

WUT ID No.: _____

Dear International Students,

You are warmly welcome to join Wuhan University of Technology as a new member of our international students' family. In this handbook, we summarize most rules and regulations to be carefully read and strictly obeyed for your safe stay and successful study in China. Collecting this Handbook from the International Students Office, please immediately tear off the Letter of Commitment, sign your willingness to obey those summarized Rules and Regulations and return it to our office before your Registration as a formal student.

In case you find any conflict between the rules and regulations written in this handbook and regulations by the State or University, please, follow the latter as the standard.

The International Students Office of the School of International Education serves as an administrative agency authorized to manage affairs concerning university international students and it bears responsibility on the interpretation of regulations written in this book.

International Students Office

各位同学：

你们好！

欢迎你成为武汉理工大学的一员。

为了便于你在学习和生活，我们依据国家和学校的有关政策和规定，摘编了我校《外国留学生手册》，请仔细阅读，并严格遵照执行。

本手册中之规定如有与国家和学校的相关规定相悖之处，以国家和学校规定为准。

国际教育学院留学生工作办公室系学校来华留学生的综合管理机构，本手册中之规定由留学生工作办公室负责解释。

留学生工作办公室

WUT ID No.: _____

Letter of Commitment

I received Wuhan University of Technology for International Students Handbook, and hereby promise to read it thoroughly, obey rules and regulations summarized in it, rules and regulations by the University as well as laws and regulations formulated by the Chinese Government. I agree to undertake any consequences for my violation of the laws, rules and regulations.

Signature: _____

Date: _____

承诺书

我已收到“武汉理工大学来华留学生手册”，承诺仔细阅读该手册全部内容，并遵守中国的法律、法规及学校的规章制度，如果违反以上规定，我愿意承担相应的责任。

承诺人: _____

日 期: 年 月 日

目 录

武汉理工大学来华留学生公寓管理	1
武汉理工大学来华留学生费用收缴管理	8
武汉理工大学来华留学生签证管理	11
武汉理工大学来华留学生安全与法制管理	13
武汉理工大学来华留学生保险购买和就诊/医药费报销	14
武汉理工大学奖学金发放管理	15
武汉理工大学年度评审及评优评先工作管理	17
武汉理工大学学生活动管理	20
国际学生勤工助学管理办法	错误!未定义书签。
武汉理工大学来华留学本科生学籍管理	错误!未定义书签。
武汉理工大学来华留学研究生学籍管理	错误!未定义书签。
武汉理工大学来华留学预科生学籍管理	23
武汉理工大学来华留学普通进修生（交流生）学习管理	466
附件一：武汉理工大学学生住宿管理规定	50
附件二：武汉理工大学全日制普通本科学生违纪处分办法	54
附件三：武汉理工大学研究生违纪处分办法	63
附件四：武汉理工大学考场规则	73
附件五：违法违纪案例汇总	74
附件六：武汉理工大学来华留学生安全常识	76
附件七：关于强化来华留学生考勤考绩与居留许可申办期限关联的通知	79
附件八：武汉理工大学来华留学生申办半年期居留许可证件签证责任知晓书	81
附件九：中华人民共和国外国人入境出境管理条例摘要	82
附件十：武汉理工大学生活指南	83

武汉理工大学来华留学生公寓管理

为了加强来华留学生公寓的管理, 为住户提供良好的居住和学习环境, 特制订本管理规定。

一、住宿管理规定

1. 住户应遵守中国政府法律、法规及学校的各项规章制度。不得在公寓内从事传教及与学生身份不相符的活动。

2. 来华留学生的住宿由国际教育学院留学生工作办公室(以下简称“留办”)和后勤管理处后勤管理科统一安排。新生原则上只能住学校宿舍不得住校外。学生应在入住学生宿舍后 24 小时内, 逐项填妥“住宿登记表”一式两联、“武汉理工大学留学生宿舍物品清单”一式三联(见附件)和来华留学生手册承诺书经宿舍管理员签审后提交所在楼栋宿舍管理员。宿管员保留“住宿登记表”和“物品清单”第一联(白联), 第二联(粉联)一并提交给留办, 学生只保留黄联。

退宿时, 学生应提交物品清单的黄联给宿管员, 以用于逐一检查房间物品是否有损毁。如有任何人为损坏房间内及公用设施设备者需照价赔偿。

只有当房间没有任何损毁、遗失或欠费学生才能获得宿管员在离校手续单上签名, 离校手续单上需附上入住登记表和物品清单的白联。房间钥匙和电卡的押金将在学生归还了上述物品后, 与当日离开学校时退还, 同时失效门禁卡。

3. 任何学生未经留办书面允许不得私自调换、退房间。

每位学生在校就读学制阶段原则上最多只能申请更换房间一次, 如确有非个人原因造成的房间无法居住的, 可以适当予以调整; 如遇调整, 请至物业办公室填写申请表, 提交至留办审批。学生未经学校允许, 以任何形式私自退房, 或已经学校允许却未完成退宿手续者, 将继续缴纳住宿费。

必要时, 学校管理部门有权取消或者提前中止部分欠费、缺勤、无故不签到的来华留学生门禁权限。

新生门禁权限与学习时间保持一致, 由保卫处统一授权。必要时, 学校管理部门有权取消或者提前中止部分欠费、缺勤、无故不签到的学生门禁权限。

4. 物业公司给每位住户发放一把房间钥匙(或者门禁卡)和武汉理工大学留学生宿舍物品清单。所有学生门禁卡期限最长不超过该生学习期限结束时间。所有门禁该卡仅适用于住宿的该所住楼栋使用范围内。住户不得将钥匙转交或私配给任何人。离校退房时必须将房间钥匙退还给公寓管理员。否则由此产生的一切经济和法律后果由其本人负责。

5. 物业公司向每位住户提供一套床上用品。床上用品在规定学制内由个人

保管和清洗。居住期限在一学年以上者离校时可选择将床上用品随身携带自用，居住期限在一学年以内者离校时须退还床上用品，如有损坏需照价赔偿。

6. 住户应互相关照、互相谅解，主动协助驻楼联络员实行自我管理，并配合学校对宿舍的定期检查。请勿在公寓内大声喧哗，开放大电视、电脑等音响设备，应避免影响他人学习和生活。如因为打扰到其他同学学习和生活且情节严重者，留学生工作办公室在接到相关投诉将约见并要求学生签署不打扰保证书，两次签署保证书后将根据学校相关规定给予处分，如次后再接到投诉将强制要求搬离学生宿舍，已交住宿费在不导致住房闲置的前提下按照未住足月数办理退换手续。

7. 房间不得污损墙壁、地面、天花板、家具等公用物品；不在房间墙壁上，门上钉钉子，也不得在房间内做饭。

8. 如房间及房内设施设备需要维修请与所在楼栋宿管员登记，由宿管员联系专业人员处理，通常小型维修限当天处理，大型维修限一周处理。

9. 来华留学生宿舍仅限学生本人住宿。任何住户不得私自留宿任何客人，对违反规定者一经查出，宿舍管理人员有权给予批评教育，情节严重者按照学校有关规定给予必要的处分。

10. 来华留学生公寓内的公用电器及公用生活设施只能在指定公共区域使用，不得带入个人房间。公寓内的公共设备、物品不得转借、自行拆装和损毁；如有丢失和人为损坏，应照价赔偿。

11. 自费生每年开学报到时，应缴清住宿费。拖欠费用者将被取消校内住宿相关权利及年度评先评优资格。

12. 室内家具不允许置于楼道或阳台上，如有损坏，将自行照价赔偿。请勿将自行车、电动车等置于楼宇内部。

二、来华留学生宿舍出入管理规定

1. 为了保证来华留学生正常生活和学习，本公寓的会客时间为：8:00 至 22:00；来访者应在 22:00 前离开。逾时未离开者有效登记身份证件由被访者于次日 8:00 后到留学生工作办公室领取并接受处理。

2. 来华留学生应督促应邀来访者应主动向值班员出示并暂留有效身份证件，并认真填写《来访会客登记表》，在征得被访者和宿管人员同意后，方可由被访者带入学生公寓内会客。未带任何有效证件或拒绝出示有效证件者，禁止进入公寓。未经允许进入者一经发现，将联合学校后勤管理处、保卫处强制清离。客人离开时，应由被访问者在会客登记表上签字确认。

被访者应对由其本人带入所在楼栋的客人在到访期间的一应行为负责。

23:00 至次日 6:00 宿舍关闭大门，晚归者需出示学生证或相关证件登记后，经宿管师傅许可方可进入；过 23:00 无正当理由禁止外出。23:00-6:00 进出本

楼须在晚归登记本上登记，同一学期累计晚归次数在三次以上且累教不改者将被取消年度评先评优资格，情节严重者将给予警告，累计三次警告者将不予办理居留许可证件。

3. 公寓管理人员有权利和责任对违反留学生公寓管理规定的行为予以纠正并向相关主管部门报告。

三、卫生管理规定

1. 住户的个人房间由本人清扫。房间清扫出的垃圾应装入垃圾袋，放入楼下垃圾桶，由清洁人员处理。注意保持房间卫生、开窗通风，并做好个人卫生。

2. 公寓公共区域由物业公司保洁人员负责清扫。工作人员每天对公共场所清扫二次，楼道扶手每天擦洗一次。公用垃圾桶每天清倒二次。

3. 请勿在公共场所内随地吐痰、乱丢烟头、纸屑、果皮等，不要在墙壁、家具上刻画，共同维护好大家的生活环境。

4. 请勿把垃圾、纸屑、塑料袋等杂物投入厕所和下水道内，以免影响自己和他人的生活。

5. 请勿在公共场所乱涂乱画和随意张贴，不要将废弃物放置于走廊、通道、楼梯间及公共活动场所。阳台上不得悬挂有碍观瞻和妨碍他人的物品。

6. 请勿在厨房堆放个人烹饪用品，一旦丢失后果自负，严厉禁止任意丢弃生活垃圾，未按时清理时，宿管保洁人员将代为保管。

7. 禁止在楼栋或房间内饲养宠物。

四、公寓水电管理规定

1. 学校对公寓内的用电实现配额管理，公寓用电额每人每月免费额度为：120 度，寒暑假期间登记留校学生每人额外各增加 150 度免费用电额度，超出部分由住户自理。

2. 请注意节约用电用水。住户用电当月或当年额度节余部分可转入下月或下年继续使用。当月或当年用电超支部分由住户自行到后勤集团水电管理中心购电充值，电价标准为武汉市城市居民用电价格。

3. 住户应妥善保管好自己 IC 电卡，避免因遗失给自己的生活和学习带来损失和不便，如有遗失需自行补办。

4. 住户离校时，应按要求办理退还 IC 电卡手续，自费用电的剩余部分予以退还。

五、安全管理规定

1. 住户出门时应关掉除冰箱以外的所有电源；房间内禁止使用电炉、液化气炉、酒精炉、电熨斗等家用电器及任何 800W 以上的大功率电器；使用热水器

时应断开电源；宿舍内装有烟雾报警器，请不要在宿舍内做饭或吸烟；也不要私拉电线或给电动车电池充电，否则，由此引起的火灾等安全事故，由本人承担一切责任并负责赔偿。

2. 住户离开公寓时应关好门窗，个人贵重物品由个人妥善保管；如遇物品被盗抢或丢失，应做好现场保护并及时向值班人员报告。

3. 住户不得将房间钥匙交给他人保管和使用，否则由此引起的个人和公用物品遗失和被盗等一切责任均由本人负责。

4. 公寓值班员受理入住来华留学生日常水电维修等的报告，负责公寓的安全保卫。住户有责任和义务配合公寓值班员的日常管理和检查工作。如寝室设备需维修需本人到值班员登记，并预约修理时间，按照维修工人和值班员要求做好登记。

5. 宿舍房间内不允许学生私自举行集中聚会，如确有需求时，须至少提前两周报请国际教育学院批准，并报学校保卫部门备案。

6. 为保证学生的安全，学生因确有需要需外出至武汉以外的城市或者离开寝室1天以上，需上报留学生工作办公室备案。宿管员如发现学生连续三天不在寝室居住，也有义务上报留学生工作办公室。

7. 学校将定期或不定期组织来华留学生新生参加保卫部门或公安局出入境管理机关组织的消防演习或安全教育，所有学生不得无故缺席。

重要报警电话：

火警：119 医疗急救：120 盗抢、交通安全：110

物业公司为来华留学生宿舍的责任管理单位。其管理人员有权对违反上述规定的行为予以纠正。住户如对公寓的管理和服务及其人员的行为有意见，可向学校后勤管理处及国际教育学院投诉。

投诉电话（工作日 8：00-12：00&14：00-17：30）：

留学生工作办公室：027-87608608

后勤管理处：027-87850922

物业公司：13995559382（马房山校区）

13971495788（南湖&鉴湖校区）

15071329406（余家头校区）

武汉理工大学_____校区来华留学生住宿登记表
Check-in Form for International Student Dormitory

楼栋号 Bldg #		单元/层 Unit/Flr		房间号 Room No.		照片 Photo
英文姓 Surname			英文名 Given Name			
性别 Sex	M / F		出生日期 Date of Birth	年/y 月/m 日/d		
专业学习 起止时间 Study Period	自 From	yr	m	护照号码 及有效期 Passport No. & Expiration Date	Passport No.	年/y 月/m 日/d
	至 To:	yr	m		Expiration Date	
停(居)留证件 Visa/Residence Permit	种类 Type			有效期至 Valid Until	年/y 月/m 日/d	
	号码 No.			签证机关 Issued by		
国籍 Nationality				最近入境时间 Time of entry		
来华事由 Purpose of Stay in China				所在学院 School		
专业 Major				学习层次 Degree		
入住日期 Move-in Date	年/y 月/m 日/d		拟离开日期 Date of Departure		年/y 月/m 日/d	
本人联系电话 Telephone Number			电子邮件 EMAIL			
紧急事务 联系人 Contact Person			联系电话 Phone			
备注 Remarks	完整填写表格经宿管员核实签字后, 凭此表第二联办理相关手续。Please, fill this form nicely and return the red copy with the signature of dormitory managing staff to the International Students Office for registration and Residence Permit				本人签字 Signature	

宿舍管理员签名（必须核实房间信息后签名）：

填表日期： 年 月 日

House Keeper Signature:

Date: yy mm dd

Inventory Checklists of International Student Dormitory

Personal Information

房间号 Room NO.		房间类型 Room Type	单人间 ☐ Single	双人间 ☐ Twin-bed	小单间 ☐ Small Single
申请编号 WUT App. NO.		学生姓名 Passport Name			
护照号 Passport NO.		学习期限 Study Period		至 To	
学生类别 Degree		经费来源 Sponsored by	Exchange ☐ Self ☐ Scholarship ☐		

Inventory

序号 SN	物品名称 Item	数量 Quantity		价格 Price
1	衣柜/ Wardrobe	1		1450 元/ RMB
2	床/ Bed	1 ☐	2 ☐	1135 元/ RMB
3	桌/Desk	1 ☐	2 ☐	750 元/ RMB
4	椅/Chair	1 ☐	2 ☐	135 元/ RMB
5	床头柜/ Night Table	1 ☐	2 ☐	300 元/ RMB
6	窗帘/ Curtain	1 Set		600 元/ RMB
7	床垫席梦思/ Bed sheets	1		500 元/ RMB
8	缩拉门玻璃/ Door Glass	1		100 元/ RMB
9	空调/ Air-conditioner	1		2000 元/ RMB
10	冰箱（小）/ Fridge（Minor）	1		550 元/ RMB
	冰箱（大）/ Fridge（big）	1		1180 元/ RMB
11	遥控器/ Remote Control	1		40 元/ RMB
12	热水器/ Water Heater	1		1800 元/ RMB
13	洗脸盆/ Washbasin	1		500 元/ RMB
14	马桶/ Toilet	1		600 元/ RMB
15	钥匙/ Door Key	1		10 元/ RMB
16	电卡/ Electricity Card	1		30 元/ RMB

注：其他未经列举资产被蓄意损坏时，同样需要按照实际维修成本照价赔偿。

Remarks: the student still needs to compensate for the lost or damaged items unlisted in this Inventory according to the actual cost.

Signature

	学生签名 Student	宿舍管理员签名 Housekeeper	日期 Date
入住/ Check-in			
退房/ Check-out			

注：学生入住及退房签字前，请仔细阅读本清单背面的说明，本人签字即视为对说明的认可。

Remark：Before you sign for check-in or check-out here, please read the Introduction on the back side, and your signature will be regarded as agreement with them.

武汉理工大学来华留学生费用收缴管理

一、缴费标准

项目 (每人每年)	类别		中文 授课	英文 授课
学费	本科生	理科类专业	20000	24000
		经济及管理类专业	18000	20000
		艺术类专业	25000	30000
	硕士研究生	理科类专业	26000	30000
		经济及管理类专业	23000	27000
		艺术类专业	33000	38000
	MBA		30000	34000
	博士研究生	理科类专业	32000	35000
		经济及管理类专业	30000	33000
		艺术类专业	41000	45000
	预科		17000	
住宿费	双人间		7500-8400	
	单人间		9000-12000	

二、学费规定

1. 来华留学生应在规定时间内足额交纳学费，未按时交清者，不得办理入学注册，取消各级各类奖学金、表彰参评资格。

2. 我校学费以人民币为计价单位。除特别指出外，学历生学费按学年一次性交纳，非学历生学费按学期一次性交纳。学费在开学报到日前交纳（以校历为准）。

3. 来华留学生有特殊原因无法在规定时间内交清者可申请缓交。缓交最长期限为开学之日起两个月内。申请缓交履行程序如下：

4. 学生在规定交费日之前，由本人向留学生工作办公室提出书面申请，陈述缓交理由；

5. 逾期一个月未交清全部学费者，按自动退学处理。

6. 因退学、转学等原因终止学习的学生，按月计收当年的专业学费。

7. 在学期间经批准休学者，已交学费不退、不转，保留至复学时继续使用。休学学生的学费等相关费用按复学后相应年级专业学生的收费标准交纳。留级和转换专业的学生，学费标准按当期转入年级专业的学费标准交纳。

8. 在学期期间因私自离校、受到勒令退学、开除学籍等纪律处分离校者，学费不予退还。

9. 学生在毕业（结业、肄业）前，必须缴清学费后，方能取得毕业（结业、肄业）资格，办理离校手续。

三、住宿费规定

1. 我校来华留学生宿舍住宿费以人民币为计价单位，除无需自付学生外，学习一个学期以上（含一学期）的来华留学生办理入住手续时均须按学期一次性交清住宿费用，交费期限为开学报到日（以校历为准），房费标准执行学期优惠房价。

2. 有特殊困难时，经学生本人申请，留学生工作办公室批准，可按月交纳，房费不再享受优惠，执行正常房费标准。

3. 计划学习时间不满一学期，按实际学习月份交纳住宿费用，房费不享受优惠，执行正常房费标准。

4. 来华留学生如调整宿舍房间，调整前应结清不同价格类型房间差价。

5. 学期中因个人原因退房者，如已将住宿费交至学期末，则住宿费按照正常房价标准重新核算，核算后如有剩余房费，余款退还学生本人。

四、缴费方式

1. 线上支付

来华留学生可在网上缴费平台（<http://uap.whut.edu.cn/xysf/>）按学年自行缴费，或使用手机端扫码进行支付。



用户名：学号 初始 密码：000000

备注：仅支持使用在中国大陆发行的银行卡、微信和支付宝。

2. 境内支付

来华留学生可在校内中国工商银行柜面进行转账支付（请勿使用 ATM 转账），汇款时请在备注栏写明你的申请编号，例如：备注 2016ZF001；并务必及时将附有“现金凭证”的发票回单交于留学生工作办公室 407。

学校境内帐号信息:

户名: 武汉理工大学

账号: 3202006729200016973

开户行: 中国工商银行洪山支行

备注: 此账号仅限接受学费、住宿费

户名: 武汉理工大学

账号: 3202006709000475962

开户行: 中国工商银行洪山支行

备注: 此账号仅接受新生注册费

3. 境外汇款

境外汇款时, 请在备注栏写明你的申请编号、名字或护照号码, 并务必及时提交一份汇款单复印件给留学生工作办公室 407。

学校外汇帐号信息:

Name (Payee): WU HAN LI GONG DA XUE

Foreign Account (A/C): 3202006719200487084 (仅接收美元)
3202006709000475962 (接收人民币及其他货币)

Bank(TO): THE INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA,
HUBEI BRANCH

Swift Code: ICBKCNBJHUB

Address: No.205 Luoshi Road, Mafangshan, Wuhan, P.R.China

Postcode:430070

武汉理工大学来华留学生签证管理

1. 持 X2 签证入境且学习期限在 180 天以内学生，不需办理居留许可；持 X1 签证或者持 X2 签证且学习期限在 180 天以上入境学生，须于入境 30 天内，签证过期 15 日和 10 日前分别先后向留学生工作办公室、武汉市公安局出入境管理部门申请办理居留许可（不办理居留许可并造成签证过期者，根据中国相关法律，将被处以每天 500 元人民币以上的处罚，严重者将可能面临被取消学习资格、拘留审查及强制出境）。

再次申请居留许可者也须于签证到期 15 日和 10 日前分别先后向留学生工作办公室、武汉市公安局出入境管理部门申请居留许可延期申请。

2. 公费留学生在报到注册后，按照一年期办理；通过年度评审的老生可依据其日常表现酌情延长居留许可期限，但不可超过其奖学金期限；未通过年度评审的学生缩短下次申办居留许可期限，与自费留学生保持一致。

3. 自费留学生应遵循“居留许可申办期限与缴费期限关联”的原则，严格执行一次性付清全年的学费及住宿费等相关费用，所有应缴费用必须在每学期开学第一个月底以前全部缴清，费用缴清后方可申办居留许可延期相关手续。

4. 来华留学生家属（仅限配偶及子女）在华停留可申请 S1/S2 签证，但须提供经公证认证的亲属关系证明或驻外使领馆的证明、在华担保及不在校住宿的承诺书和家属购买的在华期间的保险凭证。陪读家属在华停留期限不得超过学生居留证的有效期限。

学生家属入境后应携带住宿登记表、护照信息页、签证和入境章页复印件在 407 办公室登记。X2 和 S2 的批准有效期不应超过 6 个月，可再次申请，但在华 X2 和 S2 的累计有效期不得超过 1 年（从第一次 X2 和 S2 的入境日算起）。家属在华期间不得入住学校学生宿舍，学生如要求与家属同住，需在家属抵达前搬出校内宿舍。

在华出生的小孩须于出生后 2 个月内携出生证明等相关证件到武汉市公安局出入境办理登记手续（取得护照前口头报告，取得护照后履行手续，整个时限 2 个月）。

5. 自护照报失证明签发之日起原签证将被宣布作废，作废的中国签证即使此后重新找回，仍属无效。自报失证明签发之日起 30 日内，须申领到新护照并到拟居住地公安机关办理签证手续，如无法在期限内申领到新护照，应当尽快申领代替护照的其他国际旅行证件。凡超过 30 日（不含 30 日）仍未申领到新护照或者其他国际旅行证件并到公安机关办理签证手续者，即构成非法居留，将会被依法处罚。在中国境内的外国人因证件遗失、损毁、被盗窃等原因未持

有效护照或者国际旅行证件，无法在本国驻中国有关机构补办的，可以向停留居留地县级以上地方人民政府公安机关出入境管理机构申请办理出境手续。

6. 外国人首次非法居留的，给予警告处分；情节严重的，处每非法居留一日五百元，总额不超过一万元的罚款或者五日以上十五日以下拘留，并依法遣送回国。

7. 我校实行居留许可申办期限与考勤考绩相关联制度，凡一学期出勤率和平均成绩低于 60%，或者两种加和后平均值低于 60%的，只能申请不超过一年的居留证件；对两项加和平均值低于 50%或者出勤率低于 30%的将直接予以拒签。（见附件七）

8. 如果未能按期缴纳全年的学费，仅能申请半年期居留许可证件，需签署《武汉理工大学来华留学生申办半年期居留许可证件签证责任知晓书》，并按期清缴欠费，否则将取消其学习资格，不再出具居留许可延期证明并将其所持居留许可证件报请当地公安出入境管理部门予以注销。（见附件八）

9. 出入境管理局地址信息

详细地址：武汉市公安局出入境管理局武汉市江岸区金桥大道 117 号市民之家

乘车建议：地铁 2 号线转 3 号线在市民之家站下车即到

工作时间：周一至周五：上午 9：00-12：00，下午 13：30-17：00

周六：9：00-12：00

咨询电话：027-12580-0

武汉理工大学 来华留学生安全与法制管理

1. 所有外国留学生须经卫生检疫机关书面认证体检合格、按期缴纳相应费用并办理有效居留签证及各项入学手续后方可正式注册成为武汉理工大学学生，可获得学生证、校园卡等，享受武汉理工大学学生的各项待遇和权利，并应服从学校的教育和管理，承担相应的义务。

2. 来华留学生假期外出应至少提前 3 个工作日主动报留学生工作办公室以备案，并注意途中安全。学期内或假期出国（境）应由本人妥善办理返校签证及居留许可延期手续。

3. 来华留学生必须严格遵守我国法律、法规，不得擅自在校内宣读、散发、张贴宣传品，不得擅自组织跨院校、跨地区的群体活动。留学生在校内举行 20 人以上较大型活动应至少提前 2 周提出书面申请，经留学生工作办公室报校领导或上级主管部门批准后方可举行。

4. 学校尊重来华留学生的民族习俗和宗教信仰，但不得提供举行宗教仪式的场所，也禁止留学生在校内进行传教及宗教聚会活动。留学生合法进行集体宗教活动，仅限在当地法定宗教场所进行。

5. 所有留学生在校学习期间不得从事就业、经商等任何有违学生身份的经营活动。经批准参加校内和校外实践基地勤工助学活动的留学生，必须严格遵守有关勤工助学管理规定，超出规定的岗位范围或者时限工作的属非法就业，按照相关法律法规处置。

武汉理工大学保险购买和就诊/医药费报销

一、保险购买

学习时间超过一年的公费和自费留学生需自行在线上购买每一学年的保险。购买保险之后才能报到注册。推荐购买费用：RMB800-1200 元/年

使用微信扫码进行投保

Use WeChat scanning code to insure



二、理赔流程

门诊、住院费用和意外事故的保险金等费用由所购保险的公司按照相关规定负责理赔。



联系客服电话——4008699260

Contact customer service hotline 4008699260



说明出险情况

Explain the situation of the accident



提供理赔资料

Provide claim information



理赔管家进行报案并提交理赔资料

The claims manager reports the case and submits the claim materials



保险公司审核并支付赔款

Insurance company reviews and pays compensation

武汉理工大学奖学金发放管理

1. 中国政府奖学金留学生的奖学金标准按国家留学基金管理委员会规定的相应标准发放。本科生 2500 元/人/月、硕士生 3000 元/人/月、博士生 3500 元/人/月，其他类别奖学金生标准按照有关部门实际拨款执行。

2. 中国政府奖学金、中国企业奖学金及学校奖学金等各类奖学金生应于每月底工作日（一般为每月 25 日至 30 日）到就近留学生工作办公室进行指纹签到。

3. 奖学金生的生活费将于每月 15 日左右由学校财务直接划入学生登记的 personal 银行账户。个人银行账户如有变更，应提前书面通知留学生工作办公室。因丢失银行卡未及时报失等原因造成的生活费损失，留学生工作办公室不予补发。

4. 奖学金生未在规定期间指纹签到，可在次月到就近留学生工作办公室进行纸质补签。1 日至 7 日期间补签，暂停的当月奖学金于下个月全额补发；8 日至 15 日期间补签，暂停的当月奖学金于下个月补发半额；未按期指纹签到及纸质补签，当月奖学金不再补发。奖学金补签必须由本人签名，他人不可代签。

5. 奖学金生在开学当月 15 日（含 15 日）之前到校注册的，发放全月生活费；15 日以后注册的，发放半个月生活费；毕业生的生活费发至学校确定的毕业之日以后的半个月；获得奖学金的学生在学期间（正常假期除外）因个人原因离华时间超过 15 天的，其离华期间生活费停发。

6. 奖学金生在学校规定的假期内或学校批准请假离境参加学术活动不超过 30 天的，生活费正常发放；离境超过 30 天的（不含假期），暂停发放离境期间的生活费，待学生返校后按返校实际时间核算（最多补发 60 天生活费），超出部分不予补发。

7. 未经批准擅自离校未打卡学生不予发放生活费。

8. 申请休学或退学的奖学金生，自休学或退学申请获批当月起停发生活费，已经发放的生活费不予追缴。休学期间不享受奖学金生待遇，往返派遣国及原住地的一切费用自理。

9. 奖学金生须按规定参加奖学金年度评审，无正当理由不参加年度评审或评审不合格者，将被中止或取消奖学金资格。

10. 奖学金生在享受奖学金期间如违反中国法律或学校规章制度，学校将根据情节轻重扣发、暂停或取消其奖学金。

11. 奖学金生在享受奖学金期间未能完成规定的学业需要继续就读者，如未能继续取得奖学金，超期学习的全部费用由本人自理。

12. 奖学金生住宿安排

（1）所有年级奖学金预科生、本科生以及一年级研究生原则上限住校内；

（2）校内住宿奖学金预科生、本科生、硕士生原则上安排双人间，博士生安排单人间；奖学金硕士研究生如自愿按照每年 3600 元标准补足单人间差价后，在房源充足的前提下可申请入住单人间；

（3）二年级以上奖学金研究生如在上一年学度年审通过且无考试挂科、无缺勤和无迟签漏签等不良记录者，经本人申请可准予校外住宿。获准校外自行租住者，需提供完整的住宿信息材料，可获得校外住宿补贴，发放标准为本科生、硕士生 700 元/人/月，博士生 1000 元/人/月，每半年核发一次。

武汉理工大学

年度评审及评优评先工作管理

一、年度评审

1. 凡在我校学习年限超过一学年的学生（包括申请延期学生，上一学年奖学金不合格被中止奖学金的学生），必须参加年度评审。预计本年毕业学生、已休学学生和本年春季入学学生不参评。

2. 学校依据有关规定，学生从遵规守纪、学习情况和参加活动情况方面进行自我定性评价后，由培养单位对学生道德品行、学习成绩、学习/科研态度和活动表现对每名学生进行定性与定量评价，最后由留学生教育管理中心结合学生自评和专业学院及培养单位评审意见进行综合评定，给出最终处理意见。所有留学生年度评审结果将作为本年度评先评优依据。

3. 中国政府奖学金学生，包括申请奖学金延期学生，须在相关系统提交评审材料，其评审结果将上报国家留学基金管理委员会和相关国家驻华使领馆等奖学金设立机构，并依据其最终评审结论决定是否继续、取消、中止或恢复奖学金资助。

4. 参加年度评审学生于每年 4 月 15 日前（根据学期安排具体调整）提交年度评审材料，逾期视作无故不参加。无故不参加年度评审者一律按年审不合格处理。

5. 年度评审意见分为“合格”和“不合格”两种，凡年度评审不合格者（除中国政府奖学金生以外的其他学生），由留学生教育管理中心结合学生表现情况决定自下一学年度起中止奖学金发放或取消奖学金资格、评优评先资格。

6. 进一步细化分学习层次、分年级年度评审制度。原则上，来华留学研究生课程学习阶段年审通过基本要求为：课程通过率达到 90%以上，高于 70%但低于 90%记学业警示一次，低于 70%按不通过处理；两年学制来华留学生第 3 学期以及三年或四年学制来华留学生第 2 学年必须通过论文开题答辩，研究生中期考核与开题答辩同步执行；三年或四年学制来华留学博士研究生申请奖学金延期时增加与学位论文相关的投稿证明。

7. 具体评审办法参照武汉理工大学来华留学生奖学金年度评审方案（试行）。

二、评优评先管理

1. 奖学金类别

- (1) 武汉理工大学友谊奖学金（一、二、三等）
- (2) 优秀来华留学生奖学金（国家留学基金委）
- (3) 优秀毕业生奖
- (4) 学习优秀奖
- (5) 学习进步奖
- (6) 突出表现奖（优秀学生干部、优秀驻楼联络员、优秀国家代表）
- (7) 新生奖学金

2. 各类奖学金评选方式

- (1) 优秀毕业生奖

申请时间：每年 3 月

提交材料：填写《毕业生评审表》

评选方式：学校依据有关规定，组成评审小组对留学生的学习成绩（上一自然年度）、考勤情况（本学期）、学习态度、行为表现、获奖情况进行综合考核。

- (2) 武汉理工大学友谊奖学金、学习优秀奖、学习进步奖、突出表现奖

申请时间：每年 4 月 1 日至 15 日（根据学期安排具体调整）

提交材料：《年度评审表》

评选方式：学校依据奖学金评定基本条件和选拔方式，组成评审小组对留学生的学习成绩（上一自然年度）、考勤情况（本学期）、学习态度、行为表现、获奖情况进行综合考核，选出获奖候选人。

- (3) 优秀来华留学生奖学金

评选方式：根据年度评审结果，对成绩特别优异且表现突出的自费本科生，硕士研究生和博士研究生，优先推荐至国家留学基金委申报中国政府优秀自费生奖学金。获批后校内相应住宿费从国家下拨奖励额度内扣除。

- (4) 新生奖学金

申请时间：学年 9 月

提交材料及评选方式：以每学年初的具体通知为准

(5) 每年 5 月份依据年度评审结果拟订各类奖学金的初步人选，入选候选人除要求在年度评审时按期提交完整年度评审材料，还应如实填报和按期提交优秀毕业生、优秀自费生或友谊奖学金申请材料。

(6) 各类奖学金候选人名单由留学生工作办公室初审后，集中报国际教育学院主管留学生的院长审核，审定名单经报院党政联席会通过并公示一周后发文并盖留学生工作办公室章，存入学生档案中并修改系统相应信息。

3. 各类奖学金评定的基本条件如下：

- (1) 所有学习期限为一学年以上的来华留学学历生均可申请；
- (2) 在校正式注册学习的留学生，并且上一学年没有申请过休学、保留学籍或延长学制；
- (3) 按时提交评审材料；
- (4) 遵守中国政府的法律、法规和校规、校纪，在校期间未受警告（含警告）以上纪律处分；
- (5) 热爱所学专业，学习勤奋，严谨踏实，勇于进取，在校学习期间所有课程成绩合格；
- (6) 上一自然年度期间应无缺考、考试作弊、缺勤、欠费或夜间外出等不良记录；
- (7) 积极参加学校、学院组织开展的各类活动。

4. 奖学金选拔方式

- (1) 武汉理工大学友谊奖一等（全额）奖学金和优秀毕业生奖学金按照同一层次、同一学科（学院）和同一年级原则上只考虑第一名，且平均成绩分别在：本科、硕士、博士 ≥ 75 分（汉语授课）；本科 ≥ 80 （英语授课）；硕士、博士 ≥ 85 （英语授课）分列为候选人，候选人根据综合表现进行排名。
- (2) 学费减免 50%及 30%的友谊奖学金候选人年审期间所修全部课程平均成绩须达到 75 分以上，同类分别排名第二、三且无无故旷课及其它不良记录。
- (3) 全额奖学金获得者在读期间学习成绩若低于 80 分但高于 75 分，将自动降为部分奖学金等级。
- (4) 友谊奖学金获得者必须按月签到，凡连续两次无故未签到者从下一学期开始自动丧失奖学金资格或者参评资格。
- (5) 奖学金生与非奖学金生统一进行排名，获评友谊奖资格的奖学金生按照排名自动转化为学习优秀奖和学习进步奖，该专业替换友谊奖不再替补非奖学金生。
- (6) 突出表现奖候选人由各相关单位负责推荐，原则上候选人该学年所有课程成绩合格。

武汉理工大学学生活动管理

学校将适时组织留学生开展文娱活动及文化实践活动等，其中部分活动可列为《中国文化体验》必修课课外学分认定部分，需修满 16 个学分。所有按规定应修《中国文化体验》的留学生课外学分认定包括：

序号	时间	活动内容	学时	备注
1	9 月/3 月	新生开学典礼及入学教育	4	一年级必选
2	10 月/3 月	图书馆、医疗、安全等知识讲座及消防演习	4	一年级必选
3	10 月	秋季文化体验	2	可选
4	11 月	秋季运动会	2	可选
5	11 月/5 月	国际文化节	4	可选
6	12 月/5 月	法律法规考试	4	一年级必选
7	4 月	春季文化体验	4	可选
8	5 月	来华留学生运动会	4	可选
9	全年	其它文体、公益活动和竞赛	2	可选

所有学生在学期内受过司法机关或学校行政记过以上处分的，自动丧失相应学年度学校组织的免费文化实践活动待遇。

留学生必须严格遵守我国法律、法规，不得擅自在校内宣读、散发、张贴宣传品，不得擅自组织跨院校、跨地区的群体活动。留学生在校内举行 20 人以上较大型活动应至少提前 2 周提出书面申请，经留学生工作办公室报校领导或上级主管部门批准后方可举行。

学校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但不得提供举行宗教仪式的场所，也禁止留学生在校内进行传教及宗教聚会活动。留学生合法进行集体宗教活动，仅限在当地法定宗教场所进行。

国际学生勤工助学管理办法

第一条 为规范高等学校国际学生勤工助学活动，提升教育对外开放水平，根据《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《普通高等学校学生管理规定》《学校招收和培养国际学生管理办法》等规定，制定本办法。

第二条 实施学历高等教育的高等学校（以下简称学校）适用本办法。

第三条 本办法所称勤工助学，是指国际学生在学校的组织和管理下，利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动，不包括学校按照教学计划组织国际学生参加教学实习和社会实践。

第四条 国际学生校内外勤工助学活动按照学有余力、自愿申请、扶困优先、遵纪守法的原则，在学校统一领导、统筹安排下进行。学校应当制定相关实施细则，明确本校国际学生勤工助学具体办法及内部相应职能部门的权责。

第五条 国际学生校内外勤工助学，原则上每周不超过8小时，每月不超过40小时。寒暑假期间，原则上每周不超过16小时，每月不超过80小时。

第六条 学校不得安排或授权学生参加有毒有害和危险的生产作业，且须确保从事勤工助学活动的国际学生已购买覆盖勤工助学活动的保险。

第七条 国际学生校内勤工助学，岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。岗位设置既要满足学生需求，又要避免占用正常学习时间。国际学生校内勤工助学活动的薪酬支出由学校统筹安排。

第八条 国际学生勤工助学按以下标准计酬：校内固定岗位按月计酬。每月40个工时的酬金原则上不低于当地居民最低生活保障标准，可适当上下浮动。

校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校所在地人民政府规定的最低小时工资标准合理确定。

校外勤工助学酬金标准不应低于学校所在地人民政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人单位与学生协商确定，并在聘用协议中写明酬金数额。

第九条 国际学生从事校外勤工助学活动，需满足以下基本条件：

- （一）年满18周岁，符合勤工助学岗位所需的身体条件；
- （二）在中国境内持有有效学习类居留证件，且剩余有效居留时间为六个月以上；
- （三）遵守中国法律法规和校纪校规，品行端正、表现良好，无违法犯罪记录和违规违纪行为；

（四）已在当前学校连续学习一年以上的本专科生、研究生、进修生、研究学者；

（五）学业进展和出勤率达到学校要求；

（六）学校规定的其他条件。

第十条 学生应将与用人单位之间签署协议书副本提交学校备案，同时提交单方承诺函，对风险承担等方面作出承诺。

第十一条 国际学生在校外从事勤工助学活动，须持协议书、学校证明函件及相关材料，按照有关规定于十日内向学校所在地公安机关出入境管理部门申请居留证加注工作单位、期限等勤工助学相关信息。持用未加注勤工助学相关信息的居留证不得进行校外勤工助学活动。

国际学生变更校外勤工助学单位、期限的，应持新的协议书及学校证明函件，于十日内到所在地公安机关出入境管理部门申请变更加注信息。

国际学生因用人单位中止协议等原因终止校外勤工助学活动的，应于十日内向学校提交书面报告，并向所在地公安机关出入境管理部门办理加注信息变更。

第十二条 勤工助学地域范围限于学校所在地设区的市级行政区域内。每次申请勤工助学期限不超过学习类居留许可有效期，且最长不超过一年。

第十三条 国际学生如有以下情况之一，学校应取消其勤工助学资格，并及时向公安机关出入境管理部门报告：

（一）完成学业、肄业、休学或退学的；

（二）违反国家法律法规或学校相关管理制度的；

（三）道德品质低劣、违反社会公序良俗，造成不良影响的；

（四）出现因勤工助学影响学业等学校认定已不宜继续勤工助学的其他情形的。

第十四条 国际学生勤工助学超出岗位范围或规定时限的，由公安机关出入境管理部门依法予以查处。

第十五条 各省级教育行政部门应会同当地公安、移民管理、人力资源社会保障等部门，对本行政区域内国际学生勤工助学活动进行协调和监管，指导本行政区域内学校结合本校及当地实际情况，制订完善国际学生勤工助学实施细则，根据当地相关规定对国际学生勤工助学岗位范围实施动态管理。

第十六条 学校应切实履行国际学生勤工助学管理的主体责任，加强日常教育、检查和跟踪管理，规范国际学生校内校外勤工助学活动。

第十七条 本办法自印发之日起实施。

武汉理工大学普通全日制本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行国家教育方针，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，不断提高教育质量，培养德、智、体、美、劳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）等法律法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家规定录取的接受普通高等学历教育的全日制本科学生学籍管理。来华留学生、港澳台学生及少数民族学生等，适用相应规定外，其余均参照本规定执行。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的我校普通全日制新生，必须持《武汉理工大学入学录取通知书》和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应在报到截止日期前向学校招生部门请假，假期不得超过 2 周。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时，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。

第五条 新生因创新创业、应征入伍、身心状况不佳等原因，可在入学报到前或开学 2 周内向学校招生部门申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有我校学籍。

保留入学资格的期限不超过 2 年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可保留入学资格到退役后 2 年。新生保留入学资格期满前应向学校招生部门申请入学，经学校审查合格后，与应届新生一同办理入学手续。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，取消学籍；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，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，学生可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生须按学校规定和要求到校报到，办理注册手

续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

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，办理有关手续后注册。未履行暂缓注册手续、逾期 2 周不注册的，作退学处理（不可抗力等正当事由除外）。

第三章 学制与学习年限

第八条 学制是指国家对各级各类学校各专业设定的课程所需的必要学习时间的规定，即学生完成专业设定的课程、学习任务一般所需要的学习年限。学生一般应在学制年限内完成学业，可以提前毕业或延长学习年限。

第九条 学生在校学习最长年限（含休学、保留学籍时间）不超过主修专业规定学制 2 年。自主创新创业休学的学生，经本人申请、学校批准，学习年限可在学校规定的最长学习年限基础上延长 2 年。

第四章 考勤与纪律

第十条 学生上课、实习、实训、实验、课程设计及毕业设计（论文）、政治理论学习、劳动等都应该实行考勤。教学活动的考勤由任课教师负责，其他活动由组织单位负责。

第十一条 学生应按照学校教育教学计划要求，认真学习各门课程，积极参加学校规定的各项活动。

学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得无故迟到、早退，未经教师同意不得擅自离开教室。学生未经批准，不得缺勤，违者以旷课论处。

第十二条 学生因病或其他原因不能参加学校教育教学活动时，须事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。除因不可抗力等正当事由外，不得事后补假。请假程序及准假权限为：

（一）3 天以内（含 3 天），报辅导员批准（在外实习期间由带队老师批准）；

（二）3 天以上 1 个月以内，由学院主管学生工作的领导批准，报学生工作部（处）备案；

（三）1 个月以上 2 个月以内，由学院主管教学工作的领导和主管学生工作的领导批准，报本科生院、学生工作部（处）备案。

学生一学期内请假累计不得超过 2 个月。超过的，按休学或保留学籍相关规定办理。

第十三条 学生旷课时数按实际课时计。

学生上课迟到或早退达 15 分钟以上者，按旷课 1 学时计算；迟到、早退少于 15 分钟的，累计 3 次按旷课 1 学时计算。

学生一学期内旷课时数累计超过该门课程教学学时数 1/3（全考勤情况下）或旷课累计达到 3 次及以上（抽查考勤情况下），取消其该课程考核资格，成绩记为零分。

第五章 课程与学分

第十四条 专业培养计划所设置的课程分为必修课程和选修课程。必修课程指培养计划规定学生必须修读的理论课程和实践性教学环节。选修课程指培

养计划中列出的可以由学生结合个人志愿和专长选修的课程，包括全校开设的选修课程以及各专业开设的选修课程。

第十五条 学分是计算学生学习份量的单位。培养计划中设定的各类课程均规定一定的学分。学生在校期间，必须修完培养计划中规定的课程，达到培养计划的学分要求，方能毕业。

第十六条 学生学习的努力程度，采用学年总学分数作为评价指标；学生学习的质量水平，采用平均学分绩点（GPA）作为评价指标。

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

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分

课程绩点根据课程考核成绩确定，具体折算标准如下：

百分制	成绩	100-90	89-80	79-70	69-60	<60
	对应绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0
五级制	成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
	对应绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0
两级制	成绩	合格				不合格
	对应绩点	3				0

补考合格的课程，成绩按 60 分记，课程绩点按“1.0”折算；

补考不合格、通过重修合格的课程，成绩按实际成绩记，课程绩点按“1.0”折算；

考核（包括正考、补考或重修考核）合格后再次重修的课程，在推荐免试研究生、评优评先时，课程绩点取第一次考核合格时的折算绩点；在申请学位、对外出具成绩单时，取最高折算绩点。

第六章 课程修读

第十七条 学生根据培养计划要求及自身情况，办理相应的选课手续后进行课程修读。选课的要求及程序按照学校学生选课管理办法执行。

学生每学期选择修读的课程学分数（不含课外学分）原则上最低不得少于 15 学分，最高不得超过 35 学分。

学校对毕业设计（论文）实行准入制度。学生所修学分达到专业规定的毕业设计（论文）准入学分，方允许进入毕业设计（论文）阶段。

第十八条 进校满一年的学生，成绩优良、已修课程平均学分绩点达到 3.5 及以上、平均每学期取得的学分数达到 25 学分及以上（不含课外学分）的，可申请免听部分课程。

学生已经考核合格的课程，因个人需要再次重修的，可以申请免听。

政治理论课、军事理论课、实验课、体育课、各类实践教学环节以及各专业规定不能免听的课程不得免听。

学生每学期可以免听的课程总学分不超过 8 学分或课程门数不超过 2 门。

第十九条 符合规定的学生，可在开学后 2 周内提出课程免听申请，经任课教师同意，学生所在学院审核、批准后报本科生院备案。免听的学生必须完成教师指定学习任务，如作业、实验等，经教师同意后方可参加该课程的期末考核。成绩合格，取得该课程学分。

第二十条 进校满一年的学生，自学能力强、成绩优良、已修课程平均学分绩点达到 3.5 及以上、平均每学期取得的学分数达到 25 学分及以上（不含课外学分）的，可以申请免修通过自学已经掌握的课程。

政治理论课、军事理论课、实验课、体育课、各类实践教学环节以及各专业规定不能免修的课程不得免修。

第二十一条 符合规定的学生，可在开学第 1 周提交课程免修申请，同时提供自学材料（作业、读书笔记等），经任课老师同意，学生所在学院审核、批准后，参加免修考核。考核成绩 70 分以上（含）的，准予免修，取得该门课程学分，成绩按免修考核实际成绩记。

免修考核由开课学院命题，试题的份量和难度应与该课程结束考核相同。考核由本科生院组织，一般安排在开学后第二周进行。

退役士兵复学后，可申请免修体育课、军事训练以及军事理论课程，成绩按 80 分（或合格）记。

第二十二条 学生可以申请选修本校或学校认可的外校其他专业的课程，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），经学院、本科生院审核同意后，予以承认。

第七章 课程考核与成绩记载

第二十三条 学生应参加所选课程的考核，考核合格方能获得学分。

学生不得参加未选课程的考核。自行参加考核者，成绩无效。

办理了选课手续、但未按规定参加考核且未办理退选或缓考手续者，视为旷考。

第二十四条 考核分为考试和考查两种，具体考核方式由任课教师或课程负责人根据课程特点及教学要求确定，学院批准后报本科生院备案。除课程结束时的考核外，任课教师要加强对学日常学习过程的考核，如期中考试、小测验、大作业、课堂讨论、实验、论文、考勤等。

课程考核成绩，由平时成绩（如期中考试、小测验、大作业、课堂讨论、实验、论文、考勤等）和课程结束时的考核成绩综合评定。课程结束时的考核成绩占总成绩的比例，由任课教师或课程负责人确定，报学院批准。

体育课成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因体残、体弱无法参加体育课学习的，本人申请，经校医院诊断证明，本科生院批准，可参加体育保健课的学习，成绩记载时注明“保健课”。

第二十五条 考核成绩的评定，采用百分制、五级制或两级制。60 分（及格或者合格）以上即取得相应学分。考试课的成绩评定采用百分制，考查课程及所有实践环节成绩评定采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或两级制（合格、不合格）。

百分制换算为五级制：90-100，优秀；80-89，良好；70-79，中等；60-69，及格；60 分以下，不及格。

五级制换算为百分制：优秀，95；良好，85；中等，75；及格，65；不及格，50。

百分制换算为两级制：60-100，合格；60 分以下，不合格。

两级制换算为百分制：合格，80；不合格，50。

第二十六条 学生应按老师的要求按时完成课程实验（包括实验报告）及作业。缺交作业或实验报告超过应交总数的 1/3 者，取消考核资格，成绩记为零分。

第二十七条 学生应按学校公布的考核日程安排，按时参加考核。凡未经批准不参加考核者视为旷考。旷考课程的成绩记为零分，并注明“旷考”字样。

学生学习及考核过程应诚实守信，遵守学校学习和考核纪律。严重违反考核纪律或作弊的，该门课程考核成绩无效，以零分记，注明“违规”字样，并按学校考试违规处理办法给予相应的纪律处分，处分材料归入学校档案及学生学籍档案。

第二十八条 学生因病或其他特殊原因不能参加考核的，必须考前在教务管理系统提交缓考申请，并将缓考申请单及相关材料交学院审核，经学院批准后生效。

学生因病申请缓考须由校医院出具证明；因公缓考须由相关单位出具证明；因考试时间冲突申请缓考由学生所在学院教学办公室核实。

缓考课程的考试原则上随该门课程的补考进行，成绩的评定、记载与正常考试相同。缓考不及格，不予补考。

第二十九条 学生首次修读且考核不合格的课程，学校在下学期开学组织一次补考。全校开设的通识教育选修课、个性课，单独设课的实验课，实践教学环节不安排补考，给予一次免费重修的机会。

学生补考后取得的成绩，以 60 分记，并注明“补考”字样。

第三十条 有下列情形之一的，取消补考资格：

- （一）被取消考核资格的；
- （二）无故旷考的；
- （三）因违反考试纪律或考试作弊等成绩无效的。

第三十一条 学生补考后仍不合格的课程应当重修（学生选修课程考核不合格，可以重修或者改选其他课程）。

学生课程考核合格但成绩不够理想，也可以重修，但只能重修一次。

第三十二条 学生重修课程必须办理选课手续。

学生重修后取得的课程成绩，以实际成绩记，并注明“重修”字样。

第三十三条 课程考核成绩由任课教师于考后 5~7 日内上网录入。学生如对本人的考核成绩有疑义，可在课程考核成绩公布后 2 周内（寒暑假顺延）书面提出复查申请，经本科生院批准，由开课学院复查并作出结论。超过规定时限不予复查。

第三十四条 学生在校期间所修课程的历次考核成绩及学分均载入学生成绩表，并在学生离校（毕业、结业、肄业、退学、转学等）时归入学生个人学籍档案及学校档案。

第三十五条 学生因个人需要，可以在满足毕业学分要求的情况下，申请放弃 1-2 门选修课程或不在培养计划要求内的课程。放弃的课程，成绩及学分不再记入学生个人学籍档案。无论何种原因，已放弃的课程不再恢复。

第三十六条 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，按学校有关规定折算为相应学分，计入学业成绩。

第三十七条 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，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，经学校认定，予以承认。

第八章 主修专业确认、转专业、转学

第三十八条 按学科大类入校的学生，一般在入学 1-2 年内进行主修专业确认。主修专业确认办法由各学院负责制定，报本科生院审批后向学生公布。学院应在尊重学生意愿的基础上，加强指导。主修专业确认工作完成后，学院报本科生院办理学籍异动手续。

按专业入校的学生，一般以录取专业作为主修专业。

第三十九条 学生有以下情况之一者，可以提出转专业申请：

（一）确有拟转入专业的专长和兴趣，转专业后更能发挥其专长和兴趣的。优先考虑参与创新创业、并取得一定成绩的学生转入相关主修专业的需求；

（二）因某种疾病或生理缺陷（隐瞒既往病史者除外），经校医院检查证明确实不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（三）确有某种特殊困难，在原专业无法继续学习的；

（四）因社会对人才需求情况发生变化，学校专业发生合并、撤消等，需要调整到其他专业就读的。

大学生士兵退役后复学，因自身情况需要调整专业的优先考虑。

按学科大类入校的学生，主修专业确认前，学科大类视同专业。

第四十条 有下列情况之一，不予转专业：

（一）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定不得转专业的；

（二）正在保留入学资格、休学、保留学籍的；

（三）应予退学处理或开除学籍处分的；

（四）无正当理由的。

第四十一条 学生转专业原则上应在低年级完成。本科生院于每年四月发布转专业通知，各学院负责制定本学院转专业办法，报本科生院审批后向学生公布。需要转专业的学生，提出转专业申请，经双方学院考核同意后，报本科生院审批。

第四十二条 学生一般应在被录取学校完成学业，有下列情况之一者，可准予转学：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明不能在本校学习，尚能在其他高校学习的；

（二）学生有特殊困难、特别需要，不转学则无法继续学习的。

第四十三条 有下列情况之一，不予转学：

（一）入学未满一学期的或者毕业年级的；

- (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;
- (六)因其他上级主管部门规定不得转学的。

第四十四条 转学的具体程序如下:

(一)学生申请转出的:本人提出申请,说明理由,提供相关材料,学校同意后,提交转入学校审核;转入学校同意后发接收函通知本校,可以转出。跨省转学的,由学校报湖北省教育厅商转入地省级教育行政部门,待转学条件确认后办理转学手续。

(二)外校学生申请转入的:经转出学校同意后,学生向拟转入学院提出申请,说明理由,提供相关证明材料;学院党政联席会议研究认为符合我校培养要求且学校有教学能力的,向本科生院提交审核材料及相关证明;本科生院审核通过后,报学校专题会议研究决定,由分管校领导签署接收函,可以转入。跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商湖北省教育厅,待转学条件确认后办理转学手续。

第四十五条 学生转学一般在每年 6 月份或 12 月份申请。

学校按规定对转学情况进行公示,并在转学完成后 3 个月内,将转入学生名单报湖北省教育厅备案。

第四十六条 转出学生的转学申请一经批准,必须在 10 个

工作日内办理离校手续并离校。凡不按照规定离校的学生,产生的后果,由学生本人负责。

第九章 休学、保留学籍、复学

第四十七条 学生可以分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学或保留学籍手续。休学或保留学籍期满须办理复学手续后方可继续在校学习。

第四十八条 学生申请休学(不具有完全行为能力的学生,需经监护人同意)或学校认为应当休学的,经批准,可以休学。

学生有下列情况之一者,应予休学:

(一)因病经指定医院诊断,须停课治疗、病休时间在一学期内超过 2 个月的;

(二)一学期内因病、因事请假累计超过 2 个月的;

(三)因某种特殊原因,学校认为应当休学的。

第四十九条 学生有下列情形之一者,可以申请保留学籍:

(一)应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队);

(二)参加学校组织的跨校联合培养项目;

(三)学生个人联系并自费出国留学;

(四)到国际组织实习。

第五十条 休学期限一般为 1 年,因病重或其他原因经本科生院批准,可连续休学,但累计不能超过 2 年;休学创新创业的学生经学校认可(创业学院、本科生院、学生工作部及学生所在学院共同审核并签署意见)后可申请休学,一次最长为两年,最多可申请两次。

保留学籍的期限以实际情况为准，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可保留学籍至退役后 2 年（学生服兵役的时间不计入学习年限）；到国际组织实习的，保留学籍的最长期限为 2 年。

第五十一条 学生申请休学或保留学籍需由本人提出书面申请，并附相关证明，经学院主管领导签署意见后，报本科生院批准。

学校认为应当休学的，由学院提出书面报告，并附相关材料送本科生院审批。学院提出书面报告前，应告知学生应当休学的理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生有陈述和申辩要求的，以书面形式提交。

按学校学籍管理规定应予退学或开除学籍的学生，不得办理休学或保留学籍手续。

第五十二条 学生休学或保留学籍期间，学校保留其学籍，学生户口可不迁出学校，但不享受在校生的待遇。休学和保留学籍期间的医疗待遇按国家及武汉市的有关规定处理。

第五十三条 学生办理休学或保留学籍，一般不得迟于学期考试周（或毕业答辩）开始前 2 周。如遇重大疾病（附医院证明）或重要事故（附相关证明），原则上在学期考试周（或毕业答辩）开始前提出申请。

第五十四条 学生休学或保留学籍一经批准，应立即停止校内一切活动，在 5 个工作日内办理相关手续离校。学生休学或保留学籍期间不能参加学校组织的各项教学活动，自行修读课程参加考核的，成绩无效。

第五十五条 学生休学或保留学籍期满，因个人原因需要续休或继续保留学籍的，应在期满前或期满后 2 周内（遇寒暑假，顺延）提出申请，程序同上。

第五十六条 学生休学或保留学籍期满、需要复学的，应在期满 2 周内（遇寒暑假，顺延）提出复学申请，经学院主管领导同意、本科生院批准后复学。休学或保留学籍学生原则上不能提前复学。

第五十七条 因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等及以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校医院（心理疾病经学校心理健康教育中心）复查合格，方可复学。

第五十八条 休学学生复学时，必须办理降级。保留学籍学生复学时，由本科生院根据复学学生已修课程及取得学分的情况，将其编入原专业相应年级学习。如原专业已发生变化（调整、合并或中断招生），安排到其他相近专业学习。

第五十九条 学生休学或保留学籍期间，如有严重违纪违法犯罪行为者，一经查明，取消其复学资格，作退学处理。

第六十条 学生休学或保留学籍期满，未在 2 周内提出复学申请的，除不可抗力等正当事由外，取消复学资格并作退学处理。

第十章 辅修

第六十一条 学生入校后，在学有余力的情况下，经本人申请、本科生院批准，可辅修本校或外校其他专业。优先满足创新创业的学生对辅修专业学习的需求。

第六十二条 学生在完成主修专业学业的同时，按规定和要求修完辅修专业的全部课程，经考核成绩合格者，可发给辅修证书；符合开设学校辅修学位

授予条件的，由开设学校授予辅修学位。

第六十三条 辅修学生管理按学校辅修管理相关规定执行。

第十一章 出国（境）学习

第六十四条 学生参加学校公派项目出国（境）学习，需本人申请，学院审核后报本科生院审批。

第六十五条 学生在国（境）外学习期间，学校保留武汉理工大学学籍。学生学习期满应履行协议按时返校，不得擅自延长或转往其他地区。在规定期限内不能按时回国者，必须及时书面告知学校在外滞留原因以及延期期限，并征得学校同意。未经批准逾期不归超过 2 周者，除不可抗力等正当事由外，作退学处理。

第六十六条 学生需按协议要求完成学习任务，并按期将学习成绩及学习情况反馈到所在学院。期间所修课程及学分，按学校国际合作教育与交流管理规定进行认定。

第六十七条 学生因私出国（境）学习，可以申请保留学籍。保留学籍的学生，不享受在校生待遇，保留学籍期满不办理复学手续且未申请延期（或申请未批准）超过 2 周的，除不可抗力等正当事由外，作退学处理。

第六十八条 学校鼓励学生到国（境）外知名高校（世界排名前 200 名的学校）学习。学生在上述学校取得的学分，可由本人申请、学院审核、报本科生院批准后认定为本校相应学分，学分认定办法参照学校国际合作教育与交流管理规定执行。

第十二章 学业警示与退学

第六十九条 学校对学生实行学业警示制度。非毕业年级学生在一个学期取得的主修专业学分数（不含课外学分）低于 14 学分，或不及格必修课学分数达到 14 学分，将被给予学业警示。

学院负责在新学期前 3 周对学生所修学分进行统计，对应受学业警示的学生出具学业警示通知单，并报本科生院备案。

第七十条 学生有下列情形之一，应作降级处理：

（一）在读期间累计受到两次以上学业警示，未达到退学条件，主修专业平均学期总学分数（不计课外学分）在 10-14 学分之间或主修专业不及格必修课总学分数在 14-30 学分之间的；

（二）休学后办理复学的；

（三）本人因其他原因申请降级的。

降级工作一般在秋季学期完成。降级学生编入下一年级相同专业学习，若降级无后续专业，安排到其他相近专业学习。

第七十一条 学生有下列情形之一，应作退学处理：

（一）在读期间累计受到两次以上学业警示，且主修专业不及格必修课总学分数达到 30 学分的（已经重新学习并且及格的课程不再计入）；

（二）在读期间累计受到两次以上学业警示，且主修专业平均学期总学分数（不计课外学分）低于 10 学分的；

（三）在读期间累计受到两次以上学业警示，且当前学年主修专业获得总学分数低于 14 学分的；

(四) 因本办法第七十条第(一)项原因降级两次后,再次达到降级条件的;

(五) 本科学生在籍时间超过其最长学习年限的;

(六) 经学校动员,因病该休学而不休学,且在一学期内缺课超过总学时1/3的;

(七) 经二级甲等及以上医院诊断,患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的;

(八) 休学或保留学籍期满,未在期满2周内提出复学申请或申请复学经复查不合格的;

(九) 每学期开学时,未经批准逾期2周不报到注册的;

(十) 未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的;

(十一) 公派出国(境)学生未经批准逾期不归超过2周以上的;

(十二) 本人申请退学,经学校审核同意的。

有前款第(五)至第(十一)项的情形,但有不可抗力等正当理由的除外。

第七十二条 因本办法第七十一条第一款第(一)至第(十二)项原因退学的学生,由学生所在学院提出书面报告,并附相关材料,报送本科生院。在进行合法性审查后,提交校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

学院提出处理报告前,应告知学生退学处理的理由和依据,并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生有陈述和申辩要求的,以书面形式提交。

第七十三条 学生本人申请退学的,由本人填写退学申请表,家长签名、学院签署意见后报送本科生院,经分管校领导审核同意后,办理退学手续。

第七十四条 对退学学生的处理,由学校出具退学通知,学生所在学院负责送交学生本人。学生本人拒绝签收的,可以以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;无法取得联系的,可以在学校对外网站上公告60天,公告期满视同送达。

第七十五条 退学学生应在通知送达(或公告)之日起10个工作日内办理退学手续并离校,档案由学校退回其家庭所在地,户口按照国家规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续的,产生的后果,由学生本人承担。

经二级甲等及以上医院诊断,患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者,由家长或抚养人负责领回。

第七十六条 退学学生,不得申请复学。

第七十七条 学生对退学处理有异议的,可以依据学校学生申诉处理办法提出申诉。

第十三章 毕业、结业、肄业

第七十八条 具有正式学籍的学生,在毕业时应全面鉴定。学生鉴定合格,在学校规定的学习年限内,修完培养计划规定的全部课程并完成规定的实践性环节,取得规定的学分者,准予毕业,由学校发给毕业证书。

在规定的学制内不能毕业的学生,可按第三章规定延长学习年限。

第七十九条 学籍异动学生,因培养计划调整按现所在年级培养计划毕业有困难的,可申请按照入学年级至当前毕业年级间任一年级的培养计划审核毕业。

因违纪等待学校处分或受到学校纪律处分尚未解除的学生，暂不予毕业。学生处解除后，按前款规定达到毕业条件的，准予毕业，发给毕业证书。

对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修标准者，由学校颁发辅修专业证书。

第八十条 学生有下列情况之一，准予结业，发给结业证书：

（一）学习年限已满，修完培养计划规定的教学环节和内容，未达到毕业要求，但已取得毕业规定学分的 90%及以上（不含课外学分）的；

（二）学习年限已满，学业虽已达到毕业要求，但因违纪受到学校纪律处分尚未解除的；

（三）学习年限未满，修完培养计划规定的教学环节和内容，未达到毕业要求，但已取得规定学分的 90%及以上（不含课外学分），学生本人申请结业的。

结业的学生，在离校后 1 年内可申请回校修读不及格课程，考试合格达到毕业要求的，可申请换发毕业证书，毕业证书的标注时间，按换发日期填写。

第八十一条 学满 1 年以上退学的学生，可发给肄业证书；未满 1 年的学生，发给学习证明书。

肄业的学生不再具有我校学籍，不得继续在校参加教学活动，学校不再向其颁发毕业证书。

第八十二条 开除学籍的学生，无论学习时间长短，均不能发给肄业证书，只发给学习证明书。

第十四章 学士学位授予与学业证书管理

第八十三条 本科学生学士学位的授予按学校学士学位授予相关办法执行。

第八十四条 学生已满足毕业要求、但绩点未达到学士学位授予标准的，可申请暂不毕业，延长学习期限一年。

第八十五条 学校严格按照国家相关规定填写、颁发学生学历证书、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、身份证号等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并需本人填写《在校生学籍信息变更申请表》，提供有法定效力的相应证明文件，经学院初审、本科生院复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台进行变更。

第八十六条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度进行学生学籍学历电子注册，按照教育部学位中心要求进行学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应根据教育部及学校的要求配合做好学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等电子注册的相关准备工作。

第八十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，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。

第八十八条 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。

第十五章 附则

第八十九条 本规定由本科生院负责解释。

第九十条 本规定从 2022 级本科生开始执行，学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。原《武汉理工大学普通全日制本科学生学籍管理规定》（校教字〔2020〕34 号）同时废止。

武汉理工大学研究生学籍学历管理办法

(经 2017 年第 11 次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范学校研究生学籍学历管理,维护正常的教育教学秩序,保障研究生合法权益,深化研究生教育改革,提高研究生培养质量,依据《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《武汉理工大学学生管理规定》等法律法规和学校相关制度,制定本办法。

第二条 本办法适用于本校接受普通高等学历教育的研究生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的研究生新生,持《武汉理工大学研究生录取通知书》和有效身份证件,按学校有关要求和规定的期限到培养单位办理入学手续。因故不能按期入学的,应当在入学期限到期前以书面形式向培养单位请假,培养单位审查汇总并报研究生院审核。

请假期限不得超过两周。请假期满仍不能入学的,可按规定申请保留入学资格;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。

第四条 培养单位应当在报到时对研究生新生入学资格进行初步审查,并将审查结果报送研究生院,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。

第五条 研究生新生因身心状况不适宜在校学习,经二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的或因创业暂时无法入学的,可在新生入学后的 10 个工作日内向培养单位申请保留入学资格,培养单位审查汇总并报研究生院审核。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期限为 1 年,可申请两次。

应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,学校保留其入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期满前两个月内应向培养单位申请入学,培养单位进行初步审查,并将审查结果报送研究生院,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 研究生入学后,培养单位应当在 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研究生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现研究生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。复查中发现研究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，可以按照本办法第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学年第一学期开学时，研究生应当缴纳学费，凭缴费发票和研究生证在培养单位办理注册手续；第二学期开学时，研究生凭研究生证在培养单位办理注册手续。因故不能如期注册的，应当在开学后的 10 个工作日内向培养单位申请暂缓注册，培养单位审查汇总并报研究生院审核；暂缓注册期限为两周。

未按学校有关规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的研究生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 考核与成绩记载

第八条 研究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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种，考核不合格的课程可以重修。对通过补修、重修获得的成绩，在记载、出具研究生学业成绩时，予以明确标注。

第九条 研究生思想品德的考核、鉴定，以《武汉理工大学学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十条 研究生每学期或者每学年所修课程或者应修学分按个人培养计划执行。

研究生根据培养相关规定，可以跨学科选修课程，选修学校认可的开放式网络课程，或申请跨校修读课程。研究生录取前或学习期间修读的相应层次的课程成绩（学分），研究生院审核同意后，予以承认。

第十一条 研究生参加创新创业、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，可以折算为学分，计入学业成绩。

第十二条 研究生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，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，对该课程给予重修机会。

研究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，予以记录。

第十三条 研究生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。累计缺课达 1/3 及以上的，不得参加该课程的考核。

第十四条 培养单位应当开展研究生“责任、诚信、成才”三项教育，以适当方式记录研究生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，按处理违规违纪相关规定给予相应的

纪律处分，对违背学术诚信的，按处理学术不端相关规定对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 转专业与转学

第十五条 研究生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的以及因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在所在专业学习的，可以申请转专业。研究生转专业原则上应在低年级完成。有下列情形之一，不得转专业：

- （一）以特殊招生形式录取的；
- （二）国家或湖北省有相关规定的；
- （三）录取前与学校有明确约定的；
- （四）学术型研究生和专业学位研究生间跨类转专业的；
- （五）正在休学、保留学籍或保留入学资格的；
- （六）应予退学或开除学籍的。

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，允许在读研究生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的研究生，因自身情况需要转专业的，优先考虑。

第十六条 研究生申请转专业工作由研究生院统筹安排。由研究生本人提出申请，经所在培养单位审查，拟转入专业的导师和培养单位考核通过，报校长办公会或者专题会议研究决定。

第十七条 被录取的研究生一般应当在本校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在学校学习或者不适应学校学习要求的，可以申请转学。研究生转学由研究生本人提出申请，经学校同意，拟转入学校审核通过，发接收函告知学校后，可以转出。

研究生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，研究生院出具证明，由湖北省教育厅审核决定。

因患病或者有特殊困难、特别需要，拟转入本校的研究生，由本人提出申请，经所在学校同意，拟转入专业的导师和培养单位考核通过，研究生院审核，报校长办公会或者专题会议研究决定。

第十八条 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）由低学历层次转为高学历层次的。
- （三）以定向就业招生录取的。
- （四）转出研究生，其拟转入学校或专业的录取控制标准高于学校或所在专业的；转入研究生，其所在学校或专业的录取控制标准低于学校或拟转入专业的。
- （五）应予退学或开除学籍的。
- （六）国家或湖北省有相关规定的或无正当转学理由的。

第十九条 研究生院按培养相关规定对转学情况进行公示，并在转学后 3 个月内，将转入本校研究生信息报湖北省教育厅备案。

第二十条 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。须转户口的由转入地省级教育行政

部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第五章 休学与复学

第二十一条 研究生各专业的学制与录取当年招生简章保持一致。学术型硕士学制为3年，专业学位硕士学制为2年或3年，博士学制为3年或5年。

研究生的学习年限一般与学制相同。全日制硕士的最长学习年限为学制加2年，非全日制硕士的最长学习年限为学制加3年，全日制博士的最长学习年限为学制加3年，非全日制博士的最长学习年限为学制加5年。休学创业的研究生，最长学习年限为10年。

除另有规定外，研究生应当在最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二十二条 研究生可以分阶段完成学业，因病或因事连续两个月无法参加学校规定的教学活动的须办理休学。

研究生申请休学且经导师和培养单位审查合格的或者培养单位认为应当休学的，经研究生院批准，可以休学。不具有完全民事行为能力的研究生休学还需经其监护人同意。研究生休学期限一般为1年，在最长学习年限内可申请两次。

第二十三条 研究生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其学籍至退役后2年，保留学籍时间不计入学习年限。

研究生参加跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

研究生因入伍、联合培养保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十四条 休学研究生应当在休学文件送达后5个工作日内办理休学离校手续。研究生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习研究生待遇。因病休学研究生的医疗费按国家及当地的有关规定并参照学校大学生医疗费管理的相关规定处理。

第二十五条 研究生休学期满前应当在休学期满前两个月或休学期满后10个工作日内提出复学申请；研究生因入伍、联合培养保留学籍的，应当按实际情况在1月或7月提出复学申请。

复学申请经导师和培养单位审查合格，研究生院批准，方可复学。复学申请不得代办。

复学后当前所在年级由研究生院指定。

第六章 退学与开除学籍

第二十六条 研究生有下列情形之一的，应作退学处理：

（一）硕士累计3门次及以上课程考核不合格的或博士累计2门次及以上课程考核不合格的；

（二）休学、保留学籍期满，在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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习

的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的或暂缓注册期满后仍未注册的；

（六）经中期考核筛选不合格不宜继续学习的；

（七）研究生在最长学习年限到期时，未修完教育教学计划规定内容、仍有课程考核不合格或未完成学位论文开题的；

（八）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

有前款第（二）、（四）、（五）项之情形，但因不可抗力等正当事由的，可不作退学处理。

研究生申请退学的，经导师、培养单位和研究生院审查，并报分管校领导审核同意后，办理退学手续。不具有完全民事行为能力的研究生还需经其监护人同意。研究生申请退学不得代办。

第二十七条 退学的研究生，应当在退学文件送达后 10 个工作日内办理退学离校手续，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报湖北省教育厅办理相关手续。退学研究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。

逾期未办理退学离校手续的，责任自负或由其监护人承担。

第二十八条 研究生有下列情形之一的，可给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本办法和学校有关规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校有关规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十九条 被开除学籍的研究生在处分文件送达后 10 个工作日内离校，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。

逾期未办理离校手续的，责任自负或由其监护人承担。

第三十条 在对研究生作出学籍相关的处分或者其他不利决定之前，培养单位应当告知研究生作出决定的事实、理由及依据，并告知其享有的权利，听取研究生的陈述和申辩。

研究生学籍的处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达研究生本人，拒绝签收的，可以采取留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；无法取得联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十一条 对研究生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或

者其他涉及研究生重大利益的学籍处理或者处分决定的，由导师和培养单位提出相关意见，研究生院审核，发展规划与政策法规处进行合法性审查，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第三十二条 对研究生学籍的处理、处分及解除处分材料，培养单位应当真实完整地归入文书档案和本人学籍档案。

第七章 毕业与结业

第三十三条 注册学籍的研究生在最长学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，通过毕业/学位论文答辩，并经学位评定分委员会表决通过后，准予毕业并发给毕业证书。

研究生因违纪在等待纪律处分或受到纪律处分尚未解除期间，不予毕业。

研究生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以按照培养相关规定申请提前毕业。

符合学位授予条件的，经校学位评定委员会表决通过后，颁发学位证书。

第三十四条 研究生在最长学习年限到期时，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，完成学位论文开题，但未通过毕业/学位论文答辩的，准予结业，发给结业证书。

研究生在结业后，若完成学位论文撰写并经导师同意，且达到申请相应学位条件的，可提出1次毕业/学位论文答辩申请。学位评定分委员会受理申请后，按学校规定组织学位论文复制比检测、专家评议评阅和答辩，并报研究生院备案。通过毕业/学位论文答辩的，经学位评定分委员会表决通过后，准予毕业并收回结业证书、发给毕业证书。结业研究生的答辩申请受理后，若相关环节未达到要求，不再接受其答辩申请。符合申请答辩当年学位授予条件的，经校学位评定委员会表决通过后，颁发学位证书。

颁发的毕业证书、学位证书记载的毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

退学的研究生，学习时间满1年的发给肄业证书，其他的发给学习证明；开除学籍的研究生，发给学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十五条 学校颁发的学历证书、学位证书及其他学业证书按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及研究生招生录取时填报的个人信息填写。

第三十六条 研究生应根据教育部、湖北省及学校的要求配合做好新生学籍自查、毕业图像信息采集及个人信息核对等学籍学历电子注册准备工作。

研究生在校期间要求变更或毕业、结业后要求勘误姓名、性别、出生日期、身份证号、民族等学籍学历关键信息的，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。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附则

第三十九条 学校对港澳台侨研究生、来华留学研究生的学籍管理，参照本办法执行。

第四十条 学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十一条 本办法由研究生院负责解释。

第四十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《武汉理工大学研究生学籍管理办法》（校研字〔2013〕19 号）同时废止。

武汉理工大学 来华留学预科生学籍管理

第一章 总则

根据教育部《普通高等学校接受外国留学生管理规定》、《教育部关于对中国政府奖学金本科来华留学生开展预科教育的通知》精神，结合我校来华留学预科生学习的实际，特制定本管理规定。

第二章 入学与注册

1、留学生凭《武汉理工大学录取通知书》、护照等有效材料，在规定日期内到武汉理工大学留学生教育管理中心报到，办理各项入学手续。因故不能按期报到者，须事先向留学生教育管理中心请假，经同意后可延期，但一般不超过一个月。否则，视为放弃入学资格（不可抗力等正当事由除外）。

2、留学生新生须经卫生检疫机关书面认证体检合格。如患有疾病，短期治疗（不超过一年）可以达到健康标准者，经本人申请，学校批准，可准许保留入学资格一年。保留入学资格者，不具有学籍。

3、留学生应回家治疗，离校期间不享受在校学生的待遇。在次年留学生新生入学前一周提出入学申请并出具正规医院诊断证明。经批准后方可办理入学手续。否则，取消入学资格。该类学生应立即离校回国，费用自理（包括中国政府奖学金生）。

4、为了解留学生学习水平，留学生新生须参加入学考试，考试内容有数学、物理、英语（非英语母语的学生）。

5、学校实行二学期制，每学年分秋季和春季学期。留学生须按学校规定时间到校办理注册手续，每学期注册一次。每学年秋季学期开学注册时，留学生应缴纳本学年规定费用后方予注册。未缴纳学费者，不予注册。

6、如遇亲属逝世，生产等原因不能如期注册者，或因留学生本人生病住院治疗，应当办理请假手续，请假不得超过两周。如请假超过1个月，按休学处理。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。

第三章 学制与学习年限

1、学制是指国家对各级各类学校各专业设定的课程所需的必要学习时间的规定，即留学生完成专业设定的课程、学习任务一般所需要的学习年限。

2、学习年限自学生入校取得学籍计起。学生在校期间休学、保留学籍的时

间均计算在学习年限内。

3、我校预科留学生学制为一年。每学年分为两个学期。每学期一般为 19 周（含 1 周考试）。预科生应在学制年限内完成规定课程并取得 HSK4 级证书，预科结业，再进入专业学习。

第四章 考勤与纪律

1、留学生参与的各项活动都实行考勤。教学活动的考勤由任课教师负责，班长、班主任、国际辅导员的考勤记录为补充。其他活动由组织者负责。

2、留学生须遵守课堂纪律，认真上课，未经任课教师同意，不得擅自离开教室。留学生上课不得迟到或早退。迟到或早退十五分钟以上者，按旷课一学时计算；迟到、早退累计三次按旷课一学时计算；留学生旷课一天按旷课 6 学时计算；旷课累计超过该门课程总学时数三分之一者，则取消其该课程考核资格，成绩记为零分。

3、留学生请假须提前办理书面请假手续。除因不可抗力等正当事由以外，不得事后补假。非紧急情况，期末考试阶段禁止请假。请假程序及准假权限为：

（1）一天以内，须经任课老师批准；

（2）一天以上三天以内，书面申请经班主任批准，病假应附医院证明；

（3）三天以上四周以内，书面申请经班主任初审，病假应附医院证明；经留学生工作办公室负责人批准；

（4）四周以上，书面申请经班主任初审，病假应附医院证明；留学生工作办公室负责人会签；国际教育学院主管院长批准。

请假未经批准而离校，以旷课论处。连续旷课两周，视为自动放弃学籍，学校将按自动退学处理，并通知出入境管理部门取消合法居留资格。

4、武汉市公安局出入境管理局出台将来华留学生居留许可延期与留学生在学成绩及考勤记录相关联的规定，明确强调凡一学期出勤率和课程通过率低于 60%，或者两种加和后平均值低于 60%的，只能申请不超过一年的居留证件；对两项加和平均值低于 50%或者出勤率低于 30%的将直接予以拒签（详见附件七）。

第五章 课程考核、成绩记载

1、预科课程考核方式为考试，采取百分制。未按规定参加考试且未办理缓考者，该门课程成绩记为零分。

2、考试期末总评成绩：由考试成绩和平时成绩两部分构成。平时成绩包括考勤、作业、课堂表现等评分。

3、留学生须按学校（学院）公布的考试日程安排，准时参加考试。凡擅自缺考或未经批准不参加考试者视为旷考。

4、课程考核不及格者，可参加补考。补考合格者，（最高 60 分）记入成绩单，并注明“补考”字样。旷考、取消考试资格或作弊的学生均不能参加补考。

5、留学生因病或其它特殊原因不能参加考试者，必须在考前按规定办理缓考手续，提出缓考的书面申请，经留学生教学办公室审核、批准后方可生效。否则，视为旷考。学生因病申请缓考，提交病例等证明材料；因特殊情况，提交情况说明。缓考课程的考试随该门课程的补考进行。

6、留学生因预科学制仅一年，补考不合格的课程，不能重修。

7、留学生如对自己的考核成绩有异议，可在课程考核成绩公布后至下学期开学两周内向留学生教学办公室提出复查申请，复查并作出结论。超过规定时限不予复查。

第六章 课程修读与结业管理

1、预科生课程采用强化教学方式，集中安排综合汉语、汉语听说、汉语读写、数学、物理、HSK4 辅导 6 门课程的学习。所修课程全部合格并获得 HSK 4 级证书者方能结业。

2、预科结业管理

预科生在汉语学习结束之前，根据学生预科学习情况及 HSK 考试四级通过情况，由留学生教学办公室召开会议，决定预科生的分流：

（1）凡 HSK 四级、预科期间各科成绩通过者，可进入专业学习。学生可自选授课语言，但授课语言更改后仅此一次且执行新学费标准；

（2）凡预录英语授课且表现良好但 HSK 四级未通过者可入全英文授课专业；

（3）凡预录汉语授课但 HSK 四级未通过者，如有相近或者同类英文授课专业，可变更授课语言，但选择后仅此一次且执行新学费标准；

（4）凡预科数学未通过者，学生应选择文法类专业，专业更改后仅此一次且执行新学费标准；

（5）凡预科物理未通过者，学生应选择经管类专业，专业更改后仅此一次且执行新学费标准。

3、预科结业者授予预科结业证书。结业证书遗失或损坏不予补发，经本人申请，留学生教学办公室核实后可以补办证明书。证明书与原结业证具有同等效力。

第七章 学籍异动（转学、休学、复学、自费延期）

1、学籍异动受理时间：留学生新生为入学第一个月。

2、学籍异动办理流程：在留学生教学办公室领取“教学事务变更申请表”，经班主任签字，留学生教学办公室初审并上传管理系统，报留学生主管领导批准同意后修改系统学籍信息。

3、学籍异动包括转专业、转学、休学、复学、延期。

（1）申请转学的留学生还须提交接收院校的商情函。

（2）中国政府奖学金生申请学籍异动，还须提交派遣国驻华使馆（领馆）同意函。

（3）留学生因故可以申请休学，但不享受在校生的待遇。留学生在校期间休学，一般以一年为期。留学生办理休学，一般不得迟于考试周开始前半个月。如遇重大疾病（附医院证明）或重要事故（附相关证明），原则上在考试周开始前提出申请。留学生休学申请一经批准，应立即停止校内一切活动，学生休学期内取得的课程成绩，一概无效。

（4）因健康原因休学期满者，应在期满前 1 个月前将身体恢复健康的医院证明及复学申请发给学校。获准同意后，方可来华。入校后须接受复查，不符合健康要求者不得复学。

（5）休学期满不按时提出复学申请超过两周者，取消复学资格并作退学处理。

第八章 附则

1、本规定适用于来华留学预科生。

2、本规定自发布之日起试行，由国际教育学院负责解释。

武汉理工大学 来华留学普通进修生（交流生）学习管理

第一章 总则

根据武汉理工大学各层次留学生学籍管理规定，结合我校来华留学普通进修生（交流生）学习的实际，特制定本管理规定。

第二章 入学与注册

1、按两校协议规定录取为武汉理工大学的留学生新生，必须按照报到要求，按期到校办理入学手续。

2、学校实行二学期制，每学年分秋季和春季学期。留学生应按学校规定时间到校办理注册手续，学习期限为一年的留学生还须在下一学期开学时注册一次。注册时，留学生应根据两校签订的协议，缴纳相关费用。未缴纳费用者，不予注册。

3、因故不能如期注册者，须由派出院校来函商情。如超过开课时间 1 个月仍不能注册，建议留学生延期至下一学期来校学习。如派出院校坚持，一切后果由留学生本人承担。

第三章 学习期限

1、根据两校协议，留学生学习期限一般为一学期或一年。

2、学习期限为一学期的留学生，经派出院校同意，可申请延期一学期，总学习期限不超过一年。

第四章 考勤与纪律

1、留学生参与的各项活动都应该实行考勤。教学活动的考勤由任课教师负责，班长、班主任、班导师或国际辅导员的考勤记录为补充。其他活动由组织者负责。

2、留学生须遵守课堂纪律，认真听课，未经教师同意，不得擅自离开教室。留学生上课不得迟到或早退。迟到或早退达十五分钟以上者，按旷课一学时计算，迟到、早退累计三次按旷课一学时计算。留学生旷课一天按旷课 4 学时计算。无故缺课累计超过该门课程教学时数三分之一，则取消其该课程考核资格，成绩记为零分。

3、留学生请假须提前办理书面请假手续。除因不可抗力等正当事由以外，不得事后补假。非紧急情况，期末考试阶段禁止请假。请假程序及准假权限为：

一天以内，须经任课老师批准（实习期间由导师批准）；

一天以上三天以内，书面申请经留学生教学办公室相关岗批准；

三天以上，由派出院校来函商情。

请假未经批准而离校，以旷课论处。两周不请假，学校将通报派出院校。

第五章 学习任务

根据派出院校的要求，来我校短期学习的留学生学习任务分为四种：课程修读、实验室实习、文化实践和专题调研。

1、课程修读：

（1）留学生根据自己的专业背景，在我校相同或相近专业中选择已开课程。

（2）开课第一个月，留学生可试听所选课程，并与派出院校确认需要修读的课程。

（3）一个月后，留学生提交由派出院校确认的选课表。

2、实验室实习：

（1）留学生到校后，由留学生教学办公室协助与导师预约见面时间。

（2）根据《武汉理工大学来华交流生实习指导手册》的要求，由导师和留学生按期填写相关研究进度并签字确认。

（3）实习结束后，该手册交由留学生教学办公室存档。如学生需要保留原件，可提交复印件。

3、文化实践：

（1）根据派出院校的要求，单独制定教学安排，组织校内、武汉市内、外文化实践活动。

（2）原则上，按照既定方案实施教学，但因学校教师调整或场地限制等原因，教学可做适当调整。

（3）文化实践期间，由留学生教学办公室遴选符合条件的学生助理协调相关事宜。

4、专题调研：

（1）根据派出院校提供的调研项目，单独制定调研安排，组织校内专题讲座，相关单位调研或市场调研。

（2）原则上，安排对口单位调研。如无合适单位，可安排相近单位或做市场调研。

(3) 调研期间，由留学生教学办公室遴选符合条件的学生助理协调相关事宜。

第六章 课程或实习考核、成绩记载

1、留学生参加所选课程的学习，考核合格后方能获得学分。留学生不得参加未选课程的考核。自行参加考核者，成绩无效。课程已选，但未按规定参加考核且未办理缓考者，该门课程考核成绩记为零分。成绩及学分证明将于下一学期第一个月月末寄给派出院校。

2、课程考核方式、考核成绩中平时成绩与期末考试成绩各部分占比由任课教师确定。

3、考核成绩采用百分制或等级制。百分制和等级制转换标准由学校教务主管部门按有关规定予以认定。

4、留学生须按学校（学院）公布的考试日程安排，准时参加考试。凡擅自缺考或未经批准不参加考试者视为旷考。

5、留学生因病不能参加考试者，必须在考前按规定办理缓考手续，提出缓考的书面申请，并提交病例等证明材料，经留学生派出院校同意，留学生教学办公室审核、批准后方可生效。否则，视为旷考。因考试时间冲突申请缓考由留学生教学办公室核实。缓考课程的考试由留学生教学办公室单独组织。

6、留学生因特殊原因，须在考试前返回所在院校的，经派出院校来函商情，留学生教学办公室审核、批准，该课程的考试可改在所在院校进行。留学生教学办公室将试卷发至派出院校，派出院校负责组织考试，并回传试卷，留学生考试试卷由任课教师批改并作出成绩认定。

7、留学生如对自己的考核成绩有异议，可在课程考核成绩公布后至下学期开学两周内书面向派出院校提出复查申请，经派出院校来函商情后，由留学生教学办公室复查并作出结论。

8、留学生参加实验室实习，实习考核按照《武汉理工大学来华交流生实习指导手册》的要求，由导师填写并签字确认。如派出院校有其他考核要求，也由导师填写并签字确认。

9、留学生参加文化实践，可根据派出院校要求，安排相关内容的考核，并发结业证书。

10、留学生参加专题调研，由派出院校安排考核。

第七章 学籍异动

1、学籍异动受理时间：留学生新生为入学第一个月。

- 2、学籍异动办理流程：留学生向派出院校提出申请，经派出院校来函商情后，留学生教学办公室审核、批准。
- 3、学籍异动包括转专业、自动退学、延期。

第八章 附则

- 1、本规定适用于全校来华留学普通进修生（交流生）。
- 2、本规定自发布之日起试行，由国际教育学院负责解释。

附件一：

武汉理工大学学生住宿管理规定

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生学习、生活的重要场所，是培养学生文明行为养成的重要阵地。为了加强学生住宿管理，营造文明、和谐、安全的学习与生活环境，特制定本规定。

第二条 学生宿舍的调整和分配，由学生工作部（处）统一安排、调配，财务处收取住宿费。其它单位和部门未经许可不得私自占用学生宿舍和收取住宿费。

第三条 本规定所称学生为我校全日制在校普通本科生、研究生。学生宿舍为学校自有宿舍、社会化公寓和租赁宿舍等。

第二章 入住与退宿

第四条 普通本科生原则上由学校统一安排住宿，并按规定缴纳住宿费。研究生报到时可根据实际情况自愿申请住宿学生宿舍或不住宿。

第五条 学生应按入住时确定的房间住宿并在楼栋管理员处进行实名登记，入住后不得擅自调换房间，不得出借、出租房间或床位。寒、暑假期间，学校将视学生留校情况统一安排住宿和管理。

第六条 普通本科生因故停止住宿，其住宿费按实际住宿月份收取（不满 1 月按 1 月收取，每学年度按 10 个月计算）。对违反学校规定擅自校外住宿的学生，住宿费不予退还。

第七条 学生房间和床位一经确定后，原则上不予调整，如因特殊原因需要调换房间，须由本人提出申请，经所在学院审核，研究生报研究生院备案，学生工作部（处）视实际情况批准后方可调换，调换后的住宿费据实核算。

第八条 普通本科生因下列特殊原因，可申请校外住宿：

- （一）患传染性疾病的；
- （二）患皮肤病需单独住宿治疗的；
- （三）身患残疾生活不能自理需家长陪读的；
- （四）其他特殊情况，需单独住宿的。

第九条 符合上述特殊情况需在学生宿舍外住宿的普通本科生需按规定办理相关手续，其处理程序为：

（一）学生个人申请，说明校外住宿的原因、校外住宿详细地址、联系方式、住宿期限等；

- (二) 患病学生提交县市一级医院证明和学校医院确认证明;
- (三) 学生提交学习成绩情况说明, 以学院出具的学生成绩登记表为准;
- (四) 其他特殊情况, 须提交学校有关部门书面确认;
- (五) 将由学生本人和学生家长共同签字的申报材料报学院审核;
- (六) 学院登记并审核研究后, 明确签署意见, 报学生工作部(处)审批。
- (七) 学生工作部(处)审核并进行备案登记。审核通过后, 学生方可搬离学生宿舍, 办理退宿手续之前应结清水电费并由后勤保障部门、物业管理部门安排楼栋管理员检查验收家具等公用设施, 若有损坏, 应照价赔偿。
- (八) 办理完退宿手续后, 到财务处办理学生住宿费注销手续。

第十条 因复学、调整专业和年级等发生异动需调整住宿, 或者在学生宿舍外住宿期满等原因要求回到学生宿舍住宿的普通本科生, 须持教务处相关文件、所属学院相关证明(在学生宿舍外住宿期满的同学只需要学院证明)到学生工作部(处)办理相关入住手续。

第十一条 在读研究生要求退宿时, 须在每年 6、7 月份(研究生新生在入住 2 周内)提出申请, 导师签字并经学院同意, 方可退宿。办理退宿手续之前应结清水电费并由后勤保障部门、物业管理部门安排楼栋管理员检查验收家具等公用设施, 若有损坏, 应照价赔偿。退宿研究生原则上不再安排住宿, 如确实需要学校重新安排住宿, 须在下学年新生报到后方可提出申请, 在学校房源允许的情况下安排入住。

第十二条 学生入住时, 每人配备房门钥匙一把, 办理入住手续时领取。钥匙必须妥善保管使用, 不得自行更换门锁或加挂门锁。值班室备用钥匙仅供应急使用, 学生须凭学生证等有效证件方可借用。

第十三条 因休学、保留学籍、退学、转学、毕业等原因, 学生需办理退宿手续之前应结清水电费并由后勤保障部门、物业管理部门安排楼栋管理员检查验收家具等公用设施, 若有损坏, 应照价赔偿。

办理完退宿手续的学生应在规定时间内搬离学生宿舍, 搬离时应将房间钥匙交还到本楼栋值班室值班人员处。

第三章 日常管理

第十四条 本科学生宿舍日常供电时间为 6:00-23:00, 周五、周六全天供电。法定节日和遇重大活动等情况时的供电, 由学校统一安排。研究生学生宿舍全天供电。学生在宿舍的用水用电标准按国家及学校有关管理规定执行(根据鄂价费〔2006〕183 号文件精神, 免费额度为用水 3 吨/月·生, 用电 8 度/月·生), 超出部分由学生自己承担。

第十五条 学生宿舍楼每天 23:00 至次日 6:00 关闭大门, 晚归者需出

示学生证、研究生证或相关证件登记后，经值班人员许可方可进入。

第十六条 学生应爱护公物，按规定使用宿舍楼和宿舍内家具等各种公共设施，并应妥善保管。发生自然损坏，应及时到本楼栋值班室登记报修；如属人为损坏，须照价赔偿。

第十七条 学生宿舍内务、卫生、美化属于学生自理范围。学生应根据本宿舍实际情况，制定寝室公约，张贴在寝室醒目处，并监督落实；建立轮流值班制度，保持宿舍整洁卫生，做到墙面无球印、脚印，不乱写字迹和乱贴字句。宿舍垃圾须主动清扫到垃圾桶内，任何时间不得清扫到走道，以免影响他人正常生活。

第十八条 学生宿舍楼出入口、走廊、楼梯等公共场所或消防通道，应保持通畅，禁止停放自行车和堆放其它物品。自行车、电动车等交通工具应按指定位置摆放整齐。

第十九条 在学生宿舍使用计算机等安全电器，必须注意用电安全，必须遵守学校作息时间表，按时熄灯就寝。携带大件行李及贵重物品进出学生楼时，必须到本楼栋值班室登记，征得值班人员同意后方可进出。

第二十条 未经学校同意，任何单位或个人不允许在学生宿舍区内进行各种商业宣传、经商、服务等活动，一经发现，由保卫处处理。

第二十一条 学生宿舍里是学生集体学习生活的场所，禁止以下行为：

（一）严禁在学生宿舍内使用电暖器、电热毯、电吹风、热得快、电热水壶、电熨斗、电饭煲、电热杯、电磁炉、电热锅、微波炉、电冰箱等大功率（大于 500 瓦）或影响宿舍正常管理秩序的电器设备，严禁使用煤油炉、酒精炉、液化气炉、蜡烛等危险用具；禁止使用功率转换器、暖手宝、卷发器、烘鞋器、暖脚器、直发棒、挂烫机等小功率发热电器。

（二）严禁私拉电线、私自换保险，不得使用其他可能危害公共设施及人身安全的用火、用电；不得在通电情况下，将电脑、台灯、接线板、电风扇、充电器等电器设备放置于被褥、蚊帐、纸箱等物品上；不得在电源附近堆放书籍、衣物等易燃物；不得在宿舍无人的情况下，未关闭照明灯、手机、笔记本电脑等电器的充电器；不得使用无 3C 认证的插座、充电器、路由器等“三无”电器；

（三）严禁在宿舍内吸烟、焚烧物品，防止发生火灾事故；

（四）严禁将易燃易爆、有毒等危险品带入学生宿舍；

（五）不得损坏宿舍楼和宿舍内各种公共设施，杜绝聚众起哄、打、扔、摔、砸等不文明行为；

（六）不得私自更换门锁，确因需要更换门锁的须交付本楼栋值班室备用钥匙，离开宿舍或休息时要锁好房门；

（七）不得私自留宿亲友、异性及其他外来人员；

（八）不得在宿舍内饲养宠物；

（九）不得在学生宿舍内、楼道或走廊从事打球、溜冰、大声喧哗等影响和妨碍他人生活学习的活动；

（十）不得将剩饭、剩菜以及容易堵塞水管之物倒入池内，不得从窗户向外泼水、抛果皮、纸屑及其他垃圾杂物；

（十一）不得打麻将或赌博行为，不得酗酒滋事，不得观看、传播反动、淫秽出版物，不得盗窃或抢劫公私财物，不得敲诈勒索钱财，不得寻衅滋事，不得攻击侮辱他人，不得危害他人人身安全，不得侮辱他人人格，不得传播封建迷信思想及非法组织活动。

第二十二条 建立学生宿舍学生管理委员会，协助参与学生宿舍的管理与服务等工作，积极参与星级寝室评比活动，开展文明宿舍建设，反映学生需求，引导学生实现“自我教育、自我管理、自我服务”。

第四章 会客制度

第二十三条 学生宿舍采取会客登记制度，非本楼人员进楼必须先到该楼栋值班室登记，经值班人员同意后方可入内。

第二十四条 女生宿舍楼实行封闭管理，男性不得进入。男生宿舍楼晚上 21:00 之后，女性不得进入；晚 21:30 之前，女性必须离开男生宿舍。

第五章 附 则

第二十五条 凡违反本规定的，将视情节轻重根据《武汉理工大学全日制普通本科学生违纪处分办法》或《武汉理工大学研究生违纪处分办法》给予纪律处分。

第二十六条 非全日制学生、培训学生等住宿管理可参照本规定。

第二十七条 本规定由学生工作部（处）负责解释。

第二十八条 本规定自发布之日起施行，原《武汉理工大学学生住宿管理规定》（校学字〔2015〕26 号）同时废止。

附件二：

武汉理工大学 全日制普通本科学生违纪处分办法

第一章 总则

第一条 为维护学校教育教学秩序和生活秩序，建设良好的校风和学风，教育学生养成遵纪守法的优良品质，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于武汉理工大学全日制普通本科学生违法、违规、违纪行为的处理。

第三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，必须依照规定给予批评教育直至纪律处分。

第四条 处理违反纪律的学生，坚持教育与处分相结合的原则；实施纪律处分应当按规定的程序进行，以事实为依据，与违纪行为的性质、情节和过错的严重程度相适应。

第二章 纪律处分的种类

第五条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分设置 6-12 个月期限。

纪律处分期限：

- （一）警告，6 个月；
- （二）严重警告，8 个月；
- （三）记过，10 个月；
- （四）留校察看，12 个月。

对在纪律处分期限内没有违纪行为并有悔改表现者，可以按期解除处分，解除处分由学生本人申请，经评议后由学校按规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响，其他有明确说明的除外。

对有突出表现或先进事迹者，可以提前解除处分。

对处分期间无悔改表现者,由学校作出延长处分的决定,延长期限一般为6个月。

对留校察看期间有构成警告以上违纪处分行为者,给予开除学籍处分。

第三章 违纪与纪律处分

第七条 有危害国家安全的言论、行为者,视情形分别处理如下:

(一)未造成严重后果,经教育尚能改正者,给予记过或留校察看处分。经教育坚持不改者,给予开除学籍处分;

(二)造成严重后果者,给予开除学籍处分;

(三)违反国家法律、法规,破坏安定团结、扰乱社会秩序、危害国家安全者,给予开除学籍处分。

第八条 策划、组织、煽动闹事,破坏安定团结、扰乱社会秩序者,视不同情况分别给予下列纪律处分:

(一)唆使、煽动他人闹事,扰乱社会秩序者,给予记过直至开除学籍处分;

(二)组织、带头闹事,破坏安定团结者,给予记过直至开除学籍处分;

(三)散布违法言论或信息,煽动闹事或制造混乱者,给予记过直至开除学籍处分。

第九条 违反国家法律、法规,受到公安司法部门处罚者,视其处罚情况分别处理如下:

(一)违反《治安管理处罚法》被处以警告或罚款者,给予严重警告或记过处分;被处以行政拘留者,给予留校察看或开除学籍处分;

(二)构成刑事犯罪者,给予开除学籍处分。

第十条 有伤害他人、寻衅滋事、参与打架斗殴等行为者,视情节分别处理如下:

(一)虽未动手打人,但用语言或行为挑逗、侮辱、威胁他人,妨碍他人正常学习和生活,引起事端者,给予警告或严重警告处分;

(二)动手打人者,给予警告或严重警告处分;

(三)致他人轻微伤者,给予记过以上处分;

(四)致他人轻伤者,给予留校察看以上处分;

(五)致他人重伤者,给予开除学籍处分;

(六)结伙斗殴的一般参与者,给予严重警告或记过处分;为首者或动手殴打的主要责任者,给予留校察看以上处分,造成他人伤害者,给予开除学籍处分;

（七）怂恿、策划他人打架斗殴者，给予记过以下处分，后果严重者，给予留校察看以上处分；

（八）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大或造成他人伤害者，给予严重警告或记过处分；

（九）为他人打架提供凶器者，视造成的后果，给予严重警告以上处分；

（十）先动手打人者，从重处分；持械打人者，从重处分；邀约校内、外人员寻衅滋事、打人、斗殴者，加重处分；对被打人、证人进行威胁、要挟、敲诈勒索、报复者，加重处分；

（十一）凡打架斗殴，除按上述规定处理外，肇事者要赔偿受害者的经济损失并承担医疗及其它必要费用；拒绝或者不按时交纳上述费用者加重处分；肇事责任人为两人以上，由学校保卫部门根据具体情况裁定各人的赔偿份额；

（十二）本条所称“轻微伤”“轻伤”“重伤”均由法医鉴定部门作出结论，法医鉴定费用由肇事方承担。

第十一条 违反考试纪律者，按武汉理工大学普通全日制学生考试违规处理相关规定处理。

第十二条 未经批准擅自缺课或离校（擅自离校，连续天数中扣除规定的节假日，每天按 4 学时计算，实际学时超过此数时，按实际学时计算），一学期内旷课累计达 20 学时者，给予警告或严重警告处分；一学期内旷课累计达 30 学时者，给予记过处分；一学期内旷课累计达 40 学时者，给予留校察看以上处分。

第十三条 以偷窃、勒索、诈骗、冒领等不正当手段和途径侵占公私财物者，除追回赃款、赃物或令其赔偿损失外，视情节轻重分别处理如下：

（一）涉案价值不满 400 元者，给予严重警告以下处分；

（二）涉案价值 400 元以上，不满 1000 元者，给予记过处分；

（三）涉案价值 1000 元以上者，给予留校察看以上处分；

（四）有胁迫、威逼、诱骗、抢夺等情节者加重处分，直至开除学籍；

（五）在校期间多次作案者，按累计涉案价值适用以上条款，并根据情节加重处分，直至开除学籍；

（六）明知赃物而购买或提供销赃窝赃条件者，给予留校察看以下处分，情节严重者，给予开除学籍处分；

（七）偷窃印章、重要公文、档案等物品者，视其情节给予记过以上处分。

第十四条 故意损坏公私财物者，除按规定赔偿外，给予下列纪律处分：

（一）损坏公私财物价值不满 400 元者，给予警告处分；

（二）损坏公私财物价值在 400 元以上、不满 1000 元者，给予严重警告处分；

（三）损坏公私财物价值在 1000 元以上者，视情节轻重，给予记过直至开除学籍处分。

第十五条 在校园、学生生活园区内打麻将者，除收缴麻将外，给予警告处分；再犯者，视情节给予严重警告或记过处分。

第十六条 参与赌博或为赌博提供赌场、赌具、赌资者，视情节轻重分别处理如下：

（一）参与赌博者，视情节给予记过以上处分；

（二）为赌博提供赌具、赌场、赌资等条件者，视情节给予严重警告以上处分；

（三）屡次参与赌博者或赌博活动的主要组织者，视情节给予留校察看以上处分。

第十七条 有下列不文明行为者，分别处理如下：

（一）传播、散布不健康或有害于团结的言论，或造谣、诬陷、侮辱、谩骂或威胁他人者，给予警告或严重警告处分；经批评教育不改者，给予记过处分；造成不良后果者，给予留校察看以上处分；

（二）涂写污秽语言，勾画污秽图像，拍摄污秽影像等给予严重警告或记过处分；阅读或收看涉恐、邪教、色情等非法书刊和音像制品给予记过或留校察看处分；制作、传播、复制、贩卖前述非法书刊和音像制品者，给予留校察看以上处分；

（三）以低级下流语言、动作调戏、侮辱、挑逗他人者，或强行追逐他人谈恋爱者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；

（四）偷窥、偷拍或传播他人隐私者，视其情节给予留校察看以下处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（五）有陪酒、陪舞等不良行为者给予记过以上处分；

（六）在学生宿舍男女同床者，或留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予留校察看以上处分；

（七）发生非婚性行为者，给予留校察看以上处分；

（八）参与卖淫、嫖娼、吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分；

（九）发送淫秽、侮辱、恐吓或其它信息，干扰他人正常生活的，视其情节给予留校察看以下处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（十）对组织、参与其他有损大学生形象、有损社会公德、违背公序良俗

的活动，或有其他不文明行为，造成不良影响的，给予警告以上处分。

第十八条 有下列侵犯学校和其他人正当权益行为，除赔偿损失外，视情节分别处理如下：

（一）在学生宿舍使用电炉、热得快、电饭煲、煤炉、酒精炉、液化气炉等燃器具者，视其情节给予留校察看以下处分；造成火警、火灾等事故者，加重处罚；

（二）在学生宿舍违章使用蜡烛等具有重大隐患的物品者，视其情节给予留校察看以下处分；造成严重后果者，加重处罚；

（三）在学生宿舍饲养宠物者，视其情节给予留校察看以下处分；屡教不改者加重处分；

（四）学生未经学校同意擅自在外租房住宿或未经批准夜不归宿者，视其情节给予留校察看以下处分；

（五）学生擅自出租、出借学生宿舍或床位，或未经批准在学生宿舍私自留宿外来人员者，视其情节给予留校察看以下处分；

（六）寒、暑假期间不听从学校住宿安排和管理者，视其情节给予留校察看以下处分；

（七）在校园、学生生活园区内酗酒滋事，或有其他扰乱公共秩序行为者，视其情节给予留校察看以下处分；酗酒滋事造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（八）违反学校用电管理规定，经批评教育不改者，视其情节给予留校察看以下处分；因违章用电造成严重后果者，加重处罚；

（九）阻碍、干扰学校管理人员依校规执行公务者，视其情节给予留校察看以下处分；

（十）隐匿、毁弃或私拆他人邮件情节较轻者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

（十一）在学校内保存携带管制及危险物品，或向楼下乱扔东西，或乱烧杂物等妨碍公共安全者，视其情节给予留校察看以下处分；

（十二）故意损毁学校党政部门发布的公告、通知标牌者，视其情节给予留校察看以下处分；

（十三）学生在接受学校调查时知情不报或故意作伪证或有串供行为，妨碍学校调查者，视其情节给予留校察看以下处分；

（十四）故意制作和传播计算机病毒，或进行网络攻击、非法入侵他人计算机或移动通讯网络系统、实施破坏性操作等危害网络安全者，视其情节给予

留校察看以下处分；情节严重者，给予开除学籍处分；在网络上非法使用他人信息者，给予记过处分，情节严重者，给予留校察看以上处分；

（十五）登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，给予警告及以上处分；编造或传播虚假、有害信息给记过及以上处分；

（十六）利用微博、微信、QQ、知乎等互联网平台面向公众发布未经查证或正处于调查过程的事件（案件）信息，侵害他人名誉、学校声誉等正当权益或者影响学校正常管理、教学秩序的，给予警告以上处分；经批评教育拒不改正者，加重处分；

（十七）利用前述互联网平台面向公众发表不当言论，侵害他人名誉、学校声誉等正当权益或者影响学校正常管理、教学秩序的，给予严重警告以上处分；经批评教育拒不改正者，加重处分；

（十八）转发前述信息或不当言论，经批评教育拒不改正者，给予警告以上处分；

（十九）其他违反国家和学校使用计算机网络有关规定情形，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十九条 伪造、买卖或者使用伪造、变造的国家机关、人民团体、企业、事业单位或者其他组织的公文、证件、证明文件者，或有其他弄虚作假行为者，给予记过以上处分；造成不良影响或后果者，给予留校察看以上处分。

第二十条 剽窃、抄袭他人研究成果造成不良影响者，给予警告以上处分，情节严重、影响恶劣者，给予开除学籍处分；违反保密规定，给予记过以上处分，情节严重的，给予留校察看以上处分。

第二十一条 在校园内从事未经批准的经商活动，扰乱正常教学、生活秩序，经批评教育不改者，给予警告直至记过处分。

第二十二条 在校内或跨校建立、参加非法组织者，视情节给予留校察看以上处分。

第二十三条 在校内或跨校进行封建迷信活动不听从劝阻者，给予严重警告以上处分，情节严重或造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第二十四条 在校内或跨校进行宗教活动者，给予严重警告以上处分，情节严重或造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第二十五条 在违纪事件调查处理过程中，知情人故意为他人作伪证或给调查造成困难者，给予严重警告或记过处分。

第二十六条 学生有轻度违纪行为，尚未构成警告以上处分的，所在学院可以视情况给予警示提醒、教育训诫、年级或学院通报批评，一学年内累计受

到 3 次学院通报批评者，给予警告处分；如再有违纪现象者，给予严重警告以上处分。

第二十七条 已受纪律处分或在待处分期间再次违纪者，加重处分，直至给予开除学籍处分。同时有数种违纪行为者，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分基础上加重处分。

第二十八条 其他有本办法中未具体列举的违反校园管理制度、扰乱校园正常秩序行为者，参照本办法有关条款或学校有关规定给予纪律处分，报校长办公会议审定执行。

第四章 纪律处分运用规则和程序

第二十九条 实施纪律处分必须有证据证明，以事实为根据，以本办法为准则，定性准确，处分适当，行文规范。以下各项均为有效证据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人的陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验笔录、现场笔录；
- （八）其他有权部门依法作出的鉴定性结论、裁定书、判决书等。

第三十条 违纪行为危害后果轻微，有下列情形之一者，可以从轻或减轻处分：

- （一）主动承认错误，如实交待错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- （二）积极主动协助调查，有重大立功表现的；
- （三）由于他人胁迫或诱骗的；
- （四）发生违纪行为后，主动配合善后处理，积极消除影响的。

第三十一条 有下列情形之一者，从重处分：

- （一）违纪后故意隐瞒重要情节，妨碍学校调查的；
- （二）邀约校外人员来校参与违纪行为的；
- （三）对检举人、证人、经办人威胁或打击报复的；
- （四）情节严重，影响恶劣的；
- （五）利用互联网平台实施违纪行为，帖文浏览点击量、转发量触犯法律法规、规章制度有关规定，或产生网络舆情，或造成其他严重后果的。

第三十二条 受到纪律处分者，附加给予下列处理：

（一）从处分之日起，取消当学年一切评先、奖励及福利性补助和申请资格；

（二）担任学生干部者，从处分之日起取消其当学年学生干部任职资格；

（三）受处分者是党、团员的建议党、团组织给予相应纪律处分。

第三十三条 相关部门进行纪律处分的职权划分如下：

（一）除考试违规按《武汉理工大学普通全日制学生考试违规处理办法》处理外，全校在籍全日制普通本科学生违纪处分的主管部门为学生工作部（处）；全校在籍全日制研究生违纪处分的主管部门为研究生院研究生管理处；其他各类学生违纪处分的主管部门为其学籍的管理部门。

（二）严重警告以下处分，学校授权违纪学生所在学院处理，由学院党政联席会议作出处分决定，报相应的主管部门备案。

（三）记过处分，由违纪学生所在学院党政联席会议提出初步处理意见后报相应的主管部门审批并作出处分决定。

（四）留校察看处分由违纪学生所在学院党政联席会议提出初步处理意见，相应的主管部门审核后报分管校领导审批并作出处分决定。

（五）留校察看处分察看期满，由学生本人提出书面申请，违纪学生所在班级民主评议，学院研究处理意见后报相应的主管部门审查，并报主管校领导审批。

（六）开除学籍处分，由违纪学生所在学院提出初步处理意见，相应的主管部门审核，主管校领导审查，校长办公会议研究决定。

第三十四条 实施纪律处分的程序：

（一）开展调查取证。学生违纪事件发生后，学院应及时报告并进行调查或主动协助有关部门开展调查，及时收集学生违纪证据，并整理有关材料。

（二）形成拟处分意见。对事实清楚或已调查清楚的学生违纪事件，违纪学生所在学院应当在 5 个工作日内，根据本办法的规定作出拟给予纪律处分的意见。

（三）听取当事人的陈述和申辩。处分决定作出之前，应当告知当事人拟给予处分的有关事实、理由和依据，并听取学生的陈述和申辩。学生陈述和申辩之后，根据笔录整理成书面报告，该书面报告和笔录原件（拟受处分学生应在笔录上签字，如果拒绝签字，由主笔人写出文字说明）归入学生处分材料，作为学生处分报告的附件。

（四）作出处分决定书。对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。给予学生的处分应按相应的公文管理办法正

式行文，出具处分决定书。处分决定书应载明违纪行为的简单经过、处分的依据和学生享有的申诉权利。

（五）处分决定书的送达。处分决定作出之后，由学生所在学院将处分决定书送达给学生本人，由学生本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，采取留置送达、邮寄送达或公告送达，决定书生效日期以不同送达方式的法律规定为准。

（六）处分决定书的公布。处分决定视情况及时公布。

（七）处分材料的归档和管理。处分决定书及相关原始材料一律交学校主管部门，学校主管部门负责将有关材料归入学校文书档案和学生本人档案。开除学籍的处分决定书同时报湖北省教育厅备案。

第三十五条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第三十六条 被开除学籍的学生，在处分生效后 10 个工作日内必须办完离校手续并离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，逾期不办者，其后果由学生本人承担。

第五章 附则

第三十七条 本办法所称“以上”“以下”均包括本数。

第三十八条 本办法由学生工作部(处)负责解释，少数民族预科班学生参照本办法执行。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，原《武汉理工大学全日制普通本科学生违纪处分办法》（校学字〔2019〕8 号）同时废止。

附件三：

武汉理工大学 研究生违纪处分办法

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学和生活秩序，建设良好的学风和校风，教育学生养成遵纪守法的道德风尚，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校在籍研究生违法、违规、违纪行为的处理。

第三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，必须依照本办法给予批评教育直至纪律处分。

第四条 处理违反纪律的学生，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 纪律处分的种类

第五条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第六条 除开除学籍处分外，给予学生的警告、严重警告、记过、留校察看处分对应设定 6 个月、8 个月、10 个月及 12 个月的处分期限。对在纪律处分期限内没有违纪行为并有悔改表现者，可以按期解除处分。解除处分由学生本人申请，经评议后由学校按规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响，其他有明确说明的除外。

对有突出表现或先进事迹者，可申请提前解除处分。

对留校察看期间再次构成警告以上违纪处分行为者，给予开除学籍处分。

第三章 违纪与纪律处分

第七条 有危害国家安全的言论或行为者，视情形分别处理如下：

（一）未造成严重后果，经教育尚能改正者，给予记过或留校察看处分。
经教育坚持不改者，给予开除学籍处分；

（二）造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（三）违反国家法律、法规，破坏安定团结、扰乱社会秩序、危害国家安全者，给予开除学籍处分。

第八条 策划、组织、煽动闹事，破坏安定团结、扰乱社会秩序者，视情况分别处理如下：

（一）唆使、煽动他人闹事，扰乱社会秩序者，给予记过直至开除学籍处分；

（二）组织、带头闹事，破坏安定团结者，给予记过直至开除学籍处分；

（三）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（四）散布违法言论或信息，煽动闹事或制造混乱者，给予记过直至开除学籍处分。

第九条 违反国家法律、法规，受到公安司法部门处罚者，视其处罚情况分别处理如下：

（一）被处以治安警告或罚款者，给予严重警告或记过处分；

（二）被处以行政拘留者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）触犯国家法律，构成刑事犯罪者，给予开除学籍处分；

（四）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的，给予开除学籍处分。

第十条 寻衅滋事或参与打架斗殴者，视情节分别处理如下：

（一）虽未动手打人，但用语言或行为挑逗、侮辱、威胁他人，妨碍他人正常学习和生活，引起事端者，给予警告或严重警告处分；

（二）动手打人者，给予警告或严重警告处分；

（三）致他人轻微伤者，给予记过以上处分；

（四）致他人轻伤者，给予留校察看以上处分；

（五）致他人重伤者，给予开除学籍处分；

（六）结伙斗殴的一般参与者，给予严重警告或记过处分；为首者或动手殴打的主要责任者，给予留校察看以上处分；造成他人伤害者，给予开除学籍处分；

（七）怂恿、策划他人打架斗殴者，给予记过以下处分；后果严重者，给予留校察看以上处分；

（八）以“劝架”为名，偏袒一方，促使事态扩大或造成他人伤害者，给

予严重警告或记过处分；

（九）为他人打架提供凶器者，视造成的后果，给予严重警告以上处分；

（十）先动手打人者，从重处分；持械打人者，从重处分；邀约校内、外人员寻衅滋事、打人、斗殴者，加重处分；对被打人、证人进行威胁、要挟、敲诈勒索、报复者，加重处分；

（十一）凡打架斗殴，除按上述规定处理外，肇事者要赔偿受害者的经济损失并承担医疗及其他必要费用。拒绝或者不按时交纳上述费用者加重处分。肇事责任人为 2 人以上，由学校保卫部门根据具体情况裁定各人的赔偿份额；

（十二）本条所称“轻微伤”“轻伤”“重伤”均由法医鉴定部门作出结论，法医鉴定费用由肇事方承担。

第十一条 违反考试纪律者，依照《武汉理工大学普通全日制学生考试违规处理办法》处理。

第十二条 未经批准擅自缺课或离校（擅自离校，连续天数中扣除规定的节假日，每天按 4 学时计算，实际学时超过此数时，按实际学时计算）。一学期内旷课累计达 20 学时者，给予警告或严重警告处分；一学期内旷课累计达 30 学时者，给予记过处分；一学期内旷课累计达 40 学时者，给予留校察看以上处分。

第十三条 以偷窃、勒索、诈骗、冒领等不正当手段和途径侵占公私财物者，除追回赃款、赃物或令其赔偿损失外，视情节轻重分别处理如下：

（一）涉案价值 400 元以下者，给予严重警告以下处分；

（二）涉案价值 400 元至 1000 元者，给予记过处分；

（三）涉案价值 1000 元以上者，给予留校察看以上处分；

（四）有胁迫、威逼、诱骗、抢夺等情节者加重处分，直至开除学籍；

（五）在校期间多次作案者，按累计涉案价值适用以上条款，并根据情节加重处分，直至开除学籍；

（六）明知赃物而购买或提供销赃窝赃条件者，给予留校察看以下处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

（七）偷窃印章、重要公文、档案等物品者，视情节给予记过以上处分。

第十四条 故意损坏公私财物者，除按规定赔偿外，给予下列纪律处分：

（一）损坏公私财物价值在 400 元以下者，给予警告处分；

（二）损坏公私财物价值在 400 元以上、1000 元以下者，给予严重警告处分；

（三）损坏公私财物价值在 1000 元以上者，视情节轻重，给予记过直至

开除学籍处分。

第十五条 在校园、学生生活园区内打麻将者，除收缴麻将外，给予警告处分；再犯者，视情节给予严重警告或记过处分。

第十六条 参与线上、线下赌博或为赌博提供赌场、赌具、赌资者，视情节轻重分别处理如下：

（一）参与线上、线下赌博者，视情节给予记过以上处分；

（二）为线上、线下赌博提供赌具、赌场、赌资等条件者，视情节给予严重警告以上处分；

（三）屡次参与线上、线下赌博者或赌博活动的主要组织者，视情节给予留校察看以上处分。

第十七条 对违反国家和学校关于网络使用的有关规定者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，进行网络攻击、非法入侵他人计算机或移动通讯网络系统、实施破坏性操作等危害网络安全者，视其情节给予留校察看以下处分；情节严重者，给予开除学籍处分；在网络上非法使用他人信息者，给予记过处分，情节严重者，给予留校察看以上处分；

（二）利用互联网造谣、诽谤或者发表、传播虚假、有害信息，煽动颠覆国家政权、推翻社会主义制度，或者煽动分裂国家、破坏国家统一，或者影响学校正常秩序者，给予严重警告以上处分；

（三）通过互联网窃取、泄露国家秘密、情报或者军事秘密者，给予严重警告以上处分；

（四）利用互联网煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结者，给予严重警告以上处分；

（五）利用互联网组织邪教组织、联络邪教组织成员，破坏国家法律、行政法规实施者，给予严重警告以上处分；

（六）利用互联网侵犯他人知识产权者，给予警告以上处分；

（七）在互联网上建立淫秽网站、网页，提供淫秽站点链接服务，或者传播淫秽书刊、影片、音像、图片者，给予警告以上处分；

（八）登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，给予警告以上处分；编造或传播虚假、有害信息者，给予记过以上处分；

（九）利用互联网侮辱他人或者捏造事实诽谤他人者，给予警告以上处分；

（十）非法截获、篡改、删除他人电子邮件或者其他数据资料，侵犯他人通信自由和通信秘密者，给予警告以上处分；

（十一）利用互联网进行盗窃、诈骗、敲诈勒索者，给予严重警告以上处分；

（十二）通过微博、微信、QQ、贴吧等互联网社会公共平台面向公众转发或发布未经查证或正处于调查过程的事件（案件）信息，侵害他人名誉、学校声誉等正当权益或者影响学校正常管理、教学秩序的，给予警告以上处分；情节严重且造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分；

（十三）通过微博、微信、QQ、贴吧等互联网社会公共平台面向公众发表不当言论，侵害他人名誉、学校声誉等正当权益或者影响学校正常管理、教学秩序的，给予严重警告以上处分；情节严重且造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分；

（十四）其他违反国家和学校使用计算机网络有关规定情形，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十八条 有下列不文明行为者，分别处理如下：

（一）传播、散布不健康或有害于团结的言论，或造谣、诬陷、侮辱、谩骂、威胁他人者，给予警告或严重警告处分；经批评教育不改者，给予记过处分；造成不良后果者，给予留校察看以上处分；

（二）涂写污秽语言，勾画污秽图像者，拍摄污秽影像等给予严重警告或记过处分；阅读或收看涉恐、邪教、色情等非法书刊和音像制品者，给予记过或留校察看处分；制造、传播、复制、贩卖涉恐、邪教、色情等非法书刊和音像制品者，给予留校察看以上处分；

（三）以低级下流语言、动作调戏、侮辱、挑逗他人者，或强行追逐他人谈恋爱者，视情节给予严重警告直至开除学籍处分；

（四）偷窥、偷拍或传播他人隐私者，视情节给予留校察看以下处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（五）对有陪酒、陪舞等不良行为者给予记过以上处分；

（六）在学生宿舍男女同床者，或留宿异性或在异性宿舍留宿者，给予留校察看以上处分；

（七）参与卖淫、嫖娼、吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分；

（八）对组织、参与有损大学生形象、有损社会公德、违背公序良俗的活动或有其他不文明行为者，造成不良影响的，视情节给予警告以上处分；造成恶劣影响者，加重处分；

（九）发送淫秽、侮辱、恐吓或其他信息，干扰他人正常生活的，视情节给予留校察看以下处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第十九条 有下列侵犯学校和其他人正当权益行为，除赔偿损失外，视情节分别处理如下：

（一）在校园、学生生活园区内酗酒滋事，或有其他扰乱公共秩序行为者，视情节给予留校察看以下处分；酗酒滋事造成严重后果者，给予开除学籍处分；

（二）违反学校用电管理规定，经批评教育不改者，视情节给予留校察看以下处分；因违章用电造成严重后果者，加重处罚；

（三）在学生宿舍、实验室（工作室）使用电炉、热得快、电饭煲、电磁炉等违章电器者，视情节给予留校察看以下处分；造成火警、火灾等事故者，加重处罚；

（四）在学生宿舍、实验室（工作室）违规使用蜡烛、煤炉、酒精炉、液化气炉等具有重大隐患物品者，视情节给予留校察看以下处分；造成严重后果者，加重处罚；

（五）在学生宿舍、实验室（工作室）内停放电动车或进行电动车电池充电者，视情节给予留校察看以下处分；造成火警、火灾等事故者，加重处罚；

（六）在学生宿舍、实验室（工作室）饲养宠物者，视情节给予留校察看以下处分；屡教不改者加重处分；

（七）阻碍、干扰学校管理人员依照学校规定执行公务者，视情节给予留校察看以下处分；

（八）隐匿、毁弃或私拆他人邮件情节较轻者，视情节给予留校察看以下处分；情节严重者，给予开除学籍处分；

（九）在学校内保存、携带管制及危险物品，或向楼下乱扔东西，或乱烧杂物等妨碍公共安全者视情节给予留校察看以下处分；

（十）故意损毁学校发布的公告、通知标牌者，视情节给予留校察看以下处分；

（十一）学生在接受学校调查时知情不报，或故意作伪证，或有串供行为，妨碍学校调查者，视情节给予留校察看以下处分；

（十二）学生擅自占用、调换学生宿舍床位，或出租、出借学生宿舍床位，或未经批准在学生宿舍私自留宿外来人员者，视情节给予留校察看以下处分；

（十三）寒、暑假期间不听从学校住宿安排和管理者，视情节给予留校察看以下处分；

（十四）未经许可在实验室、工作室等公共场所留宿者，视情节给予留校察看以下处分；

（十五）经学校统一安排集中住宿的学生，未经批准夜不归宿者，视情节

给予留校察看以下处分。

第二十条 伪造、买卖或者使用伪造、变造的国家机关、人民团体、企业、事业单位或者其他组织的公文、证件、证明文件者，或有其他弄虚作假行为者，给予记过以上处分；造成不良影响或后果者，给予留校察看以上处分。

第二十一条 对违反以下学术道德规范者，视情节轻重，给予以下处分：

（一）伪造文章、会议录用函等学术证明材料者，给予警告或严重警告处分；

（二）剽窃、抄袭、侵占他人学术成果、研究成果、实验数据，其中对直接使用由人工智能工具生成的内容且未标注来源，视为抄袭，给予记过以上处分。

（三）篡改他人研究成果、学术成果、实验数据，给予记过以上处分；

（四）伪造科研数据、资料、文献、注释，或者捏造事实、编造虚假研究成果，给予记过以上处分；

（五）未参加研究或创作而在研究成果、学术论文上署名，未经他人许可而不当使用他人署名，虚构合作者共同署名，或者多人共同完成研究而在成果中未注明他人工作、贡献，给予严重警告以上处分；

（六）在申报课题、成果、奖励和奖学金评审评定、申请学位等过程中提供虚假学术信息，给予严重警告以上处分；

（七）买卖学术成果（论文、专利、软著等），由他人代写或为他人代写论文、专利、软著等，给予开除学籍处分；

（八）其他学术不端行为，给予警告以上处分。

第二十二条 在校园内从事未经批准的经商活动，扰乱正常教学、生活秩序，经批评教育不改者，给予警告直至记过处分。

第二十三条 在校内或跨校建立、参加非法组织者，视情节给予留校察看以上处分。

第二十四条 在校内或跨校进行邪教、封建迷信活动不听从劝阻者，给予严重警告以上处分；情节严重或造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第二十五条 在校内或跨校进行宗教活动、组织或参与宗教活动者，给予严重警告以上处分；情节严重或造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

第二十六条 在违纪事件调查处理过程中，知情人故意为他人作伪证或给调查造成困难者，给予严重警告或记过处分。

第二十七条 学生有轻度违纪行为，尚未构成警告以上处分的，所在学院可以视情况给予警示提醒、教育训诫、年级或学院通报批评，累计受到三次通

报批评者，给予警告处分；如再有违纪行为者，给予严重警告及以上处分。

第二十八条 已受纪律处分或在待处分期间再次违纪者，加重处分，直至给予开除学籍处分。同时有数种违纪行为者，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分基础上加重处分。

第二十九条 违反《普通高等学校学生管理规定》和学校规定，严重影响学校教育教学和生活秩序以及公共场所管理秩序的，给予开除学籍处分。

第三十条 其他有本办法中未具体列举的违反校园管理制度、扰乱校园正常秩序行为者，参照本办法有关条款或学校有关文件规定给予纪律处分，报校长办公会议审定执行。

第四章 纪律处分运用规则和程序

第三十一条 实施纪律处分必须有证据证明，以事实为依据，以本办法为准则，定性准确，处分适当，行文规范。以下各项均为有效证据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人的陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验笔录、现场笔录；
- （八）公安、司法等其他有权部门依法作出的鉴定性结论、裁定书、判决书等。

第三十二条 违纪行为危害后果轻微，有下列情形之一者，可以从轻或减轻处分：

- （一）主动承认错误，如实交代错误事实，检查认识深刻，有悔改表现的；
- （二）积极主动协助调查，有重大立功表现的；
- （三）由于他人胁迫或诱骗的；
- （四）发生违纪行为后，主动配合善后处理，积极消除影响的。

第三十三条 有下列情形之一者，从重处分：

- （一）违纪后故意隐瞒重要情节，妨碍学校调查的；
- （二）邀约校外人员来校参与违纪行为的；
- （三）对检举人、证人、经办人威胁或打击报复的；
- （四）情节严重，影响恶劣的；
- （五）利用互联网平台实施违纪行为，帖文浏览点击量、转发量触犯法律

法规、规章制度有关规定，或产生网络舆情，或造成其他严重后果的。

第三十四条 受到纪律处分者，附加给予下列处理：

（一）从处分之日起，取消其当学年一切奖学金、评优评先及福利性补助的申请资格；

（二）担任学生干部者，从处分之日起取消其当学年学生干部任职资格；

（三）受处分者是中共党员（含预备）、共青团员的，按规定程序报送党、团组织给予相应纪律处分。

第三十五条 给予纪律处分的职权划分：

（一）除考试违纪依照《武汉理工大学普通全日制学生考试违规处理办法》处理外，全校在籍研究生违纪处分的主管部门为研究生院；

（二）严重警告以下处分，学校授权违纪学生所在学院处理，由学院党政联席会议作出处分决定，报相应的主管部门备案；

（三）记过处分，由违纪学生所在学院党政联席会议提出初步处理意见，报相应的主管部门审批并作出处分决定；

（四）留校察看处分，由违纪学生所在学院党政联席会议提出初步处理意见，相应的主管部门审核后报分管校领导审批并作出处分决定；

（五）开除学籍处分，由违纪学生所在学院提出初步处理意见，相应的主管部门审核，分管校领导审查，校长办公会议研究决定；

（六）严重警告以下处分期满，由学生本人提出书面申请，学生所在学院党政联席会议作出处理意见，报相应的主管部门备案；

（七）记过处分期满，由学生本人提出书面申请，学生所在学院党政联席会议形成初步处理意见，报相应的主管部门审批并作出解除处分决定；

（八）留校察看处分察看期满，由学生本人提出书面申请，学生所在学院党政联席会议形成初步处理意见，报相应的主管部门审查，并报分管校领导审批。

第三十六条 实施纪律处分的程序：

（一）开展调查取证。学生违纪事件发生后，学院（含中心、部、所，下同）应及时报告并进行调查或主动协助有关部门开展调查，及时收集学生违纪证据，并整理有关材料；

（二）形成拟处分意见。对事实清楚或已调查清楚的学生违纪事件，违纪学生所在学院应当在 5 个工作日内，根据本办法的规定作出拟给予纪律处分的处理意见；

（三）听取当事人的陈述和申辩。处分决定作出之前，应当告知当事人拟

给予处分的有关事实、理由和依据，并听取学生的陈述和申辩。学生陈述和申辩之后，根据笔录整理成书面报告，该书面报告和笔录原件（拟受处分学生应在笔录上签字，如果拒绝签字，由主笔人写出文字说明）归入学生处分材料，作为学生处分报告的附件；

（四）作出处分决定书。对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。给予学生的处分应按相应的公文管理办法正式行文，出具处分决定书。处分决定书应载明违纪行为的简单经过、处分的依据和学生享有的申诉权利；

（五）处分决定书的送达。处分决定作出之后，由学生所在学院将处分决定书送达给学生本人，由学生本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的，可以以留置方式送达；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、新闻媒体等以公告方式送达；

（六）处分决定书的公布。处分决定视情况及时公布；

（七）处分材料的归档和管理。处分决定书及相关原始材料一律交学校主管部门，学校主管部门负责将有关材料归入学校文书档案和学生本人档案。开除学籍的处分决定书同时报湖北省教育厅备案。

第三十七条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起 10 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。申诉期间，不停止处分决定的执行。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第三十八条 被开除学籍的学生，在处分生效后 10 个工作日内必须办完离校手续并离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；逾期不办者，其后果由学生本人承担。

第五章 附则

第三十九条 本办法所称“以上”“以下”均包括本数。

第四十条 本办法由研究生院负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起施行。原《武汉理工大学研究生违纪处分办法（试行）》（校研字〔2017〕45 号）同时废止。

附件四：

武汉理工大学考场规则

一、学生参加所有课程考试，一律带学生证和身份证（或校园卡）进入考场，将学生证和身份证（或校园卡）放在桌面上，以便监考老师核对，凡不携带证件或证件不全者不得参加考试。

二、学生应在开考前 10 分钟进场，迟到 30 分钟以上者不得进入考场，并作缺考处理。开考 30 分钟内不准退场。考试完毕后自行退场，不得再进入考场。

三、学生必须按照监考教师编排的座位入座，不得擅自更换位置，不听劝告者即取消考试资格。

四、考场不得使用手机和具有储存、查询功能的载体以及自备的草稿纸。闭卷考试时，学生只能携带必要的文具。若将手机、书籍、笔记、纸张、书包等带入考场，一律按指定地点存放（手机必须关闭并放入书包里）；开卷考试时，不准借别人的书本、笔记等，否则取消考试资格或以作弊论处。

五、考试时不准交头接耳、传条、示意、对答案，不准偷看别人的试卷或抄袭。违者视情节作违反考场纪律或作弊处理；严禁代考，违者双方将要受到开除学籍处分。

六、开考后考场保持安静，不准喧哗，不准自由走动，必须提问时应举手示意；考试期间不得离开考场，如确有特殊情况，必须经主考同意，而且只限一次。

七、学生必须在规定时间内交卷，逾期交卷者按旷考处理。

八、除主考、监考、应考人员和学校派出的巡视人员外，其他人一律不准进入考场。考场内人员不得以任何形式启发、诱导学生答卷。

九、监考教师有权监督学生遵守考场纪律，对违反考场规则者，应视情节做出相应处理。

十、监考失职、或袒护、包庇学生作弊者，学校将根据情节轻重，严肃处理。

附件五：

违法违纪案例汇总

一、打架斗殴处罚

2013 年 10 月，某校三名 2013 级本科生和一名 2010 级本科生因情感纠葛与其他高校的一名学生发生肢体冲突，冲到对方宿舍将对方打伤。所有涉案留学生受到所在学校严厉的批评并自动丧失所在年度评先评优资格，并按照公安部门规定赔偿受害方财务损失和医疗费用合计人民币？元，其中一名学生被劝退。

同年 12 月，某校一名 2013 级本科女生因怀疑另一所高校女同胞与其男友产生感情纠葛，擅自闯入她人女生寝室，用刀片将该女生身上多处划伤。经公安机关严肃批评和教育，责令该生承担受害人在医院的所有医疗支出，并被取消当年评先评优资格。

二、醉酒驾驶肇事

2014 年 6 月，某校一名 2012 级本科生从酒吧大量饮酒后开车返回住所途中，遭遇车祸，造成自己面部受伤，并造成同车两名女生受伤。

该生被紧急送往医院进行了手术治疗并自行承担本人及其它同乘人员全部医疗费用。因涉嫌醉驾，该生受到公安交管部门依法作出的行政拘留 6 个月处罚。处罚生效后，该生在校学习资格将被取消，并驱逐出境。

三、签证恶意超期离境

2013 年底，某校 2011 级一名硕士研究生因恶意拖欠上一学年学费被责令限期续办签证后立即离境。但该生抱有侥幸心理，编造各种理由拒不办理相关手续，造成签证恶意超期。公安出入境管理部门依法对其作出行政拘留处罚、责令其限期出境，五年不许入境中国。

四、偷盗处罚

2013 年 3 月至 4 月期间，某校一名 2013 级预科留学生多次潜入某留学生宿舍楼实施盗窃行为，窃走多名留学生的笔记本电脑、数码照相机、手机等贵重物品。经司法机关缜密侦办并依法审理后，该生被判处 3 个月有期徒刑。服刑期间该生学习资格被取消，服刑期满后被司法机关驱逐出境，五年不许入境中国。

五、醉酒致死事件

2014 年 3 月，某校 2012 级一名成年博士留学生四小内在校内宿舍和校外酒吧连续饮酒，凌晨独自一人从酒吧返回校内宿舍的途中不幸坠落倒地意外身亡，给其有孕在身的妻子以及多名未成年的子女造成巨大伤痛。

六、骚扰他人的处罚

2013 年 12 月，某校一名 2013 级硕士研究生因酒后在校外对一名女士言语侮辱和强行搂抱等不当行为，被公安机关依法处以伍佰元罚款，被所在学校给予该生严重警告处分。

附件六：

武汉理工大学来华留学生安全常识

一．紧急求助电话

民警（POLICE）：110

火警（FIRE）：119

交通事故（TRAFFIC）：122

医疗急救（FIRST AID）：120

武汉理工大学校内报警电话：87651110

武汉理工大学留学生工作办公室电话：

87608608 （马房山校区）

87590525 （南湖校区）

86554406（余家头校区）

留学生工作办公室电子邮箱：fstudent@whut.edu.cn

二、交通安全

- 1、在校园内道路上要文明骑车，不互相追逐。
- 2、穿越公路时要看清来往车辆，走人行横道线，不闯红灯，不骑车逆向行驶。
- 3、在校内外驾驶非机动车时要注意快慢车道，靠右行驶；绝对禁止酒后驾驶，不飙车，禁止驾驶无牌照、超标、燃油车。
- 4、请遵守交通规则。不允许骑摩托车，电动自行车使用须遵守武汉市交通规定，办理牌照后方可骑行，且不得骑车带人和高速行驶，以免发生交通事故。

三、加强自我保护

- 1、如果身体不适，务必及时就医。如果不知道如何看病，务必向自己在校或者在华的亲朋好友或老师咨询，不要因为怕麻烦耽误了治疗。
- 2、务必随身携带一张紧急联络人电话的卡片。紧急联络人可以使自己在校的监护人，也可以是学校的老师、朋友或者在武汉的亲戚。
- 3、坐车、吃饭、住宿、买东西要到正规营业机构并索要发票。
- 4、离开武汉主城区旅游应最好告知留学生工作办公室，做到两人以上结伴而行，互相照应；旅游期间务必于亲人或同学、留学生工作办公室保持联系；

应避免夜间外出。

5、在车站、旅游景点等人多的地方要注意防盗，要防止裤后袋、背包里的钱物被人偷走，将背包放在身前，提高警惕。

6、在教室、图书馆、学生食堂以及体育活动场所，书包、衣物，尤其是收集、皮夹等不要随意乱放，人离开时要随身携带或托熟人保管。

7、在自助取款机上取款时。遇到身边有人，不轻易输入密码；遇到自助取款机发生机器故障时，不要离开取款机，应立即拨打银行电话。

中国工商银行：95588

中国农业银行：95599

中国建设银行：95533

中国交通银行：95559

中国银行：95566

四、防骗小常识

1、不要将护照、学生证、校园一卡通等个人证件借给他人，以防被冒用。

2、不要轻易将护照号码，手机号码，银行卡号等个人信息资料随意提供给他人，以防被人利用。

3、不要轻易将钱等重要财物借给自己不了解的人。

4、不要轻易相信网络、手机上的如中奖、赈灾捐款或信用卡高额消费等短信，以防被骗。

5、勤工助学时必须通过正当途径并上报留学生工作办公室，以防上当受骗。

6、未经留学生工作办公室允许，不得私自参加任何机构举办的任何商业活动。

五、校外住宿提示

1、找校外住房时，一定要保证住房信息来源的可靠，租赁手续完整合法。

2、与房东签署合同后，请让房东持合同原件及复印件和你的护照原件及复印件到当地派出所办理校外住宿登记表，并尽快到留学生工作办公室登记备案。

3、搬入新居是要仔细核对、检查房屋设备和家具的完好情况，并及时通知当地的物业管理部门，这样可以更好地保障大家的校外住宿安全。

4、要经常检查租住房屋的设备，尤其是家用电器、燃气设备，发现问题要及时报修。要注意安全使用燃气和电气设备。

5、与房东、邻居和睦相处。当与房东、邻居发生纠纷时，可以找当地警察协助解决。

6、如果要变更住宿地点，请一定要及时到当地派出所和留学生工作办公室登记，以便学校和你及时联系。

六、预防火灾小常识

1、安全使用公共厨房内电器，离开房间时或临睡前公共厨房时要确认关闭电源及燃气。

2、不乱扔烟头，不躺在床上吸烟，不在住所内乱点蜡烛。

3、不挪动和损坏消防器材，不堵塞消防通道。

4、不在易燃易爆物品附近擅自使用明火，不在校园住所内燃放烟花爆竹，不将氧气、氢气等易燃易爆气体混放在一起。

5、一旦发生火灾，立即拨打“119”或校内报警电话，一边用水或灭火器将初始火源及时扑灭。

6、不在寝室内使用大功率违规电器。

7、天气寒冷的时候，在离开公寓之前，应该关闭房间内的所有水电供应。在冬天，只允许使用空调取暖，禁止使用任何其他类型的取暖器。禁止在房间内做饭，不得在房间使用任何厨房用具。禁止使用大功率电器。例如，请不要在公寓内使用煤炉、电炉、液化石油气炉、酒精炉、电饭锅、电磁炉或其他类型的炉灶、炊具或取暖器。宿舍内严禁存放易燃、易爆以及有毒物质，应注意防火。如果因用电不当引起火灾，后果自负。 不能为所有的损失负责。

8、严禁私自连接电线。

附件七:

关于强化来华留学生考勤考绩与居留许可申办期限 关联的通知

自 2017 年 7 月起,武汉市公安局出入境管理局出台将来华留学生居留许可延期与留学生在校成绩及考勤记录相关联的规定,明确强调凡一学期出勤率和课程通过率低于 60%,或者两种加和后平均值低于 60%的,只能申请不超过一年的居留证件;对两项加和平均值低于 50%或者出勤率低于 30%的将直接予以拒签。为帮助全体在校留学生广泛知晓、严格遵守和规范执行相关规定,现就我校有关来华留学生考勤考绩管理措施重申如下:

1、学校将继续严格执行居留许可证申办期限与缴费期限关联制度,凡无故拖欠费用者自下一学期按照自动退学处理,该学期学习结束前自行安排离校回国,由学校报当地出入境管理局备案;

凡因费用原因办理半年期居留许可证件的留学生在申办时签发相应责任知晓书,承诺在居留许可证件到期前 60 天缴清欠费,否则在居留许可证件到期前 30 天自行安排离校回国,由学校报当地出入境管理局备案。

2、学校除继续严格执行奖学金生按月生活补贴发放与指纹签到关联制度以外,自本学期开始全面执行全体在校生每月 25 日至月末最后一天按月指纹签到制度。凡每学期无故未执行指纹签到三次以上者,居留许可证件申办期限最长不超过六个月;

3、所有学历生专业学习结束日期前半年不得离开学校,获准延长期最后半年执行按月指纹签到和指导教师书面签字双确认制度;奖学金生获准延长期最后半年按月生活补贴发放严格执行“双确认”制度;

4、每学期每隔四周分别组织文化实践活动、任课教师平时成绩抽查、成班建制学生评教以及期末考试抽查等活动,凡无故不参加三次以上者按下学期自动退学处理,不再出具居留许可申办证明;

5、严格执行考勤制度,凡迟到或早退达十五分钟以上或者迟到、早退累计三次者按旷课一学时计算;凡单门课程无故缺课累计学时超过三分之一取消考试资格;凡一学期缺勤率高于 30%或者课程通过率低于三分之一的学生,给予学业警示一次,并记录在留学生管理系统的奖惩记录中;凡一学年学业警示累计两次以上者,该学期学习结束前自行安排离校回国,自下一学期或者学年度按自动退学处理;

6、进一步细化分学习层次、分年级年度评审制度。原则上，来华留学研究生课程学习阶段年审通过基本要求为课程通过率达到 90%以上，高于 70 但低于 90%记学业警示一次，低于 70%按不通过处理；两年学制来华留学生第 3 学期以及三年学制来华留学生第 2 学年必须通过论文开题答辩，研究生中期考核与开题答辩同步执行；三年学制来华留学博士研究生申请延期时增加与学位论文相关的投稿证明；

7、所有来华留学研究生在课程学习阶段与导师联系每月不得少于一次，论文撰写毕业阶段不少于两次。凡每学期累计三个月不达标者，居留许可证件申办期限最长不超过六个月。

8、凡入住校内留学生宿舍留学生所持门禁卡期限与居留许可证期限一致，原则上一年一办。入住期间，经查实晚归记录达五次以上者记学业警示一次；经批准入住校外留学生一学期出勤率或者课程通过率低于 50%者记学业警示一次。

附件八：

武汉理工大学来华留学生 申办半年期居留许可证件签证责任知晓书

本人（护照姓名）_____国籍：_____，护照
号码：_____申请编号：_____因个人原因导致仅能申请半年
期居留许可证件至____年____月____日。谨此，我承诺知晓以下约束事项并承诺
严格遵守，如有违犯所造成的任何责任将由我本人承担：

1、在居留许可证件获批后次日将最新居留许可证件扫描件上传至电子邮箱
ouyangzhou@whut.edu.cn；

2、本学期结束前两个月（11月30日或者5月31日以前）或者新办居留
许可证件到期前 60 天清缴个人欠费并缴纳下一期全部费用方可办理相应的居
留许可证件延期；

3、在校期间严格遵守法律法规校纪校规，确保按月指纹签到及出勤率在
80%以上；

4、如果每一学期出勤率低于 30%或者当期历史欠费未缴清，自所在学期
结束前一个月（12月31日或者6月30日）或者新办居留许可证件到期前 30
天开始启动离校离境手续，自动放弃在华学习资格；

5、学校在每年1月31日或者7月31日将取消违犯以上规定或者不符合继
续在华学习的留学生的学习资格，不再出具居留许可延期证明并将其所持居留
许可证件报请当地公安出入境管理部门予以注销；

6、凡被处以居留许可证件注销的学生的重新入学申请可能被拒绝。

签字：

受理人：

日期：

附件九：

中华人民共和国外国人入境出境管理条例摘要

住宿

住宿登记

- 如果你居住或停留在酒店以外的住所，你或为你提供住宿者应在你到达后 24 小时内向当地公安机关报告以及填写临时住宿登记表格。

非法逗留/居留

- 不得在中国非法居留，否则将给予警告；情节严重者，将处以每天五百元人民币的罚款，一万元封顶，或者拘留五至十五天。

窝藏或藏匿非法居留在中国的外国人

- 不得窝藏、藏匿非法居留在中国的外国人，否则将处以二千元以上一万元以下的罚款；情节严重者，将被拘留五至十五天，并处五千元以上二万元以下罚款。

非法就业

- 在中国工作应始终持有工作许可证和工作居留证。否则处五千元以上二万元以下罚款；情节严重者，将被拘留五至十五天，并处五千元以上二万元以下罚款。

交通规则

- 外国人应遵守交通规则。如果你想要在中国驾驶汽车或机动车，你需要把国际驾照换成中国驾照。
- 未经许可，不得驾驶他人的机动车。饮酒后，切勿驾驶车辆。

噪音

- 不得制造噪音干扰他人的日常生活，否则给予警告；警告后不改正者，处以二百元以上、五百元以下的罚款。

毒品

- 中国法律严禁吸食、贩卖毒品。
- 中国禁止吸食毒品，包括鸦片、可卡因、大麻等。

附件十：

武汉理工大学生活指南

■余家头校区与马房山校区班车时刻表：

	余家头校区→马房山校区 (大礼堂前)	马房山校区→余家头校区 (西院飞马广场前)
周一至周五	上午 7:30; 10:00	9:10; 11:50
	下午 13:30; 16:00	15:20; 17:30

■南湖校区与马房山校区班车时刻表：

	南湖校区→马房山校区 (新二教学楼前)	马房山校区→南湖校区 (第四教学楼前)
周一至周五	上午 7:30; 9:40	7:30; 9:40
	下午 13:30; 15:40	13:30; 15:40

■马房山校区：中国武汉市珞狮路 205 号

- 工商银行地址：东院教育超市 30 米处
西院第一行政楼背后 30 米处
- 照相地址：东院工商银行右侧台阶下 10 米处
- 留学生工作办公室地址：东院第四教学楼 407 办公室 电话 87608608
- 留学生招生办公室地址：421 办公室 电话 87166636
- 留学生教学办公室地址：402 办公室 教学事务电话 87658253 (研究生教学事务) 87884569 (本科生及非学历生教学事务)

■余家头校区：中国武汉市和平大道 1040 号

- 留学生办公室地址：余 5 宿舍 201 留学生办公室

■出入境管理局：

武汉市公安局出入境管理局武汉市江岸区金桥大道 117 号市民之家
可乘坐地铁 2 号线转 3 号线在市民之家站下车即到
电话：027-85395433

■湖北省武汉市洪兴公证处（每周一至周六，节假日除外）：

- 地址：湖北省武汉市洪山区珞珈山路 19 号中科开物大厦 13 楼
- 电话：027-87165050、87165051

- 公交车可以乘坐 586 路公共汽车在珞珈山劝业场站下车或者步行 1.8 公里

- 地图网址：<https://j.map.baidu.com/dVHPP>

- 所需证件：护照

- 办理公证所需提供材料：**

- 未受刑事处分公证：**未受刑事处分证明

（注：凡申办未受刑事处分公证书的，由留学生工作办公室提供证明，须加盖单位保卫部门印章证明，同时携带护照和留学生教学办公室出具的在校证明。）

- 学历/学位公证：**

1.学历公证：学历证书；2.学位公证：学历证书、学位证书

- 成绩单/在读证明公证：**

1.成绩单公证：学历证书和成绩单；2.在读证明公证：在读证明

上述公证办理时限：一周取证

■中国高等教育学历证书查询及认证申请办法：

中文页面：<http://www.chsi.com.cn/xlcx/>

英文页面：<http://www.chsi.com.cn/en/>

■货币及银行服务

在中国只能使用人民币。人民币的单位是元，辅币是角和分，缩写符号是 RMB。常用的币值有 100 元、50 元、20 元、10 元、5 元、2 元、1 元、5 角共 8 种。常用的硬币有 1 元、5 角、1 角。

货币兑换

英镑、港币、美元、欧元、日元、加拿大元、澳大利亚元等外币都可以兑换成人民币。

有七种外币信用卡可以在指定的兑换处兑换，它们是：

美国运通卡（America Express）

万事达卡（Master Card）

VISA 卡

大来卡（Dinner's Club Card）

JCB 卡

百万卡（Million Card）

万事发达卡（Federal Card）

在中国各大银行，可以办理人民币和外币（包括旅行支票等）的兑换及存款业务。请一定不要在街头随便换钱，以免遭受经济损失。换钱需要出示护照或居留许可。具体问题可以向银行咨询。

校园内有中国银行、中国工商银行的营业点，校园周边有中国银行、中国建设银行、中国工商银行、中国农业银行、中国商业银行的营业点，都可以办理人

民币和各种外币的存款、取款业务。开账户时需要携带有效护照。

在这些银行，可以直接存入的外币有英镑、港元、美元、欧元、日元、加拿大元、澳大利亚元和欧元共计七个币种。

中国银行客户服务电话：95566

中国工商银行客户服务电话：95588

中国建设银行客户服务电话：95533

中国农业银行客户服务电话：95599

■预定火车票及飞机票

学校东院靠近西南门和西院西八栋附近有火车票和飞机票预订点，同学们也可以通过微信、去哪儿网和支付宝等网络方式进行预订。

■武汉市内抵校交通指南

起点	终点	建议交通方式	预估费用
天河机场	马房山校区	地铁 2 号线	人民币 6
		出租车	人民币 150
	南湖校区	地铁 2 号线	人民币 6
		出租车	人民币 170
	余家头校区	出租车	人民币 110
武汉火车站	马房山校区	地铁 4 号线转 2 号线	人民币 4
		Taxi	人民币 60
	南湖校区	地铁 4 号线转 2 号线	人民币 6
		出租车	人民币 80
	余家头校区	出租车	人民币 30
汉口火车站	马房山校区	出租车	人民币 60
		地铁 2 号线	人民币 4
	南湖校区	地铁 2 号线	RMB 4
		出租车	人民币 80
	余家头校区	出租车	人民币 40
武昌火车站	马房山校区	出租车	人民币 20
		地铁 3 号线	人民币 4
	南湖校区	地铁 2 号线	人民币 2
		出租车	人民币 20
	余家头校区	出租车	人民币 40

路线引导：

*1: 武汉火车站地铁站→地铁 4 号线, 黄金口方向→洪山广场站, 转乘地铁 2 号线, 光谷广场站方向→街道口地铁站下车, A 出口(马房山西院) B 出口(马房山东院)。

*2: 汉口火车站地铁站→地铁 2 号线, 光谷广场站方向→街道口站下车, B 出口。

*3: 武昌火车站地铁站→地铁四号线, 武汉火车站方向→中南路地铁站, 转乘地铁 2 号线, 光谷广场站方向→街道口地铁站下车, A 出口(马房山西院) B 出口(马房山东院)。

马房山校区在地铁站 A/B 出口南向 500 米处, 宿舍被分配至鉴湖校区的同学可在马房山校区内乘坐校车前往鉴湖。





