

# 天津城建大学文件

天城大政〔2017〕97号

---

## 关于印发《天津城建大学本科学生学籍管理规定》的通知

各单位、部门：

《天津城建大学本科学生学籍管理规定》已经2017年7月12日第12次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

天津城建大学

2017年8月29日

# 天津城建大学本科学生学籍管理规定

(2017年7月12日第12次校长办公会审议通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学校的正常教学秩序,保障人才培养质量以及学生在校学习的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》和国家相关法律法规,结合学校实际,制定本规定。

**第二条** 学校对全日制本科生的学籍管理,适用本规定。

## 第二章 基本学制与修业年限

**第三条** 建筑学专业和城乡规划专业基本学制为5年,其它专业基本学制为4年。

**第四条** 学校实行弹性学制,学生在校修业年限(含休学)最长不得超过基本学制2年(应征入伍、休学创业除外),最短不得低于基本学制1年。

### 第三章 入学与注册

**第五条** 学校按照国家招生规定录取的新生，须持“天津城建大学新生入学通知书”和学校规定的其它证件，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，须向所属学院请假，假期一般不超过 2 周。除因不可抗力等正当事由以外，未请假或请假逾期 2 周不报到的，视为自动放弃入学资格。

**第六条** 学校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。

**第七条** 新生因病或者出国留学，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。申请保留入学资格的，须持二级甲等及以上医院诊断证明或出国留学的相关证明材料到校办理手续。保留入学资格的期限为 1 年。

新生保留入学资格期满，须在次年新生入学前向学校以书面形式提交入学申请。因病保留入学资格的，经学校医院审查合格后，予以注册学籍；审查不合格者，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，视为自动放弃入学资格。

**第八条** 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、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）建筑、艺术和体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查由学校相关部门组织进行。对于特殊类型录取的学生，须参加学校统一组织的专业水平考试。

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及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条的规定保留入学资格。

**第九条** 每学期开学时，学生须在学校规定时间内到所在学院办理注册手续，以取得该学期在校学习资格。不能如期注册的，须向学院提出延缓注册申请。延缓注册期限最长为 2 周。

因病确需延缓注册的，须提交二级甲等及以上医院诊断证明。

未申请延缓注册或者申请未获批准的，按旷课处理；注册

截止后 2 周仍未到校办理注册的，按自动退学处理。

**第十条** 学生注册时须持学生证，加盖“注册”专用章后，本学期学生证方为有效。

学生证遗失的，经所在学院同意后先予注册，待学生证补发后补盖注册专用章。

**第十一条** 学生应按学校的有关规定于每年秋季学期开学时交纳学费和其它费用。未按规定交费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济确有困难的学生可以申请助学贷款或其它形式的资助，办理相关手续后注册。

#### 第四章 课程学习、考核与成绩记载

**第十二条** 学校对本科学生实行学分制管理。

**第十三条** 取得学习资格的学生必须在学校规定时间内进行网上选课。学生每学期所选择修读课程的总学分不得超过 35 学分。具体选课过程应在学院教学管理人员指导下，按照选课相关规定进行。

对于未选课程，学生不具有考试资格，自行参加考试的，成绩不予承认。

**第十四条** 学生每学期必须按要求参加所修课程的考核，考核分为考试和考查两种。考核成绩合格即取得该门课程的学

分。考核成绩一般采用百分制记载，取得 60 分及以上视为考核合格；侧重于学习过程考核的课程也可以采用五级分制（优、良、中、及格、不及格），取得及格及以上视为考核合格。确实无法以百分制、五级分制进行成绩评定的课程可以采用两级分制（合格、不合格）。

**第十五条** 必修以及专业选修课程考核成绩可以按考试成绩和平时学习成绩综合评定，也可以采取单一考试方式评定。平时学习成绩包括：考勤、学习态度、课堂提问、课外作业、课内实验、小测验、设计等。平时成绩占总成绩的比例一般不超过 30%。

公共选修课可采用阶段性测验，或采用考勤、作业、小测验等平时考查积累方式考核。

**第十六条** 凡 1 门课程分多个学期讲授的，每学期按 1 门课程计算，且每学期都要进行考核。

**第十七条** 体育课程成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因生理缺陷或经学校医院诊断证明不能参加正常体育教学活动的学生，由任课教师安排适当的保健活动，学生参加锻炼后，可视其体育考核合格。

**第十八条** 学生参加创新创业课程、讲座、实践等活动以及与专业相关的论文、专利授权等经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体要求和条件参照《天津城建大学创新能力与综合素质拓展学分认定及实施办法（试行）》（天城大

政〔2017〕94号) 执行。

学生参加学校认可的开放式网络课程学习，修读的课程成绩（学分）经学校审核同意后，予以承认。

**第十九条** 学校采用课程学分绩和平均学分绩评价学生的学习质量。课程学分绩和平均学分绩按下式计算：

$$\text{课程学分绩} = \text{绩点} \times \text{学分}$$

$$\text{平均学分绩} = \frac{\sum \text{绩点} \times \text{学分}}{\sum \text{学分}}$$

式中求和是对学生已修完的全部必修课的学分与学分绩求和，平均学分绩计算到小数点后1位。

课程考核成绩与绩点的对应关系见下表：

成绩 (百分制)	≥95	90 ~ 94	85~ 89	80~ 84	75~ 79	70~ 74	65~ 69	60~ 64	<60
绩点	4.5	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0
成绩 (五级分 制)	优		良		中		及格		不及格
绩点	4.0		3.0		2.0		1.0		0
成绩(二级 分制)	合格								不合格
绩点	2.5								0

**第二十条** 课程的考核成绩如实载入学生的学习成绩库，真实、完整地出具学生成绩单（对通过重修获得的成绩，予以标注），并归入学生本人档案。

学生因退学等情况中止学业，学校保留其在校学习期间所修课程及已获得学分。

**第二十一条** 免听：选课应尽量避免上课时间冲突，如果跟班修读的课程与正常修读的课程上课时间发生冲突时，可以申请该课程部分或者全部免听。具体要求和条件参照《天津城建大学学生申请课程免听的实施办法》（教文字[2013]3号）执行。

**第二十二条** 重修：凡必修课考核不合格的学生，须重修。学生重修可以参加学校组织的重修班的学习，也可以跟班重修。

选修课程（含专业选修课和公共选修课）考核成绩不合格，可以重修，也可以改修其他选修课程。

**第二十三条** 缓考：学生因病或其他原因不能按期参加考试，须事先持校医院诊断证明或其他相关证明向所在学院提出书面申请，经主管院长审核，教务处批准后方可缓考。缓考学生须参加下学期（年）该课程的期末考试，成绩合格后取得相应学分。

## 第五章 考勤与教学纪律



**第二十四条** 学生必须按时参加专业培养方案规定和学校统一组织、安排的教育教学活动，并遵守学校纪律。学生上课和实习、设计、公益劳动等实践性教学环节及其它集体性活动实行考勤制度，教学活动由任课教师负责考勤记录。

**第二十五条** 学生因病或特殊情况不能参加教育教学活动的，无论时间长短，均须办理请假手续，并向任课教师报告。连续请假3天（含3天）以内由班主任或辅导员（实习期间由任课教师）批准，请假1周以内（含1周）必须由所在学院批准，请假超过1周的必须由教务处批准。学生请假一般不得超过2周。因病请假1天以上须持校医院诊断证明，其它请假须持有效证明。非特殊情况不准事后请假。

**第二十六条** 凡未经请假或请假未获批准或超过假期不办理续假手续的，一律按旷课处理。对旷课的学生要给予批评教育，情节严重或屡教不改的给予相应的纪律处分。

**第二十七条** 学生应当尊重任课教师的劳动，上课自觉遵守课堂纪律和课堂行为规范，不得迟到、早退，未经任课教师准许，不得擅离教室。

**第二十八条** 缺勤（含旷课和事假）达到课程总学时三分之一及以上，或缺交作业三分之一及以上，或课内实验不合格的，取消考试资格，课程考核成绩以零分计。

实习出勤达四分之三及以上的，方具有参加实习成绩考核的资格。

**第二十九条** 学生参加课程考试应严格遵守学校考试纪律和有关规定，考试违纪、作弊的课程成绩以零分计。

## 第六章 主修与辅修

**第三十条** 学生所在专业为主修专业。学生学有余力，在学习主修专业课程的同时，可根据本人兴趣从学校设置的辅修专业中跨学院或跨学科选择 1 个专业作为辅修专业。修读辅修专业的管理参照《天津城建大学本科学生辅修专业管理办法》（津城建大政〔2013〕52号）执行。

**第三十一条** 已取得辅修专业资格，但在后续课程学习中因主修专业的课程考核不合格而受到学业警告的学生，取消其辅修专业资格。被取消辅修资格或其它原因终止辅修学习的，已取得的辅修课程学分如实计入学生成绩档案。

**第三十二条** 学生在校期间取得辅修专业培养方案规定学分的，毕业时学校发给“天津城建大学辅修专业证书”。

## 第七章 转专业与转学

**第三十三条** 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第三十四条** 学生在学期间具有下列情况之一的，可按学校的规定申请转专业。

- (一) 学业成绩符合转专业条件的；
- (二) 因身体原因需要转专业的；
- (三) 休学创业或退役后复学因自身情况需要转专业的；
- (四) 对其他专业有兴趣和专长的。

具体转专业的要求和条件参照《天津城建大学本科生转专业办法》（天城大政〔2017〕95号）执行。

**第三十五条** 学生应当在本校完成学业。如患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的或者不适应本校学习要求的，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。

具体转学管理规定参照《天津城建大学学生转学办法》（天城大政〔2017〕96号）执行。

## 第八章 休学与复学

**第三十六条** 学生在规定的最长修业年限内，可以分阶段完成学业。下列情况学生可以申请休学：

（一）因伤、病需停课治疗、休养，时间超过一学期三分之一以上的；

（二）一学期请病假、事假累计超过该学期总学时三分之一以上的；

（三）经批准休学创业的；

（四）学生怀孕、生育、抚育子女，学校认为不适宜继续在校学习、生活的；

（五）患传染性疾病或其它特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

休学期限一般为1年，次数不得超过2次。

**第三十七条** 休学一般由学生本人提出书面申请，并附相关证明，经所在学院审核同意，报教务处批准。休学的相关规定如下：

（一）休学学生需办理休学手续后方可离校，学校保留其学籍；

（二）因伤、病休学的，须持有二级甲等及以上医院出具的诊断证明；假期回家期间出现伤、病休学的，须持有所住地二级甲等及以上医院出具的诊断证明；

（三）休学期间不享受在校学生的待遇；

(四) 休学回家所需的往返路费自理，户口保留在学校；

(五) 因伤、病休学的学生应回家疗养，医疗费按国家有关规定及学校有关医疗制度办理；

(六) 学生休学期间，学校不承担任何责任。

**第三十八条** 休学创业的学生，须提供相关证明材料，经学校审核认定后，方可休学。其在校修业年限最长不得超过基本学制 4 年。

**第三十九条** 新生和在校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。

保留学籍期间，学生管理归属在其实际所在的部队、学校等组织。

**第四十条** 学生休学期满，应于拟复学学期的第 1 周向学校提出书面复学申请，经所在学院审核同意、教务处批准，办理复学手续。休学期满，逾期 2 周（除因不可抗力等正当事由以外）不办理复学手续的，按自动退学处理。复学的相关手续按以下规定办理：

(一) 因伤、病休学的学生，申请复学时须持有二级甲等及以上医院出具的康复诊断证明，并经校医院复查合格。因患传染性或心理健康疾病休学的学生须持学校指定医院开具的康

复诊断证明；

（二）其它原因休学的学生应提交有关证件、证明；

（三）复学的学生须回原专业转入下一年级继续学习，并依据休学前已取得的学分情况，接续修读课程。

**第四十一条** 学生在保留入学资格、保留学籍及休学期间，若有严重违法或违规行为的，取消其入学资格或开除学籍。学生休学期间无特殊原因，不得中途申请复学。

## 第九章 学业警告、降级与退学

**第四十二条** 学生在校学习期间必修课和专业选修课（公共选修课除外）不及格课程所对应的学分累计达到 10 学分的，给予学业警告；达到 30 学分的，予以降级处理，编入下一年级学习。

**第四十三条** 学业警告由学生所在学院报教务处审批。给予学生学业警告，应当出具《学业警告通知书》，通知书由学生所在学院制作并直接送达学生本人签收。

**第四十四条** 按以下程序对学生进行降级处理：

（一）在对学生做出降级处理之前，学生所在学院应将降级处理的事实、理由及依据告知学生，并听取学生的陈述和申辩；

(二) 学生所在学院提出建议，学院负责人签字，并将相关材料报教务处；

(三) 教务处审批后，出具《降级处理决定书》，由学生所在学院直接送达学生本人签收。

(四) 学生所在学院要做好对降级学生的对口帮扶工作，具体包括以下两方面内容：

1. 为每位降级学生指派辅导教师，对其后期的学习提供指导和监督；

2. 做好学生的重新编班工作，班主任须完成对降级学生各项情况的交接，保证其在学期间的正常学习和生活。

**第四十五条** 学生在接到决定书之日起 10 日内，按照学校的有关规定办理降级手续。逾期未办理降级手续的，按退学处理。

**第四十六条** 有下列情况之一的予以退学：

(一) 在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(三) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(四) 休学、保留学籍期满逾期 2 周未办理复学手续，或申请复学经复查不合格的；

(五) 经学校指定医院诊断，确诊患有精神疾病、癫痫或其它严重传染性疾病等，不能在校继续学习的；

(六) 意外伤残不能在校继续学习的;

(七) 应休学而拒不休学的;

(八) 学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形。  
学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

**第四十七条** 对学生退学处理,由学生所在学院提出建议,学院负责人签字,并将相关材料报教务处审核。在对学生作出退学处理之前,要将作出退学处理的事实、理由及依据告知学生,并听取学生的陈述和申辩。

**第四十八条** 退学处理由校长办公会议研究决定。学校出具《退学处理决定书》,送交学生本人,同时报天津市教委备案。学校的处理决定无法直接送达学生本人的或者学生拒绝签收的,采取留置方式、邮寄方式、学校网站、新闻媒体等公告方式送达。

**第四十九条** 学生应在接到《退学处理决定书》之日起 10 日内到教务处及学校有关部门办理退学离校手续。

**第五十条** 学生自愿退学或被退学处理的相关事宜按下列规定办理:

(一) 没有聘用单位的,档案退回其家庭所在地,户口迁回原户籍地或家庭户籍所在地;

(二) 经诊断为精神疾病等不能在校学习(包括意外伤残)而退学的学生,由家长或抚养人领回;

(三) 对退学学生,学校发给写实性学习证明、肄业证书



或结业证书；

（四）逾期不办理离校手续的，按自动退学处理；

（五）学生所在学院打印退学学生的成绩单并注明退学时间和原因，连同其它退学材料复印件一并归入学生本人档案；

（六）对退学的学生，学校注销其学籍。

## 第十章 毕业、结业与肄业

**第五十一条** 学生修读完培养方案规定的课程，并获得规定学分的，由学生所在学院对其进行毕业资格审查和考核鉴定。

毕业资格审查以专业培养计划为依据，审查学生所修课程是否满足培养方案中的规定和要求。

考核鉴定包括学生的思想品质、道德修养、基本素质、劳动和健康状况等方面。其中思想和素质考核以《高等学校学生行为准则》（教学〔2005〕5号）为主要依据，采取个人总结、师生民主评议形式，并应写出书面评语。

**第五十二条** 在规定的最长修业年限内，德、体合格，修完培养方案规定的课程，并取得规定学分的，准予毕业，发给毕业证书。

符合学校学位授予条件的，授予相应的学位，颁发学位证书。

**第五十三条** 学业成绩达到毕业要求，但受到留校察看处

分尚未解除察看的，在察看期结束时，学生可以向学校提出颁发毕业证书申请，经所在学院审核同意，报教务处批准，颁发毕业证书。毕业证书按发证之日期填写。

**第五十四条** 提前修完专业培养方案规定的全部内容，并取得规定的最低学分的，可以提出提前毕业申请，经所在学院审查同意，报教务处审核、主管校长批准后，颁发毕业证书。

**第五十五条** 基本学制年限期满，未取得专业培养方案规定的全部学分，可选择在最长修业年限内继续修读或者结业离校。修读期间成绩合格的，发给毕业证书。

**第五十六条** 最长修业年限期满，未修完专业培养方案规定的全部课程和学分的，按结业或肄业处理。

**第五十七条** 无论何种原因，在校学满 1 年及以上而结束学业离校的学生，如果取得专业培养方案规定学分的 90%及以上的，按结业处理，发给结业证书；否则按肄业处理，发给肄业证书。

**第五十八条** 毕业生、结业生和肄业生必须在规定的时间内办理离校手续。

## 第十一章 学业证书管理

**第五十九条** 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，填写学历证书、

学位证书及其他学业证书中的相关内容。

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，天津市教育委员会核查无误后，予以变更。

**第六十条** 学校实行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业（结业）证书和学位证书报教育行政部门审核、注册。

**第六十一条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第六十二条** 学历证书和学位证书遗失或损毁的，由本人申请，持证书遗失登报声明，经教务处核实后，出具相应的学历、学位证明书。证明书与原证书具有同等效力。具体学位证书管理办法参照《天津城建大学学位证书管理办法》（天城大政〔2015〕118号）执行。

## 第十二章 附则

**第六十三条** 进修学生的管理参照本规定执行。

**第六十四条** 本规定由教务处负责解释。

**第六十五条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《天津城建大学本科学籍管理规定》（津城建大政〔2013〕46 号）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。