

华东交通大学文件

华交教〔2019〕59号

关于印发《华东交通大学本科生学籍管理规定》 的通知

各学院、各部门：

《华东交通大学本科生学籍管理规定》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。



（此件公开发布）

华东交通大学本科生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德智体美劳全面发展，提高人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等教育全日制本科生。

第三条 全日制本科生实行学分制。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定录取的新生，须持录取通知书，根据学校相关要求在规定期限到校办理入学手续。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。

第五条 招就处组织学院在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，予以注册学籍；审查发现录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或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 对身心状况不适宜在校学习的新生，经校医院诊断，或经二级甲等以上医院诊断并由校医院审核，需要在家休养的，可申请保留入学资格1年；新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至退役后2年。

第七条 新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校待遇。期满前应向学院提交入学申请，经入学资格审查合格后，办理入学手续，予以注册学籍。因身心状况保留入学资格的，还需经校医院或学校指定医院诊断，符合体检要求。入学资格审查不合格或者体检不符合要求的，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）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。

其中第（一）（二）（三）项由招就处组织各学院进行复查，第（四）（五）项由教务处组织各学院进行复查。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第九条 学生应在每学期开学之日起1个月内，按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应向学工处申请办理

暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可申请助学贷款等资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第十条 学制以教育部批准的各专业学制为准。

第十一条 学校以各专业学制为标准，实行弹性学习年限。在标准学制基础上，允许学生修满学分后提前毕业，或在未达到退学条件的前提下延长学习年限。学习年限（含休学和保留学籍）最长为 8 年。

第十二条 申请提前毕业的学生，需在拟申请的毕业学期初，向所在学院提出申请，经学院分管教学工作院领导审核同意后，报教务处审批。

第十三条 要求延长学习年限的学生，应于毕业学期的开学初向所在学院提出申请，经学院分管教学工作院领导审核同意后，报教务处审批。

第四章 选课与修读

第十四条 学生应按培养方案要求修读学分。

第十五条 学生参加学校认可的开放式网络课程学习，经学校考核后，获得的学分予以承认。

第十六条 课程免修

学习过相关课程，且平均学分绩点（GPA） ≥ 3.0 的，可申请免修本专业培养方案中的相应课程。办理程序如下：

课程开设前一学期的第十六周，学生向学院提出免修申

请，填写《课程免修申请表》，提交相关材料，经教学秘书核实、任课教师审核、课程开设学院分管教学工作院领导审批、学院组织考核、教务处备案，考核合格的可获准免修，取得学分，成绩按考核记。免修课程如有课内实验，需完成实验并合格，否则取消学分及成绩。

第十七条 课程免听

（一）免听条件

平均学分绩点（GPA） ≥ 3.0 ，可申请免听首次修读的课程；重修课程上课时间与首次修读课程冲突，只能申请免听重修课程上课时间冲突的部分；多门重修课程上课时间冲突，可选择其中一门听课学习，其他重修课程与其冲突的部分办理免听。

免听首次修读的课程，每学期不得超过2门，累计不得超过6门。体育课以及独立开设的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践课程原则上不能免听。

（二）免听申请程序

课程开设学期的第1~3周，学生向所在学院提出申请，填写《课程免听申请表》，经教务员核实、学生所在学院分管教学工作院领导审批后，交任课教师。

（三）学习要求

经批准免听的课程，学生应认真自学，主动与任课教师保持联系，并根据教师的要求，完成该课程的实验、作业等教学环节。

（四）考核要求

学生必须参加该课程的考核，课程总评成绩由期末考核成绩和平时考核成绩组成。平时成绩按实际能完成的项目（如作业、实验等，由任课教师确定）进行考核，无法参加的项目不计入。

第十八条 课程重修

课程考核不合格，只安排一次补考。被取消考试资格的课程及考核不合格的实践课程、重修课程、缓考或补考的课程不得补考，必须重修。考核合格的课程可以重修。

第十九条 经本人申请，学生在校学习期间可辅修另一专业或学位。具体办法见辅修相关规定。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十条 学生修读的所有课程均需经过考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第二十一条 课程考核合格，即总评成绩达到60分（及格或者合格），获得学分。多次修读的同一门课程不重复获得学分。

第二十二条 课程考核方式分为考试与考查，成绩采用百分制、五级制或两级制记分。

其中五级制等级与百分制对应关系为：优秀[90分及以上]、良好[80~90（不含）分]、中等[70~80（不含）分]、及格[60~70（不含）分]、不及格[60分以下]；两级制等级与百分制对应关系为：合格[60分及以上]、不合格[60分以

下]。

第二十三条 必修课、限选课、专业和学科任选课采用百分制（实践课程、形势政策、讲座类课程除外）记分；实践课程采用五级制记分；公共任选课采用百分制或五级制记分；形势政策、讲座类课程可采用两级制记分。如因特殊原因不能按上述规定记分的，须经教研室审核，分管教学工作的院领导审批，并报教务处备案。“缺考”“缓考”及“取消考试资格”的课程如实记载。

第二十四条 未办理选课手续的，成绩无效。

第二十五条 学生有下列情况之一，取消其该课程的考试资格：

- （一）迟到、早退及旷课合计达课程学时十分之一的；
- （二）请假缺课达课程学时三分之一的；
- （三）作业或者实验报告缺交达三分之一的。

第二十六条 学生因病等特殊原因，无法参加首次修读的理论课程期末考核，可申请缓考。学生应在考试前持有效证明（如医院诊断书等）向学院提出申请，经分管教学工作院领导审批同意，教务处备案后，与补考一起进行。

第二十七条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法见专业创新创业实践、素质拓展相关规定。

第二十八条 根据校际间协议，跨校修读（包括学生参

加赴境外交流交换项目)的课程成绩由相关学院审核确认后,予以承认。

第二十九条 被学业警告的学生已获得的学分子以承认。

第三十条 转学学生在外校已获得学分的课程或学生转专业前已修读的课程,与现专业课程教学大纲内容一致,经审核同意,可认定为相应课程学分。

第三十一条 学生因退学等中止学业,在校学习期间所修课程及已获得学分,予以记录。

第三十二条 学生因退学等中止学业,重新参加入学考试,进入我校学习的,退学前所在学校专业录取批次不低于我校专业录取批次,已获得学分的课程,与现专业课程教学大纲内容一致,经学院审核同意,可认定为相应课程学分。

第三十三条 学生必须严格遵守考场纪律。否则,课程成绩无效,以0分记,并给予相应的纪律处分。

第三十四条 学校真实完整地记载、出具学生学业成绩,对通过补考、重修获得的成绩,予以标注。

第三十五条 学生如对课程成绩有异议,可于成绩公布后10个工作日内,向课程开设学院申请核查。

第三十六条 学生修读课程的总学分和平均学分绩点(GPA)是衡量学习质量的重要指标。平均学分绩点(GPA)按如下公式计算:

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{课程成绩绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

(一) 课程成绩绩点与课程成绩之间的对应关系为:

课程成绩 < 60 分, 课程成绩绩点 = 0;

课程成绩 ≥ 60 分, 课程成绩绩点 = 1.0 + (课程成绩经四舍五入取整 - 60) × 0.1。

(二) 课程以最高成绩计算绩点。其中必修课(含限选课)全部计入, 任选课按培养方案要求学分取成绩高的课程计入。

(三) 五级制、两级制记分的课程按优秀 95 分、良好 85 分、中等 75 分、及格 65 分、不及格 55 分, 合格 85 分、不合格 55 分取值。

第六章 休学与复学

第三十七条 学生有下列情况之一, 应予休学, 由学院通知本人办理休学手续:

(一) 经校医院或学校指定的医院诊断, 因身心问题须停课治疗、休养达一学期总学时三分之一的;

(二) 一学期请假缺课学时累计达到三分之一的。

第三十八条 学生因创业等个人原因, 可申请休学。由学生填写《休学申请表》, 经学院分管学生工作院领导签署意见后, 报教务处备案。

第三十九条 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), 学校保留其学籍至退役后 2 年。

第四十条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

第四十一条 学生休学一般以1年为期，并应在最长学习年限内完成学业。

第四十二条 学校为休学学生保留学籍。学生休学期间必须离校，不享受在校学习学生待遇，学校不对学生休学期间发生的任何事故负责。

第四十三条 学生应当于休学期满前2周向学校提出复学申请，填写《复学申请表》，学院分管学生工作的院领导签署意见后，报教务处审批。批准复学后，编入相应年级相同专业学习。因病休学的学生，须经校医院或学校指定的医院诊断，符合入学要求。

第七章 转专业与转学

第四十四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可申请转专业。具体办法见转专业相关规定。

第四十五条 因创业或者入伍休学的学生，复学后需转专业的，可向所在学院提出申请，提供相应的创业或者退役证明材料，报教务处审批。

第四十六条 学生因患病等特殊原因，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可申请转学。有下列情形之一，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）通过定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

第四十七条 转学程序

学生向学校提出书面申请，说明转学理由，并提供相应证明材料；教务处审核转学学生的相关材料，提交校长办公会研究，公示无异议后同意转学；报省教育厅备案并办理相关转学手续。

第四十八条 严禁违规转学的行为

严禁以转学为幌子，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。有相关违规行为的学生，取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应处分。

第八章 学业警告与退学

第四十九条 学生按培养方案修读课程，必修课(含限选课)经补考后（被取消考试资格的课程及实践课程无补考机会），有以下情况之一，给予学业警告并编入下一年级：

1. 一年级修读结束，未取得学分累计达 16 的；
2. 二年级修读结束，未取得学分累计达 18 的；
3. 三年级修读结束，未取得学分累计达 20 的；
4. 五年制专业四年级修读结束，未取得学分累计达 20 的；

5. 各学年修读结束，3 学分及以上的理论课程中，未取得学分的门数累计达 4 门的。

第五十条 每学年第一学期初课程补考工作结束后，各学院统计并审核学生修读情况，对达到学业警告条件的学生，报教务处复核后，编入下一年级，并办理相关手续。

第五十一条 学生有下列情形之一，予以退学：

（一）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（二）隐瞒既往病史而录取在限考专业，不能坚持学习的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或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，或一学期旷课达 50 学时，或各学期累计旷课达 100 学时的；

（五）学业警告超过 2 次的；

（六）逾期未办理复学的；

（七）申请复学经复查不合格的；

（八）在规定的学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

（九）申请退学的。

第五十二条 退学程序

（一）因第五十一条第（一）（三）（四）项所述情形退学的，经学院分管学生工作的院领导签署意见，学工处审

核后报校长办公会审批；

（二）因第五十一条第（二）（五）（六）（七）（八）项所述情形退学的，经学院分管教学工作的院领导签署意见，教务处审核后报校长办公会审批；

（三）申请退学的，由学生本人向学院提出书面申请，填写《退学申请表》，经学院分管学生工作的院领导签署意见，教务处审核后报校长办公会审批；

（四）退学学生，学校出具退学决定书，由学院送达学生本人，无法送达的，在校内公告视同送达。学生须在退学决定书送达之日起10个工作日内办理手续离校。其档案由学校退回家庭所在地，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，学校发给退学证明。

第五十三条 学生对退学处理有异议的，按照校内申诉管理规定处理。

第九章 毕业、结业与学业证书管理

第五十四条 具有学籍的学生，在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业并发放毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予学士学位并颁发学士学位证书。

第五十五条 学生在规定学制年限内，修完培养方案规定的内容，有下列情况之一，未达到毕业要求的，按结业处理并发放结业证书，或申请延长学习年限：

- (一) 未修满培养方案规定学分的;
- (二) 体质健康标准不合格的;
- (三) 受留校察看处分未解除的。

第五十六条 在第五十五条所述情况中，因第(一)(二)项结业的学生，可在一年内申请重修未获得学分的课程，考核合格后换发毕业证书；因第(三)项结业的学生，在一年内解除留校察看后换发毕业证书。毕业证书的毕业日期按发证日期填写。在规定的期限内未获得换发毕业证书资格的，作永久结业处理。

第五十七条 退学学生实际在校学习时间达一年的，发给肄业证书；未达一年的，出具学习证明。

第五十八条 学校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、学位证书及其他学业证书，并按规定进行电子注册、备案。

学生在校期间变更姓名、出生日期等个人信息，应有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第五十九条 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、学位证书；已发的学历、学位证书，或者以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得的学历、学位证书，学校依法予以撤销。被撤销的学历、学位证书已注册、备案的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十条 学历证书和学位证书遗失或损坏，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。

第十章 附则

第六十一条 本规定自 2019 级开始施行。2015—2018 级本科生仍按《华东交通大学学生学籍管理规定》（华交教〔2017〕98 号）执行。

第六十二条 本规定由教务处负责解释。