

# 江苏大学全日制本科生学分制 与学籍管理办法

江大校〔2015〕293号

## 第一章 总则

**第一条** 为保障学生学习权益，规范学分制与学籍管理行为，维护学校教育教学秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合本校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于江苏大学全日制普通高等教育本科生。

**第三条** 全日制普通高等教育本科生的学籍主管部门为教务处。

## 第二章 学制与学习年限

**第四条** 学制按专业不同分为四年制和五年制。

**第五条** 全日制本科生教学实行规定学制下的弹性学习年限制度，四年制本科生的学习年限为3-8年，五年制本科生的学习年限为4-8年。学生在规定的学习年限内修满本专业所规定的学分，准予毕业。

## 第三章 入学与注册

**第六条** 凡按招生规定由本校录取的新生，须持录取通知书和规定的有关证件按期到校办理报到手续。因故不能按期报到者，应事先向学校请假，假期一般不得超过两周。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。

**第七条** 新生入学后三个月内，学校按招生规定进行入学资格复查。经复查符合入学条件，且在校学习满三个月者，即取得学籍。复查不符合入学条件者，学校将根据不同情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊者，查实后一律予以退回；情节恶劣者，报请司法机关追究其法律责任。

**第八条** 新生在健康复查中发现患有疾病（非招生条件中限制的疾病）不能坚持学习，但经本校医院或本校指定医院诊断，认为经短期治疗可达到健康标准的，由本人或法定监护人提出书面申请，校医院签署意见，经所属学院审核，报招生办公室批准，可保留入学资格一年，离校回家治疗。一年期满后仍未康复，由新生本人和法定监护人申请，校医院同意并经招生办公室批准，可延长保留期一年。离校治疗期间的医疗等一切费用自理，不享受在籍学生的待遇。

**第九条** 新生在保留入学资格期间，病情确已好转并已能修读学业者，须于下学年开学前两个月内，持县级及以上医疗机构诊断证明，向学校申请入学。经本校医院或指定医院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第十条** 新生在取得学籍前，按国家政策应征入伍者，由相关武装部门出具证明，个人提出申请，招生办公室批准，可保留入学资格。具体办理办法按照教育部、总参谋部联合颁发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》（教育[2013]8号）的文件规定执行。

**第十一条** 每学年的第一学期开学时学生须根据财务处的通知，缴纳有关费用，凭学生证和缴费凭据到所在学院办理入学注册手续，以取得本学年的学习资格。每学年的第二学期开学时，学生须按时到校，凭学生证到所在学院办理入学注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假或请假未准，逾期两周不注册者按自动退学处理。

**第十二条** 未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济确有困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，在办理贷款或资助等相关手续后予以注册。

#### **第四章 考勤与请假**

**第十三条** 学生均须接受考勤。凡培养计划或选课计划规定的上课、实习、劳动、军训等活动及学校（学院）规定必须参加的活动均属考勤范围，考勤工作由教学或活动组织者负责。

**第十四条** 学生因故不能出勤时，须事先履行请假手续，并将已批准的请假申请告知相关任课教师。除突发事件外，事后请假一律无效。学生因病请假应有学校医院或者学校认可的医院证明。

**第十五条** 请假期限在 1 天以内，由辅导员批准；请假期限在 2-7 天，由所在学院党委副书记批准；请假期限在 7 天以上，经所在学院党委副书记签署意见，报学工处批准。法定节假日前后请假，一律由学院党委副书记批准。一学期内请假累计超过 7 周者必须办理休学手续。

**第十六条** 未请假或未准假而缺勤者，按旷课论处。未请假或未准假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，按自动退学处理。

## **第五章 必修与选修**

**第十七条** 各专业培养计划中的课程（包括理论课程和实践环节，下同）根据专业培养目标和毕业要求分为必修和选修两类。

**第十八条** 必修课程为学生必须学习和掌握的基础理论、基本知识和基本技能等方面的课程，必修课程包括公共必修课程和专业必修课程。

**第十九条** 选修课程分为公共选修和专业选修。公共选修课程是指面向全校开设的通识类选修课程，专业选修课程是指根据培养规格、专业方向开设的专业课程，学生可根据个人志向和兴趣选修。

## **第六章 课程考核与成绩记载**

**第二十条** 课程学分和各专业的总学分由培养计划确定，学生须修满培养计划规定的毕业最低学分才能毕业。

**第二十一条** 课程考核可采用闭卷、开卷、笔试、口试等多种形式。平时成绩应综合参照考勤、作业、期中测试和实验等环节进行评定，各考核环节成绩比例依据课程教学大纲规定执行。

**第二十二条** 需经两个或两个以上学期教学才能完成的课程，每个学期的教学部分作为一门独立课程进行考核，并按学期评定成绩。

**第二十三条** 学生所修的课程均须进行考核。考核通过，取得相应学分；考核不通过，不取得学分。无故缺课（含实验、实习）达课程学时 1/3 或缺交作业、实验报告等超过 1/3 以上者，取消其考核资格。

**第二十四条** 任何课程未经选课程序而自行旁听的学生，一律不安排参加考核，不记载成绩，不取得学分。

**第二十五条** 学生首次修读的课程（除实践性教学环节和校公共选修课外）考核不及格者，可参加课程补考，补考通过的课程成绩以 60 分或及格记载。课程补考安排在下一学期开学初进行。实践性教学环节、校公共选修课、重修课考核不及格者不安排补考。

**第二十六条** 凡旷考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，并注明“旷考”或“作弊”字样，旷考或考试作弊者都不得参加补考。

**第二十七条** 课程成绩记载有两种方式：百分制和五级制。五级制为优秀、良好、中等、及格和不及格。

**第二十八条** 为了全面反映学生的学习状况，将课程成绩转换为课程绩点。其对应关系如下：

|           |         |         |         |         |         |
|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 百分制<br>成绩 | 90-100  | 80-89   | 70-79   | 60-69   | 低于 60 分 |
| 百分制<br>绩点 | 4.0-5.0 | 3.0-3.9 | 2.0-2.9 | 1.0-1.9 | 0       |
| 五级制<br>成绩 | 优秀      | 良好      | 中等      | 及格      | 不及格     |
| 五级制       | 4.5     | 3.5     | 2.5     | 1.5     | 0       |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 绩点 |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|

**第二十九条** 学生每门课程的学分绩点，为该课程的学分乘以该课程成绩相应的绩点；学分绩点总数为学生在一段时间内所修读全部课程所得的学分绩点之和；平均绩点为学分绩点总数除以修读的学分总数。计算公式为：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

学分绩点总数=∑课程学分绩点

平均绩点=学分绩点总数/修读的学分总数

毕业设计（论文）成绩不参与平均绩点计算。

**第三十条** 国际化教学中的本科生课程考核和成绩记载按《江苏大学本科国际化教学课程认定与学分转换管理办法》执行。

## 第七章 缓考与重修

**第三十一条** 学生因病或其它原因不能按时参加考核，须由本人或委托他人在考前向所在学院递交缓考申请，并附证明材料（因病附医院病假条，因事附有关证明），经学院核实，分管教学工作的院领导批准，学院在教学管理系统中做好课程缓考登记，并通知任课教师。未办理缓考申请或申请未批准而没有按时参加考核者，按旷考处理。实践性教学环节、校公共选修课和重修课程不设置缓考。

**第三十二条** 因不可抗力因素未能在考前提出缓考申请者，必须在本门课程考试的次日内凭有效证明补办缓考申请手续。否则按旷考处理。

**第三十三条** 缓考安排在下学期开学初与该门课程补考同步进行。未如期参加缓考者，不再另行安排缓考；缓考不

及格者，不再另行安排补考，须参加重修方可取得相应课程的学分。

**第三十四条** 课程考核不通过者可以重修，重修考核通过即取得该课程学分，重修课程按实得成绩记载。

**第三十五条** 考核成绩通过者也可参加重修，成绩以最高分计。

**第三十六条** 选修课程考核不通过可重修同门课程或选修同一模块其它课程。

**第三十七条** 学生重修课程，需按学分交费。

## **第八章 免修与免听**

**第三十八条** 学生已修学分满足培养计划要求且平均绩点在 3.0 以上者，如通过自学等途径确已掌握某门课程的内容，可申请免修该课程。政治理论课、军训、体育课、实验、实习、设计等不可免修。

**第三十九条** 学生申请免修程序：

（一）学生于该课程开课前一学期第十七周填写“课程免修考试申请表”，交所在学院并缴纳免修考试费，学院汇总后报教务处审核。

（二）开课学院准备免修考试试题于放假前送教务处。

（三）教务处在开课学期开学后一周内组织安排免修考试。

**第四十条** 免修考试成绩在 75 分及以上者可获准免修，取得学分，课程成绩按免修考试成绩记载，并免收该课程学分学费。

**第四十一条** 对已选修的课程，下列两种情况下可申请免听：

（一）累计平均绩点在 3.0 及以上可申请免听部分课程的课堂理论教学，但免听学时不得超过该学期选课总学时的二分之一，其中政治理论课、体育课和实践性环节不得免听。

（二）重修课程与其它正在修读课程上课时间冲突，可办理该重修课程的免听或间听手续。

**第四十二条** 申请免听的学生须经任课教师同意，提出书面申请，由学生所在学院审批，并通知任课教师。免听手续在开学后四周内办理。

**第四十三条** 学生免听课程，必须按任课教师要求完成平时作业等过程考核环节。

## **第九章 辅修与跨专业选修**

**第四十四条** 辅修专业培养计划由“辅修专业”开办学院制订，总学分一般为 25~30 学分，经分管教学工作的院领导审核，报教务处批准。

**第四十五条** 申请修读“辅修专业”的学生必须学习成绩优良、学有余力，前两年课程平均学分绩点不低于 2.5。申请时间为第五学期第 1 周。

**第四十六条** 凡要求修读“辅修专业”的学生须向学院提出申请，经分管教学工作的院领导审核同意后，各学院按专业汇总报教务处审批。

**第四十七条** 修满“辅修专业”所规定的课程和学分数，发给“辅修专业证书”和“辅修专业”课程成绩。如在规定期限内未修满“辅修专业”所规定的课程和学分，不再延长



学习期限。考试及格的“辅修专业”课程成绩记入本人成绩档案。

**第四十八条** 为了提高学生创新创业能力，学校鼓励学生跨专业、跨专业大类选修专业课程。

## 第十章 转学与转专业

**第四十九条** 学生如患病或者确有特殊困难，无法继续在所在学校学习的，可申请转学。其中患病学生需提供学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾。

**第五十条** 具有下列情况之一的学生，原则上不予考虑转学：

- （一）新生入学未满一学期的；
- （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、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （六）转入或转出学校与我校在同一城市的；
- （七）跨学科门类的；
- （八）应予退学的；
- （九）无正当理由的。

**第五十一条** 凡符合转学条件且要求转入其它院校学习的我校本科生，须由本人提出书面申请，说明理由并提供证明材料，经学生所在学院同意，教务处审核，报分管校长审批。学校及拟转入学校双方同意后，报省教育厅确认。

**第五十二条** 其它院校符合转学条件的本科生，若要求转入我校学习，须经转出学校批准后向我校提出转入申请，校招生办公室负责转学条件及相关证明材料的审核。经招生委员会同意，院、校两级会议集体研究决定，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，由校长签署接收函。

**第五十三条** 学校公开转学的政策、程序和结果，对拟转学学生相关信息（主要包括：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示。

**第五十四条** 我校在籍本科生可根据学校本科生转专业的相关规定申请在本校重新选择专业。

## **第十一章 休学与复学**

**第五十五条** 学生需暂停学业7周及以上者必须办理休学手续。休学分为因病休学、创业休学和其它原因休学三类。

**第五十六条** 学生休学须本人填写休学申请表，经家长签字同意，所在学院分管院长批准并报教务处审定。学生休学原则上应在学期结束前两周内办理。其中因病休学须提供相关医院证明，由校医院签署意见，申请时间可根据实际情况确定。

**第五十七条** 休学一般以一年为限，其中因病休学和创业休学因特殊情况可以申请休学半年。休学期满后，根据实

际需要，经个人申请，学校批准，可延长休学至两年，其中创业休学可根据创业项目需要，将申请休学年限延长至三年。休学时间计入学生学习年限，学生因休学而不能在规定的学习年限内完成学业者，根据具体情况按退学、肄业或结业处理。

**第五十八条** 学生休学手续一经办理完毕，教务处发给休学证明（不作为学历证明）。在休学期间保留学籍，但不享受奖（助）学金等在校待遇，不参加选课和考试。

**第五十九条** 学生在休学期间的一切言行及造成的后果由学生本人承担，学校概不负责。学生在休学期间，因发生意外事故、患病等学校不承担医疗费用，导致不符合体检标准无法继续学业，或休学期间因所犯错误符合《江苏大学学生违纪处分规定》中留校察看以上（含留校察看）处分规定者均不得复学，作退学处理。

**第六十条** 创业休学的学生可根据休学创业期间所取得的业绩申请作为创新创业学分或替代部分相关专业实习学分。

**第六十一条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其学籍至退役后两年。学生服兵役期间不计入学习年限。应征入伍退役后复学或入学的学生免修军事技能训练，直接获得学分。

**第六十二条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生须在休学期满前一个月，填写复学申请表，办理复学手续。其中因病休学的学生，须提交县级及以上医院诊断证明，并经本校医院或指定医院复查合格。超过规定期限不办理复学手续者，按自动退学处理。

(二) 复学学生一般编入原专业批准休学时相应年级学习，若相应年级无原专业，可视情况编入相近专业学习。学生未办妥复学手续，不得先行上课。

## 第十二章 学业警告、转年级与退学

**第六十三条** 学生在读期间一个学期取得的课程学分不足 15 学分，给予学期学业警告。由学院审核签发“学业警告通知书”，通知学生及家长，并报教务处备案。

**第六十四条** 学生有下列情况，经学院审核后报教务处发文，转入下一年级学习，并由学院告知学生及家长。

1. 一年级获得学分 $<30$  学分；
2. 二年级累计获得学分 $<70$  学分；
3. 三年级累计获得学分 $<120$  学分；
4. 四年级累计获得学分 $<180$  学分(适用于五年制学生)；
5. 毕业设计(论文)资格审核时累计所欠学分 $>18$  学分。

**第六十五条** 学生有下列学业情况之一，应予以退学：

1. 二年级累计获得学分 $<40$  学分；
2. 三年级累计获得学分 $<80$  学分；
3. 四年级累计获得学分 $<130$  学分(适用于五年制学生)；
4. 连续两次降级处理的。

若培养计划修订后毕业最低学分有明显变化，第六十三条至第六十五条所规定学分将作同比例调整。

**第六十六条** 因学业成绩不良按学籍管理有关规定需要退学者，可申请转入下一年级试读一年，学习期内只能试读一次。退学试读由本人提出书面申请，学院审核，报教务处

核准。试读期满所获得的学分数达到在校修读年限基本要求者，可继续就读；试读不合格者，必须办理退学手续。

**第六十七条** 除按第十一条、第十六条、第五十九条、第六十五条和第六十六条之相应规定给予退学处理以外，学生有下列情况之一者，也应予退学：

- （一）休学期满不办理复学手续或复学审查不合格者；
- （二）因病应休学而不休学者；
- （三）一学年内旷课超过该学年总学时的三分之一者；
- （四）经指定医院诊断，患有疾病或伤残无法继续在校学习者；
- （五）本人申请退学者；
- （六）在校学习时间超过八年者（含休学、保留学籍时间）；
- （七）因其它特殊情况，学校认为必须退学者。

**第六十八条** 办理退学手续时应由学生所在学院填写退学登记表，并附相关书面材料，由所在学院主管院长签署意见，送教务处审核，报分管校长审批。对退学的学生，由学校签发退学通知，告知学生本人，同时报省教育行政部门备案。

**第六十九条** 被批准退学的学生，学校发给退学证明，按学校规定期限办理退学离校手续，退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。学生应在一周内办完离校手续，自正式通知退学之日起，停止一切学生待遇。

**第七十条** 学生对退学处理有异议的，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申请复议。

### 第十三章 毕业、结业与肄业

**第七十一条** 具有正式学籍的学生，在规定的修业年限内，完成本专业培养计划规定的全部课程和环节，取得培养计划规定的全部学分，且德、智、体三方面鉴定均合格，准予毕业，并颁发毕业证书。

**第七十二条** 学生若提前修满培养计划规定的学分，达到毕业要求，可提前毕业。

**第七十三条** 具有正式学籍的学生，在规定的修业年限内，修完本专业培养计划规定的全部课程和环节，但出现以下情况之一者，不予毕业，作结业处理：

（一）未达到培养计划规定的学分要求，但取得学分数超过规定的三分之二以上者；

（二）虽达到培养计划规定的学分要求，但体质健康测试成绩未达到 50 分者。其中因病或残疾学生凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业；

（三）虽达到培养计划规定的学分要求，但受留校察看处分，且毕业时仍在察看期内者。

**第七十四条** 取得结业证书的学生，符合以下条件者，可按以下办法申请换发毕业证书，其毕业时间为换发毕业证书之日。

（一）考核不合格的课程和环节累计 18 学分及以下，可在结业后一年内回校重修（总学习年限不得超过八年）。全部合格后，可换发毕业证书。

（二）因留校察看而结业者，察看期满后一年内由本人申请，经学工处审核，分管校长批准后，可换发毕业证书。

**第七十五条** 具有正式学籍的学生，在校学习一学年以上并取得毕业所规定学分的四分之一以上者，在作退学处理时，可发给证明实际修业年限的肄业证书。

**第七十六条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

#### **第十四章 附 则**

**第七十七条** 本办法自 2015 级本科生开始施行。2011 级至 2014 级本科生按原文件执行。

**第七十八条** 本办法由教务处负责解释。