

山西林业职业技术学院文件

晋林院〔2025〕9号

山西林业职业技术学院 关于印发《学籍管理实施细则》的通知

各部门、各单位：

《山西林业职业技术学院学籍管理实施细则》经学院研究同意，现予以印发，请认真贯彻执行。

山西林业职业技术学院

2025年2月20日

山西林业职业技术学院 学籍管理实施细则

总 则

为全面贯彻党的教育方针,进一步深化教育教学改革,维护学院正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展,根据教育部《普通高等学院学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)、《应征入伍普通高等学院录取新生保留入学资格及退役后入学办法(试行)》(教学〔2013〕8号)以及有关法律、法规,结合学院实际情况,制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生,应持录取通知书、身份证或其他有效证件及相关材料,按新生入学须知要求,在规定的日期来校报到,办理入学手续。因故不能按期入学者,应在报到日期前向学生工作部和所在系履行请假手续,假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为自动放弃入学资格。

第二条 有下列情况之一者,新生可申请保留入学资格,新生申请保留入学资格须在开学一周内提交《山西林业职业技术学院保留入学资格申请(审批)表》,教务工作部审核后办理手续,保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病：经二级甲等以上医院诊断，经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请并出具医院证明，教务工作部审核，可保留入学资格一年；

（二）应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队、国家综合性消防救援队伍，新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学院出具《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学申请表》及相关证明材料，学院为其保留入学资格至退役后二年；

（三）因创业等其他因素无法入学的，由新生本人申请，学院批准，可保留入学资格一年。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，并提供相关证明，经学院审查合格后，办理入学手续。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。

第三条 新生学籍电子注册

（一）在新生报到时，对其入学资格进行审查，审查合格后，缴费办理入学手续，予以注册学籍。对审查发现弄虚作假，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，根据有关规定，取消入学资格。

（二）新生入学后需在学院规定时间内完成学信网相关信息核对，该信息一经确认，将作为学历证书信息使用，原则上不再变更。若学生在校期间变更姓名、出生日期等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。学院比照

考生录取档案严格审核，报省教育厅备案。

（三）学生入学后，学院在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查工作由招生就业工作部、学生工作部、教务工作部共同完成，内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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，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以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第二条的规定保留入学资格。

第四条 学年电子注册

（一）学院从学生入学次年起至毕业，在每学年第一学期进行学年电子注册，包括在校生新学年注册和上学年学籍变动、学籍记载、学籍注销的标注。

（二）根据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》，即学

信网开放注册时限，学年注册应在国家规定的每学年第一学期开学后 1 个月内完成。

（三）每学期开学时，学生应当按学院规定时间和方式办理报到、缴费、注册手续。不能如期报到者，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费和相关费用的，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，符合学费减免政策的学生需要按照相关规定办理手续，在学年电子注册时限内办理有关手续后注册。

第五条 未完成学年（新生学籍）电子注册的处理

（一）因故不能按时注册者，应填写《山西林业职业技术学院暂缓注册申请（审批）表》，暂缓注册时间不得超过开学日期起四周，未请假、请假逾期、未申请暂缓注册或暂缓注册期满后仍未注册者，按自动退学处理。

（二）原则上不享有参加学校教学活动的权利，不具备参与优秀评选、奖学金评定及课程考核的资格，若已参与课程考核，其成绩及学分不予认可，成绩视为缺考。

（三）毕业学年未注册者，不具备毕业资格。

第六条 学生可以分阶段完成学业，学生在校最长年限(含留级和休学)为五年，应征入伍除外。

第二章 考核与成绩记载

第七条 学生要认真遵守《高等学校学生行为准则》，各系以学年（期）对学生综合素质进行全面考核鉴定。

第八条 学生应全面参加学院专业人才培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。

课程按学期计算学分，课程学期考核成绩 ≥ 60 分者为合格，即获得该门课程在该学期的学分数。考核成绩不合格的需参加补考，网络课程考核不合格应重修该课程。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定，以《山西林业职业技术学院学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十条 学生体育成绩评定突出过程管理，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。

学生因残疾或患慢性病不能正常参加体育课学习，由本人申请、医院证明、院医务室审核，所在系签署意见，报教务工作部审核批准后，可参加体育保健课的学习，考核成绩即为体育课成绩，注明“体育保健课”。

第十一条 入学教育及军事训练、社会实践类课程为必修环节，考核成绩记入学生成绩表。不合格者必须跟随下一级学生完成考核。

第十二条 学生必须按规定时间参加课程考核，一般不得缓考。如有特殊原因不能按时参加考核的，须在考前持医院证明或其他相关证明向本系申请，经所在系同意后报教务工作部备案，方可缓考。缓考考试在该课程补考时进行，缓考课程的成绩以实

际得分登记成绩，并注明“缓考”，网络课程不得缓考。

第十三条 凡无故不参加考试（含补考）或参加考试不交试卷者，要注明“缺考”，该课程成绩以零分计，不予正常补考。凡考试作弊者，要注明“作弊”，视情节轻重给予纪律处分，该门课程成绩以零分计，不予正常补考。缺考或作弊的课程，均记入不及格课程门数。

第十四条 学生（包括休学和保留学籍）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，经学院认定后，可以转换为学分，计入学业成绩。

第十五条 参军入伍退役后复学或入学学生成绩处理及学分替代：

（一）应征入伍退役复学后的在校生（含新生），凭退役证明可免修公共体育、军事技能训练和军事理论等课程，并认定成绩为“优秀”，直接获得学分。

（二）毕业学年应征入伍学生凭服役情况证明，可认定岗位实习成绩为“良好”，直接获得学分。

（三）课程免修按以下流程办理

退役复学学生须在每学期开学一个月内填写《山西林业职业技术学院退役复学（入学）学生课程免修申请表》，由所在院系对学生退役资料进行审核，教务工作部审批通过后，将材料交任课老师，由任课老师在期末将成绩录入系统。

第十六条 转换学分累计不超过总学分的 50%。转换学分的获取、计算等参照《山西林业职业技术学院学分认定和转换管理办法》。

第十七条 学院建立健全的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。经补考取得合格成绩，记 60 分，标注“补考”，重修合格的课程标注“重修”。

第十八条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及成绩，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，其已取得的课程成绩，经学院认定，予以承认。

第十九条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，需事先请假并获得批准。无故缺席的，根据《山西林业职业技术学院学生管理规定》给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学院开展学生诚信教育，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，对其获得的学术称号、荣誉等依法予以撤销。

第三章 转专业、转学

第二十一条 学生在学习期间对其它专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；转专业应以符合各专业现有办学条件和保证各专业正常教学秩序为前提，学院对各专业转出与转入学生人数比例进行宏观控制，原则上大一学生可申请转专业，学生在校期间

只能转一次专业。此外以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。

第二十二条 学生入学后，一般应在录取专业完成学业。符合下列类型，且已修完已读学期全部课程，无不及格情况，注册手续齐备，缴清学费及其它应缴费用，可以申请转专业：

（一）一般类型转专业

一般类型转专业指：学生对某一专业有浓厚兴趣，在相关领域确有专长，转专业更能发挥其专长者；

申请转专业具体流程：

1. 学生转专业每学期集中审批一次，学生在规定的时间（一般在学期期末）提交《山西林业职业技术学院转专业申请（审批）表》，经转出系同意并签署意见，由转入系进行考核，逾期不予受理。

2. 各转入系自主设置考核内容和形式，可采用笔试、面试、技能实操等考核方式，重点考核学生专业基础素质及专业特长，考核的各个环节（命题、考试、阅卷等）应由专人负责，严格把关，确保公平公正。并及时将转专业相关的考核方向、形式及结果告知申请学生。当转入同一专业人数超出名额限制时，各转入系根据考核结果择优录取。

3. 各转入系根据考核结果确定拟转专业名单后，在学生申请学期结束前将《山西林业职业技术学院学生转专业考核表》（包括考试时间、考核内容、成绩等）、学生转专业申请材料报教务

工作部审核，经院长办公会研究决定，向全院公示，公示无异议的学院发文公布转专业结果，将转专业调整情况提交学信网并报送省教育厅。

（二）特殊类型转专业

1. 入学后因患某种疾病或生理缺陷，或确有特殊困难，不能在原专业学习，但仍能在其他专业学习者，学生本人提出申请，提供经学院指定的医疗单位检查证明或附相关证明材料，经相关系及教务工作部审核同意后，方可办理转专业手续。

2. 因招生政策调整，复学、恢复入学资格的学生原专业未招生，可转入由学院安排的相近专业学习并办理转专业手续。

3. 学院根据社会对人才需求变化或其他需求，可以适当调整学生所学专业，并征得学生同意后办理转专业手续。

第二十三条 学生有下列情况之一者，一般不得转专业：

- （一）新生入学未满一学期或二年级以上的；
- （二）未注册学籍的；
- （三）休学或保留学籍期间的；
- （四）通过单独招生考试、对口升学、三二转段入学、艺术类等特殊招生形式录取的学生；
- （五）有课程不合格或未参加课程考核的；
- （六）违反校纪校规受处分的；
- （七）身体条件或健康状况不适合转入专业要求的；
- （八）经学院认定不适合转专业或其他无正当理由的；

第二十四条 为保证学院教学资源的有效利用,除学院政策性调整以外,转专业申请学生转入后的班级总人数不得超过该班级最大班额。休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学院优先考虑。

第二十五条 转专业的学生从转入学期起按所转入专业的学费标准缴纳学费。

第二十六条 转入新专业后执行新专业的人才培养方案,已获得的课程学分根据学院课程成绩及学分认定的相关规定予以认定。

第二十七条 学生转学的条件:

(一)学生一般应当在学院完成学业。因患病或确有特殊困难、特别需要,无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的,可申请转学。其中患病学生需提供经转出院校、拟转入院校指定医院检查证明;特殊困难一般指因家庭有特殊情况,确需学生本人就近照顾的。

(二)有下列情形之一者,不得转学:

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的;
2. 高考成绩低于拟转入院校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
3. 由低学历层次转为高学历层次的;
4. 通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的;
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩

绩录取入学的（含保送生、单独招生考试、对口升学、三二分段制等）；

6. 拟转入院校与转出院校在同一城市的；

7. 跨学科门类的；

8. 应予退学的；

9. 其他无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由省教育厅协调转学到同层次院校。

第二十八条 学生转学按下列程序办理：

（一）转出学生向所在系提出书面申请，并提供相应证明材料。

（二）转出学生所在系和教务工作部审核转学理由及相关证明。确属因患病或特殊困难无法继续在本校学习的，经学院院长办公会或者院长授权的专题会议研究决定，公示无异议后批准转出。

（三）拟转入学院的学生由拟转入专业所在系和教务工作部审核相关证明，对符合本院培养要求且学院有培养能力的，经学院院长办公会或者院长授权的专题会议研究决定，公示无异议后，由院长签署接收函。

（四）省内转学的，由转出学校正式行文报省教育厅备案；跨省转学的，由转入、转出学校分别发文报所在省教育厅备案。

（五）经省教育厅备案的，办理学生转学手续；经省教育厅

审核，不予备案的，仍回原学校就读。未经省教育厅备案的，学校不得办理转学手续，学生也不可提前到拟转入学校就读。

(六)学生转学材料由转出学校正式行文(含转学学生名单)上报省教育厅。学生转学材料包括：

1. 山西省普通高等学校学生转学申请表，一式四份；
2. 学生转学原因证明材料：因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料；
3. 省级招生部门新生录取花名册（加盖学校公章）；
4. 拟转入学校出具的学生拟转入专业当年在生源地录取最低分数证明；
5. 拟转入学校出具的同意该生转入的证明；
6. 拟转入学校集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）；
7. 拟转入学校院长签署的接收函；
8. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）；
9. 拟转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）；
10. 对拟转入、转出学生在学校网站进行公示时，须提供学生相关信息（学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，学生当年高考分数，拟转入专业当年录取分数，转学理由等），

公示时间不少于 5 个工作日。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。

第四章 休学、保留学籍与复学

第二十九条 学生申请休学或学院认为应当休学的，经学院批准，可予休学。学生休学时间以 1 年为期，累计一般不得超过 2 年。

学生有下列情况之一者，可予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间占一学期总学时的三分之一以上的；

（二）请假缺课累计超过一学期总学时的三分之一以上的；

（三）自主创业的；

（四）因某种特殊原因不能坚持正常学习，本人申请或学院认为必须休学的。

第三十条 休学学生应当办理休学手续。

休学手续办理流程：

学生申请休学，由本人填写《山西林业职业技术学院休学申请（审批）表》（附证明材料：因病休学须附医院诊断证明），经所在系辅导员（班主任）及党总支书记签署意见，报教务工作部审批，并向学生工作部报备。

学生休学期间，学院为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十一条 学院鼓励学生休学创业，休学创业的学生保留

学籍，在相应学历层次学制基础上最长延长 2 年。

第三十二条 在校学生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学院保留其学籍至退役后 2 年。服役期间，与其实际所在的部队、学院等组织建立管理关系。

第三十三条 应征入伍学生应当办理保留学籍手续。保留学籍手续办理流程：

学生通过学院所在地应征入伍的学生，由学生工作部统一报备教务工作部；

通过生源所在地应征入伍的学生，需学生本人填写《山西林业职业技术学院保留学籍申请（审批）表》并附入伍通知书复印件，经所在系辅导员（班主任）及党总支书记签署意见，报教务工作部审批，并向学生工作部报备并办理有关手续；

学生保留学籍时限一般为两年，如学生保留学籍时间长于两年，须再次提交保留学籍办理手续并附在役证明，报教务工作部审批后延长保留学籍年限。

第三十四条 休学、保留学籍的学生必须办理手续离校，休学、保留学籍期间学生应遵纪守法，行为表现应符合大学生的行为规范，期间发生的各类事故学校不承担任何责任。

第三十五条 学生休学、保留学籍的复学按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满，应于开学一周内填写《山西林业职业技术学院复学申请（审批）表》，经所在系辅导员（班主任）及党总支书记签署意见，报教务工作部批准。

1. 因病休学的学生，申请复学时，须有二级甲等以上医院出具的诊断证明，证明其病已痊愈能坚持正常学习，经所在系和校医务室审查并签署意见，因心理原因休学期满后复学的还须经学生工作部审查后，报教务工作部审核并办理复学手续；

2. 因参军入伍保留学籍的学生，申请复学时，须附退役证明，因创业原因休学者，须持创业证明材料，报教务工作部审核并办理复学手续。

（二）提出复学申请的学生，由所在系进行复查。休学或保留学籍期间，如有违法违规违纪者，学院将视情节予以处理，直至取消其复学资格；

（三）休学或保留学籍期满，14天内未办理复学手续者，按照第三十八条处理，因参军入伍办理保留学籍手续的学生，如有特殊情况，可适当放宽办理复学手续的时间。

（四）休学或保留学籍期满准予复学的学生，编入对应专业的后续年级继续完成学业，若复学时该专业未招生，可安排相近专业学习。

（五）进入期末考试周不再办理休学、保留学籍等学籍异动手续。

第五章 升级、留级

第三十六条 升级

学生学完本学年人才培养方案规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第三十七条 留级

(一) 学生一学年课程考核, 补考后不合格累计达 6 门及以上者应予留级;

(二) 学生在校期间可以根据个人意愿申请自愿留级;

(三) 学生留级, 若下一年级无同专业, 经批准可转入相近专业学习。学费按留级后所就读年级专业的标准收取。

(四) 留级手续办理

1. 各系在每年秋季学期开学前一周将达到留级标准的学生名单报教务工作部。经教务工作部审核后报院长审批后发留级通知;

2. 学生所在系将留级通知送达学生本人;

3. 学生收到留级通知, 必须按要求到学院安排的班级学习, 否则按旷课论处;

4. 申请自愿留级学生应在每学期第一周内提交《山西林业职业技术学院留级申请(审批)表》, 经审批同意后到指定班级学习。

第六章 退 学

第三十八条 学生有下列情形之一的, 学院可予退学处理:

(一) 学业成绩未达到学院要求或者在学院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;

(三) 经学院指定医院诊断,患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的;

(五) 经学院教育,达到休学条件而不休学,且在1年内缺课超过该学年总学时三分之一者;

(六) 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(七) 已留级学生再次达到留级条件的;

(八) 本人申请退学,经学院审核同意的。

第三十九条 学生申请退学的手续办理:

(一) 申请退学的学生,学生本人向所在系提交《山西林业职业技术学院退学申请(审批)表》,经所在系辅导员(班主任)及党总支书记签署意见,教务工作部审核后报院长审批后发文。

(二) 所在系对学生提出拟退学处理的,由所在系召开党政联席会议研究决定后,提出退学报告并附相关材料,报教务工作部审核,提交院长办公会后做出退学决定。拟退学文件由教务工作部在网上公示,学生所在系送达学生本人,无法送交的公示结果视同送达。

(三) 学生退学的善后问题,按下列规定办理:

1. 退学学生必须在决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校,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地或者家庭户籍所在地。

2. 退学学生学院可根据其实际学习时间,按月计退剩余的学费、住宿费等。

3. 退学学生原则上在学籍异动备案后不得申请复学。

4. 对处理有异议者,可在5个工作日内向学院申请复议。

第七章 毕业与结业

第四十条 毕业

(一) 毕业生须完成学历图像采集,经学信网链接成功后方具备学历注册资格。

(二) 学院对毕业生进行全面鉴定和审核。学生在学院规定时间内,修完专业人才培养方案规定的各环节和全部课程,成绩合格且获得专业人才培养方案所规定的学分,德、智、体、美、劳达到毕业要求,准予毕业,颁发毕业证书。

第四十一条 结业

学生在学院规定时间内,修完教育教学计划规定的各环节和全部课程,但未达到毕业要求,准予结业。学生毕业资格审查时有下列情形之一者,按结业处理:

1. 成绩不合格的;
2. 未注册的;
3. 体质测试不达要求的;
4. 纪律处分未解除的;
5. 未缴纳学费和学院规定的其他费用的。

第四十二条 结业转毕业

结业学生在毕业后 2 年内完成补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩等遗留问题，可申请结业转毕业，审查合格后颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。不合格者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃申请毕业资格，按永久结业处理。

第四十三条 3 月份批准入伍的普通高职毕业班学生，入伍经历可作为毕业实习（岗位实习）完成依据，学生完成专业教学计划规定的学习任务、取得毕业规定所需的学分，达到毕业条件的，按学制规定的时间颁发毕业证书。

毕业学年应征入伍学生须同时满足以下条件，方可申请毕业认定。

（一）完成专业教学培养计划规定的除岗位实习以外的学习任务，取得毕业规定所需学分；

（二）符合《山西林业职业技术学院学生学籍管理规定（修订）》四十条的规定内容。

第四十四条 3 月份批准入伍的普通高职毕业班学生申请毕业程序

（一）符合毕业条件的学生，在规定日期前填写《山西林业职业技术学院毕业学年应征入伍学生毕业认定申请（审批）表》，另附入伍通知书、服役情况证明，经所在系辅导员（班主任）及党总支书记签署意见，教务工作部会同学院相关部门对申请学生进行全面鉴定和审核，符合要求准予毕业，颁发毕业证书。

（二）未达到毕业要求的，办理保留学籍手续。

第四十五条 学满一学年以上的退学学生，本人申请，学院可开具写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第四十六条 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。

学历注册并提供网上查询后，学院不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第四十七条 学院严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学院将取消其学籍，不发放学历证书；已发的学历证书，学院将依法予以撤销。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的，学院将依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 学历证书遗失或者损坏不予补发，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第五十条 其它有关文件规定与本管理规定不一致的，以本管理规定为准。如本规定与国家有关规定相冲突，以国家规定为

准。

第五十一条 本管理规定由教务工作部负责解释。

第五十二条 本规定从发布之日起执行，原《山西林业职业技术学院学籍管理规定（修订）》同时废止。