

# 集美大学诚毅学院文件

诚毅教综〔2025〕28号

---

## 关于印发《集美大学诚毅学院学籍管理规定 (修订)》的通知

全院各单位:

经 2025 年第二十一次院长办公会议研究通过, 现将《集美大学诚毅学院学籍管理规定(修订)》印发给你们, 请遵照执行。

集美大学诚毅学院

2025 年 11 月 17 日

# 集美大学诚毅学院学籍管理规定（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学院正常的教育教学秩序，规范管理学生的学习行为，提高教育质量，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，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《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》等相关法律、法规及《集美大学诚毅学院章程》，结合我院实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我院按照国家招生规定录取的全日制本科生。

## 第二章 学制与学习年限

**第三条** 普通本科学制为 4 年，专升本学制为 2 年。

**第四条** 学院实行学分制管理和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，最长学习年限（含休学、保留学籍）自新生入学时起连续计算，四年制普通本科专业最长学习年限为 8 年，二年制专升本专业最长学习年限为 6 年。

四年制普通本科学生按有关规定提前完成教育教学计划规定的内容，获得毕业要求的学分，允许申请提前毕业，但学习年限应不少于 3 年。二年制专升本学生原则上不得提前毕业。

### 第三章 入学与注册

**第五条** 凡按国家招生规定被我院录取的新生，须持《集美大学诚毅学院录取通知书》和身份证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须事先以书面形式向学院招生办请假并经学院批准。请假期限一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第六条** 在新生报到时，各教学系（院）应对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续。各教学系（院）将入学资格初审结果报送教务部，教务部根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求在中国高等教育学生信息网（以下简称学信网）完成新生学籍电子注册工作。

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。因新生资格审查不合格取消入学资格，在进行合法性审查后，由院长办公会议研究决定。取消入学资格决定书的告知方式参照本规定第五十七条办理。

**第七条** 新生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）、因病（应出具医院诊断证明）和其他特殊情况（如家庭经济困难、创业等）者，以及在复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以向招生办书面申请保留入学资格1年（应征入伍保留

入学资格至退役后 2 年）。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在籍学生的待遇。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第八条** 新生入学后，学院在 3 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：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，在进行合法性审查后，由院长办公会议研究决定予以取消学籍；情节严重的，报请有关部门调查处理。

复查由招生办和新生所在教学系（院）负责组织实施。

**第九条** 新生应于入学当年十月份在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。若发现存在问题，应及时向教务部反馈。

**第十条** 每学期开学时,学生应当按校历规定的日期到校报到,并按学院规定办理缴费和注册手续(注册手续不得由他人代办),方可取得该学期学习资格和该学年学分认可资格。因故不能如期注册者,应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其它不符合注册条件者不予注册,未注册者即不能取得该学年学籍,不能参加上课和考试,不予记录成绩。已办理请假手续但超假两周或未经请假达两周不注册的,视为放弃学籍,学院可予退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。各教学系(院)应及时将未注册、缓注册者名单及原因报教务部和学工部,并提出相应处理意见。

## **第四章 课程修读**

### **第十一条 课程的选修**

(一)修读课程分为必修课和选修课。学生原则上应按照其专业教学计划设定的顺序和要求修读必修课和选修课。选修课分为限定性专业选修课、非限定性专业选修课和通识教育选修课。必修课程和限定性专业选修课程缺修不予毕业(经批准免修者除外);非限定性专业选修课和通识教育选修课由学生根据教学计划规定的学分数分类选修学院组织开设的课程。

(二)学生应根据其专业教学计划,按学院规定的时间办理课程选修手续。凡规定要有先修课程的,必须取得先修课程学分,

方可选修该门课程。同一课程的理论和实验若分别开课，应同时选修。

（三）限定性专业选修课组一经选定，按必修课管理办法执行。

（四）未办理选课手续而参加听课、考核者，其考核成绩无效。

## 第十二条 课程的自修、免修、改修

（一）学业成绩优良（指上一学期所修各门课程的成绩均在85分以上，下同）的学生，经本人申请，任课教师同意，所在教学系（院）批准，可允许某些课程自修，但仍须参加平时测验和实践教学环节，并提交该课程的读书笔记和习题演算等自学材料，参加课程结束考试，成绩合格者可获该课程学分。

思想政治理论课、体育与健康课、军事理论、实践性教学环节等均不得申请自修。

（二）符合学院规定可以免修的课程，由学生本人申请，教学系（院）审核后报教务部批准，可获得该课程学分。

（三）学生因生理缺陷或患某种疾病，可以在军训之前提出暂缓或免于参加军事训练的书面申请，经学院指定的医院诊断证明后，由所在教学系（院）和学工部审核，分管院领导批准。经批准暂缓军事训练的学生，应在学院规定时间内参加补训；免于参加军事训练的学生，应按学院的要求，参加军训的相关工作。

（四）学生确属健康原因，经学院指定的医院诊断证明，所在教学系（院）和体育与艺术系审核，院教务部批准，体育与健康课可改修“非竞技类体育课”。非竞技类体育课考核合格者可以取得体育与健康课的成绩和学分。

（五）必修课因教学计划变更而不再开设时，由学生提交书面申请，学生所在教学系（院）审核同意，经教务部批准后，学生可改修其他相关课程。

### 第十三条 课程的缓修、补修和先修

（一）学生因基础差或身体原因或与重新学习课程冲突造成学习有困难的，经本人书面申请，所在教学系（院）和教务部审核，分管院领导批准，一个学期可缓修某些对后续课程影响不大的课程 3-5 学分。

（二）缓修课程或其他原因未修的课程应及时补修，由学生在该课程开课学期的开学前提出书面申请，经教学系（院）审核，教务部审批同意后安排补修。

（三）留级学生在当学年所修读的课程较少或学业成绩优良者，可以申请先修部分课程，由学生在该课程开课学期的开学前提出书面申请，经所在教学系（院）批准后，安排跟高一年级相应班级一起上课和考核。

### 第十四条 课程重新学习

学生对已修读的课程，无论何种原因未取得学分，均须参加重新学习（非限定性选修课和通识教育选修课允许重选）。在规

定的学习年限内重新学习次数不限。学生对课程考核成绩不满意，也可以申请重新学习。课程重新学习管理办法由学院另行规定。

**第十五条** 对学生转学、转专业、交流学习、变动年级、主辅修等原因引起课程学分要求的变化，学生填写《集美大学诚毅学院学分确认申请表》进行学分确认。

**第十六条 修读辅修专业**

学生遵守校规校纪，品行端正，主修专业已修满1年，可申请修读辅修专业，辅修具体办法由学院另行规定。

## **第五章 学习纪律**

**第十七条 考勤**

（一）学生上课、实习、劳动、军训、毕业设计（论文）和政治学习等均实行考勤（经批准免听自学者除外）。学生应按时参加教学计划规定和学院统一安排、组织的各种活动。因故不能参加者，必须事先办理请假手续。凡未请假或请假未获批准而擅自缺勤者，一律以旷课论。上课旷课按实际授课的时数计算。实习、劳动、军训、毕业设计（论文）和政治学习等每天按5学时计算。

（二）学生考勤由任课教师和班长（或副班长）负责（非限定性选修课和通识教育选修课的考勤由教师指定一名课代表负责，每次课均须向任课教师报告）。教师对学生的考勤情况应在

《教学情况登记表》上记载。班长（或副班长）每周向所在教学系（院）提交考勤表，教学系（院）每月公布一次并进行处理。

（三）对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

### **第十八条 请假**

（一）学生请假，须由学生本人填写请假审批单并附有关证明，按下列规定办理：病假在3天以内（含3天，下同），事假、公假1天以内的，须经辅导员批准；病假3天以上2周以内，事假、公假1天以上1周以内的，须经辅导员签署意见，教学系（院）领导批准；病假2周以上，事假、公假1周以上的，须经辅导员签署意见，所在教学系（院）审核，分管院领导批准。经批准后的请假单由学生报送给任课教师，由辅导员报送教学系（院）教学秘书备案。

（二）请假期满需续假者，应于请假期满前办理续假手续，获准后方有效。未获批准而擅自缺勤的，按旷课论处。

**第十九条** 学生应当诚实守信，遵从学术规范，恪守学术道德，遵守保护知识产权的有关规定。

**第二十条** 学生应当遵守考核纪律，严禁考核违纪或者作弊。违反考核纪律或者考核作弊者，按学院有关规定处理。

## **第六章 考核与成绩记载**

**第二十一条** 学生应当参加学院教育教学计划所规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核合格方可

获得该门课程的学分。考核成绩录入教务管理系统成绩库。在学生毕业时，将纸质成绩总表归入其本人档案，记载学生考核成绩的电子文档（光盘）和学生学籍总登记卡归入学院档案馆保存。

**第二十二条** 考试可根据课程特点，采用不同的方式进行。考试方式分为笔试（闭卷和开卷）、口试、口试笔试兼用、论文、调查报告和实际操作等，并可采用计算机及网络技术等现代教育技术手段进行。各门课程的考试方式由任课教师提出，教研室主任根据专业、年级以及课程的性质、特点审核确定。每门课程笔试时间一般为 2 小时，个别课程确因特殊情况需增减考试时间的，须经开课单位分管领导批准，报教务部备案。考试时间最长不超过 3 小时。

**第二十三条** 体育与健康课成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、科目测试成绩、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。实践性课程成绩根据课程考核、课内外作业、平时测验、实习和实验报告及实际表现综合评定。

**第二十四条** 课程总成绩可根据期末考试成绩和平时成绩综合评定，平时成绩所占比例一般为 30%-50%，具体比例可根据课程的性质、特点及教学实施情况酌情确定。平时成绩所占比例高于 50%的，须经教学系（院）主任（院长）批准。开学时向学生公布，并报教务部备案。

课程总成绩采用百分制记分。实验课、生产实习、学年论文、课程设计、毕业设计（论文）等实践性课程成绩可采用五级制记

分。有些不宜采用上述记分办法的课程，可采用合格、不合格两级制记分。

百分制与五级制的换算标准：

|          |         |        |
|----------|---------|--------|
| 90-100 分 | 优秀 (A)  | (95 分) |
| 80-89 分  | 良好 (B)  | (85 分) |
| 70-79 分  | 中等 (C)  | (75 分) |
| 60-69 分  | 及格 (D)  | (65 分) |
| 60 分以下   | 不及格 (F) | (50 分) |

百分制与两级制的换算标准：合格为 80 分；不合格为 50 分。

**第二十五条** 课程结束考核不及格学生的补考，一般安排在下一学期的开学初进行。大学体育课、军事训练、实践性课程、通识教育选修课和重新学习课程考核不及格者，不予补考，应申请重新学习。

**第二十六条** 为了反映学生学习的质量，学生成绩排名采用绩点制 (GPA)。考核成绩 (X) 与绩点的关系如下 (绩点计算结果保留小数点后二位)：

### 1. 课程绩点

#### (1) 采用百分制记分的课程

|        |                           |        |
|--------|---------------------------|--------|
| 课程考核成绩 | $\geq 60$                 | $< 60$ |
| 课程绩点   | $4 - 3(100 - X)^2 / 1600$ | 0      |

#### (2) 采用五级制记分的课程：

|        |    |    |    |    |     |
|--------|----|----|----|----|-----|
| 课程考核成绩 | 优秀 | 良好 | 中等 | 及格 | 不及格 |
|--------|----|----|----|----|-----|

|    |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|
| 绩点 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
|----|---|---|---|---|---|

(3) 采用两级制记分的课程：合格绩点为 3，不合格绩点为 0。

凡通过补考和重新学习(因对及格以上成绩不满意而重新学习的除外)获得的及格以上(含及格)成绩，课程成绩绩点均为 1。

2. 课程学分绩点=课程成绩绩点×课程学分；

3. 平均学分绩点=所修各门课程学分绩点之和÷所修各门课程学分之和。

**第二十七条** 重新学习课程的考试与下一年级相同课程的考试同时进行，若考试与本学期其他所修课程的考试时间有冲突，重新学习课程可申请缓考，并与下一年级相同课程的补考同时进行，下一年级无相同课程的，另外安排考试；开班重新学习的课程也可以单独安排考试，但教考必须分离。重新学习课程的试卷难度系数应与正常课程考试相当。

**第二十八条** 学生因学科竞赛、考研(不得超过 3 门)、境外游学、课程考试时间发生冲突(托福、雅思、GRE 等此类考试不属此范畴)、因病或因家庭变故不能参加考核，必须事先提交书面申请并附有关证明，向所在教学系(院)提出缓考申请，填写缓考申请表(因病缓考的须附校医疗部门诊断证明或经校医疗部门确认的医院证明、病历卡及医药费票据等)，经教学系(院)主任(院长)批准后方可缓考。凡因疾病来不及事先提出申请者，

必须在本门课程考试结束后一日内凭急病病假证明补办申请缓考手续。逾期不办理缓考手续者，按缺考处理。原已获准请假的学生，期末不能参加考试的，必须另行申请缓考。缓考课程的考核与该课程补考同时进行，且不得再申请缓考。缓考不及格不予补考，补考不能申请缓考，可以申请重新学习。一学期申请缓考的课程原则上以 3 门为限。

**第二十九条** 课程考核旷考者，该课程成绩以零分计，且不予补考，应申请重新学习该课程。实验课缺做实验达 1/3，或某门课程缺课学时达该门课程学期总学时 1/3 者（获准全部或部分免听者除外），不得参加该门课程的结束考试，成绩按零分计，应申请重新学习。

**第三十条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩以零分计，且不予补考，并由学院视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分，该课程应申请重新学习。

**第三十一条** 原则上任课教师应于课程考试结束后 3 天内，在教务管理系统中录入学生成绩，并按班级打印成绩报告单一式二份，经任课教师和教研室主任签字后，送学生所在教学系（院）存档（其中一份装入试卷袋中）。各教学系（院）负责成绩管理的秘书审核确认数据完整无误后，使用集美大学诚毅学院综合教务系统将数据提交成绩总库。

**第三十二条** 学生参加学院认可的开放式网络课程学习，经学院审核同意后，予以承认该课程的成绩及学分。

**第三十三条** 在专业人才培养方案中设置创新创业学分。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

**第三十四条** 学院制定学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重新学习获得的成绩，予以标注。

**第三十五条** 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经教学系（院）和学院审核认定后，予以承认。

## **第七章 转专业与转学**

**第三十六条** 学生原则上应在录取的专业完成学业，在学习期间有下列情况之一者，经慎重考虑，可以申请转专业：

- （一）对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长者；
- （二）患有某种疾病或有特殊的生理、心理问题，经学院指定的医院诊断证明，确实无法在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习者；
- （三）参军退役后复学，经学院同意并履行相关程序后，可转入学院其他专业学习。
- （四）确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者。

**第三十七条** 有下列情况之一者不予转专业：

- (一) 新生入学未满一学期者;
- (二) 术科转非术科或非术科转术科者;
- (三) 招生时有特殊要求(国家有关规定或者录取前与学院有明确约定的)或特殊形式招生者(专升本、单独招考批次等);
- (四) 所要转入的专业有特殊专业要求,而学生不能达到者;
- (五) 在校期间已转过专业者;
- (六) 应作退学处理或受到开除学籍处分者;
- (七) 无正当理由者。

### 第三十八条 转专业程序

(一) 教务部根据每届新生招生及教学资源等情况,提出各专业允许转出、转入学生数计划,经院长办公会研究批准后,在教务部网页进行公布。

(二) 拟转专业学生在每学期开学第一周学院规定的日期向所在教学系(院)提出申请,填写《集美大学诚毅学院转专业申请表》送交学生所在教学系(院)。学生所在教学系(院)对转出学生申请材料进行认真审核,转出人数应控制在公布的计划数之内,若该专业转出人数超出计划,则根据上一学期期末必修课和限定性专业选修课补考前的平均学分绩点择优确定。对符合申请转出条件学生的审批表于第二周之前送交拟转入教学系(院),并将转专业名单汇总表报送教务部备案。

(三) 转入教学系(院)对转入学生申请材料进行认真审核,当申请转入的学生数超出该专业拟接收转专业计划人数时,则根

据上一学期期末必修课和限定性专业选修课补考前的平均学分绩点择优确定。对符合申请转入专业条件的学生名单汇总表和审批表于第二周送交教务部。

（四）对于已确定留级学生的转专业申请可不受平均学分绩点限制，但原则上只能转入学院非严控专业。

（五）经教务部审核后，对同意转专业学生名单进行公示。公示结束，报请院长办公会研究批准后发文公布，提交“学籍学历信息管理平台”通过后，各教学系（院）通知学生办理转专业相关手续，即时到申请转入专业修读。

（六）已被学院批准转专业的，原则上不得申请转回。

**第三十九条** 学生一般应在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

**第四十条** 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）受到开除学籍处分及应予退学者；
- （六）无正当转学理由的。

**第四十一条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本院培养要求且学院有培养能力的，经院长办公会研究决定，可以转入。

跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

**第四十二条** 对转学情况（转出、转入）及时在学院教务部网页上进行公示，如果本院作为学生转学的转入学校，在学生转入完成后 3 个月内，将转入学生情况报福建省教育厅备案。

**第四十三条** 转学（转入）或转专业后修读课程和缴纳学费的规定：

（一）转学（转入）或转专业的学生，应修满转入专业教学计划所规定的课程学分方能毕业。

（二）转学（转入）或转专业前已取得学分的课程与转入专业相同，并且其学分数和教学大纲的要求等于或高于转入专业的，教学系（院）可根据该专业教学计划的要求，认真审核后，承认学生原所学专业获得的全部或部分课程的成绩和学分；课程与转入专业相同，但其学分数和教学大纲的要求低于转入专业的，该课程应当重新学习，但可以申请部分免听；其余已取得学分的课程，可根据课程的实际情况按非限定性选修课或通识教育

选修课记入本人成绩档案；所缺的转入专业的必修课和限定性选修课必须补修。

（三）转学（转入）或转专业的学生，根据其已取得对应于转入专业已开课程（必修课、限定性选修课）的总学分数的情况，确定其编入的年级。若转入后，按照转入专业已开课程（必修课、限定性选修课）有 25 学分以上（含 25 学分）未修或考核不及格者，则编入下一年级学习。

（四）转专业后，当学年及以后学年的学费按转入专业的标准执行。

（五）已批准转专业的学生，其在原专业和转入专业的学习时间一并计入学习年限。

## 第八章 休学、保留学籍与复学

第四十四条 学生有下列情形之一者，应予休学：

（一）因病经学院指定的医院诊断，须停课治疗、休养时间超过 6 周（含 6 周）者；

（二）注册后在一学期内请假、缺课时间达到该学期总学时 1/3 者（获准部分免听者除外）；

（三）因其他原因，本人申请或学院认为应当休学者。

（四）因创业需中途停学者。

第四十五条 学生休学一般以 1 年为限，因病经学院批准，可连续休学 2 年，因创业可在最长学习年限内根据其实际需要确定连续的休学年限。

**第四十六条** 学生有下列情况之一者，可申请保留学籍：

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，可保留其学籍至退役后 2 年。

（二）经有关部门批准出境或到国外定居或自费留学者。

（三）参加学院组织的跨校联合培养项目，按规定已办理相关手续者。其交换期间的学籍、成绩管理按照学院本科生交换学习有关规定执行。

**第四十七条** 办理休学、保留学籍手续的程序：

（一）须本人提交书面申请，家长签署书面同意意见，并填写《休学、保留学籍申请表》，由所在教学系（院）领导签署意见，教务部审核，分管院领导批准。

（二）若休学或保留学籍期满后欲继续休学或保留学籍，应当在前次休学或保留学籍期满之前的两周内提出书面申请，并办理相关手续。

**第四十八条** 未办理休学、保留学籍手续而擅自离校超过两周者，或休学、保留学籍期满不办理复学手续者，视为放弃学籍，学院可予退学处理。

**第四十九条** 休学、保留学籍的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生应办理离校手续后离校；

（二）不办理户口迁移手续；

（三）当学年已收学费和住宿费按《集美大学诚毅学院学生缴费管理办法》处理。

（四）学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。学院不对学生在休学、保留学籍期间发生的任何事故负责。

**第五十条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学、保留学籍期满，应于开学前填写《复学申请表》，经所在教学系（院）和学院有关部门签署意见，办理复学手续。因病休学的学生，申请复学时，须由二级甲等以上医院诊断证明已恢复健康，并经校医疗部门复查合格，方可复学。因心理或精神疾病休学的学生，申请复学时必须出具指定心理咨询点或医院的康复证明。退役学生应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。

（二）申请复学的学生，由所在教学系（院）进行政治审查。学生复学时，须提供离校期间主要活动情况报告，并附有关证明材料（工作单位或街道办事处或村委会出具的有关无违法违纪的证明）。在休学、保留学籍期间有违法违纪行为者，取消复学资格。

（三）复学学生根据其原来已修的教学计划规定的课程及学分数，编入相应年级。按所编入相应班级的学费标准交纳学费。

**第五十一条** 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他相近专业学习，或申请转入其他院校学习。

## **第九章 学业预警、留级、升级、退学**

**第五十二条** 学生未取得的必修课和限定性专业选修课学分累计达到 20 学分者，给予学业危机预警，由所在教学系（院）书面通知学生和家长。

**第五十三条** 学生未取得的必修课和限定性专业选修课学分累计达到 25 学分者，给予留级处理，并按编入年级专业的学年学费标准收费。若下一年级该专业没有招生，按跟班修读处理。

**第五十四条** 留级学生可以申请先修高一年级部分课程，原则上每学期合计最高修读课程学分不得超过 30 学分。与高一年的课程相比，未取得的必修课和限定性选修课（申请升级到毕业班者，应包括全部课程）学分累计小于 15 学分者，可申请升级。

**第五十五条** 在弹性学习年限内，学生修完教育教学计划规定的教学环节和内容，未达到毕业要求的，经学生本人在学院规定的期限内提出书面申请，学生家长同意并签名（若冒充家长签名，责任由学生本人自负），可申请延长学习年限，并填写《集美大学诚毅学院毕业班未毕业学生学籍处理情况确认表》，经批准后，编入下一年级，并按编入年级进行学籍管理，同时按编入年级专业的学年学费标准收费。

**第五十六条** 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）普通本科学生最长学习年限（含休学、保留学籍）超过 8 年（专升本学生超过 6 年）且不满足结业条件者；

（二）休学、保留学籍期满，逾期两周不办理复学手续或经健康复查、政治审查不符合复学条件者；

（三）因病经学院动员休学而不休学，且在一学期内缺课超过该学期总学时数 1/3 者；

（四）经学院指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动者；

（六）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（七）本人申请退学，劝说无效者。

**第五十七条** 除学生本人主动申请退学外，上述其他原因退学的由学生所在教学系（院）提出报告，并附相关材料，报送教务部，在进行合法性审查后由院长办公会研究决定。学生本人申请退学的，由本人填写退学申请表、教学系（院）签署意见并报送教务部，经学院分管教学院领导审核同意后，办理退学手续。

教学系（院）提请对学生作退学处理前，应告知学生本人作出决定的事实、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。经院长办公会研究决定给予退学的，学院出具退学决定书。退学告知书以及退学决定书由学生所在教学系（院）送交学生本人签收，签收日期为送达日期。

学生本人拒绝签收的，教学系（院）以留置方式送达；学生已离校的，教学系（院）可以采取邮寄方式送达；因特殊情况无

法送达的，教学系（院）在网站主页和公告栏以公告方式送达，自公告发布之日起满 30 日，即视为送达。

**第五十八条** 学生退学的善后处理，按下列规定办理：

（一）退学的学生，应当按学院规定期限（一周内）办理退学手续并离校，退学学生的档案由学院退回其家庭所在地、户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者其家庭户籍所在地。

（二）对退学学生学院发给肄业证书（被开除学籍者、未经学院批准擅自离校而作退学处理者除外）或者写实性学习证明。

（三）退学学生不得申请复学。

## **第十章 毕业、结业与肄业**

**第五十九条** 具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，获得规定的学分数，达到毕业要求，则准予毕业。学生按规定办完离校手续后，在离校前到所在教学系（院）领取毕业证书。

符合集美大学诚毅学院学士学位授予条件的，经院学位评定委员会审核通过后颁发学士学位证书。（学士学位的授予办法和不能授予学士学位的情形，按《集美大学诚毅学院学士学位授予工作细则》办理。）

学生提前完成教育教学计划规定的内容，获得毕业所要求的学分，可申请提前毕业。拟提前毕业者应在毕业前一学期向所在教学系（院）提出申请，经所在教学系（院）审查同意，报教务部审核，分管院领导批准后，纳入毕业年级统一管理。

**第六十条** 修读辅修专业的学生，已取得主修专业毕业资格，且修满辅修专业教学计划中规定的课程和学分，由学院审核发给辅修专业证书。对于辅修专业学士学位与主修专业学士学位归属不同的本科专业大类，在取得主修专业学士学位的同时，符合辅修专业学士学位授予条件的学生，可授予辅修专业学士学位，辅修专业学士学位在主修专业学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

**第六十一条** 有下列情形之一的，按结业处理：

（一）最长学习年限已满，学生修完教育教学计划规定的教学环节和内容，但未达到毕业要求的，准予结业，由学院发给结业证书，在教育部学信网上进行电子注册，不能再换发毕业证书。

（二）在最长学习年限内，学生修完教学计划规定的教育环节和内容，未达到毕业要求的，经学生本人在学院规定的时间内提出书面申请，学生家长同意并签名（若冒充家长签名，责任由学生本人自负），可申请结业，并填写《集美大学诚毅学院毕业班未毕业学生学籍处理情况确认表》，经批准后，由学院发给结业证书，并在教育部学信网上进行电子注册。

1. 学生本人需办理好离校手续与应届毕业生同时离校，在最长学习年限内学院予以保留学籍。

2. 学生在最长学习年限内可返校申请参加未取得学分课程考试或补做毕业论文（未经申请批准而擅自参加考试的成绩无效），并按课程学分数和学分学费标准缴费。获得教育教学计划

规定的全部课程学分数且达到毕业要求的准予毕业，换发毕业证书，并在教育部学信网上进行电子注册。符合学院学士学位授予条件的，经院学位评定委员会评审通过后可授予学位。3. 换发毕业证书，其毕业日期按实际发证日期填写。第六十二条 学生没有修完教育教学计划规定的课程而中途退学（被开除学籍者、未经学院批准擅自离校而作退学处理者除外）者，学院发给肄业证书。第六十三条 《国家学生体质健康标准》测试成绩达不到 50 分者，不能毕业，允许其在最长学习年限内重新测评，合格后方能毕业；最长学习年限已满，测评仍不合格，按结业处理。

## 第十一章 学业证书管理

第六十四条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，教学系（院）初审、教务部复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第六十五条 学院按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册，按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应根据教育部及学院的要求及时完成学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集及图像核对工作。

**第六十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院将依法予以撤销。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，学院将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院予以注销，并报教育行政部门宣布无效。

**第六十七条** 学历证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第十二章 港澳台学生学籍管理补充条款**

**第六十八条** 政治理论课、军事理论课和军事技能可以其他国情类课程学分替代。

**第六十九条** 学院组织港澳台学生进行教学实习和社会实践，按照教学计划与在校的其他学生一起进行；但在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外和保密规定。

**第七十条** 学院根据教学需要，为港澳台学生提供必要的学习条件。港澳台学生在教学计划以外获取其他资料，应当提出申请，由学院按照有关规定和程序审批。

**第七十一条** 允许港澳台学生有一个学期的专业试读，试读后若确实需要转学其它专业，学生必须向所在教学系(院)提交《集美大学诚毅学院转专业审批表》，由转出教学系(院)、转入

教学系（院）签署意见，经教务部批准后允许办理转专业。转入新专业后，学生必须修完转入专业规定的课程和学分方可毕业。

**第七十二条** 港澳台学生在其最长学习年限内允许申请休学（如因服兵役可休学时间为实际服兵役的时间）。休学一般以1年为期，因病或某种特殊原因经学院批准，可连续休学2年。休学后复学的学生，未修满一学期又办理休学的应视为连续休学。

**第七十三条** 港澳台学生不实行留降级制，但允许学生自动申请留降级。

**第七十四条** 学院根据国家有关规定对正式招收的港澳台学生的学籍管理实行“国民待遇”。港澳台学生的学籍处理和变更必须由所属教学系（院）提出意见，根据相关程序报批。若对港澳台学生作出退学或开除学籍处分，应当报省级教育行政部门备案；如受到上述处分者为国家计划内招收的港澳台学生，学院还应当书面通知国家留学基金管理委员会。

**第七十五条** 港澳台学生修完或提前修完教学计划规定的全部课程，经考试合格，取得相应学分后可准予毕业或提前毕业。学院按有关规定发给毕业证书，本科生符合《集美大学诚毅学院学士学位授予工作细则》规定的条件授予学士学位。

**第七十六条** 学院根据有关规定为港澳台学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或写实性学业证明，为获得学位的港

澳台学生颁发学位证书。学院可以根据需要提供上述证书的英文翻译文本。

### 第十三章 学生申诉

第七十七条 学生对学籍处理决定有异议的，可以在接到学院处理决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理按照《集美大学诚毅学院学生申诉处理办法》执行。

### 第十四章 附 则

第七十八条 本规定自发布之日起施行，原《集美大学诚毅学院学籍管理规定（修订）》（诚毅教综〔2024〕33 号）同时废止，其他相关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十九条 上述条款未列明事宜，提交院长办公会议讨论决定。

第八十条 本规定由教务部负责解释。