

津滨职院〔2017〕72号

关于印发学院《学生管理规定（试行）》的通知

院属各部门：

现将《天津滨海职业学院学生管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。原《高职学生管理规定》的通知（津滨职院〔2014〕104号）同时废止。

附：《天津滨海职业学院学生管理规定（试行）》

2017年9月6日

（此件依申请公开）

附件：

天津滨海职业学院学生管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学生管理行为，维护学院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，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于学院对接受普通高等学历教育的高职学生的管理。

第三条 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；要坚持依法治校，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；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；增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学院管理制度，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；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，应当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）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院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，完成学院规定学业后获得相应的学历证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学院管理，对学院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）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、教育行政部门提出申诉，对学院、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、法规及学院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）遵守学院章程和规章制度；

（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，履行获得奖助学金的相应义务；

（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、法规及学院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 学院按国家招生规定录取的新生，应持《天津滨海职业学院录取通知书》，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学院请假。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。

第九条 学院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 新生因特殊原因不能在短期内到校报到的，经本人

申请、学院同意，可以保留入学资格一年；学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可办理保留入学资格至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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。

第十一条 学生入学后，学院应当在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，应当取消学籍；情节严重的，学院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，经学院指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院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。

因休学、保留学籍离校的学生，未经批准复学者，不准注册。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数按照学院各专业人才培养方案执行。

第十四条 课程成绩的考核与记载的规定。

(一) 学生必须参加学院教育教学计划规定的课程和相关教育环节(以下统称课程)考核，考核成绩合格者获得该门课程的学分。考核成绩载入学生学籍卡片。同时以电子档案的形式录入到学院的教务管理系统。学籍卡一份，学生毕业时交学院档案室，由学院的教务管理系统打印的学生总成绩单，经审核后归入学生档案。

(二) 考核分为考试和考查两种。考核形式的确定及考核成绩的评定按照所开设课程的课程标准执行。

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，学院予以记录。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，经学院教务处认定，可以予以承认。

第十五条 对学生的德育考察，主要根据日常学生德育表现考核评价评定。学生的德育表现考核评价每学期进行一次，并根据学院德育学分管理规定折算当学期应得的德育学分。毕业时进行德育学分统计，未达到应修满德育学分情况者不准予毕业；补修合格者，准予毕业。对学生的德育学分情况归入学生档案。

第十六条 体育课为必修课。体育课的成绩以课内教学和课外活动以及学生体质健康测试成绩(体质健康测试标准依据学院《体质健康测试管理办法》执行) 综合评定，以合格或不合格计入成绩单。对体弱、体残者，需凭医院或相关证明，经相关部门审核，报教务处备案后，方可免修体育课，并在体育成绩中注明“病休”。

因病等特殊情况，在开课学期不能上课的，应办理缓修手续，并应在毕业前修完。

第十七条 留级与重修

(一) 学生在每学期补考后仍有 2 门及以上课程不及格者，或者各学期补考后不及格课程累计达到 4 门及以上者，应予以学业警告。学业警告每学期进行一次，由学生所在系将《学业警告通知书》送达学生本人，并通告学生家长。

(二) 学生有下列情形之一，应予以留级：

- 1.每学年经补考后累计 5 门及以上必修课不及格的；
- 2.各学期经补考后累计 6 门及以上必修课不及格的；
- 3.留级只能办理一次。

(三)未达到留级标准的,不及格课程可以在学制年限内申请重修。

(四)学生凡因转学、转专业、休学而未修的课程必须补修,已修过的内容相同或相近且课时相当的课程可以免修,并按原成绩核定。

(五)学生在规定的合作院校(境内外)修学的课程成绩,经教务处批准审核后,可以作为本院相关课程成绩的依据。

第十八条 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。

第十九条 学生缺课、缓考、旷考和考试作弊的处理办法:

(一)学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时,不得参加该课程考试,该课程成绩以“0”分记,取消补考资格。

(二)学生一般不得因事缓考。因生病或特殊情况不能参加课程考试,必须事先向本系递交书面申请并附有关证明,由系主任签署意见并经教务处批准方可缓考。缓考成绩连同平时成绩按规定折合后计作学期成绩,缓考不及格应重修。突发意外事件或急病来不及事先提出申请者,必须在本门课程考试前以电话等方式请假,并在次日内凭急病病假和医院证明补办申请缓考手续。

逾期不办者，作旷考处理。

（三）凡旷考的学生，该次课程考试成绩以“0”分记，并注明“旷考”字样，旷考学生取消补考资格。

（四）学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪或作弊。学生在课程考试时违反考试纪律或者作弊的该课程总考核成绩以“0”分记，并标“违纪”或“作弊”字样，视情节轻重给予相应纪律处分，取消补考与重修资格。

第二十条 学院开展学生诚信教育，客观记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息并归入学生档案，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，撤销其获得的学术称号、荣誉等。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习过程中，一般不予转专业或转学。

第二十二条 学生有下列特殊情况之一者，可转专业：

（一）个别学生确有拟转入专业专长，并已取得相应专业高级及以上专业资格证书转入新系（专业）更能发挥其专长者；

（二）个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者。

（三）学院根据社会对人才需求情况的发展变化以及当年的生源情况，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专

业的。

第二十三条 学生一般应当在本校完成学业。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。有下列情形之一，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）已达退学程度的学生；

（六）正在休学的学生

（七）无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十四条 学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

（一）本校学生转专业由本人申请，经所在系推荐，拟转入系审核同意，由学院教务部门审定，分管院长审批，学院公示，经学院院长办公会研究决定。

（二）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学院和拟转入学校同意，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，经学院院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

(三)跨省转学的，由本人申请，经学院和拟转入学校同意，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。须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的公安机关。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，应当在学院规定的最长修业年限（服兵役除外）内完成学业。

第二十六条 学生申请休学或学院认为应当休学者，可予休学，休学期为一年。学生休学累计不得超过两年。休学学生保留其学籍。

学生有下列情况之一者，应予休学：

因病经二级甲等及以上医院诊断，不能坚持正常学习或经医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

因不能坚持正常学习，学院认为应当休学者。

因其他原因需要休学的学生。

学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附医院证明等材料），办理相关手续，经所在系签署意见后，报教务处审批。

第二十七条 新生和在校生学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可办理休学手续并保留其入学资格或学籍至退役后两年。

学生保留学籍期间,与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生必须办理离校手续。学生在保留入学资格、休学期间,不得参加学院教学活动,学院不对学生保留入学资格、休学期间发生的事故负责。

第二十九条 学生休学期满前应当在学院规定的期限内提出复学申请,复学按下列办法办理:

(一) 学生休学期满,应当于学期开学注册期间持休学证明和相应证明文件向所在系提出复学申请,经系审核,教务处批准,方可复学。

(二) 对要求复学的学生,进行全面复查,休学期间如有严重违法乱纪行为者,可取消复学资格。

(三) 因病休学的学生,申请复学时必须由二级甲等及以上医院诊断,证明恢复健康,经系相关部门审核,由教务处批准方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一者,可予退学:

(一) 学生入学后单学期必修课程补考不及格门数达到 5 门及以上或已留级学生再次达到留级标准的,在学制年限内的劝

其退学，超过学制年限的，作结业（或肄业）处理。

（二）不论何种原因（服兵役除外）在校年限超过其最长修业年限者（如二年制学生不得多于 3 年，三年制学生不得多于 5 年）；

（三）休学、保留学籍期满，在学院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；

（四）经医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法在校学习者；

（五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（六）超过两周未注册而未履行暂缓注册手续的；

本人申请退学的，经学院审核同意后办理退学手续。

第三十一条 对学生的退学处理，由学院院长办公会研究决定：

对退学处理，由学生所在系出具《拟退学告知书》送达本人，无法送达的在校内公告，申辩期满后由所在系上报学院经院长办公会研究决定给予退学处理，所在系出具《退学处理决定书》并送达本人。

第三十二条 退学学生应办理退学手续离校：

（一）退学学生在两周内办理完退学手续；

（二）退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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；

（三）退学学生发给学习成绩及退学证明；

（四）退学的学生不得申请复学。

第六节 毕业与结业

第三十三条 一般全日制学生学制为三年(二年制学生学制为二年)。学生一般应在学制规定的年限内完成学业，如因特殊情况需要延长修业年限，三年制最多可延长两年，两年制最多可延长一年。

因各种原因休学并保留学籍均计入修业年限(服兵役除外)。

第三十四条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到专业人才培养方案中规定毕业要求的准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第三十五条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到专业人才培养方案中规定毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第三十六条 结业学生可在规定的最长修业年限内向学院申请对不及格课程进行重修，办理重修手续。毕业实习、毕业设计(论文)不及格者应申请重作。重修或重作及格者，补满所缺学分，可以申请换发毕业证书。换发毕业证书的毕业时间以换发日期为准。

按规定回校重修课程重做毕业设计的结业生，其食宿、旅费自理。

对退学学生,发给肄业证书，在学未满一年的出具学习证明。

第三十七条 毕业生、结业生必须在学院规定的时间内办理离校手续。

第七节 学业证书管理

第三十八条 学院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，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，经学院审查，上报上级主管部门后方可生效。

第三十九条 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。

第四十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书依法予以撤销。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依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十一条 毕业证书遗失不能补发，可向学院申请办理毕业证明书；毕业证明书与毕业证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十二条 学院、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学院环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十三条 学院应当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、依章程参与学院管理。

第四十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，创造文明、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。

第四十五条 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；不得出版、印刷、散发未经学院审批的宣传品、印刷品；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、有损学院声誉、有悖社会公序良俗的活动。

学院发现学生在校内有违法行为或严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依据《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国精神卫生法》等相关规定及时依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十六条 学院坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学院进行宗教活动；

第四十七条 学院建立健全学生代表大会制度，为学生会开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，须按学院《学生社团管理办法》提出书面申请，报学院批准并施行登记和年检制度，具体按照学院相关管理办法执行。

学生团体应在宪法、法律法规和学院管理制度范围内活动，接受学院的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办

讲座等活动，需经学院批准，具体按照学院有关规定执行。

第四十八条 学院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。

学生进行课外活动须在不影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序下进行。

学生参加勤工助学活动须遵守法律、法规以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十九条 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，学院应当依法劝阻或者制止。

第五十条 学生应当遵守国家和学院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。

第五十一条 学院建立健全学生住宿管理制度。学生须遵守学院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

第五十二条 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，学院给予表彰和奖励。

第五十三条 学院对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、

颁发奖学金等多种形式进行精神鼓励或物质奖励。对于表现突出的学生，学院将推荐参加上级评优活动。

学院对学生予以表彰和奖励，确定推荐国家奖学金等其他赋予学生利益的行为，建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十四条 学生应当自觉遵守宪法、法律、法规和学院管理制度，维护学院正常的教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，不得有任何违法、违规、违纪行为。对有违法、违规、违纪行为的学生，学院给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分。

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十五条 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- (四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、

使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定及学院其他规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十六条 学院对学生的处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十七条 学院给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，应当做到证据充足、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十八条 学院在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，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，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十九条 学院对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，须由院长办公会研究决定。

第六十条 除开除学籍处分以外，学院给予学生处分设置 6 到 12 个月考察期限。到期按照相应程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权利，不再受到原处分的影响。

第六十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学院规定期限（两周内）离校，档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第六十二条 学院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。

学生申诉处理委员会由学院负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。根据情况可临时增聘校外法律、教育等方面专家及校内其他职能部门负责人参加。

学院制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的

组成与工作程序，提供必要条件，保证其能够客观、公正的履行职责。

第六十三条 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学院负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为作出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交院长办公会作出决定。

第六十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向天津市教育委员会提出书面申诉。

第六十六条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学院不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十七条 学生认为学院及其工作人员违反本规定，侵害

其合法权益的；或者学院制定的规章制度与法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）抵触的，可以向天津市教育委员会投诉。

第七章 附则

第六十八条 学院根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）制定本规定，报天津市教育委员会备案，并及时向学生公布。

第六十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《高职学生管理规定》的通知（津滨职院[2014]104 号）同时废止。学院其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十条 本规定由学生处、教务处负责解释。

天津滨海职业学院办公室

2017年9月6日印
