

湖北科技学院文件

湖科学〔2024〕37号

关于印发《湖北科技学院学籍管理规定》的 通知

校内各单位、各部门：

经学校研究同意，现将《湖北科技学院学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。



湖北科技学院学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生学籍管理,维护正常的教育教学秩序,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)及相关文件和《湖北科技学院学生管理规定》(湖科学〔2024〕31号),制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等学历教育全日制本科和专科在籍学生(以下称“学生”)。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书及居民身份证,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校学籍管理部门提交书面申请和相关证明材料,办理请假手续。病假不得超过30日,事假不得超过15日。未经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。

第四条 新生有下列情形之一的,可以向学校学籍管理部门申请保留入学资格。

- (一) 入伍;
- (二) 创业;
- (三) 患有不宜在校学习的疾病;
- (四) 请假期满仍不能入学的;
- (五) 学校认可的其他情形。

保留入学资格的新生最迟应在保留入学资格期满后的第 5

个工作日，向学校学籍管理部门申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，暂不能入学；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。

保留入学资格期满后，因正当理由仍不能办理入学手续的，可再次申请保留入学资格。

保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格按学年计，一般不超 2 学年，但入伍的，可保留入学资格至退役后两年。

第五条 在新生入学报到时，学校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书、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；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 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书、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，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，经学校指定的二

级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，取消学籍，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学后一周内，学生应当到所在教学学院（以下称学院）办理注册手续，学生注册后方可获得在校学习的资格。未按学校规定缴纳学费及有关费用或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

因故不能如期注册者，应当按学校规定到所在学院办理暂缓注册手续，暂缓注册期为 30 日。

家庭经济困难的学生可以按照学校的有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

无故不办理注册手续的，学生所在学院应当给予警示；自开学之日起，超过两周不注册的，学校可予退学。

第八条 学校每学年为在籍学生办理一次电子注册手续。每年 12 月，学生应当登录中国高等教育学生信息网核查并反馈本人学籍信息。

第三章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加本专业教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的考核，考核成绩归入学籍档案。

一学期无故缺交作业（含实验报告）超过本课程规定数量 1/3 者，或缺课（含实践环节）超过该门课程教学时数的 1/3 者，均不得参加该课程或实践环节的考核，其成绩以零分记。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予重修机会。

第十条 课程考核分为考试和考查两种。考核成绩可按百分制或等级制评定。按百分制评定的，60分及以上的为及格并获得相应学分；60分以下的为不及格，不能获得相应学分。按等级制评定的，分为优秀、良好、中等、及格和不及格五个等次，优秀、良好、中等和及格者获得相应学分，不及格者不能获得相应学分。

课程考核不及格者，可在下一学期初获得一次补考机会，补考成绩及格者，按百分制评定的记60分，按等级制评定的记“及格”，并获得相应学分。课程补考仍不及格的须按有关规定重修。具体按《湖北科技学院课程考核与成绩管理实施细则》执行。

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以《湖北科技学院学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十二条 对学生诚信考核主要通过建立学生诚信档案的方式进行，即在档案中如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对有失信行为的给予约束或惩戒。

第十三条 学生体育成绩评定突出过程管理，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。对因身体原因不能正常参加运动体育课程者，可持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，向体育课程的开课单位提出申请，经审批同意后可以免修，但应当修读体育理论课和参加体育保健活动，并以此成绩作为体育课程的成绩。

应征参加过中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生可申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得相应的学分。

第十四条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，也可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十五条 学校鼓励、支持和指导学生开展社会实践、创新创业等第二课堂活动，并为学生第二课堂活动提供便利和保障，满足学生全面发展的需求。

学生达到第二课堂活动要求的经历和成果均折算为学分，计入学业成绩。学生应当修满规定的第二课堂学分方可毕业。

第十六条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，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，予以标注。

第十七条 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，学校予以留存。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，予以承认。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生有下列情况之一的，可允许申请转专业：

（一）学生为在籍在校全日制普通本科一年级学生；完成修读专业人才培养方案中已开课学期的全部应修课程且未有不及格记录；

（二）学生入学后，因疾病或生理缺陷，经学校指定二级甲

等以上医院检查，证明其不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习；

（三）休学创业复学的学生，因自身创业情况需要转专业的，优先考虑；

（四）在我校就读期间入伍，完成义务兵役且未受到部队处分的全日制普通本科生，退役后复学时可申请转入其他专业学习。

（五）其他特殊情形确需转专业的：学校因专业调整或专业停办，导致复学或留级的学生无法进入原专业学习的，征得学生同意后可以转入相近的专业。

第十九条 学生具有以下情况之一的，不能转专业：

（一）未报到入学、注册取得学籍的学生；

（二）以艺术类、体育类、免费医学生、中外联合培养、技能高考、普通专升本、“3+2”联合培养、定向或委托培养、第二学士学位等特殊形式录取的，或者国家有相关规定、录取前与学校有明确约定的；

（三）由低学历层次专业转入高学历层次专业的；

（四）传统高考省份生源学生跨文理科专业类别转专业（文理科界限以高考招生要求为准），或新高考改革省份生源学生不满足转入专业选考科目要求的；

（五）处在保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

（六）身体条件不符合就读专业要求的（如学生身体条件不符合转入专业高考体检标准及限制条件）；

（七）在校期间被认定为有考试违纪、作弊行为的，或者抄

袭、剽窃等学术不端行为的，或受到其他纪律处分并在处分期内的；

（八）经学校研究认定不适宜转专业的。

具体按《湖北科技学院全日制普通本科生转专业实施办法》执行。

第二十条 转专业工作由教务处统一安排，各学科性学院具体实施，每年进行一次。学生在读期间原则上只允许转专业一次。学生转专业一般在秋季学期末进行，下一学期开学转入新专业学习，学生转专业手续须在每学期正式上课之日起两周内办理完成，超过时间一律不予办理。

第二十一条 转专业的学生需修满转入专业人才培养方案规定全部学分完成学业（转入学院需告知学生本人应补修课程信息，并妥善安排补修事宜）；学费按转入专业标准收取。原专业所修课程与转入专业应修课程相同或相近的，经学生本人申请，由转入学院按照学校关于课程成绩相关规定予以认定，并上报教务处。

第二十二条 全日制普通本科学生转专业具体按照《湖北科技学院全日制普通本科生转专业实施办法》执行。

第二十三条 学生一般应当在学校完成学业。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。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校认可医院的检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第二十四条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考入学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;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 通过定向就业或以特殊招生形式录取的;
- (五) 无正当理由转学的;
- (六) 教育部、省教育厅规定的其他不能转学的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，申请由湖北省教育厅协调转学。

第二十五条 外校学生转入的，由本人提出申请，说明理由并附相关证明，经转出学校同意，由学校学生工作部（处）审核转学条件及相关证明，符合学校培养方案要求且学校有教学能力的，经校长办公会研究同意的，可以转入。

学生申请转出的，由本人提出申请，说明理由并附相关证明，出具转入学校的接收函，由学校学生工作部（处）审核转学条件及相关证明，经校长办公会研究同意的，可以转出。

省内转学，经转出、拟转入学校同意后，由拟转入学校报省级教育行政部门确认备案。跨省转学，由转出学校所在地省级教育行政部门确认备案后，商拟转入学校所在地省级教育行政部门确认备案。

学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，按要求报省教育厅备案。

第五章 休学与复学

第二十六条 学生可以分阶段完成学业，但应当在最长学习

年限内完成学业，休学、留级、保留学籍时间计算在学习年限内。在校最长学习年限，除另有规定外，专科学生为 5 年，四年制本科学生为 6 年，五年制本科学生为 7 年。

第二十七条 学生有下列情形之一的，应当休学：

（一）因病经诊断，须停课治疗、休养时间累计占一学期总学时三分之一以上的；

（二）单学期请假累计超过该学期总学时三分之一的。

第二十八条 学生有下列情形之一者，学校予以保留学籍：

（一）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）的；

（二）学生去其他学校或单位交流学习的；

（三）因特殊原因，经学校认可的。

学生在保留学籍期间，由其实际所在的部队、学校或单位等组织负责管理。

第二十九条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留学籍至退役后 2 年，其服兵役时间不计入学习年限。

第三十条 学生休学以学年为单位计，每次申请休学时间最多 1 年，休学时间计算在学习年限内。对休学创业的学生，可适当延长学习年限，并简化休学审批程序。

第三十一条 学生申请休学，由学生本人填写《湖北科技学院全日制本专科学学生休学审批表》，并附相关证明，经所在学院签署意见后，报学校学生工作部（处）批准。学生应当在获得批准后的 10 个工作日内办理离校手续。学生休学期间，学校保留

其学籍，不享受在校学习学生待遇。

第三十二条 休学的学生最迟应在休学期满后的第 5 个工作日，向学校申请复学。由学生本人填写《湖北科技学院全日制本专科学子复学审批表》，提交相关证明材料，经所在学院签署意见，报学生工作部（处）批准后，办理复学及报到注册的相关手续。休学期满，超过休学期限两周未提出复学或者再次休学申请的，学校可予退学。

因患疾病休学期满，应当由学校指定的二级甲等以上医院或专科医院进行诊断，符合在校学习条件的可以办理复学手续。因精神疾病、心理问题休学申请复学时，还需学校学生心理健康教育与咨询中心进行心理评估，评估合格后方可办理复学手续。

休学期满后，仍不能复学的，可再次申请休学，但应当在最长学习年限内完成学业。

第三十三条 学生复学后编入原专业适当年级学习，按复学就读专业年级的收费标准收费并进行管理。

第六章 学业预警与退学

第三十四条 学生每学年应当修完本专业教育教学计划规定的课程并修满相应的学分。对达不到本专业教育教学计划规定学分（以下称“应得学分”）的学生，按如下规定处理：

（一）按学期统计，累计所取得的学分（含补考后取得的学分，下同）低于本学期应得学分的 3/4 者，给予学业预警；

（二）按学年统计，累计所取得的学分低于本学年应得学分的 2/3 者，延长学习期限，转入本专业下一年级学习；

（三）按学年统计，累计所取得的学分低于本学年应得学分

的 1/2 的，可予退学。

第三十五条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残治疗后仍无法继续在校学习的；

（三）休学、保留学籍期满，超过两周未提出复学申请，或者申请复学经复查不合格的；

（四）自开学之日起，超过两周不注册且未履行暂缓注册手续的。

（五）未请假或请假未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动和和其他活动的；

（六）无故缺席教育教学活动，一学期累计旷课 50 学时以上的；

（七）本人申请退学的。

第三十六条 对学生的退学处理，由校长办公会研究决定。

学生本人申请退学的，由本人填写退学申请表，家长签名、学院签署意见后，报送学生工作部（处）、教务处、分管校领导审核同意后，办理退学手续。

对拟退学处理的学生，学院提出处理报告前，与当事学生谈话，告知其退学处理的理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，学生有陈述和申辩要求的，以书面形式提交学院。退学处理经学院党政联席会议研究后，形成学院拟退学的处理意见，报学生工作部（处）。

学生工作部（处）将拟退学处理结果提请校长办公会讨论并形成退学处理决定，同时出具退学决定书，由学生所在学院将退学决定书直接送达学生本人，退学决定书自送达之日起生效。学生拒绝签收的，由退学决定送达人员记录在案，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；无法取得联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告日期为 60 日，公告期满视为送达。

第三十七条 退学的本、专科学生，应当在退学决定书送达之日起 10 个工作日内办理完相关手续离校。

逾期不办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校内的关系。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学校颁发相应的学位证书，学位授予按《湖北科技学院授予学士学位实施细则》执行。

学生提前完成教育教学计划规定内容，修满毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。符合毕业条件的，准予提前毕业。

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未取得规定学分，按下列办法处理：

（一）未取得学分累计 ≤ 20 ，做结业处理，发给结业证书。

结业后一年内，通过重修或补作毕业设计、论文答辩等方式达到毕业要求的，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

（二）未取得学分累计 >20 ，可申请延长学习年限，但不得超过最长学习年限。延长学习年限以学年为单位，应当按学校规定缴纳学费并办理注册及有关手续。需要延长学习年限的学生应于毕业当学年春季学期开学后1个月内向学院申请，经学院、学生工作部（处）、教务处审批同意后办理有关手续，学籍编入下一年级。

（三）未取得学分累计 >20 且未办理延长学习年限手续的学生以及学满一年以上退学的学生，发给肄业证书；不满一年退学的，发给写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第四十条 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。经学校审查认可后，方可变更。

第四十一条 学校按高等教育学历证书电子注册管理制度及时完成学生学籍学历电子注册，每年将颁发的毕业证书信息报湖北省教育厅备案。

第四十二条 学生辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，学校发给辅修专业证书；达到学校关于双学位授予要求的，学校授予辅修专业学位证书；只辅修其他专业部分课程的，学校只发

辅修合格课程的成绩单。

第四十三条 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，学校予以注销并报湖北省教育厅宣布无效。

第四十四条 毕业证书、结业证书、肄业证书、辅修专业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。

第九章 附 则

第四十五条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第四十六条 本规定自印发之日起施行，原《湖北科技学院学籍管理规定》（湖科学〔2017〕21号）同时废止。

