

南京工业大学文件

南工校教〔2015〕97号

南京工业大学本科生学籍管理规定（试行）

为维护正常教育教学秩序，提高人才培养质量，切实保障学生合法权益，努力实现人才培养目标，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、江苏省教育厅《关于深化高等学校教育教学管理改革若干问题的意见》及学校《关于深化本科教育教学改革的若干意见》等文件精神，特修订本规定。

第一章 新生入学与资格复查

第一条 凡按国家招生规定录取到我校的新生，须持我校录取通知书及本人有效身份证件，在学校规定期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须事先向教学事务部履行请假手续，假期不超过10个工作日。未经请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生有如下情况，可申请保留入学资格：

（一）应征参军的新生须在办理报到手续后，由个人申请（附家长同意书），所在学部（学院）审核，教学事务部批准后，予以保留入学资格至退役后两年。

（二）患有疾病，经校医院指定的二级甲等及以上医院诊断

证明，短期治疗后可达到健康标准的新生，由本人申请（附家长同意书），所在学部（学院）审核，教学事务部批准后，予以保留入学资格一年。

（三）因出国交流学习等原因需保留入学资格的新生须报到后，由个人申请（附家长同意书），所在学部（学院）审核，教学事务部批准后，予以保留入学资格一年。

学生在保留入学资格期间，不具有学籍，不享受在校生待遇。

第三条 学生应在保留入学资格通知之日起10个工作日内到学校有关部门办理相关手续后离校。无故不按期办理离校手续者，取消其入学资格。

第四条 保留入学资格的学生须在返校学年新生报到时，持有关证明到校办理入学手续。因病保留入学资格的学生须持二级甲等及以上医院证明并经学校医院复查合格。因其它原因保留入学资格的学生，须提交家庭所在地政府部门、社区或保留入学资格期间所属管理机构出具的表现情况证明。复查不合格或逾期10个工作日不办理入学手续者，取消其入学资格，不予学籍注册。

第五条 新生入学后3个月内，学校按照国家招生规定及招生体检标准进行入学资格复查。复查合格者，按国家相关规定予以学籍电子注册。复查不合格者，由学校视情况予以处理，直至取消其入学资格。凡属弄虚作假取得学籍者，无论何时，一经查实，取消其学籍，情节恶劣的提请有关部门查究。

第二章 学制设定与学年注册

第六条 学校实行标准学制和弹性学制。标准学制即标准学习年限（T年），分为4年和5年两种，在专业培养方案中予以确定。弹性学制为入学到毕业的年限，包含休学或保留入学资格的

时间，不包含服兵役时间。4年标准学制本科专业弹性学制为3-8年，5年标准学制本科专业弹性学制为4-9年。专转本、专本分段培养项目学生本科段学习时间不得超过4年。

第七条 严格执行国家高等教育学生学籍电子注册管理制度。学籍学年注册后，注册有误的，一经发现须立即更改。应注册而未注册的，应及时补注册；不应注册而注册的，视为无效注册。学生须自行登录教育部网站核查学籍信息，如需变更其中信息应及时向学校提出申请，报教育厅批准后予以更改。

第八条 学年开学时学生须按时到校并按规定缴纳学费，同时达到相应学业条件的，予以学籍学年电子注册，以保持学籍。因故不能如期注册者，应履行暂缓注册手续。家庭经济困难的学生可申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

未按规定缴纳学费或者未到校报到等不符合注册条件的不予注册。

第九条 按以下学业条件进行学年注册：

(一) 入校后累计获得主修专业(类)学分数 ≥ 30 学分、 < 65 学分的学生注册在大学二年级；

(二) 入校后累计获得主修专业(类)学分数 ≥ 65 学分、 < 110 学分的学生注册在大学三年级；

(三) 入校后累计获得主修专业(类)学分数 ≥ 110 学分的四年制专业学生，以及五年制专业累计获得主修专业(类)学分数 ≥ 110 学分、 < 148 学分的学生注册在大学四年级；

(四) 入校后累计获得主修专业(类)学分数 ≥ 148 学分的五年制专业学生注册在大学五年级。

学年注册时，如该专业当年未招生，则该年级学生注册专业不变，编入相近专业学习。

学年注册名单由学部（学院）出具，并报教学事务部审核后予以公布，并由学部（学院）向学年注册情况异常的学生发放《学年注册异常情况通知书》。

第三章 学业警示与退学处理

第十条 实行学业警示制度，以有效监控学生的学业情况。每学期统计学生入校后所修读必修（必选）、课内自主课程的累计平均学分绩点。凡该绩点 <1.50 的学生将受到一级学业警示一次；该绩点 ≥ 1.50 ，且 <2.00 的学生将受到二级学业警示一次。

学业警示学生名单由所在学部（学院）确定并报教学事务部审核公布，由学部（学院）向学生发放《学业警示通知书》。

第十一条 学生有下列情况之一时，予以退学：

- （一）连续两次受到一级学业警示的；
- （二）连续三次或累计四次受到二级及以上学业警示的；
- （三）符合专业调出条件但拒绝调入其它专业继续学习的；
- （四）未经学校批准超过学校规定期限 10 个工作日仍未达到注册条件的；
- （五）未参加正常教学活动或未经学校批准擅自离校 10 个工作日及以上的；
- （六）除服兵役时间外，在校学习年限与休学年限合计超过最长学习年限的；
- （七）经学校指定医院确诊，因身体原因不能继续在校学习的。

第十二条 给予学生退学处理由学生所在学部（学院）提出报告，教学事务部审核，校长会议研究决定，并报教育厅备案。

退学决定书须在发文之日起5个工作日内由学部（学院）送达学生，退学学生即办理离校手续，学生档案、户口发回家庭户籍所在地。退学申诉期结束时学校注销其学籍。受到开除处分学生的学籍处理和离校手续参照退学学生办理。

第十三条 学生对退学处理有异议的，依照《南京工业大学学生申诉处理暂行条例》处理。

第十四条 符合第十一条第1、2款的学生，可在发文后5个工作日内向所在学部（学院）提交书面试读申请，所在学部（学院）认为学生具备继续学习的意愿和能力的，报教学事务部审核，由主管校长批准，准予试读一年。每个学生只可申请一次试读。

试读期间学生无学籍，根据其已修课程情况编入相应班级跟班试读。

试读期内学生有违反校纪校规或不参加正常教学活动的情形，即刻终止其试读。

无试读资格的退学学生，不得留滞校内修读课程。

第十五条 试读学生在试读期内学业状况同时达到如下标准的，可申请恢复学籍（应修但其未修读的必修、必选课程绩点按零分计）：

（一）每个试读学期必修（必选）、课内自主课程的平均学分绩点 ≥ 2.00 ；

（二）入校后所修读必修（必选）、课内自主课程的累计平均学分绩点 ≥ 2.00 。

试读期满达不到恢复学籍标准者，结束试读，按肄业处理。

第十六条 因个人原因不愿在校继续学习的学生可申请自动退学。自动退学申请由学部（学院）签署意见，教学事务部审核，

报主管校长审批，发文后5个工作日内办理离校手续，学校注销其学籍。

第四章 专业调整与转学申请

第十七条 专业调整对象为具有我校学籍、入学超过一学期、且非毕业年级的学生。

第十八条 专业调整分为调入和调出两种情形：

1、凡自愿申请调整专业、符合调入专业准入条件、并在专项考核中合格通过的学生，经转入学部（学院）同意和学校审批，可调入新专业学习。

2、凡符合专业调出条件，或经校医院查明因身体原因不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的学生，凡达到其它专业准入条件的，经学校审批后，可调入新专业学习。

第十九条 学生存在以下情况的，学校暂不受理其专业调整申请：

（一）由低批次录取专业申请转入高批次录取专业的；

（二）艺术类专业申请转入非艺术专业的；

3、录取为高水平运动员、艺术特长生及中外合作办学专业的；

4、处于休学或保留入学资格期间的；

5、其他不符合上级教育管理部门规定的。

第二十条 学校每年根据办学资源和专业建设情况，决定可接收学生专业调整申请的专业范围和人数。当社会人才需求情况发生重大变化时，经学生同意，学校可适当调整部分学生的专业。

第二十一条 学生一般应在录取学校完成学业。如患病，或者因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，而无法继续在本

校学习的，在校期间允许申请转学一次，但有以下情形之一的不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- (五) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、第二学士学位、专升本、三二分段制等）；
- (六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (七) 跨学科门类的；
- (八) 应予退学或受到开除学籍处分的；
- (九) 其他不符合上级教育管理部门相关规定，或无正当理由的。

第二十二条 学生申请转学的，须按教育部及江苏省教育厅有关规定办理，填写“江苏省高等学校学生转学审批表”，经转出、转入学校同意后，分别报两校所在省教育厅审批。两校收到省教育厅批文后，方可为学生办理转学离校和入学注册手续。转学仅在每年的1月中旬和6~7月中旬办理。

第二十三条 学生转专业、转学后，依据新专业培养方案予以毕业、学位审核。学部（学院）审核认为应补修的课程须补足，并按相关规定收取相应学费。如新专业部分课程学生已修读过，并且获得学分等于或高于新专业要求的，原课程可替代新课程。

否则须重新修读新课程或补修部分课程内容，原课程学分仅可计入选修课学分。

第五章 离校休学与复学办理

第二十四条 学生可分阶段完成学业。有下列情况之一的，应离校休学：

- (一) 患病并经指定医院诊断认为须停课治疗、休养 7 周以上的；
- (二) 一学期请假累计超过 7 周以上的；
- (三) 经学校批准应征参军、出国交流学习的；
- (四) 除毕业年级学生外，学校批准其离校创业的。

应予休学者，须填写休学申请表并附相关证明材料（因病休学的，需校医院签署意见），所在学部（学院）同意报教学事务部审批。学校发文后 10 个工作日内办理休学离校手续。

第二十五条 休学一般以 1 年为期，学生因特殊原因需续休的，向所在学部（学院）申请，经学校批准可续休。学生休学时间不少于 1 学期，不超过 2 年（除应征参军者外）。应征参军的非一年级学生可休学至退役后 2 年。

第二十六条 休学期间学校为学生保留学籍，学生不享受在校学生待遇，学生擅自来校参加教学活动取得的学习成果无效，一切经济纠纷和司法纠纷由学生本人负责。

第二十七条 学生休学期满后，应向所在学部（学院）提出复学申请，学部（学院）审核、教学事务部批准后方可复学。

因病休学的学生，须由二级甲等及以上医院出具已恢复健康的诊断证明，并经校医院审核同意。其他原因休学的学生，须提

交家庭所在地政府部门、社区或休学期间所属管理机构出具的表现情况证明。

第二十八条 在休学期间有严重违法乱纪行为的，由教学事务部报校长办公会研究是否准予复学。

第二十九条 复学学生视已修课程及获得学分情况编入相同专业的低年级学习，若无相同的低年级专业，可编入相近专业学习。

第六章 毕业审核与证书管理

第三十条 在规定学习年限内全部达到以下条件的学生，准予毕业，发给毕业证书：

（一）遵守国家法律法规，遵守校纪校规；

（二）修完专业培养方案规定的全部课程和学习环节，四年制专业修得学分总数不少于160个学分，五年制专业修得学分总数不少于200个学分（各专业有特殊要求的以专业培养方案为准）。

第三十一条 四年制专业在第8学期期中，五年制专业在第10学期期中，进行毕业资格预审核，并进行毕业预注册。

第三十二条 学生在规定学习年限内，但综合表现未达到毕业要求，或修得总学分未达到专业培养方案规定的最低学分数，予以结业，发给结业证书。结业学生可在结业后至最长学习年限内返校重修，达到毕业条件的，经学部（学院）同意，教学事务部审核，主管校长批准，换发毕业证书。

最长学习年限结束时仍不能达到毕业要求者，予以永久结业。

仍处在留校察看期内的毕业年级学生，予以结业。察看期满后1年内，由本人申请，经学生工作部、教学事务部审核，主管

校长批准后，可换发毕业证书。受到开除处分的学生发给在校学习证明。

第三十三条 学生在校学习满 1 年的退学和自动退学的学生，学校发给肄业证书。肄业学生不得返校重修，不再换发毕业证书。

第三十四条 严格执行国家高等教育学历证书电子注册管理制度。学历证书必须按照招生时确定的办学类型和学习形式填写。纸质证书发证时间以实际时间为准，证书电子注册时间按教育部证书电子注册有关规定填写。

学生必须如实填报学历证书上的个人信息。凡违反国家招生规定入学，或虚报学历证书信息的，无论何时发现，不颁发学历证书，已发的学历证书予以注销并报上级教育管理部门备案。

第三十五条 毕业、结业、肄业证书因故遗失或者损坏，经本人并提交相关证明材料，学校核实后可出具相应的学历证明书或证明材料。证明书与原证书具有同等效力。

第七章 附 则

第三十六条 本规定从 2015 级学生起开始执行。

第三十七条 本规定由校长授权教学事务部负责解释。

