

天津理工大学文件

津理工校〔2017〕32号

天津理工大学关于 印发《本科生学籍管理规定》的通知

各学院、相关处室、直属单位：

《天津理工大学本科生学籍管理规定》已经2017年8月14日第11次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

2017年8月22日

天津理工大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 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》《天津理工大学章程》以及有关法律、法规，为维护学校正常的教育教学秩序，实现人才培养目标，不断提高教育教学质量，保障学生合法权益，坚持以立德树人为根本，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，结合学校本科教育教学的具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校普通全日制本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的本科新生，须持学校录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先以书面形式向所在学院请假并附相关证明。请假期限一般不得超过两周。未经批准或请假期满逾期不办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格，不再办理入学手续。

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，经学校指定二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，经学校审核同意后，可以申请保留入学资格一年。对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，经学生申请、学校审核同意后，为其保留入学资格至退役后 2 年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。因病保留入学资格者，可在下一年学校新生入学期间持学校指定二级甲等以上医院的康复证明提交入学申请，经学校复查合格后，办理新生入学手续。因应征入伍保留入学资格者，可在退役当年或第 2 年学校新生入学期间持相关材料提交入学申请，经学校审查合格后，办理新生入学手续。

审查不合格的，取消入学资格。学生保留入学资格期间有下列情形之一的，取消入学资格：

- （一）因政治原因或拒绝服兵役被部队退回的；
- （二）服兵役期间受到除名或开除军籍处分的；
- （三）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （四）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

逾期两周不办理入学手续者，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格，不再办理入学手续。

第六条 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符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；

(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, 经学校指定二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养, 经短期治疗可达到健康标准的, 经学校审核同意后, 可保留入学资格一年。学生须在接到通知后两周内办理完毕离校手续, 回家疗养, 无故不按期办理离校手续者, 学校取消其保留的入学资格。

第七条 每学期开学时, 学生应按学校规定办理注册手续, 以保持学籍。不按规定按时缴纳学费或有其他不符合注册条件者不予注册。

家庭经济确有困难的学生在办理申请助学贷款或其他形式的资助手续后方可注册。

因故不能按期注册者, 应办理暂缓注册手续。逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续者, 除因不可抗力等正当事由外, 视为放弃学籍, 按自动退学处理。

第三章 学制与学习年限

第八条 我校全日制本科专业学制为 4 年。

第九条 学生从入学取得学籍到完成学业的年限称为学习年限。学校规定标准学习年限为 4 年，最短学习年限为 3 年，最长学习年限为 6 年，经学校批准创新创业休学的最长为 8 年（因其他原因保留学籍、休学和在校学习时间累计不得超过 6 年）。因各种原因保留学籍、休学等均计入学习年限（服兵役时间除外）。

学生一般应在标准学习年限内完成学业，提前毕业或延长学习年限毕业者须按照规定办理申请审批手续。学生在最长学习年限内仍未修满规定学业者，不得继续申请延长学习年限。

学生在延长学习年限期间应按本规定第七条办理注册。

第四章 课程修读

第十条 专业培养方案要求修读的课程（包括各种教育教学环节）分为必修课和选修课。必修课是本专业必须修读的课程；选修课是按照培养方案的具体要求进行选择修读的课程。

第十一条 学分是计算课业时间的单位，表征课程的学习时间、难度和强度。学校实行以学分衡量学生学业完成状况的教学管理制度（简称学分制）。

各门课程相应的学分详见各专业培养方案。

第十二条 学生参加创新创业实践活动并获得与专业学习、学业要求相关的成果，经学校审核同意，可以折算为学分。具体操作按《天津理工大学创新性实践学分管理实施细则（试行）》执行。

第一节 选课

第十三条 学校实行选课制。学生通过办理选课手续获得修读课程(含学校认可的开放式网络课程)的资格,具体要求如下:

(一)选课。学生应在选课截止日期之前,通过学校的选课系统注册修读课程,逾期不予受理。未经注册的课程成绩和学分无效。具体操作按《天津理工大学本科生选课管理办法》执行。

(二)退课。学生可以在退课截止日期之前,通过学校的选课系统注销已选的课程,逾期不予受理。已注销的课程不载入学生成绩单。

第十四条 为均衡学业负荷,保证学习质量,学生每学期初次修读课程的总学分一般应为30学分左右,最多不超过40学分。有严格先修后续关系的课程,应先注册修读先修课程;有严格并修关系的课程应同时注册修读。

第二节 自修与免修

第十五条 学生申请自修,应按以下规定办理:

(一)平均学分绩点3.0以上(计算方法见第七章),经任课教师同意,学生所在学院主管院长批准,可申请自修某门课程。

(二)因重修等原因确需修读、但上课时间有部分冲突的课程,经任课教师同意,可申请自修其中一门课程的冲突部分。

(三)每学期申请自修的课程不得超过两门,自修申请及审批手续应在规定时间内办理完毕。经批准自修某门课程者,均应按时完成该课程的阶段测验和应做的实验,并按时交作业,方可参加课程考核。

第十六条 学生通过自学确已掌握的课程或学生已取得国家

颁发的可反映某一门课程学习程度和水平的有效资格证书，经学校批准后，可申请免修相关课程。学生申请免修，应按以下规定办理：

（一）因已自学申请免修者填写《天津理工大学学生免修课程申请表》，并提交自学的有关材料，经所在学院主管院长审批、报教务处备案后参加免修考试，成绩在 70 分以上者，获准免修该门课程。成绩据实记载，并计入平均学分绩点。免修申请、考试及阅卷等环节须在该门课程开设的前一学期完成。

（二）因获得有效资格证书申请免修者，经学校批准后按照相关实施办法办理。

第十七条 政治理论课、德育课及军事训练、实验、实习、课程设计、专业设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节不得申请自修或免修。

第三节 重修

第十八条 必修课程考核不及格者应重修，选修课程考核不及格者可选择重修，也可改选其他同类型课程。

第十九条 课程考核已及格者非延长学习年限期内不得重修同一门课程。

第二十条 在学校规定的标准学习年限内一门课程只能重修一次，学校一般不单独安排重修课程。学生如需重修某门课程，应在该课程考核不及格后的学年对该门课程进行重新注册修读。

第四节 辅修

第二十一条 学校实行辅修制度。平均学分绩点达 2.0 以上

的二年级学生，可以按有关规定申请辅修专业，经主、辅修学院主管院长审核同意后，报教务处批准。具体操作按《天津理工大学本科生修读辅修专业管理规定》执行。

第五章 学习纪律

第二十二条 学生应按时参加学校教育教学计划安排的各项活动。不能参加者，应事先请假并获得批准。学生因缺课而缺失的教学内容由学生自学补齐，并应补交所缺的作业，必要时任课教师给予指导。

第二十三条 学生因参加各类团体活动而缺课的，须由团体活动负责人提出书面申请，经主管部门审核同意后，报教务处批准。

第二十四条 学生请假要由本人提出书面申请，事假一般不得超过两周，病假应附医院证明。

学生请假期满应及时办理销假手续。未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动，学校取消其学籍，按自动退学处理。

第二十五条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德；不抄袭作业（论文、报告）；不编造、篡改实验中获得的数据资料；不剽窃他人的研究成果；直接引述他人的观点、研究成果或摘录他人著作，应注明出处；直接或间接参阅的书面材料，应标明作者、标题和页码。

学生应遵守《天津理工大学本科生课程考核管理规定》，严禁在课程考核过程中违纪或作弊。

第六章 课程考核

第二十六条 学生应按《天津理工大学本科生课程考核管理规定》参加课程考核，考核合格方可取得相应学分。

第二十七条 课程成绩由平时成绩(含阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、实验、论文和考勤等)和结课考核成绩综合评定。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

任课教师应依据课程教学大纲，在开课伊始向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定办法。

第二十八条 在课程考核前，任课教师应对学生进行课程考核资格审查。有下列情形之一的，取消其课程考核资格，成绩记为零分：

- (一) 无故缺课累计超过该课程教学时数三分之一的；
- (二) 缺交作业量累计超过该课程作业总量三分之一的；
- (三) 阶段测验或期中考核违纪的。

第二十九条 学生因课程考核时间冲突、患病或意外事故等原因而不能参加考核的，可申请缓考。缓考手续必须在该课程考核前办理，若因不可抗拒的客观原因未在考核前办理者须于考核后三日内办理。本人因特殊情况不能办理，可由班长或家长持有关证明代为办理。

第三十条 经批准的缓考课程，学校不单独安排考核，学生可选择参加下学期期初的重考，也可重新注册修读该门课程。缓考学生要主动与所在学院教学管理部门联系缓考课程考核的有

关事项。

第三十一条 注册修读的课程（不含实践性教学环节、公共选修课）考核不及格者可选择参加一次学校安排的重考。具体要求如下：

（一）军事训练、实验、实习、课程设计、专业设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节不设重考，公共选修课不设重考；

（二）取消考试资格、缺考者不得参加重考，课程考核违纪、作弊者，不得参加重考。

第七章 成绩记载

第三十二条 学生凡注册修读或获批免修的课程、申请参加的重考及因特殊原因准予认定的学分，其考核成绩均记入学生个人成绩单，并归入学籍档案。

第三十三条 课程成绩主要采用百分制，达到 60 分以上即获得该课程的学分。成绩记载方式如下：

（一）注册修读的课程（含重修）成绩如实记载，记入修读学期。

（二）获批免修的课程成绩按免修相关规定方式记载，记入免修发生学期。

（三）重考课程成绩达到 60 分以上者，按 60 分记载；低于 60 分者，按实际分数记载。成绩记入重考发生学期。

（四）获批缓考的课程当学期不记载成绩，若选择参加该门

课程的重考，则成绩按本条（三）规定记载；若选择参加该门课程的重修，则成绩按本条（一）规定记载。

（五）取消考试资格或考核违纪、作弊的课程成绩按零分记载。

（六）学校准予认定的学分以课程方式记入修读学期，成绩按相关规定方式记载。

（七）通过重考、重修、免修等方式获得的成绩，予以标注。

第三十四条 学校采用平均学分绩点来衡量学生的学习质量。平均学分绩点是自学生入学至统计时的课程成绩的学分加权平均值。

平均学分绩点计算方法为：

（一）课程学分绩点 = 课程学分数 × 课程绩点；

（二）平均学分绩点 = 所学课程学分绩点数之和 / 所学课程学分数之和；

（三）未取得学分的选修课程、非百分制课程不参与计算；

（四）单门课程取最高成绩参与计算，不重复累计；

（五）平均学分绩点保留到小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。

绩点与百分制成绩的对应关系为：

百分制成绩	绩点
100	5
95—99.9	4.5

90—94.9	4.0
85—89.9	3.5
80—84.9	3.0
75—79.9	2.5
70—74.9	2.0
65—69.9	1.5
60—64.9	1.0
0—59.9	0

第八章 转专业与转学

第三十五条 完成本专业培养方案相应学期规定的全部课程，成绩一次性合格，且公共基础必修课加权成绩排名在本专业同年级前 20%的一、二年级在校学生，可以在学校规定范围内申请参加转专业遴选。转专业具体条件及操作按照《天津理工大学本科生转专业实施细则》执行。

第三十六条 学生一般应在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在录取学校学习或者不适应录取学校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，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）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十七条 转学申请及审批程序按照《普通高等学校学生管理规定》第二十三、二十四条的要求执行。学生转学后应补修转学前同年级已开设而本人未完成修读的课程，在规定的学习年限内，完成转入专业培养方案规定的全部内容，方能取得毕业资格。

第九章 休学、保留学籍与复学

第三十八条 学生由于各种原因需暂停学业的，经学院主管院长同意、教务处批准后办理休学手续。

第三十九条 学生有下列情形之一的，且在最长学习年限内的，应予休学：

（一）经学校指定二级甲等以上医院诊断，因伤、病需停课治疗（或疗养）时间超过6周或患有传染性疾病、心理疾病不宜过集体生活和继续学习的；

（二）一学期内请病假和事假累计超过6周的；

（三）自费留学的；

（四）经学校批准创新创业的；

（五）因其他特殊原因，学校认为应当休学的。

第四十条 学校认为应当休学而未自主办理者，处理程序见

本规定第十章第五十二条之规定。

第四十一条 休学时间一般以一学期为单位，在最长学习年限内累计不得超过 2 年（经学校批准创新创业的休学期不得超过 4 年）。学期期中办理休学者，该学期按休学计算。已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可以办理休学退课。

第四十二条 休学学生应办理休学离校手续，户口不迁出学校，学校保留休学学生的学籍。学校不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生应回家疗养，医疗费按学校医疗管理规定处理。

第四十三条 休学期满且累计休学期未超过期限而需继续休学者，应当办理续休手续，续休手续同休学手续。逾期两周不办理续休手续，除因不可抗力等正当事由外，学校取消其学籍，按自动退学处理。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），经学生申请、学校审核同意后，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，经学生申请、学校审核同意后，在联合培养学校学习期间，学校同时保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十五条 休学、保留学籍学生复学，应于学期开学前向所在学院提出书面申请，经学院主管院长同意，教务处批准，方可复学。其中因病休学的学生申请复学时，必须持学校指定二级

甲等以上医院的康复证明，并经校医务室或学校指定医院复查合格。复查不合格者不得复学。复学的学生依其学业状况编入原专业相应年级学习。

学生在休学、保留学籍期间，有下列情形之一，取消其复学资格：

- （一）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （二）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的。

第十章 学业警示与学籍处理

第四十六条 学校在每学期期末对学生的学业状况进行评估，学生有责任主动查询自己的学业状况。学生在一学期内未能取得所选全部（含重修、重考）课程总学分的 1/2 者，应予以学业警示。

第四十七条 逐学期统计，累计受到三次学业警示或一学年内未能取得所选全部（含重修、重考）课程总学分的 30%者，应在收到通知后 10 个工作日内办理试读手续。试读的学生须随下一年级学习，已达最长学习年限限制或毕业班学生可随原年级学习。

第四十八条 试读期为两学期，自办理试读的学期初开始，至下一学期的学期末结束。期间有学籍异动情况者，按其具体情况取两个整学期为试读期。

第四十九条 学生试读期应达到下列学分条件之一：

- （一）累计修满 40 学分；

(二) 在试读期内，专业培养方案剩余全部课程学分不足 40 学分者，累计修满剩余全部课程学分的 80%。

凡试读期满达到试读期学分要求者通过试读审查，学生在试读期间的班级继续学习。

第五十条 学生有下列情形之一，可予退学处理：

(一) 逐学期统计，累计受到三次学业警示且自愿放弃试读或逾期未办理试读手续的；

(二) 一学年内未能取得所选全部（含重修、重考）课程总学分的 30%且自愿放弃试读或逾期未办理试读手续的；

(三) 试读期满未达到试读期学分要求的；

(四) 在学校规定的学习年限内未完成学业且逾期未办理延长学习年限手续或已达最长学习年限的；

(五) 休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(六) 应当休学而不休学的；

(七) 经学校指定二级甲等以上医院诊断，患有《普通高等学校招生体检工作指导意见》中列出的疾病或意外伤残不能在校学习的；

(八) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(九) 超过学校规定期限两周未注册而又未履行暂缓注册手续的。

第五十一条 学生本人申请退学的，经学院主管院长同意、教务处审核、主管校长批准后办理退学手续。

第五十二条 学校予以学生取消入学资格、取消学籍、休学、退学处理的程序如下：

（一）学生所在学院告知拟予以学籍处理的学生，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。

（二）学生所在学院提出报告并签署意见，送教务处审核后，提交校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

（三）学校对予以学籍处理的学生出具相应处理决定书并由学生所在学院送达本人，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；难于联系或因特殊情况无法送达的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。公告期为 10 日，公告期满即视为送达。

第五十三条 学生取消学籍、休学、退学后的相关事宜，按下列规定办理：

（一）取消学籍、休学、退学的学生，必须在申请获批或相应决定书送达（含公告送达）后 10 个工作日内办理离校手续。休学学生逾期不办理休学离校手续者，按退学处理。

（二）退学学生发给退学证明，学生所在学院要将该生在校学习成绩单及其他材料装入学生本人档案。

（三）无故逾期不办离校手续者，予以公告通报。

（四）取消学籍、退学学生的档案、户籍按照国家相关规定管理。

（五）学生因退学中止学业后重新参加入学考试、符合录取

条件后再次入学的，其退学前已获得学分，经学生申请、开课学院和学生所在学院认定、教务处批准，可以予以承认（若非从本校退学，原退学学校需和本校已签署双方本科生交流培养协议）。4年前获得学分一律不予认定。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十四条 有正式学籍的学生在规定的学习年限内，完成所学专业培养方案规定的全部内容，修满要求的各类课程学分和总学分，德、智、体、美达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《天津理工大学关于授予本科生学士学位的规定》中有关规定者，授予学士学位。

第五十五条 有正式学籍的学生在规定学习年限内未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业培养方案规定总学分数90%以上者，学校发给结业证书。

学生结业后可在最长学习年限内以重考或重修的方式继续完成学业，达到毕业要求者，可申请换发毕业证书。符合《天津理工大学关于授予本科生学士学位的规定》中的有关规定者，授予学士学位。最长学习年限期满未申请换发毕业证书、未申请学士学位的，学校不再受理。

第五十六条 毕业生、结业生，必须在规定时间内办理离校手续。

第五十七条 对退学学生，学校发给肄业证书（学满一年以上者可申请）或写实性学习证明。

第五十八条 在规定学习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者，由学校发给辅修专业证书。

第五十九条 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。证书落款日期以学校批准同意颁发时的日期填写。

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，应提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查合格后适用。

第六十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第六十一条 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。

第六十二条 学历证书和学位证书遗失或损坏不再补发，经学生本人申请，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。

第十二章 学生申诉

第六十三条 学生对学校学籍处理决定有异议的，可以提出

申诉。具体操作按《天津理工大学学生申诉处理办法》执行。

第十三章 附 则

第六十四条 本规定所述数值以上均包括本数值在内。

第六十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《天津理工大学本科生学籍管理规定》（津理工校〔2007〕32 号）同时废止。之前发布的其它有关学籍的文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十六条 本规定由教务处负责解释。