

武威职业学院文件

发〔 〕 号

关于印发《武威职业学院学生学籍 管理规定》的通知

：

彻党的 大 ， 彻 党 的
订的《 》， 德
本 ， ，
， 常的 ， 保 的
， 德、 、 等 的
班 ， 部颁 的《 等 定》（
部第 ） ， ， 处 定 《

定》， 第 次 定 ，

， 。



武威职业学院学生学籍管理规定

彻党的，常的，
，保，德、
、等班
部颁的《等定》（部第
），定本定。

第按定的，持
按定报到到报到并办。
不按报到，般不得超
，部报到。超
的，本出、部并报
保，部标。
不报到，除不等等当，
。

第二报到处
初步查。查办并到报到。查
的、等材本不，
定的，。

第 保 ，保 不
，不 待 。 保 的
定 :

() 病 报到 的 ，
等 (称) 不 ，但
达到 标 的， 保 。

() 参 (察部)
的 ， 持 、 、
地(、) 兵办 的 ，

(、) 兵办 并 的《
等 保 表》等材 ，到
办 保 ， 保 。

() 保 的 ，
出 ， 保 。

第 保 ，
查 办 。 查不 的， ；
不办 不 迟等 当 的，

第 ， 当 按
定 查。

() 查
查 的 当 的 ，

单 单 。

查的 包 ：

程 等 定；

得的 、 定；

本 、 档案等 ；

报 别 ，

保 常 、 ；

、 等 的

。

查 存 、 弊等 的， 定

查不 并 ； 的 部 调查处 。

查 不 ， 定的

等 ， 的， 按 第 的 定

保 。

() 查 的 导

查 的 导， 步

， 保 查 ， 成 导

察 、 处、 处、 处、保 处等 部

成的 查 导 ， 、

、 查 ， 并 处 出 的

。 成 查 ，

党 担 长、 长担 长， 本

查，，到，程按
定。

() 查 的报 处
成 查 查报
查 表， 查 导 按
定 处。

查
查 处 定的
并办 册，并 成 册。
查不

() 定 查不 不 备，
出 处，并 报 部
， 标。

() 病 查 不 备 的，
； 达到 的， 本
、 报 查 导 保

第六， 按 到 办 报到 册
，并 ； 按 定
不 册 的，不 册，不 待。 不
按 册的， 本 出 册， 处、
导 处备案。 的

贷 出 ， 办 册。

出 变动的 ， 变 变动

册并 。

第七 册 报到 册 电

册， 并

报 册 ， 处 定 成 标 。

册 的 册 的标

定， 当 不得 。

第八 成的 、 程

才 案 定。 当参 本 才 案

定的 程 定册

、不) 出成 ， 得 成 并 得
。 百 的 表 ：

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
换算成绩					

第 必 程的 ，
程的 程 。必 程 ， 、大
、大 、 等 等 的 础 程，
的 础 程 部 按
程标 、 程 程的
部 按 程标 的 定 。

第 二 () 的 程， 必 按 成
() ， () 报 参 。 程成
() 定 成 。

第 ， (、病 、)
超 程 ， 按 成 程 定的
超 的 ， 程 ，
程成 。

不参 的， 程成 。

第 成 的，
出成 ，

处 程成 。 出

的，不 成。
第 德、定，《等
定》第，采、
等。

第 六 成的定、
、动、成等
定。不参的，当，
本出、定、并报
处备案班，但定的程，
成。

第 七 本，并报
处，按《兵安》第 八
、等程，代，
得。

第 八
程，参的程。
的程成（）部，承。

第 九、持导参创创、
、等动，并创创。参创
创、等动表、得
等、的、成，按《
定办（）》的

定， 、 部 ， 处
并 程成 。

第二

成 ，并 出 成 单。 补 得的成 ，
成 单 。 成 档案按

() 程 冲 的。

本 ，

办 补 。

第二 不 的 程

参 程 补 ， 补 程 成 ， 按 补

成 。 程 补 ， 程 成 按

成 。 补 不得 。

程 不 不 补 ， 得 的 程

并 得。

第二 弊 的 ， 程

成 ， 并 弊 ， 的

处 ， 程 不得 参 补 。

第二 必 、 定

当 ：

() 不 参 、 补 补 不 的；

() 弊 并 、

、 察 处 ， 表 的；

() 被 程 的。

当 程 的

出 ， 报 处 备案 班

程。

第二 六 参 程 班

程。安 导
冲 班 的，办
， 长 程，并 成
布 的 ，按 参 程 ， 程成 按
成 。

第二 七 程补 、 按 程标 的
定 ， 不得 变
变 低 标 。

第二 八 毕 ， 不得
毕 不 程的补 ， 当
按 定 不得 毕 、变 成 。

第二 九 长的，
； 的 ， 定
定的，不得 。

第 的 、程成 定
等按 《 办 》 。

第 般 当 被 成 。 病
、 别 ， 本 不 本
的， 不得 ；
() 毕 的；

() 成 低 地

成 的;

() 低 层次 层次的;

() 定 的;

() 当 的;

() 的。

必 的 ， 办 ，
持 ， 处 。

第 二

变等 本

的， 当出 ， 地 部 调
到 层次 。

第 二

定的 长

(保) 成 。

， 不得超 。

， :

() 病不 持 ， 定 的;

() 创 的;

() 的;

() 超 的;

() 的 。
的 ， 出 ， 处
并报 导 。
第 参 (察部) ， 当保

第 办 的 ， 不
待 。

第 六 的 ， 出

() 病 ， 持 ，
定 查 ， 、 处 并报
导 办 。被 查不
， 不得 ；

() 的 ， 必 的
， 、 处 并报 导 ，
办 的，不得 ，
按 定处 。

第 七 ， 编 的
， ， 编
， 按 待。

第 八 当 不办 ， 按 动

处。

第九

() 定 ， 病 残不
持 ；
() 常 定的 不
程 超 程 的 ， 补
；
() 参 定的 动的；
() 超 定 册 册 的；
() 保 ， 定 出
查不 的。
， 处 并报
定。 的 出 本
， 并 报 备案。
第 当 定 办
。 的档案 地， 当按
定 地 地。

第

， 本 才

案 定的 部 程、 成必 的 并达到 定的
毕 ， 毕 ， 并 毕 。

第 二 定 ，
定 ， 但 达到 毕 的， ，
。

第 到 参 补
补 毕 、 ， 定成 ， 毕 ，
补 定并 。 补 颁 的毕
， 毕 按 。 补 不 的 ， 不
毕 。

第 的 ，
， 出 。

第 按 定的办
， 报的 ， 、 颁
。

变 、 出 等 的
的， 当 、 充 的 ， 并 定 的
， 并报 部 备案。

第 六 等 电 册
， 部 按 定 成 电 册。

第七 成本 并达到
的 ，

第八 定 得
的， ，不得 ； 的
撤 。 弊、 、抄 等 不
不 当 得 的， 撤 。
被撤 的 册的， 并报 部
布 。

第九 ， 本 ，
出 。

第十 本 定 定 并
， 处 。

:

办

2023 12 15
