



中国矿业大学

CHINA UNIVERSITY OF MINING AND TECHNOLOGY

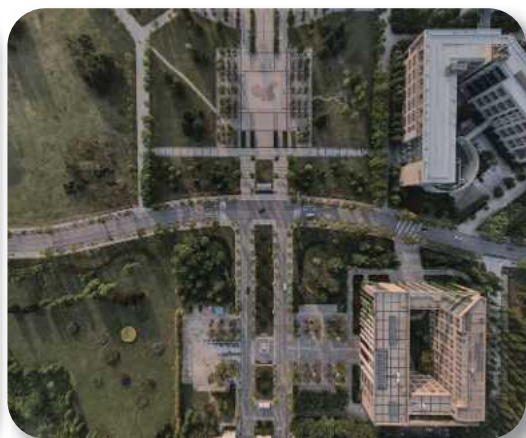
本科教学



管理文件汇编

中国矿业大学教务部

2025年9月



校 名



1988年5月,邓小平同志亲笔为学校题写校名。

校 训



大学的根本任务是立德树人,必须坚持以德为先、以学为本,自觉做到“尊德性而道问学”。我校以“崇德尚学”为校训,遵循了党的教育方针与根本要求,体现了大学教育的本质内涵与核心价值,包含着中华优秀传统文化的丰富意蕴,全校师生员工皆应信守奉行之。

校 徽



一、校徽主体元素由圆环,地球,铁锤、矿斧和钢轨图案组成,寓意矿大既继承历史薪火相传,又面向未来不断开拓。象征着矿大在立足矿业和能源、保持特色的基础上,向着多科性研究型高水平大学的目标不断迈进。

二、圆环内上半部分是中文邓体“中国矿业大学”,下半部分是其英文翻译“China University of Mining and Technology”。选用邓体校名既标出了学校的名称,又体现了矿大人要永远感谢和牢记历代党和国家领导人对我校的关怀与期望;中英文结合,表明我校积极参与高等教育国际化的开放办学思想和实际行动。

三、中间铁锤、矿斧和钢轨图案下方标出的“1909”数字,意在说明我校是1909年创办的,是一所已有百年办学历史的高校。

四、整体色调为蓝色,寓意学校办学历史悠久,积淀了深厚的文化底蕴,同时表明矿大人以“开发矿业、保护环境、造福人类”为己任。

五、校徽整体设计既继承传统,又有时代特征,并将学校的历史传统、办学特色、办学定位、发展方向有机融为一体,体现了历代矿大人从“矿业救国”、“矿业报国”到“矿业兴国”的崇高理想与不懈追求。

校 歌

中国矿业大学校歌

李敏修 词

张洪岛 曲

1 = G $\frac{4}{4}$

5 3 3 3 4 3 | 2 - 3 3 | 5 1 4 3 2 7 | 1 - - 2 |
太 行 之 阳 河 水 东， 莘 莘 学 子 救 国 重 劳 工。 源

5 - 5 4 4 3 | 2 - - 3 | 1 - 4 3 3#2 | 3 - - 5 |
深 流 自 远， 物 阜 民 用 丰。 山

5. 4 3 - | 3 0 0 5 | 4. 3 2 - | 2 0 0 0 |
葱 葱， 水 溶 溶，

6 - 5 - | 4 - 3 - | 2 7 5 7 | 1 - 0 0 |
努 力， 努 力， 行 健 天 同 功。

校园精神

自强不息 艰苦奋斗 追求卓越

校 风

好学力行 求是创新

学 风

艰苦朴素 团结向上 博学笃行

目 录

国家学生体质健康标准（2014 年修订）	1
----------------------------	---

学籍管理规定

中国矿业大学本科学籍管理规定	3
中国矿业大学本科学籍注册管理办法（试行）	14
中国矿业大学本科生学业预警工作指导意见（修订）	16
中国矿业大学本科生学分认定办法	23

教学管理规定

中国矿业大学本科课程考核工作管理规定	30
中国矿业大学本科生选退课管理办法	37
《计算思维与人工智能基础实验》分层次教学实施方案	40
《大学英语》分级教学实施方案	42
工科（含管理类）数学类和物理类基础课分层次教学实施办法	45

转专业管理规定

中国矿业大学普通本科生转专业管理办法（修订）	48
------------------------------	----

推免管理规定

中国矿业大学免试硕士研究生推荐办法（修订）	51
-----------------------------	----

学士学位管理规定

中国矿业大学全日制本科毕业生授予学士学位的规定	54
中国矿业大学全日制本科生修读辅修学士学位管理办法	56
中国矿业大学普通本科生修读双学士学位管理办法（试行）	59

违纪处分规定

中国矿业大学学生违纪处分管理规定（修订）	61
中国矿业大学学生申诉管理规定	71

创新训练计划项目管理规定

中国矿业大学“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法.....	75
中国矿业大学省级大学生实践创新训练计划立项项目管理办法	80
中国矿业大学大学生课外科技创新竞赛工作管理办法.....	82

其他管理规定

中国矿业大学港澳台侨学生管理办法（试行）	86
中国矿业大学少数民族预科生学籍管理规定（试行）	91
中国矿业大学少数民族预科班学生日常管理办法（试行）	94
中国矿业大学少数民族预科生奖助学金实施办法（试行）	95

常用信息

教育部关于高等学校学籍方面一些名称的提法.....	98
中国矿业大学上课作息时间表	99
常用电话.....	100
各学院常用电话.....	102
中国矿业大学南湖校区简明示意图	103



国家学生体质健康标准（2014 年修订）

一、说明

1. 《国家学生体质健康标准》（以下简称《标准》）是国家学校教育工作的基础性指导文件和教育质量基本标准，是评价学生综合素质、评估学校工作和衡量各地教育发展的重要依据，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，适用于全日制普通小学、初中、普通高中、中等职业学校、普通高等学校的学生。

2. 本标准的修订坚持健康第一，落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》、《国务院办公厅转发教育部等部门关于进一步加强学校体育工作若干意见的通知》（国办发〔2012〕53 号）和《教育部关于印发〈学生体质健康监测评价办法〉等三个文件的通知》（教体艺〔2014〕3 号）有关要求，着重提高《标准》应用的信度、效度和区分度，着重强化其教育激励、反馈调整和引导锻炼的功能，着重提高其教育监测和绩效评价的支撑能力。

3. 本标准从身体形态、身体机能和身体素质等方面综合评定学生的体质健康水平，是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是国家学生发展核心素养体系和学业质量标准的重要组成部分，是学生体质健康的个体评价标准。

4. 本标准将适用对象划分为以下组别：小学、初中、高中按每个年级为一组，其中小学为 6 组、初中为 3 组、高中为 3 组。大学一、二年级为一组，三、四年级为一组。

5. 小学、初中、高中、大学各组别的测试指标均为必测指标。其中，身体形态类中的身高、体重，身体机能类中的肺活量，以及身体素质类中的 50 米跑、坐位体前屈为各年级学生共性指标。

6. 本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过 100 分的加分指标进行加分，满分为 20 分；小学的加分指标为 1 分钟跳绳，加分幅度为 20 分；初中、高中和大学的加分指标为男生引体向上和 1000 米跑，女生 1 分钟仰卧起坐和 800 米跑，各指标加分幅度均为 10 分。

7. 根据学生学年总分评定等级：90.0 分及以上为优秀，80.0～89.9 分为良好，60.0～79.9 分为及格，59.9 分及以下为不及格。

8. 每个学生每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》（略）。特殊学制的学校，在填写登记卡时可以按规定和需求相应地增减栏目。学生毕业时的成绩和等级，按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行



评定。

9. 学生测试成绩评定达到良好及以上者，方可参加评优与评奖；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。测试成绩评定不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

10. 学生因病或残疾可向学校提交暂缓或免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准，可暂缓或免于执行《标准》，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》（略），存入学生档案。确实丧失运动能力、被免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

11. 各学校每学年开展覆盖本校各年级学生的《标准》测试工作，《标准》测试数据经当地教育行政部门按要求审核后，通过“中国学生体质健康网”上传至“国家学生体质健康标准数据管理系统”。测试和数据上传时间由教育行政部门确定。

12. 本标准由教育部负责解释。

二、单项指标与权重

测试对象	单项指标	权重（%）
小学一年级至 大学四年级	体重指数（BMI）	15
	肺活量	15
小学一、二年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	30
	1 分钟跳绳	20
小学三四年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	20
	1 分钟跳绳	20
	1 分钟仰卧起坐	10
小学五、六年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	1 分钟跳绳	10
	1 分钟仰卧起坐	20
	50 米 × 8 往返跑	10
初中、高中、 大学各年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	立定跳远	10
	引体向上（男） / 1 分钟仰卧起坐（女）	10
	1000 米跑（男） / 800 米跑（女）	20

注：体重指数（BMI）= 体重（千克）/ 身高²（米²）。

三、评分表（略）

附表（略）



中国矿业大学

本科学籍管理规定

(中矿大[2021]23号)

根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《中国矿业大学章程》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第一章 新生入学

第一条 我校录取的新生，需持我校《录取通知书》和学校规定的有关证件，按照《录取通知书》的要求和规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校提交书面申请及相关材料，办理请假手续，请假一般不得超过一周。未请假或请假逾期一周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续。

第三条 患有疾病的新生可申请保留入学资格，保留入学资格期限一般为1年。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留入学资格至退役后2年。

保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

第四条 新生入学后，由学生工作处在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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。

第五条 复查合格者由教务部予以注册，取得学籍，获得学生证。学生工作处在复查过程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，并通知教务部不予注册。

第六条 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上



医院诊断，需要在家休养的，允许其申请保留入学资格，最多不超过2年。学生应于通知之日起一周内办理离校手续，户口回原籍。逾期不办理离校手续者，取消其入学资格。

保留入学资格期间经治疗康复者，必须在保留入学资格的次年6月份以前，向学生工作处书面提出入学申请，并附县级以上医院诊断证明，经本校校医院复查合格者，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第二章 学制、学生在校年限

第七条 本科学制四年（建筑学专业学制五年），按照学分制管理机制，实行弹性学习年限。提前达到毕业要求者，可申请提前一年毕业；不能在学制年限内达到毕业要求且符合学校相关规定者，可申请延长学习年限。提前毕业或延长学习年限者，须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第八条 本科生在校最长学习年限（含休学）为所在专业学制加2年。参军入伍及休学创业时间不计入最长学习年限内。

第三章 注册与考勤

第九条 注册

1. 注册是学生取得学习资格必须履行的手续。我校实行每学期注册制，学生应于每学期开学初一周内办理注册手续。其中，学生在秋季学期注册时，必须按照学校规定的收费标准缴清有关费用，再持本人学生证到所在学院办理注册手续。由经办人员在学生证上加盖注册印章并对购火车票“优惠卡”充磁。不缴纳相关费用者，不予以注册。

2. 学生因病或其他不可抗力等原因不能如期注册者，必须及时以书面形式向其所在学院请假，并提供相关证明，经主管院长同意后方可暂缓注册；学生未经请假或请假未获批准逾期两周不注册者，视为自动放弃学籍，按退学处理。

3. 因家庭经济困难无法缴清有关费用的学生，可办理“绿色通道”相关手续，并以书面形式向学院提出暂缓注册申请，经学院或学生工作处批准后，可暂缓注册。待办理完助学贷款或其他形式的资助，缴清相关费用后，由学院为其正式办理注册手续。

4. 学生证遗失者，注册时须出示本人身份证或校园卡等相关证件，经办人员将其情况记录在案。待学生证补办后，再加盖注册章。

5. 休学学生经批准复学后，按学校规定的日期到校办理复学注册手续。

6. 学院于开学第二周内将未按时注册（含暂缓注册）学生名单报教务部。

7. 未按学校规定缴纳费用或其他不符合注册条件的不予注册；暂缓注册的学生在暂缓注册申请被批准后可以先参加各项教学活动，待注册后承认所取得学分；没有



注册的学生，不能选课，也不能参加学校组织的其他教学活动。

第十条 已注册的学生，在校学习期间，必须按规定参加培养计划的各个教学环节和学校统一安排、组织的各项活动（经批准免修者除外）。因故不能按时参加者，必须履行请假手续（病假要有校医院证明）。

1. 学生请病、事假审批权限

（1）请假一周以内由辅导员审核，院教学办公室主任（院教务科长）批准后，报院教学办公室备案；

（2）请假一周及以上、两周以内由主管学生工作的副书记审核，主管教学工作的副院长批准，报院教学办公室备案；

（3）请假两周及以上、一学期的三分之一以内由主管学生工作的副书记审核，主管教学工作的副院长批准，报教务部备案；

（4）请假超过一学期三分之一以上者，需到教务部办理休学手续。

2. 凡未经请假而不参加学校组织的各项教学活动或请假逾期未返校者，均以旷课论处。旷课学时根据实际缺席学时计算。各类实习、军训、社会实践期间，未经批准擅自离队，每天按旷课4学时计算。

3. 对旷课的学生视情节，依据《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》给予纪律处分。

4. 上课（包括实验、实习、劳动、军训等）不得无故迟到、早退。

第十一条 学生缺勤学时数达到某门课程一学期上课学时数的1/3或未交作业达到该门课程作业总量1/3的，不得参加该课程考试，必须重新学习，教师在登记成绩时标记为“禁考”。

第十二条 学生实习（实践）期间，请假时间超过三分之一者，不能取得实习（实践）学分，必须重新实习。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应按照所在专业年级的培养方案，完成相应课程和其它教学环节（以下统称课程）的学习并取得相应学分。

第十四条 学生每学期应办理选课手续，并按时上课和参加课程考试（考核）。考试（考核）成绩真实、完整地记入学生成绩单和学籍档案。

未办理选课手续者，其成绩不予承认。

第十五条 课程考核是教学过程的重要环节。课程考核包括课程平时测验、随堂考试、期中考试、期末考试等。课程考核包括闭卷、开卷、半开卷、课程论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。具体要求按《中国矿业大学本科课程考核管理



规定》执行。

第十六条 为了反映学生学习的努力程度和质量水平，学校采用总学分绩点和平均学分绩点（GPA）作为评价指标。课程考核及格可取得相应学分，课程考核（含补考、重新学习）成绩不及格者不能取得相应学分。（GPA 保留至小数点后第二位。）

课程绩点具体折算办法如下：

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分数

总学分绩点 = Σ 课程学分绩点

平均学分绩点 = 总学分绩点 / 课程总学分数

考核成绩与课程绩点折算表：

百分制成绩	成绩等级	绩点值	五级制成绩	对应百分制	二级制成绩	对应百分制
95 ～ 100	A +	5.0	优秀（4.5）	92	合格（3.0）	80
90 ～ 95	A	4.5				
85 ～ 90	A —	4.0				
82 ～ 85	B +	3.5	良好（3.5）	82		
78 ～ 82	B	3.0				
75 ～ 78	B —	2.8				
72 ～ 75	C +	2.5	中等（2.5）	72		
68 ～ 72	C	2.0				
65 ～ 68	C —	1.5				
60 ～ 65	D	1.0	及格（1.0）	62		
< 60	F	0	不及格（0）	0	不合格（0）	0

注意：表中第一列的“-”表示大于等于前一个值，小于后一个值（其中 100 分是小于等于）。

第十七条 选课后续未办理正式退课手续、无故不参加考核者成绩记为“0”分，标记为“旷考”。

补考成绩、重新学习的成绩分别以“补考”、“重修”进行标记。

考试过程中违纪或作弊的，成绩记为“0 分”，并标记为“违纪”或“作弊”。同时，按《中国矿业大学学生违纪管理规定》给予相应的纪律处分。

第十八条 “禁考”、“旷考”、“违纪”、“作弊”成绩按“0”分计入加权平均成绩、平均学分绩点。

第十九条 所有补考（含学期初补考）成绩一律不含平时成绩，大于等于 60 分记 60，绩点记 1.0；小于 60 分如实记载，绩点记 0.0。重新学习成绩如实记载，成绩 60 分及以上绩点记 1.0，小于 60 分绩点记 0.0。



在进行平均分、平均学分绩点计算且用于评优、免试研究生等排名时，如首次考试不及格，重新学习通过成绩按 60 分计算、绩点按 1.0 计算。

第二十条 学生参加对外交流所获学分课程或非本校开设的课程或学校认可的开放式网络课程，可按照学校校外成绩认定的相关规定提出申请，经所在学校的开课学院及教务部（处）审核后，认定所修学分。

第五章 缓考、补考、免修及重新学习

第二十一条 缓考

1. 学生因病或其他特殊原因不能正常参加课程考试，必须至少在考试前一天向所在学院提出书面缓考申请（因病须持有校医院证明，其他原因需提交有关证明），经学院主管教学工作的副院长签字、批准，录入教务系统后生效，且该门课程以“缓考”计。因不可抗力等因素未及时于考前提出申请的，必须在事后及时补办缓考手续。未经申请或申请未被批准而不参加考生者，成绩按“旷考”记录。

2. 课程缓考一般由学生本人办理，如因重病和其他原因自己办理确有困难者，可委托其他人代办。

3. 缓考者可参加学期初补考或普通班考试，合格的成绩计入平均分、绩点统计，并取得该门课程学分。

4. 缓考者根据学校有关教学安排，凭《中国矿业大学缓考申请表》，及时办理考试手续。

第二十二条 补考、重新学习

1. 培养计划规定的课程（实践环节除外）第一次考核成绩不及格者，学校给予一次免费补考机会，补考一般安排在次学期开学前 3 天至第二周内进行；实践环节课程原则上不组织补考，但给在校生一次免费重新学习的机会。

2. 旷考、禁考、考核违纪、作弊者或补考不及格者，必须重新学习。

3. 学生在校期间申请重新学习同一门课程的次数不得超过两次。重新学习的课程不设置补考。重新学习者，必须缴纳课程学分学费，规定免交者除外。

第二十三条 对于部分学习基础好、自学能力强的学生，在已选修课程后开课两周内，可由本人提出书面申请经任课教师审核同意，报学院教务办公室和教务部备案，准予其不随堂听课，但须按教师要求提交作业、参加课程包含的所有实验（上机）、测验和考试等环节（简称“免修不免考”）。

思想政治理论课、军事类课程、体育课程、实践实验类课程不能申请“免修不免考”。学生每学期申请“免修不免考”的课程不得超过两门。

第二十四条 大学英语、计算机等课程可免修免考，其条件见有关规定。



第二十五条 未达到所在专业规定总学分的应届毕业生，可通过办理延长学习年限或结业后申请返校重新学习两种方式继续学习考核未通过的课程，考核通过后，可获得课程学分。

第二十六条 结业的学生需在结业离校次学年内提出重新学习不及格课程的申请并参加学习和考核，申请重新学习课程的时间为结业当年秋季学期或次年春季学期初两周内。专业综合能力训练（毕业设计、毕业论文）于结业当年秋季学期初两周内提出申请，只安排一次补修。课程重新学习的考试和毕业答辩根据教学进度进行安排。结业生的未通过课程仅可申请一次重新学习，并按课程学分数缴纳费用。

体质健康测试未达规定要求的结业生，可于结业当年秋季学期初两周内提出补测申请，补测工作安排在当年秋季学期进行。

第二十七条 由于专业停办或培养方案调整的原因，造成原不及格课程无法进行重新学习或原不及格课程无法通过课程认证替代的应届毕业生，可申请参加毕业前考核。符合条件的学生必须于毕业当年春季学期开学四周内向学生所在学院提出申请，对没有申请的学生一律不准参加毕业前考核。

第六章 转专业与转学

第二十八条 按大类招生入学的学生，需按照学校规定的时间进行专业选择并确定修读专业。

第二十九条 学生入学后有下列情况者，可以申请转专业：

1. 符合学校普通本科生转专业有关规定条件者；
2. 如因专业调整或停办，原专业休学期满的复学学生、保留入学资格的新生可转入本校其他相近专业学习；
3. 根据毕业生就业形势和社会对人才需求情况的发展变化，学校可以经学生同意调整部分学生的专业；
4. 学生休学创业期满或参军入伍退役后返校继续学习者。

转专业程序按学校普通本科生转专业有关规定执行。

第三十条 有下列情况之一者，不能转专业：

1. 以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；
2. 其他不符合转专业条件者。

第三十一条 学生一般应在被录取学校完成学业，因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。学生转学需由本人向所在学院申请，并填写《普通高等学校学生转学备案（确认）表》，交验有关证明材料，然后按以下办法及程序办理：



1. 本省范围内转学，由学生申请，学生所在学院院长签署意见，教务部审核并经校内公示，主管校长批准，经拟转入学校审核转学条件及相关证明并同意接收后，由学校报省教育主管部门批准；

2. 跨省（市、自治区）转学，须由学生申请，学生所在学院同意，教务部审核并经校内公示，主管校长批准，经拟转入学校审核转学条件及相关证明并同意接收后，由转入学校所在省级教育行政部门审核批准，江苏省教育行政部门备案后方可办理转学手续；

3. 学校对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示；

4. 学校每学期均可受理学生转学申请，江苏省教育行政部门集中接收转学材料的时间为每月20日至25日。

第三十二条 有下列情况之一者，不能转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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（含艺体类专业成绩录取分数线，选测科目录取等级要求等）；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当转学理由的。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第七章 休学与复学

第三十三条 因以下原因需暂停学业或不能正常学习者，应予休学。

1. 因病经指定医院诊断，停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；
2. 一学期请假超过该学期三分之一者；
3. 因某种特殊原因（如参军入伍、短期工作、创新创业等），经本人申请由学校认可的或学校认为必须休学的。

第三十四条 休学学生持休学申请及相关证明材料到教务部办理休学手续，发给休学证明。单次休学一般以一年为期，累计不得超过两年；休学创业的，累计不超过四年（休学创业的证明材料需由学院学生工作办公室审核并签署意见）。

第三十五条 休学年限与修业年限之和不得超过最长学习年限（休学创业、参军入伍除外）。休学期间不能参加学校组织的各项教学活动。

第三十六条 休学学生的有关问题按照下列规定办理：



1. 学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金等；
2. 因病休学的学生，休学期间医疗费用自理，符合学生团体理赔条件的，由学生本人申请，经学生工作处审核，向保险公司申请理赔；
3. 学生休学回家，往返路费自理；
4. 符合退学条件者必须退学，不允许休学；
5. 学生休学期间保留学籍，休学学生自休学批准之日起一周内到教务部办理离校手续，过期不办理按退学处理。

第三十七条 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），学校为其保留学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校规定的学习期间，为其保留学籍。

学生保留学籍期间，其所在学院应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十八条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于开学一周内到教务部办理复学手续，不能在学期中间申请复学；
2. 因病休学的学生，复学时必须提供县级以上医院恢复健康诊断证明，经校医院复查合格后，方可办理复学手续；
3. 经批准复学的学生持教务部发给的《复学通知单》到学院办理注册及选课手续，恢复学习；
4. 经批准休学的学生逾期不申请复学者、在休学期间有严重违法违纪行为者，取消学籍；
5. 复学的学生必须办理降级；
6. 原则上不办理提前复学手续。

第八章 学业预警、降级、延长学习年限与退学

第三十九条 学校对学生在校期间的学习情况实施学业预警制度，根据学生累计不及格学分分为初级预警、降级预警、退学预警，学校对预警的学生有针对性地开展学业帮扶。预警工作程序及要求按《中国矿业大学本科生学业预警工作指导意见》执行。

第四十条 非毕业班学生单学年所获学分低于 20 个或已修读的课程及实践环节不及格学分累计达 15 个且低于 30 个者，应转入下一年级，降级手续于学期初开学三周内办理，逾期不办理降级手续者视为自动放弃学籍，按退学处理。

非毕业班学生未达降级条件而自愿申请降级的，由所在学院批准并报教务部备案



后，办理降级手续。

第四十一条 毕业班学生所获总学分与所在专业规定的最低要求总学分之差大于15个学分以上且低于30个学分者，应延长学习年限，转入下一年级；在毕业资格审查时达到毕业要求，但未达到学士学位授予条件的学生，可申请延长学习年限。

延长学习年限手续在毕业当年春季学期办理，最迟不晚于毕业答辩后三天。未达到毕业要求，逾期不办理手续者视为自动放弃学籍，按退学处理；办理延长学习年限的学生，必须按原培养计划，在学校规定的最长学习年限内完成学业。

第四十二条 学生有下列情形之一者，按退学或自动退学处理：

1. 本人申请退学的；
2. 在规定期限内不办理注册手续或申请延期注册未被批准者；
3. 已修读的课程及实践环节不及格学分累计达30个及以上者（年级变动者当学期除外）；
4. 未经批准擅自离校，逾期两周未参加学校规定的教学活动者；
5. 休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请者或申请复学经复查不合格者；
6. 经二级以上医院诊断，并经校医院确认，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
7. 按学校规定，达到休学条件而不休学者；
8. 在学校规定的最长学习年限内未完成学业者。

第四十三条 本人申请退学的学生，由学生本人填写《中国矿业大学退学审批表》，所在学院签署意见，经教务部审核，报主管校长批准后，持离校通知单办理退学手续。

第四十四条 对本应予以退学处理但学生本人未申请退学者，由学生所在学院下发《中国矿业大学退学通知书》，学生必须在接到通知15日内办理退学手续并离校，逾期不办理者，学校将对其作退学处理。

对作退学处理的学生，由校长会议研究决定，学校出具退学决定书，退学决定书由学院送达学生本人，并由学生本人在退学决定送达通知书上签字；学生拒绝签字或因特殊情况无法送达本人的，在学院领导、辅导员（班主任）、学生代表等三人见证下，将送达情况记录在案，同时将退学决定书寄发学生家长并在校内发布公告（也可在校园网上公告）。

第四十五条 作退学处理的学生对退学处理有异议的，在收到决定书或公告之日起10日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。具体申诉办法及程序按学校学生校内申诉管理有关规定执行。

第四十六条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：



1. 因各种原因退学的学生，必须在退学通知（决定）书送达或公告之日起 10 个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回原户籍或家庭户籍所在地；

2. 因各种原因退学的学生，自退学通知（决定）书发放之日起 10 日后，无故逾期不办理离校手续的，学校将终止其作为在籍学生所享有的所有权利，由学校注销其学籍。不发肄业证书；

3. 经确诊为精神病等不符合体检标准的退学者，由学院（部）通知家长或监护人负责领回，并协助办理有关退学手续；

4. 被取消学籍、退学的学生，不能复学。

第四十七条 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，予以如实记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的相应学分，学校予以承认。

第九章 毕业、结业、肄业

第四十八条 毕业

对于在规定学制年限内提前毕业的学生，至少提前三学期提出提前毕业申请，经学校批准后于最后一学年学期初转入相应专业毕业班。

具有学籍的学生在学校规定的年限内，修完培养计划规定内容，取得相应的学分，每门必修课学分绩点大于等于 1.0，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

本科学生达到学校全日制本科毕业生授予学士学位条件者，本人申请、学校审核，授予学士学位，发给学士学位证书。

第四十九条 结业

1. 学生毕业前所获总学分与所在专业规定应达到的总学分之差小于 15 个学分者，可作结业处理，发给结业证书。

2. 处分未解除的毕业班学生，作结业或延长学习年限处理，达到结业条件的，作结业处理，发给结业证书。

3. 学生毕业前体质健康测试成绩达不到 50 分者，作结业或延长学习年限处理，达到结业条件的，按结业处理，发给结业证书。（因病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业。）

4. 在学校规定的最长学习年限内仍未达到毕业要求的，作结业处理，发给结业证书。

5. 结业生返校重新学习后，符合毕业条件的可换发毕业证书，同时符合学校全日制本科毕业生授予学士学位的有关规定条件的，本人申请、学校审核，授予学士学位，发学士学位证书。不符合毕业条件或者逾期不申请者不予换发毕业证书和补发学士学位证书。



位证书。

6. 结业生换发毕业证书及补发学士学位证书时间为返校重新学习后，毕业审核通过的时间，以学校学位委员会会议审定时间为准。

第五十条 肄业

获得学籍的学生，在校期间因各种原因退学，应在规定的时间内办理完离校手续，在校学习年限不满一年（不含一年）的发给写实性学习证明，在校学习年限满一年以上者发给肄业证书，开除学籍及作退学处理的学生不发给肄业证书。

第五十一条 经批准修读辅修专业者，在规定时间内，完成辅修专业所规定的课程和各教学环节，取得规定学分，在主修专业毕业时发给辅修专业证书。达到辅修学位要求的，准予授予辅修学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第五十二条 经批准修读双学士学位（或联合学士学位）者，在规定时间内，完成修读专业培养计划所规定的课程及其他教学环节，取得规定学分，发给相关证书。双学士学位（或联合学士学位）修读及学位授予按学校有关规定执行。

第五十三条 无学籍学生不发给任何学历或学位证书。

第五十四条 学校按照规定为学生做好学籍、学历证书、学位证书的电子注册工作。

第五十五条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，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。

第五十六条 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，不发给学历证书、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。

第十章 附 则

第五十七条 本规定适用于 2021 级及以后在中国矿业大学接受普通高等学历教育的本科生。港澳台侨学生、留学生以及其他在校本科生的学籍管理参照本规定实施。

第五十八条 本规定自 2021 年 9 月 1 日起施行，其他有关文件与本规定有不一致的，以本规定为准，本规定由教务部负责解释。



中国矿业大学

本科学籍注册管理办法（试行）

（中矿大教字[2020]16号）

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）以及《中国矿业大学本科学籍管理规定》文件精神，学校对全日制普通本科在校学生，每学期初进行学籍资格的审查和学业资格的认定，称为校内学籍注册（以下简称学籍注册），学籍注册是学生必须严格履行的学籍登记手续。为加强和规范学籍注册工作，结合我校实际情况，制定本办法。

第一条 学生必须按照学校规定的注册时间和程序办理学籍注册手续。完成学籍注册的学生，获得本学期的学业资格，可正常使用学校的教育教学资源和享受校园生活基础设施服务。

第二条 本科学籍注册工作在学校学生工作指导委员会指导下，由各学院具体实施。教务部、学生工作处、财务处、总务部等部门负责对学籍注册工作进行监督、检查。

第三条 各学院学生工作领导小组负责本学院学生的学籍注册工作，学院应规范工作流程，切实履行本学院学生学籍注册工作。注册结果及时上报教务部备案。

第四条 学籍注册在每学期开学第一周内完成，在校生成按时返校报到且缴清学费、住宿费等费用、无历史欠费者方可办理学籍注册。

第五条 学籍注册以班级为单位进行，由班长将本班学生的学生证收齐后到所在学院的教学办公室办理注册手续。学院教务管理人员需认真核验学生是否符合注册条件，对于符合注册条件的学生，在其学生证加盖当前学期注册章，并在教务系统中为其设置已注册标志，完成注册手续。

第六条 学生证遗失的学生，注册时须出示本人身份证或校园卡等相关证件，经办人员将其情况记录在案，待学生证补办后，再加盖注册章。

第七条 休学期满经批准复学的学生，或恢复学籍、转学至我校的学生，在办理相应学籍管理审批手续并补缴结算相关费用后，由学生本人持有效身份证件和已办毕的学籍管理审批手续单到学院教学管理办公室办理学籍注册。

第八条 学生因病或其他不可抗力等正当事由需要短期请假，或因家庭经济困难



等特殊原因需延迟缴纳学费、住宿费等费用的，可向学院申请办理暂缓注册。

学生工作处学生资助中心可为家庭经济困难学生申请助学贷款提供咨询和指导。

第九条 学院学生工作领导小组审核学生的暂缓注册申请，依据学生的申请理由，做出同意暂缓或不同意暂缓的决定。学院同意暂缓的，应明确暂缓的期限，一般以周计算，原则上最长不超过 10 周，学院在教务系统为学生标注为暂缓注册，并注明原因和暂缓期限，学生证不予加盖注册章。

第十条 经批准暂缓注册的学生，在暂缓期满之前已缴清学费、住宿费等费用或成功办理助学贷款足额清偿欠费的，可持有关部门开具的证明和学生证，到学院教学管理办公室补办学籍注册手续。

第十一条 经批准暂缓注册的学生，学生暂缓期限内可以享受校园生活基础设施服务，可以参加学校组织的教学活动，待正式注册后，承认其所取得的学分。

第十二条 有下列情况之一者，不予学籍注册：

1. 当前学期休学、参军入伍者；
2. 超过最长学习年限者；
3. 学生未经请假或请假未获批准逾期两周未到校者；
4. 无故欠缴学费、住宿费等费用（含往年欠费）者；
5. 超过学校规定期限未办理注册而又未履行暂缓注册手续者；
6. 申请暂缓注册，未被批准者；
7. 经批准办理暂缓注册，但暂缓注册期满仍不符合注册条件者。

第十三条 对确认未办理注册的学生，学院在教务系统进行不注册标注，学生证无效，并取消其作为在籍学生应享受的权利和待遇，无法正常使用学校教学资源 and 校园生活基础设施服务，由财务处、总务部等部门根据学生名单实施限制。已选课程由学院做退课处理，未注册期间取得的学分不予承认。

第十四条 因学生本人未及时注册所产生的一切后果由学生本人承担。

第十五条 新入校未满一学期的学生，注册程序和时间安排按照上级规定执行。

第十六条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的本科生（含第二学士学位学生）。港澳台侨学生、来华留学生的学籍注册管理参照本规定实施。

第十七条 来华留学生的学籍注册工作由国际学院负责。

第十八条 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由教务部、财务处负责解释。



中国矿业大学

本科生学业预警工作指导意见（修订）

（中矿大教字[2021]18号）

为进一步落实全国教育大会及新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，保障和提高本科教育教学和人才培养质量，加强和深化对我校本科生的学业指导与管理，实现管理严起来，学生忙起来，促进校风、教风、学风建设，通过学校、学生及其家长三方的沟通合作，帮助学生端正学习态度、改进学习方法、顺利完成学业，特制定本意见。

第一条 学业预警是指学校依据《中国矿业大学本科学学生学籍管理规定》和各专业培养方案的要求，对学生每学期的学习情况进行统计分析，对学生发生的学业问题进行必要的提醒和警示，告知学生本人及家长对大学学业可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的防范、帮扶和补救措施，帮助学生查找问题产生的原因、端正学习态度、改进学习方法进而促成学业顺利完成的一种危机干预制度。

第二条 本办法适用于中国矿业大学全日制本科学生（含第二学士学位本科生、港澳台侨学生和留学生）。

第三条 学业预警工作在校学生工作指导委员会指导下开展，各学院学生工作领导小组具体负责本学院学生的学业预警工作实施；教务部、学生工作处负责进行检查督促，对学业预警工作进行指导。

第四条 学业预警分为初级预警、降级预警、退学预警三个等级（见下表）。

级别	学 业 情 况	
	（2018 级及以前学生）	（2019 级及以后学生）
初级预警	所修课程未获学分累计 0.5～8 学分及以下（ ≥ 0.5 ， ≤ 8 学分）	所修课程未获学分累计 0.5～8 学分及以下（ ≥ 0.5 ， ≤ 8 学分）
降级预警	所修课程未获学分累计 8～20 学分（ > 8 ， < 20 学分）	所修课程未获学分累计 8～15 学分（ > 8 ， < 15 学分）
退学预警	所修课程未获学分累计 20～35 学分（ ≥ 20 ， < 35 学分）	所修课程未获学分累计 15～30 学分（ ≥ 15 ， < 30 学分）

注：所修课程为专业培养方案规定学生必须修读的课程，包括课堂教学、实验和实践环节及各类选修课程（不含辅修专业课程）。



第五条 学业预警流程及主要工作内容：

（一）确定预警学生名单及等级

每学期开学三周内，学院依据专业培养方案和执行计划对学生学业情况进行核对，确定进入学业预警范围的学生及预警等级，并报教务部、学生工作处备案。

（二）下达通知

学院向达到相应预警级别的学生下发《中国矿业大学本科生学业警示通知书（学生）》（附件1），告知其预警等级，及时有针对性地加强对学生的督促，要求预警学生对本学期当前课程学习计划进行修订。

（三）警示谈话

对初级预警学生，学院要安排专人与预警学生进行警示谈话，深入了解学生学习存在的问题与原因，协助其制定解决方案，并对学生修订后的课程学习计划进行审核，必要时提出调整意见，填写《中国矿业大学本科生学业预警谈话记录单（学生）》（附件2）。

（四）联系家长、寄发通知

对降级预警学生，除警示谈话外，各学院负责教师还应以电话等形式联系学生家长、发送学生成绩单，针对学生的问题提醒家长配合学校开展工作，及时对孩子进行教育和引导，共同督促学生充分认识并改正自身问题，努力完成学业。各学院负责教师将学生的学习成绩单、《中国矿业大学本科生学业警示通知书（家长）》（附件3）以信函或电子文档的形式告知学生家长，并及时收回通知书回执原件或电子文档。负责教师应记录相关联系情况，填写《中国矿业大学本科生学业预警联系记录单（家长）》（附件4）。对家长的反馈意见，各学院要及时整理汇总。

（五）约谈家长

对退学预警学生，除警示谈话、联系家长、寄发《中国矿业大学本科生学业警示通知书（家长）》及学生学习成绩单以外，学院应主动邀请家长来校就预警学生的学业情况进行面谈。若家长来校不便，可每学期至少2次主动通过电话等形式联系家长，交流学生近况，共同做好学生的教育工作。谈话记录应及时整理，并填写《中国矿业大学本科生学业预警联系记录单（家长）》。同时，学院应每学期至少组织降级预警和退学预警学生参加一次学业辅导咨询活动。

（六）建立档案

各学院应给每个预警学生建立预警管理档案，预警教育过程应留有书面记录，并于每学期末整理归档。学业预警档案包括学生成绩单、学生学习计划书、《中国矿业大学本科生学业预警谈话记录单（学生）》《中国矿业大学本科生学业预警联系记录单（家长）》《中国矿业大学本科生学业警示通知书（家长）》回执等相关材料。

第六条 各学院对学业预警的学生应及时采取学业帮扶措施。



第七条 各学院对达到学籍处理条件的学生，应根据《中国矿业大学本科学学生学籍管理规定》有关条款提出学籍处理意见。

第八条 各学院分管教学工作和学生工作的领导、教学管理人员、学生辅导员应明确分工、各司其职、密切配合，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业预警工作。

第九条 各学院应在本指导意见的基础上结合学院工作实际制定学业预警实施细则，并报教务部、学生工作处备案。

第十条 留学生学业预警工作由国际学院与相关学院参照本办法共同实施。

第十一条 教务部、学生工作处定期对各学院的学业预警工作情况进行检查，做好督促工作。对预警工作执行不力的学院，进行通报。

第十二条 本意见自公布之日起开始施行，由教务部、学生工作处负责解释。

附件：1. 中国矿业大学本科生学业预警通知书（学生）

2. 中国矿业大学本科生学业预警谈话记录单（学生）

3. 中国矿业大学本科生学业预警通知书（家长）

4. 中国矿业大学本科生学业预警联系记录单（家长）



附件 1:

中国矿业大学本科生学业预警通知书（学生）

编号：

_____同学（学号：_____专业：_____年级：_____）：

经统计，截至 20_____学年第_____学期，你所获学分为_____学分，
不及格学分累计达到_____学分，已达到（☐初级、☐降级、☐退学）学业警示条件。

希望你接到《学业预警通知书》后，认真总结经验教训，端正学习态度，积极主动查找原因，改进学习方法，刻苦努力，认真学习，以顺利完成学业。

学院盖章

年 月 日

.....学.....院.....骑.....缝.....章.....

中国矿业大学本科生学业预警通知书（学生）

编号：

_____同学（学号：_____专业：_____年级：_____）：

经统计，截至 20_____学年第_____学期，你所获学分为_____学分，
不及格学分为_____学分，已达到（☐初级、☐降级、☐退学）学业警示条件。

希望你接到《学业预警通知书》后，认真总结经验教训，端正学习态度，积极主动查找原因，改进学习方法，刻苦努力，认真学习，以顺利完成学业。

送达情况：

送达人签字：_____、_____

学生签字：_____



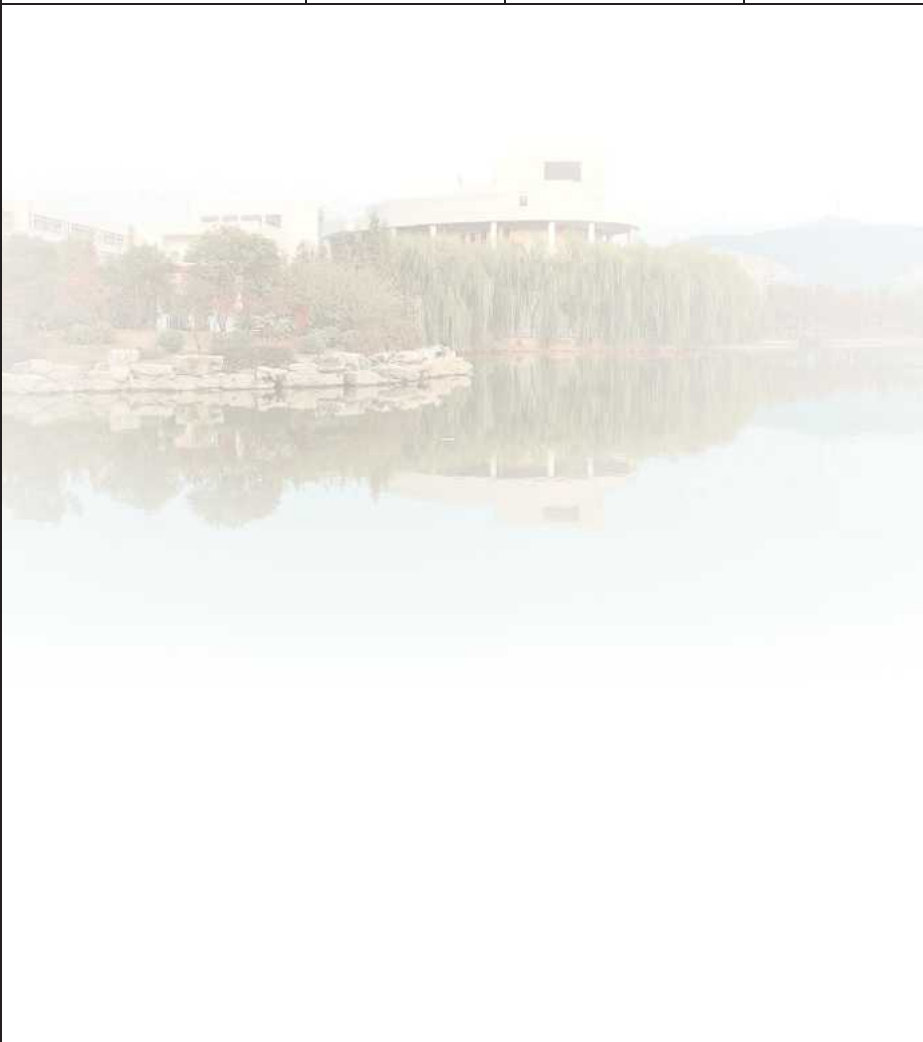
附件 2:

中国矿业大学本科生学业预警谈话记录单（学生）

谈话人：

谈话地点：

谈话时间：

学 生 基 本 信 息	姓 名		学 号	
	专 业		班 级	
	所修课程未获学分		学业警示级别	
谈 话 记 录				

学生签字：

谈话人签字：



附件 3:

中国矿业大学本科生学业预警通知书（家长）

编号：

尊敬的_____同学家长（或监护人）：

您的子女目前在我校_____学院_____专业_____班级学习，经统计，截至 20_____学年第_____学期，该同学所获学分为_____学分，不及格学分为_____学分，已达到（☐初级、☐降级、☐退学）学业警示条件。

根据《中国矿业大学本科学子学籍管理规定（修订）》，达到以下任何条件之一将对_____同学降级：

1. 非毕业班学生单学年所获学分低于 20 个；
2. 已修读的课程及实践环节不及格学分累计达 15 个且低于 30 个者。

达到以下条件将对_____同学退学：

已修读的课程及实践环节不及格学分累计达 30 个及以上者（年级变动者当学期除外）。

您的子女学业存在很大问题，请家长（或监护人）收到此通知书后，及时反馈并寄回学校，与学校共同做好孩子的教育和培养工作。

学院联系电话：_____ 联系教师：_____

附：学生不及格课程一览表

学院盖章

年 月 日

请沿此虚线剪开，以下部分寄回

.....

中国矿业大学本科生学业预警通知书（家长）（回执）

学 期	不及格课程名称	成 绩	学 分
合计不及格课程学分			
家长反馈意见	家长签字：_____ 联系电话：_____ 年 月 日		

注：本通知书一式三份，寄送学生家长一份，学生和学院各存一份。



附件 4:

中国矿业大学本科生学业预警联系记录单（家长）

谈话人： 谈话地点： 谈话时间：

谈话方式（对应的□内打✓）：□面谈 □电话 □邮件、微信等

□其他（请注明）：_____

学生 基本 信息	姓 名		学 号	
	所修课程 未获学分		学业警示级别	
家长 联系 方式 及 家庭 通讯 地址				
谈话 记录				

注：如果采用邮件、微信等方式，可通过截图打印方式留存资料。

家长签字：

谈话人签字：



中国矿业大学

本科学分认定办法

(中矿大教字[2022]16号)

第一章 总 则

第一条 为全面深化高等教育综合改革,进一步贯彻落实《关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》(教改[2016]3号)、《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高[2019]6号)和《中国矿业大学本科教育质量提升行动计划(2021-2025)》(中矿委[2020]49号)文件精神,完善学分制教学管理,结合我校教学管理工作实际,特制定本认定办法。

第二条 我校本科生学分认定是指学生在本科学习期间,所取得的非本人所在专业培养计划内的课程学分(或学习成果),由教学管理机构认定为其所在专业培养计划内所需课程学分的过程。本办法中学分认定的范围包括:学生在校内所取得的非本人所在专业培养计划内的课程学分;学生在国内外其他高校或教育机构修读课程获得的学分;学生参加大学生创新创业训练计划或其他创新创业实践活动等取得的非学历学习成果。

第二章 学分认定组织管理

第三条 本科生学分认定管理机构是教务部,仲裁机构为学校学术委员会教学指导委员会。各学院成立学分认定工作委员会,主任由主管教学的副院长担任,委员由专业建设负责人、相关系(所)负责人、课程建设负责人、学院主管学生工作的负责人等5~7人组成。各专业成立学分认定工作小组,组长由专业建设负责人担任,成员由该专业副教授以上教师3~5人组成。

第四条 本科生学分认定工作由各学院学分认定工作委员会根据培养方案、课程教学质量标准和学校有关规定开展。

第三章 认定工作程序和内容

第五条 申请学生应认真学习学校教学管理相关文件,详细分析培养方案中的课程设置,比对相关的课程教学内容,认真填写学分认定申请,并在规定时间内提交。

第六条 学分认定工作每学期组织一次,具体程序和工作内容如下:



(一) 学期第 3 ~ 6 周, 学生登陆教务系统提出学分认定申请。无法线上申请的, 学生向所在学院教学办公室提交《中国矿业大学学分认定申请表》和相关附件材料, 附件包括需要进行学分认定的学习成绩单、所学课程教学质量标准、在线开放课程考核结果、实践创新成果等复印件, 境外学习成绩单需提供对应的中文翻译件或公证文件。

(二) 学生所在学院教学办公室负责审查。如材料不全, 应及时通知申请学生在规定时间内补齐。

(三) 学期第 7 ~ 9 周, 学生所在学院教学管理办公室将学生申请情况和附件材料整理并转交至相关专业认定工作小组。各专业学分认定工作小组对学生提出的课程认定申请进行初审, 并将初审结果报送学院学分认定工作委员会, 学院学分认定工作委员会负责审核, 并签署审核意见。学院教学办公室将本学期学分认定结果在学院公开网站进行公示, 公示期不少于 5 个工作日, 接受全校师生的咨询与质疑。公示结束后, 将无异议的相应学分认定成绩及学分录入教务系统。

(四) 学生若对认定结果有异议, 在公示期间向所在学院学分认定工作委员会提出复议申请, 并提供佐证材料。学院学分认定工作委员会在公示期结束后 5 个工作日内反馈复议结果。学生若对上述复议结果仍有异议, 在接到复议结果后 5 个工作日内向教务部提出申诉申请, 并提供佐证材料。教务部核实后, 按照程序进行仲裁, 仲裁结果为最终结果并在第 13 周之前公布。

第四章 认定依据和原则

第七条 学分认定工作主要依据学生所在专业年级执行的培养方案、课程教学质量标准, 以及学校有关规定。

(一) 课程(含修读在线开放课程, 跨专业和跨校修读课程, 下同)学分的认定按照课程学分对等原则进行, 申请认定的课程其教学内容、教学要求和学分数不低于所在年级执行的专业培养方案中对应课程的要求。有学校签订协议的课程, 按照协议约定执行。

(二) 创新创业实践课程学分的认定, 按照实践创新成果积分对应成绩等级的原则换算。实践创新成果清单由教务部审定, 各学院可结合学科专业特点进行补充并报教务部审批备案。

(三) 开展实践教学体系改革的相关专业, 实习、实验、创新创业等实践类课程的认定方案由各专业论证、学院审核、教务部审批备案后实施。

(四) 学生申请学分认定, 一经确认, 原则上不得撤销或变更。

第八条 学籍异动学生的学分认定主要针对校内转专业以及降级或延长学制的学



生，按课程认定。

（一）依据工程教育专业认证的理念，申请认定的课程和培养方案中的课程能够支撑的课程目标相似或相同，或者所支撑的课程目标对毕业要求的支撑具有等效的功能，原则上申请认定课程的教学内容 80% 以上符合我校培养方案中课程内容要求，学分相差少于 25%，其成绩合格，可直接认定学分。

（二）申请认定课程的教学内容 20% 以上不符合我校培养方案中必修课程内容要求，或学分相差大于 25%，该课程不予认定，学生必须重新修读该门课程。但对申请认定课程的教学内容 80% 以上不符合我校培养方案中必修课程内容要求，可申请认定为我校培养方案中的专业选修课学分，最多不得超过专业选修学分最低毕业要求的 40%。或者可申请认定为我校培养方案中的通识选修课程学分，最多不得超过通识教育选修课程学分最低毕业要求的 60%。

（三）课程性质为“通识教育选修课”“通识教育实践课（按周计算）”和“第二课堂”的课程，不能认定为其他课程。

第九条 国内校际交流学习学分认定主要针对我校派出的本科校际互派交流学生。交流学生要充分了解申请学校相应学期的课程设置，对照我校教学计划，妥善安排自己的学习。校际交流项目派出的学生，交流时间满一个学期的，可按学期进行学分认定（修满），不满一个学期的，按课程进行认定。交流期满后，学生应在新学期开学 2 周内向学院提交认定申请，学院应及时审核并反馈审核意见。

（一）学生在交流学校所修课程类别及课程内容与我校相同或相近，学分相同，可直接认定。

（二）学生在交流学校所修课程类别及课程内容与我校相同或相近，但学分不同时，可采用如下认定办法：

1. 交流学校的课程学分高于我校该课程学分时，按我校课程学分进行认定；
2. 交流学校的课程学分低于我校该课程学分时，如不足 1 学分（含 1 学分），可按我校该课程的学分认定；如低于 1 学分以上，学生应参加我校相关课程的修读，或由专业学分认定小组研究审定，用学生在交流学校修读的其他相关课程弥补未修部分的学分。

（三）学生在交流学校所修课程内容与我校开设的课程不同时，可采取课程“置换后免修”，但必修课程不得免修。

（四）校际转学转入我校学习的学生，在原学校学习时间满一个学期的，可按学期进行学分认定（修满），不满一个学期的，按课程进行认定。

第十条 学生境外学习学分认定主要针对国际交流项目派出学生、中外合作办学



项目学生、境外来华留学生等。

(一) 短期国际交流项目派出学生，交流时间满一个学期的，可按学期进行学分认定（修满），不满一个学期的，按课程进行认定。按学期认定，其所修课程须达到所在交流学校的考核要求，否则根据课程认定规定按课程进行认定。按学期进行学分认定的总数应不超过认定学期必修课程的总学分数。按课程认定，所学课程与我校培养方案中必修课程教学内容基本相同的，可直接进行认定；教学内容差异较大的可认定为专业选修课程学分。

(二) 校际交流项目派出攻读学位的学生，根据双方合作大学间的校际交流项目协议进行学分和学位认证。

(三) 中外合作办学项目学生，根据教育部中外合作办学相关政策和中外合作办学协议进行学分和学位认证。

(四) 通过校际交流项目和中外合作办学项目出国攻读学位的学生，未能完成国外学业，需回国继续攻读国内学位，其学分按照短期国际交流项目派出学生进行学分认定。

(五) 境外来华留学生，其来华学习以前在其国内所学课程，学分认定按照短期国际交流项目中的课程认证进行。在我校学习期间的学分认定方案，按我校现行的学分认定办法执行。

第十一条 网络学习主要是指学生通过网络教学资源进行课程学习，参加课程考试，获得学习成绩，得到相关教育管理部门认可的学习。网络学习学分认定按课程进行认定。学校鼓励学生根据培养方案的要求，参加网络在线课程学习。

(一) 学生选修学校统一安排各类网络在线课程，参加学校规定的课程考试，成绩合格，可直接认定学分，学生不必进行认定申请；

(二) 学生选修学校认可的国内外著名高校开设的通识教育类在线开放课程，进行学分认定申请学生需提交实名认证的课程学习的相关资料、成绩单（我校认可）等。可以认定为我校培养方案中的通识教育选修课程学分，其学分数根据我校的相关规定执行，每门课程不大于2学分，且学分总数最多不得超过通识教育选修课程学分最低毕业要求的60%。

(三) 未经学校认可的各类网络在线课程，学生可作为培养方案内相关课程学习的参考，不能认定课程学习学分。

第十二条 实践创新成果主要是指学生参加各类创新创业实践或科研训练活动取得的相关成果。经学生申请并提交相关材料，可以认定为创新创业实践课程学分。学校认可的各类实践创新成果对应积分如下：



项 目	内 容		积 分
科研训练	参与教师或企业科研实践活动		1 积分 / 周
学术论文	高质量学术论文	排名第一	3 积分 / 篇
		排名前三	1 积分 / 篇
发明创造	发明专利、软件著作权	排名第一	3 积分 / 项
		排名前三	1 积分 / 项
学科竞赛	高水平创新创业大赛 (排名前五)	国家级奖项	4 积分 / 项
		省部级奖项	3 积分 / 项
		校级奖项	1 积分 / 项
	高水平创新创业大赛 (其他成员)	国家级奖项	2 积分 / 项
		省部级奖项	1.5 积分 / 项
	一级甲等 (排名前三)	国家级奖项	3 积分 / 项
		省部级奖项	2 积分 / 项
		校级奖项	1 积分 / 项
	一级甲等 (其他成员)	国家级奖项	1.5 积分 / 项
		省部级奖项	1 积分 / 项
	其他 (排名前三)	国家级奖项	2 积分 / 项
		省部级奖项	1 积分 / 项
		校级奖项	0.5 积分 / 项
大学生创新创业 训练计划项目	主持人	国家级	3 积分 / 项
		省级	2 积分 / 项
		校级	1 积分 / 项
	其他成员	国家级	2 积分 / 项
		省级	1 积分 / 项
		校级	0.5 积分 / 项
创业实践	模拟创业	负责人	1 积分 / 项
		其他成员	0.5 积分 / 项
	实体创业	公司法人	3 积分 / 项
		其他股东	1 积分 / 项
其他实践创新项目	由教务部认定	/	/

注：

1. 所有成果认定均须提供相应的获奖证书、正式出版物、营业执照等证明材料；



2. 成果的第一完成单位须为“中国矿业大学”；
3. 科研训练不包括学院组织的认识实习、生产实习、毕业实习等培养方案规定的必修环节；
4. 学术论文发表以录用通知书或正式出版物为准，高质量论文参照学校相关期刊目录认定；发明创造以收到收录通知书或正式的专利证书为准；
5. 高水平创新创业竞赛指“互联网+”、“挑战杯”与大学生工程实践与创新能力大赛，一级甲等竞赛清单以获奖年度学校公布清单为准，各类赛事清单如有变动以教务部认定为准；
6. 大学生创新创业训练计划需完成并结题方可参加认证，同一级别大学生创新创业训练计划不重复认定；
7. 实验室开放基金项目参照校级大学生创新创业训练项目积分；
8. 模拟创业项目指通过模拟创业园入园评审并考核合格的项目；
9. 实体创业须创办运行半年以上，且近一年业务流水不低于 10 万元的公司；
10. 同一作品获不同级别或不同类型竞赛奖项，按就高原则，不重复认定。

第五章 认定课程成绩转换

第十三条 本科生被认定课程以“免修”方式录入教务系统，证明该门课程通过免修并获得相应学分。认定学分课程按所认定的校内课程的成绩和学分用于评优、研究生推免等排名工作和毕业审核、学位审核。

第十四条 学生境外学习、校际交流学习等取得的非校内课程成绩如需要进行换算，按学生本人所在年级学生手册中“考核成绩与课程绩点折算表”中相应规定执行。

第十五条 创新创业实践课程成绩采用五级制，计 2 学分。成绩等级根据实践创新成果累计积分数予以确定：优秀 > 4 积分，3 积分 < 良好 ≤ 4 积分，2 积分 < 中等 ≤ 3 积分，2 积分为及格，低于 2 积分为不及格。

第十六条 本科生学分认定的课程成绩转换由学院学分认定工作委员会或教务部学分认定管理机构负责并给出建议成绩，学院进行最终审核和确定，并登记录入教务系统。

第六章 认定监督和违纪处理

第十七条 学分认定管理机构根据学校的有关规定对学分认定工作进行监督，以保证认定工作的合法性和公正性。对认定人员工作中的不公正或舞弊行为，认定管理机构有权重新组织进行认定，并对相关人员提出处理意见。

第十八条 凡申请学生使用伪造成绩证明用于办理学分认定的，一经查出，取消



学分认定，并按违纪进行处理，视其情节轻重给予相应的纪律处分。

第七章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施，由教务部负责解释，原《中国矿业大学本科学分认定办法》（中矿大教字〔2014〕48号）同时废止。其他未尽事宜，由学院研究拟定解决方案，教务部审定，报主管校长批准后执行。



中国矿业大学

本科课程考核工作管理规定

(中矿大教字[2019]23号)

总 则

第一条 为建设勤奋、求实、进取、奉献的优良校风，弘扬好学力行、求是创新的校园精神，维护学术尊严和教育公平，规范考试工作，整肃考风考纪，根据《中华人民共和国高等教育法》《国家教育考试违规处理办法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》特制定本规定。

第二条 课程考核分为考试和考查两种。课程考核工作是学校教学过程和教学管理中的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。考核的目的是为了指导和督促学生系统地复习和巩固所学的基础知识、基本原理、基本技能，检验其掌握和运用所学知识和技能分析问题、解决问题的综合能力及创新能力，检查教师的教学效果。

第三条 本规定所指课程包括必修课、选修课、辅修课等各类课程，也包括实验、实习、课程设计、综合设计、专业综合能力训练（毕业设计、毕业论文等）等各种教学环节。全校应高度重视，精心组织，确保课程考核工作严谨、规范。

第四条 课程考核工作是教学质量评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。凡属培养方案规定的课程都要进行学期考试或考查。

第五条 本校在籍的本科学生参加所修课程的考核，方可得到相应的成绩评定，成绩合格者可获得相应的学分。

第一章 组织与领导

第六条 成立学校考试工作领导小组，组长由主管教学工作的副校长、主管学生工作的副书记担任，成员单位为校长办公室、教务部、监察处、学生工作处、宣传部、保卫处。本科课程考试工作在学校考试工作领导小组领导下，由教务部依据本规定进行组织和协调；各学院成立由分管教学工作的副院长、分管学生工作的副书记为组长的考试工作领导小组，学院考试工作领导小组依据本规定负责组织和实施。

第七条 每学期期末考试前，学校考试工作领导小组召开专题工作会议，布置考试有关工作。各学院召开任课教师和监（巡）考人员会议，申明各项规定，并对学生



进行学风、考纪宣传教育，确保考试工作顺利进行。

第二章 考核方式与命题

第八条 在课程考核中，考试一般以笔试（含闭卷、开卷、半开卷）、口试、操作、机考等形式进行；考查一般采用综合练习、综合设计、实验、论文或读书报告等形式进行。

第九条 各专业年级每学期考试课程一般不超过 6 门，统考课程不超过 4 门。考试或考查的确定须在制定课程质量标准时予以明确，其原则如下：

1. 通识基础课程的考试或考查由教务部会同开课学院确定；
2. 其他课程（含实验系列课程）的考试或考查由开课学院确定。

第十条 考试的具体形式由课程负责人（或课程组）根据课程的性质和特点确定，经系（教研室）主任审核，并报请分管教学工作的副院长批准。

第十一条 考试形式应于课程教学开始时向全体学生公布（经过申报批准的考试改革方案也应在课程教学开始时公布）。考试形式一经确定，原则上不得更改。

第十二条 命题是考试的核心工作。考试命题应以课程教学质量标准为依据，把握好试卷的覆盖面（一般覆盖面在教学大纲内容 80% 以上）、区分度及难易程度。在教学过程和考前辅导中，不得划考试重点或考试范围。试卷不可直接选用近三年已在同类考试中用过的试题。开卷考试的试题及其答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录到的内容。考试命题应出 A、B 卷，两卷的试卷分量、区分度、难易程度和知识覆盖面等方面应大致相当，A、B 试卷应坚持同质同量，且题目不得重复。

第十三条 学校积极支持并推进考教分离工作。按相同教学质量标准讲授的课程，有试题库的直接用试题库命题，没有试题库的原则上应成立命题小组，由命题小组统一命题或实行考教分离进行命题，命题完成后应试做。所有课程的考试命题（A、B 卷），均应附有参考答案与评分标准。试卷由系（教研室）主任审核并报分管教学工作的副院长批准后方可付印。未经审核、批准的试卷不得在考试中使用。

第十四条 考查由任课教师根据课程特点提出具体形式，由系（教研室）主任审核并报分管教学工作的副院长批准后方可实施。

第十五条 考查形式应于课程教学开始时告知学生，考查形式一经确定，原则上不得更改。

第十六条 考查应重视对学生综合性、研究性、拓展性学习情况的考核。以大作业、小论文、读书报告等作为考查形式的应特别注意防止抄袭、剽窃现象。凡抄袭（包括抄袭教科书、现成资料、网上作品等）、雷同者不得评定成绩，应作零分处理。

第十七条 实践环节的考查应制订明确的考核办法及评分标准（应包含量与质两方面的标准），并于实践教学开始时告知学生。成绩评定应注意过程与结果相结合，



鼓励学生在实践中探索、创新。

第三章 试卷传递、印刷和保管

第十八条 试卷是检测和评价学生学习效果、学习水平的重要依据，试卷管理是教务管理的重要内容，教务部和各学院务必加强对试卷的规范管理。

第十九条 做好试卷保密工作。命题和接触试卷的人员不得以任何方式泄露试题。如发生泄露或变相泄露情况，应立即采取补救措施。

第二十条 试卷经系（教研室）主任审核签字、学院分管教学工作的副院长批准后，填写《中国矿业大学试卷印刷审批表》，考试命题（A、B 卷）应由命题教师在课程考试 2 周前分别密封送至教务部考务中心，由考务中心随机抽取其中一套作为考试用卷，未抽取到的试卷作为补考用卷封存。印刷好的试卷由命题教师本人领取。命题教师如有特殊情况不能亲自送印或领取，应委托所在学院教学秘书送印或领取，不得随意请他人代办。

第二十一条 送印试卷原件按 16K 或 A4 版面设计，试卷表头为学校统一格式。试卷应准确无误。

第二十二条 评阅后的试卷、考查答卷不发给学生，作为重要的教学文档由开课学院负责封存保管。所有试卷、答卷和平时成绩记录单应至少保存 5 年，学生毕业一年后方可销毁。对评阅过的试卷，教务部和各学院主管领导应组织抽查，以便了解学生答卷和教师评阅的情况。

第四章 考务工作

第二十三条 课程考核时间依据当年校历安排。统考课程在统考周内进行，其他课程在课程结束后二周内安排考试或考查，学校不安排统考；考查课程一般应在进入统考周之前进行；所有课程原则上不允许提前考试，因特殊情况确需提前考试的，由任课教师提出书面申请，经分管教学工作的副院长批准后，报教务部教务学籍服务中心备案。考核安排一经确定公布，一般不得变更。

第二十四条 笔试时间一般为 100 ~ 120 分钟（最长不超过 150 分钟），口试时间一般为 10 ~ 20 分钟。

第二十五条 监考人员由开课学院、学生所在学院共同负责指定的教师、在编管理人员或经批准担任助教的研究生担任。主监考一般由任课教师担任，任课教师不足时，原则上应由开课学院负责补足。副监考由学生所在学院负责指定。担任助教的研究生在监考工作中仅可担任副监考，首次参加监考工作前，所在学院应做好培训工作，明确监考工作职责及工作纪律。

第二十六条 每个考场应安排 2 人监考，考场人数应低于 40 人，超过 40 人的教



室，按每 20 人增加一名监考进行安排。考试安排报教务部教务学籍服务中心。主、副监考人员必须履行监考职责，因故不能履行监考职责的监考人员应经所在学院同意，指定新的监考人员，并报教务部教务学籍服务中心备案。

第二十七条 考试期间，学院考试工作领导小组应到考场巡考，做到有考必巡；学校考试工作领导小组应随机巡考。

第五章 成绩评定与管理

第二十八条 考试成绩以百分制记分，考查成绩以百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）记分；百分制 60 分为及格，及格（合格）及以上方可取得该门课程的学分。

第二十九条 考核课程的总成绩根据平时成绩（包括期中考试、随堂测验、平时作业、课堂讨论、课程论文、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定，一般平时成绩占 30%~50%，期末考试成绩占 70%~50%，实验教学课程的成绩评定办法由学院确定。任课教师在课程教学开始时向学生公布成绩评定办法。

第三十条 教师应按照评分标准公正评阅试卷，认真评定总成绩，真实客观地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。课程的总成绩一般应呈正态分布（原则上，优秀（85 分以上）率不超过 20%、不及格（60 分以下）率应有 1%~10%），试卷评阅结束后，教师应填写《中国矿业大学课程教学总结》并由学院进行存档。

第三十一条 任课教师应在考试后一周内完成成绩评定工作，寒暑假开展的实践类课程可在下一学期开学一周内完成成绩评定工作，并将成绩直接在网上录入并提交，原始成绩单签名后报学生所在学院。考核结束十日内应完成成绩网上录入，教务管理系统在考核结束十日后关闭成绩录入界面，同时在网上向学生公布考试成绩。逾期未录入成绩的课程，须提出书面申请，说明情况，分清责任，经分管教学工作的副院长签字后，报教务部批准进行补录，同时追究相关人员的责任。

第三十二条 成绩登记时，已办理缓考手续（以网上录入成绩时备注中的标记为准）的缺考学生成绩记“缓考”，未办理缓考手续的缺考学生成绩记“旷考”，考核作弊学生的成绩记“作弊”；未经主讲教师批准学生缺课累计超过该门课程总学时的三分之一，或学生未交作业达到该门课程作业总星三分之一的，不得参加该课程考核，在登记成绩时注明“禁考”字样，列入其成绩档案。

第三十三条 原始成绩单报出后，原则上不得变更。如果经核查试卷，确系教师判卷有误或漏判，任课教师需在试卷和原始成绩单上更正成绩，并填写《成绩变更申请表》，说明变更原因，经系（教研室）主任、学院分管教学工作的副院长签字同意，报教务部批准后，方可变更成绩，并由教务部成绩库管理人员修正录入。



第三十四条 学生如对成绩有异议,应在开学后两周内向本院提出书面申请,并填写《中国矿业大学试卷查阅申请表》,经所在学院分管教学工作的副院长同意(非本学院所开课程还须经开课学院分管教学工作的副院长同意)后,由课程负责人或任课教师查阅试卷,并及时将查阅结果转告学生本人。学生本人不得接触试卷。超过规定期限不再受理查卷。

第三十五条 原始成绩档案由学生所在学院永久存档,除工作需要外不得随意查阅。原始成绩单不得遗失、涂改。

第三十六条 试卷评阅教师对试卷评阅负责,任课教师对总成绩评定负责,教学秘书(教务员)对成绩的管理负责。

第六章 监考纪律

第三十七条 监考人员一经排定,一般不得变动。因故不得不作调整的,应按本规定第二十六条办理。

第三十八条 监考当日,监考人员应至少提前 20 分钟到岗,并做好考试各项准备工作。

第三十九条 每次考试开始前,主监考按规定在黑板上书写考试科目及有关要求并向学生宣布考场纪律及考试作弊的处理规定。副监考仔细清点核实考生人数,将实考人数记录在监考记录表上。

第四十条 监考人员应要求考生将身份证和学生证或校园卡(准考证)等规定证件放在桌面显著位置以便检查、核对。证件与本人不符的不得参加考试。

第四十一条 考试开始前,务必要求考生将除考试所用文具和规定可带资料之外的物品集中放置在指定地点,并认真检查桌面和抽屉,不得留有任何与考试科目有关的、非规定可带的纸张和书本。若在开考后考生被发现有夹带等违纪或作弊行为,责任由学生自负;若因监考教师清场不严、检查不仔细,造成学生大面积作弊,应追究监考人员的责任。

第四十二条 监考人员应认真监考,不得随意离开考场,不得看书报、交谈或做其他与监考无关的事;监考人员必须关闭手机等通讯工具,监(巡)考人员不得在考场内使用手机。

第四十三条 考试进行中,考生一般不得中途暂离考场。若考生因特殊情况不得不暂离考场,应有监考人员相随,不得让考生单独离开考场。

第四十四条 若出现考生违纪情况,监考人员应当场指出并宣布该生终止考试、没收试卷、填写违纪记录、监考老师和考生分别签字确认后,让考生离开考场;若出现考生作弊情况,监考人员应当场指出并宣布该生试卷作废,同时没收试卷、收缴作



弊材料、填写作弊记录、监考老师和考生分别签字确认后，让考生离开考场。考试结束后立即将没收的试卷、作弊材料、考场记录一并送交教务部教务学籍服务中心。

第四十五条 考试结束前 15 分钟应提醒考生掌握时间，以便准时交卷。为防止乱场，考试结束前 15 分钟内考生不得交卷出场。考试结束时应明确要求考生将答卷面朝下放在桌上，等待教师收卷，不得擅自离开座位或走动。收卷时主监考应坚守讲台，维持整个考场秩序，严防交卷时的违纪或作弊行为；副监考应完成收卷、清点工作。检查无误后方可允许考生离开考场。

第四十六条 考试过程中的试卷管理实行分段负责制。监考人员将考生答卷交给开课学院前，试卷错、漏由监考人员负责；学生答卷交给开课学院后，试卷错、漏由开课学院负责。监考人员和开课学院在移交试卷时应认真清点，签字验收。

第四十七条 监考人员应认真填写监考情况记录表，签名后交至开课学院存档备查。

第四十八条 各学院考试工作领导小组在考试期间负责检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理。学校考试工作领导小组对所有考场情况进行随机巡视检查，并将有关情况及时向全校通报。

第七章 考场纪律及违纪处理

第四十九条 学生必须携带身份证和学生证或校园卡（或准考证）按规定时间和地点参加考试。在考试开始前 15 分钟进入考场，按指定座号就座，并将证件放在桌上备查。迟到 15 分钟以上和无故不参加考试者，按旷考处理。开考 30 分钟后，才准予交卷出场。考试结束前 15 分钟，禁止考生交卷离开考场。未经监考人员允许而擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第五十条 考生的试卷、答题纸、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时统一收回，不准带出考场。考生不得自带纸张参加考试。考生在规定时间内答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷，清点无误后，方可离开考场。

第五十一条 除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，未经允许，所有书籍、讲义、笔记、手机、电子辞典、计算器以及其他具有发送或接收信息功能的设备等不得带入考场座位，必须放在监考人员指定的位置。

第五十二条 考生要严格遵守考场规则，应认真、诚实地在规定的时间内独立完成答卷。凡不服从监考人员安排，违反考场纪律或作弊者，按《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》中的有关条款给予批评教育或相应的纪律处分，并在全校予以通报。



第五十三条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，必须至少在考试前一天向本学院提出书面缓考申请（因病须持有校医院证明），经学院分管教学工作的副院长签字、批准，录入教务系统后生效。考试开始后递交的申请一律无效（特殊情况须报经教务部批准）。未经申请或申请未被批准而不参加考试者，以旷考论处。

第五十四条 监考人员发现考生考核违纪或作弊时，按本规定第四十四条规定的程序处理。

第八章 附 则

第五十五条 本规定适用于中国矿业大学在籍普通本科（含第二学士学位）学生课程考核管理。其他类别考试或港澳台侨学生、留学生及其他在校学生的课程考核管理可参照本规定执行。

第五十六条 教师如有违反本规定者，按《中国矿业大学本科教学事故认定和处理办法》处理。

第五十七条 本规定由教务部负责解释。

第五十八条 本规定自 2019 年 8 月 26 日起执行，学校其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。



中国矿业大学

本科生选退课管理办法

(矿大教务[2022]7号)

为激发学生学习的主动性和积极性，同时保证课堂教学严肃性，落实人才培养方案，进一步规范教学管理，确保教学计划的顺利实施，特制定本办法。

第一章 选课原则

第一条 学生应充分了解所在专业人才培养方案，依据人才培养方案的课程修读要求和学分要求，自主安排个人学习计划，合理安排选课。

第二条 学生按规定完成注册手续后，方可获得选课资格。未注册（未缴费）者不得参加教学活动，教务部将清空其个人学期课表。

第三条 学生凭学号、密码登录中国矿业大学教务系统进行选课，选课结果以教务系统生成的个人学期课表为准。

第四条 学生个人学期课表主要由“直接排入课表的课程”和“学生自主选择任课教师或项目的课程”两部分构成。直接排入课表的课程由教务部统一置入。学生自主选择任课教师或项目的课程由学生进行选课。

第五条 为确保在学制年限内顺利完成学业，建议学生每学期按照本专业所在年级教学执行计划应选课程的要求选课。建议每生每学期选读 25 学分左右为宜。

第六条 学生应在学校规定的时间内选退课，不参加选退课或错过选退课机会者，视为自动放弃。

第二章 选课要求

第七条 同一上课时间原则上只允许选择一门课程。

第八条 对于有特殊选课要求的课程，学生应严格按照相关要求选课，以免造成后续课程学习困难或导致所修读学分不被认可。

第九条 选课结束后，学生需要登录教务系统确认最终选课结果，选课结果一旦确定，原则上不得修改。

第十条 学生选课、听课、参加考核的课程教学班必须一致；参加未选中课程教学班的学习和考核，其学习活动和考核结果不予认可。



第三章 选课流程

第十一条 选课一般分为“学期末集中选退课”和“学期初补退选”两个阶段。具体安排和要求详见教务部发布的选课通知。

第十二条 选课程序一般包括：

1. 查询课程信息：登录教务系统查阅班级推荐课表和课程简介。
2. “学期末集中选退课”阶段：学生按课程性质分时段自主选退课。学生根据教务系统设定的教学班容量选课，选满为止，选课过程中原则上不再额外扩容。本阶段选课结束后，由教务系统生成课程教学班初始学生名单。
3. “学期初补退选”阶段：学生本人在教务系统提交补选课或退课申请，开课学院进行审核。本阶段选课结束后，教务系统将生成课程教学班最终学生名单。
4. 新学期第3周起，所有网上退、改、补选功能均关闭，课程教学班名单最终确定，不再办理任何补选、改选和退课。学生须严格按照教务系统内课表显示的课程参加课程学习，任何擅自或与任课教师单独协商的退、改、补选均视为无效。
5. 在非选课阶段因休学、退学等学籍异动原因退课的，须到教务部教务与学籍服务中心办理。

第十三条 通识教育选修课、劳动教育实践课的选课、退课仅在“学期末集中选退课”阶段开放，重修选课仅在“学期初补退选”阶段开放，网络自主学习课程的学习时间以每学期开课通知为准。

第十四条 开设重修单开班的课程，原则上只允许重修学生选课和学习。非重修学生不得参加重修单开班的选课和学习。

第十五条 因身体原因不能正常参加公共体育课的学生，需在“学期初补退选”阶段申请补选体育保健课，并上传二级甲等以上医院证明附件，错过时段的不予办理，具体安排以教务部通知为准。已选公共体育课学生因身体原因中途确实无法继续学习的，须持二级甲等以上医院证明及时到教务部教务与学籍服务中心办理退课。

第四章 选课管理

第十六条 选课人数不足30人的通识教育选修课教学班、选课人数不足15人的其他课程教学班原则上将停开。教务部将在选课结束后及时在官网和教务系统内公布停开课程信息。

第十七条 对在选课期间通过不正当手段扰乱选课秩序的学生，学校将依据《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》处理。



第五章 附 则

第十八条 本办法自公布之日起施行,《中国矿业大学本科生选课管理暂行办法》同时废止,学校其他有关规定与本办法的内容不一致的,以本办法为准。

第十九条 本办法由教务部负责解释。





《计算思维与人工智能基础实验》 分层次教学实施方案

《计算思维与人工智能基础实验》课程是本科学生非常重要的公共基础实验课，是对非计算机专业学生开设的第一门计算机基础类的实验课程。随着计算机技术的飞速发展、学生计算机素质的不断提高、各非计算机专业对该课程内容需求的不同，以及信息化社会对大学生在计算机基础知识、技能和应用等方面要求的不断提高，《计算思维与人工智能基础实验》这门课程的教学内容需不断更新，教学方式方法需不断改革，才能满足该课程的教学目标。根据因材施教的原则，从2020级学生开始，《计算思维与人工智能基础实验》试行“面向（授课）对象，进行分层”的教学模式。具体办法如下：

1. 分层次办法

分层的含义是：按学生入学时对计算思维与人工智能基础实验中的基础操作掌握程度不同进行筛选，分：免修和普通班两个层次。第一层次普通班为基本教学要求层次，按基本的课程教学质量标准组织实验教学；第二层次为免修层次，鉴于《计算思维与人工智能基础实验》课程为目标课程，学校对目标课程采用目标管理的办法，新生入学参加《计算思维与人工智能基础实验》（按课程质量标准要求的程度）免修考试，考试优秀者（指上机测试成绩优秀）或通过全国计算机等级考试二级MSOFFICE高级应用等级考试的学生，即可以免修，并自动获取与该门课程相应的学分。对于免修该课程的学生，在条件允许的情况下，根据实际需求，组建兴趣班，学生可自愿参加，并实行指导教师制，学生将直接进入程序开发工具（应用）和数据库应用阶段学习，进一步拓宽学生的知识面，以达到进一步提高学生计算机应用能力的目的。

2. 免修考试

免修学生名单的确定采用考试的方法。学生进校后组织一次考试，按考试成绩确定免修的学生。免修考试（指上机测试）成绩达到优秀或入学时已通过全国计算机等级考试二级MSOFFICE高级应用等级考试的学生可免修该门课程。免修考试成绩没有达到进入免修要求的学生，以及没有参加免修考试的学生直接进入该课程的普通班学习。在确定分层次学生名单时，坚持免修考试和学生自愿并重的原则。

3. 课程考试及成绩评定方法

期末考试成绩记载办法：



- (1) 普通班学生实验成绩由实验教师给出。
- (2) 免修学生不需参加该课程的期末考试，其该课程成绩按“免修”记载。

二〇二〇年七月修订





《大学英语》分级教学实施方案

根据教育部高等教育司、教育部大学外语教学指导委员会相关文件精神以及《中国矿业大学“十四五”改革与事业发展规划》、《中国矿业大学关于制定 2024 版本本科培养方案的原则意见》等文件要求，依据《大学英语教学指南》（2020 版）对大学英语课程体系建构的要求和标准，经校内外广泛调研，特制定 2024 版大学英语分级教学实施方案。

一、基本内容

（一）课程性质、总学时和学分

大学英语课程为目标课程，分为三个阶段。

基础阶段：第一学期和第二学期，分别开设《基础英语实践》1、2 和《理解当代中国》（演讲 / 翻译）两门实践类课程。

提高阶段：第三学期开设《基础学术英语》或《特殊用途英语》。

发展阶段：第四学期开设《高级学术英语》或《跨文化交际英语》。

备注：

1) 总学时：共 160 学时。

2) 总学分：6 学分（其中，《基础英语实践》1，2 为实践类课程，各 32 学时，1 学分。《理解当代中国》（演讲 / 翻译）同样是实践类必修课程，分别在第一、二学期开设，各 16 学时，0 学分）。

（二）教学基本模式

1. 分级教学

大学英语课程实行分级教学的培养模式，以提升学生的英语语言实际应用能力为目标。新生入学后须参加中国矿业大学英语分级考试，依据分级考试成绩并参考高考成绩进行排序，基于排序由低到高把学生分为两个级别：A 级和 B 级。A 级主要由英语基础一般的学生构成，占 75% 左右，B 级主要由英语成绩优秀的学生构成，占 25% 左右。

2. 滚动递进教学

在教学实施过程中，A 级班学生成绩优秀的，经本人提出，外国语言文化学院大外部批准，可进入 B 级班学习。不适应 B 级班学习的学生，经本人申请，外文学院大外部批准，根据实际情况进入 A 级班学习。调级申请的受理时间为每学期开学后两周之内，逾期则不予办理。



（三）课程与学时、学分的具体安排

大学英语作为目标课程，课程体系的设置以提高学生英语应用能力为导向，兼顾学术英语和特殊用途英语应用能力的培养，体现国际化特色，重视英语拔尖人才培养。学生须修完大学英语所有课程且通过所有课程考试，并获得相应的学分（特殊规定者除外）。

具体课程与学时、学分如下：

类别 课程	A 级班	B 级班	开设学期
课 程 结 构	基础英语实践 1（32 学时）+ 理解当代中国（演讲）（16 学时）	基础英语实践 1（32 学时）+ 理解当代中国（演讲）（16 学时）	1
	基础英语实践 2（32 学时）+ 理解当代中国（翻译）（16 学时）	基础英语实践 2（32 学时）+ 理解当代中国（翻译）（16 学时）	2
	基础学术英语（32 学时）或特殊用途英语（32 学时）	基础学术英语（32 学时）或特殊用途英语（32 学时）	3
	高级学术英语（32 学时）或跨文化交际英语（32 学时）	高级学术英语（32 学时）或跨文化交际英语（32 学时）	4
	注：实行分级教学，设置不同的教学目标，使用不同的教材		

二、课程体系

对标《大学英语教学指南》（2020 版）对大学英语课程体系建构的要求和标准，依据《工程教育认证标准》（2022 版）中通用标准第 10 项：沟通。即能够就复杂工程问题与业界同行及社会公众进行有效沟通和交流，包括撰写报告和设计文稿，陈述发言，清晰表达活回应指令，并具备一定的国际视野，能够在跨文化背景下进行沟通和交流，中国矿业大学 2024 版大学英语培养方案采用分级教学，包括基础、提高、发展三个级别。在三级目标体系中，基础目标依据大多数学生英语学习基本需求确定；提高目标针对英语基础较好学生的较高需求确定；发展目标根据学校人才培养计划以及学有余力学生的多元需求确定。教学主体内容 可分为通用英语、专门用途英语、学术英语和跨文化交际英语四个部分。大学英语课程由必修课、选修课组成。无论从传播中国的国家战略角度，从社会经济发展需要的角度，还是从学生全面发展需求的角度，四类课程都能为学生应对时代发展的机遇和挑战打好外语基础，培养他们整体英语能力、思辨能力、跨文化交际能力和在学术或职业领域进行国际交流的相关能力，详情见（表 1）。

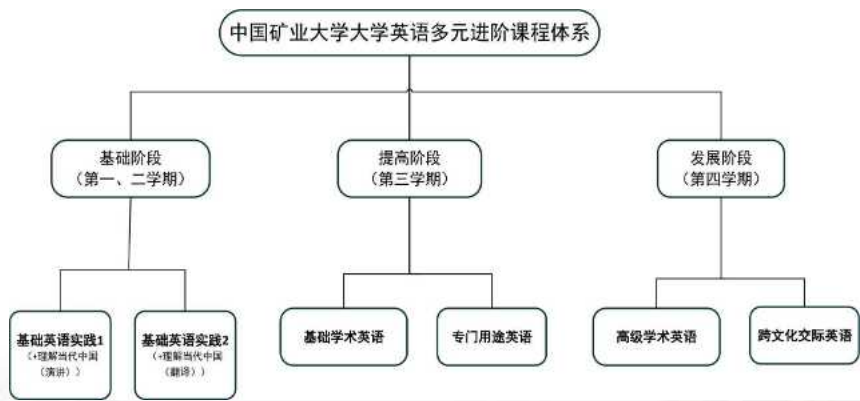


表 1. 中国矿业大学 2024 版大学英语课程体系

三、教学安排

(一) 基础英语 1+ 理解当代中国（演讲）

第 1 学期：4 学时 / 周，48 学时 / 学期，1+0 学分 / 学期，12 周 / 学期。

(二) 基础英语 2+ 理解当代中国（翻译）

第 2 学期：4 学时 / 周，48 学时 / 学期，1+0 学分 / 学期，12 周 / 学期。

(三) 基础学术英语或特殊用途英语

第 3 学期：2 学时 / 周，32 学时 / 学期，2 学分 / 学期，16 周 / 学期。

(四) 高级学术英语或跨文化交际

第 4 学期：2 学时 / 周，32 学时 / 学期，2 学分 / 学期，16 周 / 学期。

四、课程考核

课程考核采用过程性评估和结果性评估相结合的综合性评估方式。过程评估成绩由教师根据学生在平时教学活动中的表现予以判定，其在综合性评估中的比例介于 30%—50% 之间，具体比例由大学外语部根据实际情况确定，报外文学院备案。结果性评估成绩指课程结束后的考试成绩。为进一步贯彻“考教分离”原则，加强测试的能力导向，学校将针对过程性评估和结果性评估开发标准测试题库。

五、其他

本方案不适用于孙越崎学院、国家能源学院和机电工程学院“集萃班”的学生。



工科（含管理类）数学类和物理类基础课 分层次教学实施办法

《高等数学》、《线性代数》、《概率论与数理统计》、《大学物理》分别为工科（含管理类）等专业大学生必修的数学类和物理类公共基础课，针对学生数学物理基础的差异情况，为了进一步增强数学和物理教学的针对性，实施“因材施教”，推动学生自主学习，培养高素质的创新人才，决定在工科（含管理类）专业学生中实行《高等数学》、《线性代数》、《概率论与数理统计》、《大学物理》等课程分层次教学，具体实施办法如下：

一、分层次教学基本内容

（一）数学类

工科（含管理类）专业的《高等数学》、《线性代数》、《概率论与数理统计》课程按照学生数学基础的差异分为 A、B 两个层次。

A 层次为工科（含管理类）学生数学基础较好层次，教师应提高课程设计的高阶性、创新性和挑战度，鼓励和引导学生广泛地涉猎数学知识，培养学生刻苦钻研的精神，提高学生自主学习效率，使学生享受到探索的乐趣以及获得知识的满足感。

B 层次为工科（含管理类）学生数学基础一般层次，应加强课程设计的基础性、形象性和宽广度，培养学生治学严谨的精神，进而促进他们自主学习，使学生具备扎实的数学基础。

A 层次、B 层次教学所用教学大纲及学时相同，过程考核不同，同一课程期末采用同一份试卷进行考核。但在课堂教学中 A 层次比 B 层次增加了难度和宽度。具体学时数如下：

序号	课程名称	课内学时	课外指导学时	备注
1	高等数学 A（1）	32	8	
2	高等数学 A（2）	48	16	
3	高等数学 A（3）	48	16	
4	高等数学 A（4）	48	16	
5	线性代数	32	16	
6	概率论与数理统计	40	16	



（二）物理类

工科（含管理类）专业的《大学物理》课程按照学生物理基础的不同分为 A、B 两个层次：A 层次为工科（含管理类）学生物理基础较好或一般层次，B 层次为工科（含管理类）学生物理基础较弱层次。

A 层次、B 层次教学所用教学大纲及教学内容均相同，A 层次与 B 层次过程考核相同，同一课程期末采用同一份试卷进行考核。具体学时数如下：

序号	课程名称	课内学时	课外指导学时	备注
1	大学物理 A（1）	56	16	
2	大学物理 A（2）	56	16	
3	大学物理 B（1）	56	8	
4	大学物理 B（2）	48	8	
5	大学物理 C	80	0	

二、分层次教学实施办法

（一）数学类

按照 A 层次教学班的设立目的及规模，结合学生的数学成绩和意愿，学校每学期开设《高等数学》、《线性代数》、《概率论与数理统计》课程 A 层次班学生人数原则上不超过该课程当前学期选课总人数的 10%，《高等数学 A（1）—A（4）》设置 4 个教学班，《线性代数》、《概率论与数理统计》各设置 2 个教学班。

对于《高等数学》课程：《高等数学 A（1）、A（2）》课程 A 层次班学生是根据其高考数学成绩择优选取；《高等数学 A（3）、A（4）》课程 A 层次班学生是根据《高等数学 A（1）、A（2）》课程的加权平均成绩择优选取；《线性代数》和《概率论与数理统计》课程 A 层次班学生是依据《高等数学》加权平均成绩择优选取。学生应及时上网查阅个人课表，以核对层次调整具体情况。

（二）物理类

学校每学期开设《大学物理》课程 B 层次教学班至多 2 个，教学班容量不超过 120 人，其他同学均进入 A 层次教学班学习。

按照 B 层次教学班的设立目的及规模，依据本人物理基础情况，需要进入 B 层次教学班学习的同学，应于课程开设学期的第一周内到学生所在学院教学办公室提交书面申请及相关证明材料，学生学院于第二周星期一下午下班前将汇总好的电子数据及证明材料统一送到材料与物理学院教学管理办公室，材料与物理学院遴选并报请教务部审批后在第二周星期四下午下班前全部处理完毕，学生应及时上网查阅个人课表，



以核对层次调整具体情况。

三、其他

1. 数学类公共基础课，每个 A 层次教学班申请人数原则上不低于 60 人方可开班；
2. 物理类公共基础课，每个 B 层次教学班申请人数原则上不低于 40 人方可开班，并且开班时间从每学期第三周起；
3. 本办法自 2020 级学生开始执行，由教务部负责解释。





中国矿业大学

普通本科生转专业管理办法（修订）

（中矿大教字[2021]20号）

为培养适应社会发展需要和具有创新精神的各类专门人才，推进我校学分制的进程，满足学生个性、志趣和特长发展的需要，进一步扩大学生的专业选择范围和自主权，调动学生学习的积极性、主动性，规范和加强学生转专业工作的管理，特制定本办法。

一、申请转专业的学生范围

热爱社会主义祖国、具有高尚的社会公德、身体健康、无违法违纪行为的全日制普通本科学生。

二、具有下列情况之一的，不得申请转专业

1. 体育类专业、艺术类专业和高水平运动员等特殊类型招生的学生；
2. 中外合作办学专业学生；
3. 休学或保留学籍期间的学生；
4. 上级部门或学校规定的其他不得转专业的情况。

三、转专业接收名额

各学院在规定时间内上报学院内各专业拟接收学生名额（分为跨学院转专业拟接收名额、学院内转专业拟接收名额），其中跨学院转专业拟接收名额一般不得低于该专业同年级学生人数的15%。具体名额由学院申报、学校核定并公布。

四、跨学院或大类转专业原则及需要加试课程的要求

1. 按我校高考招生时确定的招生类别，理工类、文史类各专业在同类别的招生专业内可以申请互转，也可跨类别申请。

理工类专业转入文史类各专业需参考高考时的语文成绩，文史类各专业转入理工类专业需加试《高等数学》（由教务部统一组织考试）；《高等数学》科目考试成绩及格或高考时语文成绩达到该科目总分60%及以上的学生，方具有跨理工或文史类申请转专业的资格。

《高等数学》科目依据拟转入专业培养方案中的要求进行命题，满分为100分。

2. 转入以下专业需要另外加试有关课程：

转入环境设计、建筑学专业需要另加试美术。



转入英语或德语专业需要另加试英语或德语。

转入音乐学专业需要另加试音乐专项。

转入社会体育指导与管理、运动训练专业需要另加试体育专项。

3. 加试的考试科目除明确由教务部组织的外，均由转入学院组织。

五、跨学院转专业工作

1. 组织领导

各学院成立转专业工作领导小组，成员由学院领导、系（所、中心）主任、专业建设负责人、教授委员会成员、教学管理办公室主任等组成。领导小组负责制定学院转专业工作的有关政策、程序和步骤，并对转专业的结果和学生工作负责。各学院制定的选拔方案、排序原则与拟接收转专业学生数一并报教务部备案。

2. 学生申请资格条件

各转入学院可依据专业培养要求设置转入专业申请条件，包括：所在专业培养计划的学分数获得情况、绩点要求、不及格门次、指定课程的成绩要求等，具体内容由学院制定。

3. 选拔方式

各转入学院可依据学院实际采取笔试、面试等方式对申请转入的学生进行选拔，根据选拔方式确定各类成绩的权重和排序方式。笔试（含加试）或面试成绩可以设置及格线。

笔试、面试的具体时间、地点由转入学院确定。

4. 排序及录取原则

各学院依据公布的排序原则，确定拟录取转专业学生的排序，根据公布的各专业拟接收名额转满为止。

未达到学院规定接收条件的学生不得录取。

5. 特殊情况申请转专业的材料要求

（1）因患某种疾病的原因申请转专业的，应提供学校指定的二级甲等以上医院诊断的原始病历；

（2）不适应原专业学习，转专业能更有利于学生发挥兴趣优势或确有特殊困难申请转专业的，应提供足以说明情况的材料，由所在学院组织审核并给出意见；

（3）确有专业特长申请转专业的，应提供相关成果或出具由转入学院组织的专家测试报告。

六、转专业的工作程序

1. 教务部每学年春季学期下发通知，公布当年转专业的范围、程序、步骤和时间安排。



2. 各学院根据学院实际情况,制定本学院接收跨学院转专业的人数、选拔方案、考试科目及大纲、面试学生的选拔办法及面试内容和方案、学生成绩排序原则及录取原则等,报教务部备案,并由教务部统一向学生公布。

各学院根据学院实际情况制定本学院范围内转专业的人数、条件、选拔录取原则和办法,考试科目及大纲、面试学生的选拔办法及面试内容和方案、学生成绩排序原则及录取原则等,向本学院学生公布,同时报教务部备案。

3. 符合转专业条件并有意转专业者,按要求填写转专业申请。

4. 学生所在学院组织对申请的学生进行资格审核,公示符合资格学生名单。

5. 教务部组织文史类各专业转入理工类各专业学生加试的《高等数学》科目考试。

6. 各接收学院确定参加转专业课程考试、面试、加试的名单并组织相关测试。

7. 各接收学院确定拟转入专业的学生名单(含学院内转专业)报教务部,教务部对跨学院转专业的名单汇总并进行审核后向全校公示3天。学院内转专业的名单由学院公示3天。

8. 凡被批准转专业的学生,由转入学院对其进行学籍管理,并指导学生进行选课。

9. 学生到转入专业后,需根据转入专业的培养计划和《中国矿业大学课程认证办法》及时对已经学习过的课程进行认证,并补修所缺课程。

七、其他

1. 本办法的面向对象主要是大学一年级学生,其他特殊情况申请转专业的且符合本办法第一、二条规定的学生,按照第五条第(5)款特殊情况申请转专业的材料要求,向所在学院提出申请,经所在学院同意后材料移交到转入学院,转入学院转专业工作领导小组对学生申请材料进行审核、面试后,确定接收名单,报教务部备案。

2. 学生转专业后,在校学习年限(含已修读年限)不得超过学校规定的最长学习年限。

3. 港澳台侨及来华留学生参照本办法执行。

4. 本办法自2021级开始执行,由教务部负责解释。



中国矿业大学

免试硕士研究生推荐办法（修订）

（中矿大教字[2021]19号）

为了深化教育教学改革，鼓励学生勤奋学习，刻苦钻研，全面发展，促进学风建设，加大拔尖创新人才选拔培养力度，提高研究生选拔质量，根据《教育部办公厅关于进一步规范和加强推荐应届优秀本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅[2020]12号）等有关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

一、推荐免试硕士研究生基本条件

1. 国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含中外合作办学学生）。
2. 具有高尚的爱国主义情操和集体主义精神，社会主义信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，积极向上。发展素质测评成绩在本专业同年级排名前60%。
3. 诚实守信，学风端正，无因考试作弊和剽窃他人学术成果受到纪律处分，无受其他处分尚未解除的情况。
4. 学术研究兴趣浓厚，有较强的创新意识、创新能力和专业能力。主持或参与大学生创新训练计划项目，或在正式刊物或出版物上发表专业相关的学术论文，参加学科竞赛、创新创业类竞赛等课外学术竞赛并获得奖项，获得专利证书等。
5. 勤奋学习，刻苦钻研，成绩优秀。按照所修读专业（含转出专业）的培养计划，取得应修读课程的全部学分，每门课程（拓展课程组课程除外）学分绩点在1.00及以上，且其平均学分绩点在3.00及以上；所修课程（含各类选修课程）第一次考核（课程结束时的考核）不及格门次不超过2门；通识教育公选课所得学分不低于10个；理、工、管理、经济类专业学生的《高等数学》平均学分绩点在3.00及以上（文科、艺术、体育类不作要求）；英语原则上通过校英语水平考试或国家大学英语四级（标准分425分及以上）或雅思（IELTS）平均成绩5.0分及以上或托福（TOEFL）成绩60分以上，外语专业必须通过国家专业八级考试或国家专业四级成绩70分及以上。
6. 凡达到上述遴选基本条件，具备下列条件之一者可在同等条件下优先推荐：
 - （1）参加国内外高水平学科竞赛（竞赛以学校认定为标准），个人项目获奖等级在全国奖励等级前两档，集体项目获奖等级在全国奖励等级前两档且排名前三位；
 - （2）参军入伍服兵役的；



(3) 有到国际组织实习经历的。

7. 身心健康, 国家大学生体质健康测试成绩达到国家合格标准。

二、推荐免试硕士研究生排序原则

1. 成绩排序的课程为学生所修读专业(含转出专业)的培养计划的全部课程(含各类选修课程, 不含拓展课程组课程)。所修课程涉及到全国硕士研究生统一招生考试所规定的公共科目, 按 1.2 的权重参与计算。通识教育公选课以所修公选课的平均分参与计算(总学分为 10 学分)。具体方案由学生所在学院研究确定, 报教务部审定后实施。

2. 推荐免试硕士研究生的人选, 按加权平均成绩(如首次考试不及格, 补考、重新学习通过, 成绩按 60 分记)进行专业(专业方向)排序。序号相同者, 按《高等数学》加权平均成绩排序。再有序号相同者, 按国家大学英语六级、四级成绩依次进行排序。属名额调剂(推荐人数不足需降低学习成绩要求)的学生单独排序, 在正常排序名单之后按序列出并予以注明。

三、组织领导

1. 学校成立校推荐免试研究生工作领导小组(以下简称校推免工作领导小组)。校推免工作领导小组由分管本科教学和研究生教学的校领导担任组长, 由教务部、研究生院、学生工作处、校团委、监察处等部门负责人担任成员。校推免工作领导小组主要负责审核各学院推荐免试研究生工作实施细则、分配各学院推荐名额、组织各学院实施、审核及确定推荐和接收免试研究生名单等工作。校推免工作领导小组办公室设在教务部和研究生院, 教务部负责推荐免试研究生的遴选和推荐工作; 研究生院负责推荐免试研究生的接收工作。

2. 学院成立院推荐免试硕士研究生工作领导小组(以下简称学院推免工作领导小组)。学院推免工作领导小组由学院主要负责人、分管教学工作的副院长、分管研究生工作的副院长、分管学生工作的副书记、教授委员会主任等有关人员组成。学院推免工作领导小组主要负责制定学院推荐免试研究生工作实施细则、学院内各专业推荐及接收名额的分配方案、推荐指标的使用原则, 组织学生报名, 审查推免生资格以及初步确定推荐及接收免试研究生名单等工作。

3. 校院两级推免工作领导小组的成员及其他推免相关的工作人员有直系亲属或利益相关的学生参加推免工作的, 应主动申请回避, 有非直系亲属参加推免工作的要主动向教务部报备。相关学生也应主动向教务部报备。

四、推荐遴选工作程序

1. 校推免工作领导小组根据当年上级部门公布的推免政策和数量, 统筹分配并下达各学院推免生名额。



2. 学院推免工作领导小组根据学校分配的名额，确定各专业推免生名额并制定推荐免试研究生工作实施细则。学院各专业推免名额和实施细则经学院党政联席会议讨论通过后，予以公示，公示无异议报教务部备案后，方可执行。

3. 符合推免生条件的学生，在规定时间内向所在学院提出书面申请，并提供相关证明材料。

4. 学院推免工作领导小组根据排序的结果，确定各专业推荐候选人名单及候补人员名单并进行公示，同时将推荐名单报教务部。

5. 校推免工作领导小组对学院上报名单予以审核，教务部对审核同意的名单进行公示，最终确定各类推荐人员名单，并组织上报有关数据。

五、被确定为推荐免试硕士研究生后，有下列情况之一者，取消推荐免试硕士研究生资格并通报接收单位：

1. 违反校纪校规，受到学校纪律处分，或被追究法律责任者；
2. 修读的课程出现不及格者；
3. 专业综合能力训练（毕业设计、毕业论文等）成绩达不到“良好”者；
4. 推免材料弄虚作假者；
5. 其他违背推荐条件者。

六、其他

1. 孙越崎学院学生的免试推荐工作按照《中国矿业大学孙越崎学院免试研究生推荐管理办法》执行。

2. 本办法自 2021 级开始执行。凡与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由教务部负责解释。



中国矿业大学

全日制本科毕业生授予学士学位的规定

(中矿大〔2025〕22号)

根据《中华人民共和国学位法》《中国矿业大学章程》《中国矿业大学学位工作实施办法》等相关规定，结合我校实际情况，对全日制本科毕业生学士学位授予工作作如下规定：

第一条 具备下列条件，可授予学士学位：

- (一) 遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范，遵守校规校纪，品行端正。
- (二) 达到本专业培养方案规定的各项要求，在本专业领域较好地掌握基础理论、专门知识和基本技能；获得毕业证书，且必修课平均学分绩点达到 2.00。
- (三) 专业综合能力训练（毕业设计、论文等）成绩合格，确已具有从事学术研究或承担专业实践工作的初步能力。
- (四) 经学校批准派出的中外合作项目本科生，完成国内期间本专业教学计划规定课程；海外合作院校课程学习成绩经认定符合要求。

第二条 有下列情况之一者，暂缓授予学士学位。毕业后六个月至两年内可向学位评定分委员会提出申请，经校学位评定委员会复审通过，可授予学位：

- (一) 因考试作弊受记过及以上处分的；
- (二) 因其他违纪行为受记过及以上处分尚未解除的；
- (三) 因未取得毕业资格而结业，经补修学分取得毕业资格后符合学士学位申请条件的。

第三条 有下列情况之一者，不授予学士学位或者撤销学位：

- (一) 学位论文或者实践成果被认定为存在政治立场、价值取向问题，危害国家安全，或存在抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为；
- (二) 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书；
- (三) 攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

第四条 学士学位授予工作程序

- (一) 各学位评定分委员会对学位申请材料进行初审，提出建议授予学位及不授



予学位的学生名单，并提交至校学位评定委员会终审。

（二）校学位评定委员会对学位申请材料进行审定，并作出决议。

第五条 附则

（一）学士学位证书遗失或损坏不予补发或换发。经本人申请，学校核实后可出具学士学位证明书，其与原学士学位证书具有同等效力。

（二）学位申请人或者学位获得者享有知晓知情、陈述和申辩权，对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以申请复核，复核具体流程根据《中国矿业大学学位工作实施办法》相关规定执行。

（三）本规定自发布之日起实施，由教务部负责解释，原《中国矿业大学全日制本科毕业生授予学士学位的规定》（中矿大〔2018〕26号）同时废止。



中国矿业大学全日制本科生修读 辅修学士学位管理办法

(矿大教务[2023]6号)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，提高人才培养质量，根据《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》(教高[2019]6号)，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称辅修学士学位是指学有余力的本科生在修读主修专业同时，按照辅修学士学位课程的培养方案修完相关课程，获得相应证书的学习方式。

第三条 修读辅修学士学位须与主修专业归属不同的本科专业大类。

第四条 按要求完成全部课程学习，取得规定学分并达到辅修学士学位授予条件的学生，须同时满足主修专业毕业条件并获得主修专业学位证书。

第五条 学生在校期间原则上限修一个辅修学士学位。学生主修专业学业结束，所修读辅修学士学位学习资格同时终止。

第二章 培养要求

第六条 开设辅修学士学位的学院应根据相应主修专业的本科培养方案制定辅修学士学位培养方案，经教务部审核后实施。

第七条 辅修学士学位教学计划总学分数一般在25-35学分(含实践教学、学位论文或毕业设计等环节)。辅修学士学位课程学分不计入主修专业课程学分。

第三章 申请条件及程序

第八条 在籍在校本科生已修读主修专业培养方案课程中，无不及格课程且平均学分绩点 ≥ 2.0 ，对某辅修学士学位有兴趣者，可申请修读辅修学士学位。经批准后，可从第二学年开始修读。

第九条 辅修学士学位的报名工作一般在每学年的春季学期开展，具体以教务部下发的报名通知为准。

第十条 申请修读辅修学士学位的学生，由本人在规定时间内向所在学院提交申请，经学院审查后报教务部批准实施。



第四章 教学管理

第十一条 辅修学士学位的教学管理由开设学院和教务部共同负责。开设学院负责制订人才培养方案、选聘任课教师、安排课程教学、考试考核、成绩统计录入和档案管理等。教务部负责人才培养方案审定、教学督导、成绩管理、证书授予资格审定以及证书发放等。

第十二条 辅修学士学位的学习将根据实际报名情况，采取随班听课或单独组班开课的方式进行，具体由开设学院安排。

第十三条 申请修读辅修学士学位的学生，应在学校规定时间内参加辅修学士学位相关课程的网上选课。

第十四条 学生修读的辅修学位课程与主修学位课程教学安排发生冲突时，应服从主修专业的教学安排。辅修学位的课程考试与主修课程考试考核安排出现冲突时，学生应向开设学院提出缓考申请，由开设学院另行安排考试考核。

第十五条 随班听课的辅修课程随班考核；单独组班的辅修课程，由开设学院按辅修教学计划组织考核，考核形式原则上与主修课程相同。

第十六条 辅修学士学位的教学计划与主修专业教学计划中有相同课程时，主修专业教学计划中的课程可代替辅修学士学位教学计划中的课程，辅修课程不可代替主修课程。

第十七条 凡修读辅修学士学位的学生，在修读过程中，因违反校纪校规受到记过及以上处分者，则终止其修读资格，已取得的学分记入其学习成绩档案中。

第十八条 学生因特殊原因的学籍异动暂时中断学习的，可保留辅修资格一年。因各种原因中途放弃或未达到辅修规定条件的学生，其所学课程成绩及学分，按辅修课方式在成绩档案中如实记录。

第十九条 凡获准修读辅修学士学位的学生，应按照教学计划规定的学分缴纳学习费用。凡需要取消修读辅修学士学位者，经学生所在学院和开设辅修学士学位学院教学院长审批后报教务部注销，费用不予退还。对在规定期限内没有办理缴费手续的学生，视为自动放弃。

第五章 毕业与学位授予

第二十条 辅修学士学位的毕业与学位授予资格审核工作由开设学院负责，审查结果报教务部。

第二十一条 修读辅修学士学位的学生，完成辅修学士学位教学计划并获得规定的学分，且达到辅修学士学位授予要求的，准予授予辅修学士学位。辅修学士学位在



主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自颁布之日起开始执行，由教务部负责解释，原《中国矿业大学本科修读辅修专业实施细则》同时废止。



中国矿业大学普通本科生修读双学士学位 管理办法（试行）

（矿大教务〔2025〕3号）

第一章 总 则

第一条 为培养具有全面知识结构和社会适应能力的高素质复合型人才，满足大学生多元化学习需求，提高学生就业竞争力。根据《中华人民共和国学位法》和《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20号），结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 修读双学士学位是指在校普通本科生完成学校设置的双学士学位专业培养方案要求的全部课程，达到授予条件，获得两个学科门类的学士学位。

第三条 设立双学士学位的专业，所依托的学科应具有博士学位授予权，且分属两个不同的学科门类，具备完备的师资力量和培养条件，符合社会对人才的需求。

第四条 双学士学位专业的设立，由学院向教务部提出申请，须就专业名称、培养方案、师资力量、办学条件、招生数量、经费核算等方面进行论证。经学校学位评定委员会表决通过、学校党委常委会会议研究同意，报江苏省学位委员会审批后，通过高考招收学生。

第五条 双学位教育是学校本科教育的重要组成部分，纳入学校的本科教学管理体系，实行院长负责、本科教学副院长组织实施、学分制管理的运行模式，学制为4年。

第二章 教学安排

第六条 双学士学位专业的人才培养方案由专业开设学院根据专业特点和要求制定，经教务部审核后实施。课程由该专业的主要学科专业基础课和专业主干课组成。教学培养要求应与该专业本科培养要求相同，以保证培养质量标准的统一。

第七条 双学士学位的教学管理由开设学院和教务部共同负责。开设学院负责制订人才培养方案、选聘任课教师、安排课程教学、考试考核、成绩统计录入和档案管理。教务部负责人才培养方案审定、教学督导、成绩管理、以及证书发放等。

第三章 双学士学位修读收费和管理

第八条 双学士学位的学习实行学分制管理，双学士学位收费严格按照《中国矿业大学本科学生学分制收费管理办法》执行。



第九条 修读双学士学位的学生，应在学校规定时间内参加相关课程的网上选课，并且在后续的每个学期规定时间内办理下学期课程的选课手续，其他时间不予办理。

第十条 双学士学位根据专业实际生源情况，双学士学位的学习采取随班听课或单独组班开课的方式组织教学，具体由开设学院安排。随班听课的课程随班考核；单独组班的课程，由开设学院按双学位专业教学计划组织考核。

第四章 学位证书颁发

第十一条 修读双学士学位的学生，修完双学士学位规定的全部教学内容，并取得相应的学分，达到《中国矿业大学全日制本科毕业生授予学士学位的规定》授予要求的，准予授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位在证书中予以注明。

第五章 附 则

第十二条 本办法自发布之日起施行，由教务部负责解释。本办法未尽事宜，参照学校其他教学管理制度文件的相关规定执行。



中国矿业大学学生违纪处分管理规定（修订）

（中矿大[2021]24号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校管理和校风建设，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》以及其他有关法律法规，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于具有中国矿业大学正式学籍的全日制研究生和本科、二学位学生。

第三条 处分违纪学生，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，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 处分种类和运用

第四条 对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予以下纪律处分：

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

第五条 受处分的学生在处分期内不得评定各类优秀、荣誉称号和优秀学生奖学金。

第六条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般设置6到12个月期限，从发文之日算起。

在处分期间有明显进步表现的，处分期满后经本人申请、班级评议、学院审查、学校审批，可以解除其处分；在处分期间表现特别突出的，可以按照程序提前解除其处分。

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。

第七条 对违背学术诚信者，学校将对其获得学位及学术称号、荣誉、推荐免试



硕士研究生等作出限制，具体以学校相关规定为准。

第八条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。处分决定做出后 5 个工作日内办理离校手续。档案由学校退回家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回至原户籍地或家庭户籍所在地。

第三章 违纪行为和处分

第九条 学生有下列情形之一，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，情节特别严重、性质特别恶劣的；
- (四) 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，情节严重的；
- (五) 违反《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和学校规定，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；
- (六) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十条 策划、组织未经批准的集会、游行示威，或者煽动闹事，扰乱社会秩序者，视情节，给予留校察看以上处分；参与未经批准的集会、游行示威或闹事、扰乱社会秩序者，视情节，给予批评教育或记过以下处分。

第十一条 违反治安管理规定，受到处罚者，给予以下处分：

- (一) 被处以警告、罚款，视情节给予记过以上处分；
- (二) 被处以行政拘留，视情节给予留校察看以上处分。

第十二条 扰乱学校正常秩序，妨碍学校管理者，视情节和后果，给予以下处分：

- (一) 故意起哄、闹事，扰乱学校公共秩序，给予警告以上处分；
- (二) 制造、散布谣言，或擅自以学校、学院、学生组织等名义参加活动，对外发布公告、新闻、作出不负责任承诺等，造成不良影响，给予警告以上处分；
- (三) 在校园内私自张贴大小字报，或故意撕毁、涂改、覆盖学校发布的文告，给予警告以上处分；
- (四) 不服从或阻碍管理，谩骂、威胁、侮辱、殴打管理人员，给予严重警告以上处分；
- (五) 砸、烧物品或从楼上往下随意抛弃物品等，威胁公共安全，给予记过以上处分。

第十三条 违反学生公寓管理相关规定者，视情节和后果，给予以下处分：

- (一) 在学生公寓存放或使用各种电热器具和炊具（如电炉、电热杯、电饭锅、热得快、电暖器、电热毯、电火锅、电水壶、电熨斗、豆浆机、煮蛋器等），给予警



告以上处分；

（二）在学生公寓存放易燃、易爆、腐蚀性、放射性危险品（如液化气罐、鞭炮、酒精（医用除外）、煤油、汽油、硫酸、硝酸等），给予记过以上处分；

（三）在学生公寓或公寓楼公共区域内吸烟、使用明火，给予警告以上处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

（四）在学生公寓私接电线、网线，经教育不改者，给予警告以上处分；

（五）将电动车或电动车电瓶带入楼宇、“飞线”充电，经教育不改者，给予警告以上处分；

（六）在学校规定的就寝时间内，从事影响他人休息的活动（如打牌、喧哗、嬉闹、播放音乐、看电视、操作计算机等），经教育不改，给予记过以下处分；

（七）住校学生未经批准夜不归宿、私自租房居住或经常晚归者，经教育不改，给予记过以下处分；

（八）未经批准，在学生公寓留宿他人，给予警告处分；转借学生公寓床位给他人，私自调换学生公寓的给予警告处分；在学生公寓留宿异性或在异性学生公寓留宿，给予留校察看以上处分；

（九）在学生公寓饲养宠物，经教育不改，给予记过以下处分；

（十）因违反学生公寓管理规定，造成财产损失或人身伤害的，除依法赔偿外，给予严重警告以上处分；

（十一）在学生公寓楼内从事商业活动，经教育不改的，给予警告处分；

（十二）将门禁卡提供给他人复制或出借、出售、出租给他人，经教育不改的，给予警告处分。

（十三）学生离开学生公寓未对本人用电器断电，经教育不改者，给予警告以上处分；

（十四）学生公寓内 48 小时以上无人在寝且未对该所在公寓房间断电的，造成消防安全隐患的，给予该公寓最后一名离开的学生警告以上处分；

（十五）在学生公寓或公寓内公共区域内堆放废纸、纸箱、废塑料、衣物等物品，经教育不改者，给予警告以上处分；

（十六）随意挪动、破坏消防设施和器材，经教育不改者，给予警告以上处分。

第十四条 采取偷窃、诈骗、勒索、冒领及其他方式非法占有或毁损公私财物者，除追回返还财物或赔偿损失外，视情节，给予以下处分：

（一）非法占有公私财物价值 500 元以下的，给予记过以下处分；财物价值在 500 元及以上且不构成刑事犯罪的，给予留校察看以上处分；实施非法占有行为两次及以上，给予留校察看以上处分；



- (二) 偷窃公章、档案和涉密文件等物品，给予留校察看以上处分；
- (三) 盗用校园卡、银行卡、电话卡及其它代金卡，给予记过以上处分；
- (四) 弄虚作假，骗取资助，除追回资助外，给予严重警告以上处分；
- (五) 不当占有他人遗失物品并拒不归还，除追回物品外，给予记过以下处分；
- (六) 偷盗、诈骗等违法活动团伙的主谋或为首者，给予留校察看以上处分；
- (七) 为实施违法违规行为者提供信息、工具或进行掩盖、窝藏、销售非法占有的财物等，比照作案者处理；
- (八) 诈骗比照偷窃行为处理，敲诈勒索比照偷窃行为从重处理。

第十五条 打架斗殴者，给予以下处分：

- (一) 挑起事端（故意用言语挑衅、身体冲撞等方式引发事端），视情节和后果，给予严重警告以上处分；
- (二) 参与打架，未伤人，视情节，给予警告或严重警告处分；打人致伤，视情节和后果，给予记过以上处分，直至开除学籍；
- (三) 打架斗殴的策划者、指使者、召集者，视情节和后果，给予留校察看以上处分；
- (四) 聚众斗殴，持械斗殴，视情节和后果，给予留校察看以上处分；
- (五) 以劝架为名，偏袒一方，视情节和后果，给予记过以下处分；
- (六) 为他人打架提供器械或其他工具的，视情节给予记过以上处分；
- (七) 虽未参与打架，但在打架斗殴事件调查处理过程中作伪证，妨碍调查处理，给予严重警告处分（当事人犯此款则加重处分）；
- (八) 不论何种原因先动手打人，加重处分；
- (九) 单方面殴打他人的，或者故意伤害他人身体的，视情节给予记过以上处分；
- (十) 凡属第二次打架，加重处分；
- (十一) 打人致伤的责任人，必须赔偿受害者的医疗费等经济损失，拒不履行赔偿责任者，加重处分。

第十六条 打麻将、参与赌博或变相赌博者，视情节，给予以下处分：

- (一) 在校园内打麻将，给予严重警告处分；
- (二) 参与赌博或变相赌博，给予记过以上处分；对召集者或组织者，给予留校察看以上处分；
- (三) 提供赌博场所、赌具，给予记过以上处分。

第十七条 喝烈性酒或酗酒者，经教育不改，给予警告处分；酒后滋事者，视情节和后果，给予严重警告以上处分。

第十八条 观看、阅读淫秽、封建迷信、反动及其他非法音像、网络、电子或文字作品者，视情节和后果，给予警告或严重警告处分；传播、复制、贩卖、制作淫秽、



封建迷信、反动及其他非法音像、网络、电子或文字作品者，视情节和后果，给予记过以上处分。

第十九条 违反计算机网络和移动通讯网络系统管理规定，视情节和危害程度，给予以下处分：

（一）有下列行为之一，视情节和后果，给予警告以上处分：

1. 未经允许，擅自对计算机网络及联网计算机信息系统、移动通讯网络系统口令进行设置或端口扫描；
2. 盗用单位或他人 IP 地址、用户帐号；
3. 未经允许，对公用或他人计算机信息系统、移动通讯网络系统口令进行设置或修改，影响或妨碍他人使用；
4. 私自转借、转让用户帐号，对单位或他人造成损害；
5. 其他影响计算机信息网络、移动通讯网络系统正常运行的行为。

（二）有下列行为之一，视情节和后果，给予严重警告以上处分：

1. 登录非法网站，制作、复制、发布、传播有害信息；
2. 在网络上编造、散布谣言、煽动非法游行、集会等群体性事件；
3. 作为网络 BBS、论坛等网络平台的版主等管理人员在得知有网络不法用户利用其网络平台侵害他人或组织的正当权益，但未及时采取删除、屏蔽、断开链接等必要措施，致使损害扩大。

（三）有下列行为之一，视情节和后果，给予留校察看以上处分：

1. 未经允许，擅自进入设有密码的计算机信息网络和移动通讯网络系统；
2. 未经允许，对计算机信息网络功能和移动通讯网络系统进行修改、干扰，造成计算机信息网络和移动通讯网络系统不能正常运行；
3. 未经允许，对计算机信息网络和移动通讯网络系统中存储、处理或传输的数据和应用程序进行修改；
4. 故意制作、传播计算机、病毒等破坏性程序；
5. 其他破坏计算机网络和移动通讯网络系统正常运行及危害计算机信息网络和移动通讯网络系统安全的行为。

第二十条 侵犯、损害其他个人、组织合法权益，视情节和后果，给予以下处分：

- （一）冒用其他个人、组织名义谋求私利，给予严重警告以上处分；
- （二）伪造、贩卖各类证件、印章和证明文件、材料，或以其他不正当手段、方法来骗取荣誉、奖学金等来达到个人目的者，给予严重警告以上处分；
- （三）骚扰、恐吓、威胁他人，给予严重警告以上处分；
- （四）侮辱、诽谤、诬告、陷害他人，给予严重警告以上处分；



(五) 隐匿、毁弃或私自开拆他人邮件(包括电子邮件), 给予严重警告以上处分;

(六) 偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私造成不良影响, 给予严重警告以上处分。

第二十一条 在男女交往或其他社会交往中, 行为不文明, 或有损大学生形象和学校声誉、有悖社会公序良俗行为者, 视情节, 给予警告以上处分; 从事卖淫、嫖娼活动, 给予开除学籍处分。

第二十二条 故意损坏公私财物, 除赔偿损失外, 视情节, 给予严重警告以上处分。

第二十三条 擅自策划、组织未经批准的团体, 视情节, 给予严重警告以上处分。

第二十四条 未经批准, 在学校内承揽包车业务、组织团体旅游和发布招工启事等活动, 视情节和后果, 给予警告以上处分。

第二十五条 在学校内进行宗教活动, 视情节, 给予严重警告以上处分。

第二十六条 从事或诱骗他人参与非法传销、非法贷款、邪教活动的, 视情节, 给予严重警告以上处分。

第二十七条 吸毒者, 视情节, 给予留校察看以上处分; 持有毒品或贩毒者, 给予开除学籍处分。

第二十八条 凡未经请假而不参加学校组织的各项教学活动或请假逾期未返校者, 均以旷课论处。旷课学时按每天实际上课时间计算。各类实习、军训、社会实践期间, 未经批准擅自离队, 每天按旷课 4 学时计算。

对旷课的学生视情节轻重, 分别给予以下纪律处分, 处分期限为 6 ~ 12 个月:

(一) 一学期中, 旷课累计达 10 ~ 19 学时者, 给予警告处分;

(二) 一学期中, 旷课累计达 20 ~ 29 学时者, 给予严重警告处分;

(三) 一学期中, 旷课累计达 30 ~ 39 学时者, 给予记过处分;

(四) 一学期中, 旷课累计达 40 ~ 49 学时者, 给予留校察看处分;

(五) 一学期中, 旷课累计达 50 学时及以上者, 给予开除学籍处分。

第二十九条 代替他人参加上课(含网络课程)、实验、实习等教育教学活动者及被代替者, 视情节, 给予严重警告以上处分。

第三十条 代替他人参加体质测试及被代替者, 视情节, 给予记过以上处分。

第三十一条 有下列情形之一者, 构成考核违纪, 该门课程考核成绩按零分记载, 并视其情节给予警告以上处分:

(一) 不按指定座位就座, 且不听监考教师调动者;

(二) 不按要求清理考场座位, 且不听监考教师劝告者;

(三) 监考教师要求出示证明学生身份的证件而拒绝出示者;

(四) 其他违反课程考核纪律者。

第三十二条 有下列情形之一者, 构成考核严重违纪, 该门课程考核成绩按零分



记载，并视其情节给予严重警告以上处分：

- （一）考试过程中未经监考教师同意而擅自进出考场者；
- （二）未经允许在考试过程中说话者；
- （三）他人强拿自己的答卷、草稿纸、书、笔记本或其他与考试有关的资料未加拒绝或未及时向监考老师报告者；
- （四）提前交卷后不按要求立即离开考场，或离开后在考场外议论考试内容、大声喧哗、影响考试经制止无效者；
- （五）口试抽签后，不按监考人员指定地点准备答题者；
- （六）不按时交卷或故意拖延考试时间者；
- （七）在考前向教师套题，或为违纪者进行掩盖或考后要求教师改分者；
- （八）考试结束信号发出后，监考人员未收齐试题或答卷而擅自离开考场者；
- （九）其他严重违反课程考核纪律者。

第三十三条 未经允许，携带掌上电脑、电子辞典、手机、智能手表等电子设备参加考试，但并未使用者，给予记过处分。

第三十四条 有下列情形之一者，构成考试作弊，该门课程考核成绩按零分记载，在登记成绩时注明“作弊”字样，列入其成绩档案。并视其情节、态度给予留校察看以上处分：

- （一）闭卷考试中携带或展示与本次考试有关的教材、参考资料、练习本、笔记本、字典、纸张等物品者；
- （二）非闭卷考试中携带规定以外的教材、参考资料、练习本、笔记本、字典、纸张等物品者；
- （三）用规定以外的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者；
- （四）考试中与别人作手势或交头接耳者；
- （五）在考试中借故暂离考场并有获取考试信息行为者；
- （六）考试中窥看他人试卷内容或故意将试卷卷面向他人展示者；
- （七）考试中在考场内传递或接受他人的试卷、草稿纸、纸条等物品者；
- （八）考试时作弊，虽未被监考或巡视员发现，但事后查出并核实证据确凿者，或在试卷批改中被认定为雷同试卷者；
- （九）在线考试中，使用第三方软件作弊者；
- （十）为他人提供作弊条件者；
- （十一）其他考试作弊行为者。

第三十五条 有下列情形之一者，构成考试严重作弊，该门课程考核成绩按零分



记载，在登记成绩时注明“作弊”字样，列入其成绩档案，并视其情节给予留校察看或开除学籍处分：

- (一) 以不正当手段获得或者试图获得考题、考题答案者；
- (二) 在考试过程中向考场外发送、传递试题信息，或将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）等考试用纸带出考场者；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答题卡、写有答题内容的草稿纸等物品或胁迫他人为自己提供考试便利者；
- (四) 未经允许，在考试过程中使用掌上电脑、电子辞典、手机、智能手表等电子设备者；
- (五) 其他严重作弊行为者。

第三十六条 有下列情形之一的，构成特别严重作弊，该门课程考核成绩按零分记载，在登记成绩时注明“作弊”字样，列入其成绩档案，并给予开除学籍处分：

- (一) 考试过程中或考试结束后以各种方式纠缠、威胁、侮辱、诽谤、诬陷或侵害考务人员、任课教师或阅卷教师等与考试相关人员者；
- (二) 涂改他人试卷姓名或更改本人试卷姓名者；
- (三) 由他人代替考试或替他人参加考生者；
- (四) 向他人出售考试试题或答案牟取利益者；
- (五) 团伙作弊者；
- (六) 第二次考试作弊者；
- (七) 其他特别严重作弊行为者。

第三十七条 其他违规违纪行为，可以根据其性质和过错程度比照相近条款类推处理。

第三十八条 有下列情形之一的，从重或加重处分：

- (一) 认错态度不好，或受处分后，无理纠缠，态度恶劣的；
- (二) 组织串供，提供伪证，或让他人为其作伪证，妨碍调查的；
- (三) 对检举人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复的；
- (四) 纠集校外人员参与违纪的；
- (五) 在校期间已受过处分的；
- (六) 担任群体性违纪事件的召集者或组织者的；
- (七) 造成后果特别严重的。

第三十九条 有下列情形之一的，从轻处分：

- (一) 态度端正，如实交待错误事实，检查认识深刻，积极主动配合学校调查处理的；
- (二) 积极取得被侵害人谅解的。



第四十条 有下列情形之一的，减轻处分：

- （一）主动向学校有关部门报告自己的违纪行为，或在违纪行为调查过程中主动交代学校没有掌握的违纪行为的；
- （二）主动揭发他人尚未被学校掌握的违法违纪行为并经查证属实的；
- （三）自动中止违纪行为或采取措施有效减轻违纪后果的；
- （四）确系他人胁迫或诱骗，并能主动揭发的；
- （五）有立功表现的。

第四章 处分管理权限和处分程序

第四十一条 处分的审批程序与管理

（一）依据违纪行为的不同种类和违纪学生的身份，其违纪处理由学校相关职能部门审核管理；

（二）学生违纪处分由学院负责及时查清事实，提供书面调查材料并附上证据，以书面方式提出初步定性处理意见及处理依据；必要时学校相关职能部门可直接介入调查；对跨学院违纪事件的调查，由学校相关职能部门负责协调；

（三）警告、严重警告处分由学生所在学院学生工作领导小组审核处理并向学校相关职能部门报备；记过和留校察看处分由学校相关职能部门审核并召开部门会议研究决定，报分管校领导审批签发处分决定书。开除学籍处分由校长办公会或者校长授权的学生工作指导委员会、校长业务会议研究决定后，报分管校领导审批签发处分决定书；

（四）对学生作出处分决定前，应告知学生做出决定的事实、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；

（五）处分决定书由学校统一编号印发，其内容包括学生的基本信息，作出处分的事实和证据，处分种类、依据、期限，申诉的途径、期限和其他必要内容；

（六）处分决定书由学院负责送交学生本人并在处分决定送达通知书上签字，同时告知学生可以提出申诉及申诉的期限；处分决定书无法送交本人或学生本人拒绝签字的，在学院领导、班主任及学生代表的见证下，将处分决定书留置并将送达情况记录在案，同时将处分决定书寄发至其家庭所在地，并在校内公告栏、学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。开除学籍的处分决定书报江苏省教育厅备案。

第四十二条 学生对处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向校学生申诉处理委员会提出书面申诉，按《中国矿业大学学生申诉管理规定》办理。

第四十三条 学生处分及解除处分的相关材料应当真实完整地归入学校文书档案



和本人档案。学院可以在受处分学生毕业前，就其所受处分后的表现情况提供一份书面评议材料，一并归入学生档案。

第五章 附 则

第四十四条 本规定中的“以上（以下）”，除特别注明外，均包括本项。所谓“以上处分”可直至开除学籍。

第四十五条 接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生、非全日制研究生及其他在校学生的违纪处分参照本规定执行。

第四十六条 本规定自 2021 年 9 月 1 日起施行。学校其他有关规定与本规定的内容相抵触的，以本规定为准。

本规定施行后，尚未处分的学生，如果行为发生时的规定不认为是违纪，而本规定认为是违纪的，依照当时的规定处理；如果行为发生时的规定认为是违纪的，依照当时的规定处理，但是如果本规定不认为是违纪或者处理较轻的，依照本规定处理。

第四十七条 本规定由学生工作处商有关部门负责解释。



中国矿业大学学生申诉管理规定

第一章 总 则

第一条 为推进依法治校,规范学生申诉处理工作,保障学生的合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》和《中国矿业大学章程》,制定本规定。

第二条 本规定所称申诉,是指学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服,向学校学生申诉处理机构申述理由,要求学校重新处理的行为。

第三条 本规定所称申诉人,是指依照本规定提出申诉的全日制研究生和本科、二学位学生。

第四条 学生应当本着遵规有据、理性文明的态度提出申诉;学校应当坚持公开、公平、公正和有错必纠的原则处理申诉。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校设立学生申诉处理委员会(以下简称“委员会”),负责处理学生申诉。委员会秘书处设在法律事务办公室,负责日常工作。

委员会对校务会议负责并报告工作。

第六条 委员会委员由申诉事项分管校领导、相关职能部门负责人、校法律顾问、教师代表和学生代表组成。

第七条 委员会教师代表委员由校工会推荐;学生代表委员由校学生代表大会执行委员会主任、副主任和学生校务参事担任。

第八条 委员会复查学生申诉,采取一事一议的工作方式,由至少五名或五名以上委员组成合议组。合议组成员必须为单数,成员应当包括教师和学生代表委员。

合议组组长由申诉事项分管校领导担任。

第九条 委员会的职责包括:

- (一) 受理申诉申请;
- (二) 复查申诉人的申诉事项;
- (三) 作出复查结论;
- (四) 对申诉事项主管部门提出建议;
- (五) 处理与申诉有关的其他事宜。

第十条 合议组成员和秘书处工作人员有下列情形之一的,应当自行回避,申诉人可以申请他们回避:



- (一) 是申诉人、申诉代理人近亲属的；
- (二) 与案件有利害关系的；
- (三) 与申诉人、申诉代理人、申诉事项主管部门有其他关系，可能影响对申诉事项作出公正处理的。

第十一条 合议组成员和秘书处工作人员的回避，由组长决定。在作出是否回避的决定前，被申请回避的人员应暂停参与处理工作。

回避决定作出后，补任人员的职责权限仅限该申诉事项。

第三章 申诉受理

第十二条 学生（以下简称“申诉人”）对学校作出的涉及本人权益的下列处理或处分决定不服，可以在处理或处分决定送达之日起10日内由本人向委员会提出书面申诉，逾期不再受理。

- (一) 对申诉人本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定；
- (二) 对申诉人本人作出的取消入学资格、取消学籍、退学等决定；
- (三) 法律、法规规定可以提出申诉的其他处理或处分决定。

第十三条 申诉人提出申诉，应当填写《中国矿业大学学生申诉申请表》，并提供处理或处分决定书的副本，递交给秘书处。申诉申请表应当包含如下内容：

- (一) 申诉人的姓名、性别、联系方式、学号、所在院系、专业、年级等基本情况；
- (二) 申诉的事项、要求、理由及依据；
- (三) 证据和证据来源，证人基本情况；
- (四) 提出申诉的日期，签名或盖章；
- (五) 申诉人的送达方式和地址。

第十四条 委员会秘书处负责接收申诉材料。

委员会应当在收到申诉申请表之日起3日内完成对申诉材料的审查并做出以下处理：

- (一) 符合本规定要求且材料齐备的，予以受理；
- (二) 符合本规定要求但材料不齐备的，限3日内补正，补正时间不计算在申诉处理期限内；
- (三) 不符合本规定要求或者申诉材料不齐备又未按要求补正的，不予受理。

第四章 申诉复查

第十五条 委员会应当在受理申诉申请之日起1日内将申诉申请表副本等相关申



诉材料送达申诉事项主管部门。

申诉事项主管部门应当在收到申诉申请表副本等相关申诉材料之日起3日内提出答复意见，并提交相关的证据、依据和其他材料。

第十六条 合议组组成人员由委员会主任确定。组成人员确定后，应当在3日内告知申诉人。

第十七条 委员会一般采取书面方式进行复查。委员会认为有必要的，可以向申诉人、申诉事项主管部门和第三人询问情况，或者召开会议进行复查。

第十八条 召开会议进行复查的，委员会应当在收到申诉事项主管部门的答复意见后召集复查会议。

第十九条 申诉人应当出席复查会议。

申诉事项主管部门应当指派一至两名代表出席复查会议。

申诉人、申诉事项主管部门提供证人的，需经委员会许可，证人可以出席复查会议作证。

第二十条 委员会应当在复查会议召开3日前通知申诉人、申诉事项主管部门和其他参与者。

申诉人有正当理由不出席复查会议的，应当在复查会议召开2日前向委员会申请延期召开会议。委员会决定不延期的，应当在复查会议召开1日前通知申诉人，申诉人应当委托一名代理人出席复查会议。

申诉人无正当理由不出席复查会议，或者委员会决定不延期召开复查会议但申诉人不委托代理人出席的，视为申诉人撤回申诉申请。

第二十一条 复查会议由合议组组长主持。

会议开始前，秘书处应当核查人员到会情况并宣布会议纪律。

会议开始后，由合议组组长宣布申诉事项和合议组成员，询问申诉人、申诉事项主管部门代表是否申请回避。

第二十二条 复查会议按下列程序进行：

- (一) 申诉人陈述；
- (二) 申诉事项主管部门代表陈述；
- (三) 证人作证；
- (四) 出示其他证据；
- (五) 询问申诉人、申诉事项主管部门代表和证人。

第二十三条 合议组评议申诉事项、作出复查结论，实行少数服从多数的原则。评议会议应当制作笔录，如实记入评议中的不同意见，由合议组成员签名确认。



第五章 复查决定

第二十四条 复查决定作出前，申诉人要求撤回申诉申请的，经书面说明理由，可以撤回，申诉处理终止。申诉人就同一事项再次提出申诉的，委员会不予受理。

第二十五条 委员会经过复查，分别作出下列复查结论：

- (一) 认定事实清楚，依据明确，程序正当，处理适当；
- (二) 认定事实错误或适用依据错误；
- (三) 对基本事实认定不清；
- (四) 处理或处分程序违反法律、法规和学校规定。

作出前款第一项复查结论的，委员会应当决定维持原处理或处分决定，并出具复查决定书；作出前款第二项至第四项复查结论的，委员会应当将复查结论提交校务会议审议，决定是否撤销原处理或处分决定，并根据校务会议的决定出具复查决定书。

第二十六条 委员会对申诉事项，应当在收到申诉申请书之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。有特殊情况需要延长的，经委员会主任批准，可以延长 15 日。

第二十七条 送达复查决定书，应当直接送交申诉人本人和申诉事项主管部门；本人不在，交他的同住成年家属签收。申诉人或者他的同住成年家属拒绝接收的，可以留置送达。直接送达有困难的，可以邮寄送达。申诉人本人下落不明，或者用本条规定的其他方式无法送达的，公告送达。自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达。

第二十八条 校务会议要求申诉事项主管部门重新提出处理或处分建议的，申诉事项主管部门不得以同一事实和理由提出与原处理或处分决定相同的处理或处分建议，也不得提出加重处理或处分的建议。

第二十九条 申诉期间，不停止执行处理或处分决定，但取消入学资格、取消学籍、予以退学、给予开除学籍处分的除外。

第三十条 申诉人对复查决定有异议的，自复查决定书送达之日起 15 日内，可以向江苏省教育厅提出申诉。

第六章 附 则

第三十一条 接受高等学历继续教育的学生、港澳台学生、留学生及其他在校学生对学校作出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，提出申诉的，参照本规定处理。

第三十二条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起施行。原《中国矿业大学学生校内申诉管理规定》同时废止。

第三十三条 本规定由学校学生申诉处理委员会负责解释。



中国矿业大学“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《教育部关于做好“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划实施工作的通知》（教高函〔2012〕5号）文件精神，我校被批准为“十二五”期间继续实施国家级大学生创新创业训练计划项目的高校。为全面推进我校国家级大学生创新创业训练计划的实施，进一步激发学生的创新思维和创新意识，增强学生的创新创业能力，加强我校国家级大学生创新创业训练计划项目的规范化管理，特制定本管理办法。

第二条 实施国家级大学生创新创业训练计划（简称训练计划）的整体目标是：改革人才培养模式，强化创新创业能力训练，不断提高我校本科学生的培养质量，培养适应创新型国家建设需要的高水平创新创业人才。

第二章 组织机构

第三条 学校成立国家级大学生创新创业训练计划领导小组（以下简称领导小组），由主管教学的副校长、主管学生工作的副书记担任组长，成员单位有教务处、科技处、实验室与设备处、财务处、学生处、团委、大学生创新训练中心和大学生科技园。领导小组负责制定和完善有关规章制度，统筹规划各项工作。领导小组下设办公室，办公室设在大学生创新训练中心。大学生创新训练中心负责项目的组织工作，并负责创新训练项目的申报评审、中期检查、经费管理、结题验收等工作；教务处负责制定学生个性化的培养方案，科技处协助组织项目评审、评价及导师配备等；实验室与设备处负责实验场地、实验仪器设备的配备和管理；财务处负责项目经费配备和经费报销；团委和学生处负责创业训练项目和创业实践项目的申报评审、中期检查、经费管理、结题验收等工作；大学生科技园负责为参与计划的学生提供技术、场地、政策、管理等支持和创业孵化服务。

第四条 各学院成立国家级大学生创新创业训练计划工作小组（以下简称工作小组），由主管教学的副院长、主管学生工作的副书记任组长，成员包括教学管理人员、学生工作干部、指导教师等。工作小组负责制订本学院的实施细则，全面组织和落实本学院的大学生创新创业训练计划项目。



第三章 项目申报与评审立项

第五条 项目申报基本要求

1. 每年三月中下旬由领导小组办公室发文，在全校范围内组织学生申报国家级大学生创新创业训练计划项目，各学院具体落实项目的申报遴选工作。

2. 创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性实验方法的设计、实验条件的准备、实验的实施、数据处理与分析、报告撰写、成果（学术）交流等工作。创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体的角色，通过编制商业计划书、开展可行性研究、模拟企业运行、进行一定程度的验证试验，撰写创业报告等工作。创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用有较好的创新基础或前期创新训练项目（或创新性实验）的成果，提出一项具有市场前景的创新性产品或者服务，以此为基础开展创业实践活动。

3. 学生以个人或团队向学校申请项目，并接受学校的管理，每个团队人数原则上不超过 5 人，项目组成员必须有明确的分工。作为项目负责人的学生原则上只能同时参与一项创新创业训练计划项目，鼓励学生跨学科跨年级申报。

4. 项目研究周期原则上不超过两年，项目负责人在毕业之前应完成项目结题验收工作。

5. 学校鼓励校内教师担任大学生创新创业训练计划的导师，并积极聘请企业导师指导学生开展创业训练项目和创业实践项目。创新创业训练项目的指导教师原则上应具有副高级以上专业技术职称或具有博士学位，具备良好的科研素质和较高的参与热情，创业实践项目的指导教师实行校内和校外“双导师”制。每名教师原则上只能指导一项创新创业训练计划项目。

第六条 项目立项程序

1. 学生结合个人兴趣爱好和专业特点进行自主选题，填报《中国矿业大学“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划项目申请书》，经指导教师和项目负责人所在学院初审后，报学校领导小组办公室。

2. 学校组织相关专家组成评审委员会，本着“公平、公正、择优推荐”的原则，对所有申报项目采取专家评审或公开答辩的方式，审查项目的科学性、创新性、可行性及研究计划、经费额度和申请者的研究能力等，提出评审立项意见和改进意见，并将结果报领导小组。

3. 领导小组汇总评审意见，确定拟资助项目与资助经费额度，然后进行公示，



经公示无异议的项目报分管校领导批准后下达立项通知。

4. 领导小组将学校推荐的国家级大学生创新创业训练计划项目报教育部审批。

第四章 过程管理

第七条 项目过程管理

1. 项目启动。项目立项后，大学生创新训练中心、教务处、学生处、团委具体负责全校项目的组织管理工作，工作小组负责本学院立项项目的组织实施工作，各项目组成员按照申请书要求及时启动项目研究工作。

2. 中期检查。对于进展到中期的项目，其负责人要提前十天向学院提交《中国矿业大学“本科教学工程”国家级大学生创新创业训练计划项目中期检查报告》，领导小组和工作小组协同组织专家进行中期检查，监督检查项目的落实和完成情况，对于发现的问题将及时反馈给各项目组学生和指导教师。中期检查合格的项目，方可进行下一阶段的项目研究。

3. 项目交流。依托学校大学生实践创新论坛，每月举行一次创新创业训练项目参与学生和指导教师的交流活动。每期论坛遴选 3—5 个项目的主要参与学生做包含选题背景、研究方法、实施过程、项目成果、创新点、感受体会等几个部分内容在内的项目研究报告，采取学生报告、交流研讨、专家点评的方式，实时监督各项目的开展情况，促进项目参与学生间的学习交流和研讨。

第八条 项目变更。项目一经确立原则上不得变更。对于实施过程中确需更改项目内容、提前或推迟项目结题的项目，必须由项目负责人提出书面申请，交工作小组初审，并经领导小组审核备案后方可执行。

第九条 项目中止。对项目申报过程中弄虚作假或工作无明显进展的学生中止其项目运行。因故主动要求中止的项目，需提交项目中止申请报告，详细阐明中止的缘由，经指导教师和学院工作小组签署意见后报学校领导小组审核，大学生创新训练中心备案。中止项目的经费不予继续划拨，领导小组根据项目开展情况收回部分或全部已下拨的经费。同时，该项目组成员将不得再申请新的国家大学生创新创业训练计划项目。

第五章 项目验收

第十条 项目验收要求

1. 项目研究形成的核心论文需以“中国矿业大学”为第一单位，并注明项目资助编号；项目研究申请的发明专利需以“中国矿业大学”为专利权人；项目研究形成的知识产权和设备资产归学校所有。

2. 项目完成后，项目负责人应填写《中国矿业大学“本科教学工程”国家大学



生创新创业训练计划项目结题报告》，经指导教师签署意见后，将项目研究结题报告和相关研究成果（论文、设计、发明专利等）及支撑材料一并提交至项目负责人所在学院，由学院将结题验收材料汇总后报领导小组办公室。

3. 领导小组会同学院工作小组负责审议结题申请表及相关资料，对结题项目采取答辩形式进行验收，并进行考核。结题项目按优秀、合格、不合格三档评价，学生个人成绩采用优秀、良好、合格和不合格四个等级，从严掌握优秀等级。

4. 领导小组办公室在大学生创新网站展示通过结题验收的项目，同时及时将各项目结题报告等有关资料上报教育部。

第六章 经费管理

第十一条 学校根据教育部资助的项目总经费给予不少于 1:1 的经费配套支持。创新训练项目、创业训练项目经费资助平均额度为 2 万元 / 项，创业实践项目的经费资助不少于 10 万元 / 项，学校可根据项目的具体情况适当增减单个项目的资助经费。

第十二条 项目经费由承担项目的学生使用，实行项目负责人（学生）制。学校将项目经费分阶段划拨至各学院专户中，由项目负责人签字、指导教师审核、教学副院长签字后，到财务处进行报销。

第十三条 项目经费按项目研究周期分阶段划拨，项目立项后划拨 35% 的项目启动经费，项目中期检查合格后划拨 50% 的研究经费，项目结题验收合格后划拨 15% 的经费。凡中期检查或结题验收不合格的项目，暂缓划拨项目经费。

第十四条 创新训练项目的经费使用范围为：①调研、差旅费（一般不超过总经费的 20%）；②资料购置费，测试费，软件、小型硬件及小型实验设备购置费等；③资料打印、复印、印刷费；④学生撰写的与项目有关的论文版面费、申请发明专利的费用；⑤其他与项目有关并符合学校财务报销的费用等。创业训练项目和创业实践项目的经费使用办法根据教育部文件要求另行通知。各类经费使用的结构要合理，项目经费在使用中不得超支，申请报销时要提供有关实物清单并办理验收手续，超过 800 元的实验仪器设备按学校固定资产进行管理。

第七章 学分认定与奖励

第十五条 项目结题通过验收后，参与学生可获得相应的创新学分，并作为培养方案中的“科研创新”实践教学环节学分记载。各项目的创新学分总数原则上不超过 18 个（项目负责人为 2 人时取高限），需在项目申请书中明确提出，由领导小组组织专家进行审定。在项目结题验收时，由工作小组根据项目参与学生的整体表现进行创新学分的分配，原则上项目负责人获得的创新学分不超过 5 个，项目其他成员获得的



创新学分不超过 3 个。

第十六条 项目研究成果参加全国性学科竞赛（如“挑战杯”、电子设计大赛、数学建模竞赛等）获个人项目全国一等奖及以上者、集体项目全国一等奖及以上的主要成员（排名前三位）或项目研究在创新创业方面取得突出成绩的项目主要成员，可作为特殊优秀学生参加学校免试硕士研究生的推荐。

第十七条 学校对结题验收为优秀的项目参与学生和指导教师进行表彰奖励。

第八章 意见反馈

第十八条 学生意见反馈

1. 学校将“中国矿业大学大学生创新训练智能管理系统”作为创新创业训练项目参与学生的沟通交流平台，网址为：i.cumt.edu.cn。学生也可向领导小组办公室反馈项目执行过程中的各种意见和建议，反馈邮箱为：itccx@cumt.edu.cn。

2. 参与计划的学生，如发现我校实施该创新创业训练计划有违反教育部要求的情况，可以向教育部投诉。投诉的问题要确切，并且署真实姓名。投诉邮箱为：gjs.lgc@moe.edu.cn。

第九章 附 则

第十九条 本办法自发布之日起实施。

第二十条 本办法由中国矿业大学国家级大学生创新创业训练计划领导小组负责解释。



中国矿业大学省级大学生实践创新 训练计划立项项目管理办法

为了进一步推动高等教育教学改革，促进人才培养模式和教学方法的创新，鼓励和支持大学生尽早参与科学研究、技术开发和社会实践等创新活动，不断激发学生学习的主动性、积极性和创造性，提高大学生的科学素质和文化素养，培养大学生的创新精神、创业精神和实践能力，省教育厅根据“江苏省高等学校教学质量与教学改革工程”总体安排，自 2007 年起启动实施了“江苏省高等学校大学生实践创新训练计划”。为了贯彻省及教育厅有关文件精神，使我校的大学生实践创新训练计划项目管理制度化和规范化，结合我校实际，特制定如下管理办法。

一、项目申报

根据《江苏省高等学校大学生实践创新训练计划实施办法（试行）》和省教育厅关于申报大学生实践创新训练计划立项项目的通知要求，在每年的 3 月份，由大学生创新训练中心对项目的申报工作进行布置。

二、遴选推荐

根据立项原则、申报条件和选题范围，由学生填报《江苏省高等学校大学生实践创新训练计划项目申请表》，指导教师签署推荐意见，学生所在学院初审通过后，报送大学生创新训练中心。学校聘请相关专家组成评审委员会，本着公平公正、择优推荐的原则，对所有申报项目进行评审排序。经公示无异议且排名在省规定推荐名额数内的项目，将作为学校推荐申报江苏省大学生实践创新训练的项目。

三、过程管理

训练项目立项后，大学生创新训练中心负责全校立项项目的组织管理工作，学院教学副院长、科研副院长、教学秘书、项目指导教师等构成的指导工作组，负责本学院立项项目的组织实施工作。

每年的 6 月和 12 月，学校和学院要对立项项目进行中期检查，实时监督项目实施情况，开展立项项目进展情况的交流活动，促进学生间的学习交流。

四、项目验收

训练项目结束后，由大学生创新训练中心和项目所在学院共同组成验收组，组织答辩和项目验收并写出验收意见。

验收前各项目应提交研究报告（A4 纸张）和大学生实践创新训练项目成果精粹（每



个项目 3000 字左右), 报告内容应包括: (1) 前言 (2) 方案论证 (3) 总体方案设计 (4) 实验工作及数据分析 (5) 项目取得的成果总结 (6) 对成果的分析评价 (7) 经费使用情况 (8) 参与项目人员的收获与感受 (9) 参考文献等。

五、经费管理

经费来源: 省教育厅的资助和学校 1:1 的配套资助。学校设立专门账户, 专款专用, 分项目进行经费管理。

经费使用实行项目负责人(学生)制。报销单据由项目负责人签字, 经教务处审核登记后, 到财务处报销。

经费使用范围: ①调研、差旅费(一般不超过总经费的 20%); ②资料购置费, 测试费, 软件、小型硬件及小型实验设备(不超过 1000 元)购置费等; ③资料打印、复印、印刷费(一般不超过总经费的 10%), 学生撰写的与项目有关的论文版面费等。各类经费使用的结构要合理。项目经费在使用中不得超支, 申请报销时要提供有关实物清单并办理验收手续。

六、组织保障

大学生创新训练中心是代表学校进行项目申报和立项项目组织与管理、监督与检查的机构。各学院由教学副院长、科研副院长、教学秘书、项目指导教师等构成的指导工作组, 对所在学院具体立项项目的组织实施进行领导、指导、协调、检查和监督。专家评审委员会负责对所有申报项目进行评审, 确保公平公正、择优推荐。大学生创新训练中心和相关学院要认真开展立项项目的中期检查和交流活动, 确保过程管理不落空。验收组要履行职责、认真把关, 确保立项项目善始善终。按照经费的使用范围和财务制度, 大学生创新训练中心负责对经费的使用进行监督和管理。



中国矿业大学大学生课外科技创新 竞赛工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为积极推动大学生课外科技创新竞赛（以下简称“竞赛”）活动开展，规范竞赛组织与管理，更好地发挥竞赛在人才培养中的作用，依据《关于加强我校大学生课外科技创新活动的实施意见》等文件精神，特制定本管理办法。

第二章 竞赛组织与管理

第二条 竞赛组织与管理工作按照“分类指导、归口管理、院系承办、立项实施”的原则进行。凡在校全日制本科生、研究生代表学校参加的各类竞赛，实行学校相关职能部门归口管理，相关教学单位负责承办，竞赛项目组具体实施。

第三条 教务部负责组织管理课程学习类、专业技能类竞赛；校团委负责组织管理科技创新创业类竞赛；学工处负责组织管理就业创业类竞赛；研工部负责组织研究生竞赛。

第四条 教务部、校团委、学工处和研工部共同负责：制定、修订学校竞赛管理办法和相关规定；收集国家、省市及兄弟院校开展竞赛活动的相关政策与信息；发布校级以上竞赛信息；学校竞赛经费的预算与管理；组织实施与竞赛相关的答辩、评审、推荐参赛项目；竞赛经费分配、项目验收、竞赛奖励等；代表学校与竞赛相关的校内外单位进行必要的沟通与联系；牵头组织与竞赛相关的调研、交流、总结等工作；竞赛的监督、协调、服务等事宜；收集、整理、归档校级以上竞赛档案资料；向学校提供与竞赛相关的信息、数据、资料及决策建议。

第五条 承办单位由党委副书记、教学副院长全面负责竞赛工作。学院应结合本院实际，制定学院的竞赛管理细则；申报学院年度拟承办的竞赛项目，确定项目负责人；统筹使用学院的创新创业专项经费；做好竞赛的发动、组织、宣传、报名工作；负责提供、保障赛前培训和竞赛期间所必要的场地、设备、材料与人力等条件；监督、检查、指导各竞赛环节，帮助解决相关问题，对学院无法解决的问题及时上报学校相关职能部门；代表学院提交竞赛文档材料、发布竞赛信息。

第六条 承办单位要注重指导教师的培养，建设相对稳定的指导教师队伍。要注重竞赛工作的交流、总结、研究与改进，努力将所取得的成果固化在专业培养方案中。



第七条 竞赛项目组职责。竞赛项目组设组长1名，全面负责竞赛工作。项目组至少有1名指导教师。竞赛项目组要接受学校和学院对竞赛工作的管理；落实竞赛设施、场地等条件；积极了解赛事最新发展动态，不断总结经验，研究、改进培训内容与培训方法；制定竞赛方案并认真实施；完成赛前培训；选拔参赛学生或团队；在竞赛期间负责对参赛学生的管理、指导、服务、安全和相关工作的协调等；按竞赛组委会的要求完成竞赛过程；负责竞赛项目的经费预算、使用、决算和报销；负责竞赛资料（获奖证书、竞赛小结等）的收集与整理，竞赛结束后进行宣传报道和整理上交归档。

第三章 竞赛分类与等级

第八条 学校对竞赛活动实行分类分级管理，推进竞赛管理工作的科学化、规范化、制度化。

第九条 竞赛分类。本办法根据竞赛的性质与内容将其划分为五类：课程学习类、专业技能类、科技创新类、就业创业类和其他类。

课程学习类：如高等数学竞赛、数学建模竞赛、力学竞赛、英语竞赛等。

专业技能类：如实验技能竞赛、成果展示赛等。

科技创新类：如“挑战杯”系列竞赛、电子设计竞赛、机械创新设计竞赛、结构设计竞赛、智能车比赛等。

就业创业类：如大学生职业规划大赛等。

其他类：符合竞赛要求，经学校主管部门批准的赛事。

第十条 根据竞赛的主办单位、知名度和影响力等因素，考虑竞赛的高校参与情况和竞技水平，将每类竞赛由高到低分为“一级甲等、一级乙等、二级、三级”四个级别，根据实际情况定期动态调整。

第十一条 竞赛分级的原则。“一级”竞赛主要指主办单位为国际权威机构、国家部委或部委管理的局、国家部委下属的司局、全国性的一级专业学会等，并且具有很强的学术权威性和业内认可度，在国内具有很大影响力的赛事。其他机构主办的竞赛，如果在国内具有很大影响力，且得到广泛认可，也可认定为“一级”竞赛。“一级”竞赛由高到低分为“一级甲等”和“一级乙等”两个级别，其中高水平国际级赛事或特别重大的国家级赛事可以确定为一级甲等竞赛。“二级”竞赛指主办单位为国际学术组织、省部级部门、全国性的专业学会省级以上的分会或国际、国内知名企业，且在全国、省内有较大影响力、具有较强的学术权威性和业内认可度的竞赛。“三级”竞赛指由省级学术团体、国内名牌高校或学校组织的，具有一定影响力的省市级竞赛或具有较大影响力的校级竞赛。



第十二条 竞赛分级认定。

竞赛分级的管理：竞赛级别定期认定、年度复审、动态调整。

新增竞赛的分级：竞赛工作组或竞赛承办单位向竞赛管理办公室提交新增竞赛分级申请表，并提供相关支撑材料。

竞赛级别的变更：竞赛工作组或竞赛承办单位向竞赛管理办公室提交竞赛级别变更申请表，并提供有关竞赛规模、影响力变化等变更支撑材料。

竞赛级别的复审：每年进行竞赛复审，由工作组或竞赛承办单位提交竞赛级别复审信息。

竞赛级别的发布：校大学生课外科技创新工作领导小组定期召开会议进行竞赛定级、变更、复审评定，每年竞赛立项前公布竞赛分级名单。

第四章 竞赛经费管理

第十三条 各项竞赛活动开支采取经费计划单列、专项承办管理办法。竞赛活动经费可由校拨专项经费、企业赞助、单位自筹等多种渠道筹措。

第十四条 竞赛专项经费。由大学生创新创业专项经费中学院专项和学校统筹专项中分别安排专门资金作为竞赛活动经费。学院特色的竞赛、“二级”以上竞赛作品培育与作品准备、指导教师的工作量补贴、劳务费等，由学院专项经费支出。“挑战杯”竞赛等大型综合性比赛、校内十大品牌竞赛、“二级”以上竞赛基本参赛费以及指导教师、学生的奖励由学校统筹专项经费支出。经费管理要求具体见《中国矿业大学大学生创新创业专项经费管理办法》。

第十五条 竞赛立项。竞赛以项目制的方式进行，每年12月，由竞赛归口管理部门集中组织下一年度竞赛申报立项。临时举办或参加的竞赛须报竞赛管理办公室备案。根据竞赛类型，可采用不同的组织管理方式。

第十六条 学校对获准立项的竞赛项目给予经费资助，用于竞赛基本运行，资助金额视比赛报名人数、参赛作品类型等具体情况酌情确定，原则上各类竞赛最高资助标准参照下表：

竞赛类别	一级甲等	一级乙等	二级	三级
经费额度（元）	10000	8000	5000	2000

第十七条 竞赛总结。竞赛承办学院在竞赛结果公布后30个工作日内完成总结报告、宣传报道和竞赛经费决算，到竞赛管理归口职能部门登记并办理相关的经费报销手续。



第五章 竞赛奖励

第十八条 在竞赛中获奖的学生，除了获得主办单位颁发的证书和各种奖励外，学校将给予一定的创新学分，并在素质测评中给予加分，具体参照学校相关规定执行。在“挑战杯”系列竞赛中，获得全国比赛特、一、二、三等奖和入围奖作品的学生团队，分别给予每个团队 8000 元、5000 元、3000 元、2000 元、1000 元奖金奖励；获得省赛特、一、二、三等奖和入围奖作品的学生团队，分别给予每个团队 4000 元、3000 元、2000 元、1500 元、1000 元奖金奖励。

第十九条 对指导大学生参加省级以上创新竞赛获得名次的教师（团队）按照下表标准给予奖金奖励。

竞赛等级	奖金（单位：元 / 队）				
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖	入围奖
“挑战杯”国赛	30000	20000	10000	5000	3000
“挑战杯”省赛	10000	8000	6000	4000	2000
一级甲等	3000	2000	1000	800	—
一级乙等、二级	1000	800	600	500	—

第二十条 同一作品在同一竞赛项目多个级别比赛中多次获奖的，按最高级别奖励，不重复奖励；“挑战杯”创业计划竞赛金、银、铜奖分别对应于特、一、二等奖；以名次计奖的竞赛项目，对获得第 1 名至第 3 名者等同于一等奖；第 4 名至第 6 名等同于一等奖；第 7 名至第 12 名等同于三等奖。报名不设参赛名额限制，且学校没有组织校内选拔赛的竞赛（如知识竞赛型比赛）只奖励获得最高奖作品（学生）的指导教师。

第六章 竞赛异议和申诉期

第二十一条 学校设立校级竞赛异议期制度，异议工作由学生所在学院负责受理，具体由校大学生课外科技创新工作领导小组负责审核复议、竞赛归口单位负责解释。异议期为自获奖名单公布之日起的一周内，任何对竞赛有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以正式的书面形式提交，由异议人签名。学校受理后对异议事项进行调查，提出处理意见，并通告相关单位或个人。

第二十二条 本规定自颁布之日起执行，原《中国矿业大学大学生学科竞赛管理办法（试行）》（中矿教字[2008]20号）、原《参加“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和创业计划竞赛获奖作品的奖励办法》（中矿大[2003]7号）同时废止。



中国矿业大学 港澳台侨学生管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步促进我校与香港特别行政区、澳门特别行政区以及台湾地区（以下简称港澳台）高校开展教育交流与合作，规范我校港澳台侨学生的招生、教学、管理和服 务，保证培养质量，保障港澳台侨学生合法权益，根据教育部《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台[2016]96号）、《教育部关于普通高等学校依据台湾地区大学入学考试学科能力测验成绩招收台湾高中毕业生的通知》（教港澳台函[2011]18号）以及教育部等四部委《普通高校联合招收港澳台学生办法》（教学[2018]4号）等文件精神，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于在中国矿业大学接受普通高等教育学历教育的港澳台侨研究生、本科生（含试读生、进修生、交换生等）的管理。

第三条 本规定所称港澳台侨学生，是指报考或入读高校的具有香港或澳门居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》的学生，或具有在台湾居住的有效身份证明和《台湾居民来往大陆通行证》的学生。

第四条 学校按照“保证质量、一视同仁、适当照顾”的原则招收、培养、管理和服 务港澳台侨学生。港澳台侨学生的培养方式、要求等与学校其他学生相同。

第二章 招 生

第五条 学校在国家下达的招生计划之外，根据自身办学条件，自主确定招收港澳台侨学生的数量或比例。港澳台事务办公室、招生就业工作处、研究生院协同开展港澳台侨学生的招生宣传工作。

第六条 具有高中毕业文化程度（须为学历教育）、品德良好、身体健康的港澳台侨学生凭有效证件参加国家“普通高等学校联合招收华侨、港澳地区及台湾省学生考试”，成绩达到中国矿业大学录取分数线要求的，可以进入学校本科生阶段相关专业学习。具体事宜参照教育部等四部委《普通高校联合招收港澳台学生办法》（教学[2018]4号）文件操作执行。

第七条 具有与内地（祖国大陆）学位相当的学位或同等学历，品德良好、身体



健康的港澳台学生，经两名与报考专业相关的副教授及以上或相当职称的学者书面推荐，可参加内地（祖国大陆）面向港澳台地区研究生招生考试或全国研究生统一入学考试（科目不设思想政治理论）。学校根据考生的报名资料、初试和复试成绩、体检结果等，综合审查后择优确定录取名单，录取标准原则上与内地（祖国大陆）考生相同。

第八条 香港地区应届高中毕业生通过“香港中学文凭考试”，成绩达到相应等级后，可以申请免试进入中国矿业大学学习，学校择优录取。

第九条 台湾地区高中毕业生参加“台湾大学入学考试学科能力测验”，成绩达到中国矿业大学免试入学标准的，学校择优录取。

第十条 港澳台地区当年被录取的本科新生可以凭大学录取通知书原件及相关证明，申请免试进入中国矿业大学学习，学校择优录取。以该方式申请入学者，需经江苏省教育厅批准并以试读生身份进入学校本科一年级就读。第一年为试读期，课程成绩经认定基本合格者，第二年经江苏省教育厅批准可转成正式本科生，直接进入二年级学习，试读期所修学分有效。

第十一条 已获大专以上学历或在内地以外的大学就读本科专业的港澳台侨学生可向中国矿业大学申请就读与原所学专业相同或相近的本科课程，试读期一年。试读期满，所修课程经认定基本合格的，经江苏省教育厅批准可转为正式本科生并升入高一年级就读，试读期所修学分有效。学生如需选择修读与原所学不同专业的，则视需视专业及已修读课程情况转入较低年级学习。

第十二条 港澳台侨学生所报考的专业以学校公布的招生简章和专业目录为准。学生除报考全日制各专业外，亦可报考各类合作办学项目，包括成人学历教育、自学考试。学校按照有关规定自行招收港澳台侨进修生、交换生和旁听生。

第十三条 报考艺术、音乐、体育等专业的港澳台侨学生，需参加学校专业考试。

第三章 入 学

第十四条 招生工作结束后，学校统一寄发新生录取通知书。

第十五条 港澳台侨学生应在学校规定的入学时间内持有效证件办理注册手续。港澳台侨学生经批准可以申请保留入学资格。

第十六条 港澳台侨学生应按国家（学校）规定缴纳学费、住宿费及其它费用，收费标准与内地同类学生相同。

第十七条 港澳台侨学生可以入住学校统一安排校内宿舍，也可单独租住在校外，校外租房者应在入住后24小时内向辖区公安派出所申报居住登记手续并报学院和学校港澳台工作办公室备案。

第十八条 港澳台侨学生入学后应参加学校统一体检。体检不合格或有重大疾病



的，经校医院或学校指定二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习，由本人申请，学校批准，可办理保留入学资格一年的手续。保留入学资格的学生，不具有学籍。保留入学资格的学生必须在下学年开学前，向学校教务处和港澳台事务办公室书面申请入学，并附二级甲等及以上医院开具的康复证明，经学校指定医院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十九条 港澳台侨学生就读期间与内地学生执行同等医疗保障政策，按规定参加徐州地区居民基本医疗保险并享受有关待遇。学校鼓励学生家庭单独购买商业平安保险。

第二十条 各学院（部）应结合实际情况开展港澳台侨学生入学教育，帮助其适应生活环境和了解学业要求，熟悉学校有关管理规章制度。

第二十一条 港澳台侨新生报到后，教务部、研究生院根据江苏省教育厅要求及时在教育部学生信息系统中完成学籍电子注册程序，统一管理学籍。

第四章 培 养

第二十二条 学校保证港澳台侨学生的培养质量，将港澳台侨学生教学纳入学校总体教学计划，对港澳台侨学生执行与内地学生统一的毕业标准。

第二十三条 在保证相同教学质量的前提下，学校根据港澳台侨学生学力情况和心理、文化特点，可开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。

第二十四条 港澳台侨学生可申请免修思想政治类、军事类课程，其所需学分可由其它国情类课程（含公共选修课程）学分替代。

第二十五条 各学院（部）应当按照教学计划组织港澳台侨学生参加教学实习和社会实践，适当考虑港澳台侨学生的特点和需求。

第二十六条 各学院（部）可为港澳台侨学生适应学业安排学业指导教师，可与内地学生建立互帮互学小组。

第二十七条 港澳台侨学生可以按规定程序申请转专业、转学、退学、休学、复学等事宜。

第二十八条 港澳台侨学生品学兼优者，可以申请教育部、江苏省政府奖学金。学校将适时设立港澳台侨学生专项奖助学金，鼓励学习、激励创优。

第二十九条 学校根据本科生学籍、研究生学籍管理办法为港澳台侨学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或者写实性学业证明，为符合学位授予条件的学生颁发学位证书。

第五章 管理和服务

第三十条 各相关处、室、院（部）应安排专人，遵循“思想品行上积极引导、



学习上严格要求、生活上适当安排的原则”，协同负责学校港澳台侨学生招生、培养、管理和服务等相关工作。

第三十一条 港澳台事务办公室、党委统战部、招生就业工作处、学生工作处、教务部、研究生院、财务处等部门以及各接收学院（部）其职责分别是：

港澳台事务办公室负责指导港澳台侨学生各项工作开展，牵头做好港澳台侨本科生工作的协调管理；贯彻执行党和国家有关港澳台侨学生工作的方针、政策；负责上报有关港澳台侨学生情况及有关统计；负责根据有关要求为港澳台侨学生办理相关证明、手续；负责做好港澳台侨学生奖学金申请工作；配合学生工作处做好港澳台侨学生奖学金评定及违纪处分工作；配合招生就业处和研究生院做好港澳台侨学生招生、录取、转学等相关工作。

党委统战部负责对学校港澳台侨学生工作进行统战方面的指导。

招生就业工作处牵头负责港澳台侨本科生的招生、录取、就业指导等相关工作。

学生工作处负责统筹指导各学院（部）主管学生工作负责人及辅导员关注港澳台侨学生的思想品行，关心港澳台及华侨学生生活和心理健康；协助港澳台侨学生办理居民基本医疗保险；负责统筹指导港澳台侨学生的奖学金评定工作以及违纪行为的处理，并抄送学校港澳台事务办公室备案。

教务部牵头负责港澳台侨本科生的入学、学籍、培养、转专业、成绩管理、学分认定、质量评估及毕业证书、学位证书的审核与发放等工作。

研究生院负责受理港澳台侨研究生的申请、入学、转学、培养、学分认定、质量评估及毕业证书、学位证书的审核与发放等工作。

财务处负责港澳台侨学生的收费管理、奖学金发放等相关工作。

各相关学院（部）负责港澳台侨学生教学和日常管理工作，每年新生注册后一个月以内，将负责港澳台侨学生工作的辅导员姓名及联系电话报送港澳台事务办公室和学生工作处，同时应加强辅导员对港澳台侨学生群体的关心和指导。

各职能部门、各学院（部）应重视港澳台侨学生工作，依据职责分工，密切配合，各司其职。

第三十二条 港澳台事务办公室、招生就业工作处、学生工作处、教务部、研究生院、各学院（部）应为港澳台学生建立档案，妥善保管其报考、入学申请及在校期间的学习、科研、奖惩等情况资料。

第三十三条 港澳台侨学生在校期间应当遵守国家法律、法规和学校的规章制度。对违反校规校纪的学生，学习不努力、经多次教育仍无法继续完成学业的学生，学校应及时作出相应处理；港澳台侨学生如有严重违背“一个中国”等重大政治问题的，各学院（部）应及时处理并报告学校港澳台事务办公室。学校相关职能部门和各学院



(部)应根据分工制定和完善港澳台侨学生突发事件的应急预案。

第三十四条 港澳台侨学生在学期中因特殊原因离开学校三天以内的,需向学院(部)请假;离开学校三天以上(含三天)的,需同时向学院(部)和学校港澳台事务办公室提出申请,经批准后方可离校。

第三十五条 学校参照内地学生的相关政策批准成立、指导和管理港澳台侨学生社团并为其活动提供便利。学校鼓励港澳台侨学生参加学校学生组织、社团,参与各类健康的学生活动,引导港澳台侨学生与内地学生交流融合。

第三十六条 学校参照内地学生的相关政策,为港澳台侨学生在校期间参加勤工助学、志愿服务、创新创业活动提供便利;开展就业指导和服务,为港澳台学生就业提供便利;完善港澳台侨校友工作机制,推进校友组织建设和发展。

第六章 附 则

第三十七条 本办法未尽事宜,参照国家及学校相关管理办法执行。

第三十八条 本办法由学校港澳台事务办公室负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。



中国矿业大学少数民族预科生学籍 管理规定（试行）

根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校少数民族预科班、民族班管理办法（试行）》（教民[2005]5号）和《教育部办公厅关于切实做好高校少数民族预科学生自主培养工作的通知》（教民厅函[2018]6号），结合我校实际情况，特制定本规定。

第一章 新生入学

第一条 按国家招生规定录取的少数民族预科生（以下简称预科生），持我校《录取通知书》和学校规定的有关证件，按照《录取通知书》的要求和规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校提交书面申请及相关材料，办理请假手续，请假一般不超过一周。未请假或者请假逾期一周不报到者，除因不可抗力因素以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校对新入学的预科生进行入学资格审查，审查合格者予以注册，发放学生证。凡入学相关材料弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消其入学资格。

第二章 教学管理

第三条 预科学制一年。预科生在校最长学习年限为两年（不含休学），超过此年限者，不予注册。

第四条 预科生应当参加培养方案规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）。因故不能参加的，应当事先请假，未请假或请假未批准而缺席者，按照《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》进行处理。

第五条 预科生必须参加培养方案规定的课程考试（考核），考试（考核）成绩记入成绩单和学生档案。所有课程按百分制评定成绩，低于60分为不及格。

第六条 第一次课程考试（考核）成绩不及格者，学校给予一次免费补考机会。补考成绩60分及以上者，均以60分记。对于补考成绩不及格者，以两次考试（考核）中的最高分记作该课程的最终成绩。

第七条 预科生应当遵守考试纪律，凡违反考试纪律者，按照《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》执行。



第三章 休学、复学、退学

第八条 预科生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经指定医院诊断或因其他原因必须停课治疗、休养时间占一学期三分之一以上者；
2. 一学期请假超过该学期三分之一者；
3. 因某种特殊原因（如参军入伍、短期工作、创新创业等）经本人申请由学校认可的或学校认为必须休学者。

第九条 预科生休学一般以一年为期，从批准休学之日起开始计算。休学累计不得超过两年。

第十条 预科生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校为其保留预科入学资格至退役后2年。

第十一条 预科生休学期间不能参加学校组织的各项教学活动，不享受在校学生待遇。

第十二条 预科生复学按下列规定办理：

1. 预科生休学期满，应于开学一周内到教务部办理复学手续，不能在学期中间申请复学；
2. 因病休学的预科生，复学时必须提供县级以上医院恢复健康诊断证明，经校医院复查合格后，方可办理复学手续；
3. 被同意复学的预科生持教务部发给的《复学通知单》到学校办理注册及选课手续，恢复学习；
4. 经批准休学的预科生逾期不申请复学者、在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消入学资格；
5. 复学的预科生必须办理降级；
6. 原则上不办理提前复学手续。

第十三条 预科生达到以下条件之一者，应予退学：

1. 本人申请退学的；
2. 在规定期限内不办理注册手续而又无正当事由者；
3. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
4. 休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请；
5. 按学校规定，达到休学条件而不休学者。



第四章 结 业

第十四条 预科生通过培养方案规定的全部课程考试（考核）后准予结业，发放结业证书，转入本科阶段学习。

第十五条 预科生结业前仍有课程不及格者，予以降级或退学。不及格门次在两门次及以下者予以降级，不及格门次在三门次及以上者，予以退学。降级的预科生可以重新学习已经通过的课程并参加考试（考核），每门课的最终成绩以最高分记。

第十六条 预科生结业后，按照《中国矿业大学少数民族预科生转入本科专业大类实施办法（试行）》进行专业确定，并发放本科录取通知书。

第五章 附 则

第十七条 学校委托环境与测绘学院具体负责预科生的日常教学管理工作。

第十八条 本规定自公布之日起施行，由教务部负责解释。



中国矿业大学少数民族预科班学生 日常管理办法（试行）

第一条 为规范少数民族预科班（以下简称预科班）管理，提高教育教学质量，培养少数民族合格人才，根据教育部《普通高等学校少数民族预科班、高层次骨干人才硕士研究生基础强化班管理办法》（教民[2010]11号）和《教育部办公厅关于切实做好高校少数民族预科学生自主培养工作的通知》（教民函[2018]6号）等文件要求，制定本办法。

第二条 我校少数民族预科教育实行集中学习、统一管理，在预科学习阶段，加强学生政治素质、道德素质教育，强化文化基础知识和基本技能，使学生在德、智、体、美等方面得到进一步的发展，为学生进入本科专业学习打下良好基础。

第三条 预科班依托学院（部）培养，培养单位要对预科班的管理给予足够的重视。

第四条 预科班学生的教育管理遵循生活上关心爱护、校纪校规上严格要求、教学上耐心细致的原则。

第五条 预科班学生教育，以立德树人为本，以德育为先，以马克思主义民族理论和国家的民族政策为主要内容，教育学生热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想；培养学生有利于国家统一、民族团结、经济发展、社会进步的思想品德和文明风尚；鼓励学生勤奋学习、勇于创新、掌握现代科学文化知识。

第六条 预科班学生在校学习期间，遵守国家法律和校纪校规。违反校纪校规的，参照《中国矿业大学学生违纪处分管理规定》给予相应处理。

第七条 本规定由校学生工作指导委员会或委托各相关职能部门按各自职责负责解释。

第八条 本管理办法自发文之日起开始执行。



中国矿业大学少数民族预科生 奖助学金实施办法（试行）

为激励少数民族预科生（以下简称“预科生”）努力学习、奋发进取，学校设立“中国矿业大学少数民族预科生奖助学金”（简称“预科生奖助学金”）。根据教育部《普通高等学校少数民族预科班、民族班管理办法（试行）》（教民[2005]5号）和《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教[2007]92号）的有关要求，结合我校实际情况，制定本办法。

一、奖学金

（一）评选范围

我校少数民族预科班学生。

（二）评选条件

1. 认真学习践行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定正确的政治方向，坚持四项基本原则，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，拥护党和国家的路线、方针、政策，维护民族团结；

2. 遵守国家法律法规及校规校纪，品行端正，无违法违纪行为；

3. 学习态度端正，勤奋刻苦，成绩优异，或学业进步突出；

4. 通过本学年思想品德鉴定，并模范履行公民义务。

（三）评选比例和奖励标准

1. 优秀学生一等奖学金的评选比例不超过参评学生总数的5%，奖励标准为4000元/年；

2. 优秀学生二等奖学金的评选比例不超过参评学生总数的10%，奖励标准为2000元/年；

3. 优秀学生三等奖学金的评选比例不超过参评学生总数的20%，奖励标准为800元/年，预科生培养单位可根据具体情况设立单项优秀的奖励方向，建议方向包括学业优秀、学习进步等方面。

（四）评选程序

预科生奖学金的评选推荐工作由预科生培养单位具体负责，每学年评选一次。

在个人申请的基础上，预科生培养单位的学生工作领导小组具体负责对申请奖学



金候选人进行资格审查、讨论研究并拟定名单，由培养单位党政联席会议审核通过并公示，评定结果报学生工作处。学生工作处对预科生培养单位上报的预科生奖学金的申请材料 and 初步名单进行汇总审核后提交学校学生工作指导委员会审议，确定最终获奖名单。具体评选程序及其他未尽事宜参照《中国矿业大学优秀学生奖学金评选办法》执行。

二、助学金

（一）申请范围

凡我校少数民族预科班的家庭经济困难建档学生均可进行申请。

（二）申请条件

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，维护民族团结；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进；
5. 家庭经济困难，生活俭朴。

（三）资助标准

预科生助学金资助总额按照生均 3000 元确定，具体分为三档：2000 元、3000 元、4000 元，每年按 10 个月发放。

（四）评选程序

1. 预科生根据本办法规定的助学金申请条件向预科生培养单位提出申请，填写《中国矿业大学少数民族预科生助学金申请表》。

2. 预科生培养单位结合本单位预科生家庭经济困难认定建档情况组织评审，提出享受预科生助学金的初步名单及资助档次，并以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。在广泛征求意见后，预科生培养单位要在规定时间内将初步名单和有关材料报学校学生资助管理中心。

3. 学校学生资助管理中心对预科生培养单位上报的预科生助学金的申请材料 and 初步名单进行汇总后提交学校学生工作指导委员会评审，确定最终资助名单。

（五）有关要求

1. 预科生培养单位要对申请学生的家庭经济是否困难进行严格的审查，通过查阅学生档案、函调、走访、谈话等方式对申请学生的家庭经济状况进行详实的调查了解，确保学生提供材料的真实性，杜绝弄虚作假行为。

2. 预科生助学金的评选推荐工作由预科生培养单位的学生工作领导小组具体负责，推荐名单要报经培养单位党政联席会议讨论通过，并严格执行公示制度，确保公开、公平、公正。



3. 预科生助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支，如发现受资助学生存在超前消费、过度消费和奢侈消费，一经查实，取消该生受助资格，追回已发助学金。

本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释。





教育部关于高等学校 学籍方面一些名称的提法

一、关于“级”和“届”

根据惯例,新生入学的年级称为××××级,简称××级。如2003级,简称03级。毕业班的年级为届。如2008年的毕业生,简称为08届毕业生。今后,凡称××级学生,即指××年入学的新生;××届学生,即指××年毕业生。

二、“休学”、“保留入学资格”和“保留学籍”

1. 休学,是指具有学籍的学生,因某种原因,按照学籍管理规定,经学校批准停止在校学习一段时间。休学一般以一年为期。

2. 保留入学资格,是指新生健康复查中,发现有某种疾病,经医疗单位诊断在短期内可以治愈,或因其他原因,经学校批准,保留下学年重新办理入学手续资格。根据现行规定,保留入学资格以一年为限。学生在保留入学资格期间,没有学籍。

三、“毕业生”、“结业生”和“肄业生”

1. 毕业生,具有学籍的学生在学校规定的年限内,修完培养计划规定内容,取得相应的学分,德、智、体达到毕业要求,准予毕业者。毕业生由学校发给毕业证书。

2. 结业生,是指具有学籍的学生毕业前所获总学分与所在专业规定应达到的总学分之差小于15个学分者。结业由学校发给结业证书。

3. 肄业生,是指具有学籍的学生在校学习一年以上而中途退学者(被开除学籍者除外)。肄业生由学校发给肄业证书。



中国矿业大学上课作息时间表

时间段		起止时间
上午	第一节课	8:00 ~ 8:50
	第二节课	8:55 ~ 9:45
	第三节课	10:15 ~ 11:05
	第四节课	11:10 ~ 12:00
下午	第五节课	14:00 ~ 14:50
	第六节课	14:55 ~ 15:45
	第七节课	16:15 ~ 17:05
	第八节课	17:10 ~ 18:00
晚上	第九节课	19:00 ~ 19:50
	第十节课	19:55 ~ 20:45



常 用 电 话

序号	组织机构	科室	办公电话
1	校长办公室	综合科	83590060
2	教务部	综合办公室	83590140
3		教学研究与改革中心	83590141
4		教务与学籍服务中心	83590146 83590121
5		实践教学与双创教育中心	83590152
6		教学质量管理与信息保障中心	83590151
7		教师教学发展中心 (教材建设办公室)	83590120
8	学生工作处 武装部	学生管理科	83590186
9		思想教育科	83590195
10		学生资助管理中心	83590187
11		辅导员建设办公室	83590057
12		大学生心理健康教育中心	83590051
13		国防教育办公室	83590052
14		招生办公室	83591555 83591666
15		就业指导中心	83590183
16	研究生院	招生办公室	83590330 83590331
17	财务处	综合办公室	83590222
18		收费管理办公室	83590233
19		校园一卡通服务部	83590227
20	校团委	办公室	83590366
21	校学生会	办公室	83590362
22	国际合作交流处 港澳台事务办公室	国际教育科	83592003



续表

序号	组织机构	科室	办公电话
23	对外合作与发展处	校友会办公室	83590241
24		教育发展基金会办公室	83590245
25	总务部	票务中心	83592377（南湖） 83885574（文昌）
26	保卫处	户籍室	83590115（南湖） 83884617（文昌）
27		保卫报警	83590110（南湖） 83885760（文昌）
28	图书馆	借阅大厅	83592008
29		咨询、办证	83592019
30	大学生创新训练中心	金工实习	83995675
31		创新项目申报	83593668
32	信息化建设与管理处	电子邮件服务	83592137
33		网络接入服务	83592138
34	公共教学服务中心	办公室	83592807
35	体育学院	大学生体质测试中心	83591845
36	档案馆	档案服务	83592107
37	校医院	南湖校区	83592250
38		文昌校区	83885644



各学院常用电话

序号	学院	教务管理办公室	学生工作办公室
1	矿业工程学院	83590555	83590588
2	安全工程学院	83590586	83590556
3	力学与土木工程学院	83590611	83590613
4	机电工程学院	83590706	83590702
5	信息与控制工程学院	83590828	83590858
6	资源与地球科学学院	83590999	83590950
7	化工学院	83591054	83591062
8	环境与测绘学院	83591312	83591399
9	电气工程学院	83599937	83592796
10	低碳能源与动力工程学院	83592780	83592212
11	材料与物理学院	83591567	83591875
12	数学学院	83591511	83591528
13	计算机科学与技术学院	83591716	83591715
14	经济管理学院	83591290	83591234
15	公共管理学院	83591486	83591456
16	外国语学院	83591615	83591606
17	建筑与设计学院	83591955	83591977
18	人文与艺术学院	83590112	83590002
19	体育学院	83591848	83591816
20	孙越崎学院	83592908	83592909
21	能源学院	83591652	83591663
22	国际学院	83592821	83592812
			83592819（留学生）
23	继续教育学院	83884737	83884733
24	马克思主义学院	83591409	

[illegible]





中国矿业大学

CHINA UNIVERSITY OF MINING AND TECHNOLOGY