

# 辽宁科技大学本科学生学籍管理实施细则

(教发〔2020〕18号附件7·2020年11月28日)

为维护学校正常的教学秩序，保障学生合法权益，根据

《高等教育法》《普通高校

情况，特制定本细则。

与注册

规定录取的新生，经我校正式录取后，  
科技大学录取通知书，按新生入学有关  
因故不能按期入学的，应向学校请假，  
请假或者请假逾期的，除因不可抗力等  
入学资格。

学校对新生入学资格进行初步审查，  
取通知书、通知书上的姓名和身份证号

的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生  
生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有  
生考试规定情形的，取消入学资格。

生因身心状况和入伍参军不能入学就读者，可以  
入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

学生学籍管理工作，依据《教育法》

学生管理规定》，结合我校的具体情况

## 第一章 入学

**第一条** 按国家招生

方能入学。新生应凭辽宁科  
要求到校办理入学手续。

假期一般不超过两周。未  
正当事由之外，视为放弃

**第二条** 新生报到时

审查新生是否持有我校录

的录取通知、考生

一致，审查合格的

的录取通知、考生

其他违反国家招生

**第三条** 新生

向学校申请保留入

新生因身心状况，经二级甲等以上医院诊断，不适宜在校学

入伍通知书复印件、入伍批准书号办理

新生因入伍参军需持入

资格年限为服役期满后两年内。

保留入学资格，保留入学资

生，在学校规定新生入学报到时间起两

需保留入学资格的学生

填写《保留入学资格申请与审批表》，

周内，向学校提出申请，填

在入伍通知书复印件、入伍批准书号办理

经学院审核，上报教务处批

学资格。

新生保留入学资格期满，于新学期开学前一周向学校提交重新入学申请，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的（因身心状况经学校指定医院诊断，不符合体检要求的），取消

入学资格。逾期不办理入学手续且无正当理由的，视为放弃入学资格。

按照国家招生规定进

**第四条** 学生入学后，学校在三个月内按照

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符合国家招

生规定；

本校是否真实符合相关规定；

（二）所获得的录取资

（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，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的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按保留入学资格办理。

复查的程序和办法执行学校相关规定。

**第五条** 每学期开学时，学生在开学一个月内办理缴费（学费和宿费）注册手续，不能如期缴费注册者，应以书面或其它方式提出申请，经学院审查、报学生工作处（党委学生工作部）审查批准并确定暂缓注册后，可办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费和宿费或其他不符合注册条件的不予注册。

助学贷款或者其他形式资助、

准后报教务处备案并办理注

与正常教学活动的权利，其

定的课堂教学和其

《综合教务管理系

学生档案，一份存

家庭经济困难的学生可以申请助

或者申请暂缓交费，经学生处审查批准注册手续。

未办理缴费注册手续者不享有参

参加课程考核取得的成绩按无效处理。

## 第二章 考核与成绩记载

**第六条** 学生应参加本专业培养方案规定的其他实践教学环节的考核，考核成绩录入学校《综合教务管理系统》，学生毕业后学校将学生成绩单一份装入

入学校档案馆。

考核分为考试和考查两种。考核成绩以百分制记载（一周以内认识实习等课程按两级分制记载，即合格或不合格）。

学生在学习过程中按培养方案当学期应修的课程未取得学

分，开学初学校安排补考一次（实践类课程除外

此）。

对已取得学分的课程（特  
该教学负责人签字同意后，  
补考进行），两次成绩取高

成绩单。双学期开设课程安排重修考试。  
殊课程除外），经本人申请、学院审核  
办理手续，可重修一次（只能随期末考  
者记载。

（第九学期）所修读的课  
半制在第十学期初）安排补

四年制学生在第十学期（五年制

未获得学分，学校在第八学期初（五年  
考后，不再按单学期课程安排重修。

的 GPA 达到 2.5 及以上者，

对留（降）级学生，其前修课程的  
允许选上一年级课程。

安排前 6 学期所有课程重修考试；2018 级开始，取消最后一  
重修考试。

再  
次

从 2018 级开始，在毕业生资格审查前安排第六学期和第十  
本专业安排第

学期（建筑学专业安排第八学期和第九学期，专  
二学期和第三学期）课程重修考试一次。

从 2018 级开始，对学生参加重修考试（含免费补考）的课

分（含 30 学分）以上 40 学分以下者（不含 40 学分），予以留（降）级。留（降）级学生不准许选修上一年级课程。

（三）学生应修的课程（补考后）未取得学分累计达 40 学分（含 40 学分）以上者，予以退学。经学生本人申请、家长同

者，予以退学。

（补考后）未取得  
退学。

毕业年级的学生

（学分）以上者，

级学生不准许

留（降）级，凡

理，毕业时有未

按转入专业培养

学分（含 20 学

一年级课程。

学位警示。

（第二专业学

课程；可以申请跨校辅修专业或者修

教育厅备案的（学校认定）的开放式网

未取得学分再次累计达 40 学分（含 40 学分）以上

（四）从 2018 级开始，学生应修的课程（补  
学分累计达 50 学分（含 50 学分）以上者，予以

（五）从 2016 级开始，每学年对即将进入毕

进行学籍审查，未取得学分累计达 30 学分（含 30

不能升入毕业年级，做留（降）级处理。留（降）

选修上一年级课程。进入毕业年级学生可自愿选择

是已进入毕业年级的学生，学校不再进行学籍处理

取得学分，按结业处理。

（六）对办理转专业的学生，在学籍审查时按

方案审核，学生应修的课程未取得学分累计达 20

分）以上者，予以降级。降级学生不准许选修上

（七）学位课平均绩点小于 1.6 者，给予无

位）学习或者选修其他专业

读课程；参加教育部和省考

络课程学习。

对于选修其他专业课程学习的学生，要求选修的课程在上一

学期内取得合格成绩，方可申请。

上报教务处获批后，办理相关缴费手续，学生参加学习课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认录入成绩

审核同意修读的课系统。

跨校参加辅修专业或者修读课程的学生，需本人提出申请，经学院审核同意上报教务处获批后方可参加学习，学习的课程提交参加学习学校教学管理部门出具的成绩单，经学校审核认定后予以相应替代。

申请，经学校课程成绩需教务处审

参加教育部和省教育厅备案的开放式网络课程学习的，按学校有关通知要求进行。

对于学生，需

第十条 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，折算为学分，计入学业成绩。具体办法见学校有关规定。

第十文、获得可以折算

鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案，毕业前学生累计完成创新创业学分不少于一。

学校学校建立于6学分

第十一条 在校学生根据需要到其所在学院办公室申请成绩单，持加盖学院公章成绩单到教务处办理加盖教务处公章；离校学生（指已毕业学生）根据需要到学校档案馆申请

第十具本人成公章；已

出具本人成绩单，如需要加盖教务处公章需持加盖档案馆公章成绩单到教务处办理加盖教务处公章。

对参加重修（补考）的课程成绩单上在修读方式栏会显示标有重修字样。

对考试作弊（严重警告以上处分）课程成绩记为无效，不允许参加开学初补考考试，可参加重修考试。

因各种原因退学的学生，其在校学习期间所修课程及已获得学分，在学校综合教务管理系统上予以保留。

对重新参加入学考试、符合录取条件，录取到我校的学生，

需提交本人原学校教学管理部门出具的成绩单，经学校教务处审

代。

核认定后予以相应替

生应按时参加本专业培养方案规定的和学校

**第十二条** 学生

的活动。培养方案规定的课堂讲授、考试、实

统一安排组织的一切

动、军训、社会调查等都实行考勤，学生因

验、设计、实习、劳

不出勤者，均以旷课论。

学生旷课时间，一般课程按课程表规定的上课学时计算，无

不参加劳动、实习、实训、社会调查等实践环节，按每天四学

计算；学生上课迟到累计两次按旷课一学时计，无故早退者，

节课视为旷课。

学生请假必须事先填写请假单，批准后方能生效。请假单由



学院办公室存查。学生一般不准请事假，特殊情况须持有必要证明。请病假须附诊断书。凡请假三天以内，由辅导员和任课教师批准；请假三天以上（含三天），由学院教学院长批准。事假不得超过两周。在校外进行教学活动期间，请假规定视具体情况另定。

学生一学期内请病、事假累计超过本学期总学时三分之一的，按休学办理。

学生请假期满须及时办理销假手续。凡未经请假、请假未被批准、病假无诊断证明，或超过假期者，一律以旷课论处，按《辽宁科技大学学生违纪处分规定》执行。

学生考勤工作由任课教师组织，任课教师根据本《细则》的原则及所授课程的特点采取全程考勤或抽查方式考勤，将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；任课教师应将学生出勤情况向学生所在学院反馈，由学院办公室汇总后转学生管理部门。

**第十三条** 学校开展学生诚信教育，发现学生在学业、学术、品行等方面有失信行为的，学校将视情节给予相应的纪律处分，并形成学校正式文件予以记录。对违背学术诚信的学生，学校将对其获得学位及学术称号、荣誉等进行相应的限制，具体见《辽

宁科技大学学士学位评定细则》等有关规定。

### 第三章 转专业与转学

#### 第一节 转专业

点专业排名前 20%的；

(二) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的。

：同时需满足如下要求

合格；1. 当下所学课程全部

拟转入专业有关的竞赛并获得名次；2. 高中或大学参加与

的高考科目成绩突出；3. 与拟转入专业相关

的基础课程的成绩良好以上。4. 与拟转入专业相关

(三) 学生向原就读医院、急救中心、疾病预防控制中心、

总医院检查证明（特殊情况者，就医检查医院需经学校同意），

不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

行病学或预防医学专业学习，

不转专业无法继续学习者；

的变化及学校学科调整的需要

(五) 因社会对人才需求情况的

果，经学生本人同意而调整专业者；

学生；(六) 退役后复学的学

的学生。(七) 休学创业复学的

的学生，因自身情况需要转专业的，休学创业或退役后复学

学校给予优先考虑。

(八) 学生有下列情况之一者，不得转专业：

1. 未报到入学注册取得学籍或入学未满一学期的；

2. 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的；

3. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的；

4. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生，含专升本、第二专业学位等。

**第十五条** 本校录取的学生一般应在本校完成学业。因患病，经我校指定的二级甲等以上医院诊断证明无法继续在本校学习的，~~或者有其他特殊困难，不适应本校学习的，可以申请转~~

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；

也相应年 (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源省份录取成绩的；

(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) 无正当理由的。

的，学校 学生确因学校培养条件改变等非本人原因需要转学，  
校 出具相关证明，上报省级管理部门协调转学到同层次学

提出申请，说明理由；

**第十六条** 学生转学由学生本人

对拟转入我校的学生，须接受我校面试和体检，面试和体检合格的，经拟转入学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核同意后上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转入的办公会议纪要。

对转出学生，本人需向所在学院提出申请，填写《辽宁科技大学转学申请与审批表》，经学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核后，上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转出的办公会议纪要。

对跨省转学的学生，办理转学手续须由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后再办理转学手续。须转户口的学生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后，再办理转户口手续。

有关转学及转专业的详细规定依照《辽宁科技大学学生转学、转专业管理细则》执行。

**第十七条** 按照学校有关规定，教务处将拟转学学生名单公示不少于5个工作日无异议后，以学校文件正式行文，并在行文3个月内上报省教育厅备案。

转学工作由省级教育行政部门监督和管理，一旦发现有违规转学行为的，转学无效。

#### 第四章 休学与复学

**第十八条** 学生可分阶段完成学业，学生应在学校学习年限

(含休学和保留学籍)3—8年(建筑学专业4—9年,专升本2

---年,转专业的学生。

有下列情形之一的,应予休学:

(一)学生本人申请休学;

应当休学的: (二)学生因病或其他原因,学校认为

(三)一学期请假时间超过本学期总学时三分之一的。

学生休学一般以学期为时间单位,休学可按学期、学年办理。

学前已取得学分课程有效。

休学

**第十九条** 对休学创业的学生,修业年限(含休学和保留学

不超过8年(建筑学专业不超过9年,专升本不超过5年)。

籍)

休学创业的学生,需本人提出申请,填写《休学申请与审批

后,报教务处备案。

表》经指导教师和学院同意

加中国人民解放军(含中国人民武装

**第二十条** 新生应征参

入学资格为服役期满后两年内。

警察部队),学校为其保留

人民解放军(含中国人民武装警察部

在校学生应征参加中国

2年。

队),可保留学籍至退役后

校联合培养项目,在联合培养学校学

学生参加学校组织的跨

学籍。

习期间,学校同时为其保留

联合培养项目,派出学习的学生,在

对参加学校组织的跨校

并禁止校内担任学年学期的全部课程

其学习的课程(学校规定中)

**第二十一条** 学生到其所在学院填写《休学申请与审批表》

办理休学后，同时需办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇（含不能参加学校安排的教学活动）。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十二条** 学生休学期满，应在开学前一周，持有关材料向所在学院递交复学申请，经学院审批合格后，上报教务处备案，并于开学后一周内办理复学手续。

学生复学后，原则上随下一年级原专业学习。若原专业的下一年未招生，由相关学院与教务处协商安排到其它相近的专业下一年级学习。

因病休学的学生申请复学时，须由县级以上医院诊断，证明

(三) 根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(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) 学校规定其他不能完成学业、应予退学的其他情形。

学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生本人申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因病申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

学生因其他原因申请退学的, 由学生所在学院审核, 报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

办理。

## 第六章 毕业与结业

**第二十六条** 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定全部内容，成绩全部合格，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。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

**第二十七条** 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定全部内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业的学生可在结业半年后二年内向学校申请参加未取得学分课程的考试（每年安排两次考试），考核成绩全部合格后，可颁发毕业证书。符合学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。

对考核成绩全部合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

## 第七章 学业证书管理

学历证书、学位证书及其它学业证书。

学生在校期间需变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，需有合理、充分的理由，并向学校提供有法律效力的相应证明文件，学校依规定进行审查。



**第二十九条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十条** 对完成本专业学业同时辅修其它专业（第二专业学位），并达到该专业辅修（第二专业学位）要求的学生，学校发给辅修专业（第二专业学位）证书。

**第三十一条** 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；对已发的学历证书、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，学校予以注销并报上级教育管理部门予以相应处理。

，经本人申请，学校核实后出具具有同等效力。

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。

## 附 则

## 第八章 附 则

负责解释。

**第三十三条** 本细则由教务处

理执行细则（试行）》（教发〔2017〕11号）

学本科生学籍管理执行细则（试行）》的补充

〔2018〕27号）同时废止。（拟文单位：教务处）

《辽宁省普通高等学校本科学生学籍管理及《辽宁科技大学规定（教发〔2018〕27号）同时废止。（拟文单位：教务处）