沈阳科技学院普通本科生学分制学籍管理规定(修订)

沈科发〔2023〕323号

第一章 总 则

为进一步规范学校学籍管理，维护正常的教育教学秩序，促进学生全面发展，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及其他有关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二章 入学与注册

**第一条** 入学

按国家招生规定录取的新生，需持录取通知书、高考准考证、身份证，按学校规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假，请假时间原则上不超过一周。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。

学校在新生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，需取消入学资格。

新生可以申请保留入学资格，对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，需要在家休养的，由本人申请，主管校长批准，可以保留入学资格一年。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。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

**第二条**  新生入学资格复查

学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查要求按《沈阳科技学院学生学籍学历注册管理办法》进行。

**第三条** 学籍注册

每学期开学初，学生应当按学校规定办理学籍注册手续。因故不能如期返校（报到）注册者，必须事先履行请假手续，未经准假逾期两周不注册者，取消学籍，予以退学。

**第四条** 缴纳学费

学生学籍注册前应当缴纳学费，不能如期注册的，应当履行暂缓学籍注册手续。未按学校规定缴纳学费的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资助，办理有关手续后注册。

第三章 学制与修业年限

**第五条** 修业年限与年级

本科生标准学制年限为四年，实行弹性学制。学生根据本人的实际情况设计学习进程可提前或延迟完成学业，可中途休学。在校学习年限(含休学时间)最长为八年。

为便于政治思想教育和管理，学生从入学起按基本学制年限制定的专业培养方案每年分为一个年级。在校期间学生应参加所在班级的各项活动。

第四章 课程考核与成绩记载

**第六条** 课程类别与学分

我校实行学年学分制管理。各专业培养方案中规定的理论课、实验课及实践环节按学期设置，学生需按培养方案要求进行修读。课程分为必修课和选修课。除另有规定外实践教学环节均为必修课。

理论课程16学时为1学分，分散实践环节每学分按16学时的教学内容设置。每门课程学分以专业培养方案为准，课程的第一次修读为首修。

**第七条**  课程考核

学生须参加专业培养方案规定的所有课程环节的修读及考核，通过考核，取得学分；考核成绩记入学生成绩单，并归入学籍档案。

课程考核分为期末考核、补考和重修。

1.期末考核（A考）

课程教学过程结束后，需进行期末考核，也称为首修考核，通过考核评价学生对课程教学内容的掌握情况与水平。理论课成绩评定采用百分制，60分为及格；考查课成绩可按百分制、五级制、二级制评定。五级制：优秀、良好、中等、及格、不及格；二级制：合格、不合格。五级制与百分制换算标准为：90-100分为优秀、80-89分为良好、70-79分为中等、60-69分为及格、59分以下为不及格。学生通过课程考核，可取得课程学分；如课程成绩不及格，则学生需通过补考或重修考试，来取得课程学分。

2.补考（B考）

考试课考核不及格的需参加补考，期末考试旷考以及期末考试受到纪律处分的学生不允许参加正常该课程的补考。

补考设在下一学期开学初，补考成绩计入学生成绩单，以最高得分计算学分绩。选修课不设补考，可重选或改选其他选修课程。体育课、实验课和实践环节考核不及格不设补考。

3.重修（C考）

重修指重新修读课程。重修需单独组织或随其它年级进行，并须在进入毕业学期前完成。重修时应按授课要求完成规定的课内外各环节。重修成绩记入成绩单，并以最高得分计算学分绩。

**第八条** 学分认定

学校按照学生学业成绩，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，在学生成绩单中予以标注。

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，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，予以承认。

已获得学分认定遵循以下原则：

1.学生须按再次入学专业培养方案完成本科学业，入学后可提出学分认定申请。

2.学生在原专业已经取得学分的课程与现专业培养方案内对应课程的要求、学时学分相同，可直接认定成绩和学分。所修课程的要求和学时学分低于现专业要求的，应重新修读该门课程，按首修课程记载。

3.学生在原专业已经取得学分的课程不包含在现专业培养方案课程体系中，但与现专业相关，可认定为专业选修课学分；与现专业不相关的课程可认定为公共选修课学分。

4.学生已修课程与学分达到该专业高一年级要求，允许学生进入高一年级继续学业。

5.其他高校学生因退学等情况中止学业后，重新参加入学考试考入我校的，经学生本人申请，可以按上述细则要求，对其在原学校已修课程和已获学分予以认定和转换。

**第九条** 课程考核方式

课程考核方式分为考试和考查两种方式，分别对应于考试课和考查课的考核，由专业培养方案规定。

1.考试课的期末考试一般采用笔试闭卷方式进行。任课教师根据课程性质和特点按有关规定确定适当成绩比例，一般平时考核成绩占总成绩的10％-50％，平时考核可以通过作业、章节测试、课内实验等方式进行，需预先向学生公布考核标准。

2.考查课的期末考查可以采用笔试（闭卷或开卷）、设计、论文、答辩、综合评定等多种形式进行。

**第十条** 学分绩

学生学习的质与量采用学分绩进行评价。学分绩计算公式：

学分绩=∑Pi×Ci/∑Ci

公式中：Pi 表示第i门课的成绩；Ci表示第i门课对应的学分。如课程成绩为不及格，则没有获得该课程学分，计算学分绩时该课程学分按“0”计算。

成绩为等级制的换算标准按下表进行：

|  |  |
| --- | --- |
| 五级分制对应于百分制 | |
| 五级分制 | 换算标准 |
| 优秀 | 95 |
| 良好 | 85 |
| 中等 | 75 |
| 及格 | 65 |
| 不及格 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| 二级分制对应于百分制 | |
| 二级分制 | 换算标准 |
| 合格 | 75 |
| 不合格 | 0 |

进行班级排名、奖学金评比等工作时，以学生专业培养方案中规定的所有必修课程环节列为学分绩的计算范围；申请学士学位时，以专业培养方案中规定的学位课列为学分绩的计算范围。

**第十一条** 期末考试资格

有下列情形之一，取消学生参加该课程期末考试资格：

1.缺课时数累计达到本门授课时数1／3以上学时的；

2.该课程所含课外环节、实验实践环节考核不合格的；

3.符合其它有关规定的。

**第十二条** 缓考与旷考

1.在学校安排的考试时间，学生如确有原因无法参加考试，需经本人自愿申请，向教务处申请办理缓考。缓考随下一学期开学初的补考一同进行。

2.缓考成绩按照期末考试成绩对待。缓考不及格的不设补考。

3.擅自不参加期末考核视作旷考。

**第十三条** 补考资格

有下列情形之一，无参加补考的资格：

1.期末考试受到纪律处分的；

2.期末考试旷考的；

3.被取消参加期末考试资格的；

4.期末考核已经及格的；

5.符合其它有关规定的。

**第十四条** 课程考核违规认定与处理

课程考核违规行为分为违纪和作弊。课程考核违规者根据其违规情节和对错误的认识程度进行处理，情节严重的分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。具体的认定与处理按《沈阳科技学院学生考试违规处理办法》中有关规定执行。

**第十五条** 学籍审查

为督促学生学习，每学期初依据学生成绩开展学籍审查工作。对于上一学期或上一学年不及格课程进行统计，具体处理按《沈阳科技学院全日制本科生学业预警管理办法》中有关规定执行。

第五章 学籍异动

**第十六条** 休学

1.学生一般应当在标准学制内完成学业，最长学习年限包含休学、保留学籍等不在校时段。

新生和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)，学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

2.学生可以分阶段完成学业，学生申请休学或学校认为应当休学的，由学校批准，可以休学。学生休学由本人提出书面申请，一次休学一般以一学年为限，并记入学习年限内，复学后原则上要随下一年级修读，休学次数一般不得超过两次。

3.学生具有下列情况之一的，必须休学：

①因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

②学校认为学生应当休学的。

学生具有下列情况之一的，可以申请休学：

①休学创业；

②自费出国留学；

③其它特殊原因。

4.学生休学创业需提供相关创业资料（创办企业法人证或创业项目证明材料），学生本人提出休学创业书面申请，学校审核创业情况并备案。

5.休学学生应当办理手续离校，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

6.学期课程全部结束至下一学期开学一周内办理休学手续，除特殊原因外，其它时间不办理休学手续。

**第十七条** 复学

学生休学期满，应当于学期开学后一周内向学校提出复学申请，并提供相关材料，经学校复查合格后，方可复学，并需办理复学手续以及学籍注册。

因伤、病休学的学生，申请复学时，应当经学校指定医院诊断并提供复学诊断书，证明恢复健康，方可复学。

学生复学后，原则上须随下一年级原专业学习。若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业，若原专业停办可转入本校与原专业性质相近专业的下一年级学习。

**第十八条** 退学

1.学生有下列情况之一者，应予退学

①在一学期内缺课超过总学时1/3的；

②在学校规定的年限内（含休学）不能完成学业的；

③休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

④经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法在校继续学习的；

⑤未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

⑥超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

⑦本人申请退学的。

2.学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。其他退学学生，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

3.对退学的学生，由学校出具退学决定并直接送达学生本人，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，可以利用学校官方媒体以公告方式送达。

4.学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定之日起10日内，按照《沈阳科技学院学生申诉处理办法》，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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，可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

自退学决定或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

5.退学学生在接到学校退学决定或复查决定书一周内办理退学手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生由学校有关部门注销其在校各种关系。

**第十九条**  转专业

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，适当调整学生所学专业，允许在读学生转到其他相关专业就读。学生满足在学习期间对其他专业有兴趣和专长，学习成绩优异的等条件，按《沈阳科技学院学生转专业工作实施细则》有关规定，可以申请转专业。

学生在校应征入伍，服役期间表现优秀，退役后根据国家相关政策可以申请调整专业。

学生转专业须经本人申请，教务主管部门和学生主管部门审核，校长办公会会议批准，可以调整学生所学专业。

**第二十条** 转学

学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、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。有下列情形之一，不得转学：

1.入学未满一学期或者毕业前一年的；

2.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；

3.由低学历层次转为高学历层次的；

4.以定向就业招生录取的；

5.无正当转学理由的。

学生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，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

学校对转学情况应及时进行公示，并在转学完成后3个月内，将转入学生情况报辽宁省教育厅备案。

第六章 毕业与学位

**第二十一条** 毕业学期

毕业学期是指专业培养方案规定的最后一个学期，一般集中安排毕业环节(毕业设计、论文等)。在毕业学期除专业培养方案中安排课程外不得注册修读任何其它课程。

**第二十二条** 毕业及学位资格审核

学生在规定修业年限内，按照其相应专业培养方案的规定修读课程、参加实践性教学环节和其它教育环节，修满规定的各类学分，达到学校毕业要求，方可毕业，由学校发给毕业证书。

取得毕业资格的学生，符合学士学位授予条件的，由所在系学位评定委员会审查推荐，经学校学位评定委员会审核通过后，授予学士学位。学位授予条件详见《沈阳科技学院学士学位授予工作实施细则》。

**第二十三条** 结业

学生在学校规定修业年限内修完专业培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业的学生离校后，可以在修业年限内向学校申请参加课程考试获得学分，其中实习实践类课程、毕业设计（论文）答辩重做的必须随下一年级的安排同时进行。经考核合格后，达到学校毕业要求的，换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。毕业时间和获得学位时间为换发证书的时间。

**第二十四条**  肄业

学满一学年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。未满一学年退学的学生，学校可发放写实性学习证明。

**第二十五条** 学业证书管理

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，由学校审查相关材料。

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，不得发给学历证书、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。

学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。