

基本信息	学籍管理办法
招生考试信息	6-36学籍管理办法
财务、资产及收费信息	发布时间：2024-06-24
人事师资信息	
教学质量信息	关于印发
学生管理服务信息	《湖北工业大学普通高等教育学生学籍管理规定（修订）》的
学风建设信息	通 知
学位、学科信息	
对外交流与合作信息	校属各单位、机关各部门：
其他	《湖北工业大学普通高等教育学生学籍管理规定（修订）》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

湖北工业大学
2017年9月20日

湖北工业大学普通高等教育学生学籍管理规定
(修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美全面发展的社会主义事业建设者和接班人，依据《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)和《湖北工业大学本（专）科学生管理规定》（湖工大学〔2017〕7号），结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校普通高等教育本、专科学生（以下简称“学生”）。

第三条 学校实行学分制管理。课程学分和毕业要求由各专业人才培养方案规定。

第四条 学校实行两长两短四学期制。两个长学期为理论教学学期，一般为18个教学周，分别为春、秋季学期；两个短学期为实践教学学期，分别为夏季短学期（一般为4周）和冬季短学期（一般为2周），主要以组织学生实践教学活动为主。

第二章 入学与注册

第五条 按照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，按照学校规定的时间到学校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校招生与就业指导处请假，请假时间一般不得超过2周。未请假或者请假逾期2周以上的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在新生报到时初步审查新生入学资格，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。

第七条 新生报到时因参军服役、疾病等个人原因，可以于报到之日起2周内，申请保留入学资格。因参军服役的，保留入学资格至退役后2年；其他原因的，保留入学资格不超过1年。保留入学资格期间，学生不具有学校学籍，不享受在校学生待遇。

新生保留入学资格期满前一个月内应当向学校招生与就业指导处申请入学，经审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。逾期2周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。

第八条 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）体育特长生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，学校将取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

体检发现学生身心状况不适宜在校学习，需要在家休养的，可以按照第七条规定保留入学资格。复查由学校相关职能部门和学生所属学院共同完成。

第九条 春、秋季期开学时，学生应当办理注册手续（除新生在入学学期外）。注册分为学年注册和学期注册两种：

- （一）每个秋季学期开学时，学生应当进行学年注册。学生应当按照其专业等级的缴费标准，以学年为单位缴纳注册学费及课程学分学费，然后由本人持学生证及缴费证明到所属学院办理相关注册手续；
- （二）每个春季学期开学时，学生应当进行学期注册。由本人持学生证到所属学院办理相关注册手续。

家庭经济困难的学生可以向生源所在地申请助学贷款或向学校学生工作部申请其他形式资助，办理有关手续后注册学籍。国际合作项目学生出国交流修读期间应当足额缴纳学费。

第三章 学制与学习年限

第十条 学生可以分阶段完成学业。各专业的标准学制以教育部相关规定为准，学生可以向学校申请提前毕业或者延长学习年限。四年制本科学习年限为3-6年，五年制本科学习年限为4-7年,三年制专科学习年限为3-4年。

第十一条 在标准学习年限内提前修完专业人才培养方案中的规定课程并符合毕业条件者，可以向所属学院申请提前毕业，经学院初审通过后报学校教务处进行复审。

第十二条 学生可以根据实际情况申请延长学习年限，向所属学院提出重新编级申请。

第四章 课程设置与修读

第十三条 各专业人才培养方案的课程体系由理论教学（含通识教育课程、学科基础课程、专业课程）、实践教学、创新创业素质教育三部分组成。

第十四条 学生可以自主安排课程的学习进程，每个理论教学学期应当在所属学院指导下制定个人学习计划。一般每个理论教学学期修读的理论课程学分不宜超过30学分，也不宜低于18学分。

第十五条 学校实行网上选课，选课分三轮进行。学生需在规定时间内登陆教学管理平台进行选课，每一轮选课结束后，在指定时间段内查询选课结果，确认是否参加下一轮选课，并最终查看个人的课表。

第十六条 学生已经选修的课程，不得随意退选。确有特殊困难，应当在该课程开课2周内向学生所属学院提出退选申请，经教学院长批准，学校教务处备案后方可生效。除通识教育选修课程以外的其他课程不及格的，必须重修。

第十七条 计算课程门数，按照以下规定办理：

- （一）学校实行课程统一编号制度，一个课程编号对应同一门课程；
- （二）按照专业人才培养方案规定的各种实践教学环节，单独进行考核的按照一门课程计算。

第十八条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请校际协议合作学校跨校辅修专业或者修读课程，参与学校认可的开放式网络课程学习。所获学分均可根据学校课程认定及学分转换相关规定进行认定，经审核后可以获得专业人才培养方案中相应课程的学分。

第十九条 免修与免听。

（一）学生因转学、转专业、重新编级等情况，已经取得的现学专业课程体系中某门（或几门）课程的学分，同时课程教学内容基本符合现行教学大纲规定要求，成绩合格的，可以申请免修。学生应当在规定时间内向开课单位提交《湖北工业大学课程免修申请单》，经开课单位批准、学校教务处备案后，可以免修相应课程；

（二）学生上一学期课程考核成绩平均在80分以上，通过自学能够达到教学要求的课程或重修课程，可以申请免听。学生应当在规定时间内向开课单位提交《湖北工业大学课程免听申请单》，经开课单位批准后可以不跟班听课，但应当按时完成作业、并参加期中测验及课程实践教学环节，方可取得参加期末考核资格，期末考核成绩在及格及以上者可以获得该门课程的学分。每个学生一学期免听课程不得超过2门；

（三）思想政治理论课、体育课、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等不得免听或者免修。

第五章 考核、成绩记载与学分计算

第二十条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩将真实、完整地记入学生成绩登记表，并归入学生学籍档案。

第二十一条 考核分为考试和考查两种。考核可以采用笔试、口试、学术论文、读书报告、实际操作等方式进行。考核合格的，方可获得相应学分。

学生每门课程的总成绩一般由平时成绩、过程考核成绩和期末考核成绩等3部分构成。平时成绩所占权重一般为总成绩的30%，过程考核和期末考核成绩之和所占权重一般为总成绩的70%。任课教师也可以根据课程特点适当提高平时成绩所占权重，但最高不得超过60%。

期末考核成绩低于40分的（除少数民族预科生、内地新疆班学生及体育特长生外），总成绩必须为不合格。学生在课程修读或者实习（见习、设计）等过程中，无故不参加教学活动或缺交作业累计超过教学规定1/4者，应当取消该课程考核资格，所修课程成绩计为零分。

第二十二条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况由学校体育学院综合评定。

第二十三条 成绩记载采用百分制或者等级制。等级记分分为：优、良、中、及格、不及格五级。等级记分在计算学分绩点时，对应转换成百分制。其中“优”对应为95分，“良”对应为85分、“中”对应为75分、“及格”对应为65分、“不及格”对应为零分。

第二十四条 其他考核成绩记载。

（一）正常参加教学活动超过3/4，但临近课程考核时，因患病或意外事故等特殊原因不能按时参加课程考核的学生，应当于课程考核前由本人申请，经开课单位批准，学校教务处备后，可以缓考。缓考学生，登分时在成绩栏注明“缓考”字样，同时应当如实记载过程考核成绩。缓考学生应当参加下一学期该门课程的补考或重修，缓考课程成绩不作为补考或重修成绩处理；

（二）无故缺考课程，登记成绩时将注明“缺考”字样，其成绩记为零分；

（三）学生严重违反考核纪律或者作弊的，登记成绩时注明“违纪”或者“作弊”字样，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。违纪或者作弊课程给予重修机会。

第二十五条 学生应当按时参加专业人才培养方案规定的各项活动。不能按时参加的，应当依据规定请假并获得批准。无故缺席的，将按照学校有关规定进行处理。

第二十六条 计算课程学分，以该课程的学时（周数）为主要依据。学分最小单位为0.5分。一般情况下，课程每16学时按照1学分计算，体育课每32学时按照1学分计算，集中进行的实践教学环节每周按照1学分计算。

第二十七 条平均学分绩点的计算规定如下：

（一）课程绩点

当成绩分数小于60分时，课程绩点=0；

当成绩分数大于等于60分时，课程绩点=分数÷10-5。

（二）平均学分绩点

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

平均分的计算规定如下：

平均分=
$$\frac{\sum \text{已修课程成绩}}{\sum \text{已修课程数目}}$$

平均学分绩点和平均分均保留两位小数。

第二十八条 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，可以根据学校创新创业和社会实践相关规定折算为学分，计入学业成绩。

第二十九条 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经获得的学分，学校予以记录并出具肄业证书或者写实性学习证明。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已经获得的学分，按照学校课程认定及学分转换相关规定予以承认。

第三十条 学校对学生开展诚信教育，对学生学业、学术、品行等方面的诚信信息予以记录。对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的，将对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 补考与重修

第三十一条 补考。每个理论教学学期开学初，对上一理论教学学期不及格课程安排的考试环节，称为补考。每门课程只有1次补考机会。补考成绩合格者，可以获得规定的学分和课程绩点。

第三十二条 有下列情形之一的，不得参加该门课程的补考，需重修。

（一）从未修读该门课程的；

（二）不具备该门课程考试资格的；

（三）该门课程缺考的；

（四）因该门课程考试违规的。

第三十三条 重修。学生已经修习的通识教育必修课程、学科基础课程和专业课程补考后仍未及格，应当重修；通识教育选修课程不及格，可以重修也可以另外选择其他课程学习。

第三十四条 因学校专业人才培养方案的变动而无法参加同一课程的重修，学生重修的替代课程由开课单位决定，学校教务处备案。

第三十五条 补考和重修成绩学校将如实完整的予以记载、课程绩点和平均分按照课程历次考试的最高成绩记录。补考和重修的条件及程序按照学校课程补考及重修相关规定执行。

第七章 学业警示、重新编级与退学

第三十六条 学业警示是指学校对考核不及格的课程达到一定学分、学业进程落后的学生，给予的特别提醒。

第三十七条 学校对累计不及格课程总学分达到15学分以及所修读理论课程总学分低于同年级同专业平均水平2/3的学生，给予学业警示。学校教务处将通过学校网站对学生个人发布学业警示，学业警示应当由学生所属学院送达学生本人并告知学生家长。

第三十八条 重新编级是指将学生编入下一年级同专业继续学习。学生有下列情况之一的，应当重新编级：

（一）一年级结束时，所修学分数不到学校推荐课学分的1/2者；

（二）二、三年级结束时，所修学分数不到学校推荐课学分的2/3者。

重新编级情况应当由学生所属学院送达学生本人以及学生家长。重新编级学生应当在重新编级通知下达1周内到新班级报到。

第三十九条 学生根据自身学习情况申请重新编级应当向所属学院提交《湖北工业大学异动申请表》，经所属学院批准，学校教务处备案后，编入下一年级学习。

毕业生延长学习年限应当按照申请当年所修读专业的相关标准缴纳专业年度注册费，并根据实际选课情况缴纳学分学费。学生延长学习年限内应当按照学校规定按时办理注册手续，超过最长学习年限的不予注册。

第四十条 学生有下列情况之一者，按照退学处理:

(一)在学校规定学习年限内(含休学)未完成学业的；

(二)因成绩原因重新编级，通知送达2周后仍不办理手续的；

(三)休学、保留学籍期满2周内，未提出复学申请或者申请复学但复查不合格的；

(四)经学校医院或学校指定的二级甲等医院诊断，患有疾病或意外伤残而无法继续在校学习的；

(五)未经批准连续2周以上未参加学校规定教学活动的；

(六)无正当理由，超过学校规定期限2周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

学生本人申请退学的，需取得家长同意，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十一条 学校以文件形式下达退学决定，直接送达学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已经离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

第四十二条 退学学生应当在退学决定书送达之日起2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 转专业、大类分流与转学

第四十三条 学生在校学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。须由学生本人申请，经转出及转入专业所属学院批准，学校教务处备案后，转入新专业学习。

学校根据社会对人才需求的发展变化情况并经学生同意，必要时可以适当调整学生所修读专业。

第四十四条 有下列情况之一的，不能转专业：

- （一）超过学校规定学习年限；
- （二）已经有转专业、转学经历的；
- （三）以特殊招生形式录取的学生；
- （四）国家有关规定或者录取前学校有明确约定的不得转专业。

第四十五条 学校充分尊重学生个人志愿，鼓励大类招生培养，学生可以根据个人兴趣在招生大类范围内自由选择专业。

第四十六条 学生因患病或者确有特殊困难、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。申请转学的学生必须符合上级教育行政部门规定的相关条件。

第四十七条 学生申请转学应当提交以下材料：

- （一）转学申请书；
- （二）附有申请人高考录取信息的“新生录取名册”；
- （三）学生在注册高校已经修习课程的成绩单；
- （四）学生在校期间表现鉴定；
- （五）转学原因的相关证明材料（病历、病情诊断书等）。

第四十八条 拟转入我校的，还需通过学校医院组织的身体健康检查、学生工作部组织的心理健康测试以及学生拟转入学院组织的专业基础测试。

第四十九条 学校同意转学的，通过网站对转学学生信息进行不少于5个工作日的公示。通过公示的，准予办理转学手续。在校内转学手续完成后3个月内，报湖北省教育行政主管部门备案。

第九章 休学与复学

第五十条 学生有下列情况之一的，可以申请休学：

- （一）因病经学校医院或学校指定的二级甲等医院诊断，须停课治疗、休养达到或超过一学期总学时1/3或6周的；
- （二）因某种特殊原因，经本人申请或所属学院认为必须休学的；
- （三）因个人创业需要，申请休学的；
- （四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留学籍的；
- （五）参加校级协议合作学校跨校联合项目申请保留学籍的；
- （六）到国家认可的国际组织实习或海外支教的。

学生申请休学应当填写《湖北工业大学学籍异动申请表》，附病情诊断证明或其他必要的证明，经所属学院批准，学校教务处备案后，办理休学手续。

因病、特殊原因、个人创业休学的，休学年限一般以1年为限。休学期满时，需继续休学者，应当到校重新办理手续。

第五十一条 休学学生应当在学校批准休学之日起1周内办理离校手续。逾期不办理者，1周后由学校直接执行其休学程序，要求学生离校。

学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按照国家及湖北省学生医疗费管理的有关规定处理。

第五十二条 在校学生休学创业，最长学习年限可以延长，3年制专科可以延长至4年，4年制本科可以延长至8年，5年制本科可以延长至9年。

第五十三条 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）的学生，其学籍保留至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，但学籍保留时间原则上不得超过3年。

学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系，不享受在校学生待遇。

第五十四条 学生休学期满前2周内，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

学生申请复学应当填写《湖北工业大学学籍异动申请表》，经所属学院批准，学校教务处备案后，办理复学手续。

因病复学的学生应当由学校医院或学校指定的二级甲等医院出具已经恢复健康的诊断证明。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十五条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案所规定的内容，成绩合格，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。

第五十六条 符合学校学士学位授予工作相关规定的，由学校颁发学士学位证书。

第五十七条 在完成本专业学习的同时，跨专业或跨学科门类辅修其他专业课程的，达到辅修要求的，由学校颁发辅修专业证书；符合学校辅修专业与双学位修读相关规定的，由学校颁发双学位。

第五十八条 申请提前毕业一般以学期为单位，最多允许提前1年毕业。

（一）拟提前1年毕业生应当在第5学期提出申请，拟提前1个学期毕业生应当在第6学期的开学3周内提出申请；

（二）提前1年毕业生可以与上一届学生同时办理毕业证书，提前1个学期毕业生先由学校暂发提前毕业证书，毕业证书与同一届学生同时颁发。

第五十九条 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，但未达到毕业要求，准予结业，由学校颁发结业证书。

结业后在最长学习年限内返校通过补考、重修或者补做毕业设计、论文、答辩，修完专业人才培养方案规定内容，达到学校毕业要求者，准予毕业，由学校核准后换发毕业证书，毕业时间按照实际发证日期填写。

第六十条 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经获得的学分，学校将予以记录并出具写实性学习证明或肄业证书。

第六十一条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业证书信息在中国高等教育学生信息网（学信网）进行注册，学位证书在教育部学位与研究生教育发展中心网站进行注册。

第六十二条 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；已经发放的学历证书、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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书如已经注册的，学校予以注销并报湖北省教育厅备案后，由学校宣布无效。

第六十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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法律效力。

第十一章 附 则

第六十四条 学校对学生作出取消入学资格、退学或者转学等，涉及学生重大利益的处理或者处分决定前，应当提交校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第六十五条 学生如果对各类学籍异动处理有异议，可以根据《湖北工业大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第六十六条 本规定自2017-2018学年开始实施。原《湖北工业大学普通高等教育学生学籍管理规定》（湖工大教〔2012〕5号）同时废止。

第六十七条 本规定由学校教务处负责解释。

湖工大教〔2017〕46号

上一篇： 6-36学籍管理办法
下一篇： 6-36研究生学籍管理办法