

武汉工程科技学院文件

武工院字〔2021〕91号

关于印发《武汉工程科技学院学籍管理规定》的通知

各学院、处室：

《武汉工程科技学院学籍管理规定》已经学校同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：武汉工程科技学院学籍管理规定



主题词：学籍 管理规定 通知

文件起草单位：教务处

打印：尹飘 校核：文峰

武汉工程科技学院党政办公室

2021年12月1日印发

共印9份

附件:

武汉工程科技学院学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常教育教学秩序、保障学生合法权益,充分调动和发挥教与学两方面的积极性,培养适应社会主义现代化建设需要的德、智、体、美、劳等方面全面发展,实践能力突出,具有创新创业能力、国际视野的高素质应用型人才,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》,特制定本规定。

第二条 以学分和学分绩点作为学生学业数量和质量的主要衡量标准。

第三条 本规定作为我校教学管理的基本文件,全校教师、管理人员和学生应遵照执行。

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,按学校有关要求,在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应向学校请假,未请假或者请假逾期的,除因不可抗力事由以外,视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后,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,或者有违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

第六条 患有疾病的新生,经学校指定医疗单位诊断不宜在校学习的,可以申请保留入学资格一年,保留入学资格期间不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复的,可以在学校规定的期限内提出申请入学,经由学校指定医疗单位诊断复查合格后,办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续的,取消入学资格。

新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,可以申请办理保留入学资格,服役期满后,应当在退役当年或者第2年,在学校规定的期限内,在提出申请入学,经学校审查合格后,办理入学手续。

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) 艺术类专业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, 经学校指定医疗单位诊断, 需要在家休养的, 可以按照第六条的规定保留入学资格。

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。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的, 不予注册。

第三章 学 制

第九条 在规定的学制内, 因学习有困难或特殊原因需要, 可延长在校学习年限, 一般情况下, 本科生最长不得超过7年(含休学), 专科生最长不得超过6年(含休学)。

休学创业的学生, 最长学习年限可经学生本人申请, 经校务会研究后, 单独规定; 在校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), 学校保留其学籍至退役后2年(含退役当年)。

延长学习年限的学生安排在原专业学习, 并按有关规定缴费。

第四章 转专业与转学

第十条 学生有下列情况之一的, 可提出转专业:

(一) 经学校认可, 学生确有专长, 转专业更能发挥其专长的;

(二) 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, 但尚能在本校其它专业学习的;

(三) 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的;

(四) 休学创业或退役后复学的学生, 在符合国家及学校相关规定的情况下, 因自身情况需要转专业的, 以转入专业能顺利完成学业为原则。

第十一条 学生有下列情况之一的, 不允许转专业:

(一) 本、专科二年级以上的学生;

(二) 正在休学或保留学籍的学生;

(三) 在校期间受过记过及以上处分的学生;

(四) 提出跨科类转专业的学生;

(五) 以特殊招生形式录取的学生, 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的, 不得转专业。

某专业转出或转入的人数原则上不能超出该专业的 5%, 若超出 5% 时, 按照平均学分绩点的排名进行取舍。

第十二条 转专业申请每学年受理一次, 在每年的 12 月份进行。

第十三条 转专业的办理程序:

(一) 学生本人提出书面申请, 并填写《转专业审批表》, 办理审批手续;

(二) 学院、学校进行审核, 获批转专业的学生到教务处领取《转专业通知单》, 并办理相关手续;

(三) 学校对获批转专业的学生, 报上级教育主管部门备案。

第十四条 转专业学生学分折算: 转专业学生原则上需按照转入专业的培养方案, 补修满该专业的所有学分, 否则由此造成的后果由本人承担。在原专业已获得学分的课程与转入专业培养方案要求的课程吻合的, 予以承认, 其他课程学分列入公共选修课学分。

第十五条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难, 无法继续在本校学习的, 可以申请转学。

第十六条 学生有下列情形之一的, 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) 受到留校察看及以上处分或应予退学的;

(六) 无正当理由转学理由的;

(七) 其他按照上级教育主管部门所规定的不能转学的。

第十七条 转学由学生本人提出申请, 说明理由, 经所在学校和拟转入学校同意, 由转入学校负责审核转学条件及相关证明, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经学校校务会或者专题会议研究决定, 可以转入。

跨省转学的, 由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门, 按转学条件确认后办理转学手续。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。

学校对转学情况进行公示, 并在转学完成后 3 个月内, 由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五章 休学与复学

第十八条 学生有下列情况之一的应予休学:

(一) 因病经指定医疗单位诊断, 须停课治疗、休养占学期时间三分之一以上的;

(二) 一学期内经请假缺课超过学期教学周三分之一的;

(三) 因某种特殊原因, 本人申请或学校认为必须休学的。

第十九条 学生休学一般以一年为期(因病、入伍或其他特殊原因经学校批准, 可连续休学两年), 原则上累计不得超过两年。

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, 保留其学籍至退役后2年。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。

第二十条 休学学生应当填写《休学审批表》并到相关部门办理休学手续后方可离校; 应征入伍学生应当持入伍通知书等相关证明材料办理保留学籍手续, 学校保留其学籍。学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇。

第二十一条 学生休学期满前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。

第二十二条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请, 持学校认可的证明材料, 提出书面复学申请, 填写《复学审批表》, 经学校复查合格, 方可复学。

(一) 因病休学学生, 申请复学时应出具二级甲等及以上医院诊断康复证明(因心理或精神障碍疾病休学者, 须经学校大学生心理健康教育中心评估认定合格), 学院主管领导同意, 教务处批准后, 方能复学。

(二) 休学期间, 学生在校外如有违法和严重违纪行为者, 一经查明, 取消其复学资格, 按自动退学处理。

(三) 休学期满不按时提出复学申请超过两周者, 或申请复学经学校复查不合格的, 取消其复学资格, 按自动退学处理。

(四) 复学学生一般应随原专业下一年级学习, 已取得学分的课程不再重修。

(五) 取消学籍或退学的学生均不能申请复学。

第六章 学业清理

第二十三条 学校每学年进行学业清理, 学业清理的标准如下:

(一) 不合格课程学分累计达到10学分及以上的, 学校给予学业预警, 并由学院及时告之学生家长;

(二) 不合格课程学分累计达到 20 学分及以上的, 学校给予退学预警, 由学院、学生家长和学生三方当面共同协商, 制定学习计划和签订承诺书后可采取转入低年级学习方式处理;

(三) 不合格课程学分累计达到 40 学分及以上的, 予以退学。

第七章 退学

第二十四条 学生有下列情形之一的, 应予退学:

(一) 累计不及格课程 (以实际执行教学计划要求的课程为准) 学分数达到 40 学分及以上的;

(二) 休学、保留学籍期满, 在两周内未提出复学申请或者申请复学经学校复查不合格的;

(三) 经学校指定医疗单位诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

(四) 未经请假连续两周没有参加学校安排的教学活动的;

(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) 在校学习时间 (不含保留学籍) 累计超过规定修业年限的;

(七) 因病、因事应当休学而拒不休学, 且在一学期内缺课累计超过总学时三分之一 (或六周) 的;

(八) 学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续的。

第二十五条 对非学生本人申请的退学, 由校务会研究决定。

对退学的学生, 由学校出具退学决定书, 并由学生所在学院负责送达学生本人并通知学生家长, 同时由教务处报上级教育主管部门备案。

第二十六条 退学学生应当在接到退学决定书的 20 天内, 填写《退学审批表》并到相关部门办理退学手续并离校。因患严重疾病或者意外伤残学生本人无法办理手续者, 由学生所在学院通知其家长在学校规定期限内来学校办理退学手续并将退学学生领回。退学学生自退学决定书下达之日起, 不再享有在校学生的权利和待遇。

第二十七条 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第二十八条 对退学处理有异议的学生, 可以依据《武汉工程科技学院学生申诉实施细则》, 向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十九条 退学学生可发给退学证明或者写实性学习证明, 由教务处审核办理。未经学校批准, 擅自离校的学生不发给退学证明或者写实性学习证明。

第三十条 退学学生相关退费,按照上级行政主管部门及学校的相关规定办理。

第八章 毕业、结业、学位与逾期毕业

第三十一条 凡具有本校正式学籍的学生,在学校允许的学习年限内,修完培养方案规定的课程获得相应学分且按《国家学生体质健康标准》测试的成绩达标,达到毕业要求的,准予毕业,学校发给毕业证书。

第三十二条 学生学习期未滿,但修读时间在一年以上而中途退学的(不含开除学籍者),学校可发给肄业证明或者写实性学习证明和已修合格课程的成绩证明。肄业证明应注明学习年限和所学专业。

第三十三条 学生毕业、结业、肄业应当按照学校规定办理离校手续。

第三十四条 学生在学校规定的学习年限内尚未修满教学计划规定的学分,可申请结业或延长修业年限(原则上以1年为限)。对申请结业或延长修业年限的学生(以下简称逾期毕业生)作如下安排:

(一)未达到毕业要求的且未修完学分在10学分及以下(含10学分)的,可以申请结业,在毕业一学年内申请返校参加重新学习有关课程,并通过考核获得相应学分,符合毕业条件的,方可换发毕业证书,毕业时间按换发毕业证日期填写。

(二)未达到毕业要求的且未修完学分超过10学分以上的,须申请延长修业年限,留级一学年(缴纳学校规定相关学杂费)重新学习有关课程,由教务处统一安排编班学习。

(三)未达到毕业要求的学生均可申请延长修业年限。

(四)延长修业年限的,须由学生本人提出书面申请,家长签署知情同意书。原则上申请及办理完所有审批手续时间不晚于毕业当年的5月31日。

(五)延长修业期间,学生考试合格,符合毕业条件的,学校发给毕业证书;符合派遣条件的按国家规定办理派遣手续;

(六)逾期毕业生在学校规定的最长修业年限内仍未达到毕业条件的,期满时由所在学院报批,学校审批后作结业离校处理,发给结业证书。

第三十五条 符合学校学士学位授予相关文件规定条件的应届毕业生,颁发学士学位证书。

第三十六条 毕业证书、结业证书、肄业证明、学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后,可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第三十七条 对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学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 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。

第九章 申诉

第三十九条 学校学生申诉处理委员会，负责受理学生对取消入学资格、退学等处理的申诉。学生在接到学校处理决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、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，重新提交校务会或者专门会议作出决定。

第四十一条 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，可以向湖北省教育厅提出书面申诉。

第四十二条 从处理决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者湖北省教育厅不再受理其提出的申诉。

第十章 附则

第四十三条 本规定适用于全校统招全日制在籍本、专科生；由教务处负责解释。

第四十四条 本规定经校务会审议通过后，自发布之日起执行。学校其他规定若与本规定冲突时，参照本规定执行。此前颁发的《武汉工程科技学院学籍管理规定》同时废止。

第四十五条 《武汉工程科技学院关于课程修读、考核与成绩管理办法》另见附件。

附件：《武汉工程科技学院课程修读、考核与成绩管理办法》

为加强教学管理，维护正常教育教学秩序，进一步规范全日制学生课程修读、考核与成绩管理工作，不断提高人才培养质量，根据中华人民共和国教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 课程修读

第一条 课程

本办法所指课程，是专业培养方案中规定的各类必修课、限选课和选修课，含实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、创新创业活动等实践性教育课程。

第二条 学分

学校实行学分制管理。各专业的毕业学分要求，按照相应年级的专业培养方案执行。学生所取得的总学分，是符合培养方案规定的各课程性质、课程类别模块学分要求的有效总学分之和。

学分的计算，以完成课程学习所需的学时数为标准。1学分相当于16学时，学分精确到0.5。

特殊课程和教学环节的学分计算标准作如下：

- （一）实践性教学环节一般以每周1学分计算；
- （二）公共体育课以每一学期1学分计算；
- （三）包含于一门课程总学时之内的实验、实习、上机、课堂讨论、习题课等不单独计算学分，以该门课程总学时折算学分；
- （四）不足8学时的课程不计学分，一般不统一开设，只作为讲座进行。

第三条 特殊修读类型

符合一定条件的学生，可提出课程的免修、免听、间断听课、重修、个性化课程修读和辅修。

（一）免修：学生由于身体原因无法参加体育课程学习和考试，可提供医院证明，申请体育课程免修；当兵退伍学生根据相关政策，可申请体育、军训等课程免修。

（二）免听：学生上一学期平均学分绩点达到3.0者，可在开课一周内向主讲教师提出免听申请，由主讲教师批准并报学生所在学

院及教务处备案。已获准免听的课程，学生需在教师指导下自学，完成指定的作业和实验（实习）等环节，参加本学期该课程的考核，并记录成绩。

（三）间断听课：学生因听课时间冲突等原因，可申请间断听课。申请手续同“免听”。间断听课课时须达到课程总学时数的二分之一，并完成实验和作业，参加本学期该课程的考核。

（四）重修：学生在校期间，因转学、转专业、休学复学等原因，未能获得所在专业应修相关课程的学分，均可以在毕业前根据自身的实际情况及学校的课程安排，办理重修手续，获批后进行重新学习和考试。

（五）个性化课程修读：鼓励学生跨专业修读课程，所修课程与本专业课程可进行学分置换；鼓励学生进行创新创业等活动，在活动期间所在学院可为学生制定个性化课程修读方案，进行单独考核。

（六）辅修：全日制在校本科生可申请辅修专业的课程学习，修完辅修专业的课程并获得相应学分后，由学校颁发辅修专业结业证书，具体管理办法另行规定。

第二章 课程考核

第四条 学生应参加专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第五条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核和成绩评定方式按《武汉工程科技学院课程考核管理办法》及学生成绩管理相关规定执行。

第六条 有下列情形之一的，取消该门课程考核资格：

- （一）无故旷课，累计超过该门课程总学时的三分之一及以上者；
- （二）无故不参加实践教学环节者；
- （三）缺交该门课程作业三分之一及以上者。

第七条 缺考和考试违规的学生不能参加补考，其他理论课程考核不及格的学生将给予一次补考机会。补考后不合格或其他原因未取得学分的课程，均可重修。重修按学校课程重修相关规定执行。

凡各类实践教学考核不及格的学生，参加下一年级相同名称的实践教学环节的重修学习。

第八条 因考前突然生病或其他意外原因而不能参加考试者，应

当于考前向学校提交缓考申请和相关证明,经批准同意后方可参加下一学期该门课程的考试补考。

第三章 成绩管理

第九条 成绩评定

(一) 课程总评成绩评定方式包括百分制、五级制和二级制,正常考试及重修以百分制或五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定,补考课程成绩以二级制(通过、不通过)评定。

(二) 平时成绩由任课教师依据学生的课堂考勤、课堂表现、作业、平时测验、实验等因素综合评定。

第十条 成绩记载

(一) 缓考

学生课程成绩标识为“缓考”字样,平时成绩按实际得分登记。学生参加教务处组织的补考考试后,成绩按照正常期末考核比例计算、登记、记载。

(二) 缺考

学生课程期末和总评成绩均记为“0”分,成绩标识注明“缺考”字样,平时成绩按实际得分登记,该门课程可重修。

(三) 考试违纪、作弊

学生课程期末和总评成绩均记为“0”分,成绩标识注明“舞弊”字样,平时成绩按实际得分登记。该门课程可重修。

(四) 取消考试资格

学生课程平时、期末和总评成绩均记为“0”分,成绩标识注明“取消考试资格”字样,该门课程可重修。

第十一条 成绩认定

学生因转学、转专业或年级异动等原因发生学籍异动时,应向所在学院提出书面的成绩认定申请。学生所在学院和开课学院根据学生现所在专业的教学计划对学生原有成绩进行审查,并做出认定结论,经教务处审核后予以认定。

第十二条 成绩核查与更正

(一) 学生成绩实行网络化管理,学生可以通过教务系统查询确认成绩。

(二) 学生成绩一经评定,任何人不得随意更改。在校期间,学

生每学期应及时查询课程成绩，如确对成绩有异议且理由正当者，可在考试结束一年内向课程所在开课单位提出书面申请，填写《武汉工程科技学院查分查卷申请表》，经课程所在开课单位审查同意后，指定专人负责查卷，如确属错判、漏判、错登、漏登，须由课程所在开课单位填写《武汉工程科技学院成绩更正审批表》，交教务处审核后，方能更正。

第十三条 学分绩点是对学生学习质量的考核。学分绩点按学生课程成绩进行折算。

(一) 课程成绩与课程绩点的关系如下：

百分制：

课程成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	60 分以下
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

五级制：

课程成绩	优秀	良	中	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

两级制：

课程成绩	通过	不通过	-	-	-
绩点	1.0	0	-	-	-

(二) 学分绩点的计算：

1. 一门课程的学分绩点 = 该课程的学分数 × 绩点数；
2. 一学期（或一学年）平均学分绩点 = 该学期（或一学年）全部学分绩点之和 / 该学期（或学年）所修学分之和；
3. 全学程平均学分绩点 = 各学年全部学分绩点之和 / 各学年所修学分之和。

第四章 成绩管理

第十四条 本办法适用于我校普通全日制本、专科学生；

第十五条 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。