

昆明理工大学文件

昆理工大校教字〔2019〕24号

昆明理工大学关于印发 本科生学籍管理细则（2019年修订）的通知

各院、部、处、室、馆、中心及直属部门：

《昆明理工大学本科生学籍管理细则（2019年修订）》已经学校研究通过，现予印发，请认真遵照执行。



2019年12月24日

昆明理工大学本科生学籍管理细则

(2019 年修订)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针,维护学校正常的教育教学秩序和学生学习生活秩序,保障学生的身心健康与合法权益,促进学生德智体美劳全面发展,不断提高教育教学质量和管理水平,努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人,依据有关法律、法规及《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号),结合我校实际,特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校对接受普通高等学历教育的全日制本科学生的管理,高职本科参照执行。

第三条 学生应遵守教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》,秉承“明德任责,致知力行”的校训,勤奋学习,不断实践,勇于创新,努力掌握现代科学文化知识和专业技能。

第二章 学生的权利与义务

第四条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源。

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务。

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款。

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正的评价,

完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权。

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，有向学校、教育行政部门提出申诉的权利，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，有提出申诉或者依法提起诉讼的权利。

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第五条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和国家法律、法规。

（二）遵守学校章程和规章制度。

（三）恪守学术道德，完成规定学业。

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。

（六）国家法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入 学

第六条 按国家招生规定录取的新生，必须持《昆明理工大学录取通知书》及学校规定的有效证件，按期到校办理入学报到手续。逾期 10 个工作日不到校报到者，视为放弃入学资格。因故不能按期报到者，必须事先书面向教务处招生办公室请假，经教务处招生办公室批准后方为有效，请假一般不得超过 10 个工作日。未请假或者请假逾期，且无正当事由的，视为放弃入学资格。

第七条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审

查合格者办理入学手续，予以注册学籍，审查不合格者取消入学资格。学校按国家招生规定在 3 个月内进行入学资格复查，对审查中发现的问题，由学校区别情况，予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，取消其学籍，并退回生源地。情节严重的，移交有关部门调查处理。获得我校学籍的留学生由国际学院确认后，及时上报教务处。

第八条 新生报到后，应在指定的时间内，在学校医院进行身心健康状况复查。对患有疾病的学生，如经学校指定的县级以上医院诊断，不宜在学校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇，医疗费用自理。申请保留入学资格的新生，须在接到通知之日起 10 个工作日内办理离校手续，逾期不办理手续者，取消其入学资格。

第九条 新生在保留入学资格期内，经治疗康复，必须在下学年开学前，持县级以上医院诊断证明向所属学院申请入学，经学校指定医院复查合格，教务处批准后，随下一年级新生办理入学报到手续。复查不合格或 10 个工作日不办理入学手续者，取消入学资格。

第四章 注册、请假与考勤

第十条 学生每学期开学必须按规定注册，以取得本学期的学籍。学生注册需由本人持学生证在学校规定时间内，到学院办理注册手续，须缴纳学费的学期，凭交费收据和学生证办理注册。

第十一条 家庭经济困难的学生可以申请生源地助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。具体办法按学校经济困难学生资助工作管理办法办理。

第十二条 学生因故不能如期注册，必须向学院申请暂缓注

册，并办理相关手续（因病暂缓注册者，凭学校指定医院医疗诊断证明并经学校医院认可），否则以旷课论处（逾期一天按旷课 5 学时计）。暂缓注册期满，必须办理注册手续。未经请假逾期 10 个工作日不注册且又无正当事由的，取消其注册资格。

第十三条 因学校安排外出实习，不能在学校规定时间到校注册的学生，实习完回校后，由学院教务办与教务处预约时间，统一到指定办公室办理注册手续。

第十四条 未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。

第十五条 注册期满后，逾期 10 个工作日不注册，且又无正当事由的，按学校相关规定处理。

第十六条 学生必须按时参加所选课程的学习和学校统一安排的各项活动，遵守课堂纪律，不迟到、不早退、不旷课。学生旷课学时，一般按课表规定的上课学时计算。对旷课学时达本课程学时数 $1/5$ 的学生，由任课教师给以警示；对旷课学时达本课程学时数 $1/4$ 的学生，由学生所在学院给以警示；对旷课学时达本课程学时数 $1/3$ 的学生，按相关规定处理。

第十七条 学生因病或其他原因不能上课时，必须办理请假手续，请假者必须附校医院或县级以上医院证明或其他相关证明。三天以内须经班主任、辅导员批准；三天以上，由班主任、辅导员审核，报主管教学副院长批准。事假不得超过 10 个工作日，特殊情况报学校批准。病假不得超过该学期总学时的 $1/3$ ，否则应办理休学。学生请假审批手续的原件均由所在学院教务办公室存档。

第十八条 学生请假期满，应向学院教务办公室销假，如请假期满仍不能回校学习，应按请假规定提前办理续假手续并提交有关证明。学生不请假，或请假未获批准而缺课者，以旷课论处。

第十九条 学生考勤由任课教师和学生所在学院负责。

第五章 学制、修读年限和学期

第二十条 根据教育部的规定和教育部分予学校的办学自主权，我校实行学分制管理，实行基本学制基础上的弹性学制。

除本细则特殊规定外，修读年限规定如下：

（一）四年制本科基本学制为 4 年，最短修读年限为 3 年，最长修读年限为 7 年。

（二）五年制本科基本学制为 5 年，最短修读年限为 4 年，最长修读年限为 8 年。

第二十一条 我校每学年分为两长一短三个学期。第一学期一般从 9 月中旬至次年 1 月底；第二学期一般从 2 月底至 6 月底，第一、第二学期为长学期；第三学期一般从 8 月中旬至 9 月中旬，为短学期。第一和第二学期主要安排理论教学以及分散进行的实践性教学环节；第三学期主要安排军训、实习、设计等实践性教学环节和学校规定的其他教学安排。第三学期不够用时，可以根据需要占用暑假时间。

第六章 学分与课程

第二十二条 学校各类教育教学环节均规定一定的学分、学时。学分数以培养方案为依据，学生修满专业培养方案规定的各类学分方能毕业。学生必须了解本专业培养方案对毕业最低总学分及学分结构的相关要求。

第二十三条 各专业学生修读的课程分为必修课、选修课两大类。必修课是指按照培养方案的规定，学生必须修读的课程。选修课一是指按照培养方案的安排，学生须从若干组课程或若干门课程中选修一定学分的课程组或课程；二是指按照培养方案的

要求，学生可以根据自己的兴趣、能力和学科专业发展需要，在较大范围内任意选择的课程。

第二十四条 学生需遵循循序渐进的原则，按照培养方案规定的顺序和要求，在学业导师的指导下选课。具体的选课方式、原则、要求等，按照《昆明理工大学本科生选课管理办法》执行。

第二十五条 因开除学籍、退学的学生若重新考入我校本科学习，相关课程学分的确认按《昆明理工大学关于课程学分认定的管理办法》办理。

第七章 课程考核与成绩记载

第二十六条 对学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。具体办法按昆明理工大学《学生手册》（下篇）的相关规定执行。

第二十七条 学生所修的课程（教学环节）均须进行考核。考核成绩合格，获得规定的学分；考核成绩不合格，不能获得学分。必修课程考核不合格，须选课重新学习。选修课程考核不合格，可选课重新学习，或选修同类其他课程。

第二十八条 学生在校学习期间，体育课为必修课，除必须进行体育课内教学的考试外，还必须参加国家规定的大学生体质健康标准考核。

第二十九条 课程的考核分为考试和考查两类。课程考核成绩由考试成绩及平时成绩构成。考试可采用开卷、闭卷、口试、笔试等方式。除期末考试成绩外，大型作业、课程综合训练、毕业设计（论文）等答辩评阅的成绩也可以作为考试成绩。平时成绩可根据课堂提问、作业、测验、随堂考查、实验、实际操作等

环节综合评定，平时成绩占课程成绩的比例不低于 30%，具体比例由学院根据课程特点确定。考查课程由课程组或任课教师根据课程教学目标及特点，可灵活多样的选择考核组织形式。

第三十条 一学期内无故缺课累计超过该门课程学时数 1/3，或缺交作业、实验报告累计达全学期总量 1/3 的学生，任课教师有权取消其参加该门课程考核资格，在考试前一周上报学生所在学院。学生该门课程的考核总评成绩以“0”分计，并在成绩报告单上注明“取消考核资格”字样。被取消考试资格的学生，只能申请重新学习。

第三十一条 无故或请假未获批准不参加考试，或参加考试不交试卷者，即为缺考，并在成绩报告单上注明“缺考”字样，该课程总评成绩以“0”分计。

第三十二条 考核时，学生应严格遵守考场纪律，按时独立完成答卷，严禁作弊。如有违纪、作弊行为者，该课程成绩无效，考核总评成绩以“0”分计，并在成绩报告单上注明“违纪”或“作弊”字样。

第三十三条 学生有抄袭作业行为，任课教师有权将其所学课程的平时成绩按“0”分记。

第三十四条 课程的考核成绩评定后，由任课教师或学院教务办负责将成绩录入教务管理系统，通过系统打印学生成绩单，任课教师 and 教学基层组织负责人签字确认后，交所在学院教务办公室存档。

第三十五条 各门课程的期末考核成绩一律由学院向学生公布，学生也可在网上查询自己的成绩。成绩公布后，学生若对评分有质疑，可向教务处申请查分，按照规定程序办理。查分有效时间为每学期教学第一周内，逾期不再办理。

第三十六条 学生可根据校际间协议跨校修读课程和学校认可的开放式网络课程学习，成绩合格者出具有效成绩证明，可获得相应的成绩和学分，具体实施办法按《昆明理工大学关于课程学分认定的管理办法》《昆明理工大学本科生国内大学交流学习课程转换规定》《昆明理工大学本科生境外交流项目学分认定及成绩转换管理办法》执行。

第三十七条 学校注重学生综合能力的培养，提倡并鼓励学生参加社会实践、创新创业等活动。获得相应成绩者，按我校培养方案规定给予相应学分。

第三十八条 课程的记分方法可以采用百分制、字母制、中文制。三种记分方法间的换算关系是：

百分制	90	80	70	60	50
字母制	A	B	C	D	F
中文制	优	良	中	及格	不及格

第三十九条 我校采用平均学分绩或平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标，反映学生学习的质和量、以及学生掌握知识的程度和能力。平均学分绩是学生学习成绩和学分的加权平均值，其计算方法为：将某一课程的学分乘以该课程考核成绩，即为该课程的学分绩。以学生所修课程所得的学分绩，除以该生所修课程学分的总和，即得出该生平均学分绩：

$$\text{平均学分绩} = \frac{\sum (\text{所修课程学分} \times \text{所修课程成绩})}{\sum \text{所修课程学分}}$$

平均学分绩点的计算方法为：将某一课程的学分乘以该课程考核成绩相对应的绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所修课程所得的学分绩点，除以该生所修课程学分的总和，即得出该生平均学分绩点：

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum (\text{所修课程学分} \times \text{所修课程绩点})}{\sum \text{所修课程学分}}$$

平均学分绩点 (GPA) 的对应关系详见下表:

考试成绩	成绩等级	绩点	考查成绩	百分数	绩点
90-100	A	4.0	优	90-100	4.0
85-89.9	A-	3.7	良	80-89.9	3.3
82-84.9	B+	3.3	中	70-79.9	2.3
78-81.9	B	3.0	及格	60-69.9	1.0
75-77.9	B-	2.7	不及格	<60	0
72-74.9	C+	2.3			
68-71.9	C	2.0			
64-67.9	C-	1.5			
60-63.9	D	1.0			
60 以下	F	0			

第四十条 平均学分绩 (平均学分绩点) 按学期计算为学期平均学分绩 (平均学分绩点); 按学年计算为学年平均学分绩 (平均学分绩点); 从入学后不分学期累计计算为累计平均学分绩 (平均学分绩点); 按入学后至毕业计算为毕业平均学分绩 (平均学分绩点)。

第四十一条 学生的平均学分绩或平均学分绩点是选拔优秀学生、评定奖学金、选择专业、申请辅修、授予学位和推荐免试研究生等的重要依据。

第八章 免修、免考、缓考

第四十二条 学生对培养方案规定的某些非实践性课程, 通过各种途径确已掌握其知识, 可以申请免修。

（一）学生可在每学期期末结束前两周向学院提出下一学期将开出课程的免修书面申请，经主管教学副院长审批，报教务处。同一学期内免修课程不得超过两门。

（二）申请免修的学生必须参加教务处或学院安排的考试，成绩达到规定者，准予免修，总评成绩以考试成绩记。

（三）同一课程只限申请免修一次。申请免修的学生，经教务处或学院组织课程考试不及格，不能免修，必须参加本门课程的学习和考试。

（四）思想政治课不能免修。

（五）体育课不能免修。因病残不能上体育课者，经本人申请、学校医院确诊、教务处批准后，选足相应学分，由体育部安排其它学习任务。

（六）军事训练不能免修。因病残不能参加军训者，应随受训学生到达营地。凭校医院或部队医院证明，可不参加不宜训练的项目，由军训领导小组安排其它任务。因病不能随军训团去营地的学生，原则上要参加下一年级军训。

第四十三条 在课程教学过程中，平时成绩优秀的学生，可以申请不参加课程常规的期末考核。由任课教师推荐申请面试（论文答辩式），由教学基层组织组成考核小组进行面试，评定成绩。通过面试者，可不参加期末考试。教师在期末考试的前一周，将面试成绩通知学生。若对面试成绩不满意，学生也可以再参加期末考试，记录成绩时，在两项成绩中取高分。

第四十四条 学生必须参加期末考核，因特殊原因确需缓考者，按以下规定办理：

（一）学生因生病等特殊原因确需缓考者，持校医院或县级以上医院证明，考前由本人提出申请，经学院主管教学副院长批

准方能办理缓考，由学院教务办负责书面通知任课教师。学生在课程开考后，交送的病假、缓考申请无效。对确因特殊情况不能按时办理缓考手续的学生，由所在学院查明原因后，代为办理。

（二）学生的缓考申请，学院需严格审批，报教务处备案。未办理缓考手续的学生，考试成绩按缺考处理。

（三）获准缓考的学生，必须参加该课程下一轮考试，否则按缺考处理，任课教师上报成绩时，标注为“缓考”。

第九章 考场规则

第四十五条 在校学生参加校内考试一律持学生证或一卡通有效证件进入考场，无证者不得参加考试。

第四十六条 参加考试的学生必须遵守考场纪律，自觉维护考试秩序，服从监考教师的安排，不得违纪、作弊，否则按相关规定给予处分。

第四十七条 学生不得随身携带违规物品参加考试，与考试无关的物品必须放在监考教师指定的位置。考试过程中不得交头接耳、左顾右盼、互借文具。

第四十八条 参考学生必须在开考前到达考场。迟到 30 分钟及以上的考生不得进入考场。开考 30 分钟内考生不得提前离开考场。开考 10 分钟内，考生必须在试卷和答题纸上，填好本人姓名、学号等信息，不得更改。交卷后必须马上离开考场，不得在考场附近喧哗。学生不得将试卷、答题纸等相关考试材料带出考场。

第十章 考试违规处理办法

第四十九条 考生及其他人员应当自觉维护考试场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试及场所秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场等考试工作场所秩序。
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责。
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益。
- (四) 故意损坏考场设施、设备。
- (五) 在考场或者考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为。
- (六) 其他扰乱考试及考试工作场所秩序的行为。

考生有以上所列行为之一的，终止其继续参加本科目考试，其当次参加考试的成绩无效，成绩以“0”分计，并根据情节给予警告、严重警告或记过处分，再次违规者加重处分。考生及其他人员扰乱考场及考试工作场所秩序的其它行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，移交公安机关进行处理；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第五十条 学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员管理，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

- (一) 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的。
- (二) 未在规定的座位参加考试的。
- (三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的。
- (四) 在考试过程中有旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势等行为的。
- (五) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的。
- (六) 违反规定将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、

草稿纸等考试材料带出考场的。

（七）使用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的。

（八）其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

对违纪的学生，监考人员应及时提出口头劝告，不听劝告者，终止其继续参加本科目考试，其当次考试的成绩无效，成绩以“0”分计，并根据情节给予警告、严重警告或记过处分，再次违规者加重处分。

第五十一条 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料参加考试的。

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题、答案等与考试内容相关资料的。

（三）胁迫他人为自己抄袭提供方便的。

（四）携带具有发送或者接收信息功能设备的。

（五）故意销毁试卷、答卷等考试材料的。

（六）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的。

（七）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸等考试材料的。

（八）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的。

（九）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的。

（十）评卷过程中被认定为答案雷同的。

（十一）其他应认定为作弊行为的。

对上述作弊学生，终止其继续参加本科目考试，其当次考试的成绩无效，成绩以“0”分计，给予留校察看处分。

第五十二条 学生有下列行为之一的，认定为考试作弊，成绩以“0”分计，给予开除学籍处分：

（一）冒名代替他人参加考试或由他人冒名代替参加考试者。

（二）二次及以上作弊者。

（三）使用通讯设备或其他器材作弊者（使用设备向考场外或向考场内发送、传递试题信息的；使用相关设备接收信息实施作弊的；使用设备存储有与考试内容相关资料的）。

（四）组织作弊的。

第五十三条 处理程序

（一）监考教师在考试过程中发现考生有考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考试违纪、作弊事实的依据，应当由两名监考教师签字确认。监考教师应当向违纪、作弊考生告知违规记录的内容，对暂扣考生物品应填写收据。

（二）对考试违纪、作弊给予警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，经核实情况后，由学院确认签字，报教务处审核作出处分决定。

（三）对开除学籍处分的处理，需经各学院党政联席会研究并签署意见，教务处审核，报校学生工作领导小组审议，由校长办公会研究决定。

（四）在对学生作出处分决定之前，学院应当告知学生作出处分的事实、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。

第五十四条 结业生在返校重修考试中违纪、作弊，学校不再受理其返校重修申请。

第五十五条 对学生违规等处理决定的送达，按《学生手册》相关规定及退学文件规定办理。

第五十六条 对学生违规等处理，学生的申诉程序按《昆明理工大学学生申诉处理办法》规定办理。

第五十七条 我校全日制本科生参加本校组织的各类考试适用本办法，高职本科参照执行。未尽事宜，参照教育部《普通高等学校学生管理规定》等相关规定执行。

第十一章 转专业与转学

学生可以在一定范围内转专业或转学。

第五十八条 转专业按《昆明理工大学本科生转专业实施管理办法》执行。

第五十九条 转学按《昆明理工大学本科生转学实施细则》执行。

第十二章 休学、保留学籍与复学

第六十条 学生有下列情况之一须离校休学：

（一）根据校医院或县级及以上医院诊断确定，须进行停课治疗和休养的时间占一学期总学时 1/3 以上的。

（二）一学期因故请假缺课超过该学期总学时 1/3 的。

（三）学生因特殊困难，需分阶段完成学业的。

（四）因某种特殊原因，学校认为必须休学的。

（五）参加创新创业需休学的。

上述除第 4 款原因外休学的学生，需经本人申请，学院主管教学副院长签字同意，报教务处审批，方可办理休学。

第六十一条 因创新创业休学的学生，在校最长修读年限为 9 年。

第六十二条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其学籍至退役后两年，按《昆明理工大学学生应征入伍工作实施办法》执行。

第六十三条 学生休学一般以一年为限，累计不得超过两年，休学时间计入修读年限，修读年限不能超过学校规定的最长年限（休学创新创业及应征入伍保留学籍者除外）。学期结束前申请休学者，该学期计入休学时间。学生申请休学，除极其特殊的原因外，其休学手续必须在期末考试前 10 个工作日内办理完毕。

第六十四条 休学、保留学籍学生的有关问题

（一）休学学生应在被批准之日起 10 个工作日内办理休学手续离校，学校保留其学籍。

（二）休学、保留学籍期间，不享受在校学生的待遇，原则上不得提前复学。

（三）学生休学回家、参军保留学籍，往返路费自理。

（四）休学、保留学籍学生的户口不迁移（应征入伍者除外）。

（五）学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的任何事故负责。

第六十五条 学生休学、保留学籍期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，复学的有关规定如下：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时，向学院提出复学申请，同时提交县级以上医院恢复健康的诊断证明和原休学证明，并经本校医院或学校指定的医院复查合格，经学院主管教学副院长签字同意后，报教务处审批，方可复学。

（二）保留学籍的学生，申请复学时，向所在学院提交复学

申请，经主管教学副院长同意，报教务处审批，方可复学。

（三）休学、保留学籍的学生在未办理复学手续之前，不得参加相关教学活动。

（四）复学的学生原则上编入原专业下一年级学习，如该专业下一年级未招生，则由学校安排到相近的专业学习，并按编入班级标准缴纳学费和住宿费。

（五）要求复学的学生，学校相关部门对其表现进行审核。如发现其在休学、保留学籍期间因违反《中华人民共和国治安管理处罚法》《中华人民共和国刑法》等相关法律法规，有下列情形之一的，取消该生复学资格：被依法处罚，情节严重的；被行政拘留的。

（六）开除学籍、取消学籍、退学的学生，均不得申请复学。

第十三章 学业警示与退学

第六十六条 学业警示

（一）在校修读期间，学期结束时，学生所修课程未获取学分累计达 15 学时，由学院给予书面学习警示。

（二）在校修读期间，学期结束时，学生所修课程未获取学分累计达 25 学时，由学院给予书面退学警示。

（三）学生考试作弊，由学院给予书面退学警示。

学院应及时通知受到警示的学生本人或家长。受到警示的学生可自愿申请延长修读年限或自愿退学。

第六十七条 学生有下列情况之一，予以退学（终止学籍）：

（一）在校修读期间，学生所修课程未获取学分累计达 45 学分的（退学处理在每学期开学后进行）。

（二）不论何种原因（含休学、延长修读年限等），在校修读

时间累计达到最长修读年限仍未达到结业条件的。

（三）休学期满，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。

（四）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。

（五）本人申请退学的。

（六）未请假离校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无正当事由的。

（八）其他违反国家和教育部有关规定不允许继续学习的。

按照上述规定办理的退学，对学生不属于处分。在对学生作出退学决定之前，学院应当告知学生作出决定的事实、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。

按上述第一款至第四款、第八款给予退学处理的学生，需经学院党政联席会研究并签署意见，参会领导签字，报教务处审核，由校长办公会研究决定。

按上述第六款、第七款给予退学处理的学生，需经学院党政联席会研究并签署意见、参会领导签字，教务处审核，报校学生工作领导小组审议，由校长办公会研究决定。

第六十八条 允许临床医学专业、飞行技术专业、中外合作办学等专业根据专业办学实际，依据学校相关规定制定学籍管理相关文件，报教务处审定后执行。

第六十九条 对退学的学生，由学校出具退学处理决定，学院须在接到发文之日起 10 日内将“退学处理决定”送达退学学生本人，学生签收后，学院保留“送达通知书”原件存档，并将“送达通知书”复印件于接到发文之日起 15 日内返回教务处教务科备查，教务处将送达情况上报云南省教育厅备案。

第七十条 因特殊原因无法送交本人的，按下列情况选择处理，视为送达：

（一）校内公告（公告时间为 10 个工作日）。

（二）送达该生所在学院学生工作领导小组（由学院向班级学生、该生同宿舍学生宣读对该生的处理决定）。

（三）所在班级学生签署情况说明。

（四）通知其原户口所在地、家长（函告或电告）和其他法律允许的方式。

第七十一条 学生对退学处理或者违规、违纪处分有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向申诉委提出书面申诉，并按《昆明理工大学学生申诉处理办法》办理。从“退学处理决定”或“处分决定”或“复查决定”送达之日起，学生在规定的申诉期内未提出申请的，不予受理。

第七十二条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）因各种原因退学的学生，接到通知即日起，10 个工作日内必须到教务处办理退学手续，逾期不办理者，按自动离校处理，予以除名。

（二）退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法在校学习的由家长或抚养人负责领回。

（四）退学学生发给退学证明，学满一年以上退学的学生，发给肄业证书。

第十四章 提前毕业

第七十三条 学校允许学生通过自己的努力，提前完成学业。

计划提前毕业的学生应履行以下手续：

（一）学生在学有余力的情况下，提出申请并提交学习计划，经学院批准可提前选修后续课程，在修满培养方案规定的学分后，可申请提前毕业。

（二）学生提出提前毕业申请时，所有已修课程的未获取学分总数不得高于 20 学分（包括毕业环节）。

（三）申请提前毕业的学生，须在基本学制最后一年的第一学期期末向学院提出申请，填写《昆明理工大学提前毕业申请表》，并附学习成绩单，经学院审核，报教务处批准后，相关教学活动纳入毕业年级管理。

第十五章 延长修读年限

第七十四条 在最长修读年限内，有以下情况之一者，由本人在每学期开学学籍处理后至教学第八周前提出申请，学院核实上报，教务处审核通过后，允许延长修读年限：

（一）受到学业警示的。

（二）学习确有困难，须延长修读年限方能继续学业的。

第十六章 奖励与处分

第七十五条 奖励与处分见《学生手册》下篇。

第十七章 辅修专业及课程

第七十六条 基本规定

（一）在校本科学生，在保证完成主修专业学习的同时，学有余力，可以向辅修专业开设学院提出申请，经学校批准后，修读辅修专业课程。

（二）修读辅修专业的学生既符合主修专业毕业要求，又符

合辅修专业毕业要求的，可获得辅修专业证书。

（三）修读辅修专业的学生达到最长修读年限，但不符合辅修专业毕业要求的，可获得辅修专业课程证书。

（四）原则上，一个学生只能选修一个辅修专业，辅修专业学习实行学分管理。

第七十七条 修读辅修专业的具体事宜按学校的相关规定执行。

第十八章 毕业、学位、结业与肄业

第七十八条 具有昆明理工大学学籍的在校本科学生，在学校规定的修读年限内，修完培养方案规定的各类学分和毕业要求的最低总学分，成绩合格，准予毕业，发给毕业证书。

第七十九条 毕业学生达到毕业要求并符合国家和学校的学位授予条件，授予相应的学士学位。学生平均学分绩点（GPA）达到 4.0，给予“最高荣誉学士学位”奖励。学生平均学分绩点（GPA）达到 3.7，小于 4.0，给予“荣誉学士学位”奖励。学生跨专业大类辅修，既达到主修专业学士学位授予条件，也达到辅修专业学士学位授予条件，授予辅修学士学位。

第八十条 在学校规定的修读年限内，学生修完培养方案规定课程，经毕业资格审查，未获学分少于 45 学分者，作结业处理。

作结业处理的学生，正式办理离校手续，不得申请延长修读年限。允许学生在学校规定的修读年限内返校重新学习或考试，成绩合格达到毕业要求者，核发相应证书。根据教育部规定，对返校重新学习或考试成绩达到毕业要求后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第八十一条 学满一学年以上退学的学生，可获得肄业证书。

第八十二条 最长修读年限截止于当年七月一日止。

第八十三条 学生在校期间变更“姓名”、“性别”、“出生年月日”等证书需填写的个人信息，应当有合理、充分的理由，并提供公安机关开具的户籍证明或有效身份证为依据。

因户籍和身份证与新生录检表上的姓名、性别、出生年月日不一致的，由学生本人向公安机关申请依法更正，学校根据有效证明更正并发放毕业证书，否则后果由学生本人自负。

学生领取证书时，必须核实证书中的相关内容，确认签收。若证书内容有误，在领取证书 5 日内，向教务处提出更改申请，并提供具有法定效力的证明文件。

第八十四条 毕业证书、学位证书及结业证书的电子注册，按普通高等教育学历证书电子注册管理制度执行。

第八十五条 不符合大学生体质健康标准者不准毕业，作结业处理。

第八十六条 无学籍的学生，不发给任何形式的学历证书。

第八十七条 毕业生、结业生、肄业生必须按规定的时间离校，不得以任何理由滞留在学校。

第八十八条 无论何种原因，毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发，经本人申请及单位出具有效证明，经学校档案馆出具学历证明，补办相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八十九条 对违反国家招生规定入学取得入学资格或学籍者，取消学籍，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，予以追回注销，并报教育行政部门宣布证书无效。

第十九章 附 则

第九十条 本细则自 2019 级起施行。

第九十一条 本细则由学校教务处负责解释并组织实施。其它文件与本细则不一致的，以本细则为准。