

大连理工大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，提升本科生的培养质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《大连理工大学章程》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通全日制本科生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定，我校正式录取的新生，需持《大连理工大学录取通知书》和学校规定的身份证件，按规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应及时向学校请假并提供有关证明材料。请假时间一般不能超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，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 新生如不能按要求到校办理入学手续，下列情况可以申请保留入学资格。

（一）因患有疾病申请保留入学资格的，经二级甲等以上医院诊断，暂不宜在校学习的，由本人申请，经学校批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格期满前应重新提交入学申请，持入学申请书、保留入学资格证明，并附二级甲等以上医院开具的诊断证明重新办理入学手续。

（二）因出国（境）留学申请保留入学资格的，需提交国（境）外大学录取通知书复印件等相关材料，由本人申请，经学校批准，可以保留入学资格一年。保留入学资格期满前重新提交入学申请，持入学申请书、保留入学资格证明重新办理入学手续。

（三）因应征入伍保留入学资格的，需提供由入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室将加盖县级征兵办公章的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》及入伍通知书复印件，经学校批准，可以保留入学资格至其退役后2年内。保留入学资格期满前，持保留入学资格证明和录取通知书，到校办理入学手续。

保留入学资格的学生要在开学2周内办理相关手续,保留入学资格期间不具有学籍、不享受在校生一切待遇。新生保留入学资格期满前向学校申请重新入学的,需经学校审查合格后,方可办理入学手续。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,需要在家休养的,可以按照第五条(一)款规定申请保留入学资格。

第七条 新生入学资格初步审查以及入学后3个月内的复查工作,由教务处负责组织实施。对学生做出取消入学资格、取消学籍等处理,需提交校长办公会研究决定。

第八条 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应当办理暂缓注册手续。

(一) 新生经初步审查合格后,学校即予以注册并取得学籍。注册时填写《大连理工大学学生信息卡》(一式两份)及学生证上要求的条目和内容。

(二) 在校生必须在开学2周内由本人持学生证、身份证到自助打印平台进行人脸识别注册,特殊情况根据所在年级和所属单位可到对应的学院(学部)或书院教务管理部门办理注册手续,以取得本学期的学习资格。不能如期注册的,必须事先提供有关证明,向所在学院(学部)、书院请假,否则按旷课处理。

(三) 每学年秋季学期学生注册前,学生须按照《大连理工大学本科生学分制收费管理暂行办法》规定缴纳学费,并按相关规定缴纳住宿费及其他应该缴纳的费用。

(四) 家庭经济困难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 学制与学习年限

第九条 本科专业的学制为四年制，无特殊情况，学生需按照学制进行修读。

第十条 学业优秀且能提前通过规定的课程考核或者修满相应学分、通过毕业论文或者毕业设计等毕业环节、达到专业毕业要求、满足专业毕业标准的学生，可申请提前毕业，学生仅能提出1次提前毕业申请，提前毕业时间为1年。

第十一条 学业困难、因病休学等特殊情况（不含参军及创业）的学生可申请延长学习年限，最长学习年限为6年（含休学的时间）。学生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍或入学资格至退役后2年，最长学习年限为8年（含休学、保留学籍或入学资格等时间），服役时间不计入学习年限。学生学习期间参加经学校批准的创业实践项目并需休学延续创业的，最长学习年限为8年（含休学的时间）。学生四年学制期满时，不论何种原因需延长学习年限，均需向学校提出申请，经学生所在单位和教务处审批后，方可延长学习时间。在最长学习年限内，学生每次申请延长学习年限为1年。学校每学年组织学生延长学习年限的申请和审批。

第四章 学分与修业

第十二条 学分是学生课程学习的计量单位，学生必须通过所选课程的考核后，方可获得该课程的学分，学生应按照各专业培养方案要求修读学分。

学分计算的最小单位为0.5个学分，学分与学时对应关系如下：

- （一）理论课教学，每授课16学时，计1个学分；
- （二）实验课、上机和分散安排的实践环节，每授课24学时，计1个学分；
- （三）体育课每授课32学时，计1个学分；
- （四）实践性教学环节，如军训、实习、劳动、课程设计和毕业论文（设计）等，每教学周计1个学分；
- （五）书院育人学分计算方式按照各书院所开展相关活动或所开设课程的有关规定执行。

第十三条 学生应在规定时间内，依据本专业的培养方案，按照《大连理工大学本科生选课管理办法》相关要求进行选择，由于非正常条件下学校调整培养方案而造成学生无法选课等情况除外。凡经选定的课程，学生必须按时上课并完成该课程各教学环节；不参加考试者，按旷考处理；未选或未按规定选课的学生，不得参加该课程的考核。

第十四条 学生申请免听的，按照下列规定办理：

- （一）学业优秀、自学能力强的学生，申请免听相关课程。

（二）重修、复修或需要补修课程的学生，如所修课程上课时间冲突，可申请免听其中 1 门冲突的课程。

（三）学生申请免听，须于补退选期间办理线上申请，经任课教师同意、教学运行保障中心审核后，方可获得免听资格。学生每学期申请免听的课程不得超过 4 门。

（四）获批免听的学生，应充分利用学校的数字书院或数字化教学平台上的课程资源进行自主学习，按任课教师要求提交作业，做实验并提交实验报告，并按时参加期末考试或课程规定的其他方式考核。未办理免听手续而不上课的学生，视为旷课。特殊情况下，获批免听的学生如修读相关在线开放课程或自学相关数字课程资源的，可申请所学在线开放课程的考核成绩认定，或申请该课程的其他综合考核方式，特殊考核方式需经教务处批准后方可实施。

（五）思想政治理论课程、体育等实践教学环节（含单独设课的实验、实习、项目式课程、课程设计、毕业论文、毕业设计等）不得申请免听。

第十五条 学生申请免试的，按照下列规定办理：

（一）经学校批准，代表学校参加重大比赛或重大活动的学生，如比赛时间与考试时间冲突，可以适当免试部分课程；

（二）学生申请免试某门课程，由参赛主管部门根据学生意愿统一办理申请手续，报教务处审核并批准，每学期申请免试的课程不得超过 2 门；

（三）实践性教学环节不得申请免试；

（四）免试课程需按学校相关规定由教务处负责组织认定和登录成绩。

第十六条 学生申请重修、复修的，按照下列规定办理：

（一）学生补考后不及格的必修课程必须重修，不及格的选修课程可选择重修或选修培养方案同一模块中的其他课程。已经合格的课程，可以选择复修。

（二）学生重修、复修课程应在规定时间内进行网上选课，按要求完成全部教学环节，考核合格方可获得学分，成绩的修读方式以“重修”或“复修”记载。

（三）学生重修、复修实践性教学环节（如实验课、课程设计、实习等），一般应在下一学年补做或重做。

第十七条 学生如学有余力，在学习主修专业课程的同时，可根据本人兴趣从学校开设的其他专业中跨专业大类选择一个专业作为辅修专业，辅修专业的学生需按辅修专业培养方案和要求进行修读。

学生参加辅修学习的具体事项按照《大连理工大学大学生攻读辅修专业实施办法》执行。

第十八条 学生要按时参加学校培养方案规定和学校统一安排组织的各项教学活动和书院育人环节，学生上课、实验以及实习、军训、社会调查、书院育人等各项活动需进行考勤，考勤由任课教师或活动组织者负责。学生上课应自觉遵守课堂纪律，不得旷课、迟到或早退；自习时应保持安静，不得妨碍他人。

第十九条 学生因故不能参加学校所规定的教学活动时，必须事先办理请假手续。未经批准或请假逾期者，按旷课处理。对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重及其检查态度，给予批评教育、学业处理或相应纪律处分。

第二十条 学生请假有关问题，按照下列规定办理：

（一）学生请假应由本人填写申请并附相关证明材料，病假须有二级甲等以上医院证明，并由校医院审核。

（二）请假一天以内者，由辅导员审批；请假一天以上一周以内者，由学办（辅导室）主任审批；请假一周至四周者，由学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长审批；请假超过一个月者，由学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长签署意见，报教务处审批。学生在校外进行教学活动期间请假，由领队教师、指导教师或相关负责人审批。

（三）学生在上课期间不得请假出国（境）、探亲和旅游。

（四）除急病或紧急事故外，不得事后补假。

（五）学生请假期满，必须及时办理销假手续。如需续假，须持有关说明，按上述规定办理续假手续。

第五章 考核与成绩记载

第二十一条 学生必须参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩合格才能获得学分。

第二十二条 课程和教育教学环节的考核可以采取笔试（闭卷、开卷）、口试、论文、大作业方式或组合方式进行。成绩采用百分制评定（60分为及格），拔尖计划班、新工科拔尖班等特殊人才培养班型和个别特殊的教学环节可以采用等级分制评定。

第二十三条 以学期末成绩与平时成绩相结合进行考核评定时，开课初，任课教师应当向学生说明考核方式和平时成绩占该课程成绩的比例。考前，教师要检查学生平时作业、实验报告、项目报告书等完成情况，对完成较差的学生、缺交作业（报告）累计超过本门课程作业（报告）总数的1/3者，可以取消其该课程考核资格。

第二十四条 以期末考试为主进行考核的必修课程，在下一个长学期开学设有补考；以项目、论文、大作业等形成性评价考核方式为主的必修课程，以及实验、实习、设计等实践类的必修课程不安排补考。补考成绩按实际成绩记载，并在成绩后注明“补考”字样。学生的课程考核成绩评定为零分，或考核过程中出现作弊、违纪、旷考等情况，不得参加该课程的补考。

第二十五条 学生因病或其它原因不能参加考试时，须办理缓考申请。学生申请缓考的有关问题，按照下列规定办理：

（一）缓考手续必须在该课程考试前于综合教学管理系统中在线办理，请病假须有二级甲等以上医院证明，经授课教师审核、学院（学部）或书院审核、教学运行保障中心批准后方能生效。因事一般不准缓考。不参加课程正常考核，而申请采取在线课程考核成绩认定或申请其他综合考核方式以及采取线上考核形式等特殊情况的，需提前2周向所在单位和教务处提出申请，经教务处批准后，可不参加正常考试。特殊考核不通过时，不得再次参加补缓考。

（二）在考试过程中因病不能坚持考试的学生，在征得监考教师同意后，立即赴校医院就医，并凭当日医疗证明补办缓考手续。

（三）考试后补交的病假证明无效。

（四）批准缓考的必修理论课程成绩记为“申请缓考”，补考通过后，成绩按第一次考试成绩记载。

（五）考试期间如遇其他特殊情况，按学校统一安排处理。

第二十六条 学生无故不参加期末考试，按旷考处理，该课程成绩以零分计；严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，具体请参照《大连理工大学学生违纪处分规定》。

第二十七条 学生所有课程和教育教学环节的考核成绩及学分均记入学生成绩单，并归入本人学籍档案。学校按照学生的修业情况，真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重修、复修获得的成绩予以标注。

第二十八条 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获得学分，记入成绩单并归入学籍档案。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审核同意后予以转换和认定。

第二十九条 学生根据校际协议跨校修读课程、参加学校认可的在线开放课程学习、以及参加创新创业等活动获得的成绩和学分，经相关专业专家组审核及学院（学部）、书院确认后予以转换和认定。

第三十条 学校用平均学分绩点作为学生课程学习综合评价指标。

(一) 成绩与绩点对应关系如下:

成绩	绩点
100	5.0
90—99	4.6—4.9
80—89	3.6—4.5
70—79	2.6—3.5
60—69	1.0—2.5
0—59	0

(二) 平均学分绩点计算办法:

平均学分绩点 = $\sum (\text{所修课程学分} \times \text{相应的成绩绩点}) / \sum (\text{所修课程学分})$

第三十一条 DUT-UCI 中美联合学院合作办学的学生参照加州大学欧文分校的学分绩点计算办法,对赴美学习的学生另行提供平均学分绩点,具体计算规则和算法由学院负责解释和说明。

第三十二条 对学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)第四条为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。

第六章 学域内专业任选、转专业与转学

第三十三条 除人文社科学域外,所有普通类录取考生(含创新班、拔尖计划班、新工科拔尖班、未来技术班等特殊培养模式录取考生)在书院内通过学域培养后,可根据兴趣在学域内任选普通专业(不含特殊培养模式班型)。

人文社科学域细划为工商管理(含工商管理、物流管理、金融学、国际经济与贸易 4 个专业)、人文(含公共事业管理、知识产权、哲学、马克思主义理论、广播电视学、汉语言文学 6 个专业)、建筑(含建筑学、城乡规划、工业设计 3 个专业)、设计学(含视觉传达设计、环境设计、雕塑 3 个专业)、英语(含英语、翻译 2 个专业)、日语、运动训练 7 个分域,学生在分域内可任选专业。

国家专项、高校专项等计划录取考生(不含新疆班、西藏班),若投档成绩不低于生源省份同科类普通类录取分数线,可按照上述政策执行;若投档成绩低于生源省份同科类普通类录取分数线,可在录取专业大类(专业)内选择专业。

第三十四条 学生在学域内专业任选的具体事宜,按照《大连理工大学本科生学域选择专业实施方案》执行。

第三十五条 按照“转出无门槛、转入有要求”的原则，大连校区的学生可于第一学年结束前申请跨学域（或分域）转入普通专业。

盘锦校区的学生申请转专业按以下规定执行：

盘锦校区的学生第一学年一考学习成绩排名在本学域处于前 3%（含 3%，人数按四舍五入取整）且必修课程一考成绩无不及格的，可申请转入大连校区任何普通专业；第一学年一考学习成绩排名在本学域前 3%-10%（大于 3%含 10%，人数按照四舍五入取整）、必修课程一考成绩无不及格的，可申请转入大连校区相近学域内的专业（不含特殊培养模式班型）：

1. **智能建造学域：**含工程力学、飞行器设计与工程、船舶与海洋工程、智能建造、土木工程、水利水电工程、港口航道与海岸工程、建筑环境与能源应用工程、工程管理、交通工程、海洋资源开发技术 11 个专业；

2. **物质创造学域：**含化学工程与工艺、精细化工、制药工程、高分子材料与工程、安全工程、环境工程、环境科学、生物工程、过程装备与控制工程 9 个专业；

3. **人文社科学域：**工商管理分域：含工商管理、物流管理、金融学、国际经济与贸易 4 个专业；建筑分域：含建筑学、城乡规划、工业设计 3 个专业。

盘锦校区的其他学生可申请转入盘锦校区所有的普通专业（不含特殊培养模式班型）。

第三十六条 第一学年学域任选专业后未跨学域（或分域）转专业，且第二学年在选定的专业学习确有困难、不适合在所选定的专业继续学习的学生（不含跨校区申请转专业学生），经学生本人申请、学校审核批准后，可在第二学年结束前申请转专业，达到接收学院（学部）的转入要求可转入新专业学习。

第三十七条 学生有下列情况之一的，不得申请转专业：

- （一）入学未满一学期或入学三年（含三年）以上的；
- （二）以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定（如强基计划专业学生、国防生、艺术类学生、运动训练专业学生、外语类保送生等）；
- （三）申请二次转专业或申请转回原专业的；
- （四）休学期间的、受到留校察看以上处分的、按校纪校规应予以退学的；
- （五）中外合作办学学院的学生可申请在学院内转专业，不能申请转入其他学院的相关专业。在合作办学学院内每个专业的总人数（含转入的学生数）不能超过教育部批准的满额招生计划数；
- （六）其他不符合转专业情况的。

第三十八条 学生申请转专业的具体事宜，按照《大连理工大学本科生转专业管理办法》执行。

第三十九条 学生有下列情况之一的，可申请转学：

- （一）因患病，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的；
- （二）有特殊困难或者特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的。

第四十条 学生有下列情况之一的，不得申请转学：

- （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）以定向就业招生录取的；
- （四）无正当理由的。

第四十一条 学生申请转学的，按照下列规定办理：

- （一）学生申请转学手续，一般应当在每学期末按学校统一安排进行办理。
- （二）学生申请转学，需填写《普通高等学校学生转学申请表》一式 5 份，并附与转学理由相符的相关证明材料一式 4 份，包括学生在校综合表现鉴定、成绩单、载有该生信息同时盖有省级招生部门印章的普通高等学校“招生录取名册”复印件（加盖学校印章）、拟转入专业当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“招生录取名册”复印件（加盖学校印章）等材料。如患病转学，还需提供经二级甲等以上医院出具的符合转学条件的医学诊断证明等。
- （三）学生将申请表和相关材料报教务处审核，经校长办公会审议通过后进行公示。学校将相关转学材料寄转入学校办理后续事宜。学生跨省转学，由辽宁省教育厅商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理后续事宜。
- （四）学生转学完成后 3 个月内，学校将转学情况报辽宁省教育厅备案。
- （五）上述所提转学均指我校学生转出至其他高校学习，接收其他高校学生转学申请参照执行。

第七章 休学与复学

第四十二条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学累计时间计入学生在校最长学习年限。学生有下列情况之一的，应当办理休学：

- （一）经二级甲等以上医院诊断，因病必须停课时间超过六周（含六周）的；
- （二）根据考勤，一学期请假（包括病假、事假）时间累计超过六周（含六周）的；
- （三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

- （四）参加跨校联合培养项目的；
- （五）离校进行创业时间超过六周（含六周）的；
- （六）其他情况应当休学的。

第四十三条 学生申请休学的，按照下列规定办理：

（一）学生休学只能在正常教学周内申请，考试周和夏季学期原则上不受理休学申请。

（二）学生休学，须登录校园门户，在“办事大厅”页面中“本科生学籍异动”服务模块申请，经学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长（因病休学的需增加校医院审核环节）线上审核后，由教务处在线核准。

（三）学生休学一经批准，应停止校内一切活动并离校。

（四）学生休学一般以 1 学年或 1 学期为期，经学校批准，可以连续休学，时间累计不得超过 2 学年；新生或在校大学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年；学生因创业而申请休学时间累计（含其它情况休学）不得超过 4 年。

（五）学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校生待遇。

（六）学生休学期间医疗费按《大连理工大学大学生公费医疗管理办法》执行。

（七）学生休学期间学费按《大连理工大学本科生学分制收费管理办法》执行。

（八）学生休学期间的人身安全行为责任自负。

第四十四条 学生休学期满，应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第四十五条 学生申请复学的，按照下列规定办理：

（一）学生因病休学期满，申请复学前，必须到二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，方可申请复学。申请复学应当于开学 2 周内，登录校园门户，在“办事大厅”页面中“本科生学籍异动”服务模块申请，经校医院负责人、学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长线上审核后，由教务处在线核准。

（二）学生因其他原因办理休学期满，应于开学 2 周内，登录校园门户，在“办事大厅”页面中“本科生学籍异动”服务模块申请，经学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长线上审核后，由教务处在线核准。

（三）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役后，需在 2 年内办理复学手续。

（四）学生休学期满 2 周内无故不办理复学手续，取消其复学资格；复查不合格者不得复学，如发现有伪造诊断证明者取消复学资格；休学期间有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

（五）学生休学未办理复学手续或者已申请复学尚未批准，不得自行回校上课学习。

第八章 退学警告与退学

第四十六条 一个长学期（夏季小学期与春季学期合并计为 1 个长学期）所获得学分低于 12 学分者，给予退学警告。退学警告由学生所在学院（学部）、书院负责送交学生本人。

第四十七条 学生有下列情况之一的，予以退学处理：

- （一）受到 2 次退学警告的；
- （二）休学、保留学籍期满，在 2 周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册且又未履行暂缓注册手续的；
- （六）中外合作办学专业的学生，被外方联合培养学校退学的；
- （七）学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形。

第四十八条 退学包括学校予以退学处理和学生本人申请退学两种情况，学生退学有关问题，按照下列规定办理：

- （一）退学学生必须办理退学手续离校。

学校予以退学的，由所在学院（学部）、书院负责提交学生必须退学的说明材料，并在校园门户“办事大厅”页面中“本科生学籍异动”服务模块申请，由学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长线上审核后连同相关材料报教务处，教务处审核后报校长办公会议研究决定。退学决定一经学校批准，学校将注销其学籍，停止一切校内活动。退学学生需登录校园门户，在“离校系统”中在线办理离校手续。

学生本人申请退学的，由学生本人登录校园门户，在“办事大厅”页面中“本科生学籍异动”服务模块申请，经学院（学部）主管教学工作副院长（副部长）或书院执行院长审核后，由教务处在线核准后报分管校领导审批。审批通过后，退学学生需登录校园门户，在“离校系统”中在线办理离校手续。

（二）学校予以退学的学生，由教务处出具《大连理工大学本科生退学决定书》（一式三份），一份教务处留存，一份学院（学部）、书院存留，一份由学院（学部）、书院直接送达学生本人。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，在学校网站发布公告，自公告发布 5 个工作日后即视为送达。

（三）退学学生应在接到退学决定书十日内办理完报退手续。

（四）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。

（五）退学学生办理完退学手续后，根据其修业情况发给相应的证书。

（六）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第四十九条 学生如对退学处理有异议，可按《大连理工大学学生申诉处理办法》提出书面申诉。

第九章 奖励与处分

第五十条 学校对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生给予表彰和奖励。

第五十一条 学校对于上述表现突出的学生的表彰和奖励形式，包括各类奖学金，授予各种荣誉称号，以及推荐免试攻读硕士学位研究生资格等，具体按《大连理工大学学生奖励办法》《大连理工大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士研究生工作实施办法》等相关规定执行。

第五十二条 学校对有违反国家法律法规、教育部相关管理规定以及学校纪律行为的学生，给予批评教育，并视情节轻重，给予纪律处分。纪律处分包括警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等形式。对学生的处分具体按照《大连理工大学学生违纪处分规定》执行。

第五十三条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以根据《大连理工大学学生申诉处理办法》提出申诉。

第五十四条 对学生的奖励、记过以上（含记过）处分及解除处分材料应当归入本人档案，不得撤消。

第十章 毕业与学位

第五十五条 学生在最长学习年限内，修完培养方案规定的学分，成绩合格，达到各专业毕业要求，学校准予本科毕业，并在学生离校前发给毕业证书。提前达到本科毕业要求者，由本人申请、学院（学部）审查、学校批准，可以提前毕业。

第五十六条 学生在规定学习年限内，未完成培养方案规定的学分要求，尚欠 10 学分以内（含 10 学分）的，经学生本人申请，学校准予本科结业，发给本科结业证书。

结业的学生（不含已达到最长学习年限的）可以在结业后一年内向学校申请考核，考核成绩合格，修满学分的可以换发毕业证书，符合学位授予条件者，发给学位证书。逾期不申请或经考核仍不合格的，不再给予考核机会。结业学生申请回校考核，应按有关规定交费。

第五十七条 已完成所在专业培养方案规定学分的 25%，但尚未达到结业条件的学生，按肄业处理，发给肄业证书，低于 25%者只发给退学证明。

第五十八条 学校按照《中华人民共和国学位法》规定的条件授予学士学位，具体可参照《大连理工大学学士学位授予工作实施办法》执行。

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。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，并提供有法定效力的相应证明文件，经教育行政部门审批后方可变更。

第六十条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关要求完成学生学籍学历电子注册，包括新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕业生学历证书电子注册等。

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。

第六十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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。

第十一章 报 退

第六十三条 学生离校按要求办理报退手续后，于教务处领取相应证书或证明。

第十二章 附 则

第六十四条 本规定由教务处负责解释。

第六十五条 本规定自 2024 年 9 月起施行，适用于 2024 级本科生。

二〇二四年八月修订