

中国矿业大学本科学生学籍管理规定

(部分修改, 2019年7月13日校学生工作指导委员会通过)

(2019年7月13日修订)

根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《中国矿业大学章程》, 结合我校实际情况, 特制定本规定。

第一章 新生入学

第一条 按照国家招生规定由我校录取的新生, 必须持我校《录取通知书》和学校规定的有关证件, 按照《录取通知书》的要求和规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者, 应向学校提交书面申请及相关材料, 办理请假手续, 请假一般不得超过一周。未请假或请假逾期一周不报到者, 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、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 患有疾病的新生可申请保留入学资格, 保留入学资格期间不具有学籍, 保留入学资格期限一般为1年。

新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校为其保留入学资格至退役后2年。

保留入学资格者不具有学籍, 不享受在校生待遇。

第四条 新生入学后, 学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。

第五条 复查合格者予以注册, 取得学籍, 并发给学生证。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, 并取消其学籍; 情节严重的, 报请有关部门调查处理。

第六条 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, 允许其申请保留入学资格 1 年, 最多不超过 2 年。学生应于通知之日起一周内办理离校手续, 户口回原籍。逾期不办理离校手续者, 取消入学资格。

保留入学资格期间经治疗康复者, 必须在保留入学资格的次年 6 月份以前, 向校招生办公室书面提出入学申请, 并附县级以上医院诊断证明, 经本校校医院复查合格者, 重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者, 取消入学资格。

第二章 学制、学生在校年限

第七条 本科学制四年(建筑学专业学制五年), 按照学分制管理机制, 实行弹性学习年限。本科生在校最长学习年限(含休学)为所在专业学制加四年, 超过此年限者, 不予注册。参军入伍时间不计入最长学习年限内。

第八条 提前达到毕业要求者, 可申请提前一年毕业; 不能在学制年限内达到毕业要求且符合学校相关规定者, 可申请延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者, 须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第三章 注册与考勤

第九条 注册

1. 注册是学生取得学习资格必须履行的手续，每学期开学一周内，学生办理注册手续，以取得本学期的学习资格。

2. 学生在秋季学期注册时，必须缴清有关费用，再持本人学生证及学校有关业务部门出具的缴费收据到所在学院办理注册手续。由经办人员在学生证上加盖注册印章并对购火车票“优惠卡”充磁。

3. 学生因病或其他不可抗力等正当事由不能如期注册者，必须及时以书面形式向其所在学院请假，并提供相关证明，经主管院长同意后方可延期一周注册；学生未经请假或请假未获批准逾期两周及以上不注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

4. 因家庭经济困难无法缴清有关费用者，须以书面形式向学院提出延期注册申请并作出缴费承诺，经学院批准可在办理助学贷款或者其他形式资助后，到所在学院办理注册等手续。

5. 学生证遗失者，注册时须出示本人身份证或校园卡等相关证件，经办人员将其情况记录在案。待学生证补办后，再加盖注册章。

6. 休学学生经批准复学后，按学校规定的日期到校办理复学注册手续。

7. 学院于开学第二周内将未按时注册（含延期注册）学生名单报教务部。

8. 未按学校规定缴纳有关费用或者其他不符合注册条件的不予注册；符合本条第4款没有注册的学生可以先参加学校组织的各项教学活动，待注册后承认所取得学分；其他没有注册的学生，不能参加学校组织的各项教学活动，不能取得课程及实践环节学分。

第十条 已经注册的学生，在校学习期间，必须按规定参加培养计划的各个教学环节和学校统一安排、组织的各项活动（经批准免修者除外）。因故不能按时参加者，必须履行请假手续（病假要有校医院证明）。

1. 学生请病、事假审批权限

(1)请假一周以内由辅导员审核,院教学办公室主任(院教务科长)批准后,报院教学办公室备案;

(2)请假一周及以上、两周以内由主管学生工作的副书记审核,主管教学工作的副院长批准,报院教学办公室备案;

(3)请假两周及以上、一学期的三分之一之内由主管学生工作的副书记审核,主管教学工作的副院长批准,报教务部备案;

(4)请假超过一学期三分之一以上者,需到教务部办理休学手续。

2. 凡未经请假而不参加学校组织的各项教学活动或请假逾期未返校者,均以旷课论处。旷课学时按每天实际上课时间计算。各类实习、军训、社会实践期间,未经批准擅自离队,每天按旷课4学时计算。

3. 对旷课的学生视情节轻重,依据《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》给予纪律处分。

4. 上课(包括实验、实习、劳动、军训等)不得无故迟到、早退。

第十一条 学生缺勤学时数达到某门课程一学期上课学时数的1/3或未交作业达到该门课程作业总量1/3的,不得参加该课程考试,必须重新学习,教师在登记成绩时标记为“禁考”。

第十二条 学生实习(实践)期间,请假时间超过三分之一者,不能取得实习学分,必须重新实习。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应按照所在专业年级的培养方案,完成相应课程和其它教学环节(以下统称课程)的学习并取得相应学分。

第十四条 课程考核是教学过程的重要环节。课程考核内容包括课程平时测验、随堂考试、期中考试、期末考试、课程论文等。课程考核形式多样,包括闭卷、开卷、半开卷、论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。

第十五条 学生办理选课注册手续后,应该按时上课,并按时参加

所选课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考试（考核），考试（考核）成绩真实、完整地记入学生成绩单和学籍档案。

未经办理选课手续者，其考试成绩不予承认。

第十六条 为了反映学生学习的努力程度，学校采用总学分数作为评价指标；为了反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点(GPA)作为评价指标。

课程绩点具体折算办法如下：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分数

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分数}}$$

考核成绩与课程绩点折算表

百分制成绩	成绩等级	绩点值	五级制成绩	二级制成绩
95-100	A+	5.0	优秀(4.5)	合格(3.0)
90-95	A	4.5		
85-90	A-	4.0		
82-85	B+	3.5	良好(3.5)	
78-82	B	3.0		
75-78	B-	2.8		
72-75	C+	2.5	中等(2.5)	
68-72	C	2.0		
65-68	C-	1.5		
60-65	D	1.0	及格(1.0)	
<60	F	0	不及格(0)	

注意：表中第一列的“-”表示大于等于前一个值，小于后一个值（其中100分是小于等于）。

第十七条 选课后未办理正式退课手续、无故不参加考核者成绩记为“0”分，标记为“旷考”。

补考成绩、重新学习的成绩分别以“补考”、“重修”进行标记。

学生考试过程中违纪或作弊的，成绩记为“0”分，并标记为“违纪”或“作弊”。

第十八条 “禁考”、“旷考”、“违纪”、“作弊”成绩折算一律记“0”分，计入平均分、绩点统计。

第十九条 所有补考（含学期初补考）成绩一律不含平时成绩，大于60分记60，绩点记1.0，小于60分如实记载，绩点记0.0。

重新学习如实记载，成绩60分以上绩点记1.0，小于60分绩点记0.0。

在进行平均分、平均学分绩点计算且用于评优、免研等排名工作时，如首次考试不及格，重新学习通过成绩按60分计算、绩点按1.0计算。

第二十条 学生参加对外交流所获学分课程或非本校开设的课程和学校认可的开放式网络课程，可按照学校有关校外成绩认定的相关规定提出申请，经开课学院及教务部认定后，进行主修专业培养方案规定课程的学分替换。

第五章 缓考、补考、免修及重新学习

第二十一条 缓考

1. 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，必须至少在考试前一天向本学院提出书面缓考申请（因病须持有校医院证明），经学院教学院长签字、批准，录入教务系统后生效，且该门课程以“缓考”计，不计入平均分、绩点统计。学生参加申请“缓考”的课程考试取得成绩后，获得成绩计入平均分、绩点统计。考试开始后递交的申请一律无效（特殊情况须报经教务部批准）。未经申请或申请未被批准而不参加考试者，以旷考论处。

2. 课程缓考一般由学生本人办理，如因重病和其他原因自己办理确

有困难者，可委托其他人代办。

3. 缓考者可参加学期初补考或普通班考试，成绩合格者，取得该门课程学分。

4. 学生凭《中国矿业大学缓考申请表》于学期初一周内到开课学院办理考试手续。

第二十二条 补考、重新学习

1. 培养计划规定的课程(实践环节除外)第一次考核成绩不及格者，学校给予一次免费补考机会，补考一般安排在次学期开学二周内进行；实践环节课程不组织补考，但给在校生一次免费重新学习机会。补考不及格者，必须重新学习并缴纳课程学分学费。

2. 旷考、禁考或考核违纪、作弊者，无补考资格，必须参加重新学习。重新学习的课程不设置补考。

3. 课程考核(含补考、重新学习)成绩不及格者不能取得相应学分，课程考核及格方可取得相应学分。

4. 学生每学期申请重新学习课程不得超过两门(学籍异动者除外)。

5. 学生申请重新学习同一门课程的次数不得超过两次。

第二十三条 对于部分学习基础好、自学能力强的学生，在已选修课程后开课两周内，可由本人提出书面申请经任课教师审核同意，报学院教务办公室和教务部备案，准予其不随堂听课，但须按教师要求提交作业、参加课程包含的所有实验(上机)、测验和考试等环节(简称“免修不免考”)。

思政军事类课程、体育课程、实践实验类课程不能申请“免修不免考”。学生每学期申请“免修不免考”的课程不得超过两门。

第二十四条 未达到所在专业规定总学分的应届毕业生，可通过办理延长学习年限或结业后申请返校重新学习两种方式继续学习考核未通

过的课程，考核通过后，可获得课程学分。

第二十五条 结业的学生需在结业离校2个月后至一年内提出重新学习不及格课程的申请，申请返校重新学习课程的时间为结业当年秋季学期或次年春季学期初两周内。专业综合能力训练（毕业设计、毕业论文）于结业当年秋季学期初两周内提出申请，只安排一次补修。课程重新学习的考试根据该课程的教学进度进行安排，毕业答辩安排在6月份进行。结业生的未通过课程仅可申请一次重新学习，并按课程学分数缴纳费用。

体质健康测试未达规定要求的结业生，可于结业当年秋季学期初两周内提出补测申请，补测工作安排在当年秋季学期进行。

第二十六条 仅由于专业停办或培养方案调整的原因，造成原不及格课程无法进行重新学习或原不及格课程无法通过课程认证替代的应届毕业生，可申请参加毕业前考核。符合条件的学生必须于毕业当年春季学期开学四周内向学生所在学院提出申请，对没有申请的学生一律不准参加毕业前考核。

第六章 转专业与转学

第二十七条 学生入学后有下列情况者，可以申请转专业：

1. 符合学校普通本科生转专业有关规定条件者；
2. 如因专业调整或停办，原专业休学期满的复学学生、保留入学资格的新生可转入本校其他相近专业学习；
3. 根据毕业生就业形势和社会对人才需求情况的发展变化，学校可以经学生同意调整部分学生的专业；
4. 学生休学创业期满或参军入伍退役后返校继续学习者。

转专业程序按学校普通本科生转专业有关规定执行。

第二十八条 有下列情况之一者，不能转专业：

1. 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；

2. 其他不符合转专业条件者。

第二十九条 学生转学由本人向所在学院申请，并填写《普通高等学校学生转学备案(确认)表》，交验有关证明材料，然后按以下办法办理：

1. 本省范围内转学，由学生申请、学生所在学院院长签署意见，教务部审核并经校内公示，主管校长批准，经拟转入学校审核转学条件及相关证明并同意接收后，由学校报省教育主管部门批准；

2. 跨省(市、自治区)转学，须学生所在学院同意，教务部审核并经校内公示，主管校长批准，经拟转入学校审核转学条件及相关证明并同意接收后，由学校上报江苏省教育行政部门，由江苏省教育行政部门商转入学校所在省级教育行政部门，按转学条件确认后方可办理转学手续；

3. 学校对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示；

4. 学生转学，原则上在每学期集中时间办理，学校受理时间为每年5月1日至6月20日、11月1日至12月20日，江苏省教育行政部门受理时间为每年1月5日至2月20日、7月1日至8月20日。

第三十条 有下列情况之一者，不能转学：

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. 以定向就业招生录取的；

5. 无正当理由的。

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，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第七章 休学与复学

第三十一条 学生可分阶段完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习者，应予休学。

1. 因病经指定医院诊断，停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；

2. 一学期请假超过该学期三分之一者；

3. 因某种特殊原因（如参军入伍、短期工作、创新创业等），经本人申请由学校认可的或学校认为必须休学的。

第三十二条 休学学生持休学申请及相关证明材料到教务部办理休学手续，发给休学证明。单次休学一般以一年为期，累计不得超过两年；休学创业的，累计不超过四年（休学创业的证明材料需要由学院学生工作办公室审核并签署意见）。

第三十三条 休学年限与修业年限之和不得超过最长学习年限（休学创业、参军入伍除外）。休学期间不能参加学校组织的各项教学活动。

第三十四条 休学学生的有关问题按照下列规定办理：

1. 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金等；

2. 因病休学的学生，休学期间医疗费用自理，符合学生团体理赔条件的，由学生本人申请，向保险公司申请理赔；

3. 学生休学回家，往返路费自理；

4. 符合退学条件者必须退学，不允许休学；

5. 学生休学期间保留学籍，休学学生自休学批准之日起一周内到教务部办理离校手续，过期不办理按退学处理。

第三十五条 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），学校为其保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校规定的学习期间，为其保留学籍。

学生保留学籍期间，其所在学院应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十六条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于开学一周内到教务部办理复学手续，不能在学期中间申请复学；

2. 因病休学的学生，复学时必须提供县级以上医院恢复健康诊断证明，经校医院复查合格后，方可办理复学手续；

3. 被同意复学的学生持教务部发给的《复学通知单》到学院办理注册及选课手续，恢复学习；

4. 经批准休学的学生逾期不申请复学者、在休学期间有严重违法违纪行为者，取消学籍；

5. 复学的学生必须办理降级；

6. 原则上不办理提前复学手续。

第八章 降级、延长学习年限与退学

第三十七条 非毕业班学生单学年所获学分低于 20 个或已修读的课程及实践环节不及格学分累计达 15 个且低于 30 个者，应转入下一年级，降级手续于学期初开学三周内办理，逾期不办理降级手续者视为自动放弃学籍，按退学处理。

非毕业班学生未达降级学分条件而自愿申请降级的，由所在学院批准并报教务部备案后，办理降级手续。

第三十八条 毕业班学生毕业前所获总学分与所在专业规定应达到的总学分之差大于 15 个学分以上且低于 30 个学分者，应延长学习年限，

转入下一年级；在毕业资格审查时允许达到毕业要求但未达到学士学位授予条件的学生申请延长学习年限。

延长学习年限手续在毕业当年春季学期初一个月内办理，最迟不晚于毕业答辩后三天，未达到毕业要求者逾期不办理手续者视为自动放弃学籍，按退学处理；延长学习年限（操作后）必须在学校规定的最长学习年限内，且学生按原培养计划学习。

第三十九条 学生因以下原因之一应予退学：

1. 本人申请退学的；
2. 在规定期限内不办理注册手续或申请延期注册未被批准者；
3. 已修读的课程及实践环节不及格学分累计达 30 个及以上者（年级变动者当学期除外）；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；
5. 休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请者或申请复学经复查不合格者；
6. 经二级以上医院诊断，并经学校医院确认，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
7. 按学校规定，达到休学条件而不休学者。

第四十条 本人申请退学的学生，由学生本人填写《中国矿业大学退学审批表》，所在学院签署意见，经教务部审核，报主管校长批准后，持离校通知单办理退学手续。

第四十一条 对应予退学但学生本人未申请退学的学生，由学生所在学院下发《中国矿业大学退学通知书》，学生必须在 15 日内办理退学手续并离校，逾期不办理的，学校将对其作退学处理。

对作退学处理的学生，由校长会议研究决定，学校出具退学决定书，退学决定书由学院送达学生本人，并由学生本人在退学决定送达通知书

上签字；学生拒绝签字或因特殊情况无法送达本人的，在学院领导、辅导员（班主任）、学生代表等三人见证下，将送达情况记录在案，同时将退学决定书寄发学生家长并在校内发布公告（也可在校园网上公告）。

第四十二条 作退学处理的学生对退学处理有异议的，在收到决定或公告之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉办法及程序按学校学生校内申诉管理有关规定执行。

第四十三条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

1. 因各种原因退学的学生，必须在退学通知（决定）送达或公告之日起 10 个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回原户籍或家庭户籍所在地；

2. 因各种原因退学的学生，自退学通知（决定）书发放之日起 10 日后，无故逾期不办理离校手续，学校将终止其作为在籍学生所享有的有关权利（包括注册、选课、上课、课程考核、借阅图书、入住宿舍等），由学校注销其学籍，其所持的学生证、校园卡等作废，不发肄业证书；

3. 经确诊为精神病等不符合体检标准的退学者，由学院（部）通知家长或监护人负责领回，并协助办理有关退学手续；

4. 被取消学籍、退学的学生，不能复学。

第九章 毕业、结业、肄业

第四十四条 毕业

对于在规定学制年限内提前毕业的学生，至少提前三学期提出提前毕业申请，经学校批准后于最后一学年学期初转入相应专业毕业班。

具有学籍的学生在学校规定的年限内，修完培养计划规定内容，取得相应的学分，每门必修课学分绩点大于等于 1.0，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

本科学生符合学校全日制本科毕业生授予学士学位的有关规定条件

的，授予学士学位，发给学士学位证书。

第四十五条 结业

1. 毕业班学生毕业前所获总学分与所在专业规定应达到的总学分之差小于 15 个学分者，可作结业处理，发给结业证书。

符合结业条件学生也可申请延长学习年限，转入下一年级，但延长学习年限手续必须在毕业答辩后三天内办理完毕且延长学习年限（操作后）必须在学校规定的最长学习年限内，同时学生按原培养计划学习。

2. 学生处分期未滿者，作结业或延长学习年限处理，达到结业条件的，作结业处理，发给结业证书。

3. 学生毕业前体质健康测试成绩达不到 50 分者，作结业或延长学习年限处理，达到结业条件的，按结业处理，发给结业证书。（因病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业）。

4. 在学校规定的最长学习年限内仍未达到毕业要求的，作结业处理，发给结业证书。

5. 结业生返校重新学习后，符合毕业条件的可换发毕业证书，同时符合学校全日制本科毕业生授予学士学位的有关规定条件的，授予学士学位，发学士学位证书。不符合毕业条件或者逾期不申请者不予换发毕业证书和补发学士学位证书。

6. 结业生换发毕业证书及补发学士学位证书时间为返校重新学习后，毕业审核通过的时间，以学校学位委员会会议审定时间为准。

第四十六条 肄业

获得学籍的学生，在校期间因各种原因退学，应在规定的时间内办理完离校手续，在校学习年限不满一年（不含一年）的发给写实性学习证明，在校学习年限满一年以上者发给肄业证书，开除学籍及作退学处理的学生不发给肄业证书。

第四十七条 经批准修读辅修专业者，在规定时间内，完成辅修专业所规定的课程和各教学环节，取得规定学分，发给辅修证书。

第四十八条 经批准修读第二学士学位（或双学位）者，在规定时间内，完成修读专业培养计划所规定的课程及其他教学环节，取得规定学分，发给相关证书。

第四十九条 无学籍学生不发给任何学历证书。

第五十条 学校按照规定为学生做好学籍、学历证书、学位证书的电子注册工作。

第五十一条 毕业、结业、肄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。

第五十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，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无效。

第十章 附 则

第五十三条 本规定适用于 2019 级及以后在中国矿业大学接受普通高等学历教育的本科生（含第二学士学位学生）。港澳台侨学生、留学生以及其他在校本科生的学籍管理参照本规定实施。

第五十四条 本规定自 2019 年 8 月 26 日起施行，其他有关文件与本规定有不一致的，以本规定为准，本规定由教务部负责解释。