

# 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、等班的部颁的《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



，办

变动的

，~~ě~~接

并

第

报到册

册，~~R ä y #~~

开

报册，处定成标。

0 q ð 0 ô 册的

的标

~~ñ 0 l V e Y 3 0 x~~ 当

不得。

第八 0 ä R y 0 二 成的、» 覆

才案定。当参本才案

Y 定的 B 程， 定城

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

**第二**

成，并出成单。补成  
成单。成

部



( ) 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， 。

( ) 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

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

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

---