南京晓庄学院文件

南晓院〔2018〕85 号

签发人：许承明

南京晓庄学院本科生学籍管理办法

为适应社会发展对人才培养的要求，促进学生的全面发展，提高人才培养质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）等法律法规，结合学校的办学定位和人才培养目标与教学管理要求，特制定本管理办法。

第一条 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假，请假期限原则上不得超过 2 个月。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。

第二条 新生具有下列情形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）因病者，经二级甲等（含）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、学校批准，可保留入学资格 1 年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，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）其他原因无法入学者，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格 1 年。

第三条 经批准保留入学资格的新生，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。逾期不办理入学申请且未有不可抗力理由者，视为放弃入学资格。

新生经批准保留入学资格者，复查合格进入原所在学院原专业学习；因专业调整无法入原专业的，则由学校安排进入相近专业学习。不愿服从学校安排的，取消入学资格。

第四条 各学院应在新生报到时进行入学资格初步审查，审查合格的予以办理入学手续。各学院将入学资格初审结果报教务处，教务处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完成学信网新生学籍电子注册工作。

学校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，取消其入学资格。

第五条 自新生报到之日起的 3 个月为入学资格复查期，复查合格者予以注册，取得学籍。经复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

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（含）以上医院诊断，可以按照第二条第一款申

请保留入学资格1年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。保留入学资格者，自通知之日起两周内不办理离校手续的，取消入学资格。

第六条 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。

第七条 每学期开学时，学生应当按照学校规定办理注册手续；不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。超过两周无故不注册的，按自动退学处理。各学院于注册截止次日，将未按期到校注册的学生名单报教务处和学生工作处。

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。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。

第二条 学制、学分与选课

第八条 学校实行学分制和弹性学习年限。

全日制普通本科学生的基本学习年限为四年，学生在三至六年内（不包括休学时间）取得人才培养方案规定的学分方可具有申请毕业和取得学位的资格。

其他类型学生的学习年限和学分规定，参照人才培养方案的具体要求。

第九条 学费收取按照学校相关规章制度执行。

第十条 选课

（一）学生应以课程计划为依据，在教师的指导下，根据自己的具体情况选学每学期课程、确定选修顺序。每学期修读课程学分一般最高不超过 24 学分，最低不低于 16 学分。（不含重修学分）

（二）学生可在选课规则允许的范围内自主选择上课教师。

（三）学生选课应注意课程内容的先后关系；为高年级开设的课程低年级学生原则上不能修读，除非已具有相应的知识准备（应提供必要的材料，并征得任课教师的同意）。

（四）每学期期中后，教务处安排学生进行下学期的选课工作，分正常选课、补选课、退改选课几个阶段进行。

第一阶段为正常选课（含预选和正选），原则上于第十二至十四周进行；

第二阶段为补选，在学期结束前完成；

第三阶段为退改选，学生在新学期所开课程后两周内试听（周课时为 4 以上的课程试听一周），第三周可以根据试听情况进行一次退改选。学生选定课程后不能再改动。

凡有重修课程的学生，应在教师指导下，统筹安排重修课程，重修选课在补选之前完成。

第三条 学业考核与成绩记载

第十一条 按照人才培养方案要求，学生每学期修读的

课程均须进行考核，考核成绩录入教务信息管理系统，归入学籍档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。除毕业论文（设计）、实习外，其他课程一般采取百分制记分。凡课程考核成绩在 60 分及以上者，可取得该门课程的学分；课程成绩在 60 分以下者，不能取得该门课程的学分。

课程成绩包括平时成绩、期中和期末考核成绩。

无正当理由，缺交作业达到应交数量 1/2 者和缺课超过该门课程学时 1/3 者，不得参加课程期末考核，不能取得该门课程的学分。

第十三条 学生对考核成绩有疑义，可在成绩公布的下一学期开学两周内向所在学院提出书面复核申请，逾期不再受理。

第十四条 学分绩点

依据学分制要求，采用学分绩点反映学生的学习质量。平均学分绩点是学生奖学金评定、学位授予的重要依据。

课程成绩与学分绩点的对应关系表

等级成绩	百分制成绩	绩点数
优	100—95	5
	94—90	4.5
良	89—85	4
	84—80	3.5

中	79—75	3
	74—70	2.5
及格	69—65	2
	64—60	1.5
不及格	59—0	0

除通识教育选修课、专业见实习等之外的课程成绩列入平均学分绩点的计算。平均学分绩点计算方法:

$$\text{平均绩点数}=\frac{\sum(\text{绩点计算范围内某课程的学分}\times\text{取得该课程的绩点})}{\sum\text{绩点计算范围内课程的学分数}}$$

平均绩点数可记载到小数点后一位数，小数点后的第二位四舍五入。

第十五条 一门课程分在两个或两个以上学期完成的，且每学期各作为独立课程进行考核的，分别按学期评定成绩。

第十六条 大学体育课必须进行考核，成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

对于因体质差、有慢性病不能参加正常体育课的学生，必须由学校指定医院检查，出具病历及相关证明材料，经校医务所审核、体育学院同意，可以参加保健体育课或安排适当方式的体育锻炼，并进行相应的考核，以取得该课程成绩。

第十七条 为稳定学习秩序，除主要课程根据课程大纲

要求进行期中或阶段考试外，其他课程一般采用经常性的平时课堂练习、提问或小测验的方式检查学生学习状况。

期末考试由教务处统一安排，学生应按时参加。如因病（有医院证明）或有特殊情况不能参加考试者，必须事先向所在学院申请缓考，经学院领导批准，报教务处备案，否则作旷考处理。

第十八条 学生参加考试，应严格遵守考试纪律，按时完成答卷。无故不参加考试或考试不交卷者，视为旷考，并做记载。考试时有作弊行为者，取消其考试资格，该课程成绩以零分计，不予补考。并视情节给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

第四条 免修、免听、补考与重修、缓考

第十九条 免修

对于学习成绩优秀的学生，由学生在开学一周内提出书面申请，同时提供相应证明材料，经所在学院教学院长批准，参加该课程的免修考核。免修考核课程的成绩低于 80 分以下者，不得免修。申请免修的学科专业课程、校内实践课程不得超过该类课程学分的 1/3。免修课程不收学分学费。

下列课程及实践环节不得申请免修:

（一）思想政治理论课、军事理论课、大学体育课、实验课等课程。

（二）军事训练、社会实践、专业实习、专业见习、野外实习（考察）、毕业论文（设计）等实践环节。

学生获准免修后，可另选其它课程学习。另选其它课程学习，应在免修考试成绩公布后一周内办理相关选课手续。

第二十条 免听

学生重修的课程可免予随堂听课直接参加考核，但课程教学中安排的作业、实验等环节仍应按要求按时完成。学生每学期免听的重修课程门数以两门为限。学生申请免听，需在新学期第三周前提交免听申请表，经任课教师批准，并报所在学院教务办备案。准予免听的，其考勤视为满勤，其它作业、实验等环节需正常完成。

第二十一条 补考与重修

（一）必修课程不及格，可参加学校组织的一次免费补考，补考不及格必须重修；专业方向选修课程考核不及格，可参加学校组织的一次免费补考，也可以重修或改修其他课程。

（二）补考、重修均由学生本人提出申请，重修由学生在教务管理信息系统中优先选课。

（三）补考课程成绩合格以 60 分计；重修课程按实际考核成绩重新评定，绩点也相应按重修后的成绩重新评定。重修课程考核不及格不再安排补考。

（四）为保证学习质量，学生每学期重修的课程数和学

分数应有所限制，原则上每学期重修课程不超过 3 门，但该学期课程数较少等特殊情形例外。

（五）重修采取跟班学习方式，一般不单独编班。重修时间和班级由学生根据该学期全校课表自主选择，但要求所选课程的学分、教学内容与本专业的要求一致。跟班重修的学生应与听课班级同堂听课、同卷考试。若重修课程与正常课程上课时间冲突且无法调整，学生应征得任课教师同意办理免听手续。若重修考试时间与正常课考试时间有冲突，可到教务处登记，另行安排。

（六）重修需按有关规定缴纳学分学费。

第二十二条 缓考

学生因病或其他特殊原因不能参加考试，必须在考前向所在学院提出缓考书面申请（病假须有医院证明），经所在学院教学院长批准后方可生效。缓考课程的考试随下一年级学生同堂、同卷进行（或者随补考、重修课程考试）。缓考按正常考试评定成绩，缓考不及格或未参加者不得补考，应申请重修。

第二十三条 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，经所在学院和学校认定，予以承认。

第二十四条 学校健全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，对通过补考、重修获得的成绩及旷考、作弊的情况，予以标注。

第五条 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。具体按照学校转专业相关规章制度执行。

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，按照国家教育部、江苏省教育厅和学校等有关转学规定执行。

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）以定向就业招生录取的;

（四）无正当转学理由的。

第二十七条 学生申请转学按下列办法办理:

（一）学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教学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。

（二）转学一般在每年 6-7 月、11-12 月办理。

第六条 休学与复学

第二十八条 学生有下列情况之一，应予休学，休学以学期为单位。

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养的;

（二）因创业需中途停学的;

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的;

（四）学校认为应当休学的。

第二十九条 休学学生不享受在校生待遇，其所有言行由本人承担责任；休学期间，如有严重违法行为者，取消复学资格。

第三十条 学生因特殊情况休学，需本人申请，学校批准。休学期满前两个月申请复学，逾期不办理复学手续者，取消学籍。学生复学按下列规定办理:

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须附二级甲等以上医院诊断书，证明其已恢复健康，并经学校医务所复查合格，方可复学。

（二）学生休学期满，应提前两个月持有关证件，向学校申请复学。经学校批准复学的学生原有成绩有效。复学时

如有不及格的课程，可参加重修。复学的学生原则上应编入原专业下一年级学习；若原专业下一年级未招生，则编入相近专业下一年级学习。

（三）要求复学的学生，由所在学院进行政治复查。

第三十一条 保留入学资格、保留学籍、休学的学生，在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他学校。

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。

第七条 学业预警与退学

第三十三条 学生在校期间，每学期所获学分低于学校规定的学业预警阈值时，给予学业警示。具体按照学校学业预警相关规章制度执行。

第三十四条 学生在学习年限内，如因学业跟不上等原因，经个人申请、所在学院同意，报教务处办理相关手续后，可以留到下一年级学习。

第三十五条 学生有下列情形之一者，应予退学:

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

（二）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;

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动，且无正当理由的;

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）本人自愿申请退学者;

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十六条 退学学生名单由学生所在学院提出，教务处、学生工作处审核后报分管校长决定。

第三十七条 退学学生的相关事项，按照下列规定办理:

（一）学院应将退学处理决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；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。

学生对退学处理有异议的，可以提出书面申诉。

（二）退学和因各种原因处理离校的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（三）经确诊为精神病、癫痫、麻风病患者或患有其他严重疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

（四）退学学生发给退学证明，并根据学习年限及成绩

按规定发给肄业证书（至少学满一年）。未经学校批准、擅自离校且欠缴学费的学生退学时不发给肄业证书或其他学习证明。

（五）退学学生不得申请复学。

第八条 毕业、结业与肄业

第三十八条 在学制规定学习期限内，学生修完人才培养方案规定的课程并获得规定的学分，通过本专业能力和体育技能考核的达标测试合格，在思想、知识、能力和身心等四个领域达到人才培养方案规定的毕业要求，准予毕业，并发给毕业证书。

第三十九条 学生达到提前毕业要求的，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生应当在大学第三学年第一学期提出书面申请，申请时本人已获取的学分须达到毕业总学分的70%以上，经学院审核同意后，报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理。

第四十条 符合学士学位授予条件的学生，颁发学位证书。具体按照学校学士学位授予的相关规章制度执行。

第四十一条 在学制规定学习期限内，未达到毕业条件者，可申请结业，学校发给结业证书。

结业离校的学生，在结业后两年内修满毕业学分和达到毕业要求的，可向所属学院提交换证申请，经教务处审核后，

可换发毕业证书。如符合学位授予条件规定的，可以申请补授学士学位。

第四十二条 对学生未完成人才培养方案规定的课程（至少学满一年）而中途退学者(被开除学籍者除外)，发给肄业证明。

未满一学年退学或被开除学籍的学生，学校可开具写实性学习证明。

第九条 学业证书管理

第四十三条 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、结业证书及其他学业证书。证书填写按照国家和学校的相关规定执行。

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。学生须填写《学生基本信息变更申请表》，并提供有法定效力的相应证明文件，经学院初审、教务处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第四十四条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度的要求完成学生学籍学历电子注册；按照教育部学位中心的要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

第四十五条 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。

第四十六条 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，不得发给学历证书、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。

第四十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明材料。证明材料与原证书具有同等效力。

第十条 出境学习

第四十八条 在校学生联系出境学习所需的成绩或在读证明，须由学院出具的成绩单或办理在读证明的申请，到教务处申请办理。

第四十九条 选拔在校学生公派出境学习，由学校下达推荐名额，学院审核后提交国际交流处和教务处审核，报分管校长审批后，到国际交流处、教务处等相关部门办理有关手续。

第五十条 凡与境外高校交换培养或联合培养的在校学生，均须依据上级主管部门和学校有关规定，由学校相关职

能部门参与签署交换培养或联合培养协议，明确双方学校的管理职责、专业培养方案、课程选修计划、培养年限、学分互认等事宜。此类学生的选拔推荐、审批和相关手续的办理，参照选拔公派出境学习学生的有关规定和程序办理。

第五十一条 拟自费出境留学的在校学生，应持有关证明文件向所属学院提出书面申请，由学院领导签署意见后，到教务处办理休学或退学手续。办理完休学或退学手续后，方可继续办理出境手续。

第五十二条 获准自费出境留学的在校学生在休学一年内如因签证等原因未能出境或出境后提前返回者可持有关证明到学校教务处申请复学。

第五十三条 学生出境学习的学分兑换与认定以及其他相关事宜按照学校相关规章制度执行。

第十一条 纪律与奖惩

第五十四条 学生应当按时参加人才培养方案规定和学校统一安排、组织的一切活动，不能参加者应事先经过批准。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分或处理。

第五十五条 学生请假需填写请假单，一天以内由班主任或辅导员批准；一天以上一周以内，由所在学院领导批准；一周以上由所在学院领导签署意见，报送教务处备案。以上

审批手续的文件均由学院保存备查。

学生因病请假两天以上者须附医院证明；请事假的学生须附有关证明。学生外出实习、军训、社会调查等，因故必须请假，由带队教师或有关人员批准。

第五十六条 学生请假期满，应向所在学院及其批准人销假，如假满仍不能回校学习，应按上述规定办理续假手续并附有关证明，否则以旷课论处。

第五十七条 学生不请假或请假未获批准而缺席教学活动，以旷课论处。

第五十八条 对有违纪行为的学生，学校视情节轻重给予批评教育或纪律处分。处分包括下列五种：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第五十九条 学生旷课按下列规定处理（按学期累计）：

（一）旷课 20 学时以下，但认错态度较好者，给予通报批评处理。

（二）累计达 30 学时及以上，给予警告或严重警告处分；

（四）累计达 40 学时及以上，给予记过处分；

（五）累计达 50 学时及以上，给予留校察看处分;

（六）累计达 60 学时及以上，或未经批准、无正当理由连续两周未参加学校规定的教学活动，给予退学处理。

旷课时数计算方法为：日常上课按实际上课时间计算；上课迟到、早退 15 分钟以上或累计 3 次，按旷课 1 课时计算；各类实习、军训、社会实践等，每天按 8 课时计算。

第六十条 学生违反考试（含考查）规定的，给予以下处分:

（一）有以下违纪行为之一的，给予记过处分

1.夹带与考试内容有关的课本、笔记、复习材料、纸条等，尚未抄袭的;

2.在桌面、身体等处写有与考试课程有关的内容，尚未抄袭的;

3.违反考场规定携带电子记事本、电子辞典、有文字储存功能的计算器等，尚未使用的。

（二）有以下违纪行为之一的，给予留校察看处分

1.抄袭或协助他人抄袭答卷或者与考试内容相关的资料;

2.违反考场规定故意销毁试卷、答卷或在考试中途故意将试卷带出考场;

3.用不正当手段提前获得考试内容。

（三）有以下违纪行为之一的，给予开除学籍处分

1.代替他人或者让他人代替自己参加考试;

2.有组织性作弊;

3.使用专用作弊通讯设备或其他器材进行作弊;

4.向他人出售考试试题或答案牟取利益;

5.其他严重作弊行为或扰乱考试秩序行为。

第六十一条 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重者，或者代写论文、买卖论文者，予以开除学籍处分。

第六十二条 对学生其他违纪行为及违纪处分的具体处理办法按照学校学生违纪处分的相关规章制度执行。

第六十三条 对德智体全面发展或在政治思想品德、学业成绩、科技创新、体育活动及社会服务等方面表现突出的学生，可依据学校相关规定给予奖励或授予有关荣誉称号。

第六十四条 奖励实行精神鼓励和物质奖励相结合，发给奖状、证书、奖章、奖品及不同类别等级的奖学金等。

第六十五条 对学生的奖励、处分及解除处分的材料，学校均真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十二条 学生申诉

第六十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交校长办公会或校长授权的分管校长及其专门会议研

究决定，并事先进行合法性审查。

第六十七条 学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

第六十八条 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。

第六十九条 学生申诉处理办法具体按照学校学生申诉的相关规章制度执行。

第十三条 附 则

第七十条 港澳台侨学生、留学生的学籍管理参照本办法执行，并根据其实际情况制定相关细则。

第七十一条 本办法自颁布之日起生效，适用于自2018年起入学的学生。原《南京晓庄学院学分制学籍管理暂行规定》（南晓院[2015]70号）和《南京晓庄学院学籍管理暂行规定》（南晓院[2017]72号）自适用入学年份学生毕业时废止。

第七十二条 本办法解释权归教务处和学生工作处。

南京晓庄学院

2018年11月30日

（此页无正文）

抄送：各学院，各部门。

南京晓庄学院　　2018 年 12 月 19 日印发