

附件 1

河北工业大学普通本科学籍管理规定 (试行)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,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,依据教育法、高等教育法、《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《河北工业大学章程》以及有关法律、法规,制定本规定。

第二条 学生应当遵守法律、法规,遵守《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度。

第三条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科生的学籍管理。

第二章 学制与学习年限

第四条 我校实行学分制。全日制普通本科基本学制为 4 年(建筑学、城乡规划专业为 5 年)。学校实行弹性学习年限,可提前或推迟完成学业。

学制为 4 年的学生,最长学习年限(含休学和保留学籍)为 6 年;学制为 5 年的学生,最长学习年限(含休学和保留学籍)为 7 年;可提前 1 年毕业。

专接本学生学制为 2 年,最长学习年限(含休学和保留学籍)为 4 年,不能提前毕业。

休学创业的学生可在最长学习年限(含休学和保留学籍)基础上再延长 2 年。

第三章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书和学校规定的有关证件,按期办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向所在学院请假,由学院报本科生院备案,请假不能超过 2 周。未经请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格,由学院报本科生院办理相关手续。

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 新生入学后,由学生所在学院根据录取名册组织新生填写《学生学籍卡片》和《学生登记表》并送交本科生院。

第八条 有下列情况的新生可以申请保留入学资格一年,保留入学资格期间不具有学籍,不享受休学学生 and 在校生的待遇。申请保留入学资格的新生须办理相应的手续。

(一) 新生入学前,因患疾病不宜到校学习的,需由新生书面申请,委托人员持学校指定的二级甲等以上医院(以下简称学校指定医院)诊断证明到学院申请办理保留入学资格手续;

(二) 新生在体检复查中发现患有疾病的，经学校指定医院诊断不宜在校学习的，且 1 年内治疗可达到健康标准的，可以申请保留入学资格 1 年。

申请保留入学资格的学生需填写保留入学资格审批表，并附学校指定医院的诊断证明，经学院审核报本科生院批准。

保留入学资格的新生应当于 2 周内办结离校手续，并离校，否则取消其保留入学资格。

第九条 保留入学资格的学生，应当在下一学年，新生入学前向所在学院提交入学申请，经学校指定医院诊断符合入学要求的，学院审查后通知其入学时间及有关事项，随新生同时办理入学手续；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。

第十条 新生入学后 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) 艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查工作由学院负责实施，按照复查内容逐人逐项进行复

查，复查后将复查结果情况报本科生院备案。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，取消其学籍；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，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第八条的规定办理保留入学资格。

第十一条 新生可以申请放弃入学资格。申请放弃入学资格的新生应当在学校规定的新生入学报到日起 2 周内提交书面申请，家长签字，学院签署意见，本科生院批准。2 周内因学生自身原因未办结放弃入学资格手续的，取消其入学资格。

第十二条 每学期开学时，学生应当在 2 周内持有效证件到学院办理注册手续，以取得本学期的学习资格。不符合注册条件或不缴纳学费的不予注册。因故不能按时注册的，应当履行暂缓注册手续，暂缓注册有效期一般为 2 个月。逾期无故未办理注册手续的学生，不能参加学校的教学活动。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理相关手续后注册。

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。

第四章 学习纪律

第十三条 上课时，学生应当遵守课堂纪律，不得迟到、早退。

第十四条 学生参加课程考核应当遵守《河北工业大学本科生课程考核管理规定(试行)》，遵守考核纪律，独立完成答卷。

第十五条 课堂教学、设计、实习等环节的学生考勤由任课教师负责记录，由学院统计并进行教育或处理。未经请假或请假逾期不上课的，按旷课论。一学期内旷课累计学时达到《河北工业大学学生处分管理办法（试行）》规定的，给予相应处分。

学生旷课学时数按如下规定计算：

（一）凡学校安排的课堂教学、实验等均按实际授课学时数计算；其中，采用开、闭卷形式的课程考核一般按 2 学时计算，其他形式的课程考核按实际学时计算；

（二）实习、毕业设计（论文）、课程设计及学校安排、组织的一切活动，每天按 5 学时计算。

第十六条 学生因病、因事、因公请假，审批和管理办法如下：

（一）学生请病假时间 1 周内的由辅导员批准，超过 1 周的由辅导员签署意见报学院批准；

（二）学生一般不准请事假，特殊情况必须请事假的，需由辅导员签署意见报学院批准；

（三）学生请公假或考试期间请假，需由辅导员签署意见报学院批准；

（四）学生在校外实习、设计期间请假，由指导教师批准；在校内设计期间请假，辅导员需征得指导教师意见后再签署意

见。

第五章 选 课

第十七条 学生可以在学校规定的范围内自主选择课程、教师和时间。

第十八条 学校按照各专业培养计划和修业年限的要求编制推荐课表，提供学生作为选课参考。

（一）学生可在教师指导下，根据自己学习能力和学校开课情况合理安排学习进度，但原则上每学期所选课程（不包括校管选修课）不低于 16 学分，以保证在规定学习年限内完成学业；

（二）学生选课前应当详细了解本专业的培养计划、课程前后衔接、内容难易程度等，避免盲目选课造成的上课时间冲突、课程结构混乱、错选和漏选等问题；

（三）为保证教学秩序，课程一经选定或指定，学生必须按所选课表上课和参加考核，无故不参加考核的按旷考处理。

第十九条 学校鼓励学有余力的学生提前修读培养计划中的部分课程或选修高年级课程（简称先修）。平均学分绩点在 2.5 及以上的学生可以申请先修课程，应当于选课前 1 周提出书面申请，填写申请表格。经所在学院审核批准，报本科生院备案，由学院开课前通知学生本人。

第二十条 学有余力的学生可以根据学校规定申请修读辅修专业，可以申请修读双学士学位。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），经学生所在学院审核报本科生院同意后，予以承认。

第二十一条 学生可以申请课程免修，学生在学籍变动或修读辅修专业、双学位等时，已经修读且成绩合格的课程，其内容、学分数符合将要修读的教学大纲要求，可以申请免修。

课程免修需学生自己提出申请，填写免修申请表，经学院批准，本科生院备案后方可免修该课程，未经批准，不能视为免修。

课程免修申请表格到学院领取或在校园网上下载，每学期应当于课程正选前（定制的课程于开课前）办理相应手续。

第二十二条 因患慢性疾病或残疾不能完成体育课学习的，应当于秋季学期体育课选课期间或春季学期体育课课后 1 周内向体育部提交书面申请，并附学校指定医院和校医院诊断证明，经体育部批准后可转修体育保健课。

第六章 考核与成绩记载

第二十三条 学生应当参加学校教育教学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，有课程学习资格的学生必须参加所修读课程的考核。考核成绩合格，方可获得规定的学分。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第二十四条 考核方式分为考试和考查 2 种。考试可采用闭卷、开卷、口试、机考等多种方式。考查可采取平时测验、作业综合评定，也可采用考试的方式。

第二十五条 课堂教学的课程按百分制评定成绩，实验及其

他实践教学的课程按五级分制评定成绩。五级分制即：优秀、良好、中等、及格、不及格。

五级分制与百分制的折算关系如下：

优秀：95 分；良好：85 分；中等：75 分；及格：65 分；不及格：50 分。

第二十六条 学校采用学分绩点评定学生的学习质量。

（一）学习成绩与绩点的折算方法如下：

90－100 分折合为 4.0 绩点，优秀折合 4.0 绩点；

80－89 分折合为 3.0－3.9 绩点（80 分折合 3.0 绩点，81 分折合 3.1 绩点，余者类推，下同），良好折合 3.5 绩点；

70－79 分折合为 2.0－2.9 绩点，中等折合 2.5 绩点；

60－69 分折合为 1.0－1.9 绩点，及格折合 1.5 绩点；

60 分以下（不及格）折合为 0 绩点。

（二）1 门课程的学分绩点等于该课程的学分乘以课程所得的绩点，由此可计算学期平均学分绩点和累计学分绩点。其计算公式如下：

1. 1 门课程学分绩点=课程的学分×课程的绩点；

2. 学期平均学分绩点= Σ （学期修读课程绩点×课程学分）/ Σ （学期修读课程学分）；

3. 累计平均学分绩点= Σ （已修读课程绩点×课程学分）/ Σ （已修读课程学分）。

第二十七条 学生有下列情况之一的，经任课教师认定报学

生所在学院备案并公告，不得参加该课程的考核，该课程成绩以零分计，并在成绩册上注明“缺交作业”或“实验考核不合格”：

（一）凡有作业、实验的课程，缺交作业、实验报告累计达学期总量的 1/3（或上交作业未达到该课程规定的最低限）的；

（二）学生缺课超过某门课程教学时数的 1/3 的；

（三）课程内实验部分考核不合格的。

第二十八条 学生体育成绩评定可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定，具体评定办法按照《河北工业大学本科生体育课程考核管理办法（试行）》执行。

第二十九条 毕业设计（论文）的成绩按照《河北工业大学本科毕业设计（论文）教学工作业务规范》执行。

第三十条 学生如对其考试成绩有异议，应当在开学 2 周内向所在学院提出书面申请并填写《河北工业大学学生试卷申请查阅登记表》，经学生所在学院及任课学院同意后，由任课学院聘请 2 位教师共同查卷，将审核结果返回学生所在学院，依据审核结果提出处理意见并通知学生。

第三十一条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。在毕业设计（论文）中出现的学术诚信问题，按照《河北工业大学本科毕业设计（论文）教学工作业务规范》执行。

第三十二条 学生因病或其它特殊原因不能正常参加考试时，应当在考前向学院提交缓考申请（因病需附指定医院或校医

院诊断证明)，由所在学院批准。

缓考手续必须在该课程考试前办理，本人因病不能办理的，可委托人员持有关证明代为办理，考试后不再受理。

第三十三条 缓考的学生由学院及时通知任课教师，其成绩记载为“缓考”。缓考应当随课程的相应年级的考试进行。

第三十四条 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，根据学校相关规定可以折算为学分，计入学业成绩。

学生获得的第二课堂学分可置换相应课程学分，具体置换办法按照《河北工业大学本科生第二课堂与第一课堂学分置换办法（试行）》执行。

第三十五条 学校对学生通过重修获得的成绩予以标注。旷考的，其成绩登记为“旷考”；考试违纪、作弊的，其成绩记载为“违纪”、“作弊”，成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

第三十六条 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学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分由学校认定。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

第七章 重修

第三十七条 必修及限选课程考核不及格的学生应当重修。

任选课考核不及格可以申请重修，也可选修培养计划同一模块中的其他课程，但必须修满培养计划规定的学分。

在校期间，同一课程原则上最多允许重修 2 次。申请重修需参加选课，并参加该门课程的统一考核，学生可根据实际情况选择跟班重修或自学重修。

第三十八条 重修的学生，由本人向学院申请，办理相关手续。获准后，学院可安排学生随同档次课程或指定班修读并考核。

第三十九条 参加实验、实习、课程设计等实践性课程重修的学生应当于学期初向学院提出书面申请，报送有关部门安排，学院办理相关手续后方可进行。

第四十条 体育课重修按照学校《河北工业大学本科生体育课程考核管理办法（试行）》执行。

第八章 转专业与转学

第四十一条 学生有下列情况之一，可校内转专业：

- （一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；
- （二）本科一、二年级学生患有某种疾病或生理缺陷，经校医院检查不宜在本专业学习，但尚能在我校其他专业学习的；
- （三）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；
- （四）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。

拟转入其他专业的学生，学校根据教学资源情况，公布接收

转专业名额；学生入学1年后，第一学年获得学分未达到退学标准的，可申请转专业；转入建筑学、城乡规划、工业设计和外语类专业的学生需从一年级读起。

第四十二条 学生有下列情况之一的，不予转专业：

- （一）入学未满一学期的；
- （二）以特殊招生形式录取的（含专接本）；
- （三）正在休学、保留学籍期间的；
- （四）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
- （五）本科三年级及以上的；
- （六）应予退学的；
- （七）其他无正当理由的。

第四十三条 校内转专业按如下原则和程序办理：

- （一）转专业应在招生时同批次、同科类的专业间进行；
- （二）学校每年根据教学资源情况，确定转专业学生人数，原则上不突破转入专业班级建制及班级人数上限；

转专业学生一般应由接收学院根据接收专业特点进行考核（考核标准由学院制定），有特殊要求的，根据接收学院规定或经学生本人申请，接收学院审查，学校批准，可转入低一年级学习；

（三）学生转专业，需由学生本人申请，经学生所在学院审查，拟转入学院审查同意转入，再报本科生院审批，主管校长批准；

（四）本科生院对转专业名单进行公示，公示无异议后通知相关学生办理转专业手续；

（五）学生在校期间，只能转专业 1 次；已经批准转专业并已办理手续的学生原则上不得申请转回。

第四十四条 学生一般应当在被录取学校完成学业，因患病或者确有特殊困难、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，可申请转学。患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难、特别需要一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前 1 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）通过定向就业招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；

（六）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由河北省教育厅协调转学到同层次学校。

第四十五条 转学按如下程序办理：

（一）本校学生要求转出时，由学生本人提出申请，所在学

院审查，报本科生院批准，填写《高等学校学生转学申请（备案）表》（附加盖招生管理部门公章的招生录检表复印件），相关信息在学校网站公示至少 5 个工作日。经转入校同意，可以办理转学手续；跨省转学的由河北省教育厅协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。

（二）外校学生要求转入本校的，需出具学生在转出学校的成绩证明及招生管理部门加盖公章的招生录检表，经招生委员会或招生监督部门同意，经拟转入学院会议研究，报校长办公会或专题会议决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函，相关信息在学校网站公示至少 5 个工作日。转学完成后 3 个月内，报河北省教育厅备案。

（三）转学确认材料

1. 因患病转学的，应当提供经转出、拟转入学校指定医院出具的检查证明；家庭确有特殊困难的，提供由相关部门出具的相应证明。

2. 拟转入学校出具由校（院）长签署编有正式文号的接收函。接收函应当写明学生基本信息、转学理由、相关证明材料核实情况，本校招生委员会和招生监督部门意见，院、校两级集体研究表决结果，网站公示情况等。

3. 转出学校提供载有申请转学学生基本情况的省级招生部门录取新生名册复印件；拟转入学校提供拟转入专业当年相同生源地录取最低分学生的省级招生部门录取新生名册复印件。2 个

复印件加盖学校招生或学籍管理部门印章。

第四十六条 学生转专业、转学后，须修满转入专业培养计划规定的全部学分，方可毕业。

第四十七条 校内转专业的学生、外校转入的学生的已修读课程，应当履行成绩及学分认定手续。具体办法如下：

（一）在原专业已取得学分的课程其学时、教学内容与转入专业培养计划中设置的课程完全相同或相近，承认该课程学分及成绩；其学时少于转入专业培养计划中的同类课程的三分之二，则应当按照转入专业要求修读该门课程，重新获得学分和成绩；

（二）在原专业已取得学分但在转入专业培养计划中未设置的课程，则视为选修课，承认其取得的学分和成绩；

（三）学分及成绩的认定工作，应当在学生正式转入时，由接收学院办理，填写学分和成绩认定表，经院长批准后，报本科生院审批备案，并由学院将认定后的课程学分和成绩登录到综合教务管理系统；

（四）转入专业培养计划中属于必修但尚未修读的课程，应当补修，补修由学生本人申请，学院安排。

第四十八条 在转专业及转学手续的办理过程中，学生应当在原班级学习，遵守学习纪律，不得无故缺课，否则以旷课处理。

第四十九条 在籍且在外借读的学生，其在外学习期间所修课程的学分和成绩，依据对方学校教务部门出具的课程学分、成绩证明参照第四十七条进行认定。

在我校借读的没有学籍的学生，所修课程学分、成绩，由本科生院出具证明。

第九章 休学、保留学籍与复学

第五十条 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。

学生申请休学或学校认为应当休学的，由学校批准，可以休学。

学生有下列情形之一的，应当休学：

（一）经学校指定医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的；

（三）因其他原因不能坚持正常学习，学院认为应当休学的。

休学一般以1年为期，申请连续休学的必须在第1次休学期满前2周内提出书面申请。因病休学的需提供学校指定医院诊断证明等相关材料，因创业休学的需提供营业执照等相关材料，因其他原因休学的需提供相关证明材料。

第五十一条 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。保留学籍期间不享受在校生活和休学学生待遇，时间不计入在校学习时间。保留学籍的学生，由学校发给《保留学籍证明书》。

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。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第五十二条 学生休学应当由学生书面申请(因病休学的需附学校指定医院的诊断证明等材料)，学生所在学院填写《河北工业大学学籍变动审批表》，签署意见后，报本科生院审批。

休学学生的有关问题，按照下列要求办理：

(一) 休学学生应当于 2 周内办结休学手续离校，学校保留其学籍，发给《休学证明书》；

(二) 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；

(三) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

(四) 学生休学离校，往返路费自理；

(五) 户口在学校的休学学生，其户口可不迁出学校；

(六) 学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第五十三条 学生复学按下列程序办理：

(一) 因病休学学生休学期满，应当在休学期满前 2 周内向学校申请复学；学生向学院提交书面申请及学校指定医院出具恢复健康的诊断证明，并经校医院复查诊断已经恢复健康、能坚持学习，本科生院批准后方可复学；

(二) 因其他原因休学的学生休学期满的，应当在学期开学

前向学校书面申请复学，经学院审核、本科生院批准后方可复学；

（三）参军退役的学生提交退役时间的有关证明，经学院审核、本科生院批准后方可复学；

（四）休学期满的学生复学后编入原专业的下一年级，参军退役的学生复学后编入原专业相应年级；如相应年级已无该专业，可由学院提出意见，经本科生院报请校领导批准后可编入相近的专业继续学习；学院根据所在年级专业的培养计划，应当及时通知学生因培养计划变化、调整需补修或修读的课程；

（五）休学或保留学籍期间，如有严重违法违纪的，取消其复学资格，作退学处理或开除学籍。开除学籍的按照《河北工业大学学生处分管理办法（试行）》执行。

第十章 退学、试读

第五十四条 学生有下列情形之一的，应当退学：

（一）一年级获得课程学分未达到 25 学分的；二年级累计获得学分未达到 70 学分的；三年级累计获得学分未达到 120 学分的；五年制本科，四年级累计获得学分未达到 140 学分的；本款所指学分不含辅修专业、双学位课程学分；

（二）超过学校规定的最长学习年限（含休学）未完成学业的；

（三）休学或保留学籍期满，逾期 2 周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（四）经学校指定医院确诊，患疾病或意外伤残无法继续在

校学习的；

（五）超过 2 周末进行注册又未履行暂缓注册手续的；

（六）未经学校批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

退学对学生不是一种处分。凡退学的学生，由学生所在学院提交请示并附有关材料，学院签署意见，本科生院审核后报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。被退学的学生，学校出具退学决定书并送达本人，学生本人在送达回执上签字，签字日期为送达日期；学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，可以邀请院系领导、辅导员和学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、2 个及以上见证人签名或者盖章，把文书留在受送达人的住所，采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达；学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期；难于联系的，可以利用学校网站等发布公告，自发出公告之日起满 15 日，即视为送达。

第五十五条 学生退学的有关问题，按下列规定处理：

（一）学生退学，由学生所在学院提出报告并附有关材料，学院领导签署意见，经本科生院审核，报校长授权的专门会议研究决定，特殊情况报校长办公会研究决定。

（二）退学的学生，应当在退学决定书送达之日起 2 周内办

结离校手续，退学学生的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。退学的学生办理完退学手续后，学校发给退学证明。

（三）患疾病或意外伤残无法继续在校学习而退学的，由家长或抚养人负责领回。

第五十六条 因第五十四条第（一）款应予退学的，可在开学后 2 周内申请试读。逾期不申请试读的，视同放弃申请试读机会，作退学处理。试读的期限为 1 年。若 1 年内仍因第五十四条第（一）款应予退学的，作退学处理。

申请试读，需由学生本人持家长或抚养人同意试读的函件，向所在学院申请试读，经学院同意，报本科生院批准，可试读。试读的学生，应当编入下一年级学习。

第十一章 延长学习年限与提前毕业

第五十七条 学生在规定的学习年限内，未修满培养计划规定的学分，可以申请延长学习年限；申请辅修专业或双学位的学生，也可申请延长学习年限。

第五十八条 延长学习年限，必须按学校规定缴纳学费。

第五十九条 本科学生本年级主要课程及先修课程获得学分数累计达到以下学分的，于学年初，经本人申请，学院审核，报本科生院批准，可以编入高年级学习。

（一）达到 70 学分的编入三年级；

（二）达到 120 学分的编入四年级；

(三) 五年制专业学生达到 140 学分的编入五年级。

第六十条 根据专业培养计划,学生已修读的课程成绩全部合格,获得了相应学分且待修读的学分原则上不超过 25 学分的,可以在每学年第一学期末提出提前毕业的申请,经学校批准后,可以提前毕业。

学生的修业年限以学年为单位,学校不接受提前半学年毕业的申请。

第十二章 毕业与结业

第六十一条 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,取得培养计划规定的各类学分和总学分,经学院对学生进行全面鉴定和毕业生资格审核,达到毕业要求的,准予毕业,并在学生离校前发给毕业证书。

学籍变动的学生,其毕业资格审查依据其最终编入年级、专业进行审核。

第六十二条 学院应当对本科毕业班学生进行学位资格审核。

对预毕业的本科学生逐个审核其学习成绩和鉴定材料,对符合《河北工业大学学位评定委员会关于授予学士学位的规定》的预毕业生,由学院提名,经校学士学位评定分委员会审议,报学校学位评定委员会审查批准,授予学士学位,颁发学士学位证书。

第六十三条 对完成本专业学业的同时,辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,可发给辅修专业证书;对达到本专业

学士学位授予条件，另外辅修跨学科门类专业，取得该专业培养计划规定的全部学分，符合该专业学士学位授予条件的学生，可另授予相应学科的学士学位。

第六十四条 在规定的学习年限内，修完培养计划规定的内容，但未取得培养计划规定的各类学分和总学分的，处分未解除的不予毕业，作结业处理，发给结业证书（退学的除外）。

第六十五条 结业生自结业日期后至下一学年结束，可向原所在学院申请重修或补考，实习、毕业设计（论文）等实践环节必须随下一年级的安排同时进行，不单独组织。

第六十六条 学满一学年以上退学的学生，学校颁发肄业证书，不满1年的发给写实性学习证明。

第十三章 学业证书管理

第六十七条 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、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。学校进行审查，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，由学校提请有关部门予以配合。

第六十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十九条 结业生在规定时间内达到毕业要求的换发毕业证；达到学士学位授予条件的授予学士学位。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。

因受处分而结业的，处分解除后可换发毕业证。

经回校重修或补考、重做实践环节，考核仍不及格的或逾期不重修、补考、重做实践环节的，以后不再安排重修和重做，不再换发毕业证书，不再补发学位证书。

第七十条 毕业证书、学位证书、结业证书及肄业证书遗失或损坏，不能补发。经本人申请、学校核实后可以出具相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第七十一条 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，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。

第七十二条 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，学校予以注销并报河北省教育厅宣布无效。

第十四章 附 则

第七十三条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《河北工业大学本科生学籍管理规定（试行）》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。

第七十四条 本规定由学校本科生院负责解释。