

天津理工大学文件

津理工校〔2007〕32号

关于印发《天津理工大学本科生 学籍管理规定》的通知

各学院、机关各处室、直属单位：

《天津理工大学本科生学籍管理规定》，已经 2007 年 9 月 4 日第 13 次校长办公会议讨论通过，现印发执行。

二〇〇七年十月十九日

主题词：教学管理 学籍 规定

（印刷 50 份）

天津理工大学校长办公室

2007 年 10 月 22 日印发

天津理工大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，实现人才培养的目标，不断提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）及学校本科教育教学的具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校普通全日制本科学生。

第二章 学生的权利和义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。

（二）按照学校规定参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体、文娱体育等活动。

（三）申请奖学金、助学金以及助学贷款。

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业并达到学校规定的成绩标准后获得相应的学历证书、学位证书。

（五）学生如对学籍处理过程中有异议，可向“学生申诉处理委员会”提出申诉。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律法规。

（二）遵守学校管理制度。

（三）努力学习，完成学校规定的学业。

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

（六）法律、法规规定的其他义务。

第三章 入学、注册与取得学籍

第五条 按照国家招生规定录取的本科新生，须持学校录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先以书面形式向所在学院请假，并附原单位或所在街道、乡镇证明。请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 自新生报到之日起的三个月为入学资格复查期。学校按照国家招生规定对新生进行全面复查。复查合格者准予注册，取得学籍；复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消其学籍；情节恶劣的，将移交有关部门查究。

第七条 新生在复查期内，需参加学校组织的体检。体

检复查患有疾病者，经校医务室和学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习，但经短期治疗可达到健康标准的，由校医务室报教务处批准，暂不注册，保留入学资格一年。保留入学资格者须在接到通知后两周内办理完毕离校手续，回家疗养，无故不按期办理离校手续者，学校取消其保留的入学资格。

第八条 保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向教务处提交入学申请，由学校指定医院诊断，符合入学体检要求者，经学校复查合格后，重新办理新生入学手续；复查不合格或逾期两周不办理入学手续者，学校取消其入学资格。

第九条 每学期开学时，学生应按学校规定的报到日期办理报到注册手续，以保持学籍。不按规定交纳学费或其他不符合注册条件者不予注册。

家庭经济确有困难的学生在办理申请贷款或其他形式的资助手续后方可注册。

因故不能按期注册者，应办理请假手续。未请假或请假未获批准逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第四章 学制、修业年限、培养方案与课程

第十条 本科各专业的学制为 4 年。学生从入学取得学

籍到完成学业的年限称为修业年限。学校规定标准修业年限为 4 年，最短的修业年限为 3 年，最长的修业年限为 6 年。新生经批准保留入学资格的时间、在校生休学的时间均计入修业年限（服兵役时间除外）。

缩短或延长修业年限毕业者需办理申请审批手续。

学生在延长修业年限内应按本规定第九条办理注册。

第十一条 学生按照专业培养方案要求修读的课程（包括各种教育教学环节）分为必修课和选修课，选修课包含任选课、限选课和公共选修课。必修课是本专业必须修读的课程；选修课是按照培养方案的具体要求进行选择修读的课程。

第十二条 学分是计算课业时间的单位，表征课程的学习时间、难度和强度。学校实行以学分衡量学生学业完成状况的教学管理制度（简称学分制）。

学生按要求注册课程并参加课程学习的全过程，课程成绩主要采用百分制，达到 60 分以上即获得该课程的学分。

各门课程相应的学分详见各专业培养方案。

第十三条 学校采用平均学分绩点来衡量学生的学习质量。平均学分绩点是学生已学过的各门课程成绩的加权平均值（按学分加权）。

平均学分绩点计算方法为：

（一）一门课的绩点数 = 学分数 × 课程绩点。

(二) 平均学分绩点 = 所学课程绩点数之和 / 所学课程学分数之和。

本规定中所指的平均学分绩点均指自学生入学至统计时的全部课程（包括重考和重修）的平均学分绩点。平均学分绩点保留到小数点后一位，小数点后第二位四舍五入。绩点与考核成绩的对应关系为：

百分记分制成绩	绩点
96—100	4.5
90—95.9	4.0
85—89.9	3.5
80—84.9	3.0
75—79.9	2.5
70—74.9	2.0
65—69.9	1.5
60—64.9	1.0
60 分以下	0

平均学分绩点既是学校选拔优秀学生、授予学士学位、评定奖学金、判断能否提前修读高年级课程及申请自修课程等的依据，也是学生是否受到学业警告和退学处理等的重要参考依据。

第十四条 学生要求提前毕业，须提前一年向所在学院提交申请书，学院对其学习成绩和能力审核同意后，报教务

处批准。

第十五条 学生要求延长毕业，须在标准修业年限结束前，按学校规定的具体时间向所在学院提交延长修业年限申请书，经学院审核同意后，报教务处批准。

第五章 学习纪律

第十六条 学生应按时参加学校教育教学计划安排的各项活动。不能参加者，应事先请假并获得批准。学生因缺课而缺失的教学内容由学生自学补齐，并应补交所缺的作业，必要时任课教师给予指导。

第十七条 学生因参加各类团体活动而缺课的，须由团体活动负责人提出书面申请，经主管部门审核同意后，报教务处批准。

第十八条 学生请假要由本人提出书面申请。事假一般不得超过两周。病假应附医院证明。

学生请假期满应及时办理销假手续。未请假或请假未获批准而缺勤逾期两周以上者，学校取消其学籍，按自动退学处理。

第十九条 学生应诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德；不抄袭作业（论文、报告）；不编造、篡改实验中获得的数据资料；不剽窃他人的研究成果；直接引述他人的观点、研究成果或摘录他人著作，应注明出处；直接或间接参阅的书面材料，应标明作者、标题和页码。

第二十条 学生应遵守《天津理工大学本科生课程考核管理规定》，严禁在课程考核过程中违纪或作弊。

第六章 选课、考核、重考、重修与成绩记载

第二十一条 学校实行选课制。学生通过办理选课手续获得修读课程的资格，具体要求如下：

（一）选课。学生应在选课截止日期之前，通过学校的选课系统注册修读的课程，逾期不予受理。未经注册的课程成绩和学分无效。

（二）退课。学生可以在退课截止日期之前，通过学校的选课系统注销已选的课程，逾期不予受理。已注销的课程不载入学生成绩单。

第二十二条 为均衡学业负荷，保证学习质量，学生每学期修读课程的总学分一般应为 30 学分左右，最多不超过 40 学分，经批准缩短修业年限的除外。有严格先修后续关系的课程，应先注册先修课程。有严格并修关系的课程应同时注册。学生一般只能注册本年级课程，选修高年级课程须提出书面申请，经主管学院审核同意后报教务处批准。

第二十三条 平均学分绩点达 2.0 以上的二年级学生，可以按有关规定申请辅修专业，经学院主管院长审核同意后，报教务处批准。

第二十四条 学生应按《天津理工大学本科生课程考核管理规定》参加课程考核，考核合格方可取得相应学分，考

核成绩记入学生个人成绩单，并归入本人档案。

第二十五条 课程成绩由平时成绩（含阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、实验、论文和考勤等）和结课考核成绩综合评定。任课教师应依据课程教学大纲，在开课伊始向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定办法。

第二十六条 在课程考核前，任课教师应对学生进行课程考核资格审查。有下列情况之一者，取消其课程考核资格，成绩记为零分：

（一）无故缺课累计超过该课程教学时数三分之一者。

（二）缺交作业量累计超过该课程作业总量三分之一者。

（三）阶段测验或期中考核违纪者。

第二十七条 学生因课程考核时间冲突、患病或意外事故而不能参加考核的，可申请缓考。缓考手续必须在该课程考核前办理，本人因特殊情况不能办理，可由班长或家长持有关证明代为办理。

经批准的缓考课程，学校不单独安排考核，学生可选择参加下学期初的重考，也可参加今后该门课程의结课考核。缓考学生要主动与所在学院教学管理部门联系缓考课程考核的有关事项。

第二十八条 重考与重修

（一）课程（不含集中性实践教学环节、公共选修课）

考核不及格者可选择参加一次重考。

（二）军事训练、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等集中性实践教学环节不设重考，该类课程考核不及格者必须重修。

（三）公共选修课不设重考，该类课程考核不及格者可重修，也可改选其他同类型课程修读。

（四）任选课、限选课重考后仍不及格者，可在标准修业年限内重修或改选其他同类型课程修读。

（五）在学校规定的标准修业年限内一门课程只能重修一次，学校一般不单独安排重修课程。学生如需重修某门课程，应在该课程考核不及格后的学年对该门课程进行重新注册修读。重修课程（不含集中性实践教学环节、公共选修课）考核仍不及格者可在标准修业年限内选择参加一次重考。

（六）因缺考或课程考核违纪、作弊不及格者，不得参加重考。

第二十九条 成绩记载

（一）正常课程成绩采用百分制记载，计入平均学分绩点统计。

（二）重考课程的课程成绩达到及格以上者，按 60 分记载，课程成绩不及格者，按实际分数记载，并计入平均学分绩点统计。

（三）重修的课程成绩如实记载，并计入平均学分绩点

统计。

（四）缓考课程成绩记为“缓考”，不计入当前学期平均学分绩点统计。若选择参加该课程的重考，则成绩按本条（二）规定记载；若选择参加今后该门课程的结果考核，则成绩按本条（三）规定记载；若毕业前仍未参加课程考核，课程成绩按零分记，并计入平均学分绩点统计。

（五）缺考或考核违纪、作弊的课程成绩按零分记，并计入平均学分绩点统计。

第七章 自修与免修

第三十条 学生申请自修部分课程，应按以下规定办理：

（一）平均学分绩点不低于 3.0，经任课教师同意，学生所在学院主管院长批准。

（二）学生因重修等原因确需修读、但上课时间有部分冲突的课程，在征得任课教师同意后，可申请自修其中一门课程的冲突部分。

（三）经批准自修某门课程者，均应按时完成该课程应做的实验，并按时交作业，方可参加课程考核。

第三十一条 若自学能力较强，平时学习成绩较好，或通过其它途径学过某门课程的学生可申请免修。学生申请免修，应按以下规定办理：

（一）本人填写《天津理工大学学生免修课程申请表》，

并提交自学的有关材料，经所在学院主管院长审批报教务处备案后，可参加免修考试。学生若通过学校组织的课程免修考试，成绩据实记载，并计入平均学分绩点。

（二）免修申请、考试及阅卷等环节须在该门课程开设的前一学期完成。

（三）体残或体弱的学生，应持校医务室的诊断证明，经主管院长审核同意报体育部主任批准，可以免修公共体育课。

第三十二条 政治理论课、德育课、实验课及集中性实践教学环节（军事训练、各类实习、课程设计、毕业设计/论文）不得申请自修或免修。

第八章 转专业与转学

第三十三条 申请转专业的学生必须同时符合下列基本条件：

（一）未转过专业者。

（二）无违纪处分记录者。

第三十四条 在满足本规定第三十三条的前提下，符合下列条件之一者，可以申请转专业：

（一）入学一年后，原专业培养方案规定的已修课程成绩合格，且平均学分绩点排名在本专业同年级前 10% 的学生。

（二）取得学籍后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明不能在原专业学习，但尚能在我校其他专业

学习者。

第三十五条 学生转专业，须由学生本人书面申请，所在学院提出建议，经申请转入的学院考核择优录取，报教务处批准。

第三十六条 学生转专业后，原已获得的课程学分的转换与认定由转入学院负责。转专业学生应在规定的修业年限内，达到转入专业的培养方案的要求，方能取得毕业资格。

第三十七条 有下列情况之一者，不能申请转专业：

- （一）由专科（高职）升入本科者。
- （二）正在休学、保留学籍者。
- （三）已达到退学条件者。
- （四）艺术类、体育类特招生。

第三十八条 学生转学，按教育部《普通高等学校学生管理规定》第十九条、第二十条、第二十一条办理。转学时间在每学期开学前办理。

第九章 休学与复学

第三十九条 学生因各种原因需暂停学业，可以申请休学。学生有下列情况之一者应予休学：

- （一）经学校指定医院诊断，因伤、病需停课治疗（或疗养）时间超过六周的。
- （二）一学期内请病假和事假累计超过六周的。
- （三）因其他特殊原因，学校认为应予休学的。

上述应予休学者，由学生所在学院报教务处，教务处发给学生休学通知。学生逾期两周不办理休学离校手续者，按退学处理。

第四十条 休学时间一般以一学期为单位，但累计不得超过两年。学期期中办理休学者，该学期按休学计算。已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可以办理休学退课。

第四十一条 休学学生的户口不迁出学校，学校保留休学学生的学籍。学校不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第四十二条 因病休学的学生必须办理休学手续并回家疗养；休学学生患病，其医疗费按学校医疗管理规定处理。

第四十三条 休学学生复学，应于学期开学前向所在学院提出书面复学申请，并按下列规定办理：

（一）因病休学的学生申请复学时，必须持二级甲等以上医院的康复证明，并经校医务室或学校指定医院复查合格，方可复学。复查不合格者不得复学。

（二）学生在保留入学资格、休学期间，触犯国家法律，构成刑事犯罪者，或违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣者，取消其复学资格。

（三）复学的学生依其学业状况编入原专业相应年级学习。

第四十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后一年。

第十章 学业警告与退学

第四十五条 学校在每学期期末对学生的学业状况进行评估，学生有责任主动查询自己的学业状况。学生在一学期内未能取得全部（含重修、重考）课程总学分的 1/2 者，应予以学业警告。

第四十六条 学生有下列情况之一者，应予退学：

- （一）逐学期统计，累计受到三次学业警告。
- （二）一学年内未能取得所选全部（含重修、重考）课程总学分的 30%。
- （三）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请。
- （四）累计休学两个学年，申请复学但经复查不合格。
- （五）必须休学而不休学。
- （六）经学校指定医院诊断，患有《普通高等学校招生体检工作指导意见》中列出的疾病或意外伤残不宜在校学习。
- （七）未请假或请假未准，擅自离校连续两周或一学期累计四周未参加学校规定的教学活动。
- （八）超过学校规定期限两周未注册而又无正当事由者。
- （九）本人申请退学者。

第四十七条 因上述事由退学，不属于处分。凡因上述事由退学的学生，由学生所在学院提出报告并签署意见，教务处审核，由校长办公会议批准。批准退学的名单报天津市教育行政部门备案。

第四十八条 对应予退学的学生，由学校出具退学决定书并由学生所在学院送达本人；直接送达有困难的，可以邮寄送达；学生下落不明或通过其他方式无法送达的，可以在校内公告送达。自公告发出之日起 10 日之内视为送达。

第四十九条 学生退学后的相关事宜，按下列规定办理：

（一）退学的学生，必须在退学决定书送达或公告生效后 10 个工作日内办理离校手续，档案、户口退回其户籍所在地。

（二）退学学生发给退学证明，学生所在学院要将该生在校学习成绩单及其他材料装入学生本人档案。

（三）无故逾期不办手续者，公告通报后，取消其学籍，档案、户口等退回其家庭户籍所在地。

（四）退学的学生，不得申请复学。

第五十条 未受过纪律处分，因成绩不良达到退学标准者，在最长修业年限允许的情况下，可申请试读一次，申请试读的学生须随下一年级学习。具体操作按《试读生管理规定（试行）》执行。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在最长修业年限内，完成所学专业培养方案规定的全部内容，修满要求的各类课程学分和总学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《天津理工大学关于授予本科生学士学位的规定》中有关规定者，授予学士学位。

第五十二条

学生在标准修业年限内未达到毕业要求，但取得的学分数达到所在专业教学计划规定总学分数 90%以上者，学校发给结业证书。

学生结业后可在两年内以重修的方式继续完成学业，达到毕业要求者，可申请换发毕业证书。毕业证书中载明的毕业时间按发证日期填写。符合《天津理工大学关于授予本科生学士学位的规定》中的有关规定者，颁发学士学位证书。两年内未申请换发毕业证书的，学校不再受理。

第五十三条 学满一年退学的学生，或取得的学分数未达到所在专业教学计划规定总学分数 90%以上者，由学校发给肄业证书。

第五十四条 辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第五十五条 学校每年颁发一次毕业证书（含辅修专业证书）、学位证书、肄业证书及结业证书。

证书的落款日期以学校批准同意颁发时的日期填写。

第五十六条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不再补发，经学生本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附 则

第五十七条 本规定所述以上、以下、以内、少于、大于、低于、高于，均包括本数在内。

第五十八条 本规定自 2007 级学生开始执行。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。