

常州工程职业技术学院学生学籍管理规定

(2017年修订)

第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的教学、工作和生活秩序，保障学生身心健康、促进学生德、智、体、美全面发展，依据《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》等有关法律、法规及规定，制定适用于接受普通高等学历教育的在校学生的学籍管理规定。

第二条 学生应遵守《高等学校学生行为准则》，坚定在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路的共同理想，弘扬民族精神和时代精神，牢固树立社会主义荣辱观；确立科学的世界观、人生观和价值观；形成热爱祖国、服务人民、崇尚科学、辛勤劳动、团结互助、诚实守信、遵纪守法、艰苦奋斗的优良品德。

第三条 学生应具有健康体魄，良好的文学艺术修养和较强的心理调适能力和抗挫折能力，具有现代企业优秀文化理念，确立良好职业道德和职业精神，立足生产、建设、管理、服务一线，踏实进取，敬业奉献，善于合作，敢于竞争，勇于创新，成为德、智、体、美全面发展的高素质技术技能型人才。

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，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校提交书面申请，办理请假手续。请假假期不得超过两周。除因不可抗力等正当事由以外，未请假或者请假逾期的，视为放弃入学资格。

第五条 学校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 新生因下列情况之一可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

(一) 因病：经二级甲等(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): 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) 因创业等其他因素无法入学的, 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, 视为放弃入学资格。

第七条 学生入学后, 学校应当在 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, 应当取消学籍; 情节严重的, 学校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, 可以按照第六条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法, 参照学校当年新生复查的程序及办法处理。

第八条 学生必须在每学期开学时按时报到, 办理注册手续:

(一) 在足额缴纳各项规定费用后, 持缴费凭证、学生证在两周内到所在二级学院办理注册手续, 并在学生证上加盖注册章后注册有效。只有经过注册, 方可获得在校选课、上课、考试和获得成绩等相关权利。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。

(二) 如遭遇台风、洪水、地震、患病等意外或者其它正当事由不能如期注册者, 应当履行请假、暂缓注册手续。

第九条 采用申请贷款或缓交等其它资助形式的学生, 可凭贷款或缓交手续到所在二级学院注册。对逾期两周不报到注册又不办理任何手续者, 二级学院应做好学生思想工作, 督促办理相关手续, 如在四周内仍未办理注册手续, 学校

视其为放弃学籍，按自动退学处理。

第十条 全日制普通专科标准学制为3年，修业期间实行弹性学制，修业年限最少不得低于2年，最长不得超过6年（含休学和保留学籍），不含服兵役时间。学生应在规定修业年限内修完教学计划所规定的课程和总学分，在标准修业年限内未修完规定课程和总学分的，可延长学习年限。

第三章 课程修读

第十一条 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）的修读和考核，总评成绩为60分（含）或及格（含）以上的可取得学分。考核成绩和学分记入成绩册，并归入学籍档案。

第十二条 因故不能参加课程学习或考核的，必须办理书面请假手续，填写《请假审批表》或《缓考申请表》。

（一）学生请假三天（含）以内由班主任审批，两周（含）以内由二级学院审批，两周以上由学工处审批批准。请假审批表由二级学院保存。

（二）擅自缺席课程学习的以旷课论处，擅自缺席课程考试者，以旷考论处。

第十三条 学生修读的课程分为必修课与选修课两类。必修课是要求学生必须修读的课程，选修课是学生根据志趣爱好选读的课程。学生应修满人才培养方案规定的总学分，同时修满各类选修课程规定的最低学分。

第十四条 学生对人才培养方案规定的某些课程通过自学等途径确已掌握的，可申请免修考试，具体要求见《常州工程职业技术学院学分制教学管理办法（试行）》相关条款。

第十五条 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，可以折算为学分，计入学业成绩，同时可按相关规定进行学分兑换。具体要求参照《常州工程职业技术学院学生学分兑换管理办法（试行）》《常州工程职业技术学院第二课堂成绩单学分实施办法（试行）》相关条款。

第十六条 结合学生实际，学校对部分课程实行分层教学，学生通过相应学力基础测试后，选择不同层次的课程学习，具体办法参照《常州工程职业技术学院分层教学实施管理办法（试行）》相关条款。

第四章 成绩考核与重修

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十八条 学生所修课程考核分为考试和考查两种。对在两学期以上（含两学期）修完的课程，每学期均作为一门课程进行考核并取得学分。

第十九条 学生体育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。

第二十条 成绩的评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中、及格、不及格）记分。考试课程按百分制评定成绩，考查课程可按五级制评定成绩。毕业设计（论文）、课程设计、实习及独立设置的实验课、实习、实训等实践教学环节可按五级制评定成绩。

第二十一条 以学分绩点综合评价学生学习的量和质，以此作为评定“三好学生”、“优秀干部”和奖学金等的主要依据，具体细则见《常州工程职业技术学院学分制教学管理办法（试行）》相关条款。

第二十二条 学生修读课程的期末总评成绩不及格但在 40 分（含）以上，可参加一次补考，补考不合格，参加重修。重修实施细则详见《常州工程职业技术学院重修管理办法（修订）》相关条款。

第二十三条 学校制定学生学业成绩管理制度，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，予以标注。

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。

第二十四条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学历证书、荣誉等做出限制。

第五章 升级与留级

第二十五条 学生修完本学年教学计划规定的课程和学分，经考核，成绩及格的准予升级。

第二十六条 经正常补考和重修后，学期总评成绩不及格的必修课程学年累计 25 学分以上（含 25 学分）的原则上留至下一年级学习。每学年第一学期课

程欠缺学分达到留级规定时，可跟班试读，准予第二学期重修，重修后视全学年成绩决定升级或留级。体育课不及格，不计入留级学分。

第二十七条 对于留级学生在留级前所获得的成绩与学分，学校予以认可，但应参加现班级的一切教学活动。对已合格的课程可不参加考核，以原成绩为准，如参加考核，取得的高分数可替换原有成绩。

第六章 转专业与转学

第二十八条 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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当予以优先考虑。

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。

第二十九条 转专业具体细则按照《常州工程职业技术学院转专业管理办法（修订）》执行。

第三十条 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。

第三十一条 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，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，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的公安机关。

第三十二条 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。

第七章 休学与复学

第三十三条 学生可以分阶段完成学业。三年制学生在校最长修业年限(含休学和保留学籍)为6年。

第三十四条 学生申请休学或者学校认为应当休学者,由学生本人申请、家长签署意见,教务处批准。休学一般以一年为限,累计不得超过三年。凡有下列情况之一者,应予休学:

(一) 因病经指定医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者。

(二) 根据考勤,一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者;

(三) 因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。

第三十五条 对申请创业休学的,学院需组织专家进行审核认定。创业休学每次申请休学时间1-2年,期满可申请复学,也可申请继续休学。申请休学创业不得超过2次,其创业休学时间不计入其学习年限,可单独规定其最长学习年限。

第三十六条 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。

第三十七条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校应为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。

第三十八条 休学学生复学与休学应为同一学期,应于休学期满的前一学期向学校教务处提出复学申请。不得跨学期办理复学手续。复学时应提交所在地街道(乡)政府或接受单位开具的休学期间学生行为表现证明;因病休学的学生,还需提交二级甲等以上医院开具的康复证明,并由学校医务室确认。

第三十九条 复学的学生,原则上编入原专业的下一年级学习,如该专业下一级未招生,可转入相近专业学习;学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间,不得报考其它学校。

第八章 退学

第四十条 学生有下列情形之一的,可予退学、取消学籍:

(一) 不论何种原因(休学、留级等),在校学习时间超过最长修业年限未完成学业者;

(二) 休学、保留学籍期满,逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查

不合格的；

（三）累计休学满3年后，复学时经复查不合格的；

（四）经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一的；

（五）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；

（六）自费出国留学的；

（七）严重违纪等原因受到开除学籍处分的；

（八）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（九）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（十）其他应予以退学的。

第四十一条 对学生的退学处理，由学校院长办公会或专题会议研究决定。本人自己要求退学的，由本人申请，家长签字、所在二级学院、学工处、教务处审核。对学生因各种原因主动申请退学时，应弄清原因，做好相应的思想工作。

第四十二条 退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生应自学校批准退学之日起在一周内办妥离校手续。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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。

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

（三）退学学生由学校出具退学处理决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。未经学校批准，擅自离校的学生不发处理决定书。

第四十三条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十四条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，取得相应学分，德、智、体、美达到毕业要求，准予毕业，按有关规定办好离校手续，由学校颁发毕业证书。

第四十五条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求但不属于留级范围的、或未修满规定学分又不宜留校继续学习的，或毕业环节未通过的，准予结业，由学校发给结业证书并办理离校手续离开学校。

第四十六条 学生结业后，可在规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）向学校申请参加返校重新学习，或者补做毕业设计、论文、答辩，成绩合格后，应在一周内向学院申请审核毕业资格。符合条件的，向教务处申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过最长学习年限的，不能参加返校重新学习。

第四十七条 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书。申请肄业证书的学生填写肄业证书申请表，按规定办理完离校手续后，到教务处申请制作肄业证书。肄业的学生，不能申请参加返校重新学习。未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学校可发写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十八条 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、颁发学历证书及其他学业证书。

在校期间修改或变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息，学生应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十九条 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第五十条 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，颁发学校出具的辅修专业结业证书。

第五十一条 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，不颁发学历证书；已发的学历证书，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的，依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的毕业证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 新生应征入伍学籍管理

第五十三条 按国家招生规定录取，同时依法应征入伍而未报到入学的学生（简称入伍新生），可申请办理保留入学资格。

(一) 入伍新生申请保留入学资格，应当由本人持录取通知书和身份证（户口簿）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县级人民政府征兵办公室（以下简称征兵办）办理。

(二) 入伍新生填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（以下简称《保留入学资格申请表》），一式两份，交给辖区征兵办。辖区征兵办将盖有征兵办公章的《保留入学资格申请表》、《入伍通知书》复印件以公函形式寄往录取学校。

(三) 学校教务处接到申请保留入学资格的有关材料后，依规定审核资格及时为入伍新生办理保留入学资格手续，并在中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台新生学籍电子注册中标注为“保留入学资格”，出具《保留入学资格通知书》。《保留入学资格申请表》审核加盖学校公章后，一份学籍管理部门备案，另一份连同《保留入学资格通知书》寄送相关县级征兵办。

(四) 入伍新生应及时向县级征兵办索取《保留入学资格通知书》。

第五十四条 入伍新生在退役后 2 年内，在学校的新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和录取通知书到校报到，按正常新生入学程序办理入学手续。入伍新生重新参加高考的，视为自动放弃入学资格。退役后复学原则上回到原专业就读。

第五十五条 入伍新生复学后，入伍经历可作为实习经历，免修公共体育、军事理论、军事技能等课程，直接获得学分。

第十二章 在校生应征入伍学籍管理

第五十六条 具有本校学籍的在校生应征入伍可申请保留学籍到其本人退役后 2 年内。应征入伍的学生离校至复学期间不再享受在校学生相关待遇。

第五十七条 保留学籍手续的办理程序：

(一) 学生本人填写《应征入伍保留学籍申请表》，到征兵办办理审批手续。

(二) 学生持《应征入伍保留学籍申请表》原件、入伍相关证明材料到学校学籍管理部门办理审核手续，并同时办理离校手续。

(三) 学籍管理部门确认学生手续全部办完后，开具《保留学籍证明》，并在中国高等教育学生信息网学籍学历信息管理平台在校生管理中标注为“保留学籍”。

第五十八条 保留学籍学生在退役后的 2 年内，凭《退役通知书》和《保留

学籍证明》到校办理复学手续；逾期不办理复学手续者按退学处理，取消其学籍。

（一）退役后复学原则上回到原专业就读。

（二）对退役后复学到原专业就读的学生，学校承认其已修课程的成绩和学分；转专业学生，已修课程的成绩和学分根据专业情况予以认定。

（三）退役学生复学后，入伍经历可作为实习经历，免修公共体育、军事理论、军事技能等课程，直接获得学分。

第五十九条 应征入伍学生的其他规定：

（一）批准入伍后因身体原因退回的，准予复学继续参加学习。

（二）入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或被依法追究刑事责任的，学校不予复学。

第十三章 附则

第六十条 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。学生申诉处理按照《常州工程职业技术学院学生申诉管理规定》执行。

第六十一条 港澳台侨学生、留学生的学籍管理，参照本规定执行，并根据其实际情况制定相关细则。

第六十二条 本规定经院长办公会议通过，报江苏省教育厅备案。

第六十三条 本规定自颁布之日起施行。原《常州工程职业技术学院学籍管理规定》（常工职院教[2015]6号）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。

第六十四条 学校授权教务处对本规定进行解释。

常州工程职业技术学院
2017年7月23日