

广东工业大学全日制普通本科学生 学籍管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范本校全日制普通本科学生管理行为，维护学校正常的教学秩序，坚持依法治校、科学管理，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，根据《普通高等学校学生管理规定》《广东工业大学学生管理规定》，结合学校的具体情况，特制定本实施办法。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 本实施办法适用于在本校学习的全日制普通本科

学生。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书和学校规定的有关证件,按学校的要求在规定的期限内到指定的校区办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假,请假时间不得超过2周。未请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 新生入学后3个月内,学校按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括:录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;所获得的录取资格是否真实并合乎相关规定;本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;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;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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养且经短期治疗可达到入学体检标准者，可保留入学资格1年，办理离校手续；离校治疗的医疗费用自理。

第七条 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，服役期间按国家有关规定保留入学资格，退役后2年内允许入学。

第八条 保留入学资格的学生，必须在下学年开学前持保留入学资格通知书以及学校指定的二级甲等以上医院体格检查合格的诊断证明，经学校医院复查合格，向教务处申请入学，方可随下一年级新生办理注册入学手续。复查不合格者，取消入学资格；逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

保留入学资格者不具有学籍。

第九条 每学期开学时，学生应当按学校有关规定办理学籍注册手续。因故不能按时注册者，应当事先履行请假手续及暂缓注册手续，否则以旷课论处。未经请假，逾期连续2周不注册且无正当理由者，可按自动退学处理。

第十条 未按学校规定缴纳学费或者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的资助，办理有关手续后方可注册。

第三章 学习年限与编班

第十一条 我校以各专业人才培养方案（以下简称培养方案）规定的学习年限为参考，实行弹性学制。本科专业基本学制为4年（部分专业为5年）。学生提前修满学分可以提前毕业。对于在基本学制期限内难以达到毕业要求的学生，允许其延长学习时间，在籍学习（含休学和保留学籍）的年限最多可延长3年。需提前毕业或延长学习时间的学生，应提前1学期提出申请，经学院审核后报送教务处批准。经批准提前毕业或延长学习时间者，应按规定交缴学费。

第十二条 新生入学后按学院、专业、年级编班。在校期间，学生应参加所在班级的活动。

第四章 学习考勤

第十三条 学生在校期间应当按照培养方案的规定，认真学习各门课程和完成各个教学环节，参加学校所规定的各项活动，做到不迟到，不早退，不旷课。若因故不能按时参加时，必须按规定履行请假手续，否则以旷课论处。旷课1天，按课程表实际授课学时计；实践性教学环节1天按4学时计。

学生在校学习期间实行考勤。学生考勤由学生干部负责，应如实填写《考勤登记表》，定期送学院汇总报教务处、学生工作处。辅导员和班主任应经常检查、督促学生的考勤工作。

第十四条 学生如不能按时参加培养方案规定的教学活动，应当事先请假并获得批准。学生请事假、病假应办理书面请假手

续。

(一) 学生因病或因事请假，必须先提出书面申请。病假须有正规医院证明。请假3天及以内由班主任或辅导员批准(学生在外实习、社会调查等期间,由带队教师批准)，并向学院报告。请假3天以上至1周以内由学院领导批准，请假超过1周由教务处批准。请假审批材料由学院保存。

(二) 学生请假应事先办理手续，经批准方有效。除急病或紧急事件外，不得事后请假。

(三) 请假期满，应向准假人或学院办公室履行销假手续；若请假期满仍不能上学者，应按上述规定办理续假手续并附有关证明。

(四) 学生请假学时超过一学期总学时的1/3或6周以上时，按休学处理。

(五) 请假无故逾期不返校，不办理续假手续，连续超过2周者，可按自动退学处理。

第十五条 学生考试时应遵守考试纪律，按时独立完成答卷。凡违反考场纪律者，按《广东工业大学学生违纪处分办法》处理。

第十六条 学生因私出国（境）包括探亲、就医或旅游等，原则上应安排在假期。

第十七条 学生违反本实施办法，由学校按《广东工业大学学生违纪处分办法》处理。学生对处理结果有异议，可按《广东工业大学学生申诉处理办法》进行申诉。

第五章 课程与学分

第十八条 学分是学生在学习量的计算单位。学分分为课内学分和课外学分。课内学分是指培养方案规定的课程和各种教育教学环节所设置的学分。课外学分是指学生参加培养方案规定以外的相关教学活动所获得的学分。

第十九条 学生在校期间应当修读培养方案规定的课程并参加学校相关部门组织的课外教学环节（活动），获得相应学分，达到培养方案规定的各类学分标准，方可毕业。学生参加创新创业等活动取得的成果，可按学校相关管理规定认定学分。

第六章 课程的选修、免听和免修

第二十条 学生以本专业培养方案为依据，在专业负责人或班主任指导下，根据教务处及各学院公布的开课计划进行选课。有严格先修后续关系的课程，应按顺序修读，若未取得先修课的学分而修读后续课程，须经院长批准。

第二十一条 学生每学期修读的公共选修课程，应在教务处规定时间内参与选课。未按规定办理选课手续或已办退选手续的学生，没有该门课程的考试资格。

第二十二条 学生对专业培养方案规定的某门课程，通过自学等途径确已掌握，且有关先修课程成绩在 80 分以上者，可申请免听，具体流程见《广东工业大学课程免听申请流程》。

免听所有实验环节的课程，学生必须随班做实验并取得成绩。该类免听课程的成绩为免听课程考试成绩与课程实验成绩的综合成绩。学生因身体健康原因或生理缺陷不能修读体育课的，经校医院证明，体育部同意，可转修保健课。保健课及格者可以取得体育课的成绩和学分。

下列课程或教学环节，学生不得申请免听：思想政治理论课、实验课、实习（实训）、课程设计和毕业设计（论文）等实践性教学环节。

第二十三条 已修课程的教学要求、学时学分不低于正在或准备修读的课程，且已修课程成绩及格，学生可申请该课程的免修。学生在开课学年的第2周内向学院提出免修申请。申请时，须提交《广东工业大学学生免修（免听）申请表》、考核成绩证明及有关材料，经学院审核、教务处批准后，承认该课程的学分，并注明“免修”。免修课程不纳入平均学分绩点计算。

学生参加创新创业活动取得的成果，符合学校相关管理规定，可申请相应课程免听、免修。

第七章 课程考核与成绩记载

第二十四条 学生在校期间应当参加教学计划规定的课程和学校相关部门组织的课外教学环节（活动）的考核，考核成绩及格，学生即获得相应学分。学生可申请修读学校认可的跨校辅修专业、跨校课程、开放式网络课程，所修读的课程成绩（学分）

由学校审核后予以登记，可计入本人总学分。学习成绩、学分、反映学习质量的平均学分绩点，均载入学生成绩登记表，归入本人档案。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第二十五条 课程考核分为考试和考查两种。学生应主动了解培养方案、课程大纲、任课老师所规定的教学要求及课程考核方式。考核成绩一般采用百分制，对于实践性教学环节，也可采用五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格），具体考核及成绩评定方式见《广东工业大学本科教学运行管理办法》的相关规定。

第二十六条 《思想道德修养与法律基础》是一门知识学习和操行考察相结合的课程。学生的操行考察从报到入学至毕业离校时间止，该课程的最终成绩在学生毕业离校前评定，具体考核方式及成绩评定见《广东工业大学本科教学运行管理办法》“《思想道德修养与法律基础》考核”相关规定。

第二十七条 考核课程门数及成绩

（一）凡跨学期、每个学期均进行考核的课程，每学期按 1 门课程计算。

（二）凡单独设置的实验课和其他实践性教学环节，按 1 门课程计算。

第二十八条 除按照本实施办法可免听、免修的课程外，学生应按时参加培养方案规定和学校统一安排、组织的一切教学活动。

学生修读的课程，均应按规定听课，完成作业、实验等全部教学环节。无故不参加者，作旷课处理。学生缺课累计超过某门课程教学时数 1/3 者，不得参加该课程的考核，应重修。

缺交作业（包括习题或实验报告）的次数超过该课程作业总次数 1/3 者，不得参加该课程的考核。任课教师可视其具体情况，待作业、实验报告补齐后作缓考处理。

学生无特殊原因或申请缓考未获准，擅自不参加规定时间的考试，或考试迟到超过规定时间者，作缺考处理，成绩记 0 分，并注明“缺考”。

第二十九条 学生因病、不可抗力因素及其他正当理由申请缓考的，按照《广东工业大学本科教学运行管理办法》“缓考、重修、补考”的相关规定办理手续。

第三十条 学生如对成绩评分有疑议，可按照《广东工业大学本科教学运行管理办法》“成绩评定与管理”的相关规定申请试卷核查，学生本人不得私自向教师要求查阅试卷。

第三十一条 理论课笔试考核不及格者可参加补考，具体补考资格见《广东工业大学本科教学运行管理办法》“缓考、重修、补考”的相关规定；补考不及格者，必修课应按规定重修，选修课可按学校规定重修或另选修其他课程。在校期间，每门课程仅

允许重修一次，培养方案最后一学年修读的课程补考不及格的，只允许结业后重修。重修课程一般随下一年级修读，不单独组织。对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

需重修的学生，由本人申请，经学院审核，由教务处批准并安排实施。重修原则上必须与该学期所修读的其他课程没有时间冲突，且不得申请免修和免听。对需重修的课程原考核成绩在 45 分以上（含 45 分）且冲突时间不超过一半者，冲突部分可申请免听，免听手续的办理按照本实施办法第二十二條执行。

第三十二条 为合理评定学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法。考核成绩与绩点的折算方法如下。

百分制		五级记分制			
成绩	绩点	成绩	绩点	成绩	绩点
90 ~ 100	4.0 ~ 5.0	优秀	4.5	A	4.5
80 ~ 89	3.0 ~ 3.9	良好	3.5	B	3.5
70 ~ 79	2.0 ~ 2.9	中等	2.5	C	2.5
60 ~ 69	1.0 ~ 1.9	及格	1.5	D	1.5
60 分以下	0	不及格	0	E	0

表 1 考核成绩与绩点的折算方法

每学期结束和修业期满，应计算学生的平均学分绩点。计算方法如下：

1 门课程的学分绩点 = 该课程的学分×绩点

1 学期的平均学分绩点 = 该学期全部课程的学分绩点之和÷
该学期所修全部课程的总学分

修业期满的平均学分绩点 = 所修全部课程的学分绩点之和÷
所修全部课程的总学分

补考或重修课程,考核成绩合格的,按 60 分参与学分绩点计算。

第八章 修读辅修专业

第三十三条 为适应经济社会发展对复合型人才的需求,鼓励学生扩大知识面,实现学科间的交叉渗透,学校实行辅修专业制度。

辅修专业是指学有余力的全日制本科生在修读主修专业的同时,经批准按照辅修专业人才培养方案修读的另一专业。辅修专业修读的结束时间应与主修专业同步,学生主修专业学业结束,无论毕业或结业离校,原则上辅修学习同时终止。

第三十四条 修读条件及管理

(一) 修读条件

在校一年级学生,政治素质好,身体健康,一年级第 1 学期所修读主要课程无不及格(含补考),平均学分绩点在 2.5 以上者可申请修读辅修专业。每名本科生在校期间只能申请修读 1 个辅修专业,如申请辅修学位则必须选择跨学科门类(与主修专业

学科门类不同)的辅修专业修读。

(二) 申请修读手续

符合修读条件的学生于一年级第2学期根据学校辅修报名通知登录教务管理系统网上报名,经学生所在学院审核后送教务处,由教务处复核并录取。

如因学生报名人数不足影响开班时,相关学生可根据教务处公布的开班信息重新报名。教务处在网上公布最终修读学生名单后,学生需及时确认并做好修读的相关准备。

(三) 在校修读辅修专业期间,如有课程符合免修条件,学生可根据本实施办法第二十三条相关规定申请免修。申请时,由学生填写《广东工业大学学生免修(免听)申请表》,经主修学院核实并送开课学院及任课教师签署意见,报教务处审批后通知开课学院及任课教师。

(四) 修读辅修专业的学生可申请减免部分公共选修课学分,具体操作见《关于修读辅修专业学生减免公共选修课的说明》。

(五) 学生因故不能继续修读,应由学生本人向所在学院申请办理退修,经所在学院及辅修学院批准后,报教务处备案。申请时间为每学期初,具体流程请留意教务处网站通知。

(六) 在校修读辅修专业期间,如有未通过的辅修课程,学生须及时申请重修。

(七) 申请获得辅修学士学位证书的学生应以在校生的身份参加辅修论文答辩。

(八) 修读辅修专业的课程须按规定缴纳修读费用。

第三十五条 学生获得主修专业毕业资格的同时，完成辅修专业本科人才培养方案规定的课程，通过辅修专业设计（论文）答辩，经学校审核修完辅修专业培养方案规定的全部课程，成绩合格，学校颁发辅修专业证书。

本科毕业生获得主修学士学位且符合学校辅修学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会审议通过，可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。

第三十六条 辅修专业课程不及格，不影响主修专业的学籍、毕业和学位。

若学生的主修专业准予毕业的同时，获得主修专业的学位但不符合辅修专业毕业条件的，学校终止其辅修专业的修读，不授予辅修专业相关证书。

若学生的主修专业准予毕业的同时，未获得主修专业的学位的，学校终止其辅修专业的修读，不授予辅修专业相关证书。

若学生的主修专业未准予毕业，学校终止其辅修专业的修读，不授予辅修专业相关证书。

第九章 转学与出境自费留学

第三十七条 学生一般应当在本校完成学业。因身体健康原因或者有特殊困难、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。有下列情况之一者，不予转学：

（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）上级有关文件明确规定不可转学的；

（六）其他无正当理由的。

第三十八条 学生申请转学手续

（一）拟转出我校的学生，需提出书面转学申请，并提供相应证明材料，一式四份。学校审核学生转学理由及相关证明，符合本实施办法第三十七条规定条件的，经公示无异议后同意转出。拟转入我校学习的学生，我校需严格审核学生转学条件及相关证明，对符合我校培养要求且我校有教学能力的，经学校招生委员会同意，院、校两级会议集体研究决定，公示无异议后，同意转入。

（二）学生在本省内转学，由转入高校校内逐级审批后正式行文报省教育厅备案。

（三）学生跨省（直辖市、自治区）转学的，由转入、转出学校分别发文报所在省（直辖市、自治区）教育主管部门备案，上报材料不齐或发现材料弄虚作假的不予备案。同时，对由外省转入我校，而我校当年在该省没有投放拟转入专业招生计划的，

不予以备案。须转户口的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。

（四）学生转学的手续，上半年在 5 月底前办理，下半年在 11 月底前办理，其他时间一般不予办理。

（五）在本学年第一学期实际转出的，退还本学年已收学费和住宿费的一半；在本学年第二学期转出的，不退还本学年已收的所有费用。

（六）因身体健康原因转学学生需提供两校指定医院检查证明（需盖疾病诊断证明专用章），因特殊困难转学学生需提供特殊困难证明情况说明，并提供相应证明材料。

转学的具体操作按照国家、省及学校转学的相关办法执行。

第三十九条 申请转出我校的学生，在转学手续办理过程中，必须遵守纪律，安心学习，不得无故缺课，否则以旷课处理。

第四十条 由外校转入我校学习的学生，须修满转入专业的培养方案规定的全部课程并取得相应学分，达到毕业标准，方可毕业。

第四十一条 学生出境自费留学，由本人申请，经学院同意，教务处审核，主管校领导批准，可申请休学或退学，学校提供学习证明及成绩单。

第十章 转专业

第四十二条 转专业的所有工作必须本着公开、公平、公正

的原则进行，所有相关的管理人员、教师与学生都必须严格遵守相关规则与程序。

第四十三条 转专业原则上在一年级第 2 学期进行；二、三年级的学生申请转专业，学院应根据学生课程修读情况和各专业教学要求的差异，调整学生的入读年级。

第四十四条 学生符合下列情况之一者，可申请转专业：

（一）经学校认可，学生确有专长且具有申请转入专业所要求的相关学习能力的；

（二）高考志愿填报服从专业调剂的学生；

（三）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（四）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；

（五）符合国家制定的其他转专业规定者。

第四十五条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）入学未满一学期者；

（二）在读四年级（五年制专业在读五年级）者；

（三）正在休学或保留学籍者；

（四）应予退学者；

（五）已有转专业经历者；

（六）国家或学校在招生时明确规定不可转专业；

（七）招生时有明确规定不能转专业的学生，如：录取时为高水平运动队的学生不得转入非高水平运动队招生的专业。

第四十六条 每学年第2学期第4周前各学院成立转专业领导小组和考核小组，学院将领导小组人员名单送教务处汇总，教务处将学院提交的转专业领导小组名单报送纪检监察部门备案。

第四十七条 每学年第2学期第4周前，各学院根据实际情况制订本学院相关专业接收转专业学生工作方案（方案须包括拟接收人数、转入条件、考核方式与工作程序等），并报教务处审核。

第四十八条 教务处对各学院接收转专业学生工作方案进行审核汇总，报送学校审批，并于每学年第2学期第6周向学生公布各专业接收转专业学生人数、转入条件和考核方式等。

第四十九条 各学院应在受理转专业期间安排工作人员为学生提供相关咨询。

第五十条 转专业按下列程序办理。

（一）申请转专业的学生需填写《广东工业大学本科学生转专业申请表》，并在每学年第2学期第7周内交回所在学院，逾期不予受理。

（二）各学院对申请转专业学生的申请材料进行审核并提出意见后，于每学年第2学期第8周将审核结果汇总后交教务处。

（三）教务处将学生的申请材料整理后每学年第2学期第10周分发至拟转入专业所在学院。

（四）由拟转入专业所在学院按照公布的考核方式对申请人进行本专业学习能力的综合测试，择优录取。录取学生数不得超过公布的接收计划数，并于每学年第2学期第14周将考核与拟接收结果及相关申请材料报教务处审核。

（五）学校教学指导委员会对各学院报送的拟接收转专业学生的材料进行审议，确定转专业学生名单，并在教务处网上进行公示。

（六）教务处根据公示无异议的结果发文。被批准转专业的学生凭转专业通知于下一学年的第1学期第1周内完成学籍转入、注册等事宜。相关学院应做好学生学籍等相关材料的转出和接收工作。

第五十一条 转专业手续在办理过程中，学生必须遵守纪律，安心于所在专业学习，不得无故缺课，否则以旷课处理。

第五十二条 学生转专业后，可申请将原专业作为辅修专业，申请条件、受理程序及学籍管理按辅修专业修读的有关条款执行，受理时间一般为下一学年第1学期的第1周。

第五十三条 转专业后须修满新专业人才培养方案规定的全部课程并获得相应学分，毕业资格和学士学位授予按照转入专业的要求审核。原专业已获得的部分学分可认定为转入专业相应课程的学分，认定依据为：原专业已获得学分的课程在支撑转入专业毕业要求方面，与转入专业相应课程是等价或覆盖的，具体认定程序按照《广东工业大学全日制本科生校内课程学分互认流

程》办理。低于转入专业要求的同类课程的学分，不可认定为转入专业相应课程的学分，学生必须按照转入专业培养方案补修相应课程和所缺课程。其他已修读合格的原专业课程可申请认定为公选课学分或辅修课程学分。

第五十四条 被批准转专业的学生从转入的学年起按所转入专业学费标准缴纳学费。

第五十五条 学生对学院做出的转专业结论有异议的，可以提出申诉。申诉时须以书面方式提出申诉书（申诉人姓名、所在学院、专业班级、学号，申诉请求、申诉理由和具体事实依据证据、联系电话等）交学校教务处，并按学校相关规定处理。

第十一章 休学与复学

第五十六条 学生可以分阶段完成学业。除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学、保留学籍）内完成学业。

学生因特殊原因或困难须中断学业申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。学生休学期间保留学籍，休学时间计入学习年限。

第五十七条 学生因创业须中断学习，经学校批准，可申请休学。学习年限不受本实施办法第十一条规定的时间限制，可放宽至 8 年。

第五十八条 学生休学一般以学年为单位。休学期满，经学校复查未能达到复学条件者，可继续申请休学。从入学到毕业的

年限不得超过第十一条规定的时间。学期内（期末考试前）休学，该学期计入休学年限。休学期间不得擅自回校跟班上课和参加考试，自行来校上课所取得的成绩一律无效。

学院应在学生休学期满前提醒学生及时办理复学或继续休学的手续。如经提醒，学生仍不按规定办理相关学籍手续，学院则按本实施办法第七十条处理。

第五十九条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理。

（一）学生因身体健康原因或因事休学，由本人填写休学申请表（附证明材料，因身体健康原因休学需由校医院签署意见），经学院审核，教务处批准，发给休学通知书，方可休学。学校根据实际情况按规定要求学生休学的，由学校发出休学通知书。学生必须在接到休学通知书之日起1周内办理休学手续离校，否则按有关规定处理。

（二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

（三）学生休学回家的往返路费自理。

（四）休学学生的户口可不迁出学校。

第六十条 学生复学按下列规定办理。

（一）休学学生休学期满，须提前持休学通知书向教务处申请复学，如实填报复学申请表；提供近1个月内二级甲等以上或校医院健康体检报告，经校医院审核。因身体健康问题原因休学的学生，还须提供经学校指定的二级甲等以上医院恢复健康的诊

断证明，经校医院复查合格，方可申请复学。

（二）学生复学时应办理选课手续。复学时须凭经批准的复学通知到财务处缴费，回学院注册。超过规定期限不办理复学手续者，按自动退学处理。复学的学生原则上编入原专业的下一年级学习。

（三）休学期间，有严重违法违规行为，按照学校的规定应予开除学籍的，取消复学资格。

第六十一条 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），学校保留学籍至退役后 2 年。服役时间不计入学习年限。

第十二章 降级与延长学习期限

第六十二条 学生的课程修读，均以学生入学时间和主修专业课程的教学进度与教学设计的规定为标准，在每学期结束后进行审核。

学生在校期间，累计获得的课程学分未达到应修读总学分 2/3 者，给予学业成绩预警处理。

第六十三条 给予学业成绩预警处理的学生，每学期开学后 3 周内，由学院审查，报教务处核准后，由学院传达到学生本人并以书面形式通知其家长。

第六十四条 非毕业班学生，因学习困难，无法跟原班级正常学习者，可自愿申请转入下一年级学习，但应在每学年第 2 学

期末提出。

第六十五条 自愿申请转入下一年级学习的学生应提交书面申请，经学生所在学院分管教学负责人签署意见，报教务处审核批准。

第六十六条 延长学习年限的学生按下一年级专业培养方案确定毕业要求，当下一年级专业培养方案有变动时，由学生申请相应课程补修及学分互换。

第六十七条 已修满学分达毕业条件者不得申请延长学习年限；在校期间延长学习期限累计不得超过本实施办法第十一条规定。

第十三章 退学与开除学籍

第六十八条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业者；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或者经学校复查不合格又未提出继续休学申请者；

（三）经过学校指定医院确诊，患有疾病或伤残而无法继续在校学习者；

（四）一学期内旷课累计 60 学时以上（按实际授课时间计），或请假无故逾期不返校超过 2 周，或未请假离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动者；

（五）开学超过 2 周未注册而又无正当事由且未履行暂缓注

册手续者；

（六）本人申请退学，经劝说无效者。

上述对学生的退学处理不属于行政处分。

除第（六）项外，学院应在学生出现上述情形前，提醒教育学生遵守学校相关制度、及时办理相关学籍手续。如经提醒教育，学生仍不遵守或不按规办理，学院则按本实施办法第七十条处理。

第六十九条 凡有违法、违规、违纪行为，按《广东工业大学学生违纪处分办法》应开除学籍的学生，其善后事宜按本实施办法七十一条处理。

第七十条 按规定应予退学的学生，由学院按照《广东工业大学全日制普通本科学生学籍清查流程》提出处理报告及佐证材料，送教务处审核后，报校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。学校出具退学通知书并送达本人，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；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报广东省教育行政部门备案。

第七十一条 学生退学或开除学籍的善后问题，按下列规定办理：

（一）学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（二）学满1学年以上退学的学生，学校可发给肄业证书。不满1学年者，发给学习成绩证明。

（三）被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

(四) 学生接到学校发出的退学或开除学籍的通知后,应在 1 周内办完离校手续,离开学校。

学生退学或被开除学籍后与其他人和单位发生的任何问题与学校无关。退学或开除学籍的学生,不得申请复学。

第七十二条 学生对退学或开除学籍处理有异议的,可按照《广东工业大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第十四章 肄业和结业

第七十三条 学生因退学没有修完培养方案规定的课程,但在校学满 1 年或以上,发给肄业证书;否则仅发给学习成绩证明。

第七十四条 学生达到了学习年限(含允许延长的学习时间)并修完专业培养方案规定的学习内容,有下列情况之一者,按结业处理,发给结业证书:

(一) 未达到专业培养方案所规定的最低毕业学分数者。

(二) 毕业时全面鉴定不合格者,鉴定内容包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和体质健康状况等方面。

(三) 处于留校察看期者。

(四) 《国家学生体质健康标准》测试的成绩达不到 50 分者(不含免于执行《国家学生体质健康标准》的学生)。

第七十五条 结业、肄业证书遗失或损坏不能补发,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。

第十五章 毕 业

第七十六条 学生毕业时应作全面鉴定，内容包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和体质健康状况等方面。

第七十七条 各学院对毕业学生进行毕业资格审查。学生在学校规定的学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业学分要求，并且在《国家学生体质健康标准》测试中获得成绩 50 分及以上的，学校经过审核批准，准予其毕业，并发放毕业证书。

符合学校学士学位授予条件的本科毕业生，经学校学位评定委员会审议通过，学校应当颁发学士学位证书。

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，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。

第七十八条 学生提前修完专业培养方案规定的课程，获得毕业要求的学分，达到提前毕业的条件，可以申请提前毕业。

第七十九条 毕业证书遗失或损坏不能补发，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。

第八十条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理

制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报广东省教育行政部门注册，并由广东省教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第八十一条 因属本实施办法第七十四条第（一）项情况结业的学生，结业离校后可在学校规定的时限内申请课程重修，重修课程随低年级的安排进行，不单独组织；重修不及格者，不组织补考。结业生经重修及格后，达到第七十七条所规定的毕业要求，则按学校规定时间换发毕业证书，毕业时间为换发证书的时间。

因属本实施办法第七十四条第（二）项而结业的学生，结业离校后可在学校规定的重修时限内向学校申请换发毕业证书，但必须提交工作单位或所在地村民委员会或居民委员会对其思想品德、工作业绩、日常行为表现的鉴定材料，经学校审查认定有显著进步者才能换发，毕业时间为换发证书的时间。

具体结业后重修时限见下表。

表 2 结业后重修时限

学生状态	结业前因学籍异动而延长的 学习时间（含休学、降级等）	结业后重修时限
结业	1 学年	结业后 2 学年内
结业	2 学年	结业后 1 学年内
结业	3 学年及以上	结业后不可返校重修

备注：如学籍异动不足 1 学年，则根据异动后年级判断（如降级到下

一年级视为延长学习时间 1 学年)；如在校期间无学籍异动，结业后 2 学年内可以参加结业重修。

第十六章 学业成绩和学历证明

第八十二条 全校本科学生的学业成绩和学历证明由教务处负责管理,学生学业成绩表和学历证明经教务处盖章方能生效。

第八十三条 新生入学后填写《广东工业大学学生学籍表》(以下简称《学籍表》)。在校生的《广东工业大学学生成绩登记表》(以下简称《成绩表》)由学院教务员负责组织录入及打印。

成绩登记原件由学院教学档案室存档,并接受教务处的指导、检查和调阅。

毕业生的《学籍表》、《成绩表》和《毕业设计(论文)评议书》由学校档案馆归档保管。

第八十四条 在校学生需要查阅成绩,可在学校教务管理系统中凭自己的密码查询。

已经离校的学生需要查阅成绩表,可凭身份证到学校档案馆查阅。

第八十五条 在校学生因公因私出国者或其他特殊原因需办理成绩或学历证明,须由本人申请,经学院核准后到教务处办理。

已经离校的学生需要办理有关学历证明,凭身份证及毕业证原件到教务处申请办理。

第八十六条 在学生学业成绩和学历证明的管理中，任何部门或个人不得徇私舞弊（包括涂改、伪造证件），违者追究责任。

第十七章 附 则

第八十七条 本实施办法第二十六条规定中，自 2021 级学生开始，《思想道德修养与法律基础》课程更名为《思想道德与法治》。

第八十八条 本实施办法第三十一条第一款关于在校期间，每门课程仅允许重修一次的规定，自 2020 级学生开始执行。

第八十九条 本实施办法第三十二条第三款关于补考或重修课程，考核成绩合格的，按 60 分参与学分绩点计算的规定，自 2017 级四年制专业以及 2016 级五年制专业的学生开始执行。

第九十条 本实施办法第七十四条规定中关于《国家学生体质健康标准》测试成绩达不到 50 分者按结业处理的规定，自 2020 级学生开始执行。

第九十一条 本实施办法第七十七条规定中关于发放毕业证书的规定，自 2020 级学生开始执行。

第九十二条 本实施办法第八十一条规定第一款中关于重修不及格者，不组织补考的规定，自 2019 届毕业生开始执行。

第九十三条 本实施办法第八章修读辅修专业相关规定，自 2019 级学生开始执行。

第九十四条 本实施办法自 2022 年 8 月 10 日起生效，由教

务处负责解释。原《广东工业大学全日制普通本科学生学籍管理实施办法》（广工大规字〔2021〕13号）同时废止。凡学校其他有关规定与本实施办法不一致的，以本实施办法为准。