

新生因身心状况，经二级甲等以上医院诊断，不适宜在校学

参军需持入伍通知书复印件、入伍批准书号办理
保留入学资格年限为服役期满后两年内。

新生因入伍
保留入学资格，

资格的学生，在学校规定新生入学报到时间起两
周出申请，填写《保留入学资格申请与审批表》，

需保留入学
周内，向学校提

经学校外批准后方可申请，否则不再保留入

经学院审核，上

学资格。

交重
格的
取消

新生保留入学资格期满，于新学期开学前一周向学校提
新入学申请，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合
(因身心状况经学校指定医院诊断，不符合体检要求的)，

处理

入学资格，逾期不上报，入学资格自动取消。

由的，视为放弃入学资格。

日内按照国家招生规定进

第四条 学生入学后，学校在三个月

行复查。复查内容主要包括以下方面：

国家招生计划。

(一) 录取手续及程序等是否规范。

(一) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；

案等是否一致；

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档

专业类别体检要

(四) 身心健康状况是否符合报考专业或者考
求，能否保证在校正常学习、生活；

业水平是否符合

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业

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，学校将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的，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按保留入学资格办理。

复查的程序和办法执行学校相关规定。

第五条 每学期开学时，学生在开学一个月内办理缴费（学费和住宿费）注册手续，不能如期缴费注册者，应以书面或其它方式提出申请，经学院审查、报学生工作处（党委学生工作部）审查批准并确定暂缓注册后，可办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费和住宿费或其他不符合注册条件的不予注册。

者其他形式资助、
处备案并办理注

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者
或者申请暂缓交费，经学生处审查批准后报教务
册手续。

学活动的权利，其

未办理缴费注册手续者不享有参与正常教学
参加课程考核取得的成绩按无效处理。

第二章 考核与成绩记载

的课堂教学和其
综合教务管理系
学生档案，一份存

第六条 学生应参加本专业培养方案规定
他实践教学环节的考核，考核成绩录入学校《
统》，学生毕业后学校将学生成绩单一份装入学

入学校档案馆。

考核分为考试和考查两种。考核成绩以百分制记载（一周以内认识实习等课程按两级分制记载，即合格或不合格）。

学生在学习过程中按培养方案当学期应修的课程未取得学分，开学初学校安排补考一次（实践类课程除外）。

学生在学习过程中按培养方案应修的课程未取得学分，学校

课程（特
同意后，
成绩取高

接单、双学期开设课程安排重修考试。对已取得学分的特殊课程除外），经本人申请、学院审核教学负责人签字办理手续，可重考一次（只能随期末考试进行），两次未通过者记载。

读的课程
)安排补

四年制学生在第七学期（五年制为第九学期）所修课程未获得学分，学校在第八学期初（五年制在第十学期初）考后，不再接单学期课程安排重修。

以上者，

对留（降）级学生，其前修课程的 GPA 达到 2.5 及以上者，允许选上一年级课程。

再安排前 6 学期所有课程重修考试；2018 级开始，取消最后一次重修考试。

从 2018 级开始，在毕业生资格审查前安排第六学期和第七

学期，专升本专业安排第

学期（建筑学专业安排第八学期和第九学期）课程重修考试一次

从 2018 级开始，对学生参加重修考试（含免费补考）的课

分（含 30 学分）以上 40 学分以下者（不含 40 学分），予以留（降）级。留（降）级学生不准许选修上年级课程。

（三）学生应修的课程（补考后）未取得学分累计达 40 学分（含 40 学分）以上者，予以退学。经学生本人申请、家长同

学分）以上者，予以退学。

的课程（补考后）未取得学分者，予以退学。

即将进入毕业年级的学生学分（含 30 学分）以上者，

留（降）级学生不准许自愿选择留（降）级，凡行学籍处理，毕业时有未

学籍审查时按转入专业培养学分累计达 20 学分（含 20 学分）以上者，予以退学。留（降）级学生不准许选修上年级课程。

，给予无学位警示。

；可以申请跨校辅修专业或者修读备案的（学校认定）的开放式网

未取得学分再次累计达 40 学分（含 40 学分）以上者，予以退学。

（四）从 2018 级开始，学生应修的课程（补考后）未取得学分累计达 50 学分（含 50 学分）以上者，予以退学。

（五）从 2016 级开始，每学年对即将进入毕业年级的学生进行学籍审查，未取得学分累计达 30 学分（含 30 学分）以上者，不能升入毕业年级，做留（降）级处理，留（降）级学生不准许选修上年级课程。进入毕业年级学生可自愿选择留（降）级，但是已进入毕业年级的学生，学校不再进行学籍审查，未取得学分，按结业处理。

（六）对办理转专业的学生，在学籍审查时按转入专业培养方案审核，学生应修的课程未取得学分累计达 20 学分（含 20 学分）以上者，予以降级。降级学生不准许选修上年级课程。

（七）学位课平均绩点小于 1.6 者，给予无学位警示。

（八）学生可以申请参加学校实修课程（辅修专业、第二专业、双学位）学习或者选修其他专业课程和读课程；参加教育部和省教育

络课程学习。

社会工作专业辅修课程学习要求及选修课程学分表

生参加学习

以录入成绩

本人提出申

，学习的课

单，经学校

果程学习的

以及发表论

历、成果，

关规定。

创业活动，

业学分不少

公室申请出

加盖教务处

档案馆申请

审核同意上报教务处获批后，办理相关缴费手续，学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认并录入系统。

申请跨校参加辅修专业或者修读课程的学生，需提出申请，经学院审核同意上报教务处获批后方可参加学习。修读课程成绩需提交参加学习学校教学管理部门出具的成绩单，经学校教务处审核认定后予以相应替代。

对于参加教育部和省教育厅备案的开放式网络课程的学生，需按学校有关通知要求进行。

第十条 学生参加创新创业、社会实践等活动发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历和成果，经学校认定可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法见学校有关规定。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业和志愿服务活动，毕业前学生累计完成创新创业实践不少于6学分。

第十一条 在校学生根据需要到其所在学院办公室申请盖章，持加盖学院公章成绩单到教务处办理盖章手续；已离校学生（指已毕业学生）根据需要到学校档案馆申请盖章。

出具本人成绩单,如需要加盖教务处公章需持加盖档案馆公章成绩单到教务处办理加盖教务处公章。

对参加重修(补考)的课程成绩单上在修读方式栏会显示标有重修字样。

对考试作弊(严重警告以上处分)课程成绩记为无效,不允许参加开学初补考考试,可参加重修考试。

因各种原因退学的学生,其在校学习期间所修课程及已获得学分,在学校综合教务管理系统上予以保留。

对重新参加入学考试、符合录取条件,录取到我校的学生,

重修方丈上原学校课程管理部门出具的成绩单,经学校教务处审

核认定后予以相应替代。

第十二条 学生应按时参
统一安排组织的一切活动。培养
验、设计、实习、劳动、军训、

如本专业培养方案规定的和学校
培养方案规定的课堂讲授、考试、实
社会调查等都实行考勤,学生因
出勤者,均以旷课论。

学生旷课时间,一般课程按课程表规定的上课学时计算,无
参加劳动、实习、实训、社会调查等实践环节,按每天四学
算;学生上课迟到累计两次按旷课一学时计,无故早退者,
课视为旷课。

学生请假必须事先填写请假单,批准后方能生效,请假单由

学院办公室存查。学生一般不准请事假，特殊情况须持有必要证明。请病假须附诊断书。凡请假三天以内，由辅导员和任课教师批准；请假三天以上（含三天），由学院教学院长批准。事假不得超过两周。在校外进行教学活动期间，请假规定视具体情况另定。

学生一学期内请病、事假累计超过本学期总学时三分之一的，按休学办理。

学生请假期满须及时办理销假手续。凡未经请假、请假未被批准、病假无诊断证明，或超过假期者，一律以旷课论处，按《辽宁科技大学学生违纪处分规定》执行。

学生考勤工作由任课教师组织，任课教师根据本《细则》的原则及所授课程的特点采取全程考勤或抽查方式考勤，将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；任课教师应将学生出勤情况向学生所在学院反馈，由学院办公室汇总后转学生管理部门。

第十三条 学校开展学生诚信教育，发现学生在学业、学术、品行等方面有失信行为的，学校将视情节给予相应的纪律处分，并形成学校正式文件予以记录。对违背学术诚信的学生，学校将对其获得学位及学术称号、荣誉等进行相应的限制，具体见《辽

宁科技大学学士学位评定细则》等有关规定。

第三章 转专业与转学

第 1.4.4 条 学生在下列情况下可以申请转专业或转学：

(一) 学习成绩优秀，在现修专业应学所有课程平均学分绩点专业排名前 20%的；

(二) 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

学校给予优先考虑。

(八) 学生有下列情况之一者，不得转专业：

1. 未报到入学注册取得学籍或入学未满一学期的；
2. 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的；
3. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的；
4. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型学生，含专升本、第二专业学位等。

第十五条 本校录取的学生一般应在本校完成学业。因患病，经我校指定的二级甲等以上医院诊断证明无法继续在本校学习的，~~或者有其他特殊困难，不适应在本校学习的，可以申请转~~

学。有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二) 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；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当理由的。

需要转学的，学校

学生确因学校培养条件改变等非本人原因需

同层次学校

出具相关证明，上报省级管理部门协调转学到同

学生转学由学生本人提出申请，说明理由；

第十六条

对拟转入我校的学生，须接受我校面试和体检，面试和体检合格的，经拟转入学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核同意后上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转入的办公会议纪要。

对转出学生，本人需向所在学院提出申请，填写《辽宁科技大学转学申请与审批表》，经学院研究同意后上报教务处审核，经教务处处务会研究审核后，上报学校校长办公会，经校长办公会讨论同意，出具同意学生转出的办公会议纪要。

对跨省转学的学生，办理转学手续须由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后再办理转学手续。须转户口的学生由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关后，再办理转户口手续。

有关转学及转专业的详细规定依照《辽宁科技大学学生转学、转专业管理细则》执行。

第十七条 按照学校有关规定，教务处将拟转学学生名单公示不少于5个工作日无异议后，以学校文件正式行文，并在行文3个月内上报省教育厅备案。

转学工作由省级教育行政部门监督和管理，一经发现违规转学行为的，转学无效。

第四章 休学与复学

第十八条 学生可分阶段完成学业，学生应在学校学习年限

(含休学和保留学籍) 3—8 年(建筑学专业 4—9 年,专升本 2

有下列情形之一者,应予休学:

(一) 学生本人申请休学;

(二) 学生因病或其它某种原因,学校认为应

(三) 一学期请假时间超过本学期

学生休学一般以学期为时间单位,

休学前已取得学分课程有效。

第十九条 对休学创业的学生,修
籍)不超过 8 年(建筑学专业不超过 9

休学创业的学生,需本人提出申请

表》经指导教师和学院同意后,报教务处备案。

第二十条 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为服役期满后两年内。

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),可保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学校学
习期间,学校同时为其保留学籍。

对参加学校组织的跨校联合培养项目,派出学习的学生,在
其学习的课程(学校规定中)可替代培养中相应学年学期的全部课程。

所在学院填写《休学申请与审批表》

第二十一条 学生到其

办理休学后，同时需办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇（含不能参加学校安排的教学活动）。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十二条 学生休学期满，应在开学前一周，持有关材料向所在学院递交复学申请，经学院审批合格后，上报教务处备案，并于开学后一周内办理复学手续。

学生复学后，原则上随下一年级原专业学习。若原专业的下一年未招生，由相关学院与教务处协商安排到其它相近的专业下一年级学习。

因病休学的学生申请复学时，须由县级以上医院诊断，证明

(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) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(六) 学校规定不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十四条 学生本人申请退学的, 由学生所在学院审核报教务处审批, 经校长办公会讨论同意, 办理退学手续。

批, 经校长办公会讨论

退学手续离校, 退学学
应按照国家相关规定迁

肄业证书; 不满一年者

安排三分之一以上时间

复学。

学生申诉处理委员会提
学学生违纪处分规定》

表》, 由学生所在学院审核, 报教务处审
同意, 对退学学生按下列程序办理:

退学的学生, 从通知日起一周内办理
生的档案由学校退回其家庭所在地、户口
回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生学习年限满一年者学校发给
学校发给写实性学习证明。

退学学生, 在校时间超过本学期教学
者, 学校不返还本学期已缴纳学费。

取消学籍或退学的学生, 均不得申请
学生如对退学处理有异议, 可向学校
出书面申诉, 申诉程序参照《辽宁科技大

办理。

第六章 毕业与结业

第二十六条 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定全部内容，成绩全部合格，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。符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

第二十七条 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定全部内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业的学生可在结业半年后二年内向学校申请参加未取得学分课程的考试（每年安排两次考试），考核成绩全部合格后，可颁发毕业证书。符合学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。

对考核成绩全部合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第七章 学业证书管理

第二十八条 学校实行学历证书电子注册制度，除国家另有规定外，学历证书电子注册后，方可作为国家承认的学历证书。获得学历证书、学位证书的学生在校期间需变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，需有合理、充分理由，并向学校提供有法律效力的相应证明文件，学校依规进行审查。

第二十九条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十条 对完成本专业学业同时辅修其它专业（第二专业学位），并达到该专业辅修（第二专业学位）要求的学生，学校发给辅修专业（第二专业学位）证书。

第三十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；对已发的学历证书、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，学校将依法予以撤销。

注册的，学校予以注销并报

被撤销的学历证书、学位证书已

上级教育管理部门予以相应处理。

合出

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。

第八章 附 则

第三十三条 本细则由教务处负责解释。

（教发〔2017〕11号）

管理执行细则（试行）》的补充

时废止。（拟文单位：教务处）

本科学生学籍管理执行细则（试

及《辽宁科技大学本科学生学籍

规定（教发〔2018〕27号）同时