

太原理工大学文件

校教〔2023〕21号

关于印发《太原理工大学本科生学籍 管理规定(修订)》的通知

学校各单位:

《太原理工大学本科生学籍管理规定(修订)》业经〔2023〕19次校务会审议通过,现予印发,请遵照执行。

太原理工大学
2023年12月26日



太原理工大学本科生学籍管理规定(修订)

为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，根据教育部 2017 年颁布的《普通高等学校学生管理规定》，结合学校具体情况，特修订本办法。

第一节 报到入学与学籍注册

第一条 凡按国家招生规定由本校正式录取的新生，应持录取通知书和有关证件，按规定日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录取学院声明缘由，并附有相应的证明材料，经批准后方为请假有效，且假期不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生在入学报到时学校要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 新生如因入伍、创业等原因无法按时入学报到，须在入学报到期间向学校申请并获得批准后可保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。因参军入伍而申请保留入学资格的期限为退役后两年，其他原因申请保留入学资格的期限为两年。

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无不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 学生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定组织对学生的入学资格进行复查。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。

对发现复查不合格情形的学生，学校将取消学籍；凡属弄虚作假、徇私舞弊等取得学籍者，无论何时发现，均取消学籍，情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第五条 新生身体复查工作由校医院负责。经诊断证明，对于虽患有疾病但一年内可治愈者，学生本人首先要提出申请，经所在学院和本科生院批准后，学校可保留入学资格一年，在此期间不具有学籍，学生须在两周内办理离校手续，治疗期间不享受在校生待遇。学生在下学年开学前需向所在学院和学校本科生院递交入学申请和县以上医院体检及诊

断证明，并到校医院复查，复查合格者可重新办理入学手续，复查不合格或逾期不办入学手续者，将取消入学资格。

第六条 凡具有学校正式学籍的学生应当于每学期开学时，由本人持学生证到所在学院办理注册手续并同时在学校教务管理系统中进行电子注册，对未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者不予注册。因故不能按期注册者，必须办理请假或暂缓注册手续。未请假或请假未准且逾期两周以上（含两周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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，办理有关手续后可到所在学院注册。

第二节 考核与成绩记载

第七条 学生应当参加学校培养方案规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核，考核分考试和考查两种，学生的考核成绩均按百分制评定并录入综合教务管理系统，并归入学生本人档案。考核成绩合格（60分以上含60分）方可取得该课程的学分。

第八条 公共体育课为必修课，考核成绩要根据考勤、课内教学和课外锻炼进行综合评定。身体有缺陷或患有慢性疾病的学生，应当取得校医院的证明，并由学院签注意见，本科生院审核批准后方可学习“保健体育课”，在学期末考核，成绩只记60分。

第九条 对于考试违规的学生，该课程成绩以“0”分计，并由学校视其违规情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

第三节 缓考、旷考、补考与重修

第十条 学生修读课程不及格者可参加补考或重修，按照下列规定办理：

1. 学生应当按照学校排定的考试时间参加所修课程的考试，如因特殊原因无法参加课程考试，学生须在考试前提出缓考申请，经学院和本科生院批准，通知任课教师后方可缓考。因不可抗力等正当事由不能参加正常的考试时，学生须在考试后5个工作日内提出书面申请并附相应的证明材料，经学院和本科生院批准，方可缓考。缓考课程不得参加开学时的补考，只能随下一年级重修。

2. 学生未申请缓考或申请缓考未准，擅自不参加规定时间的考试或考试迟到30分钟以上者，均以旷考处理。旷考课程成绩以“0”分计并取消补考资格，可随下一届重修。

3. 学生第一次修读且考核成绩在35分以下者取消补考资格可报名申请随下一年级重修，成绩在35分（含35分）以上且不及格者可参加学校在下学期开学初组织的补考，补考课程不可以申请缓考，补考不及格应予重修。

4. 学生申请课程重修应在每学期开学前三周内登陆教学管理系统报名重修，重修的课程应是本学期本专业开设的课程，报名重修的课程学分累计不得超过20学分。重修课程考核不及格不予补考可继续申请重修。

第十一条 补考、重修课程的成绩按实际考核成绩记载并在成绩下方标注“__”，如“80”。补考或重修通过可获得该课程的学分，但该课程的学分绩点按对应绩点的60%折算。

第十二条 通识教育基础选修课考核不及格可于下一学期继续选修，实践环节课程考核不及格可随下一年级重修或重做，学校不组织补考。

第十三条 学生旷课累计超过该课程学时数的三分之一，不准参加课程的考核，应当重修。

第十四条 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，经学校相关部门或教学单位按规定认定后可以折算为创新创业学分，计入学生的学业成绩。

第十五条 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，学校予以记录。退学学生（含在外校退学的）在两年内重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，对其已获得的学分，经学校认定的可以予以免修。

第四节 转专业与转学

第十六条 学生转专业按照《太原理工大学普通本科生转专业管理办法》执行。

第十七条 学生如患病或者家庭确有特殊困难无法继续在录取学校学习，可申请转学，但有下列情形之一者，不得转学。

1. 入学未满一学期的或毕业前一年的；
2. 高考成绩低于我校相关专业同一生源地相应年份录取成绩；
3. 学生的学分加权平均成绩低于我校转入专业的前50%；
4. 由低学历层次转入高学历层次的；

5. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动员等特殊招生形式录取的；
6. 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、专升本等）；
7. 应予退学的；
8. 其他无正当理由的。

第十八条 学生转出、转入按下列程序办理：

1. 转出学生要填写《太原理工大学转学申请表（转出）》、《山西省普通高等学校转学备案表》，并提供相应的证明材料和高考录取花名册，本科生院审核，主管校长批准，在校园网公示无异议后方可办理其它转学手续。

2. 转入学生要填写《太原理工大学转学申请表（转入）》、《xx省普通高等学校转学备案表》等相关材料，并提供如下证明材料：（1）学生高考录取花名册；（2）学生成绩单及学校教务处出具的加权平均成绩证明；（3）转出学校学工部出具的政治表现鉴定书；（4）拟转入学校校医院出具的体检合格报告；（5）拟转入学校出具的心理健康测试报告。学校本科生院提交校务会议研究决定，校务会议研究通过后在校园网公示，公示若无异议则校长签署接收函后方可办理其它转学手续。

3. 转学学生手续于每年6月、11月分别办理一次。

第五节 休学与复学

第十九条 学生在校学习的最长年限（含休学）不应超过其专业规定学制的两年。对入伍或休学创业的学生其在校学习的最长年限不应超过其专业规定学制的四年。

第二十条 学生有下列情况之一者，应予休学。

1. 因病经指定医院诊断，需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

2. 根据考勤，一学期请假并缺课超过总学时三分之一者；

3. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第二十一条 休学一般以一学年为限，学生申请休学期限最长一般不得超过两个学年，学生参军入伍、休学创业除外。

第二十二条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

1. 因病休学的学生应回家治疗，病休期间医疗费用按学校规定办理；

2. 学生休学期间学校保留其学籍，但不享受在校学生的待遇；

3. 休学学生应自批准后两周内办理离校手续。

第二十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。超过两年仍未办理复学手续的，不再保留其学籍。

第二十四条 学生复学，按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，学生休学期满，应在休学期满前两周内，向所在学院申请复学，经所在学院同意并提出初步意见，报学生工作部门，学生工作部门根据实际情况，会同校医院组织心理、医疗方面专家进行复查，复查合格后，由学生本人持相关证明向本科生院申请复学，办理复学手续；

2. 复学学生一般应编入下一年级同一专业学习，若下一年级无同一专业，可安排相近专业学习，原则上应从生源省份入学当年录取分高的专业转入录取分低的专业。

第二十五条 学生参军入伍或参加学校组织的跨校联合培养、交流学习项目，在入伍或对方学校学习期间，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，学校不承担在此期间发生的一切安全后果。

第六节 学业警示

第二十六条 学业警示是学校帮助出现学业问题或困难的学生完成学业的危机干预机制。学生工作部门依据各专业培养计划要求和相关标准，对学生每学期学习成绩进行统计分析，对学业已经或可能达到相应警示标准的学生给予警示并及时告知学生家长或监护人，有针对性地采取相应的干预措施，帮助学生完成学业。

第二十七条 学业警示工作程序

1. 确定学业警示对象

学生不及格课程学分累计达到 15 学分或上学期不及格课程学分达到 9 学分者需给予学业警示。各学院学工部门于每学期第四周进行学习成绩统计分析，按照学业警示标准确定学业警示对象，同时上报分管学生工作学院领导审批。

2. 下达《学业警示通知单》

经学院审批后，学工部门组织安排班主任或辅导员向警示对象下达《学业警示通知单》，被警示学生本人签字确认。

3. 警示谈话

班主任或辅导员应与警示学生谈话，了解掌握警示学生具体情况，分析学业问题或困难的原因，帮助其解决问题。班主任或辅导员需就帮助过程完整填写《警示学生谈话记录表》。

4. 告知家长或监护人

班主任或辅导员在下达警示通知单后要及时与学生家长或监护人联系，告知学生实际情况，家长或监护人应与学校积极配合，做好学生帮扶工作。在告知家长或监护人时应征得学生同意，如经耐心说服后，学生本人仍不同意告知家长，应报请学院分管领导同意后直接告知学生家长或监护人。班主任或辅导员应填写《学业警示家长谈话记录表》，留存书面或其他形式的原始通讯资料。

5. 家长面谈

必要时，特别是对面临延读或退学的学生，学院应邀请家长或监护人来校，共同努力帮助学生解决问题。面谈过程要有详细书面记录并填写登记表，经家长确认、签字后存档。

6. 建立学业警示管理档案

学院应建立学业警示、干预过程的完整书面记录和档案。档案包括学业警示学生成绩单、《学业警示通知单（存根）》、《学业警示学生谈话记录表》、《学业警示家长谈话记录表》及相关材料。

7. 学院应将学业警示工作作为日常工作的重要内容，建立警示学生帮扶和跟踪计划，进行动态管理，定期对警示帮扶工作进行检查指导，做好帮扶工作。

8. 学院党政主要领导是学业警示工作负责人，学院分管学生工作领导是具体工作负责人。教务、学生等职能部门协调配合，负责做好学业警示工作制度制定、实施、检查等管理工作。

第七节 退学与延读

第二十八条 学生有下列情况之一者，应予退学。

1. 各学年不及格课程累计超过 35 学分者；
2. 在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业者；
3. 休学、保留学籍期满超过两周不办理复学手续者；
4. 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；
5. 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
6. 未请假离校连续两周不参加学校规定的教学活动者；
7. 一学期累计旷课 50 学时以上者；
8. 本人申请退学者。

第二十九条 学生自愿申请退学，应填写《太原理工大学学生申请退学审批表》，经学院审查同意，报学校批准后办理退学手续。其他应退学的学生需经校长会议研究决定后，将退学决定书送交学生本人。学生在接到退学决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，逾期不提出申诉者视为自动放弃申诉，学生应在两周内办理退学手续。

第三十条 学生可自愿申请延读，经学院同意、本科生院审核、主管校长批准，可准许延读一年。延读的学生，应

编入下一年级同一专业学习，并按下一年级学生收费标准交纳学杂费，随下一年级修读的课程已通过的不得重修，未通过的课程可重修但不记“重”字样。若延读期间仍有 35 学分的课程未取得学分，可再申请随下一年级延读（在校学习的最长年限内），手续及考核方法同前，学生在校累计可延读两次，超过两次作退学处理。申请延读的学生须在每年秋季学期开学后三周内提交延读申请，毕业年级的学生仅限于毕业学年第一学期开学后两周内提交延读申请，其他时间不予受理。

凡因第二十八条原因退学的学生，学校出具退学决定书并送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在学校媒体发布公告。按以上规定做退学处理不是纪律处分。

第三十一条 经批准出国的学生，亦按退学办理。若本人申请，经学校同意，可保留学籍一年。

第三十二条 学生退学的善后处理，按下列规定办理。

1. 退学或取消学籍的学生，应当在两周内办理离校手续，档案退回其家庭所在地，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。

2. 退学学生学校发给退学证明，并根据学习年限及成绩发给学习肄业证书（至少学满一年），未经学校批准擅自离校的学生发给学习证明；

3. 取消学籍及退学的学生，均不得申请复学；

4. 开除学籍的学生发给学习证明。

第八节 毕业与结业

第三十三条 有正式学籍的学生，在学校规定的期限内修完培养计划规定的内容，成绩合格，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，符合学位授予条件的，学校同时颁发学位证书。

学生提前完成学校培养计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以于毕业前一学期向所在学院和本科生院申请提前毕业。经学院和本科生院审核认定后可随上一年级做毕业设计或论文并参加毕业答辩，合格后可予毕业。

第三十四条 学生在学校规定的期限内，修完学校培养计划规定的课程，其中有个别课程没有取得学分或实践环节考核不合格，未达到毕业要求，按结业进行学历注册。结业后在规定的最长学习年限内可向学校申请补考或补作，学校统一安排补考或补作，结业补考成绩最高可记60分，考试及格者换发毕业证书，符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。毕业证书和学位证书中毕业时间，按实际发证日期填写。

第九节 学业证书管理

第三十五条 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、颁发毕业证书、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、身份证号、民族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材料，学校进行审查无误后予以变更。

第三十六条 依据高等教育学籍学历电子注册管理制度，学校每年将颁发的毕（结）业证书的电子信息数据报省教育厅及教育部予以学历电子注册。学位授予数据报省学位办及国务院学位办予以备案。

第三十七条 学生因作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他违法违纪行为，正在接受调查期间，其学业证书暂不办理，待调查清楚后，学校按相关规定及办理程序再予办理学业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校一经发现将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校也将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册和备案的，学校将上报教育行政部门予以注销并宣布无效。

第三十九条 毕业、结业证书和学位证书遗失或损坏时不予补发，经学生本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

附 则

第四十条 本办法由本科生院负责解释，如与国家相关规定不一致的，以国家规定为准。

第四十一条 本办法适用于我校普通高等教育本科学士生，从颁布之日开始实施，校教〔2021〕19号同时废止。

太原理工大学党委办公室校长办公室 2023年12月26日印发