

江苏科技大学文件

江科大校〔2017〕177 号

关于印发《江苏科技大学本科学生 学籍管理办法》的通知

各学院、蚕业研究所，有关部门：

现将《江苏科技大学本科学生学籍管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

江苏科技大学

2017 年 8 月 23 日

江苏科技大学本科学生学籍管理办法

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，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》等有关精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于江苏科技大学普通全日制本科学生。

第二章 教学管理制度与学习年限

第三条 学校实行学分制教学管理制度，学制一般为 4 年。学生可申请提前毕业；在专业人才培养方案规定的标准学制年限内尚未完成学业的，若愿继续在校学习，需主动提出申请，可延长学习时间。学生在校最长学习年限为标准学制加 2 年。

第三章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，持《录取通知书》和有关证件，在规定的期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校招生办公室请假，请假时间一般不得超过 2 周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 在新生报到时，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，学校为其统一编制学号，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。

第六条 新生因应征入伍或身心健康等特殊情况可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有我校学籍。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应向学校提交相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年；因身心健康等其他特殊状况不适宜在校学习的，学校为其保留入学资格1年。

新生在保留入学资格期满前2个月内向学校招生办公室提出入学申请，经学校审查合格后，重新办理入学手续。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。

第七条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消其学籍；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以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留其入学资格。学生在接到保留入学资格通知之日起2周内办理离校手续，否则取消入学资格。

第八条 新生应根据教育部及学校的要求及时在中国高等教育学生信息网（学信网）进行新生学籍自查，核实本人学籍是

否注册、学籍信息是否准确等。

第九条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，取得继续学习的资格。具体规定如下：

（一）学年第一学期学生凭财务处的已缴费用证明进行注册；家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册；

（二）未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册；

（三）因故不能如期注册的，应履行暂缓注册手续；未履行暂缓注册手续逾期 2 周不注册的，视为自动放弃学籍，学校按自动退学处理。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学校实行选课制，学生必须按相关规定通过选课来确定修读课程，选课结果是学生参加学习、考核的依据，未经选课参加的教学活动无效。每学期选课的总学分，原则上控制在 16 学分到 32 学分之间。学生所选课程的考核成绩记入本人成绩档案。

第十一条 考核分为考试和考查两种方式。考核成绩按百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）或两级分制（通过、不通过）记载；课程成绩在 60 分（及格或通过）及以上者，即取得该门课程的学分。

第十二条 课程考核前，任课教师应对教学班学生进行考核

资格审查，凡有下列情况之一者，应取消考核资格：

（一）凡有作业的课程，学生缺交作业累计达应交作业总量三分之一者；

（二）凡有实验的课程，实验考核不及格者；

（三）旷课学时达课程教学时数三分之一（含）以上者。

第十三条 学生因病（有医院证明）或特殊原因不能参加考试的，必须在考试前提出缓考申请，经任课教师同意，学生所在学院批准后，报教务处备案，否则视为旷考。缓考一般与补考同时进行。

第十四条 学生所选课程的评定成绩不及格，或已获得该课程学分但对评定成绩不满意，可在学校规定的时间内，根据学校当学期开课情况选课重修。

第十五条 学生初修考试课程的成绩不及格，准予 1 次补考机会。学生有下列情况之一的，取消补考资格：

（一）百分制记分时，学期考试成绩在 35 分以下（不含 35）的；

（二）不具有考试资格的；

（三）缓考课程总评成绩不及格的。

第十六条 考核形式为考查的课程，不予补考；《体育》课程考核不及格者，不予补考；单独设置的实验课、教学实习、生产实习、课程设计和毕业设计等实践性教学环节考核不及格者，不予补考。

第十七条 自学能力较强的学生可提出免听申请，需经任课教师同意，学生所在学院批准后，报教务处备案。

学生申请免听应在当学期开学后2周内提出，过时不再受理，申请时需向任课教师提交已掌握该课程要求的证明材料。

免听只限考试课程。作业、实验和考核等要求与所在教学班相同。思想政治理论课、《体育》课程和军训、实习、实验、课程设计、毕业设计及其他实践性环节不允许免听。

第十八条 学生参加重修课程学习，若上课时间与其他初修课程冲突，经任课教师同意，可办理间听。

第十九条 学生可在学校范围内选修本专业教学计划外的课程，所获成绩记入本人成绩档案。

第二十条 学生可申请校内辅修专业的学习，按学校修读辅修专业相关文件执行。

第二十一条 学生可申请跨校修读课程和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），按学校有关规定予以认定。

第二十二条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得授权专利等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学校有关规定认定为第二课堂学分。

第二十三条 课程考核成绩可由平时、期中、实验、期末等各阶段（环节）成绩组成。

考试课程卷面成绩在50分以下（不含50）的，该门课程总

评成绩不得评为及格，其课程成绩按考试卷面成绩记载。

第二十四条 体育课程成绩评定可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康状况等情况综合评定。

第二十五条 学生的重修课考核成绩按总评成绩记载。

学生的缓考课程成绩按总评成绩记载。

学生的补考课程考试卷面成绩在 75 分以上（含 75）的统一按 75 分记载，60 分（含 60）至 75 分（不含 75）之间的统一按 60 分记载，60 分以下（不含 60）的按卷面成绩记载。

第二十六条 学校真实、完整的记载并出具学生学业成绩，对通过补考、重修、缓考获得的成绩，成绩单上予以标注。

若学生对同一门课程（课程号相同）经补考或重修取得多条成绩记录时，学校以其该门课程的最高成绩进行认定。

第二十七条 学生对课程考核的成绩有异议，可在下学期开学后第 1 周内书面向开课学院提出复核申请（过时不予受理），开课学院负责核查并将核查结果及时书面向学生所在学院通报，并告知学生本人。学生不得查阅试卷。

第二十八条 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，再次考入我校的，其原来获得学分予以承认。

第五章 转专业与转学

第二十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长或有特殊情况的，可按学校相关规定申请转专业。学生有下列情形之一者，不予转专业：

（一）国家、省相关文件已明确规定不能转专业的学生，含体育类等专业的学生；

（二）正在休学或保留学籍的学生；

（三）应予退学的学生；

（四）招生录取时有明确约定的学生；

（五）学校其他相关文件规定不允许转专业的学生。

第三十条 因患病或者确有特殊困难，无法继续在我校学习的，可以申请转学。转学办法按照上级主管部门有关规定执行。学生有下列情形之一的，不得申请转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）通过定向就业、体育类等特殊招生形式录取的；

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

(八) 应予退学或受到开除学籍处分的；

(九) 其他无正当理由的。

第六章 休学与复学

第三十一条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，须本人提出休学申请，经所在学院审核、学校审批后离校休学（因病休学者需要校医院签署意见）。学生申请休学应在学期开学后 2 周内向所在学院提出申请，其他时间不予受理（因病休学及有特殊原因者除外）。

第三十二条 休学时间以学期为单位，每次休学最长时间为一学年。休学期满仍需要继续休学的，须在规定时间内办理继续休学手续，学生休学的总时间一般不得超过 2 年（休学时间不计入学习年限）。对休学创业的学生，累计休学总时间不得超过 3 年。

第三十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知书两周内向学校提交相关证明材料，申请保留学籍，学校为其保留学籍至退役后 2 年（服役时间不计入学习年限）。

第三十四条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学生需申请办理保留学籍手续，学校为其保留学籍。

第三十五条 休学、保留学籍学生须办理离校手续。在休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家

和学校相关规定处理。

第三十六条 学生休学、保留学籍期满，应在下学期开学后第 1 周向所在学院提出复学申请，经学院审查同意，报学校批准，方可复学。

因病休学的学生休学期满，必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格后方可申请复学。

第七章 退 学

第三十七条 学生本人申请退学的，需填写《主动退学审批表》，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十八条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）标准学制内的学生，若一学年内获得的学分数低于 22（不含 22），则学校对其给予退学预警；退学预警只限一次；退学预警后在校学习一学年所获学分数仍低于 22，则予以退学；

（二）在学校规定的最长学习年限内，未达到结业标准的；

（三）在标准学制年限内未达到结业标准，而又未申请延长学习时间的；

（四）休学、保留学籍期满，逾期 2 周末提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（五）经学校指定医院诊断，患有严重疾病或者因意外伤残不能继续在校学习的；

（六）未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动的；

（七）逾期 2 周末注册而又未履行暂缓注册手续且无正当事

由的。

因以上情况作退学处理由校长办公会研究决定。

第三十九条 对作退学处理的学生，学校出具退学决定书，由学生所在学院送交学生本人，由本人签字。学校同时报省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，在学校教务处网站上公告 30 天，视同送达学生本人。退学决定书自学校决定后 10 日起，正式生效。

第四十条 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日或公告发布之日起 10 日内，可向学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会在接到书面申请后按相关规定办理。

第四十一条 退学学生应自学校批准退学之日起 10 日内办妥离校手续，档案、户口按相关规定办理。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十二条 学生进行毕业设计(论文)之前，须通过资格审查。若专业教学计划规定的学分总量与学生当前所获学分总量之差大于 32 学分(不含 32)，则不具有进行毕业设计(论文)的资格。

第四十三条 专业教学计划是审核学生毕业资格的依据。学生在规定的学习年限内，修完本专业教学计划规定内容，成绩合格，达到我校毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书。

符合我校学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审查通过后颁发学位证书。

第四十四条 有提前毕业意向的学生应在毕业当年的3月份提出申请。申请时其获得总学分应不少于专业教学计划规定总学分的85%，学院对其学习成绩和能力进行审核后报教务处。准予提前毕业申请的学生纳入毕业年级统一管理。

第四十五条 学生在学校规定的标准学制年限内，修完本专业教学计划规定内容，未达到毕业要求，若本人不申请延长学习时间，准予结业，学校颁发结业证书。

第四十六条 结业学生可在结业后一年内，在学校规定的时间返校参加换发毕业证书的补考（作），换证考核仅限一次。

若专业教学计划规定的学分总量与学生当前所获专业教学计划内学分总量之差大于22学分（不含22）而结业的，则不具有进行换证补考（作）的资格。

因毕业设计（论文）或实验、课程设计等实践性环节不及格而结业的，应于结业后的下学期开学后2周内向学校提出补作申请，由教务处通知有关学院组织安排，考核通过后颁发毕业证书。

因生产实习、《体育》课程或大学生体质健康标准不及格而结业的，若经过半年以上的实际工作锻炼，身体健康，能胜任生产实际工作，可于结业次年4月底前由工作单位或可证明其状况的相关部门出具证明材料，经学校审查批准后颁发毕业证书。

因德育不合格而结业的，可于结业次年4月底前由工作单位或可证明其表现的相关部门对其结业后政治思想、道德品质以及表现情况作出书面鉴定，经学校审查批准后颁发毕业证书。

合格后颁发的毕业证书，毕业时间按换发日期计。逾期不提出换证申请，或不参加补考（作）或补考（作）仍不及格者，以后不再办理。

第四十七条 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书；未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十八条 学生在校期间变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的，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。学生本人提出个人信息变更申请的，由学校向上级主管部门提交相应证明材料，经上级主管部门确认通过后方可有效。

第四十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十条 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。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请、学校核实，办理相关手续后学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第五十二条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《江苏科技大学本科学生学籍管理办法》(江科大校教〔2008〕140 号)同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第五十三条 本办法由教务处负责解释。

江苏科技大学校长办公室

2017 年 8 月 23 日印发
