 考勤与请假

第三十五条 严格考勤制度，学生要按时参加专业教育教学计划规定和学校、院（系）统一组织的一切活动，做到不旷课、不迟到、不早退。因故不能参加的应当请假，未经准假或超过假期的，一律按旷课处理。

第三十六条 学生参加专业教育教学计划规定的各教育环节环节的考勤由辅导员与任课教师共同负责。凡未事先请假或超

过准假期限的，一律按实际教学学时计算其旷课时间。入学教育、毕业及就业指导教育、劳动教育、社会实践、军训及实习等环节每天按 7 学时计算。

第三十七条 学生因病、事请假应提交书面申请及有关证明材料，请病假应持校医院或学校指定医院证明。请假在 3 天以内的，由院（系）年级办公室审批；请假在 3 天以上 2 周以内的，应当经所在院（系）批准；请假 2 周以上 6 周以内的，应当经院（系）审核，主管院长批准。一学期请假累计不得超过 6 周。请假 2 周以上的，院（系）应当报教务处、研究生处备案。

第三十八条 学生请假期满后，应及时向准假单位销假。如期满仍不能返校（或实习单位）学习（实习），应办理相应的续假（或休学）手续。否则按旷课处理。

第六节 休学与复学

第三十九条 学生休学一般以 1 年为期，经教务处、研究生处批准，可连续休学 2 年，累计不得超过 2 年。专升本学生和专科学生最多只能休学 1 年。

第四十条 学生凡有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，应当停课治疗或休养占一学期总学时的 1/3 以上的；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时 1/3 的；

(三) 经学校批准休学创业的;

(四) 因某些特殊原因, 本人申请或学校认为应当休学的。

第四十一条 休学应当由学生本人提出申请, 并提供有关证明材料, 经所在院(系)同意, 报教务处、研究生处批准。学生休学获批后, 应于1周内办理休学手续离校, 学校为其保留学籍。

第四十二条 新生和在校生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目, 在联合培养学校学习期间, 学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间, 与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十三条 学生休学的有关事宜, 按下列规定办理:

(一) 学生休学期间, 保留学籍, 但不享受在校学习学生待遇;

(二) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十四条 复学

(一) 学生应当在休学(保留学籍)期满前1周内向原所在院(系)提出复学申请, 复查合格并经教务处、研究生处批准后予以复学。

因伤、病休学学生应当持县级以上医院诊断康复证明书, 并经学校指定医院复查合格后, 方可复学。

(二) 复学后编入原所在院(系)原专业适当年级学习, 并按其现所在班级的专业教育教学计划进行课程学习、考核及毕业资格审核。若原专业已调整、合并, 则转入与原专业相近专业学习。

第四十五条 休学学生应在休学期满办理复学手续。如逾期未办理复学手续, 或未申请续休手续者, 按自动退学处理。

第七节 退 学

第四十六条 学生有下列情况之一者, 可予退学:

(一) 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;

(二) 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;

(三) 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;

(四) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学生本人申请退学的;

(七) 经学校研究, 应予退学的其他情形。

第四十七条 学生退学事宜由院(系)审核, 并由负责人签署意见, 报教务处、研究生处审查。学生本人申请退学的, 经学

校审核同意后，办理退学手续；其他情况退学的，经校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，学校出具退学决定书。1周内，由院（系）负责直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等在相应期限内以公告方式送达。

退学学生，应当在接到退学决定书后1周内办理退学手续离校。

第四十八条 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。

第八节 转专业与转学

第四十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣或专长的，可以申请转专业，学生转专业按照学校相关规定执行。

第五十条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

有下列情况之一者，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）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；
- （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) 无正当理由的。

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,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第五十一条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合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,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。需转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安机关。

第五十二条 学校应当对转学情况及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第九节 毕业与结业

第五十三条 具有我校正式学籍的学生,在学校规定学习年限内,修完专业教育教学计划规定的内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,学校应当准予毕业,并在学生离校前发给毕业证书。

第五十四条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》有关规定,经学校学位评定委员会审定,符合学校学位授予条件的,授予相应学位,颁发学位证书。

第五十五条 学生在学校规定学习年限内，修完专业教育教学计划规定内容，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。

学生结业后可在其弹性学习年限内对考核不合格课程或其他教学环节进行重修，学校按其原专业人才培养方案进行毕业资格及学位资格审核，审核通过的，换发毕业证书、颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第五十六条 对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第十节 学业证书管理

第五十七条 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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第五十八条 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，按山东省相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第六十条 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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。

第六十一条 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。

第四章 校园秩序与课外活动

第六十二条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第六十三条 学校建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第六十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第六十五条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传

播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十六条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十七条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第六十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工

单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第七十条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第七十一条 学校建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第七十二条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第七十三条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，具体参照学校相关奖励办法执行。

第七十四条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为

的学生，按照学校学生违纪处分规定相关条款进行处理。

第六章 学生申诉

第七十五条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

具体按照学校学生申诉处理办法执行。

第七章 附 则

第七十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十七条 本规定由学生工作处、教务处和研究生处负责解释，未尽事宜经有关会议研究决定。

第七十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《滨州医学院学籍管理规定》（滨医行发〔2005〕106号）、《滨州医学院研究生学籍管理规定》（滨医行发〔2012〕23号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。