

# 沈阳航空航天大学文件

校发〔2017〕121号

---

## 沈阳航空航天大学学生学籍管理规定(修订)

校内各部门、单位：

为全面贯彻国家教育方针，规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《沈阳航空航天大学章程》及其它有关法律、法规及规章，结合实际情况，学校修订了《沈阳航空航天大学学生学籍管理规定》，现予以印发。

附件：沈阳航空航天大学学生学籍管理规定(修订)

沈阳航空航天大学  
2016年9月11日



附件

# 沈阳航空航天大学学生学籍管理规定(修订)

## 第一章 总 则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，规范学生管理行为，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，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，培养德、智、体、美等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)、《沈阳航空航天大学章程》及其它有关法律、法规及规章，结合学校实际情况，制定本管理规定。

第二条 本规定适用于学校在籍的全日制本专科生。

## 第二章 入学与注册

### 第三条 新生入学:

(一)凡我校按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假，假期一般不得超过2周。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。

(二)新生报到时，学校按照《沈阳航空航天大学本科新生入学资格审查管理规定》对新生进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以学籍注册；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的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（三）新生可以按照《沈阳航空航天大学本科新生入学保留入学资格管理规定》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，予以学籍注册。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

（四）新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定和《沈阳航空航天大学本科新生入学资格审查管理规定》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后到校医院换取诊断证明，需要在家休养的，可以按照第三条第三款的规定保留入学资格。

（五）新生应按学校要求，登录学信网实名注册后，查询、核实本人身份信息和学籍注册信息，如有问题应及时向学校反馈。

#### **第四条 学籍注册与行政注册：**

（一）每学年第 1 学期开学时，学生须办理学籍注册手续，不能如期注册的，应当按照学校相关规定履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予学籍注册。

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，按照学校相关规定办理有关手续后进行学籍注册。

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。

学校在 1 个月内完成在籍学生学年注册工作。

（二）学籍注册后，每学期开学时学生须办理行政注册手续。学生本人持学生证到学院（部）签到，由学院（部）在《学生证》注册栏加盖注册章。

（三）因故不能按期行政注册者，应当办理请假手续。未请假或者请假不准，逾期两周以上未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为主动放弃学籍，按自动退学处理。

（四）转入其他学校者，从办理离校手续之日起终止学籍。

**第五条** 未注册的学生，未经允许其所修课程和教育教学环节的考核成绩无效。

### 第三章 学制、学分与课程

**第六条** 本科标准学制为四年，实行学分制，凡提前完成培养计划规定的所有教学环节并取得规定的各类学分和总学分，达到毕业要求者，经本人申请报学院（部）批准允许提前至三年毕业。

**第七条** 在标准学制年限内由于未修满规定的各类学分和课程或因其它原因需要延长修业年限者，经本人申请、学校批准后可延长修业年限（延长修业年限可按学期计算）。但学生在校学习时间（含休学、保留学籍、留降级）累计不得超过其标准学制三年。延长修业年限者须按学校有关规定交费，并随听课年级注册就读。

**第八条** 学校设定的各类课程（含实践教学环节和部分课外

活动，下同）在培养计划中均规定一定的学分。学生必须修完培养计划规定内容才能毕业。

**第九条** 学分是学生学习量的计算单位。理论课程按 16 学时折算 1 学分，集中安排的实践性教学环节按 1 周折算 1 学分。2016 级及以后的各年级独立开设的实验课程按 24 学时折算 1 学分，体育课按 32 学时折算 1 学分。每门课程和各实践教学环节的具体学分详见专业培养计划。每门课程经考核合格者，即获得该门课程的学分，其成绩和学分记入学生成绩档案。

**第十条** 学生按照专业培养计划要求修读的课程（包括各种教育教学环节）分为必修课和选修课（选修课包含校级选修课、学院（部）级选修课）。

（一）必修课是本专业必须修读的课程，包括公共基础课、学科基础课、专业基础课、专业课和实践环节。

（二）学院（部）级选修课是在本专业限定的课程群中选修的课程，选修课是按专业培养方案的要求，学生可以根据自己的志趣、能力和学科专业发展的需要，从若干门课程或若干实践教学环节中选一定数量的课程、课程组或实践教学环节。

（三）校级选修课包括人文社科类、艺术体育类、经济管理类、通用科技类等。

**第十一条** 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，可以按照学校相关规定折算为相关学分，计入学业成绩。

## 第四章 选课、免修与免听

### 第十二条 选课原则

（一）学生应遵守学校选课规定，按本专业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。学习成绩优秀或某学科成绩突出者，经学院（部）主管领导批准，允许跨院、跨专业、跨年级选课。

（二）允许选修高于本专业培养计划规定要求的同一门课程，但不允许选修低于本专业培养计划规定要求的同一门课程。

（三）原则上，学生不得选修与本班正常授课时间冲突的课程。

（四）学生修读重修课程时，应随下一年级修读，若单独开班则选择单开班重修，并随下一年级参加统一考试。因培养计划调整，造成拟重修课程的学时、考核方式不同，多学时可以替换少学时，考试课可以替换考查课，否则应由培养计划制定学院（部）在选课前认定课程替换方式，并报教务处备案。

（五）学有余力前提下，学生可以按照学校相关规定辅修校内其他专业；可以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），经学校审核同意后，予以承认。

### 第十三条 选修程序

（一）培养计划中规定的必修课，一般不需办理选课手续。学生在学籍异动的当学期初，应到教务处办理选课手续。凡是选修课、高于本专业培养计划规定要求的同一门课、跨学校、跨学

院、跨专业、跨年级选课等，都必须事先办理选修手续。

（二）每学期各学院（部）在收到学校下达的下学期教学任务后，在教师指导下组织学生选修学期的选修课程。

（三）选修不足 15 人的课程，原则上停开该课程，并通知学生另选课程。

（四）凡经批准选修的课程，一般不能退选。要求退选或改选其它课程者，必须在开课一周内到所在学院或教务处申请，经批准后可退选或改选。

#### **第十四条 课程免修**

（一）学生通过自学等途径确已掌握某门课程内容，可向学院（部）申请免修，经学院（部）主管领导批准，参加指定的考核，考核成绩合格者，予以免修。其考核成绩作为免修课程成绩记入学生成绩档案。

（二）思想政治理论课、体育课和实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、军训等实践环节不得申请免修。

（三）学生申请某门课程免修，应在该课程开课的前一学期向开课学院（部）提出课程免修申请，并提交证明已经自学的有关材料，经开课学院（部）审查，报教务处批准后，方可参加免修考试。

（四）学生不宜参加军训、早操等剧烈运动的，经二级甲等以上医院（下同）诊断后到校医院换取诊断证明，可以适当减免，体育课须选修康复课并获得相应学分。

#### **第十五条 课程免听**

（一）拟修读的课程上课时间冲突时，学生可申请免听已学

习过的考试课程(原则上降级学生仅限两门),但必须按时完成任课教师规定的作业,参加实验等实践教学环节,并随班参加考试。

(二)课程免听手续应在开学第一周内完成。先由学生详实填写重修课程免听申请表,经学生所在学院(部)教务员审核符合免听资格后,学生向任课教师提交免听重修课程申请,经任课教师签字同意后,由学生所在学院教务员负责录入该重修课程选课信息。

(三)思想政治理论课、考查类课程、实践性教学环节不得申请免听。

(四)未办理重修课程免听手续的考核结果无效。

## 第五章 课程考核与成绩记载

**第十六条** 学生应当参加培养计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称为课程)的考核。考核成绩按百分制(60分以上为合格)或五级计分制(优、良、中、及格、不及格)和二级分制(通过、不通过)评定。成绩及学分记入学生成绩库中,并归入学生成绩档案,学生本人可以上网查询。

**第十七条** 考核分为考试和考查两种。考核不及格的考试课程,学生参加补考,补考不及格的参加重修。考核不及格的考查课程及实践环节,学生直接参加重修。学生成绩总表归入学生本人档案。各学院(部)应当及时向学生公布考核成绩,学生亦可在网上查询。

**第十八条** 绩点是反映学生学习质量的重要指标。并作为是否授予学士学位的指标。考核成绩与绩点的关系见下表:



百分制	成绩	<60	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
	绩点	0	2.0	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0	3.2	3.4	3.6	3.8
	成绩		70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
	绩点		4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8
	成绩		80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
	绩点		6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8
	成绩		90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
	绩点		8.0	8.2	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8
	成绩	100										
	绩点	10										
五级制	成绩	优秀			良好		中等		及格		不及格	
	绩点	8			6		4		2		0	

注：二级制不计算绩点

平均学分绩点的计算：将某门课的学分乘以该课程所得的绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所修全部学位课取得的学分绩点之和，除以该生同期应修读全部学位课程所获得的学分数总和，即该生学位课平均学分绩点。

$$\text{学位课平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{学位课学分} \times \text{绩点})}{\sum \text{学位课学分}}$$

学位课平均学分绩点作为衡量学生学习质量的重要指标。

**第十九条** 每学期考试结束后两周内，任课教师将学生的考核成绩录入在教学管理系统中。

**第二十条** 任课教师应在第一次课堂上向学生公布本课程的考核方式及成绩评定方法。考试课成绩以学期考试成绩为主，参

考平时成绩，平时成绩原则上不超过 **30%**。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。

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。

**第二十一条** 未经批准选修课程的成绩无效，不予记载。

**第二十二条** 学生因特殊原因不能参加某门课程考核时，可申请缓考，但必须在考前持有关证明经任课教师允许及所在学院（部）主管领导审批。缓考者一般参加最临近补考或低年级同一课程的考核。

**第二十三条** 学生申请缓考未获批准，擅自不参加规定时间的考试，或考试迟到 **20** 分钟以上（含 **20** 分钟）者，均作旷考处理，成绩记为无效，直接参加重修。

**第二十四条** 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，直接参加重修，并按《沈阳航空航天大学学生违纪处理办法》给予相应的纪律处分，记入学生个人档案。

**第二十五条** 学生缺课累计超过某门课程教学时数三分之一（随机点名三次不到课者）或所缺实验、实习、设计、作业等超过应完成量的三分之一或实验成绩不及格者，不得参加本门课程的考核，其课程成绩记为 **0** 分，该课程须重修。

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。

**第二十六条** 课程成绩一经提交，原则上不得更改。学生对考试成绩有异议，应在成绩公布之日起三日内向本人所在的学院（部）教学办公室申请，经同意后报教务处。教务处通知开课学院指定教师核查，核查结果由教务处通知学生。

**第二十七条** 学生不能按时参加培养计划规定的活动，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据《沈阳航空航天大学学生违纪处理办法》有关规定给予批评教育，特别严重的给予纪律处分。

**第二十八条** 学生参加学校组织的校际交流项目时，应修读与本专业培养计划规定的课程或相近课程学习。修读前，应事先向所在学院提出课程认定申请，经批准后，报教务处审核备案。返校后，学生将成绩单交教务处记入学籍档案。

**第二十九条** 退学后两年内，原沈阳航空航天大学退学或其它高校退学后重新考入我校的学生，原退学专业与我校录取专业相同或相近的，由学生向所在学院提出退学前已获得成绩及学分转换认定申请，学院根据专业培养计划及该生退学前成绩单（需加盖退学前学校成绩管理部门印章），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。

## **第六章 课程补考、重修与结业补**

**第三十条** 学生期末考试不及格的，学校在下一学期开课前一周组织一次补考，补考成绩按实际成绩记载，学生补考仍不及

格的课程，参加重修，记重修门次，及格的课程亦可以参加重修以提高分数，但不记重修门次。考查课，实践环节不予安排补考，不及格的学生直接参加重修，全校性选修课不及格者可重修，亦可选修其它相应课程。重修课程须缴纳重修学费。

学校应当健全学生学业成绩和学籍档案，真实完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当在成绩单上予以标注，重修次数记入学生个人成绩档案，重修成绩取最高一次考核通过成绩记入学生成绩总表。

### **第三十一条 重修方式及程序**

（一）重修方式：原则上随下一年级修读相应课程，因培养计划调整原因课程取消的，经所在的学院(部)批准，教务处审核后，可重修课程内容相近的课程，并随相应教学班级完成任课教师规定的作业，参加实验等实践教学环节，并随班参加考试和补考。

（二）选修课、考查课、实践环节必须跟班重修。

（三）需重修的学生应在指定时间和地点办理重修选课手续。

（四）教务处将重修学生的名单下达到开课学院（部），由开课学院（部）通知授课教师做好教学准备工作。由学生所在院（学部）通知需重修的学生本人。

**第三十二条** 结业补只做培养计划第四学年所列课程。

## **第七章 转专业与转学**

**第三十三条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按照国家及学校转专业管理办法申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有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，应当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，学校应当优先考虑。

**第三十四条** 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，可以按照国家及学校转学管理办法申请转学。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）无正当理由转学的。

**第三十五条** 每年 6 月、12 月，拟转学学生向学院（部）提出书面申请，说明理由，经学校和拟转入学校同意，由转入学校审核转学条件及相关证明，认为符合转入学校培养要求且学校

有培养能力的，经拟转入学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

**第三十六条** 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。

## **第八章 休学、保留学籍与复学**

**第三十七条** 学生应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。四年制本科学习年限 3-7 年，含休学和保留学籍等不在校时段。

学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准休学。

**第三十八条** 新生或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学籍至退役后 2 年。对休学创业的学生，最长学习年限延至标准学制+5 年。

**第三十九条** 学生休学一般以半年为期（因病经学校批准可连续休学 3 年），累计不得超过 3 年。休学次数一般不得超过 2 次。

**第四十条** 学生有下列情形之一的，可以申请休学：

（一）因病经二级以上医院确诊（传染病按上级主管部门规定），须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的，学生须提供校医院休学诊断书；

（二）休学创业，按学校有关规定申请，学生需提供书面

证明；

（三）在校生联系和办理自费出国留学，应办理退学或保留学籍手续，由所在学院（部）审核并提供书面证明，保留学籍期限为1年，只允许保留1次。

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

**第四十一条** 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，与其所在学校等组织建立管理关系。

**第四十二条** 学生办理休学相关事项：

（一）休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

（二）因病休学学生的医疗费按国家及上级和学校相关规定处理。

（三）学生休学离校，往返路费自理。

（四）学生休学期间若发生意外事故或侵权事件，学校不承担责任；学生休学期间如有违反校纪行为，按学校规定处理。

**第四十三条** 学生休学应由本人提出申请，并出具有关证明，经学院（部）主管领导同意，报教务处审核，主管校长批准后，方可休学。学生因严重精神疾病可能对本人或他人造成伤害应治疗休养，但拒绝办理休学手续的，由学生所在学院提出休学处理意见，并直接办理休学手续，报教务处审核，主管校长批准。学

生应在一周内离校，否则学校可以依法采取或协助有关部门采取必要措施。

**第四十四条** 休学学生一经批准，须于 15 天内办完休学手续。

**第四十五条** 学生办理复学相关事项：

（一）学生须在拟复学学期开学一周内向学院（部）提出书面申请，报教务处批准，两周内办完复学手续。

（二）因病休学的，学生申请复学时应到二级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经校医院复查合格后，办理复学申请。

（三）学生复学后，原则上随原专业下一年级学习。若原专业已调整、合并，则转入调整、合并后专业，若原专业下一年级停招，可转入本校与原专业性质相近专业的下一年级学习。

## 第九章 学籍处理

**第四十六条** 每年 9 月，学校根据学生修读课程所获学分进行学籍处理。

（一）学生有下列情形之一，对其学籍采取重新编入下一年级的办法进行处理，使其随下一年级学习：

1. 学生在一学期内取得的学分少于 10 学分的（若是单学期，学生可随原班级学习至本学年末，再编入下一年级）。

2. 学生在第 X（X=2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 重新编班后 X 减 2）学期累计取得的学分少于  $0.70 \times$ （ ），学分或累计取得的



$$\sum_{i=1}^8 A_i$$

学位课及考试课学分少于  $0.70 * (\sum_{i=1}^8 B_i)$  学分的;  
 $A_i$  ( $i=1, 2, \dots, 8$ ) 为按培养计划要求第 1 学期至第 8 学期学生应修得的学分数,  $B_i$  ( $i=1, 2, \dots, 8$ ) 为按培养计划要求第 1 学期至第 8 学期学生应修得的学位课及考试课学分数。

3. 对编入下一年级的学生, 由学校出具相应学籍处理通知并直接送达学生本人, 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, 可以利用学校网站、新闻媒体等以公告形式送达。

(二) 学生有下列情形之一, 可以向学院(部)提出书面申请, 学院(部)提出处理意见, 报教务处审批, 可以编入上一年级学习:

1. 学生确有学习余力, 在获得所在年级专业培养计划规定的相应年级全部课程学分, 同时提前获得上一年级规定的全部课程学分;

2. 为调动学困生学习积极性, 对已重新编入下一年级的学生若达到上一年级培养计划规定的学分标准, 且没有达到第四十六条的。

**第四十七条** 学生有下列情形之一, 应予退学处理:

(一) 学生在校期间第 3 次达到重新编入下一年级时, 经家长同意后, 学生应在学校指定时间内向学院(部)提交书面申请, 经学院(部)同意后, 办理重新编入下一年级手续。同时, 申请

中需承诺各学年均达到所学专业最低学分标准及学习规划,若再次达到重新编入下一年级或逾期未提交书面申请的,则按应予退学处理;

(二) 在学校规定的最长学习年限内(含休学、保留学籍、创业、参军退役),未完成学业的;

(三) 休学、保留学籍期满,在学校规定期限内未提出复学申请,或申请复学经复查不合格的;

(四) 根据学校指定医院诊断,患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的;

(五) 未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(七) 不能完成学业,应予退学的其他情形。

由学院(部)提出退学处理意见,教务处审核后,报学校主管领导,经学校法律事务部门合法性审查后,由校长办公会研究决定。学籍注销应在学籍处理后 15 个工作日内完成。

**第四十八条** 学生本人申请退学的,家长同意后,经学院(部)审核,报教务处备案,主管校长批准后,办理退学手续。

**第四十九条** 学生退学的善后处理。

(一) 对退学的学生,由学校出具退学处理决定书并直接送达学生本人,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，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告形式送达；

（二）退学学生发给退学证明，在校学习满一年的发给肄业证书，不足一年的发给写实性学习证明；

（三）退学学生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家庭户籍所在地。

**第五十条** 学生对重新编入下一年级处理和退学处理有异议的，在接到学校学籍处理通知或退学决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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，可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

**第五十一条** 自学籍处理通知、退学决定书或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，学校或者辽宁省教育厅不再受理其提出的申诉。

学籍处理、退学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，但最长不超过 6 个月。

**第五十二条** 退学学生在接到学校退学处理决定书或复查决定书之日起 7 日内，应当办理退学手续离校。

## **第十章 考勤与纪律**

**第五十三条** 学生要按时参加培养计划规定和学校统一安排

的一切活动。学生上课、实习、劳动、军训等都应实行考勤，无故缺席以旷课论。

**第五十四条** 学生因故缺课时，须填写请假单（病假须附诊断书，事假须写明理由），经任课教师签字批准后，向辅导员提交准假单，所在学院办公室负责存查。未经批准或假期已满而缺课者，以旷课论处。学生请假须事前办理手续，不得事后补假（急病或紧急事故者除外）。学院（部）对事假须严格控制。学生请假期满应报告辅导员并到学院（部）履行销假手续，并按时上课。

**第五十五条** 学生必须严格遵守国家的政策法令和学校各项规章制度。

## **第十一章 毕业、结业、肄业**

**第五十六条** 学生应在学校规定的学习年限（3-7 年）内，修完培养计划规定内容，成绩合格，德、智、体达到毕业要求，准予毕业。学生毕业离校时，学校应颁发毕业证书并完成学历注册，学历注册信息与学历证书内容应保持一致，发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期。

学生在规定的最短年限内提前完成培养计划规定内容，获得毕业要求学分，可以在每年 3 月、9 月向学校申请提前毕业。

**第五十七条** 凡符合《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和辽宁省人民政府学位委员会的有关规定及《沈阳航空航天大学授予本科毕业生学士学位工作

细则》的本科毕业生，学校授予其学士学位。

**第五十八条** 对完成本专业学习同时修读辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，学校发给辅修专业证书，并标注在主修学历证书注册信息中。

**第五十九条** 毕业年级学生在学校规定的学习年限内，修完培养计划规定全部内容，但仍有部分课程考核未通过的，学生可以申请结业，学校发放结业证书。其已修未通过课程，可以在学校规定的学习年限内申请重修（每年3月第一周、9月第一周），全部课程合格后换发毕业证书。符合学士学位授予条件的，由学生本人向所在学院学位评定分委员会申请，报校学位委员会讨论。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。

**第六十条** 学生在校期间修改或变更身份信息的，应当有合理、充分的理由，并提供合法性证明。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

**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，学校应当取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当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坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第十二章 附则**

**第六十三条** 本规定（修订）于 2017 年 7 月 13 日，经校长办公会讨论通过。

**第六十四条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施，原《沈阳航空航天大学学生学籍管理规定》（校发〔2017〕90 号）同时废止。校内其它规章与本规定不一致的，以本规定为准。

**第六十五条** 本规定的解释权在教务处，未尽事宜由学校根据国家相关法律法规进行处理。