济源职业技术学院档案毕业证丢失补办

产品名称	济源职业技术学院档案毕业证丢失补办
公司名称	北京京超俊民科技有限公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	北京市海淀区长春桥11号4号楼18层1805（注册地址）
联系电话	13501233928 13501233928

产品详情

济源职业技术学院档案毕业证丢失补办：

第一条 为维护学院正常的教育教学和生活秩序，维护学生的权利和义务，保障学生的合法权益，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《济源职业技术学院学生管理规定》以及其他相关法律、法规、制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定，经学院录取的新生，持录取通知书，身份证、高考准考证、高考档案在规定的期限按照学院相关要求到校办理入学手续。因故不能按期报到者，必须事先向学院学生管理部门请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，一个月内没有报到者，视为放弃入学资格。

第三条 新生报到时，学生持录取通知书、身份证、高考准考证、高考档案到系部报到，系部进行入学资格初步审查，审查合格的办理入学手续。审查发现录取通知书、身份证、高考档案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。

第四条 新生入学后，学院在3个月内按照《济源职业技术学院新生入学资格复查和毕业生资格审核办法》对其进行复查。复查合格者，取得正式学籍，并在教育部学信网站上对其进行学籍电子注册；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，移交有关部门调查处理。

第五条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍或学历证书的，无论何时,一经查实，即取消学籍或注销学历证书；涉及违纪、违法的情况，将报相关部门处理。

保留入学资格至退役后2年。

第七条 已报到注册的新生由学院建立学生学籍档案，学生中途退学、转学时，办完退学、转学手续后按照相关规定到学生处办理档案转接手续。

第八条 学生应当于每学期开学后10个工作日内到系部注册。因故不能按期注册者，除不可抗力因素外，必须事先履行请假手续，否则按旷课处理。

学生每学年第一学期应先到学院财务处交纳学费和住宿费，凭交费收据办理注册。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国家助学贷款或其他形式资助，待办理有关手续后予以注册。

学院为家庭经济困难的学生提供教育救助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 考核与成绩记载

第九条 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十条 课程的考核方式分为考试和考查两种类型，考核分考试和考查两种。根据课程特点，可分别采用笔试（闭卷或开卷）、口试、现场操作等不同形式。评定成绩采用百分制或五级制。考核不合格的课程，参加补考或重修。

五级制分为优秀、良好、中等、及格、不及格。百分制与五级制的折算：90～100分为优秀；80～89分为良好；70～79分为中等；60～69分为及格；60分以下为不及格。各课程成绩达到及格（含及格）以上方可取得该课程学分。

第十一条 成绩评定应综合考虑学生平时的听课、实验、实习、作业、测验、课堂讨论、课程设计及课程考核等各个方面，平时环节和课程考核环节所占总成绩的比例在该课程的《课程标准》中确定。

第十二条 学生有下列情况之一者，取消该课程考核资格：

（一）一学期缺课累计达该课程教学时数三分之一（含三分之一，下同）以上者；

（二）未参加单列的实习课实习或缺实习课时达三分之一以上者；

（三）缺交该课程作业达二分之一以上者；

第十三条 学生无故不参加考核的视为缺考，总评成绩记为零分，并在备注中注明“缺考”。缺考者该课程不能参加补考，直接重修。