

大连海事大学党政办公室文件

连海大办字〔2021〕12号

大连海事大学党政办公室关于印发《大连海事大学航海类专业本科生学籍管理规定》的通知

各单位（部门）：

经学校同意，现将《大连海事大学航海类专业本科生学籍管理规定》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

大连海事大学党政办公室

2021年11月5日

大连海事大学航海类专业本科生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部 2017 年第 41 号令）等法律法规，以及《大连海事大学章程》等有关规定，结合我校航海类专业管理的具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校航海类专业普通全日制本科生。

第二章 入学与注册

第三条 入学

（一）按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，持《大连海事大学录取通知书》和其它有关证件，按照学校规定的期限到校，办理入学手续。因故不能按期报到者，应当及时书面向学校招生部门请假，并附有关证明材料。请假须经学校招生部门批准，方为有效。假期一般不能超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

（二）学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、

考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

（三）新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

1. 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习者，暂不予注册，准许保留入学资格一年。保留入学资格者应在指定的医院开具证明并由学生处出具保留入学资格证明后回家治疗。在新生保留入学资格期满前，经治疗康复者，可在下一学年新生入学前，向学校提交入学申请并附二级甲等以上医院的诊断证明，经校医院审核，符合体检要求的，学校审查合格，办理入学手续。

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

3. 新生开展创业实践，经本人申请，学校批准，保留其入学资格1-2年。

（四）新生在保留入学资格期满前应向学校申请入学，学校审查合格的，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。

（五）学生入学后，学校应当在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：

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。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

入学体检复查由大连海事大学医院（以下简称校医院）根据《大连海事大学招生体检标准》进行。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，可以按照学校规定保留入学资格。

第四条 注册

新生经初步审核合格后，学校即予以注册学籍，注册时应当填写“学籍信息卡”（一式两份）。

在校生每学期需于开学第一周内按下列规定办理注册。

（一）在校生按规定缴纳学费后，方可予以注册。

（二）学生注册时须持本人学生证，经由所在学院负责加盖注册印章，注册方为有效。

(三) 学生因故不能按规定时间到校注册，须及时向所在学院请假并提供必要的证明材料，办理暂缓注册手续，假期一般不超过两周。

(四) 家庭经济困难的学生在按相关规定办理贷款等申请手续后，经批准可暂缓注册。

暂缓注册的学生可以修读当学期相关的课程，并在缴纳学费后正式注册。

第三章 学制、学习年限与学分

第五条 学制与学习年限

学制为四年，本科生最长学习年限为6年。

第六条 学分

学生需完成专业培养计划规定的全部课程，其中必修课、限选课不得以其它课程进行替代。任选课以学分计算，应完成培养计划规定的各项学分。

第七条 学生参加学校组织的第二课堂活动等且符合下列条件，可获得相应的任选学分。

(一) 参加学校组织的各项大型活动，经学校组织单位申报、教务处审核合格，每学期累计活动时间满60学时者，可获得0.5学分。此项加分一学期累计不超过1学分，各学期累计最多不超过3学分。

(二) 学生参加科技创新或以第一作者在正式出版的学术刊

物上发表学术论文等，按《大连海事大学大学生科技创新奖励办法》获得任选学分。

（三）因故中止辅修或辅修学位专业学习者，已取得辅修或辅修学位专业课程学分可以转换为本专业任选学分，具体按照《大连海事大学本科生攻读辅修专业或辅修学士学位管理办法》执行。

第四章 免修、选课、缓考与补考

第八条 免修

留(降)级学生在留(降)级前已合格的课程，可以申请免修。

第九条 选课

（一）学生须按学校规定进行选课，其中必修课由学校确定学生确认，限选课及任选课由学生自行选择。选课结果作为记载成绩的依据。未选或未按规定选课的学生，不准参加该课程学习及考试。

（二）学生需按年度教学计划修读课程，不可跨专业跨年级选课，但留(降)级学生可按下列原则申请办理：

1. 对于可覆盖课程(即留(降)入年级学生未修课程)，留(降)级学生在不保留已取得成绩的情况下，可申请重新选课学习；

2. 留(降)级学生，在课程较少的学期，经批准可以申请提前修读部分课程，提前修读的课程需计入学期学籍审核处理课程中。

第十条 缓考

（一）学校允许学生在特殊情况下申请缓考，但每学期不超过 2 门。未经批准不参加考试，其成绩记为“旷考”。

（二）学生因病及其他特殊情况不能参加课程考核时，须于考试前通过教务系统向所在学院教务秘书提出缓考申请，同时提交相关证明，经学院审核、教务处批准后方能生效，任课教师将成绩记为“缓考”。

（三）经批准缓考的课程，考试与开学初补考一起进行，成绩按实际考试成绩降低 10 分标准记载，成绩类型记为“期末考试”。如考试成绩降低 10 分后为不及格，则不再安排补考。

因代表学校参加竞赛、公益活动等不能参加课程考核时，需办理缓考，成绩按实际成绩记载。

第十一条 补考

（一）上一学期不及格的必修、限选课程，学生需在开学初按照《大连海事大学学生补考管理规定》要求进行补考。

（二）除当前学期外其他学期不及格的必修、限选课程，学生可在课程开课学期提出补考申请，经学院审核教务处批准后，可通过旁听、自学等方式完成学习，并参加该课程下学期开学初补考，成绩类型记为“补考”。

（三）第七学期不及格课程补考于所在专业年级的期末正常考试结束后两周内进行。

第五章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生应按学校专业培养计划和选课要求进行选课并参加所选课程和实践等教学环节（以下统称课程）的学习和考核，所选课程考核结果一律记入学生成绩单。

学生选课的所有成绩均真实、完整地予以记载，通过补考获得的成绩予以标注。

第十三条 课程的考核分为考试与考查两种。

（一）考试课程以百分制计分，满 60 分者为及格（采用国家海事局考核结果的课程，以国家海事局及格线为准）。

（二）考查课程以百分制或五级分制 [优秀 (A) (90 分及以上)、良好 (B) (80-89 分)、中等 (C) (70-79 分)、及格 (D) (60-69 分) 和不及格 (E) (59 分及以下)] 计分（采用国家海事局考核结果的课程，以国家海事局及格线为准）。个别环节采用二级分制通过、不通过评定。

（三）课程考核成绩合格（及格或通过）的，才能取得该课程学分。

（四）考核可以采用闭卷、开卷、笔试、口试、论文、大作业等方式进行。

（五）各类课程的成绩评定采取平时成绩和最后考试成绩相结合的原则，平时成绩比例由各开课单位确定。开课初，任课教师应向学生说明考核方式和平时成绩所占的比例。平时成绩由作业、实验、课堂表现、阶段测验、出勤率等构成。

第十四条 学生在修读课程或实验、实习过程中，有特殊情况不能上课时，必须向任课教师请假。含实验的课程，学生必须按时完成实验（含实验报告）方可参加实验考核。

有下列情况之一者，不得参加该课程（含实践课）的考核和相应学期的补考，该课程成绩以 0 分记。

（一）一学期累计旷课超过该门课程课内学时的 1/4 者（以任课教师随机点名或抽查 4 次记录为准）。无故迟到或早退 3 次计旷课 2 学时。

（二）含实验的课程缺做实验或缺交实验报告或实验成绩不及格者。

第十五条 学生根据校际协议跨校修读课程、参加学校认可的开放式网络课程学习，以及参加创新创业等活动获得的成绩和学分可按规定予以转换和认定。

第十六条 学生必须遵守学习和考核纪律。考核违纪或作弊，按《大连海事大学学生违纪处分实施细则》处理。

第十七条 学生对考核成绩提出质疑，应于课程成绩公布后三个工作日内（如遇寒暑假可顺延），向所在学院提出查分申请。经学院审核后由教务秘书负责通知开课单位。经开课教师所在学院主管教学副院长批准，由教学系（教研室）主任负责核查。如有错误开课单位需履行成绩更正手续，经教务处批准后将核查结果通知学生。

第十八条 学校采用平均学分绩点作为学生课程学习综合评价指标。

(一) 成绩与绩点的对应关系如下：

五级分制成绩	对应绩点	百分制成绩	对应绩点
A(优秀)	~4.5	90-100分	~4.0、4.1…5.0
B(良好)	~3.5	80-89分	~3.0、3.1…3.9
C(中等)	~2.5	70-79分	~2.0、2.1…2.9
D(及格)	~1.5	60-69分	~1.0、1.1…1.9
E(不及格)	~0	<60分	~0

二级分制成绩：通过对应绩点 3.5，不通过对应绩点 0。

(二) 课程学分绩点具体计算办法如下：

课程学分绩点=课程学分×绩点

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

\sum 课程学分

第十九条 对学生思想品德考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部 2017 年第 41 号令)为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第六章 休学与复学

第二十条 学生可分阶段完成学业，但应在学校规定的最长

学习年限内完成学业。因各种原因需暂停学业或不能正常学习的，可申请休学。

第二十一条 学生有下列情况之一，应予休学：

（一）经医院诊断，因病停课时间超过六周的；

（二）一学期请病、事假缺课累计超过该学期课程总学时三分之一的；

（三）学生申请休学经学校批准后未在指定期限内办理休学手续的；

（四）因其他特殊原因，学校认为应当休学的。

第二十二条 休学手续

本人申请休学的，本人申请经学院审核同意（因病还需经校医院审核）并报教务处批准，取得休学证明后方可休学。

应予休学的，学院提交应当休学的材料，经教务处、学生处、学院等部门负责人会议研究同意，分管校领导批准后，按休学处理。

第二十三条 休学时间一般以一学期为单位。休学时间累计不得超过两学年。学期中间办理休学者，已考核课程成绩有效，已修尚未考核的课程成绩不予记载，该学期按休学计算。

对休学创业的学生，如创业需要，经学生本人申请、创新创业学院、学生所在学院同意、教务处审核批准，创业休学时间不限，但最长学习年限不得超过六年（不含休学创业时间）。

第二十四条 休学学生经批准后，应在三日内办理休学手续离校并停止校内一切活动。休学期间学校保留其学籍，无须注册，不享受在校注册生的待遇（医疗按大连海事大学学生公费医疗管理暂行办法执行）；学校不对学生休学期间发生的事件负责。学生休学期间有违反校纪行为，按《大连海事大学学生违纪处分实施细则》处理。

第二十五条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），按保留学籍处理，学校保留其学籍至退役后两年。服役时间不计入学习年限。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，须按规定办理保留学籍手续。

第二十六条 学生休学期满，应于学期开课前向所在学院提交书面复学申请，并按下列规定办理：

（一）因病休学者申请复学时，必须提供二级甲等以上医院开具的“可以正常学习”诊断证明，经校医院和学院审核同意后，报教务处批准并办理复学手续。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）因其他原因休学者，提供必要的证明，经所在学院审核同意，报教务处批准，方可办理复学手续。

（三）休学学生复学需留（降）于下一年级，并执行留（降）入年级的相关规章制度及培养计划，根据留（降）入年级培养计划

补齐所有课程，达到留（降）入年级的培养计划毕业要求后方可取得毕业资格。

第七章 转专业（大类）与转学

第二十七条 转专业（大类）条件

（一）有下列情况之一，可以申请转专业（大类），但专业（大类）累计接受人数一般不得超过该专业（大类）年级原人数的10%。

1. 品德优良、学业优秀学生；

无未解除的纪律处分，同时培养计划规定的第一学年前2个学期（不含小学期）必修和限选课（采用海事局考核结果的课程除外）第一次考试成绩平均学分绩点不低于3.0且排名位于本专业（大类）前20%（四舍五入）的学生可以申请转专业（大类）。

2. 对其他专业有专长和兴趣的学生，即参加相关专业领域科技竞赛获奖、相关专业领域发表高水平论文（第一作者，核心期刊以上正式发表）或著作（第一作者，不含个人自费出版）、相关专业领域取得发明专利（排名第一），可申请转入相关专业（大类）。

本条“科技竞赛获奖”仅指《大连海事大学大学生创新创业竞赛管理办法》中A类竞赛项目国家（国际）级前三个等级奖项（仅指主力队员）。

休学创业学生因自身情况需要转专业（大类）的，应优先考

虑。

3. 参军入伍服役期满复学者，可按《大连海事大学入伍服义务兵役本科生管理规定》申请转专业（大类）。

4. 特殊困难学生；

学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不能在原专业（大类）学习者，可以申请转专业（大类），但不得转入该生高考成绩低于转入专业（大类）同一生源地相应年份录取成绩的专业（大类）。

（二）有下列情况之一，不允许转专业（大类）

1. 入学未满一学期的；

2. 招生时确定为定向、委托培养的；

3. 毕业前一年的；

4. 申请二次转专业（大类）或申请退回原专业（大类）的；

5. 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；

6. 无正当理由的。

第二十八条 转专业（大类）手续

（一）按照第二十七条第（一）款第1项规定转专业（大类）（简称优秀生转专业），流程按第二十九条执行。

（二）按照第二十七条第（一）款第2、3、4项规定转专业（大类）办理流程如下：

由学生本人提出书面申请，经转出学院审核同意、拟转入学院复查相关证明、考核确认学生是否具有与证明相符的能力，认为确实具有突出专业能力倾向或符合本专业（大类）培养要求，且学院有培养能力的，同意接收，在学院范围内公示三个工作日无异议后报教务处；教务处审核同意后，在全校范围公示三个工作日；公示无异议，报校长授权的专门会议研究决定。

学生转专业（大类）学籍异动手续，在每学期放假前一周办理。

第二十九条 优秀生转专业流程

（一）录取人数

各专业（大类）可接受的优秀学生转专业人数由专业（大类）所在学院确定申报，但原则上在专业（大类）年级学生数的 5%-10% 间浮动，教务处审核通过后在全校公布。

（二）录取原则

根据学校公布的各专业（大类）可接受人数，以学生申报的拟转入专业（大类）为单位，按原专业培养计划规定的第一学年前 2 学期（不含小学期）必修和限选课（采用海事局考核结果的课程除外）第一次考试成绩平均学分绩点从高到低择优确定录取名单。

（三）相关要求

1. 符合优秀生转专业报名条件者，需按学校通知要求报名，

报名时仅可填报一个志愿。逾期不申报者，视为自动放弃；

2. 学院审核并确定优秀生转专业报名名单并在全院范围内公示后按要求报教务处；

3. 教务处对学院上报材料进行审核后，按录取原则确定优秀生转专业录取名单，并在全校公示；

4. 转专业名单报校长授权的专门会议研究决定后，办理学籍异动手续；

5. 转入学院负责对转入学生的已修课程进行认定，并落实学生所欠课程的补修选课。如学生补修课程较多，经学院提前申请，学校公布，此类转专业学生需降级学习；

6. 学生转专业后必须按转入专业学费标准进行缴费，转专业前已收学费不予退还。

第三十条 转学

(一) 有下列情况之一，允许转学：

1. 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不适合在学校继续学习的；

2. 学生确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的。

(二) 有下列情况之一，不允许转学：

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；

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. 无正当理由的。

第三十一条 学生转学工作程序

转学（转出）办理程序：由学生本人提出申请，说明理由并提供相应的证明，经所在学院同意后，连同相关证明材料一起报教务处，教务处审核符合条件后在全校范围内公示五个工作日，无异议，报校长授权的专门会议研究决定，同意后可办理转学手续。

转学（转入）办理程序：教务处负责受理拟转入学生转学申请，初步审核转学条件及相关证明；符合基本转学条件后，由教务处、学生工作部及拟转入专业所在学院共同研究，符合学校培养要求且学校有培养能力的，在全校范围内公示五个工作日，无异议，经学校校长办公会研究同意，可以转入，办理转学手续，并在3个月内报省教育行政部门备案。

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。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校负责协调转学到同层次学校。

学生转学的手续，一般应当在每学期放假前一个月内办理。

第八章 留(降)级、退学

第三十二条 每学期（不含小学期、一年级第 1 学期）根据在校生的学业情况进行学籍审核工作。

第三十三条 留(降)级

（一）补考后累计各学期必修、限选不及格课程（含缓考、不含采用海事局考核结果的课程、不含“形势与政策”课程）达 3 门及以上者，给予留(降)级处理。

（二）学生因特殊情况可自愿申请留(降)级，自愿申请留(降)级者须在每学期开学第一周前提出申请，其他时间不予受理。

第三十四条 留(降)级手续

学生办理留(降)级手续，需由本人申请或由所在学院提交学生必须留(降)级的说明材料，由学院签署意见后连同证明材料报教务处审核，由教务处报分管校领导审批。

留(降)级决定由学生所在学院负责送达并保留学籍处理送达单。

留(降)级学生自接到通知之日起，须在三个工作日内办理留(降)级手续。对于留(降)入年级未修课程，学生可申请保留已及格的成绩，经学院审核、教务处批准可进行成绩整理。

留(降)级后必须执行留(降)入年级的相关规章制度及培养计划，并按留(降)入年级培养计划补齐所有课程，达到留(降)入年级的培养计划毕业要求后方可取得毕业资格。

第三十五条 退学

学生有下列情形之一,学校可予退学处理。

(一) 已累计留(降)级 2 次(包括休学、自愿等任何原因引起的留降级),且符合第三十三条留(降)级条件的;

(二) 休学、保留学籍期满,两周内未提出复学申请或者申请复学经查不合格的;

(三) 无本规定规定的特殊原因,在学校规定的学习年限(6 年)内(含休学和保留学籍),未完成学业的;

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

(五) 经学校指定医院诊断,患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的;

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第三十六条 退学手续

学校予以退学的,由所在学院提交学生必须退学的说明材料,由学院签署意见后连同证明材料报教务处,教务处审核后报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

学生本人申请退学的,本人申请经学院审核同意后签署意见连同相关材料报教务处,教务处审核后报分管校领导审批。

经批准退学的学生,由学校出具退学决定书并由学院负责送

达。学生收到退学决定书后需在送达单上签字确认，送达单一式两份，一份学院留存，一份由教务处保存。

退学决定应直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用校园网、新闻媒体等以公告方式送达。

学生接到退学通知七日内须办理离校手续。未按时办理手续者，学校将自动注销其学籍。

第三十七条 学生如对退学处理有异议，可按《大连海事大学学生校内申诉管理规定》提出书面申诉。

第三十八条 学生退学后的具体事项，按下列规定处理：

（一）退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

（二）退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明，学满一学年者，发给肄业证书；未满一学年者，发给学习证明。

（三）取消学籍或退学的学生，不得申请复学。

第三十九条 学籍异动材料须完整归入学生个人档案。

第九章 毕业、结业、肄业、辅修及辅修学位

第四十条 毕业

具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修完专业培养计划规定的全部课程，成绩合格，取得专业培养计划规定的学分，达到毕业要求，应准予毕业，发给本科毕业证书。

第四十一条 结业

具有学籍的学生，在规定学习年限内，修完培养计划规定的课程，但尚欠3门课程（采用船员适任证书考核结果的课程除外）以内不及格、或采用船员适任证书考核结果的课程未通过、或毕业设计（论文）不及格者，可以按结业处理，发给本科结业证书。

结业生在结业后一年内，可以申请随下年级学生进行补考（不单独安排，随每学期初补考课程统一进行），考核成绩合格达到毕业要求者，由学生本人申请，经学院审核，并报教务处批准后可换发毕业证书，毕业日期以发证日期为准。符合学士学位授予条件的，可申请学士学位。结业生在结业满一年时，成绩仍不合格者，不再给予换证，按永久性结业处理。

仅因采用船员适任证书考核结果的课程未通过导致结业者，可以给予二年换证时间。

第四十二条 肄业

因故不能在校继续学习，但学满一学年（含）以上者，发给肄业证书。

第四十三条 完成本专业学业的同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，发给辅修专业证书；跨学科门类修完辅修学位专业规定的学分且符合学位授予条件的学生，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。

第四十四条 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。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、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证书无效。

第四十六条 被开除学籍的学生、未学满一学年退学的学生，学校仅发给学习证明。

第四十七条 学校严格按照招生时的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第四十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第十章 离 校

第四十九条 离校手续

（一）毕业生离校以班级为单位按“离校通知单”要求逐个部门办理离校手续后，按规定日期到学院领取毕（结）业等证书。

（二）因故退学及开除学籍的学生按“离校通知单”要求逐个部门办理离校手续后，持“离校通知单”到教务处领取相应的证书或证明等。

第十一章 附 则

第五十条 本规定中提到的课程门数按课程是否独立考核并记载成绩为依据计算,分学期开设的课程如每学期均考核并记载成绩,则一学期计为一门,分两学期则计为两门,依此类推。

第五十一条 本规定自 2021 年 11 月 10 日起施行,原《大连海事大学航海类专业本科生学籍管理规定》(连海大办字〔2018〕13 号)同时废止。上级教育行政部门如有新的要求,按相关文件执行。

第五十二条 本规定由教务处负责解释。

