

江苏城市职业学院文件

苏城院〔2025〕10号

关于印发江苏城市职业学院学生学籍管理规定的通知

城职院各办学点，校内各部门、各学院：

《江苏城市职业学院学生学籍管理规定》已经教学指导委员会审定，现印发你们，请遵照执行。各教学单位可根据本规定，结合实际情况，制定切实可行的实施细则。



江苏城市职业学院学生学籍管理规定

为维护学校正常教育教学和生活秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，落实立德树人根本任务，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，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 学制与学习年限

第一条 三年制高职标准学制为3年，最长学习年限为5年。五年制高职标准学制为5年，最长学习年限为8年。最长学习年限包含休学和保留学籍时间，不含服兵役和创业休学时间。

第二条 在标准学制内未完成学业的学生，可于当年6月向所在学院（本规定内所称学院为校本部各学院和城职院各办学点，下同）提交延长学习年限申请，学院审核同意后，报教务处批准、备案，并在中国高等教育学生信息网（以下简称学信网）标注。申请延长的学习年限不能超过学校规定的最长学习年限。

第三条 学生在最长学习年限期满时仍达不到毕（结）业要求，应作退学处理，学校将注销其学籍，同时根据第七章中的规定，发给相应证书，并按规定办理离校手续。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和本人身份证，按学校有关要求和规定的期限至录取所在学院办理入学手续。因故不能按期入学者，应当于报到截止日期前向所在学

院请假，假期不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时，由学生工作处牵头，按照学校当年新生入学资格审查工作要求，组织各学院对新生入学资格进行审查，审查合格的，可办理入学手续，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 新生因患有疾病、应征入伍、创业以及其他合理原因，可以向学院申请保留入学资格，经学院审核通过后，报教务处批准、备案，并在学信网标注。保留入学资格期间学生不具有学籍。

（一）患有疾病的新生，经二级甲等（含）以上医院诊断，不宜在校学习的，最长可以保留入学资格2年。

（二）应征入伍的新生，应按规定程序办理保留入学资格手续，可以保留入学资格至退役后2年。

（三）因创业申请保留入学资格的新生，应在申请中具体说明创业事由，并出具相关证明材料，最长可申请保留入学资格2年。

（四）因其他合理原因申请保留入学资格的新生，应出具相关证明，可以保留入学资格1年。

第七条 新生应于保留入学资格期满前1个月向学院申请恢复入学资格，经学院审查合格后，报教务处批准，办理入学手续。

学院审查不合格的或教务处不予批准的，取消恢复入学资格；逾期不办理恢复入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃恢复入学资格。

第八条 新生入学后，由招生工作组牵头，按照国家招生规定和学校当年新生录取资格复查工作文件，组织各学院在入学后3个月内完成新生入学资格复查。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，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，经二级甲等(含)以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条第一项的规定办理保留入学资格。

第九条 每学期开学时，学生应当按规定到所在学院报到，办理注册手续，并在学生证上加盖注册章。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

学校通过国家助学贷款、学费减（免）、困难补助、勤工助学等方式为学生提供经济援助。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，并提出交费计划，经所在学院同意，报学生工作处批准后予以注册。对未能按期履行交费计划者，不予注册。

未注册的学生，不得参加该学期各种教育教学活动和其他相关活动。

第十条 各学院于新生入学3周内和每学期开学3周内在校务管理系统中填报学生注册信息及学籍变动情况，由教务处根据教育部规定完成新生学籍电子注册和学年电子注册。

新生应于入学当年十月份注册登录中国高等教育学生信息网，查询、核实本人学籍是否注册，信息是否准确等，并反馈给学院。

第十一条 在籍学生由各学院建立学生档案，并指定专人保管。学生档案主要包括：入学前档案材料、录取通知书、在校期间体检表、在校期间奖惩材料、党团组织关系材料、毕业生登记表以及学籍卡等。

学生转专业时，档案材料转至转入专业所在学院；学生转学时，档案材料通过组织转至学生的转入学校；学生毕业、结业、肄业时，转至其工作单位或相关地域人才交流中心，归入本人档案；学生退学时，档案由学院退回其家庭所在地。

第三章 成绩考核和记载办法

第十二条 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）的考核。考核成绩由教师录入教务管理系统，学校应真实、完整地记载、出具学生学业成绩，毕业时生成学籍卡。

第十三条 课程考核按人才培养方案和教学大纲规定进行，凡成绩达60分或“及格”（含有关课程实践环节合格）者，即可取得相应学分。跨学期的课程，需整门课程成绩全部合格方可取得该门课程的学分。

第十四条 学生正考成绩按学期采取百分制或等级制记载；补考成绩合格者一律按60分或“及格”记载，不合格按实际成绩记载；重修成绩按最高成绩记载。对通过补考、重修获得的成绩，学校应予以标注。

第十五条 残疾等特殊困难群体学生可以根据学校规定申请免修体育课程。

保留入学资格或保留学籍的退役士兵，在入学或者复学后可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程。

第十六条 一学期一门课程缺课累计达 12 学时或该课程总学时三分之一的，任课教师有权取消学生该门课程的期末考核及补考资格，该门课程成绩以零分记，学生应重修该课程。

第十七条 学生须按时完成规定的实验、实训、实习报告和平时作业，凡缺交报告或一学期中缺交作业三分之一的，任课

教师有权取消学生该门课程的期末考试资格，在补考前按要求补足的，方可参加补考。

第十八条 凡因病、因事不能正常参加期末考试的，需提前向学院书面申请缓考，学院审核同意后报教务处备案，同时将缓考信息录入教务管理系统，缓考成绩按正考记载。凡无故缺考者，不得补考，该门课程成绩以零分记。缓考学生不再有补考机会。

第十九条 学生经补考仍不及格的课程或被取消补考资格的课程，应予重修。同一课程允许多次重修，重修分为跟班和自修两种方式，学生须参加重修课程的考核，课程成绩按重修实际成绩记载。因无故缺考、考试违纪等重修的课程，考核合格后，成绩以60分计。

因专业教学计划调整，下一年级不再继续开设的课程，不及格学生可按有关课程对应关系及学分转换的规定参加相应课程的学习、考核和学分转换。

第二十条 学生考试应严格遵守考场纪律，严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，不得补考。并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分，对经教育表现较好的，允许其参加该课程的重修。

第二十一条 学生可登陆教务管理系统查询本人课程考核成绩，如对课程成绩有异议，应在学校规定时间内提出核查申请。只复核期末考试成绩，平时成绩不予复核。

第四章 转专业与转学

第二十二条 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。按照学校转专业实施办法执行。

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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，在符合转专业的条件下优先考虑。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时也可适当调整学生所学专业。

第二十三条 学生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。按照教育厅转学有关规定执行。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）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。

第二十四条 申请转专业、转学的学生未获批准之前，应在原专业、原学校学习。

第五章 休学与复学

第二十五条 学生有下列情况之一的，可予休学，休学时间以年计：

- (一) 因伤、病经二甲以上医院诊断，须停课治疗、休养的；
- (二) 因创业无法继续学业的；
- (三) 因其他原因不能正常学习的；
- (四) 学校认为应当休学的。

第二十六条 学生因创业申请休学，单次申请休学期限最长不得超过2年，申请休学次数不得超过2次。其他休学情况的，一次申请休学期限不得超过1年，在最长学习年限内申请休学次数不得超过2次。

第二十七条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校为其保留学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，须与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 学生申请休学、保留学籍的，应由本人填写休学、保留学籍申请表，提供相关证明材料，经所在学院审核、教务处批准后，再备案、标注。学院认为必须休学者，由学院提出申请并提供相关证明材料，同时告之学生本人和家长，经教务处批准后，再备案、标注。

第二十九条 休学学生应当办理离校手续。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；学生在休学期间发生任何意外，学校不承担任何相关责任。

因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十条 学生休学期满，应于期满前1个月向所在学院书面申请复学。因病休学申请复学时，须附二级甲等（含）以上医院出具疾病痊愈的诊断证明。学院审核同意后，编入同专业下一年级学习，如无相同专业的，可转入同一大类相近专业下一年级学习，并报教务处备案、标注，并完成复学手续。

退役学生恢复学籍和创业休学学生复学照此条执行。

第三十一条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，返校学习的，回到同专业原年级学习，取得的跨校培养成果可根据学校有关课程和学分转换规定进行转换。无对应转换的原专业课程应当通过自修、跟班学习的方式完成学习和考试。

第三十二条 保留学籍、休学的学生，在保留学籍、休学期间，不得报考其他学校；休学期间有违法乱纪行为，符合开除学籍处分条件的，取消复学资格和学籍。

第六章 留级、退学预警与退学

第三十三条 每学年结束后学院对学生学业情况进行审查。历年获得的学分数（含补考后）不足应修课程学分二分之一的，学院审查后，应按留级处理，编入同专业下一年级学习，如无相同专业的，转入同一大类相近专业下一年级学习，按编入年级的专业培养方案学习规定课程，并报教务处批准、备案并标注。学生已取得学分的课程可以免修。

学习确有困难的学生，可于每学年开学2周内，由本人申请，

经所在学院审核，报教务处批准、备案并标注后，按留级处理并编入同专业下一年级学习。

第三十四条 学生编入下一年级学习后，累计两学期且每学期获得学分数（含补考后）仍不足应修课程学分二分之一的，进入退学预警期，退学预警期为一学期。退学预警期内获得的学分数大于或等于应修课程学分二分之一的，解除退学预警。

退学预警通知书由各学院审核签发，并通知学生本人及家长。

每学期开学四周内，学院将进入退学预警期的学生名单在教务系统内完成信息标注，并报教务处备案。

第三十五条 退学分为学生自愿退学和学校退学处理两种。

学生本人自愿申请退学的，需填写退学申请表，经学院审查，报教务处审核、备案再标注。

有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）在退学预警期内获得的学分数小于应修课程学分二分之一的；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）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；

（四）根据二甲（含）以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(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 因退学离校的学生，必须在退学决定书或其他通知送达本人之日起10个工作日内办理退学离校手续，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。

学生退学时牵涉到的费用问题，按国家及学校相关规定办理。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在有效学习年限内，修完本专业人才培养方案规定内容，达到规定的毕业总学分，思想品德考核合格，符合学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

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、颁发毕业证书；严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学历电子注册。

学生在校期间变更姓名、性别、出生日期、身份证号、民族等个人关键信息的，应当提供有法定效力的相应证明文件，并向学院提出信息修改申请，经学院审核通过后，报教务处审批，由教务处在高等教育学生信息网上提出修改申请，并向省教育厅申请核准，由教育厅最终审定。

第三十八条 学生在有效学习年限内，修完本专业人才培养

方案规定内容，但不符合毕业条件的，学校给予结业，发给结业证书。

结业后，仍在有效学习年限内的，允许参加学校的补考、重修或者补作毕业设计（毕业论文）和答辩，达到毕业要求后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十九条 学满一学年（含）以上退学的学生，经学生申请，学校颁发肄业证书；未满一学年退学的学生或被开除学籍的学生，经学生申请，学校可发给课程成绩证明。

第四十条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书；已发的学历证书，学校予以撤销。

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，学校应予以撤销其学历证书，在学信网上撤销其学历信息。

被撤销的学历证书，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

第四十一条 对已达到毕业条件，受留校察看处分的学生，凡毕业时未解除其留校察看处分的应作结业处理，学校发给结业证书。待学校解除处分后，在最长学习年限内，经学生本人申请，提供相关证明材料，经所在学院审核、教务处批准后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十二条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，由教务处出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 学籍处理与学生申诉

第四十三条 对学生做出取消入学资格、取消学籍、退学、不发和撤销学历证书决定的，学生所在学院需提出处理建议，并告知学生作出相关处理建议的事实、理由及依据，同时告知学生如对处理建议有异议，可进行申诉。

教务处协同相关职能部门，审查学院提交的处理建议及相关支撑材料，并提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十四条 对取消入学资格、取消学籍、退学处理、不发和撤销学历证书的学生，学校出具相应处理决定书。

处理决定书由学院送达学生本人，学生本人在送达回执上签收的日期为送达日期。

学生拒绝签收的，可以以留置方式送达，邀请有关基层组织或者学生代表作为见证人到场，说明情况，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、2名及以上见证人签名，把文书留在学生的住所，以回执上签名日期为送达日期。

学生已离校的，可以采取邮寄方式送达，以回执上注明的收件日期为送达日期。

学生难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自发出公告之日起过30日，即为送达。

教务处根据处理决定完成学籍或学历注销手续。

第四十五条 被取消学籍或退学的学生不得申请复学。

第四十六条 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个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，学校学生申诉处理委员会负责受理。

第九章 附 则

第四十七条 本规定自发文之日起执行，学校授权教务处、学生工作处、招生工作处负责解释。执行过程中，如遇国家有关政策、规定调整，按国家有关政策、规定执行。学校现有文件与本规定不一致的，以本规定为准。原《江苏城市职业学院学生学籍管理规定》（苏城院〔2020〕69号）废止。

江苏城市职业学院办公室

2025年4月30日印发
