

辽宁科技大学本科学生学籍管理执行细则 (试行)

为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，规范学生学籍管理工作，依据《教育法》《高等教育法》《普通高校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校的具体情况，特制定本细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，经我校正式录取后，方能入学。新生应凭辽宁科技大学录取通知书，按新生入学有关要求到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应向学校请假，假期一般不超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由之外，视为放弃入学资格。

第二条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查新生是否持有我校录取通知书、通知书上的姓名、身份证号和照片是否与本人和身份证一致、录取的专业是否与录取通知书一致，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。

第三条 新生因身心状况和入伍参军不能入学就读者，可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

新生因身心状况，经二级甲等以上医院诊断，不适宜在校学习的，可保留入学资格一年。

新生因入伍参军需持入伍通知书复印件、入伍批准书号办理保留入学资格，保留入学资格年限为服役期满后两年内。

需保留入学资格的学生，在学校规定新生入学报到时间起两周内，向学校提出申请，填写《保留入学资格申请与审批表》，经学院审核，上报教务处批准后完成手续办理，否则，不再保留入学资格。

新生保留入学资格期满，于新学期开学前一周向学校提交重新入学申请，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的（因身心状况经学校指定医院诊断，不符合体检要求的），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。

第四条 学生入学后，学校在三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，取消学籍；情节严重的，学校将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的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按保留入学资格办理。

复查的程序和办法执行学校相关规定。

第五条 每学期开学时，学生在开学一个月内办理缴费（学费和住宿费）注册手续，不能如期缴费注册者，应以书面或其它方式提出申请，经学院审查、报学生处审查批准并确定暂缓注册后，可办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费和住宿费或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、或者申请暂缓交费，经学生处审查批准后报教务处备案并办理注册手续。

未办理缴费注册手续者不享有参与正常教学活动的权利，其参加课程考核取得的成绩按无效处理。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生应参加本专业培养计划规定的课堂教学和其他实践教学环节的考核，考核成绩录入学校《综合教务管理系统》，学生毕业后学校将学生成绩单一份装入学生档案一份存入学校档案馆。

考核分为考试和考查两种。考试成绩以百分制记载，考查成绩以五级分制记载（一周以内认识实习等课程按两级分制记载，即合格或不合格）。

学生在学习过程中按培养计划当学期应修的课程未取得学分，开学初学校安排免费补考一次（实践类课程除外）。

学生在学习过程中按培养计划已修的课程未取得学分，学校按单、双学期开设课程安排重修考试。对已取得学分的课程，经本人申请、办理缴费手续后，可重考一次（只能随期末考试进行），两次成绩取高者记载。

四年制学生在第七学期（五年制为第九学期）所修读的课程未获得学分，学校在第八学期初（五年制在第十学期初）安排免费补考后，不再按单学期课程安排重修；在毕业生资格审核前，学校对毕业班级学生所修读的课程未取得学分，安排最后一次重修考试。

对于公共选修课，学生选定后，参加考试未取得学分，学校不安排该课程重修或补考，学生可另选其它课程。

在全程考勤情况下，学生无故旷课累计超过某门课程学时数三分之一及以上者或考核前在教师规定的期限尚未完成实验或未交齐作业者，不得参加该课程的考核，该课程成绩记为“0”分；在抽查考勤情况下，有3次抽查未到课的学生（请假获准者除外），不得参加该课程考核，该课程成绩以“0”分记。

第七条 对学生思想品德的考核、鉴定由学生管理部门组织进行，主要以《辽宁科技大学学生管理规定》中第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议的形式进行。

体育课的成绩考核突出过程管理，要以考勤、课内表现、课外锻炼活动和体质测试等进行综合成绩评定。体育课未取得学分不用于校内学籍审查。

第八条 学校每学期进行一次学籍审查，每学年进行一次学籍处理，按学分进行学籍审查和处理，具体标准如下：

（一）学生每学期应修课程所获得的学分最低不少于 13 学分，某一学期所获得的应修课程学分少于 13 分者，学校给予书面警示一次。

（二）学生应修的课程（免费补考后）未取得学分累计达 20 学分及以上者（小于 30 学分），予以书面警示一次。

（三）学生应修的课程（免费补考后）未取得学分累计达 30 学分（含 30 学分）以上 40 学分以下者，予以降级。经学生本人申请，学院批准可以随班学习一年，学习一年仍然未取得学分累计达 30 学分（含 30 学分）以上 40 学分以下者，予以降级，降级学生不准许选修上一年级课。

（四）学生应修的课程（免费补考后）未取得学分累计达 40 学分（含 40 学分）以上者，予以退学。经学生本人申请，学院批准可降级随下一年级学习。学习一年仍然未取得学分累计达 40 学分（含 40 学分）以上者，予以退学。

（五）每学年对即将进入毕业年级的学生进行学籍审查，未取得学分累计达 20 学分（含 20 学分）以上者，不能升入毕业年级，做降级处理。

（六）对学习成绩优良的学生，除已获得本专业培养计划内应修课程全部学分外，同时还获得了同专业上一年级当学年培养计划内应修课程全部学分，则可以申请编入上一年级学习，达到要求者可以申请提前毕业。

第九条 学生可以参加学校安排的辅修专业（第二专业学位）学习或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程；参加教育部和省教育厅备案的（学校认定）的开放式网络课程学习。

对于选修其他专业课程学习的学生，要求所选修课程应与本专业应学课程上课时间不冲突。开学前需本人提出申请，经学院审核同意上报教务处获批后，办理相关缴费手续，学生参加学习修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认录入成绩系统。

申请跨校参加辅修专业或者修读课程的学生，需本人提出申请，经学院审核同意上报教务处获批后方可参加学习，学习的课程成绩需提交参加学习学校教学管理部门出具的成绩单，经学校教务处审核认定后予以相应替代。

对于参加教育部和省教育厅备案的开放式网络课程学习的学生，需按学校有关通知要求进行。

第十条 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。具体办法见学校有关规定。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，学校建立创新创业档案，毕业前学生累计完成创新创业学分不少于6学分。

第十一条 在校学生根据需要到其所在学院办公室申请出具本人成绩单，持加盖学院公章成绩单到教务处办理加

盖教务处公章；已离校学生（指已毕业年级学生）根据需要到学校档案馆申请出具本人成绩单，如需要加盖教务处公章需持加盖档案馆公章成绩单到教务处办理加盖教务处公章。

对参加重修（补考）的课程成绩单上在修读方式栏会显示标有重修字样。

对考试作弊（严重警告以上处分）课程成绩记为无效，不允许参加开学初免费补考考试，可参加重修考试。

因各种原因退学的学生，其在校学习期间所修课程及已获得学分，在学校综合教务管理系统上予以保留。

对重新参加入学考试、符合录取条件，录取到我校的学生，需提交本人原学校校教学管理部门出具的成绩单，经学校教务处审核认定后予以相应替代。

第十二条 学生应按时参加本专业培养计划规定的和学校统一安排组织的一切活动。培养计划规定的课堂讲授、考试、实验、设计、实习、劳动、军训、社会调查等都实行考勤，学生因故不能参加者，必须事先办理请假手续，未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

学生旷课时间，一般课程按课程表规定的上课学时计算，无故不参加劳动、实习、实训、社会调查等实践环节，按每天四学时计算；学生上课迟到累计两次按旷课一学时计，无故早退者，本节课视为旷课。

学生请假必须事先填写请假单，批准后方能生效。请假单由学院办公室存查。学生一般不准请事假，特殊情况须持有必要证明。请病假须附诊断书。凡请假三天以内，由辅导

员和任课教师批准；请假三天以上(含三天)，由学院教学院长批准。事假不得超过两周。在校外进行教学活动期间，请假规定视具体情况另定。

学生一学期内请病、事假累计超过本学期总学时三分之一的，按休学办理。

学生请假期满须及时办理销假手续。凡未经请假、请假未被批准、病假无诊断证明，或超过假期者，一律以旷课论处，按《辽宁科技大学学生违纪处分规定》执行。

学生考勤工作由任课教师组织，任课教师根据本《细则》的原则及所授课程的特点采取全程考勤或抽查方式考勤，将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；任课教师应将学生出勤情况向学生所在学院反馈，由学院办公室汇总后转学生管理部门。

第十三条 学校开展学生诚信教育，发现学生在学业、学术、品行等方面有失信行为的，学校将视情节给予相应的纪律处分，并形成学校正式文件予以记录。对违背学术诚信的学生，学校将对其获得学位及学术称号、荣誉等进行相应的限制，具体见《辽宁科技大学学士学位评定细则》等有关规定。

第三章 转专业与转学

第十四条 学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；
2. 学生有某种疾病，经鞍山市中心医院或鞍钢集团公司总医院检查证明（特殊情况者，就医检查医院需经学校同

意), 不能在原专业学习, 但尚能在其它专业学习者;

3. 经学校确认, 学生确有某种特殊困难或非本人原因, 不转专业无法继续学习者;

4. 因社会对人才需求情况的变化及学校学科调整的需要, 经学生本人同意而调整专业者;

5. 退役后复学的学生;

6. 休学创业复学的学生。

学生有下列情况之一者, 不得转专业:

1. 未报到入学注册取得学籍或入学未满一学期的;

2. 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的;

3. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的;

4. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生, 含专升本、第二专业学位等;

第十五条 本校录取的学生一般应在本校完成学业。因患病, 经我校指定的二级甲等以上医院诊断证明无法继续在本校学习的, 或者有某种特殊困难, 不适应在本校学习的, 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) 无正当理由的。

学生确因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具相关证明，上报省级管理部门协调转学到同层次学校。

第十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由；

对拟转入我校的学生，须接受我校面试和体检，面试和体检合格的，经拟转入学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核同意后上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转入的办公会纪要。

对转出学生，本人需向所在学院提出申请，填写《辽宁科技大学转学申请与审批表》，经学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核后，上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转出的办公会纪要。

对跨省转学的学生，办理转学手续须由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后再办理转学手续。须转户口的学生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后，再办理转户口手续。

有关转学及转专业的详细规定依照《辽宁科技大学学生转学、转专业管理细则》执行。

第十七条 按照学校有关规定，教务处将拟转学学生名单公示不少于5个工作日无异议后，以学校文件正式行文，并在行文3个月内上报省教育厅备案。

转学工作由省级教育行政部门监督和管理，一旦发现有违规转学行为的，转学无效。

第四章 休学与复学

第十八条 学生可分阶段完成学业，学生应在学校学习年限(含休学和保留学籍)3--8年(建筑学专业4--9年，专升本2--5年)内完成学业。

有下列情形之一的，应予休学：

- (一) 学生本人申请休学；
- (二) 学生因病或其它某种原因，学校认为应当休学的；
- (三) 一学期请假时间超过本学期总学时三分之一的。

学生休学一般以学期为时间单位，休学可按学期、学年办理。休学前已取得学分课程有效。

第十九条 对休学创业的学生，修业年限(含休学和保留学籍)不超过8年(建筑学专业不超过9年，专升本不超过5年)。

休学创业的学生，需本人提出申请，填写《休学申请与审批表》经指导教师和学院同意后，报教务处备案。

第二十条 新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校为其保留入学资格为服役期满后两年内。

在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，可保留学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

对参加学校组织的跨校联合培养项目，派出学习的学生，在其学习的课程(学校规定内)可替代校内相应学年学期的全部课程。

第二十一条 学生到其所在学院填写《休学申请与审批表》办理休学后，同时需办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇（含不能参加学校安排的教学活动）。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十二条 学生休学期满，应在开学前一周，持有关材料向所在学院递交复学申请，经学院审批合格后，上报教务处备案，并于开学后一周内办理复学手续。

学生复学后，随下一年级原专业学习。若原专业的下一年未招生，由相关学院与教务处协商安排到其它相近的专业下一年级学习。

因病休学的学生申请复学时，须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经我校复查合格，方可办理复学。

要求复学的学生，需到相关部门出具本人休学期间（保留学籍）的表现材料，由学院审查。

学生休学期满后仍不能复学者，经本人申请，学院审批，教务处备案后，可办理继续休学。

第五章 退学

第二十三条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校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) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者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校规定的教学活动的;

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十四条 学生本人申请退学的。由学生所在学院审核上报, 经教务处批准后, 办理退学手续。

第二十五条 非本人申请退学的学生, 需填写《退学申请与审批表》, 由学生所在学院审核, 上报教务处审批, 经校长办公会讨论同意(学生本人申请退学的不需上报校长办公会), 对退学学生按下列程序办理:

退学的学生, 从通知日起一周内办理退学手续离校, 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地、户口应按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生学习年限满一年者学校发给肄业证书; 不满一年者学校发给写实性学习证明。

退学学生, 在校时间超过本学期教学安排三分之一以上时间者, 学校不返还本学期已缴纳学费。

取消学籍或退学的学生, 均不得申请复学。

学生如对退学处理有异议, 可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉, 申诉程序参照《辽宁科技大学学生违纪处分规定》办理。

第六章 毕业与结业

第二十六条 学生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定全部内容，成绩全部合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

第二十七条 学生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定全部内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业的学生可在结业半年后二年内向学校申请参加未取得学分课程的考试（每年 3--6 月份安排一次考试），考核成绩全部合格后，可颁发毕业证书。符合学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。

对考核成绩全部合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第七章 学业证书管理

第二十八条 学校严格按照我校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、学位证书及其它学业证书。

学生在校期间需变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，需有合理、充分的理由，并向学校提供有法律效力的相应证明文件，学校依规定进行审查。

第二十九条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十条 对完成本专业学业同时辅修其它专业（第二专业学位），并达到该专业辅修（第二专业学位）要求的学生，学校发给辅修专业（第二专业学位）证书。

第三十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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、学位证书的，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上级教育管理部门予以相应处理。

第三十二条 学历证书和学位证书的发放，每年进行一次。学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附则

第三十三条 本细则由教务处负责解释。

第三十四条 本细则从2017年9月1日起执行，原《辽宁科技大学本科学生学籍管理执行细则(试行)》教发【2010】37号同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。