

# 江苏经贸职业技术学院文件

经贸教〔2017〕7号

---

## 关于印发《江苏经贸职业技术学院 学生学籍管理规定（修订）》的通知

各二级院系、各部门：

《江苏经贸职业技术学院学籍管理规定》已修订完成，并经院长办公会研究通过，现予以印发，请贯彻执行。

江苏经贸职业技术学院

2017年9月1日

# 江苏经贸职业技术学院学生学籍管理规定

为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部 2017 年 41 号令），加强学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，结合我校的实际情况，修订本规定。本规定适用于我院全日制普通高校学历教育的在籍学生。外国留学生管理参照执行。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 根据国家招生规定录取的新生，必须持录取通知书和学校有关要求，按规定期限到校办理入学报到手续。因故不能按期报到者，须事先提出书面报告并附必需的证明办理请假手续。逾期一个月不办理入学手续者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

**第二条** 新生入学后，在三个月内学校按照国家招生规定进行复查，复查合格者准予注册，取得学籍。复查不符合国家招生条件者，由学校视情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，立即取消学籍，情节严重者，移交有关部门调查处理。

**第三条** 按招生规定录取的学生，因特殊原因不能按期报到或经体检复查，发现患有疾病，经医院证明，短期治疗可达到健康标准者，可以保留入学资格一年。保留入学资格须本人向学校提出书面申请，并附相关证明（因病须附二级甲等以上医

院证明) 和家长意见, 经学校审核批准, 方可准许保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。

**第四条** 保留入学资格需要恢复入学的学生, 必须在新学年开学前向学校提出书面申请, 并附相关证明(因病须附二级甲等以上医院证明) 和家长意见, 经学校复查审核合格, 按当年国家规定的培养费标准缴纳学费后, 方可办理入学手续。审核不合格或逾期不办理入学手续者, 取消入学资格。

**第五条** 每学期开学时, 学生必须按规定缴纳有关费用, 持缴费凭证、学生证在两周内到所在院(系) 办理注册手续, 并在学生证上加盖注册章后注册有效。学生因故不能如期报到注册者, 必须事先履行请假手续。申请学费缓缴、减免、贷款的学生应持已经批准的完备手续到所在院(系) 注册; 若缓、减、免、贷款的数额少于应缴费用时, 在学生补齐差额后给予注册。各院(系) 应在开学两周后将未注册学生情况通报其家长, 并在一个月后将未注册学生名单上报教务处。开学一个月后不报到注册又未办理任何手续者, 按自动退学处理。

有下列情况之一的学生将暂缓注册:

- (1) 因请假或其他特殊情况不能如期报到注册者;
- (2) 办理休学手续后, 休学期未满足且未经批准即返校者;
- (3) 未按规定缴清学费、住宿费等相关费用者。

没有及时办理注册的学生。学生将不能选课、上课等教学活

动；不能查询成绩及个人信息；管理人员将无法对其进行学籍管理，无法打印学生名册等。

教务处依据各院系学生学籍电子注册信息，向教育部学籍信息平台提交信息进行新生或在校学生学籍电子注册。未经学籍注册的学生，在教育部学信平台上将查询不到个人电子注册数据信息。

## **第二章 成绩考核与学分获取**

**第六条** 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）的学习与考核，经考核成绩达到 60 分（含 60 分）或及格（含及格）以上，才能取得该课程的学分。成绩与学分同时记入学生成绩档案。选修课不及格，可不记入学生成绩档案。成绩计算比例按照平时（期中）成绩的 40%--60%+期末成绩的 60%--40%构成。成绩按百分制或五级制记载到成绩表。百分制与五级分制成绩换算标准：90~100 分为优秀，80~89 分为良好，70~79 分为中等，60~69 分为及格，60（不包含 60）分以下为不及格。

**第七条** 课程分为必修课和选修课两种。

**第八条** 对在两个学期及以上学完的课程，各学期分别作为一门课程进行考核录入成绩和学分。

**第九条** 学生根据个人能力，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程；

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),经学校审核同意后,予以承认。参加第二专业学习获得学分达到该专业核心课程学分比例二分之一及以上的将颁发第二专业结业证书。

**第十条** 鼓励学生参加社会实践、创新创业等活动。学生参加社会实践、创新创业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,计入学业成绩表。具体办法见《江苏经贸职业技术学院创新创业教育学分管理办法》。

**第十一条** 缺课(包括旷课、病、事假)累计达到该课程总学时数三分之一以上的学生,不得参加该课程的考核,且不允许补考,必须重修。必做的作业或实验报告缺交四分之一以上(按教师规定的时间逾期一周不交者,以缺交作业论)或实验、实习、课程设计等实践性教学环节未达到要求者,不得参加该课程的考核。任课教师需在考试前一周将不能参加考试的学生名单报送教务处。

**第十二条** 学生因病或其它特殊原因不能按时参加考试时,必须在考试前由本人(或指定委托人)持相关证明(因病须二级甲等以上医院证明)及书面缓考申请,经辅导员、院(系)领导审核,教务处批准后有效。办理缓考的课程一般随下学期补考同时进行。缓考的成绩按实际成绩计入成绩册。缓考不及

格者，直接参加重修。凡擅自缺考或缓考缺考者，按旷考处理，该门课程必须重修。

**第十三条** 学生课程总评成绩以百分制计算的小于 60 大于等于 45 分（以五级制计不及格）的课程，允许补考一次，45 分以下的该门课程直接参加重修。补考时间一般安排在学期开学后两周内进行。毕业考试课程的补考，安排在毕业前与毕业清考一并进行。补考工作由教务处统一安排，否则一律无效。课程补考（重修）通过后均按 60 分记入学生成绩档案，并注明“补考（重修）”字样。补考合格的课程给予相应的学分，补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。

重修不及格不予补考必须再次重修。选修课不予补考，但可以重修或改选（修）其它课程。

重（改）修必须事先申请，并向课程所在院（系）递交重（改）修申请表，经院（系）审核批准后送由教务处统一安排。

**第十四条** 凡考试作弊或旷考（包含参加考试不交试卷）者，课程以零分计，成绩单上注明“作弊”或“旷考”字样，该课程不准参加补考直接参加重修。作弊学生由学校视其作弊情节，给予批评教育或相应的行政纪律处分。

### **第三章 免修与免考**

**第十五条** 对学习成绩优秀或学有专长的学生，通过自学确已掌握人才培养方案规定的有关课程内容，可以在该课程开课

前一学期提出免修申请，由相关院（系）审核后，随同相关证明材料一并报教务处，经教务处组织审核通过，方可获准免修。免修课程在学生成绩单上注明“免修”字样，同时认可相应学分。免修课程每人每学期不得超过两门。思想政治教育类课程、实践类课程不得免修。凡需要重修的课程不得申请免修。

**第十六条** 体育课程一般不得申请免修，但因体残或疾病（附医院证明）不能参加体育活动者可申请相关项目免考。免考需由学生本人提出书面申请，经院（系）同意，学校医院鉴定，报交教务处审核通过后方可免考。

**第十七条** 学生提前在校外通过自学考试、网络在线课程教学考试等形式学习了有关课程，其内容等于或高于相同或相近课程教学要求，学时和学分等于或高于该门课程学时和学分的凭有效的成绩证明，经本人提出免修、免考申请，学校审核认定，该门课程可以免修、免考，并取得相应的学分。学生提前在校外获得教学计划规定的社会认可的技能等级证书，经学校审核，可取得相应的学分，相关课程可以免修、免考。

**第十八条** 相同教育层次学校的相同专业或相近专业学生，对校际间签订有成绩和学分互认协议的，可根据协议，并以学校教务处出具的正式成绩通知单为凭证，可免修、免考该门课程并取得相应课程成绩和学分。

**第十九条** 对于学习基础好、成绩优良、自学能力强的学生，

可由本人书面提出免修部分课程的申请，经辅导员及任课教师签署意见后，由学生所在院（系）和课程所在院（系）共同审核会签，并报教务处批准，一学期可允许免修 1-2 门课程而直接参加期末考试。但必须参加课程的实验，完成教师指定的作业。思想政治课、体育课、实践课不得申请免修。

#### **第四章 学业警告及留级**

**第二十条** 每学期学生不能全部获取教学计划规定的学分，学校将给予学业警告，并通知学生家长。

**第二十一条** 学生一个学年度所修课程经补考（或重修）后累计还需重修的学分数在 16 学分至该专业本学年度专业总学分比例二分之一以下（体育课除外）者，必须转入下一年级学习，未能获得的学分比例达到本专业年度总学分二分之一及以上者给予勒令退学处理。

**第二十二条** 对应届毕业生，在毕业实习开始前学校进行其毕业实习资格审查。凡累计有 16 学分（体育课除外）以上至该专业规定的总学分数二分之一以下未取得者不得参加毕业实习，必须随下一年级重修学习相关课程，若未能取得的学分数比例达到该专业规定的总学分数二分之一及以上的给予勒令退学处理。

**第二十三条** 学生转入下一年级后，原已取得的课程（含实践课）学分，予以承认。若下一年级无相同专业，可安排跟原



班级试读，试读需要学校与学生家长和学生三方签订承诺书。试读期间不享受在校生相关待遇。试读期间若有违反校纪受到处分者给予勒令退学处理。

**第二十四条** 学生在校学习时间（含留级、中断学习时间）最长可比正常学制延长2年。

## **第五章 转学、转专业**

**第二十五条** 学生一般应在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。经转出、转入学校及两校的主管部门同意，报省教育厅审批，同意后方可转学。

学生有下列情形之一，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；由低学历层次转为高学历层次的。

（三）招生时确定为定向、委托培养的。

（四）应予以退学的。

（五）其他无正当理由的。

**第二十六条** 学生有下列情况之一者，可准许其转专业：

（一）经所在院（系）推荐、学校认可，学生在某专业领域具有一定专长，转专业更有利于其能力发挥者。

(二) 入学后发现因某种疾病或生理缺陷，经学校指定的县级以上医疗单位检查证明，确实不宜在原专业学习，但可在本院其它专业学习者。

(三) 复学时本专业无后继班级者。

(四) 应征入伍退役后复学的。

(五) 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

**第二十七条** 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

(一) 新生入学未满一学期。

(二) 二年级及以上学生。

(三) 无正当理由者。

**第二十八条** 学生转专业申请时间为大学一年级第一学期结束前一个月。办理转专业有关要求见《江苏经贸职业技术学院转专业管理办法》。

## **第六章 休学与复学**

**第二十九条** 学生可以以休学的形式，分阶段完成学业。不同学制的学生在校最长学习年限（含休学）为国家规定学制再延长两年（应征入伍者除外）。

学生休学次数一般不超过两次，每次一般以一年为限（因特殊情况经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。学生应征入伍，

学籍保留至退役后两年。

**第三十条** 学生可以根据自己的情况在学习期间申请社会创业、就业实践活动，工学交替，分阶段完成学业。因工学交替而申请休学者，须年满十六周岁，入学一年后由学生本人和家长共同提出申请，经学校批准，可予以休学。休学时间累计不得超过两年。学生休学期间，不享受在校生待遇，学校保留其学籍，对其在校外一切活动不承担任何责任。

**第三十一条** 学生进入毕业实习（毕业设计）环节，原则上不再办理休学手续。

申请休学的学生须提出书面申请（附相关证明和家长意见），经辅导员及所在院（系）领导同意，报教务处审核，主管院长批准，发给休学通知书后，方可休学。因病经学校医务室诊断，认为必须停课治疗、休养超过六周或由于其它特殊原因，学校认为必须休学的学生，教务处可令其休学，并发给休学通知书。

**第三十二条** 休学期满后需复学的学生，按以下办法办理：

（一）因伤病休学期满需复学的学生，应于学期开学前持二级甲等以上医院证明，向学校提出复学的书面申请（附家长意见），由学校指定医院复查合格，经院（系）同意，并报教务处审核，主管院长批准，发给复学通知书后，方可复学。

（二）因其他原因休学期满需复学的学生，应于学期开学

前持有有关证明向学校提出书面申请（附家长意见），经院（系）同意，并报教务处审核，主管院长批准，发给复学通知书后，方可复学。

（三）学生复学后原则上随原专业的下一年级学习，如果该专业下一年级未招生，根据学校的实际情况转入下一年级相近专业学习。

**第三十三条** 休学、停学期满未及时办理复学手续超过两周及以上者，将取消学籍，按自动退学处理。休学、停学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。学校批准学生休学、停学和复学，均报省教育厅备案。

## **第七章 退学、退学试读**

**第三十四条** 学生有下列情形之一者，经学校批准，可勒令其退学或准其退学，并通知其家长，报学校主管部门和省级教育行政部门备案：

（一）未学校批准连续两周不参加学校规定的教学活动者。

（二）一个学期无故旷课累计 50 学时（实践性环节 10 天）以上者。

（三）在开学一个月内无正当理由不按规定注册者。

（四）休学、保留学籍期满两周内不办理复学手续，或虽申请复学但经复查不合格者。

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法

继续在校学习者。

(六) 学生在校学习(含休学)累计时间超过规定年限者。

(七) 一个学年度所修课程经补考后,未能获取学分比例达该专业本年度应修学分二分之一及以上者;

(八) 各学期课程经补考及重修后,未能获取学分比例累计达该专业应修学分二分之一及以上者;

(九) 自愿要求退学者;

(十) 因其它原因,经学校认定必须退学者。

**第三十五条** 主动申请退学者,由学生向学校提出书面申请(附家长意见),经班主任(或辅导员)及所在院(系)同意,报教务处审核,主管院长批准。其他情况退学者,由学院院长办公会研究决定。退学学生发给退学证明。

**第三十六条** 学校将退学决定及时送达学生本人,学生应在批准之日起两周内办理退学手续离校,其档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办者,学校将在院内公示退学决定,一周后即视为退学决定已送达本人,并由学校直接注销其学籍,户口退回其家庭户籍所在地。

**第三十七条** 学生对退学处理有异议的,可在收到处理决定后的五个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。具体处理办法见《江苏经贸职业技术学院学生校内申诉管理规定》。

**第三十八条** 因未请假离校连续两周不参加学校规定的教

学活动而被退学处理者，允许退学试读。退学试读按下列规定执行：

（一）对应该给予退学的学生，经学校批准，可酌情给予跟班半年至一年的退学试读期。退学试读只有一次，试读者不享受在校生待遇，试读期间如有违纪违法行为，则立即取消试读资格，并取消学籍。

（二）退学试读学生须填写退学试读申请表，经家长担保，由班主任（或辅导员）、学生所在院（系）签字同意，学校批准，方可确认有退学试读资格。

（三）退学试读期满，学生应提出书面申请，由班主任（或辅导员）、学生所在院（系）同意，学校批准，方可取消试读期，转为正式学籍。

## 第八章 考勤与纪律

**第三十九条** 学生入校后一般按专业编成自然班进行日常管理，除复学等学籍变动的学生重新编入下一年级自然班学习外，一般不再重新编班。

**第四十条** 学生必须按时参加学校、院（系）统一安排、组织的教育教学活动，上课、讲座、实验、实习、劳动、重要会议等都要进行考勤。考勤由班干部和任课教师负责，学校及院（系）安排有关人员进行抽查。

**第四十一条** 自然班组织、安排的活动由自然班进行考勤；

学生按教学班进行上课，由教学班进行考勤。因故不能参加的，必须事先请假，否则按旷课处理。

**第四十二条** 学生请假要有书面报告，必要时应附证明（病假应由学校医务室出具证明或签署意见，校外生病应持二级甲等以上医院证明），证明材料弄虚作假者按旷课计。到期仍不能上课，应续假。病假、事假条（不论请假时间长短）由院（系）集中保管。

**第四十三条** 请假具体审批如下：

请假1天以内（含1天）由班主任（或辅导员）批准；请假2-4天由院（系）领导批准；请假5天以上（含5天）或特殊情况由院（系）领导签署意见报分管院长批准。请假期间如在实习周、课程设计周、单元制课程等集中教学阶段时，还须经任课教师同意。节假日前后的病、事假，不论长短，一律报分管院长审批。

**第四十四条** 学生未按规定程序请假或请假手续不全而不参加教育教学活动的，均按旷课处理。在节假日期间，必须按规定时间离校和返校，否则以旷课处理。

**第四十五条** 学生上课不得迟到、早退。迟到、早退15分钟以上者均按旷课论处。迟到、早退15分钟以内每三次作旷课1学时计。

**第四十六条** 对旷课和无故迟到、早退的学生，在加强思想

教育的同时，根据情节给予必要的纪律处分，具体如下：

（一）一学期无故旷课累计 5 学时（实践性环节 1 天）以下的，给予批评教育；

（二）一学期无故旷课累计 5-15 学时（实践性环节 3 天），给予警告或严重警告处分；

（三）一学期无故旷课累计 15-30 学时（实践性环节 4-6 天），给予记过处分；

（四）一学期无故旷课累计 30-50 学时（实践性环节 7-9 天），给予留校察看处分。

（五）一学期无故旷课累计 50 学时（实践性环节 10 天）及以上的给予开除学籍处理。

（六）当学期内因旷课受到处分的学生，继续旷课进行再次处分时，连同以前旷课合并计算；因病或其它原因请假缺课超过该学期总学时三分之一者，应予休学；

（七）凡出现旷课现象者，不得参加本学年度三好生、优秀学生干部、优秀团员、奖学金等各类评优活动。

## **第九章 毕业、结业与肄业**

### **第四十七条 毕业**

（一）具有正式学籍的学生，在规定的学习年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，取得规定的学分。德、智、体达到毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。受到学校纪律处分的



学生，必须解除处分后方可取得毕业证书。

(二) 对提前修完教学计划规定的内容，取得规定的学分，德、智、体达到毕业要求的学生，经本人提出书面申请，院(系)同意、教务处审核，报主管院长批准，准予提前毕业，毕业证书的颁发按省教育厅规定的发证时间办理。毕业证书遗失概不补发，但可以由学校出具由省级教育行政部门印制、验印的毕业证明书。

**第四十八条** 有下列情况之一者，准予结业：

(一) 在规定的学制年限，修完教学计划规定的内容，但未达到毕业要求；

(二) 未达到《江苏省大学生体质健康标准》的要求；

(三) 未达到《高等学校学生行为准则》的要求；

(四) 修完教学计划规定的内容，但受到学校纪律处分尚未撤销的。

结业学生发结业证书。在结业后两年内，参加学校认可的培训和考核，补满规定毕业学分，若能达到毕业要求，经本人申请，可换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书时间填写。

**第四十九条** 有下列情况之一者，学校发肄业证书或学习证明：

(一) 在校学习满一年以上或获得学分达到本专业毕业总学分三分之一及以上退学的学生

(二) 在校学习获得学分达不到毕业和结业条件的其他学生。

**第五十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发毕业证书；已发的学校依法予以撤销。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毕业证书的，学校将依法予以撤销，情况严重者将相关部门处理。

## **第十章 奖励与处分**

**第五十一条** 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、创业创新及社会服务等方面表现突出的学生，可分别授予“三好学生”或其它单项荣誉称号，颁发奖学金等，给予相应的精神鼓励或物质奖励。

**第五十二条** 对犯有错误的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分。处分分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等五种。具体处理办法见《江苏经贸职业技术学院学生奖惩管理规定》。

**第五十三条** 对学生的奖励、处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和学生档案。

## **第十一章 附 则**

**第五十四条** 本规定解释权归学校教务处。

**第五十五条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日执行，原《江苏经

贸职业技术学校学生学籍管理规定》同时废止。凡与此《规定》不符者，以此《规定》为准。

---

江苏经贸职业技术学院院长办公室 2017年9月1日印发

---