

武汉科技大学普通本科学生学籍管理规定

武科大教〔2024〕63号

为了规范学校教育教学管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《武汉科技大学学生管理规定》，结合学校实际，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 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 and 规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向学校请假，病假不得超过30天，事假不得超过15天。未经准假或者请假逾期的，除因不可抗力（不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况）等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期限以整学年为单位。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇，保留入学资格的学生应在开学一个月内提出申请并附相关证明材料

并在批准后及时办理相关手续。

新生只可申请保留入学资格 1 次。对患有疾病的新生，由校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断无法于当学期入学的，经学校批准，可保留入学资格 1 年；对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，经学校批准，可保留入学资格至退役后 2 年内；对其他原因确需保留入学资格的新生，经学校批准，可保留入学资格 1 年。

学生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经所在学院（部）审核、本科生院审批，重新办理入学手续。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。

因患疾病（含心理或精神类疾病）保留入学资格的，申请入学时，必须由学校医院或学校指定的二级甲等以上医院复诊，符合在校学习条件，可以办理入学手续。

第四条 新生入学后，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。

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，经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定的时间到学院（部）办理注册手续，取得该学期的学习资格。因故不能如期到校注册者，须请假并办理暂缓注册手续；未请假或请假未准逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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。

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。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二章 学制与学习年限

第六条 学校本科学制按专业不同分为四年制或五年制。

第七条 实行弹性学习年限。学生可申请提前毕业或延长学习年限。基本学制为四年的专业，学生学习年限为 3-6 年（含休学时间）；基本学制为五年的专业，学生学习年限为 4-7 年（含休学时间）；应征入伍的学生除服役外，最长学习年限为该专业规定学制外延长 2 年；经批准休学创业的学生除休学创业外，最长学习年限为该专业规定学制外延长 2 年。超过最长学习年限的，不予注册，按自动退学处理。

第八条 提前达到毕业要求的学生，可申请提前毕业；不能在基本学制年限内达到毕业要求或学位授予条件者，可申请延长学习年限。学生提前毕业或延长学习年限一次以一个学年为单位，并按照学校有关规定缴纳专业注册学费、课程学分学费和其他相关费用。

第三章 纪律与考勤

第九条 学生应自觉遵守学习纪律。因病或其他原因不能参加培养方案规定的教学活动者，必须办理请、销假手续。

第十条 学生请假须事先填写请假单（学生在校内请病假应附校医院证明，校外请病假应附当地县级以上医院证明）。请假 1 天以内，由学院（部）辅导员审核、副书记审批；超过 1 天由学院（部）副书记和学院（部）教学副院长审批，请假单送学院（部）教务办公室备案。事假一般不超过 2 周，超过 2 周由学院（部）党政联席会

讨论，报送学生工作部（处）备案。

第十一条 课堂出勤情况是学生成绩评定的一个重要依据。考勤可由任课教师采取多种方式进行。

第十二条 学生未经批准擅自缺课者，以旷课论处，除对其进行教育外，还应按《武汉科技大学学生违纪处理办法（试行）》给予纪律处分；学生无故迟到或早退累计 3 次按旷课 1 次计。

第四章 课程的修读和专业辅修

第十三条 学生应全面了解本专业的培养方案、课程简介和学校公布的开课计划，在规定的期限内进行选课。

课程一经选定，一般不得变动。学生确有特殊原因需要退选或改选者，应在规定的时间内办理相关手续。未办理退课手续且不参加该课程学习和考核者，按缺考处理。因健康原因不能正常修习体育课的学生，持校医院证明，可申请修读体育保健课。

第十四条 学生在学有余力的前提下，可根据自身兴趣爱好，修读辅修专业。

第十五条 学生应全面了解辅修专业的培养方案、课程简介和学校公布的开课计划，在规定的期限内自由选择辅修专业课程。

第十六条 课程可多次修读，并以最高分记载成绩和课程绩点。重新修读须按照相关规定参加选课并缴纳课程学分学费。

第十七条 学生可以通过免听自修方式修读课程，经考核合格后获得学分。对于学习成绩优秀(各学期平均学分绩点在 3.7 分及以上)且自学能力强的学生，可申请免听课，自修已选定的某门课程。申请免听自修的学生，必须在学校规定的时间内填写《武汉科技大学课程免听自修申请表》，经学生所在学院（部）教学副院长同意后，报本科生院审批备案，并交任课教师。学生每学期免听自修课程不得多于 1 门。申请免听自修课程并获得批准的学生，必须主动了解并完成教师规定的作业、实验等教学环节。

第十八条 不得申请免听自修的课程为：思想政治理论课、体育课、实验课。所有实践教学环节不得申请自修。

第十九条 鼓励学生跨校修读课程，根据校际合作协议修读的课程，课程成绩和学分经学生所在学院（部）审核后，报本科生院予以认定或转换；修读其他高校课程，经学生申请，学院（部）审核后，所修课程成绩单归入本人档案。

第二十条 鼓励学生修读网络在线课程，修读学校自建或引进的课程，课程成绩和学分计入学生成绩；修读其他网络在线课程，经学生申请，学院（部）审核后，所修课程成绩单归入本人档案。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十一条 学生应完成所在专业培养方案规定的各教学环节

的学习任务。考核成绩合格者才能获得规定的学分和学分绩点。成绩、学分及学分绩点均载入成绩册，并归入本人档案。

对于选定的课程，学生必须完成课程规定的各个教学环节。未选定的课程、选课后未参加考核以及考核成绩不合格者，均不能获得相应课程的学分和学分绩点。

第二十二条 凡经批准免听自修某门课程者，必须完成教师规定的作业、实验等教学环节方可参加考核，经考核合格者，可获得该课程的学分和课程绩点。未参加考核或考核不合格者，不能获得该课程学分和课程绩点。

第二十三条 课程考核分考试和考查两种。凡考试的课程（包括单独开设的实验课）皆采用百分制计分，60分及以上为合格。考查课程的成绩评定，可采用百分制或等级制。等级制分为A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、F十个等级。学生课程的成绩由平时成绩（含网络课程成绩、实验、期中考试、课堂讨论、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定。课程的考核方式及成绩评定办法由任课教师在开课初向学生公布。

第二十四条 在校学生课程考核不合格者，可于下学期开学初参加一次该课程的补考（实践教学课程除外）。补考成绩合格者，可获得规定的学分，按60分记载成绩及相应绩点，并予以标记。

必修课补考仍不合格者，必须重新修读该门课程；选修课补考

仍不合格者，可以重新修读该课程，也可以选修培养方案内其他课程补足学分。

第二十五条 凡考试舞弊、违纪或缺考者，该课程不能参加补考，成绩以零分记录，注明“舞弊”“违纪”或“缺考”字样。学生违纪舞弊按照《武汉科技大学学生违纪处理办法（试行）》处理。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可重新修读该课程。

第二十六条 在校学习期间（毕业学期除外），学生因故不能参加正常考试时，必须在考试前向所在学院（部）提出缓考申请（因病申请缓考须有校医院出具的病假证明），经学生所在学院（部）教学副院长同意后方能缓考。因突发情况来不及事先提出申请，必须在本门课程考试后3日内凭有关证明补办缓考手续。未办理缓考手续和逾期未补办缓考手续者，作缺考处理，不能参加补考。补考考试不能缓考。在毕业学期，学生因故不能参加正常考试时，须办理延长学习年限，方能申请缓考。

缓考不单独组织考试，原则上安排在同一门课程补考考试时进行，成绩合格，可获得规定的学分和课程绩点。

第二十七条 学生的体育成绩须突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十八条 创新、创业、第二课堂成绩及学分按《武汉科技大

学“创新创业学分”认定办法》和《武汉科技大学“第二课堂学分”评定与管理办法》予以认定。

第二十九条 未经请假，旷课累计超过 3 次者或作业、实验报告等缺交 3 次者，不得参加该课程的考核。有实验及作业的课程，学生必须按时完成实验（包括实验报告）及作业，方可参加考试。

第三十条 学生已完成专业核心课程学习，并具备毕业设计（论文）的专业知识和能力，经学院（部）认可，方可进行毕业设计（论文）。

第三十一条 学校采用学分绩点反映学生的学习质量，学分绩点采用 4 分制。

（一）考核成绩与绩点的关系

考核成绩（百分制）	课程绩点	考核成绩（等级制）	课程绩点
90—100	4.0	A	4.0
85—89	3.7	A-	3.7
82—84	3.3	B+	3.3
78—81	3.0	B	3.0
75—77	2.7	B-	2.7
72—74	2.3	C+	2.3
68—71	2.0	C	2.0

64—67	1.5	C-	1.5
60—63	1.0	D	1.0
60 以下	0	F	0

注：①考核成绩按四舍五入取整

②补考合格按照 60 分记录绩点，绩点为 1.0

（二）平均学分绩点的计算

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{所修课程绩点} \times \text{所修课程学分})}{\sum \text{所修课程学分}}$$

第三十二条 学校实行学籍预警制，具体见《武汉科技大学普通本科生学籍预警制度实施办法》。

学生因自身学习成绩状况，可申请编入原专业下一年级就读。

第三十三条 因国际交流的需要，学校根据本校与国外（境外）学校的协议，派遣或互换在籍学生，保留学生学籍。对学生在外学习期间所修课程学分及成绩按《武汉科技大学境外学习本科生学籍及课程管理办法》予以认定并归档留存。

第六章 转专业与转学

第三十四条 学校实施转专业制度，具体见《武汉科技大学普通本科生专业选择与转专业管理办法》。退役后复学的学生，或休学创业复学且成绩突出的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。学校根据社会对人才需求的情况，必要时可适当调整部分学生

的专业。

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。

第三十五条 学生一般应在本校完成学业。因患病或有特殊困难、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，可申请转学。

（一）有下列情况之一者，不予转学：

- 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.通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- 5.未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- 6.拟转入学校与转出学校均在武汉市的；
- 7.跨学科门类的；
- 8.应予退学的；
- 9.无正当理由转学理由的；

10.上级教育行政部门规定不予转学的其他情形。

学生因本校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

（二）学生转学时按以下程序办理：

拟转出学生，由学生提出申请，说明理由，由学院（部）初审、本科生院复审，公示7日无异议后，报分管校领导及校长办公会议研究决定，办公会议表决情况如实记入会议纪要；拟转入学生，由学生提出申请，说明理由，由本科生院和学校招生部门初审，严格审核转学条件及相关证明，符合本校培养要求且学校有教学能力的，由接收学院（部）集体研究同意，公示7日无异议后，报分管校领导及校长办公会议研究决定，办公会议表决情况如实记入会议纪要。转学由校长或分管校领导签署接收函。

学生办理转学手续时须提交以下材料：

1.《湖北省普通高等学校学生转学申请（确认）表》；

2.学生当年招生考试录取名册；

3.学生已修课程成绩单；

4.学生在校期间表现鉴定；

5.转学学生信息公示证明材料；

6.患病、特殊困难的学生，需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明或相应证明材料；

7.其他相关证明材料。

第三十六条 跨省转学的，由上级教育行政部门协商后，学校按第三十五条确认转学条件后，办理转学手续。

第三十七条 转学完成后3个月内，由学校报湖北省教育厅备案，接受湖北省教育厅的监督和管理，规范转学行为。

第七章 休学与复学

第三十八条 因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，可申请休学或保留学籍，并计入学习年限。应征入伍保留学籍和休学创业的不计入学习年限。

学生应征入伍参加中国人民解放军或中国人民武装警察部队，可保留学籍至退役后2年。退役后应按规定及时办理入学手续，否则作自动退学处理。

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，学校同时为其保留学籍。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。学生完成学习后应按规定办理入学手续，否则作自动退学处理。

第三十九条 有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病须停课治疗休养达一学期总学时1/3以上的；
- （二）因病假、事假缺课累计超过一学期总学时1/3的；

(三) 因特殊原因学校认为应当休学的。

第四十条 每学期进入考试周后原则上不再办理休学手续(病休不受该时间限制)。休学学生已考核课程成绩录入成绩总库的有效,需要休学的学生由本人提出书面申请,并填写《武汉科技大学学生休学申请表》,附校医院诊断意见或其他必要的证明,经所在学院(部)副书记和教学副院长签署意见后,报本科生院批准。

第四十一条 获准休学的学生,应在10日内办理完休学手续并离校,无论何种原因,都不得滞留学校上课或者参加课程考试。

第四十二条 学生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校学生学习待遇。因病休学的学生,病休期间的医疗费按国家及当地的相关规定处理。

学生在休学、保留学籍期间有违法违纪行为,学校将按有关规定予以处理。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故或行为负责。

新生及转学学生入学第一学期,须完成注册手续、取得学籍后方可申请休学。

第四十三条 休学一般以一学期为单位。休学时间累计不得超过4个学期;连续休学不得超过2个学期(病休、创业除外)。休学创业须每两学期提交《武汉科技大学学生休学申请表》和创业情况报告,原则上休学时间累计不得超过4个学期。

第四十四条 休学或保留学籍期满的学生，学生须于应复学学期开学两周内按规定办理复学手续。如继续休学，须在应复学学期开学两周内重新申请。复学学生在原专业可衔接的年级就学，如原专业该年级没有招生或培养方案出现重大变化，由所在学院（部）提出处理意见，经本科生院批准，转至相应专业学习或修读相近课程，学期中间不得复学。

（一）因病休学的学生申请复学时，须由校医院或学校指定二级甲等以上医院出具康复证明，经所在学院（部）教学副院长和学院（部）副书记批准，报本科生院审核备案后，方可复学；

（二）因其他原因休学的学生申请复学时，须提供必要的证明（其中休学创业的学生，复学须提供创业情况报告），经所在学院（部）批准，报本科生院审核备案。

第八章 退 学

第四十五条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，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；

（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）开学两周内未报到注册，且又未履行请假或暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十六条 学生退学处理，由所在学院（部）教学副院长和学院（部）副书记签署意见，本科生院、学生工作部（处）审核，报校长办公会议研究批准。对退学处理的学生，学校出具退学文件，退学文件以及退学告知书应送达退学学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在校内发布公告，自发出公告之日起 10 日后，即视为送达。

第四十七条 学生本人申请退学，由所在学院（部）教学副院长和学院（部）副书记签署意见，本科生院审核，分管校领导审核同意后，学校出具离校通知单，学生凭离校通知单办理退学手续。

第四十八条 退学的学生必须自收到退学文件、退学告知书或离校通知单起 5 日内办理退学手续，由学生所在学院（部）负责督促学生离校。

第四十九条 学生退学办理离校手续后，学校发给其退学证明；其档案、户口退回其家庭户籍所在地；其在校学习期间所修课程及

已获得学分，记入本人档案，如该退学学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次被录取的，其已获得学分，予以承认。

第五十条 被退学处理的学生，对退学处理有异议的，可在接到退学文件之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十一条 学生申诉处理委员会对学生的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，做出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校批准，可延长 15 日。

第五十二条 学生对复查决定有异议的，可在接到学校复查决定书之日起 15 日内，向省教育厅提出书面申诉。

第五十三条 从退学决定送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十四条 学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业培养方案规定的全部内容，成绩合格，达到本专业毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。符合武汉科技大学学士学位授予条件的，由学生提出申请，授予学士学位，颁发学士学位证书。学位授予按照《武汉科技大学普通本科学生学士学位授予实施细则》执行。

第五十五条 学生完成主修专业学业同时辅修其他专业，修读辅修专业培养方案课程达到 26 学分且主修专业准予毕业者，颁发辅修

专业证书；完成辅修专业培养方案规定的全部内容，符合辅修学位授予条件的，学校授予相应学位。辅修学士学位授予按照《武汉大学普通本科学生学士学位授予实施细则》执行。

第五十六条 学生提前修满规定的学分且符合第五十四、五十五条规定的，可由学生申请、学院（部）初审同意、本科生院审核、学校批准，准予提前毕业。申请提前毕业的学生，应向所在学院（部）提出书面申请，经审查符合提前毕业条件，学校批准后列入毕业生计划，按教育主管部门规定颁发毕业证书。符合武汉大学学士学位授予条件的，由学生提出申请，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第五十七条 学生在基本学制内，未达到专业毕业要求或学位授予条件的学生，可根据自身实际情况，在学校规定时间内申请延长学习年限。主修专业已达到毕业要求或学位授予条件的学生，未修完辅修专业课程或未获得辅修学士学位不能延长学习年限。

申请延长学习年限者，由本人提出书面申请，提交学院（部）审核、本科生院审批。获准延长学习年限者，按规定办理延长学习年限相关手续，进入原专业学习，并按规定缴纳相关费用。在修满规定的内容并达到毕业要求后，准予毕业，符合武汉大学学士学位授予条件的，由学生提出申请，授予学士学位。

第五十八条 学生在基本学制内，修完培养方案规定的内容且未

达到毕业要求的，凡未办理延长学习年限手续者，按结业处理，发给结业证书。学生在最长学习年限内，修完培养方案规定的内容且仍未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第五十九条 已结业的学生，所获学分达到或超过本专业培养方案毕业要求学分 90%的，经学生离校前申请，填写《返校考核申请表》，可在离校后半年内参加一次不合格课程（不含集中实践教学环节）的返校考核。考核后，达到毕业要求的，持结业证书换发毕业证书，毕业证书中载明的毕业时间按达到毕业要求当月 30 日填写，且不能授予学士学位；结业离校前未申请返校考核的或申请考核后在规定时间内未参加考核的，不再安排返校考核。所获学分低于总学分 90%的或有实践教学课程考核不合格的，不能申请参加返校考核。

第六十条 对在校学习满一年（含）以上或达到最长学习年限仍未达到结业条件的退学学生，经本人申请，可发给肄业证书；在校学习未满一年的，只出具写实性学习证明。

第六十一条 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，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第六十二条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学历电子注册。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍者，学校取消学籍，不发给学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销；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证书无效。

第六十四条 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。

第十章 附 则

第六十五条 本规定自印发之日起施行。原《武汉科技大学本科学生学籍管理规定》（武科大教发〔2024〕35号）同时废止。学校其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十六条 本规定由本科生院、学生工作部（处）解释。