

江苏城市职业学院文件

苏城院〔2020〕69号

关于印发江苏城市职业学院学生学籍管理规定的通知

城职院各办学点，校内各部门：

现将《江苏城市职业学院学生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。各办学点可根据本规定，结合实际情况，制定切实可行的实施细则。



江苏城市职业学院学生学籍管理规定

为维护学校正常教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 学制与学习年限

第一条 学校实行学年学分制，采用标准学制和灵活的学习年限。三年制高职最长学习年限为5年，五年制高职最长学习年限为8年。最长学习年限包含休学和保留学籍时间，不含服兵役和创业休学时间。

第二条 在标准学制内未完成学业的学生，可于当年6月向所在学院（本规定内所称学院为学校的二级学院，下同）提交延长学习年限申请，经学院审核同意后，报教务处批准、备案和标注。申请延长的学习年限不能超过学校规定的最长学习年限。

第三条 学生可以在学习年限内分阶段完成学业。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和本人身份证，按学校有关要求和规定的期限至录取所在学院办理入学手续。因故不能按期入学者，应当于报到截止日期前向所在学院请假，假期不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可

抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 各学院应当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。

第六条 新生因患有疾病、应征入伍、创业以及其他合理原因，可以向学院申请保留入学资格，经学院审核同意后，报教务处备案及标注。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）患有疾病的新生，经二级甲等（含）以上医院诊断，不宜在校学习的，经本人申请，最长可以保留入学资格2年。

（二）应征入伍的新生，应按规定程序办理保留入学资格手续，可以保留入学资格至退役后2年。

（三）因创业申请保留入学资格的新生，应在本人申请中具体说明创业事由，最长可申请保留入学资格2年。

（四）因其他合理原因申请保留入学资格的新生，应出具相关证明，经本人申请，可以保留入学资格1年。

第七条 新生应于保留入学资格期满前1个月向学校申请入学，经学校审查合格后，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，学校成立工作小组，在入学3个月内按照国家招生规定完成新生入学资格复查。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，应当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，经二级甲等（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条第一项的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，按照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第九条 每学期开学时，学生应当按学校规定到所在学院报到，办理注册手续，并在学生证上加盖注册章。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

学校通过国家助学贷款、学费减（免）、困难补助、勤工助学等方式为学生提供经济援助。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，并提出交费计划，经所在学院同意，报学生工作处批准后予以注册。对未能按期履行交费计划者，不予注册。

未注册的学生，不得参加该学期各种教育教学活动和其他相关活动。

第十条 各学院于新生入学3周内和每学期开学3周内，在教务管理系统中填报学生注册信息及学籍变动情况，同时将纸质材料报教务处，由教务处根据教育部规定完成新生学籍电子注册和学年电子注册。

各学院通知所有新生于入学当年十月份注册登录中国高等教育学生信息网，查询、核实本人学籍是否注册，信息是否准确等，反馈教务处。

第十一条 在籍学生由各学院建立学生档案，并指定专人保管。学生档案主要包括：入学前档案材料、入学通知书、在校期间体检表、在校期间奖惩材料、党团组织关系材料、毕业生登记表以及学籍卡等。

学生转专业时，档案材料转至转入专业所在学院；转学时，档案材料通过组织转至学生的转入学校；学生毕业、结业时，转至其工作单位或相关地域人才交流中心，归入本人档案；退学时，档案由学院退回其家庭所在地。

第三章 成绩考核和记载办法

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩按时录入教务管理系统，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，毕业时自动生成学籍卡，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第十三条 课程考核按人才培养方案规定进行，凡成绩合格（含有关课程实践环节合格），即可取得规定学分。对跨学期的课程，需整门课程成绩全部合格方可取得该门课程的学分。

第十四条 残疾等特殊困难群体学生可以根据学校规定申请免修体育课程。

保留入学资格或保留学籍的退役士兵，在入学或者复学后可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程。

第十五条 学生正考成绩按学期采取百分制记载，补考成绩合格以上按60分记载，不合格按实际成绩记载。技能证书按获取或未获取记载。

第十六条 一学期一门课程缺课累计超过 12 学时（含）或该课程总学时三分之一的，取消该门课程的期末考核及补考资格。

第十七条 学生必须按时完成规定的实验、实训、实习报告和平时作业，凡缺交报告或一学期中缺交作业三分之一以上的，不得参加该门课程的期末考试，在补考前按要求补足的，方可参加补考。

第十八条 凡因病、因事不能正常参加期末考试的，需提前向学院书面申请缓考，学院审核同意后报教务处备案，同时将缓考信息录入教务管理系统，缓考成绩按正考记载。凡无故缺考者，不得补考。

第十九条 学生经补考仍不及格的课程或被取消补考资格的课程，应予重修。同一课程允许多次重修，重修分为跟班和自修等方式，随下一次课程考核同时进行。课程成绩按重修实际成绩记载。因无故缺考、考试违纪等重修的课程，考核合格，成绩以60分计。

因专业教学计划调整，下一年级不再继续开设的课程，不及格学生可按有关课程对应关系及学分转换的规定参加学习、考核。

第二十条 学生考试应严格遵守考场纪律，严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，不得补考。并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，对经教育表现较好的，允许其参加该课程的重修。

第二十一条 学校鼓励和支持学有余力的学生学习江苏开放大学开放式课程、外校课程，参加高等教育自学考试，参加创新创业、社会实践等活动，发表论文，获得专利授权等。对学生相关学习成果及经历，经学校认定后，可以申请转换为所学专业相应课程的学分，参加校内课程学习的成绩（含江苏开放大学开放式课程）按原成绩记载，参加校外课程学习的成绩按60分记载。

通过转换取得的课程学分总和不得超过所学专业毕业总学分的40%。

三年制高职学生在学满2年后，通过以上方式能够提前满足毕业总学分和毕业要求的，可以申请提前毕业。

第二十二条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者跨校辅修专业。符合辅修专业毕业条件的，经学校审核同意后，予以承认。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，由教务处予以存档记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定后予以承认，按原成绩记载。

第四章 转专业与转学

第二十四条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。按照学校转专业实施办法执行。

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，不得转专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在符合转专业的条件下优先考虑。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时也可适当调整学生所学专业。

第二十五条 学生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。按照学校转学有关规定执行。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

第二十六条 凡申请转专业、转学的学生未获批准之前，原则上应在原专业学习。

第五章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一的，可予休学，休学时间以学年计：

（一）因伤、病经二甲以上医院诊断，须停课治疗、休养的；

（二）因创业无法继续学业的；

（三）因其他原因不能正常学习的；

（四）学校认为应当休学的。

第二十八条 学生因创业申请休学，单次申请休学期限最长不得超过2年，申请休学次数不得超过2次。其他休学情况的，一次申请休学期限不得超过1年，在最长学习年限内申请休学次数不得超过2次。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，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，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，须与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十条 学生申请休学、保留学籍的，应由本人填写休学、保留学籍申请表，提供相关证明材料，经所在学院审核、教务处批准后，再备案、标注。学院认为必须休学者，由学院提出申请，并告之学生本人和家长，经教务处批准后，再备案、标注。

第三十一条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；学生在休学期间发生任何事故，学校不承担任何相关责任。

因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十二条 学生休学期满，应于期满前1个月向所在学院书面申请复学，因病休学申请复学时，须附二级甲等(含)以上医院出具疾病痊愈的诊断证明。学院审核同意后，经教务处编入同专业下一年级学习，如无相同专业的，转入同一大类相近专业下一年级学习，报教务处备案、标注，并完成复学手续。

退役学生恢复学籍和创业休学学生复学照此条执行。

第三十三条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，返校学习的，回到同专业原年级学习，取得的跨校培养成果根据学校

有关课程和学分转换规定，提出转换申请。无对应转换的原专业课程应当通过自修、跟班学习的方式完成学习和考试。

第三十四条 保留学籍、休学的学生，在保留学籍、休学期间，不得报考其他学校；休学期间有违法乱纪行为，符合开除学籍处分条件的，取消复学资格和学籍。

第六章 留级、退学预警与退学

第三十五条 每学年结束后学院对学生学业情况进行审查。历年获得的学分数（含补考后）不足应修课程学分二分之一的，由学院审查后，经教务处编入同专业下一年级学习，如无相同专业的，转入同一大类相近专业下一年级学习，按编入年级的专业培养方案学习规定课程。已取得学分的课程可以申请免修，未申请者视为重修，以重修成绩记入学生学籍档案。

学习确有困难的学生，可于每学年开学2周内，由本人申请，经所在学院审核，报教务处批准，备案、标注后，编入同专业下一年级学习。

第三十六条 学生编入下一年级学习后，累计两学期且每学期获得学分数（含补考后）仍不足应修课程学分二分之一的，进入退学预警期，退学预警期为一学期。退学预警期内获得的学分数大于或等于应修课程学分二分之一的，解除退学预警。

退学预警通知书由各学院审核签发，并通知学生本人及家长。

每学期开学四周内，学院将进入退学预警期的学生名单报教务处备案，并完成信息标注。

第三十七条 有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）在退学预警期内获得的学分数小于应修课程学分二分之一的；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）根据二甲（含）以上医院诊断，患有疾病或者意外伤害不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十八条 学生本人申请退学，需填写退学申请表，经学院、学校审核后，办理退学手续。

第三十九条 因退学或其他各种原因处理离校的学生，必须在退学决定书或其他通知送达本人之日起10日内办理退学离校手续，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

学生退学时牵涉到的费用问题，按国家及学校相关规定办理。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十条 学生在有效学习年限内，修完本专业人才培养方案规定内容，达到规定的毕业总学分，思想品德考核合格，符合学校毕业要求的，准予毕业。

学校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、颁发毕业证书；严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学历电子注册。

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。学校进行审查后，由教务处向省教育厅申请核准。

第四十一条 在标准学制内，修完本专业人才培养方案规定内容，但仍有总学分的五分之一以内（含五分之一）课程不合格，或未取得规定的技能证书，经本人申请，可发给结业证书。

结业后，仍在有效学习年限内的，允许参加学校的补考、重修或者补作毕业设计（毕业作业）和答辩，或取得相应技能证书，达到毕业要求后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 在最长学习年限内，修完本专业人才培养方案规定内容，未达到结业要求，可申请学校颁发肄业证书。

第四十三条 学满一学年（含）以上退学的学生，学校颁发肄业证书；未满一学年退学的学生，学校颁发写实性学习证明。

被开除学籍的学生，学校发给学习证明，所修课程成绩合格

者，学校可发给单科成绩证明。

第四十四条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以撤销。

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的，学校予以撤销。

被撤销的学历证书，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

第四十五条 对已达到毕业条件，但因受到留校察看处分，在毕业前尚未解除者，暂缓办理毕业证书（暂缓期为一学期）。待学校解除处分后，所在学院将相关毕业材料报送教务处，办理毕业证书。

第四十六条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，由教务处出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 学籍处理与学生申诉

第四十七条 对学生做出取消入学资格、取消学籍、退学、不发和撤销学历证书决定的，学生所在学院需提出处理建议，并告知学生作出相关处理建议的事实、理由及依据，同时告知学生如对处理建议有异议，可进行申辩。

教务处协同相关职能部门，审查学院提交的处理建议及相关支撑材料，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十八条 对取消入学资格、取消学籍、退学、不发和撤销学历证书的学生,学校出具相应处理决定书,由学院送达本人,学生本人在送达回执上签收的日期为送达日期;学生拒绝签收的,可以以留置方式送达,邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场,说明情况,在送达回执上记明拒收事由和日期,由送达人、2名及以上见证人签名,把文书留在学生的住所,以回执上签名日期为送达日期;已离校的,可以采取邮寄方式送达,以回执上注明的收件日期为送达日期;难于联系的,可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达,自发出公告之日起过30日,即为送达。

教务处根据处理决定完成学籍或学历注销手续。

第四十九条 被取消学籍或退学的学生不得申请复学。

第五十条 学生对学校的学籍处理决定有异议的,可以在接到学校处理决定书之日起10日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,学校学生申诉处理委员会负责受理。

第九章 附 则

第五十一条 本规定若有与上级主管部门规定不一致的,以上级主管部门规定为准。若学校其他有关文件与本规定不一致的,以本规定为准。执行过程中,如遇国家有关政策、规定调整,按国家有关政策、规定执行。

第五十二条 本规定自发文之日起执行,学校授权教务处负

责解释。原《江苏城市职业学院学生学籍管理规定（试行）》（苏城院〔2017〕62号）废止。