

中国民航大学文件

校发〔2021〕204号

关于印发《中国民航大学本科生学分制学籍管理规定》的通知

各单位、各部门：

《中国民航大学本科生学分制学籍管理规定》已经学校 2021 年第 12 次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中国民航大学

2021 年 8 月 2 日

中国民航大学本科生学分制学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校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、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律法规，结合我校具体情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校实施学分制管理的本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定经我校录取的新生，应按规定日期凭中国民航大学录取通知书和学校规定的其他证件来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先向学校招生办公室请假，并附相关证明。请假时间一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格，不再为其办理入学手续。

第四条 学校在新生报到时对其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。

第五条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医

院或学校医院诊断，不宜在校学习的，可保留入学资格一年；对欲出国出境学习的新生，经本人申请，并提交学校指定的相关材料，学校审查合格后，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第六条 保留入学资格学生必须在下一学年开学初向学校申请入学。因病者，必须持二级甲等以上医院康复证明，并经学校指定医院复查；因出国出境者，必须提交学校指定的相关材料。经学校审查合格后，办理入学手续，跟随下一年新生开始学习。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。

第七条 学生入学后，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。

复查的程序和办法按照学校相关文件执行。

复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校即取消其

学籍。情节恶劣的，提请有关部门查究。

第八条 每学期开学时，学生必须按时到校，办理注册手续，以取得本学期的学习资格。注册手续应按下列规定办理：

（一）学生按规定期限缴纳学年学费，并于每学期开学时持本人学生证和缴费凭证到学院办理注册手续。无故不缴纳学费者，学校不予注册，不予选课。

（二）因故不能如期注册者，需持相关证明材料，并说明请假时间，到所在学院办理请假或暂缓注册手续。请假时间从规定注册之日起，不得超过两周。因病确需续假者，凭二级甲等以上医院证明办理续假手续。弄虚作假的，将给予严肃处理。

（三）未办理请假、续假，或请假未批准，逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

（四）家庭经济困难，确实无力缴纳学费的学生，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。

第三章 学制、修读年限

第九条 实行学分制，采取弹性修读年限限制。

第十条 本科的基本学制为四年。最短修读年限三年，最长修读年限六年（含休学，服兵役除外）。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生必须参加专业教学计划规定的课程和各种

教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入成绩库，并归入本人档案。

第十二条 参加课程考核的资格

（一）学生只有在教务管理系统中选课，且按学校相关规定参加所选课程的教学过程活动，才有资格参加该课程考核。

（二）选课课程冲突的处理原则

1.学校每学期提供各专业班级推荐课表，不会产生课程之间上课时间冲突。学生自主选课应避免选择上课时间冲突的课程。

2.若学生所选课程上课时间有冲突，必须向任课教师书面说明情况，征得教师同意后，方可采取交叉听课、交全部作业的方式学习。否则视为无故旷课。

3.当理论课学习、实践性教学环节学习、考试之间发生时间冲突，学生应优先参加考试，其次参加实践性教学环节学习，再次参加理论课学习。

（三）任何课程，任课教师均要进行考勤，可依据课程学时、班型人数等实行全部考勤或随机考勤制度，原则上考勤次数不少于十次，少于 20 学时的课程考勤次数应不少于总授课次数一半。学生不向任课教师请假或请假未被批准而不上课的均视为旷课（因学籍异动导致未正常上课除外）。学生旷课次数累计超过任课教师考勤次数的三分之一，或无故缺交作业、实验报告等累计超过规定的三分之一，由任课教师提出名单，开课学院批准后，取消其参加该课程考核的资格。根据我校学生违纪处分的相关规

定视旷课情况给予纪律处分。

第十三条 学生因病或因事不能按时参加教育教学计划规定的活动，需事先向学院办理书面请假手续，经学院同意后告知任课教师方有效。事假一般不得超过两周。因病请假六周以内的，由学院批准并附医院证明，请假超过六周的，应办理休学手续。

第十四条 学生在开课学期内修读的一门课程原则上只安排一次考试。有关考试要求详见学校考试管理的相关规定。

第十五条 学生确因严重疾病或其他特殊原因不能参加考试时，必须在考试前一天持医院证明或其他相关证明，向所在学院提出缓考书面申请，并填写《缓考申请表》，报任课老师确认，经学生所在学院签署意见，教务处审批，开课学院备案后方能生效。除急病和意外事故外，不得考试结束后申请缓考。未办理缓考手续或缓考申请未批准而擅自不参加考核者，一律按缺考处理。

第十六条 学生参加学校组织的各种考核，应当遵守考试纪律，按照规定完成答卷，严禁考试违纪、作弊。根据我校学生考试违规认定及处理程序的相关规定，认定为违纪或作弊者，视情节按我校学生违纪处分的相关规定给予纪律处分。

第十七条 学校将真实、完整地记载学生学业成绩。

（一）考核成绩的评定采用百分制取整数（小数部分四舍五入）、五级制（优秀或 A、良好或 B、中等或 C、及格或 D、不及格或 E）二级制（合格、不合格）记分。成绩通过可获得该课

程学分；成绩不通过不能取得该课程学分，如果要取得该课程学分，应参加该课程重修。对通过重修获得的成绩，将予以标注。

（二）课程成绩实行绩点评估制。

学分绩点=课程学分×课程绩点×课程重要性系数

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{学分绩点})}{\sum (\text{课程学分})}$$

课程考核成绩与课程绩点的对应关系是：

百分制成绩	课程绩点
90 ~ 100	4.00
85 ~ 89	3.70
82 ~ 84	3.30
78 ~ 81	3.00
75 ~ 77	2.70
72 ~ 74	2.30
68 ~ 71	2.00
66 ~ 67	1.70
64 ~ 65	1.50
60 ~ 63	1.00
< 60	0.00

五级制成绩	课程绩点
优秀或 A	4.00
良好或 B	3.00
中等或 C	2.00
及格或 D	1.00
不及格或 F	0.00

二级制成绩	课程绩点
合格	2.00
不合格	0.00

（三）缓考课程当学期注明“缓考”字样。学生需再选课方能参加该课程考试。

（四）考试违纪或作弊者，课程成绩以零分计，并注明“考

试违规”字样。

（五）取消参加该课程考试资格者，课程成绩以零分计，并注明“取消考试资格”字样。

（六）所选课程无故不参加考试者，课程成绩以零分计，并注明“缺考”字样。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》及学校相关规定为主要依据，具体参照我校学生综合素质测评的相关规定。

第十九条 体育课为必修课，体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。确因身体原因不能上体育课的学生，经二级甲等以上医院证明，学生所在学院、体育工作部提出意见，报教务处批准同意后，可免予跟班上课，但要参加体育工作部开设的保健课或理论知识学习，经考核合格给予相应的成绩。

根据教育部、国家体育总局颁布的《国家学生体质健康标准》（简称《标准》）实施办法，学生须按《标准》要求参加测试，如测试成绩未达到 50 分者按结业或肄业处理。

第二十条 因专业培养方案的修订或转专业等原因导致未修课程或已修但未通过课程发生变化的，学生需按照专业的课程替代方案进行修读。成绩通过后由学生本人向所属学院申请课程替代，学校对其所修读的课程成绩（学分）予以确认。

第二十一条 学生根据学校有关规定，可以申请修读校内开

设的辅修专业；学生如果申请到其他高校修读课程，须经学校批准后方可实施，所修读的课程成绩（学分）由我校审核后，按相关规定予以确认。

第二十二条 每学期成绩登录完毕，学校将对成绩不达要求的学生发出学业警告，对累计三次受到学业警告的学生做退学处理。具体细则按我校本科学生学业警告实施办法执行。

第二十三条 退学学生自退学之日起3年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次考入我校的，学校对其已考核通过的理论课程与专业培养方案要求的课程进行比对，认定相应课程成绩及学分。

第五章 转专业与转学

第二十四条 高考成绩优异的新生及其他在校本科学生转专业，依据我校招生章程及本科学生转专业管理办法等相关规定执行。

第二十五条 学生转专业后，毕业标准按照转入专业教学计划审核。

第二十六条 学生应当在我校完成学业。因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应本校学习要求的，学生可以申请转学。患病学生需提供学校指定二级甲等以上医院检查证明；有特殊困难或特别需要学生，需提供学校认可的相关证明。学生转学需持相关材料向自己所在学院提出申请，

经学院审核通过后上报学校。具体程序按照国家及天津市教育主管部门相关规定执行。

第二十七条 学生有下列情形之一，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）无正当理由转学的。

第二十八条 由其他院校转入我校的学生，原则上安排在相同或相近专业学习，其相同课程或可替代的相近课程，仍然按原成绩确认，其他所缺课程应按照所修专业的教学计划补修，并按照所修专业的教学计划审定其毕业资格。

第六章 休学与复学

第二十九条 有下列情况之一者，可申请休学：

- （一）学生在学期间患有疾病，经学校医院或学校指定的二级甲等以上医院证明，或因事（含服兵役、创新创业等）须暂时中止学习，停课时间超过一学期总学时的三分之一（或六周时间）；
- （二）其他特殊原因，学校认为必须休学的。

第三十条 学生休学时间均以学年为单位，累计休学时间不

得超过两学年（服兵役除外）。学生申请休学的时间原则上为教学周第五周至第十五周，当学期不得复学。

第三十一条 休学办理手续：

（一）因病，学生须持书面的个人申请和学校医院或学校指定的二级甲等以上医院证明及病历，到所在学院申请，经学院审批通过后报教务处审核备案。

（二）因事（含服兵役、创新创业等），学生须持书面的个人申请和家长意见以及学校指定相关证明，到所在学院申请，经学院审批通过后报教务处审核备案。

（三）因特殊原因学校认定应当休学的，由学生所在学院通知学生办理休学手续或学校直接下发休学通知。

休学申请审批通过后，学校向学生本人发休学通知单。

第三十二条 休学学期已考核过的课程成绩有效，已修读但未考核的课程按退课处理。

第三十三条 休学学生的其他有关事宜，按下列规定办理：

（一）休学期间，学校为其保留学籍，时间计入学校规定的最长修读年限内（服兵役除外）；

（二）学生休学应于办理手续后的一周内离校；

（三）休学学生的户口不迁出学校；

（四）休学期间，不准在校上课，不享受在校学习学生待遇，发生事故学校不承担责任；

（五）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处

理。

第三十四条 获准休学一学年及以上者，按学期可提前申请办理复学手续。

第三十五条 复学办理手续：

（一）学生休学期满后，须在学期开学初一周内申请复学。

（二）申请复学时，应持休学通知单以及学校指定相关证明，办理复学手续，经学校审批同意后，下发复学通知单，方可复学。

（三）复学后，按专业教学计划中规定课程选课。复学当学期与休学学期视为连续修读学期。

第三十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。退役后办理复学手续，超过两年仍不办理复学手续者，按退学处理。

第三十七条 对休学期间有严重违法乱纪行为的学生，均取消复学资格。

第七章 退 学

第三十八条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

（一）依据《中国民航大学学分制本科生学业警告实施办法》的规定达到退学标准，或者在学校规定的最长修读年限内（含休学）未完成学业；

（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；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动；

（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）不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续，学校发给退学证明。

第三十九条 对学生作出退学处理，须经学生所在学院提出，并附有关证明或情况说明等材料，学院主管领导签署意见后，报送教务处或学生处审核。

第四十条 对学生作出退学决定之前，学校将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，听取学生的陈述和申辩。

对学生作出退学处理，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十一条 学校对退学学生出具退学决定书，由学生所在学院负责送达学生本人，学生拒绝签收的，将以留置方式送达；已离校的，将采取邮寄方式送达；难于联系的，将利用学校网站以公告方式送达。

第四十二条 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出书面申请的，学校不再受理其申诉。

第四十三条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在规定期限内作出复查结论告知申诉人。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

复查后，认为做出处理的事实、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，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第四十四条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向天津市教育主管部门提出书面申诉。

第四十五条 退学学生的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生应自退学之日起两周内办理离校手续，学校对退学学生发给写实性学习证明。

（二）退学学生档案退回其家庭户籍所在地，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。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在本规定允许的修读年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，学校发给毕业证书。

符合我校学士学位授予规定的本科毕业生，经学校学位评定委员会审查通过后可授予学士学位，颁发学位证书。

第四十七条 学生在本规定允许的修读年限内，未达到毕业

要求，且依教育教学计划规定的毕业要求未获得的课程学分少于25学分，准予结业，学校发给结业证书。

第四十八条 学生在本规定允许的修读年限内，完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，由学校发给辅修专业证书。对未达到毕业、结业要求学生，作肄业处理，发给写实性学习证明。

第四十九条 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的，应当有合理、充分的理由。学生持有法定效力的相应证明材料向学院提出申请，学院审核通过后将相关材料报学校审批，学校复审通过后，依据国家及天津市教育主管部门相关规定执行。

第五十条 毕业生、结业生及肄业生必须按规定时间离校，不得以任何理由滞留学校。肄业生须到教务处学籍管理中心单独办理离校手续。

第五十一条 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；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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、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，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第九章 提前毕业与延长修读年限

第五十二条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可于第三学年申请提前毕业。

（一）拟提前毕业的学生可在修读的第五学期（十月上旬）毕业班进行毕业设计开题之前到所在学院提交书面申请，学院依据学生已修课程成绩及剩余课程修读计划进行审核，经主管教学院长同意签字后，方可参加毕业设计（论文）开题环节，并报教务处备案。

（二）申请提前毕业的学生在第六学期（春季学期）开学后一周内持提前毕业申请表并附成绩单报教务处审批。审批通过后，学生正式按毕业班教学程序管理，并按我校本科生学分制学籍管理规定的毕业、结业标准执行。

第五十三条 毕业年级学生，没有达到毕业要求者，在学校规定的最长修读年限内，按规定时间提出延长修读年限申请。否则按结业或肄业处理。

第五十四条 延长修读年限的学生仍属于有学籍学生，依然按学校规定缴纳学费，正常纳入学校的教学管理。

第十章 附 则

第五十五条 本规定自公布之日起执行，适用于 2021 级及以后年级学生，由教务处负责解释。