

9、学籍管理

东北大学全日制本科生学籍管理规定

东大校字〔2017〕66号

为全面贯彻国家教育方针,规范学校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,坚持以立德树人为根本,培育学生的社会责任感、创新精神和实践能力,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《东北大学章程》等有关法规及规章,制定本管理规定。

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,按学校入学须知上的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,应当向学校请假。未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。

第二条 学校招生办公室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 新生可以按学校保留入学资格的条件、期限等有关规定向学校申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

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未有因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,学校在3个月内按照国家招生规定及学校复查程序和办法进行复查。

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,学生按学校有关规定办理注册手续。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。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 学分与课程修读

第六条 学分计算按各专业培养计划执行。凡课程考核成绩合格者,即获得该门课程的学分。其成绩和学分并行记入学生成绩单中。

第七条 学生应当遵守学校有关选课规定,按培养计划要求在规定时间内选课,严格按照选课结果进行课程学习、参加考核。

第八条 在学有余力的前提下,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,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。

第九条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案,设置创新创业学分。

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,按学校有关规定可以折算为学分,计入学业成绩。

第十条 学生在学有余力的前提下,对培养计划规定的学位课和选修课,除思想政治理论课、军事理论课、体育课和实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)、军训等实践环节外,按学校有关规定均可申请免听或免修。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校培养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,考核成绩记入成绩单,并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。

第十二条 课程考核成绩不及格者应当重修重考。即课程不及格时应参加以后年级的正常课程学习及考核。

学生应当在每学期开学时办理重修重考注册手续后方可参加考核。

第十三条 有实验的课程,其实验考核成绩在及格以上者,方可参加该课程考核。实验考核成绩不合格者应当补做,抄袭他人实验数据或报告者,经查证属实的,该课程考核成绩记为无效,并按学校有关规定给予相应的纪律处分。给予处分的学生,经教育表现较好,对该课程可以给予重修重考机会。

任课教师布置的作业,学生未达到要求应当补做,否则,任课教师可以取消学生参加该课程考核的资格。

考查课成绩应当根据学生平时听课、完成作业、实习、实验、课外科技活动、习题课、课堂讨论以及平时测验等情况进行综合评定。

第十四条 学生须按照课程考核要求参加考试,严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并视其违纪或者作弊情节,按学校有关规定给予相应的纪律处分。给予处分的,经教育表现较好,可以给予该课程重修重考机会。

第十五条 考试课程的成绩按百分制记分。考查课程成绩的评定,可按百分制、五级分制或两级分制记分。

五级分制与百分制换算表

分 值	优 秀	良 好	中 等	及 格	不 及 格
百分制→五级分制	90-100 分	80-89 分	70-79 分	60-69 分	59 分及以下
五级分制→百分制	95 分	85 分	75 分	65 分	0 分

两级分制与百分制换算表

分 值	合 格	不 合 格
百分制→两级分制	60-100 分	59 分及以下
两级分制→百分制	80 分	0 分

第十六条 学生成绩评定,应当由主讲教师或主讲教师会同有关教师(如助课教师)评定,统考课程的成绩评定要按统一规定的要求进行。学生学业成绩一般由平时成绩、期中成绩、期末成绩等组成,成绩具体组成方式由任课教师根据课程教学大纲确定并预先告知学生。学生成绩评定后,一经上报不得随意改动。若确有差错必须改正时,须由有关教师写清原因,经基层教学组织负责人、学院(部,以下简称学院)审核后上报教务处审批,方可改正。同时追查差错原因并按学校有关规定处理。

第十七条 学生参加学校组织的校际交流项目获得的学分,学院应按学校有关规定将其认定录入到教务系统中并报教务处备案。

第十八条 培养计划设置的课程实行学分绩点制,学生在取得某一门课程学分的同时,也取得了相应的学分绩点。

学分绩点制是从课程学分、课程成绩、课程考核次数等多方面、动态地反映学生学习状态和质量的一项教学管理制度。平均学分绩点算法按学校有关规定执行。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定,要以国家要求为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理,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。

第二十条 考试期间原则上不允许请假。因病不能参加考试者,在考试前提供具有东北大学医院(以下简称校医院)院长和主治医生签字的诊断书(注明住院或休息时间),可以申请缓考。

缓考的学生除因不可抗力等正当事由以外,须事先向所在学院教学办公室提出申请,学院审核后报教务处审批。

经过批准的缓考课程成绩记载为缓考,不参与平均学分绩点计算,评奖评优及推荐免试研究生等另有规定的按学校有关规定执行。

缓考的课程可以参加以后学期的重修重考。

第二十一条 学生不能按时参加培养计划规定的活动,应当事先向任课教师请假并获得批准。未经批准而缺席者,按缺课处理。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

学生上课累计迟到两次按缺课一学时计;无故早退者,本节课视为缺课。学生在每学期无正当理由,缺课累计学时超过该门课程教学学时数三分之一者,不得参加本学期考核。

实践教学,如实习、实验、课程设计、毕业设计(论文)、军训等环节均按教学管理有关规定进行考

核。

第二十二条 学校建立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,对通过重修重考获得的成绩,予以标注。

在校生的中英文成绩单、中英文学籍证明等学业文档由自助打印系统打印,设置防伪措施,采用电子印章,该电子印章与原印章具有同等效力。

已毕业学生学业成绩和学籍档案由学校档案馆负责出具。

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,记入学生成绩学籍档案。

退学后三年内,学生若重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,已获得成绩及学分,按以下两种情况,经学校认定后给予相应处理:

(一)东北大学退学后重新考入

由学生向所在学院提出申请,学院根据专业培养计划,在入学后两周内完成退学前成绩的转换认定工作,并视具体情况确定该生的修读年级。

(二)其它高校退学后考入我校

若原学校录取该生的高考成绩达到我校同一生源地相应年份最低录取成绩的,则按本条之(一)规定程序办理。不满足上述条件者,其退学前成绩和学分不予认定。

第四章 转专业与转学

第二十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,按学校有关规定可以申请转专业;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。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业的,允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校予以优先考虑。

第二十四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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,按国家及学校有关规定,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。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者校长授权的专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的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。

学校对转学情况应及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五章 休学与复学

第二十六条 学生原则上应该在学制年限内完成学业，经学校批准后可以提前或延长学习年限。四年制本科生学习年限 3-6 年；五年制本科生学习年限 4-7 年。以上最长学习年限均包含休学、保留学籍等不在校时段。

对休学创业的学生，最长学习年限延至学制 +4 年；新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

第二十七条 学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或学校认为应当休学，由学校批准后休学。一次休学一般以一学年为限，并记入学习年限内，复学后原则上要随下一年级修读，休学次数一般不得超过两次。

学生具有下列情况之一的，必须休学：

（一）因病经校医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的，由学生提供校医院休学诊断书；

（二）学校认为学生应当休学的，如学生患传染性疾病等。

学生具有下列情况之一的，可以申请休学：

（一）休学创业，由所在学院及创新创业学院审核并提供书面材料；

（二）自费出国留学，由所在学院审核并提供书面材料；

（三）因其它特殊原因，本人申请休学，由所在学院审核并提供书面材料。

学生休学，一般应由本人向所在学院书面申请，学院呈报《休学审批表》，上报教务处审批。

第二十八条 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，但必须在最长学习年限内完成学业。

学生保留学籍期间，与其所在的学校等组织建立管理关系。

第二十九条 休学学生应当办理手续离校，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。因病休学学生的医疗费按国家及学校有关规定处理。

第三十条 学生休学期满前一周之内应向学院提出复学申请，并提供相关材料，学院复查合格后，呈报《复学审批表》，上报教务处审批。

因伤、病休学的学生，申请复学时，应当经校医院诊断并提供复学诊断书，证明恢复健康，方可复学。

学生复学后，原则上须随下一年级原专业学习。若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后的专业，若原专业停办可转入本校与原专业性质相近专业的下一年级学习。

第六章 学业警告

第三十一条 学生应依据培养计划科学安排学业进度。每学期初，学校清查学生学业情况，统计学生的累计未获学分。

对于累计未获学分达到 11 学分的学生，将给予学业警告。受学业警告的学生应当书面选择随下一年级修读或继续随原年级修读。

第三十二条 在最长学习年限内，对累计未获学分达到 21 学分的学生，将给予退学警告，受退学

警告的学生,应当随下一年级修读。若学生不同意随下一年级修读,则做退学处理。

随下一年级修读学生,在修读期间确有决心和余力,可以提出随原年级跟读课程申请,经学院审核同意后跟读原年级课程,跟读课程与其所在年级应修课程冲突时,则应保证完成所在年级课程修读。跟读课程记入总平均学分绩点。跟读后,累计未获学分小于 11 学分的,经学生本人申请,允许其升回原年级。

第七章 退 学

第三十三条 学生有下列情形之一,学校应予退学处理:

- (一)无论何种原因,累计未获学分达到 31 学分的;
- (二)在学校规定最长学习年限的最后一学年,受退学警告的;
- (三)在学校规定最长学习年限内(含休学和保留学籍),未完成学业的;
- (四)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;
- (五)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;
- (六)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (七)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十四条 在对学生做出退学决定之前,学校责成学院告知学生做出退学决定的事实、理由及依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩。

对学生作出退学处理的,由学院呈报教务处《退学审批表》,进行合法性审查后,提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生,由学校出具退学决定并直接送达学生本人,学生拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校,可以采取邮寄方式送达;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十五条 学生对退学处理有异议的,在接到学校退学决定之日起 10 日内(含 10 日),按学校有关规定,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起 15 日内(含 15 日),可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第三十六条 自退学决定或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校不再受理其提出的申诉。

退学决定或复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理决定之日起计算,但最长不得超过 6 个月。

第三十七条 退学学生在接到学校退学决定或复查决定书一周内办理退学手续离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生由学校有关部门注销其在校各种关系。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十八条 毕业资格预审核时,应届毕业生累计未获学分小于 21 学分的可报名参加学校组织

的毕业生重考。

第三十九条 毕业审核时,学生在学校规定最长学习年限内,修完培养计划规定内容,成绩合格,所获学分达到毕业要求的,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,由学校学位授予组织颁发学位证书。

为进一步调动学生学习积极性,学校允许学生在学制年限内提前一年毕业。学生若能提前一年修完培养计划规定内容,成绩合格,所获学分达到毕业要求的,可以申请提前毕业。经学校审核后,随上一年级颁发学历证书、学位证书。

第四十条 学生在学校规定最长学习年限内,修完培养计划规定内容,但未达到学校毕业要求,累计未获学分小于 11 学分的,学生应当书面选择结业或随下一年级修读,结业者发给结业证书;累计未获学分达到 11 学分的,可选择肄业或随下一年级修读。

结业生应办理手续离校。离校后,其未修或已修未通过课程,可以在学校规定最长学习年限内申请返校重修重考,全部课程合格后发给毕业证书;符合学位授予条件的,由学校学位授予组织颁发学位证书。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。

对退学学生,在校不足一年的,学校发给写实性学习证明;在校超过一年的,发给肄业证书。

第九章 学业证书管理

第四十一条 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、身份证号、出生日期等身份信息的,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,学校进行合法性审查合格后予以修改。需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的,有关部门应当予以配合。

第四十二条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,按国家及学校有关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十三条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

第四十四条 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,不予颁发学历证书、学位证书;已颁发的学历证书、学位证书,学校依法予以撤销。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,学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 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。按国家规定证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十六条 本规定适用于东北大学全日制本科生、港澳台侨学生学籍管理,由教务处负责解释。

第四十七条 秦皇岛分校应当根据本规定制定或修订全日制本科生学籍管理规定，报总校备案，并及时向学生公布。

第四十八条 本管理规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《东北大学全日制本科学学生学籍管理细则》(东大教字〔2005〕25 号)《东北大学全日制本科学学生学籍管理细则补充规定》(东大教字〔2006〕43 号)等文件同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。