

成都理工大学文件

成理校教〔2019〕18号

关于印发《成都理工大学全日制普通本科学子学籍管理办法》的通知

各单位、各部门：

《成都理工大学全日制普通本科学子学籍管理办法》经2019年12月31日学校第一百八十八次校长办公会审定，现印发给你们，请严格遵照执行。



成都理工大学全日制普通本科学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护学校教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）、国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20 号）等有关文件的规定和精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校接受普通高等教育的全日制本科学生。中外合作办学本、专科学生，辅修学士学位、双学士学位、联合学士学位学生和本科层次境外留学生的学籍管理参照本办法执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家普通高等学校招生规定，经我校录取的新生，应在规定的报到时限内持成都理工大学录取通知书和有效身份证件，到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须提前 1 周向学校招生办公室请假，请假时间不得超过 2 周。未请假或请假逾期者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 学校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学生本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期限为

1 年，保留入学资格期间不具有学籍。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留入学资格至其退役后 2 年。

保留入学资格学生，在下一学年新生入学时向学校提交入学申请，经学校审查合格后，随下一学年新生一起办理入学手续，编入同专业一年级新生班级学习。经学校审查不合格者，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。

保留入学资格的学生，有下列情况之一，取消其入学资格：

- （一）有严重违纪违法行为的；
- （二）报考其他学校，并被其他学校录取的。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括以下方面：

- （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，是否合乎相关规定；
- （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，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照本办法第五条的规定保留入学资格。

新生入学初审和复查的程序和办法按照《成都理工大学新生入学资格审查管理办法》（成理校学〔2017〕87号）执行。

第七条 在校学生应在每学期开学1周内办理注册手续。因故不能如期到校注册的，应当事先向学院请假，履行暂缓注册手续。未按学校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贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学生注册按照《成都理工大学学生缴费与注册管理办法（试行）》（成理校教〔2017〕4号）执行。未注册的学生，不享受在校待遇。超过2周未履行注册手续的，按退学处理。

第三章 学制与修业年限

第八条 我校本科学制为4年（部分专业为5年）。按照学分制管理机制，实行弹性修业年限，四年制本科修业年限为3-6年（五年制本科修业年限为4-7年）。

第九条 学有余力、表现优异的学生，提前修完培养方案规定的全部课程、成绩合格，可以申请提前一年毕业。不能在学制规定年限内完成学业、达到毕业要求者，可以提出延长修业年限申请，但不得超过最长修业年限。

申请提前毕业的学生应每年3月提出书面申请，报学院审核，经学院院长或主管教学工作的院领导签署意见后，报教务处审批。申请时本人已获取的学分须达到就读专业毕业要求总学分（不含毕业环节）的95%及以上。

第四章 课程修读、考核与成绩记载

第十条 课程学习实行选课制。学生完成学籍注册后，在规

定时间内按就读专业的人才培养方案和教学管理要求选课，获得课程的学习和考核资格。未选的课程不能参加课程考核，所得成绩不予认可。

第十一条 学生原则上应根据培养方案设置的课程和进度安排学习，也可根据自身情况合理安排修读进度，但每学期修读的课程学分不得低于 10 学分，不应超过 50 学分。

第十二条 新生第一学期的选课原则上应在开始行课后的两周内完成。其他学期的选课应在开课后一周完成。如需退选课程的，应在开课后一个月内完成，否则以旷考计入学籍档案。

第十三条 经学校批准，学生可以申请跨校修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生在外校（含境外学校）修读的课程成绩（学分），经本人申请，学院审核同意后报教务处备案，可载入学生个人成绩档案，并折算替代所属年级专业培养方案要求的课程组（课程）学分。

第十四条 对于部分自学能力强、学习基础好的学生，在选课后，可书面向任课教师提出自学修读的申请，经任课教师批准后，可不随堂听课，但须按课程教学安排提交作业并参加各环节的考核。自学修读申请经任课教师批准后交学生所在学院备案。学生每学期申请自学修读的课程不能超过 3 门。实践教学类课程不能申请自学修读。自学修读课程考核不及格，不能补考，只能重修。

第十五条 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）的，入伍前正在修读但尚未考核的课程，由学生自学，学院采取适当的形式进行考核，考核合格后获得相应学分。

第十六条 因健康原因不能正常修读体育课的学生，经二级

甲等及以上医院诊断证明，所在学院批准，报教务处备案，可以参加体育保健课代替体育课的学习。

第十七条 非英语专业学生至开课时止，两年内参加全国大学英语四级考试成绩折合成百分制达到 75 分及以上者，持相关考试成绩单原件可申请替代公共英语课程，其英语课程成绩以所持成绩单标称的成绩计入学籍档案（折合成百分制），同时获得英语课程的学分。非英语专业学生至开课时止，两年内参加全国大学英语六级考试的成绩折合成百分制达到 65 分及以上者，持相关考试成绩单原件可申请替代公共英语课程，其英语课程成绩以所持成绩单标称的成绩上浮 5%计入学籍档案（折合成百分制，取整；最高为 100 分），同时获得英语课程的学分。非外国语言类专业学生其他外语课程的免修参照英语课程的免修执行。

第十八条 学生因学籍异动等原因，培养方案发生变化的，应按照新专业的培养方案修读课程。学籍异动前已修课程可按以下要求予以认定：

（一）原已修合格课程与新专业培养方案中学分相同、课程名称相同或相近的，不需重新修读，直接认定；

（二）原已修读合格的高学分课程可以冲抵新专业培养方案中低学分相近课程；

（三）原已修读合格的低学分课程，能够达到新专业培养方案中相同或相近课程 2/3 要求的，可以冲抵高学分相近课程，其不足学分可以由其他已获的选课学分补足；

（四）其他无法冲抵的课程，可作为选修课程学分予以认定。

第十九条 申请课程替代或免修的，应填写《成都理工大学课程替代及免修申请表》，经所在系部审核、学院审批后报教务处

备案。

第二十条 学生应当按时参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习。因故不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未请假或请假未准而擅自缺席者，按旷课处理。

单门课程累计旷课达到该门课程总学时的 $1/3$ ，或 3 次随机点名未到者，取消其修读该课程的资格。单门课程请假缺课课时累计达到总课时的 $1/2$ ，或缺交作业达到该门课程规定作业量的 $1/3$ 者，取消其修读该课程的资格。被取消修读资格的课程成绩记为“0”分。

第二十一条 学生请假需填写请假单，提出书面申请。一天以内由辅导员批准；一天以上一周以内，由学院负责学生工作的副书记批准；一周以上由学院负责学生工作的副书记和负责教学工作的副院长联署批准。一学期的请假时间累计不得超过 6 周，超过者应办理休学。学生因病请假一天以上，须附医院证明或相关材料。

学生请假获批准后需向任课教师报告，报告时应出具请假批准单；因故不能直接向任课教师报告者，应委托同学报告。任课教师可以不认可未经报告的请假，按旷课处理。

因不可抗力因素导致不能事前书面请假的，应在第一时间口头报告，并在事毕后的两个工作日内补办请假手续同时提交相关的证明材料。未在规定时间内补办请假手续按旷课处理。

学生请假期满，应向辅导员或批准人销假，如请假期满仍不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明，否则按旷课处理。

第二十二条 学校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，但学生不得因参加上述活动而缺席正常的课程学习，否则按旷课处理。

第二十三条 学生参加课程考核应严格遵守考核纪律。凡未经书面批准而不参加考核或不按时提交论文、报告等的，该课程的考核成绩记为“0”分，并注明“旷考”。

学生违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为“0”分，并应视其违纪或者作弊情节，按《成都理工大学学生考试违纪及作弊行为的认定和处理实施细则（试行）》（成理校教〔2017〕20号）给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

第二十四条 课程考核分为考试和考查两种。衡量学生课程考核是否合格的成绩为课程总评成绩（简称“课程成绩”）。课程成绩由平时成绩、期末考试卷面成绩等按一定比例构成，构成比例依据课程教学大纲确定。课程成绩以百分制或五级制（优、良、中、及格、不及格）计量。成绩为60分（或及格）及以上的方可取得该课程的学分。

（一）五级制成绩按下列标准换算为百分制成绩：优-95分，良-85分，中-75分，及格-65分，不及格-55分。

（二）百分制成绩按下列标准换算为五级制成绩：100-90为优，89-80为良，79-70为中，69-60为及格，59分及以下为不及格。

（三）学生的课程绩点按以下公式计算：

课程绩点 = （成绩 / 10） - 5；绩点数小于1的，按0计算。

课程成绩为五级制成绩的，转换为百分制成绩后计算绩点。

（四）学生的平均学分绩点按以下公示计算：

平均学分绩点= Σ （学分*绩点）/ Σ 学分。

免修课程、自由选修课程不参与平均学分绩点计算。

第二十五条 在考试结束两周后，学生可以通过教务管理系统查询课程成绩。学生对课程成绩有异议的，可在成绩公布后 10 个工作日（节假日顺延）内填写《成绩复核申请表》，向教务处书面提出成绩复核申请。

第二十六条 学生因故不能参加考试，可以申请缓考。

（一）申请缓考必须在考试前由学生本人提出书面申请，经所在学院批准后，由学院教务工作人员在教务管理系统中登记，并告知任课教师。

（二）缓考与补考一并进行。

（三）缓考成绩按照实际成绩记载，是否计算平时成绩，由任课教师确定。

（四）缓考不及格的课程只能重修。

（五）补考和重修考试均不能办理缓考。

第二十七条 课程成绩不合格、且达到 35 分及以上的，可以参加一次补考。补考成绩以实际分数计入学籍档案，并注明“补考”。实践类课程或考查课程不安排补考。

第二十八条 无补考资格或经补考仍未合格的课程，学生应该申请重修；对考核成绩不满意的，学生可以申请重修。

（一）学生参加课程重修应通过教务管理系统报名、选课，并按照规定缴纳重修费。

（二）重修一般采用跟班方式学习；对于人数较多的课程，

学校根据情况单独开班重修；对于已经不再开设的课程，由课程负责系（部）确定其课程重修形式。

（三）重修考核成绩以实际成绩记载，成绩不合格者参加重修的，注明“重修”；成绩合格者申请重修的，注明“再次修读”。

（四）重修考核成绩仍不合格者，不能参加补考，应再次申请重修。

（五）降级学生重新选修未通过的课程，考核成绩按正常成绩记载。

第二十九条 学校按教育部规定的《大学生体质健康标准》对学生进行综合体能测评，测评结果记入学生本人《大学生体质健康标准登记卡》，在学生毕业时存入学生档案。

第三十条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第三十一条 学生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以保留。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，经学校认定后，予以承认。

第三十二条 学校以多种形式开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息；学生应诚实守信，对有严重失信行为的，学校将给予相应的纪律处分。学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文的不授予学士学位。

第五章 创新创业学分

第三十三条 根据学校人才培养方案要求，学生需获得相应的创新创业学分。学生在校期间在学校认定的各类竞赛、科学研

究、发明创造、社会实践、发表论文及文学作品等方面取得成果，通过申请和认定后可以获得相应的学分。创新学分的内容、核定标准及核定程序按照《成都理工大学创新创业学分认定与管理办法》（成理校教〔2017〕3号）执行。创新创业学分经审核后计入学生学籍档案。

第六章 转专业与转学

第三十四条 学生在学习期间对其他专业确有兴趣和专长或不适合在现专业继续就读可申请转专业。学生在校期间只能享有一次转专业机会。

学生有下列情形之一者，学校不予转专业：

- （一）未在学校报到注册和学习未满一学期的；
- （二）以国防生、定向生、委托培养、“专升本”等特殊招生形式录取，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- （三）第二批次招生专业申请转入第一批次招生专业的；
- （四）“艺体”类与非“艺体”类专业之间不得互转；
- （五）中外合作办学专业申请转入非中外合作办学专业的；
- （六）有记过以上违纪处分且未解除的；
- （七）应予以退学处理的；
- （八）大三以上年级的。

第三十五条 学生转专业按如下流程办理：

- （一）学校每学年第一学期期末公布各专业可接收转专业学生人数及考核方式；
- （二）申请转专业的学生在规定时间内，向拟转入学院提交转专业申请并参加转入学院组织的转专业考核；

- (三) 通过转入学院转专业考核后, 报教务处审批;
- (四) 教务处审批后公示, 公示期不少于 5 个工作日;
- (五) 公示无异议后, 由教务处发文转入新专业学习。

第三十六条 学生因患病或确有特殊困难、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。

学生有下列情况之一, 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) 通过定向就业招生录取的;
- (五) 无正当理由转学理由的。

第三十七条 申请转学的程序和办法按照《成都理工大学全日制普通本科学生转学管理办法(试行)》(成理校教〔2017〕18号)执行。

第七章 休学与复学

第三十八条 学生可以分阶段完成学业。学生因病、出国出境、创业等原因, 可以申请休学, 休学期为 1 年, 休学累计时长不得超过 2 年。休学时间计入修业年限。

因病休学的申请可以随时提出, 因其他原因的休学申请在每学期开学 2 周内受理。

第三十九条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校为其保留学籍至退役后 2 年, 保留学籍时间不计入修业年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，学校为其保留学籍。跨校联合培养期计入修业年限。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队或学校等组织建立管理关系。

第四十条 休学或保留学籍申请批准后，不享受在校生待遇，学生须办理离校手续。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

休学或保留学籍期满前 2 周内，学生持有关证明材料向学院申请复学，经学院审查合格后办理复学，报教务处备案。

因病休学申请复学的，须提供二级甲等及以上医院康复诊断证明，并经校医院或学校指定医院复查合格后，方可办理复学手续。

休学期满未按期办理复学手续或申请复学但经审查不合格者，作退学处理。

第四十一条 学生有下列情形之一者，必须办理休学：

（一）因伤、病经学校医院或二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗或修养时间超过 6 周者；

（二）一学期内的请假时间累计超过 6 周者；

（三）其他特殊原因学校认为必须休学者。

第四十二条 学生在休学或保留学籍期间独立承担法律责任。休学或保留学籍的学生如有严重违法违纪行为，学校可以视其情节进行处理或处分，直至开除学籍。

第八章 学业警示、试读及退学

第四十三条 学校实行学业警示制度。学业警示包括修学警

告、试读。修学警告决定由学生所在学院作出，并通知到学生本人及家长。试读决定由学生所在学院审核后报教务处审批发文，学院负责通知学生本人及家长。学生在校期间，原则上只能试读一次，试读期为一年。

学生在一学期内获得的学分不足该学期应修学分的 $1/2$ 时，给予修学警告。学生在一学年内获得的学分不足当年应修学分的 $1/2$ 时，作试读处理。学生在一个学年内获得的学分不足当年应修学分的 $1/3$ 时，予以退学。因所获学分达不到规定要求而应予以退学者，在最长修业年限内可申请降级试读。试读期满所获学分仍不足当年应修学分的 $1/2$ 时，予以退学。

学生所获总学分未达到所修读专业培养方案规定的毕业学分的 70%者不能升入毕业年级。

第四十四条 学生有下列情况之一者，予以退学：

- （一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册的；
- （二）经二级甲等及以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （三）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- （四）所获学分达不到学校要求应予以退学的；
- （五）休学或保留学籍期满，未办理复学手续或申请复学但经审查不合格的；
- （六）达到最长修业年限仍未完成学业的；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形。

第四十五条 予以退学处理的学生，由学生所在学院提出退学处理意见。在对学生作出退学处理前，学院书面告知学生作出退学处理的事实、理由及依据，并告知学生有权进行书面陈述和

申辩。学院提交的退学处理意见及相关材料经学校法律事务部门进行合法性审查后，由教务处在校园网上进行公告，公告期为 15 个工作日。公告期满后，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

对作退学处理的学生，学校出具退学处理决定书，由学院将退学处理决定书送达学生本人。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，由学生所在学院通过学校网站以公告方式送达，公告期为 15 个工作日，期满视为送达。

学生收到学校的退学处理决定书后，对处理决定有异议的，可向学生申诉处理委员会提出申诉，按《成都理工大学学生申诉管理办法》（成理校学〔2017〕86 号）办理。

第四十六条 学生本人申请退学的，由学生本人提出书面申请，学生所在学院和教务处签署意见，报分管校领导审批后由学校发文。

第四十七条 退学决定文件生效后，退学学生应在 1 周内办完退学离校手续。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业与结业

第四十八条 学生在学校规定年限内，达到《国家学生体质健康标准》合格要求，修完所在专业人才培养方案规定内容，成绩合格并获得规定的学分，达到毕业要求的，准予毕业，颁发毕业证书。

第四十九条 学生在学校规定年限内，修完所在专业人才培

养方案规定内容但未达到学校毕业要求或获得人才培养方案规定总学分的 80%及以上者，准予结业，颁发结业证书。未达到结业条件且未超过最长规定的修学年限者，可申请延长学习年限完成学业。结业生离校后，在最长修业年限内经重修达到毕业条件者，可申请换发毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第五十条 学生在校修读 1 学年及以上退学的，颁给肄业证书；在校修读未满 1 学年的，颁给写实性证明。

第十章 学士学位

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求且符合学士学位授予条件的，经校学位评定委员会评议通过后，颁发学位证书，对特别优秀的学士学位获得者颁发荣誉证书。学士学位授予审核工作依据上级和学校学士学位授予相关规定办理执行。

第十一章 辅修学士学位

第五十二条 在校在籍全日制普通本科学生，学有余力者，可跨专业大类申请修读辅修学士学位。

（一）学生在校期间只能申请修读一个辅修学士学位专业，应在大一或大二秋季学期开学时提出“辅修学士学位”修读申请。

（二）学生获主修专业毕业证、学位证的同时，修完辅修学士学位人才培养方案规定的全部课程，成绩合格并获得规定的学分，授予其辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

（三）辅修学士学位修读学生在其主修专业毕业时，未获得辅修学士学位人才培养方案要求全部学分者，不得申请返校重修和补授辅修学士学位。

第十二章 证书管理

第五十三条 学校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、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期、身份证号等证书需填写或电子注册所必需的个人信息的，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。学生本人填写《在校生基本信息变更申请表》，经学院初审、教务处复审后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第五十四条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册，按照国务院学位委员会要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应当根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，教务处审查批准后，可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 学籍档案

第五十七条 在读学生的学籍档案由教务处建立、维护和管理。毕业、结业及退学学生的学籍档案由学校档案馆保管。

第五十八条 在读学生需要出具学习成绩单时向所在学院提出申请，成绩单经学院审核后由教务处复核签章。毕业学生需要学习成绩单时向学校档案馆提出申请，由学校档案馆负责出具。

第十四章 申诉与仲裁

第五十九条 学生如对学校依据本办法作出的决定有异议时，可向学校申诉委员会提出申诉，按《成都理工大学学生申诉管理办法》（成理校学〔2017〕86号）处理。学生申诉期间，不停止处分的执行。

第十五章 附 则

第六十条 本办法自2020年1月1日起执行。原《成都理工大学全日制普通本科学生学籍管理办法（试行）》（成理校教〔2017〕17号）同时废止。

第六十一条 本办法未尽事宜按照国家、四川省和学校等有关规定执行，国家、四川省和学校有新规定的，从其新规。

第六十二条 本办法由教务处负责解释。