

深圳技术大学文件

深技大发〔2022〕90号

关于印发《深圳技术大学普通高等教育本科生学籍管理规定》的通知

全校各单位：

现将《深圳技术大学普通高等教育本科生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



深圳技术大学普通高等教育本科生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规及我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对按国家招生规定正式录取的在校普通高等教育本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 我校正式录取的新生凭录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因特殊原因不能按期报到者，须于报到日期前向学院提交书面报告，办理请假手续。学生请假须经学院批准，时间从规定报到之日起计，请假时间一般不得超过两周。未办理请假手续或请假逾期者，除因不可抗力（如自然灾害或学生不可克服的原因）等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 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；若审核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。

第五条 新生由于应征入伍、创业、因病和出国留学等原因，可以在学校规定的新生报到日起两周内向学院提出申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的期限为：

（一）应征入伍的学生，学校保留其入学资格的期限至退役后两年。

（二）创业、因病和出国留学的学生，学校保留入学资格的期限为一年。

新生保留入学资格期满前应向学院提出申请入学，经审查合格后，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。

第六条 新生入学后，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）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，由学院会同学校招生部门和学籍管理部门按国家规定报校长办公会议做取消学籍处理，档案、户口退回家庭户籍所在地；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，可以申请保留入学资格一年。

第七条 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，学生须向学院提交申请，学院批准后办理暂缓注册手续。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。开学两周内未注册且未履行暂缓注册手续的，按退学处理。

（一）学生注册时须持本人学生证和校园卡，到所在学院进行注册。由注册人员在学校教务系统中为学生注册并在学生证上加盖注册专用章。未经注册者，取消其选课资格。暂缓注册的学生可修读当学期的相关课程，所修课程及成绩在正式注册之后生效；

（二）学生因故不能按时到校注册的，须事先请假（病假须凭二级甲等以上医院证明），并注明请假时间。请假时间从规定注册之日起，一般不得超过两周。因病确需续假者，凭二级甲等以上医院证明办理续假手续。凡弄虚作假者，一经查实，由学校给予严肃处理；

（三）学生未办理请假或续假手续超过两周（含两周）或请假后逾期未注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理；

（四）学生遗失学生证的，经学院同意后，可先注册，补办学生证后，缓期办理验证手续；

（五）学生家庭经济困难的，可申请贷款或其他形式资助，办理相关手续后注册。

第八条 学生注册后，因病、因事请假，须履行请假手续。

（一）学生因病请假的，凭本人申请及学校医院的病假条办理请假手续；

（二）学生因事请假的，凭本人申请及有关部门书面证明材料办理请假手续；

（三）学生因病、因事请假不超过两周的，由学生所在学院领导批准并报教务管理部门备案，请假超过两周（含两周）的，由学生所在学院领导签署意见，报教务管理部门审批；

（四）学生因事请假须由本人办理；

（五）学生病假、事假期满后须到批准部门销假。如需续假，其手续与请假手续相同。

学生的病假或事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见存学院或教务管理部门备查。

第三章 学制、学习年限与学分

第九条 学校普通本科各专业标准学习年限按照教育部公布的《高等学校本科专业目录和专业介绍》中的要求设定，一般专业为四年。学生在标准学习年限内不能完成毕业要求的学分，允许延长在校学习年限，最长为八年，超过此年限者，不予注册。

第十条 除应征入伍外，学生因各种原因保留学籍、休学等时间均计入在校学习年限。

第十一条 学校实行学分制。学分累计达到所学专业培养方案规定的总学分要求，是学生取得毕业资格的必要条件。各年级

各专业的总学分要求按相应的培养方案执行。

第十二条 学生在标准学习年限内提前达到毕业要求者，可申请提前毕业，提前毕业者须按学校有关规定办理申请手续；在规定的在校学习最长年限内未修满培养方案规定学分者，按结业或肄业处理。

第四章 辅修专业、辅修学士学位

第十三条 学校实行辅修专业、辅修学士学位制度。

第十四条 学生高考录取的专业为主修专业。在校学有余力的四年制本科学生，在修读主修专业的同时，可根据自己的兴趣和学校条件，申请修读另一个辅修专业或辅修学士学位。

获得辅修专业、辅修学士学位修读资格的学生在修读过程中有两门及以上必修课程（含辅修专业或辅修学士学位专业培养方案中的必修课程）不合格或受学校处分的，其修读资格将被取消。

申请程序：学生在入学第二学期可向双方学院提出申请，申请修读的专业所在学院根据学院情况对学生修读资格进行审核并予以公示，并于学期末将经审核批准的学生名单报教务管理部门备案。

第十五条 学生在校期间，必修课程合格且未受过处分的，有资格申请修读辅修专业。

学生在校期间，修满主修专业培养方案规定的学分并完成辅修专业培养方案规定的课程修读，获得相应学分，可向辅修专业所在学院提出申请，经院、校审查合格后获得辅修专业证书。辅

修专业证书只证明学生完成主修专业外的另一专业辅修计划，不证明学历。

第十六条 学生在校期间，已修课程全部合格，主修专业平均学分绩点在 3.0 以上且未受过处分的，有资格申请辅修学士学位。辅修学士学位的专业应与主修专业属不同本科专业大类。

第十七条 辅修专业和辅修学士学位的学习要求：

（一）学生修读辅修专业、辅修学士学位的课程与主修专业的课程名称相同且教学要求也相同的，无需再修读该课程，所缺学分可由所修读专业培养方案中的其他专业课程补足；

（二）学生修读辅修专业、辅修学士学位的课程与主修专业的课程名称相同，但教学要求与内容有所不同的，可以申请免听或免修；

（三）学生修读辅修专业、辅修学士学位所取得的学分，不得同时作为主修专业的学分重复计算；学生毕业时因辅修专业、辅修学士学位未达到学分要求而选择放弃，并向教务管理部门提交书面声明的，修读辅修专业、辅修学士学位课程所取得的学分可与主修专业相关课程进行课程学分认定；

（四）学生修读辅修专业、辅修学士学位，须在主修专业申请毕业时完成辅修专业、辅修学士学位培养方案规定的课程，取得相应学分，并向修读学院提出获得辅修专业、辅修学士学位的申请。

第十八条 学生在校期间，修满主修专业培养方案规定的学分，获得主修专业的学士学位，并完成与主修专业归属不同本科专业大类的另一专业辅修学士学位培养方案规定的课程修读，获

得相应学分，可向辅修学士学位专业所在学院提出申请，经院、校两级学位评定委员会审议通过，可授予另一专业的辅修学士学位，该辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。该辅修学士学位不证明学历。

第十九条 修读辅修学士学位的学生在主修专业申请毕业时，虽未完成辅修学士学位的学习，但符合辅修专业培养方案规定的课程及学分要求的，可改为申请辅修专业。

第二十条 学生修读辅修专业、辅修学士学位的，须按物价主管部门有关规定缴纳费用。

第五章 课程学习及选课

第二十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。因故不能参加教育教学计划规定的活动时，须事先请假并获得批准。

第二十二条 学生应根据所在年级专业培养方案的要求进行选课。有严格规定先后关系的课程，应先选规定的先修课程。

第二十三条 每学期在规定的选课时间内，学生可以通过选课系统输入选课信息，核对并确认选课结果，修改自己的选课信息；超过规定的选课时间，学生只能查询选课结果，不能修改选课信息。

第二十四条 学生未在规定的时间内办理选课手续的，视为未获得课程听课及考试资格。无听课及考试资格的学生不得自行

听课，不得自行参加课程考试；擅自参加考试者，成绩不予承认。

第二十五条 按残疾考生录取或在校期间因病不能进行剧烈运动的学生，由本人申请，所在学院、校医院及体育与艺术学院或武装部提出意见，经教务管理部门批准，可免修体育课和军事训练课，但需用其他课程补足学分。

退役大学生可申请免修公共体育课程、军事理论及军事训练课程。

第二十六条 学生可以自学方式修读课程，通过考核后取得该门课程学分，但须按规定办理该门课程的免听或免修手续。

第六章 课程考核与成绩记载

第二十七条 学生必须参加专业培养方案规定的课程的考核，考核成绩记入学生成绩档案。课程考核成绩合格，可取得相应学分；学生不参加考核或考核不合格的，不能取得学分，成绩记载为 F。

第二十八条 凡因考试安排冲突、患病住院或突发意外事件不能参加考试的，学生须向教务管理部门申请缓考。缓考申请未获批准或擅自不参加考试者，视为缺考，成绩记载为 F。

第二十九条 学校实行重修补考制度。课程考核不合格者，必修课必须重修，选修课可以根据教学计划要求重修或选其他课程取得学分。已合格的课程不得申请重修。

学生在校学习期间，课程重修次数不限，但每次考核成绩均记入学校学生成绩档案。

第三十条 学生在校修读的所有课程，考核成绩如实记入学校学生成绩档案。学校真实、完整地出具学生成绩单。凡修读已获学分的同名课程，毕业资格审核统计学时，学分不重复计算。

第三十一条 课程考核成绩实行绩点制，采用等级记分制（A+、A、B+、B、C+、C、D、F）或二级制（P、NP）方式进行记载。采用二级制的课程不计入平均学分绩点。

第三十二条 学校采用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。平均学分绩点的计算公式为：

平均学分绩点（GPA）= Σ （各课程总评成绩对应绩点 × 课程学分）/ Σ 课程学分。

第三十三条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在其他学校修读的课程成绩（学分）经学校审核后学分子以承认，予以承认学分的课程成绩如实记入学生成绩档案。

第三十四条 学生参加创新创业、学科竞赛、发表论文及获得专利等实践活动获得成果可以申请课外研学学分。课外研学学分认定按照学校和学院相关规定进行，根据所获成果情况折抵专业选修或普通选修学分，认定学分不计入平均学分绩点的计算。

第三十五条 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的学分计入成绩档案。若学生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学的，其已获得的学分，经学校审核后予以承认，予以承认学分的课程成绩如实记入学生成绩档案。

第三十六条 学生参加课程考核时须严格遵守《深圳技术大学考场纪律》。违反考场纪律被取消考试资格的，该课程考核成绩记载为 F，有作弊情形的，在成绩单上注明“作弊”。该课程学

分性质在专业培养方案中属必修的，须重修原课程。

第三十七条 学生须参加培养方案中规定的实践课程的学习和考核，考核成绩合格，可取得相应学分。不能按时参加的，应事先请假并获得批准，在学院另行安排的时间完成。对未经请假或请假未经批准而缺席者，由学校根据有关规定给予批评教育；情节严重的，给予纪律处分。

第七章 转专业与转学

第三十八条 学生一般在被录取的专业学习完成学业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，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；普通专升本学生入学后不得转专业。

第三十九条 需要转专业学习的，应按学校相关规定申请、审核、批准后转入新专业所属学院进行学籍注册，并以转入专业为主修专业完成学业。转专业学生须修满转入学院相应年级专业培养方案规定的毕业学分，方能取得毕业资格。

学生入学后，只有一次转专业机会，学生申请转专业时间为入学第二学期。各院系根据专业培养规模上限和准入学院要求，对申请转入学生进行审核。创业后复学的学生，可在同等条件下优先考虑。

学生一般只能申请转入同年级，并符合转入专业的录取要求。

大学生士兵退役后复学的，学校条件允许的情况下，可转入

本校其他专业学习。

第四十条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在原录取学校学习者，可以申请转学。

第四十一条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经两校同意，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。

第四十二条 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) 高考成绩低于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。

第八章 休学与复学

第四十三条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。学生因各种原因需休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第四十四条 学生有下列情形之一的，应予休学：

- (一) 经学校指定医院诊断, 因病需停课, 时间超过六周(含六周)的;
- (二) 一学期内请假缺课累计超过六周(含六周)的;
- (三) 学生怀孕、生育, 暂时不适宜继续在校学习、生活的;
- (四) 应征入伍的;
- (五) 自费出国留学的;
- (六) 创业的;
- (七) 经学校批准前往其他高校学习时间超过六周(含六周)的;
- (八) 因其他特殊原因, 学生本人申请或学校认为应当休学的。

第四十五条 休学时间以学期或学年为单位。学校每学期报到注册日受理本学期或本学年休学申请, 学期中不再受理(因病休学、请假累计超过六周者和学校认为应当休学的除外)。学期末受理下学期或下学年休学申请。

每学期进入考试周后不再办理本学期的休学手续。毕业年级春季学期除因病外不再办理休学手续。

第四十六条 学生休学一般由本人或院系提出书面申请, 并附有关证明。因病休学者须附二级甲等以上医院证明。经学院及有关部门同意, 报教务管理部门批准后, 5个工作日内到相关部门办理休学离校手续。因特殊原因无法来校办理者, 由学生所在学院办理其休学手续。

学生休学期满, 需继续休学的, 须办理续休手续, 续休手续的办理同休学手续; 逾期两周不办理复学或续休手续的, 作退学

处理。

第四十七条 休学学生的有关问题按以下规定处理：

- (一) 休学须办理休学手续离校，户口不迁出学校；
- (二) 学生因病休学期间或休学期间患病的，医疗费用按国家及当地的有关规定执行；
- (三) 学生休学回家的往返路费自理；
- (四) 学生休学期间，自费出国留学的，学校予以保留学籍一年；应征入伍的，学校予以保留学籍至退役后两年；
- (五) 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；
- (六) 休学期间，学生对其行为自行负责；
- (七) 学生休学期间，有严重违法乱纪情形的，取消复学资格。

第四十八条 休学学生复学手续的办理：

- (一) 学生休学期满，应在学期开学注册期间持休学证明和相应证明文件向所在学院提出复学申请，经学院审核，教务管理部门批准，方可复学；
- (二) 因病休学的学生，须提交二级甲等以上医院的病愈诊断证明书，由学校指定医院体检复查合格，经学院审核，教务管理部门批准，方可办理复学手续。

第九章 退学

第四十九条 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的；

(二) 在学校规定的最长在校学习年限内, 未修完培养方案规定课程的;

(三) 休学、保留学籍期满, 逾期两周不办理复学或续休手续的;

(四) 在休学、保留学籍期间有严重违法违纪行为, 复学复查不合格的;

(五) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残, 无法继续在校学习的;

(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且未履行暂缓注册手续的;

(八) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第五十条 对学生的退学申请和退学处理, 由校长办公会议(或校长授权的专门会议)研究决定。

除学生本人申请退学外, 因上述情形对学生做出退学处理的, 学生所在学院应听取学生或其代理人的陈述和申辩(学生本人可提交书面的陈述和申辩材料), 根据情况提出建议意见并附有关材料, 经院领导签字、加盖公章后, 送教务管理部门审核、学生工作部门备案, 报学校决定。

院系在提出处理报告前, 应告知学生退学处理的事实、理由和依据以及学生享有陈述和申辩的权利。

第五十一条 对予以退学的学生, 由学校出具退学决定书。退学决定书由院系直接送达学生本人, 学生拒绝签收的, 可以留置方式送达; 已离校的, 可以采取邮寄方式送达; 难于联系的,

学院在校内公告 7 日后，即视为送达。

第五十二条 学生对学校的退学处理决定有异议的，可以在接到学校退学决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。在上述期限内未提出书面申诉的，视为接受学校的退学决定。

第五十三条 退学及注销学籍或因其他原因离校学生的有关事宜按下列规定办理：

（一）学生退学须按规定办理退学手续离校。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；

（二）对退学学生，根据在校学习时间及完成学业情况，按本规定第十章相关规定发给肄业证书或写实性学习证明；

（三）退学或因其他原因离校的学生须在个人申请经学校批准发文之日或退学决定书送达或公告期满之日起 10 个工作日内办理退学离校手续；无故逾期不办理手续的，不出具任何证明，由学校注销其学籍及在校各种关系；

（四）学生退学决定，由学校报省教育行政部门备案，并按相关规定注销其学籍；

（五）凡注销学籍和退学的学生不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十四条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，经本人申请，

所在学院审核，学校批准，准予毕业，学校颁发毕业证书；获得毕业资格的学生，须按学校规定时间由本人提出申请，经院、校两级学位评定委员会审议通过，符合国家及学校有关学士学位授予条件的，由学校授予学士学位。

第五十五条 要求毕业的学生或拟提前毕业（指学习年限少于标准学习年限）的学生，应在拟毕业前一年的9月向所在学院提出预毕业申请，申请时要求所获得的课程学分不少于培养方案规定的课程总学分的70%。学生的毕业申请由所在学院审核、汇总名单报教务管理部门，纳入正常毕业生计划。如有变更，须在春季学期开学后的两周内提出撤销预毕业申请；除毕业论文（或毕业设计）之外，学生已取得培养方案规定的必修课程学分达到培养方案毕业要求学分的，不能撤销预毕业申请。

第五十六条 学生毕业时，各院系应对学生完成学业情况按其入学年级专业（转专业学生按转入年级专业）的培养方案进行毕业资格审核，做出毕业、结业或肄业的结论，报教务管理部门审核。

第五十七条 学位授予由院系提出授予学士学位的建议名单，教务管理部门审核，报校学位评定委员会审批。

第五十八条 已提出毕业申请但所获得的学分数未达到培养方案规定的毕业要求的学生，发给结业证书。

第五十九条 结业学生应在准予结业后两年内回校重修。重修合格者，由学生本人申请，所在学院审核，报教务管理部门审批，准予换发毕业证书。符合学士学位授予条件者，授予学士学位。毕业证书、学位证书中毕业时间、学位授予时间，按发证日

期填写。

第六十条 结业学生有以下情况的不予换发毕业证书：

- （一）两年内不回校重修的，或重修不合格的；
- （二）两年内重修合格但未申请换领毕业证书的；
- （三）回校重修期间考试有作弊行为的。

第六十一条 学生在校期间学习满一年以上退学的或在学校规定的最长学习期限内未达到预报毕业资格条件的，发给肄业证书。

第六十二条 学生在校期间学习未满一学年退学的或受开除学籍处分的，学校发给写实性学习证明。

第六十三条 毕业生、结业生、肄业生须按规定办理离校手续，学生办理完离校手续后由学校发给相关证书。

第十一章 学业证书管理

第六十四条 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。

学生在校期间经批准更改信息的，按批准后的信息制作证书。

第六十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，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，学校予以撤销。

第六十六条 对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他

不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校予以撤销。

第六十七条 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证书无效。

第六十八条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损毁的，不予补发。经本人申请，毕业证书和学位证书遗失或损毁的，可补办毕业证明书和学位证明书，证明书与原证书具有同等效力；肄业证书和结业证书遗失或损毁的，学校可出具相应的证明。

第十二章 附则

第六十九条 港澳台学生、外国留学生的学籍管理，参照本规定执行。

第七十条 本规定涉及的相关工作实施细则，由教务管理部门另行制定。

第七十一条 本规定自公布之日起施行。原《深圳技术大学普通高等教育本科生学籍管理规定（试行）》（深技大〔2019〕129号）同时废止。

第七十二条 本规定由教务部负责解释。



抄送：校领导，档案室。

深圳技术大学校长办公室

2022年12月26日印发
