

# 江苏理工学院文件

苏理工教〔2014〕2号

---

## 关于印发《江苏理工学院学生学分制学籍管理规定(试行)》的通知

各单位、机关各部门：

《江苏理工学院学生学分制学籍管理规定(试行)》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 江苏理工学院学生学分制学籍管理规定(试行)

## 第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据 2005 年教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于本校全日制普通本科学生。

## 第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

1. 参加学校按教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源。
2. 参加创新、发明、研究、创作、社会服务、勤工助学、文娱体育等活动，在校内组织、参加学生社团活动。
3. 申请奖学金、助学金及助学贷款。
4. 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书。
5. 对学校给予的处分或者处理有异议，可向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，可提出申诉或者依法提起诉讼。
6. 法律、法则规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规。
2. 遵守学校管理制度。
3. 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯。
4. 努力学习，完成学校规定学业。
5. 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务。
6. 法律、法规规定的其他义务。

### 第三章 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，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到时，应按有关规定缴纳学费及有关费用。

第七条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，提请有关部门查究。

第八条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇，医疗费用自

理。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。保留入学资格期间有违法行为者，取消入学资格。

第九条 每学期开学时，学生应按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费及有关费用或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其他形式资助，办理有关手续后注册。休学期满的学生，办理复学手续后注册。

第十条 只有经注册者，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，取消其学籍。

#### **第四章 考勤与纪律**

第十一条 学生要按时参加人才培养方案规定的教学活动。学生参加教学活动应实行考勤，因故不能参加者必须请假。凡未请假或超过请假期限未归者，一律以旷课论处，旷课按实际学时计，并按有关规定处理。

第十二条 在校学生一般不准请事假。特殊情况必须请事假者，原则上不得超过两周。学生请事假，一天以内由本人申请，经班主任（辅导员）同意，学生工作办公室主任批准并报学院学生工作办公室备案；两天以上，一周以内由本人申请，班主任（辅导员）审核，学生工作办公室主任同意，所在学院分管学生工作领导批准并报学院学生工作办公室、教务科研办公室

备案；一周以上由本人申请，班主任（辅导员）、学生工作办公室主任审核并经学院分管学生工作和教学工作领导同意，报学生工作处批准、教务处备案。未经批准而离校按旷课论处。

第十三条 学生因病请假，须持有校卫生所或经校卫生所审核的诊断证明书，逐级审批，审批权限同第十二条。

## 第五章 学制、修读年限

第十四条 基本学制本科为四年。学校实行弹性修业年限，本科3~8年，专科起点本科2~6年，最长修业年限含休学等中断学业的时间。超过基本学制（除休学和因特殊情况并经学校批准者外）按规定缴纳学费及有关费用。

第十五条 本科学生按照主修专业人才培养方案的要求，提前修完全部规定课程，取得规定学分，达到毕业要求，允许提前一学年毕业。

第十六条 学生因休学、学习困难、家庭经济困难或创业等需分阶段完成学业、需完成辅修专业等情况，经学校批准，可在弹性修业年限内延长在籍学习时间。

## 第六章 学分

第十七条 学分是计算学生学习量的一种单位。各类课程学分计算标准如下：

1. 理论课程：16学时计1学分。
2. 体育课：32学时计1学分。
3. 独立开设的实验课：32学时计1学分。

4. 集中安排的军训、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践环节,原则上每周计1学分。

第十八条 学分的确定,取小数点后1位数。

第十九条 设创新学分。学生取得研究成果或发明创造成果得到实际应用,取得经济和社会效益或取得专利,或在省级以上教育、科技行政部门组织的学科和科技竞赛中获奖,或在核心期刊上发表论文等,给予相应的学分。

第二十条 设拓展学分。学生取得教育教学、技术技能、考研升学、辅修专业、体育文化竞赛等方面的成绩,给予相应的学分。

第二十一条 创新学分与拓展学分的转换详见《江苏理工学院学生拓展学分创新学分管理实施办法(试行)》。

## 第七章 课程的修读

第二十二条 人才培养方案中的课程分为必修课和选修课两类。

必修课是根据培养目标、规格要求以及专业性质而规定的该专业学生必须学习的课程,包括基础知识、基本理论、基本技能课程和实践环节。学生一般应按规定的计划进行学习。

选修课分两部分:专业选修课和公共选修课。专业选修课是按照专业的业务范围设置的若干组选修课,用以加强和深化学生学科基础和专业知识的课程。学生可在导师的指导下在一定范围内选修。有严格先修后续关系的课程,应按顺序修读。公

共选修课是为了提高素质、优化知识结构和能力结构而设置的课程，学生可在学校每学期公布的公共选修课目录中选修。

### 第二十三条 课程选修的程序

1. 学生选课前，必须仔细阅读选课方面的有关规定和本专业的人才培养方案，了解学期开课情况，在教师指导下进行选课。有严格先行后续关系的课程，必须在取得先行课程学分后，方可修读后续课程。

2. 选课手续一般安排在前一学期结束前的6周办理，获得选课注册通知后方能正式听课。未经办理选课注册手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

3. 选课后，学生必须参加听课，无故缺课者按旷课处理。对于理论课程，上学期平均绩点大于3或有其他特殊才能并有重要学习任务的学生，可申请免听课，经批准后直接参加考试。

4. 选课学生不足20人的课程，一般不设班开课，学生应及时改选其它课程。

5. 凡有相应实验的课程，必须同时选修理论课和实验课。

### 第二十四条 课程选修限制

1. 未经注册的学生，一律不得选课听课。

2. 不得选修低于本专业教学大纲要求的同类课程。

3. 未修读先行课程的后续课程，先行课不及格，一般也不得修读后续课程。

4. 不得选修上课时间与应修必修课程冲突的课程。

5. 不得选修修读人数已满额的课程。

## 第八章 课程免修

第二十五条 学生对人才培养方案规定的必修课，通过自学等途径确已掌握，可申请免修。申请免修的学生需提交书面申请，并附交有关课程的读书笔记、实验报告或习题演算等自学材料，经主讲教师审查同意，院(部)分管领导批准后，参加免修考试。

免修考试成绩在 75(中等)及以上，方可准予免修，并报教务处备案，给予课程应得的学分，记入成绩档案。免修考试成绩达不到规定标准，应重新学习。

第二十六条 申请免修的课程如系高年级正在修习的课程，可在高年级该课程的期末考试前两周提出申请，与高年级一起参加该课程的期末考试。

申请免修的课程如系人才培养方案规定在下学期开设的课程，应在当学期选课时提出申请，经批准后，于下学期开学一周内参加单独命题的免修考试。此类试题应出自题库或试卷库，并应覆盖该课程教学大纲的全面要求，否则无效。

第二十七条 若免修的课程包含实验、实习环节，该课程的实验、实习环节不得免修，须通过实验、实习环节后，才能取得该课程的学分。

毕业实习与毕业设计(论文)不得免修。

第二十八条 批准免修的学生如需另外选修其他课程，应在批准免修之后，按规定办理选课手续。



## 第九章 考核与成绩记载

第二十九条 学生必须参加人才培养方案规定的课程和实践教学环节的考核，学生参加课程及实践环节考核后的成绩以及所得学分载入学生成绩记载簿及学生成绩总表。成绩总表一式两份，一份归入本人档案，另一份在学生离校后由学校档案室存档。

第三十条 学生按人才培养方案规定学完某门课程，经考核成绩及格，即取得该门课程的学分。考核分为考试和考查两种，成绩评定采用百分制或五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。考核可采用闭卷、开卷、口试、实际操作、大作业、撰写学术论文或读书报告等形式。考核成绩评分以学期末考核成绩为主，一般学期末成绩占70%—80%。成绩评定中，期末成绩、平时成绩以及实验成绩等的具体比例根据课程教学大纲确定。

第三十一条 成绩记载采用能够反映“质”和“量”两方面的学分绩点制。平均学分绩点每学期结算一次。学分绩点评价方法如下：

### 1. 课程成绩与绩点的对应关系

百分记分	课程成绩	90~100	80~89	70~79	60~69	0~59
	绩点	4.0~5.0	3.0~3.9	2.0~2.9	1.0~1.9	0
五级记分	课程成绩	优秀(95)	良好(85)	中等(75)	及格(65)	不及格
	绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

课程考核不及格，经补考或重新学习后，成绩合格才能取得相应的学分和绩点。补考按卷面成绩记载，绩点为 1.0；重新学习成绩按卷面成绩记载，并获得学分和绩点。

## 2. 平均学分绩点的计算

每门课程的学分绩点=该课程的学分×该课程成绩绩点

平均学分绩点= $\Sigma$  每门课程的学分绩点/ $\Sigma$  课程学分

第三十二条 体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。学生体质健康标准测试成绩根据身体形态、身体机能、身体素质等方面测试结果每学年评定一次。

学生因病或伤、残不能参加正常体育课，须有二级甲等以上医院证明，经校医务室审核，由学生所在学院报教务处批准后参加体育保健课，其考核办法与体育课相同。

第三十三条 学生缺交某门课程作业的次数累计超过总数的三分之一者（按教师规定的时间，逾期一周不交者，以缺交作业论），或可以认定为抄袭作业者，平时成绩以零分计。学生缺课累计超过课程学时数三分之一，或抽查发现旷课三次以上（含三次），取消该课程考核资格，该课程须重新学习。

第三十四条 学生因特殊情况不能参加考核，必须事先向所在学院申请，学院分管领导批准，报教务处备案，方可缓考。缓考安排在新学期开学后的第一周末进行。缓考不及格者须重新学习。凡未经批准缓考而缺考者以旷考论处。

第三十五条 学生必须取得本专业人才培养方案规定的毕

业学分四分之三以上，方可进入毕业设计（论文）环节。

## 第十章 重新学习课程

第三十六条 学生所修理论课程，考核不及格者，可参加下学期的补考，补考不及格者则重新学习，实践环节考核不及格者，直接重新学习。如认为某门课程的成绩不理想，可申请重新学习，在校期间每门课程重新学习次数不限。

第三十七条 凡旷考、违反考核纪律受到留校察看及以下处分的学生，该课程成绩以零分计，不准参加补考，须进行重新学习。

第三十八条 重新学习学生可参加开课单位单独组织的重新学习课程班的学习，或随下一年级正常班级插班重新学习。

第三十九条 重新学习课程的申请每学期初办理一次，学生应按规定的程序办理有关手续。对于不单独编班，又不能随下一年级正常班级上课的重新学习课程，可以申请免听。凡单独编班的重新学习课程一般不允许免听。

第四十条 重新学习考试不及格的课程，不记成绩，应继续重新学习。重新学习考试合格的课程，按卷面成绩记载，并取得规定的学分和绩点。

第四十一条 重新学习的费用须按物价部门核定的标准缴纳。

## 第十一章 辅修课程

第四十二条 在确保完成主修专业人才培养方案规定课程

的前提下，学生可根据个人条件（包括时间条件和选课的可能性），从第二学年起根据学校提供的辅修专业教学计划选择某一专业，作为自己的辅修专业，并有计划地选读该专业的有关课程。

第四十三条 申请修读辅修专业的学生一、二年级的课程平均学分绩点应不低于 2.0，主修专业课程考核成绩无不合格课程。“辅修专业”学生达到学业标准后学校发给相应辅修专业证书。

修读辅修专业的学生，必须按学校有关规定交纳辅修费。

第四十四条 符合修读辅修专业条件的学生由个人提出书面申请，经学生所在学院审核批准后，交辅修专业开办学院审批，并报教务处备案。

辅修专业课程亦可申请免修，具体手续按“课程免修”规定办理。

辅修专业学生的学习管理由辅修专业的开办学院负责。

第四十五条 修读辅修专业的学生，必须在规定学制年限内取得主修专业人才培养方案要求的必修课、选修课学分和辅修专业教学计划要求课程的相应学分，方可取得辅修专业证书。

辅修专业课程不及格，不计学分，但不影响主修专业的毕业和学位授予。

## 第十二章 转专业与转学

第四十六条 学生有下列情况之一者，可申请转专业、转学：

1. 学生确有专长，转专业、转学更能发挥其专长者。
2. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经指定的医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在本校或其他高等学校其他专业学习者。
3. 学生确有某种特殊困难或非本人原因，经学校认定不转专业或不转学则无法继续学习者。
4. 学校根据社会对人才需求情况和专业发展情况，经学生同意，必要时可以适当调整部分学生所学专业。
5. 在本专业第一学年成绩排名前 5% 的学生升二年级时可申请在校内重新选择专业，前 10% 的学生可申请在本学科重新选择相近专业或专业方向。
6. 转专业学生在原专业取得的学分和绩点在转入专业连续计算，但转入专业的主干课程必须修读并取得及格以上成绩。

第四十七条 有下列情况之一者，不予转学、转专业：

1. 入学未满一学期的。
2. 招生时所在地的录取批次低于我校录取批次的；由低学历层次转为高学历层次的。
3. 无正当理由的。

第四十八条 学生转专业、转学按下列程序办理：

1. 学生在本校范围内转专业，由本人申请，所在学院说明理由并同意，拟转入学院如有接收能力并同意，报教务处审核，分管校长批准（依据本规定第四十七条第 1、3 款转专业的须报校长批准）。

2. 转入其它学校者，由本人申请，所在学院同意，教务处审核，经校长同意后，按有关规定办理。

3. 转入本校者，由本人申请，所在学校推荐，学校教务处审查，校长批准。

4. 学生转专业、转学的手续在每学期初办理。

### 第十三章 休学与复学

第四十九条 学生有下列情况之一的，应予休学：

1. 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的。

2. 在一学期内请病假缺课超过该学期总学时三分之一以上的。

3. 需分阶段完成学业的。

4. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第五十条 学生休学一般以一年为期（因病经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过三年，休学期间保留其学籍。

第五十一条 需分阶段完成学业者、因病或其它原因获准休学者应由学生本人填写休学申请表（因病休学须有二级甲等以上医院证明，校医务室签署的意见），经学生所在学院同意，报教务处批准，方可休学。

休学学生须在接到休学通知之日起两周内办理相关手续。学生休学期间不享受在校生待遇，医疗费自理，言行责任自负。

第五十二条 学生休学期满，在学期开学前，向学校申请复

学，经学校复查合格，方可复学。因伤病休学的学生，申请复学时须由二级甲等以上医院诊断证明已恢复健康。休学期间，如有违法乱纪行为者，取消复学资格。

第五十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

#### 第十四章 学业警示、学籍异动与退学

第五十四条 学校每学期对学习但未获得学分（公共选修课除外）累计达到 15 学分的学生发出学业警示。学业警示由各二级学院送达学生本人并通知其家长或监护人。

第五十五条 每学年第一学期初学籍处理时，历年累计未通过的课程（公共选修课除外）学分数达到 30 学分（含 30 学分）的学生学籍异动到下一年级。在班主任或导师指导下制定课程的修读方案。

第五十六条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 超过学校规定期限两周未注册而又无正当事由的。
2. 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的。
3. 一学期内累计旷课超过 60 学时的。
4. 休学期满，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。
5. 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的。
6. 在学校规定最长修读年限内（含休学）未完成学业的。
7. 因学业原因第二次达到降级条件的。

8. 本人申请，家长或监护人同意退学的。

第五十七条 学生退学按下列规定办理：

1. 由学校出具退学决定书并送交退学学生本人，在五个工作日内办理退学手续。因故无法直接送交本人的按法定视为有效送达的方式办理。

2. 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。

3. 经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病者，由家长或监护人负责领回。

4. 退学学生费用结算按有关规定办理。

## 第十五章 毕业、结业、肄业

第五十八条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定的学分，达到学校规定的毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十九条 本科学生毕业时符合学位授予条件的授予学士学位，由学校颁发学士学位证书。授予学士学位条例另行制定。

第六十条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第六十一条 学生学满一学年以上，但未修完全部学业，按肄业处理，学校发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书。

第六十二条 本科结业生在结业后四年且自入学计起总年



限不超过八年、专科起点本科结业生在结业后四年内且自入学计起总年限不超过六年，可向学校申请返校重新学习未合格的课程，取得规定学分达到毕业要求的可换发毕业证书，毕业时间为换发证书时间。

第六十三条 毕业、结业、肄业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书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十六章 出国学习

第六十四条 与国外高校联合培养本科生，须依据上级主管部门和学校教学管理、外事工作的有关规定，由学校签署联合培养协议，明确双方学校的管理职责、专业和课程选择、培养年限和培养模式、学分互认、证书发放等事宜。

第六十五条 在校学生联系出国学习所需的成绩单、在读证明等相关材料，须由学生所在学院审核，报教务处审批。

第六十六条 拟自费出国学习的在校学生，应持有关证明文件向所在学院提出书面申请，经学院同意后到教务处办理退学手续，并按规定办理离校手续。

## 第十七章 附则

第六十七条 本规定自 2013 级新生开始施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十八条 本规定由教务处负责解释。

---

江苏理工学院院长办公室

2014年1月7日印发

---