

南通大学文件

通大教〔2017〕88号

关于印发《南通大学全日制普通本科生学籍管理规定》的 通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学全日制普通本科生学籍管理规定》已经校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。



南通大学全日制普通本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生学籍管理，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《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》以及《南通大学章程》等有关法律、法规，特制定本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 学校实行学分制管理制度。

第四条 本规定适用于本校全日制普通本科学生。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，

应于报到日期前书面向专业所在学院请假，并附户口所在街道、乡镇证明，因病请假的须附二级甲等及以上医院(医疗机构)的证明。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第六条 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。

第七条 下列情况新生可向学校申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

(一) 因病经二级甲等及以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校教务处批准，可保留入学资格 1 年。符合入学健康标准，但不符合专业健康要求者，可转入学校指定的专业学习（高考成绩不低于拟转入专业同一生源地相应年份录取成绩）；

(二) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后 2 年；

(三) 因创新创业，新生提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格 1-2 年；

(四) 因其它因素无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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，视为自动放弃入学资格。

保留入学资格期满申请入学，须填写学籍异动审批表，按要求办理有关审批手续。因病保留入学资格的凭学校卫生科开具的相关证明，到教务处办理复学手续。

第八条 学生入学后，学校招生部门在 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：

- （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，取消学籍；情节严重的，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，可以按照第七条的规定保留入学资格。

第九条 新生应于入学报到后 2 个月内，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。

第十条 每学期开学时，学生应当按规定时间到所在学院报到，办理注册手续。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。

（一）不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可根据国家有关规定申请贷款或获得其他形式资助，办理有关手续后注册；

（二）因故不能按时到校报到的，必须履行请假手续，假满后须持有关证明销假并补办注册手续；

（三）注册后方可获得在校继续学习的资格。未经批准，逾期两周不注册者按退学处理，并取消其学籍。

第三章 学制与学习年限

第十一条 学分制是一种以学分计算学习量，以绩点衡量学习质量，以平均学分绩点来监控学习过程，赋予学生一定的学习自主权，实行严格的目标管理和灵活的过程管理相结合的教学管理制度。其主要内涵是：

（一）以学分作为计算学生学习量的单位；

（二）修满培养计划所规定的学分方可毕业；

（三）在学习年限内，学生可根据自身条件在一定范围内自主分配接受教育的时间。学生按照主修专业培养计划的要求，提前学完规定的课程，取得规定的学分，并达到规定的学分绩点要求，可提前获得毕业资格。

第十二条 学校本科专业学制为4年或5年。4年制本科专业学生的最长学习年限为8年，5年制本科专业学生的最长学习年限为9年，专科起点本科学习的学生最长学习年限为4年。以上最长学习年限均包含休学和保留学籍的年限，另有规定的除外。

学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应参加学校培养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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十四条 学生修读的课程均须通过考核，考核合格取得学分。无故不参加考核，视为旷考，同时取消补考资格，并记载“旷考”。

第十五条 课程考核分为考试和考查。考试课程成绩以百分记分，考查课程成绩以五级记分（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

第十六条 培养计划中明确规定每学年各类课程的学分比例。学生以培养计划为依据，在教师指导下，自主选择课程及学习进程。每学期学生所修读的学分，原则上最高不超过 35 学分，最低不少于 15 学分。

第十七条 有严格先修后续关系的课程，未取得先修课程学分者，不得进入后续课程的修读。

第十八条 培养计划中明确规定各专业学生的专业选修课学分和公共选修课学分的修读要求。选修课学分不得冲抵必修课学分。

第十九条 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），学校审核同意后，予以承认。

第二十条 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，按学校有关规定折算为创新创业学分，计入学业成绩。

第二十一条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

学生违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，同时取消补考资格。

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，经学校认定，予以承认。

第二十二条 学生应当按时参加培养计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十三条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定。

（一）考核成绩与绩点关系

五级记分	绩点	百分计分	绩点
优秀	4.5	90~100	4.0~5.0
良好	3.5	80~89	3.0~3.9
中等	2.5	70~79	2.0~2.9
及格	1.5	60~69	1.0~1.9
不及格	0	<60	0

五级记分制可按以下标准折算为百分制：优秀—95分、良好—85分、中等—75分、及格—65分、不及格—50分。

（二）学分绩点、平均学分绩点的计算

课程学分绩点=课程学分×考核成绩绩点

平均学分绩点= Σ 所修课程学分绩点/ Σ 所修课程学分

第二十四条 课程考核的成绩根据《南通大学全日制普通本科生课程考核工作管理办法》（另行发文）中的有关规定评定。

第五章 转专业与转学

第二十五条 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申请转专业的，学校予以优先考虑。

第二十六条 学生一般应当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。但有下列情形之一的，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）无正当理由的。

第二十七条 学生转学须由本人提出书面申请，家长签字，并提供相关证明材料。学生申请在省内转学，由所在学院初审，学校审核，报省教育厅批准，经拟转入学校审核同意，方可按规定办理转学手续；学生申请跨省转学，须由所在学院初审，学校

审核，报省教育厅批准，并发函向拟转入学校联系，转入学校同意后报该校所在省教育行政主管部门批准，正式发文后，学生方可按规定办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政主管部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

学生转学的具体流程按照《江苏省教育厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（苏教学〔2015〕6号）文件规定的流程执行。

第六章 休学与复学

第二十八条 休学一般以一年为期。

第二十九条 学生有下列情况之一的，可予休学：

- （一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养的；
- （二）因入伍、创业需中途休学的；
- （三）因故本人申请休学的；
- （四）学校认为应当休学的。

第三十条 对申请创业休学的，学校需组织专家进行审核认定。申请休学创业只能1次，时间不能超过2年，不计入学生学习年限。创业休学期满可申请复学，也可以以其它原因申请继续休学，继续休学时间计入学生学习年限。

第三十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍，学校可保留其学籍至退役后2年，其保留学籍时间不计入学习年限。

第三十二条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，按规定办理相关手续，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

其交换期间的学籍、成绩管理按照学校本科生交换学习有关规定执行。

第三十三条 休学学生应当办理离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间不属于在校生，不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十四条 休学由本人填写申请表并附有关材料，所在学院同意，教务处批准。

第三十五条 学生休学期满，应于休学期满前持有关书面证明及相关材料向所在学院申请，经学校复查合格、批准后办理复学手续。

第三十六条 学生复学后，一般编入原专业批准休学时相应年级学习。原专业停止招生的，学校可指定学生转入相同学制的相近专业学习。复学学生按编入年级的收费标准缴纳有关费用。

第七章 退 学

第三十七条 学生有下列情形之一的，予以退学处理：

（一）每学年结束时，本科学生累计获得学分与总学分之比第一学年少于 $1/8$ （四年制）或 $1/9$ （五年制）的、第二学年少于 $2/8$ 或 $2/9$ 的、第三学年少于 $3/8$ 或 $3/9$ 的……（依此类推）；

（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的；

（五）未请假且连续两周没有参加学校规定的教学活动或一

学期内累计旷课 80 学时及以上的；

（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）本人申请退学的；

（八）因其他原因，学校认定必须退学的。

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

第三十九条 退学学生按学校规定期限办理离校手续，档案由学校退回其家庭所在地。

第八章 学业警告与降级修读

第四十条 在校学生累计取得的学分数少于培养计划规定数 10 学分及以上者，学校给予学业警告。

第四十一条 在校学生累计取得的学分数少于培养计划规定数 20 学分及以上者，学校给予降级警告。

第四十二条 在校学生累计取得学分数少于培养计划规定数 25 学分及以上者，应予转入下一年级修读。

第四十三条 转入下一年级修读的手续，在每学期开学后三周内由学生所在学院办理，教务处审批后执行。

第四十四条 转入下一年级修读的学生按转入年级的收费标准缴纳有关费用。原已取得的课程（含实践环节）学分，予以承认。若下一年级无相同专业，可安排转入相近专业学习，也可在征得学生本人和家长同意后作肄业处理。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十五条 在学校规定学习年限内，修完培养计划规定内

容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十六条 符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第四十七条 有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书。

（一）学生在学校规定学习年限内，修完培养计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书；

（二）受留校察看处分，毕业时仍未解除。

第四十八条 结业后续处理

（一）因未修满规定学分而结业的，结业后一年内（已经达到最长修业年限的除外）参加重新学习，成绩合格后换发毕业证书。符合学位授予条件的，学校颁发学位证书；

（二）因受留校察看处分而结业者，察看期满且符合其他毕业条件者，可由本人申请、工作单位或家庭所在街道、乡镇机关作出其思想、政治、品德、业务等方面的书面鉴定，经教务处审核，报分管校长批准，换发毕业证书；

（三）结业生符合条件后，颁发的毕业证书、学位证书，其时间按发证日期填写。

第四十九条 在校学习不满一年的学生退学，学校发给写实性学习证明；学满一年以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第五十条 学生被开除学籍，不论时间长短，学校仅发给其写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十一条 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。

第五十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定进行学生学籍学历电子注册。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，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主管部门宣布无效。

第五十四条 学历证书、学位证书遗失或者损坏，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。

第十一章 学生申诉

第五十五条 学生对学校的学籍处理或者处分决定有异议的，可以按照《南通大学学生申诉办法》，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十二章 附 则

第五十六条 本规定经校长办公会审议通过，报江苏省教育

厅备案。

第五十七条 本规定自颁布之日起施行。原《南通大学学生学籍管理规定》（通大教〔2009〕75）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十八条 本规定由教务处负责解释。