

南京工业大学文件

南工校教〔2024〕6号

关于印发《普通全日制本科生 学籍管理办法（2024年修订）》的通知

各单位、各部门：

为规范和加强我校普通全日制本科生的学籍管理工作，维护正常教育教学秩序，提高人才培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《南京工业大学章程》相关规定，结合学校实际，制定《南京工业大学普通全日制本科生学籍管理办法（2024年修订）》，经校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



南京工业大学普通全日制本科生学籍管理办法

(2024 年修订)

第一章 总 则

第一条 为规范我校普通全日制本科生的学籍管理工作，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，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《南京工业大学章程》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通全日制本科生的学籍管理，包括入学与注册，修业年限，考核、成绩与学分，休学、保留学籍与复学，转专业与转学，学业预警，退学，学历与学位，学业证书管理等。

第二章 入学与注册

第三条 我校按国家招生规定录取的本科生新生，由本人持南京工业大学录取通知书和有效身份证件，按学校相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，须事先向学校履行请假手续，请假时间一般不得超过 2 周。未履行请假手续或请假逾期者，除因不可抗力或其他正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生有下列情形之一的，可在当年 9 月底前向学校

申请办理保留入学资格：

- （一）应征入伍的；
- （二）因疾病暂不适宜在校学习的；
- （三）创业或出国（境）学习的；
- （四）其他可予保留入学资格的。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的期限原则上不超过1年，应征入伍的予以保留入学资格至退役后2年。

新生保留入学资格期满前，应当向学校申请办理入学手续。经学校审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续且未有不可抗力或其他正当事由的，视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理缴费等入学手续后，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第六条 新生入学后3个月内，学校对新生入学资格进行全面复查。复查内容包括以下方面：

- （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书、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；

（六）其他需要复查的内容。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形，确定为复查不合格，取消其学籍；情节严重的，学校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，确需要在家休养的，可以申请办理保留入学资格。

在后续日常核查中发现类似情况的，按照本条规定处理。

第七条 每学期开学时，学生应当按学校规定的报到时间到校办理报到注册手续，以取得该学期的学习资格。因故不能如期注册者，应当事先请假并办理暂缓注册手续。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

未按规定缴纳学费或未按时到校报到等不符合注册条件的不予注册。

第八条 学籍注册后，学生须登录学信网查询、核实本人身份信息和学籍注册信息，如发现信息有误，应及时向学校提出修改申请，经学校核实，报上级教育行政部门批准后予以更改。注册信息有误的，在更正之前视为无效注册。

学生在校期间变更姓名、身份证号等，应提供有法定效力的相应证明文件。学校核实后，予以修改，并报上级教育行政部门备案。

第三章 修业年限

第九条 学校实行弹性修业年限制度，学生可分阶段完成学业。基本修业年限为4年的专业，本科生修业年限为3—8年；基本修业年限为5年的专业，本科生修业年限为4—9年。

第十条 学生应在最长修业年限内完成学业。学习困难的，可主动申请降级；学有余力的，可主动申请跳级。降级、跳级手续须在每学期开学4周内办理。

第十一条 学生休学、保留学籍和降级的时间均计入修业年限，应征入伍、休学创业的时间不计入修业年限。

第四章 考核、成绩与学分

第十二条 学生应当按照学校规定选课，并参加所选课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的学习和考核。未在规定时间内办理选课手续参加考核者，其成绩学校不予记载。

第十三条 课程考核分为考试和考查两种。主要方式为：闭卷笔试、开卷（半开卷）笔试、课程设计、课程论文、读书报告、文献综述、操作考试、口试、口笔试兼用等。

课程考核成绩由平时考核成绩（含阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、报告及考勤等）和结课考核成绩综合评定。

第十四条 学生参加课程学习未达到规定的修读要求，取消其课程考核资格，成绩记为“取消考试资格”，不得参加补考。

第十五条 学生因故不能参加课程考核，应当办理缓考手续。无故不参加考试的，成绩记为“旷考”，不得参加补考。

第十六条 学生课程考核违规，其成绩无效，成绩记为“违纪”或“作弊”，不得参加补考。

第十七条 学生课程考核不合格，可以按照学校规定参加补考或重修，成绩标注为“补考”或“重修”。

第十八条 课程考核成绩记入成绩单，并归入学籍档案。学校真实完整地记载、出具学生学业成绩。

第十九条 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，其中止学业前所修课程成绩和已获得的学分在 8 年内有效。

第二十条 课程考核成绩的评定方式为百分制或等级评分制。课程考核总评成绩 ≥ 60 分或“及格”及以上等级的，视为合格。

第二十一条 学校实行学分制管理，所有课程的学分均在专业培养方案中予以规定。绩点为四分制，课程考核成绩和绩点的对应关系如下：

百分制	≥ 90	89-86	85-82	81-79	78-75	74-71	70-68	67-64	63-60	< 60
绩点	4	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1.3	0

五级评分制	优	良	中	及格	不及格
绩点	4	3.5	2.5	1.5	0

课程补考成绩 ≥ 60 分或“及格”及以上，成绩记为 60 分或“及格”，绩点记为 1.0。补考成绩 < 60 分或“不及格”，绩点记为 0。

第二十二条 平均学分绩点（GPA）计算公式为：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{该门课程学分} \times \text{相应绩点})}{\sum \text{所修课程学分}}$$

其值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

计算平均学分绩点时，按正考、补（缓）考、重修考试成绩中的最高成绩计入。

第二十三条 学生修读非本专业培养方案所规定的校内相关课程，经学校审核后可替代为本专业人才培养方案中的相应课程。

第二十四条 学生参加经学校认可的省级及以上线上一流本科课程、境内外交流学习的课程，经学校审核后可获得相应学分。

第二十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动，或发表论文、获得专利授权等与专业要求相关的经历或成果，经学校审核后可获得相应学分。

第二十六条 学生应当恪守学业和学术诚信，在课程考核、毕业设计（论文）等方面有违规行为的，学校根据有关规定给予相应处理。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十七条 学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学时间一般以1年为期限，累计休学时间原则上不超过4年。

第二十八条 学生有下列情形之一者，应办理休学：

（一）因疾病不能在校学习，并经二级甲等以上医院诊断需治疗休养超过6周的；

(二) 一学期请假累计超过 6 周的；

(三) 经学校批准离校创业的。

第二十九条 学生有下列情形之一者，应办理保留学籍：

(一) 在校生应征入伍的；

(二) 个人出国（境）学习或参加校际交流学习的。

在校生应征入伍的，学校为其保留学籍至退役后 2 年。

第三十条 申请休学或保留学籍的学生，须提交申请及相关证明材料，经所在学院同意，学校审批后，予以休学或保留学籍。

休学或保留学籍的学生应当在发文之日起 2 周内办理离校手续。

第三十一条 学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

学生保留学籍期间，应与其所在单位建立管理关系，并须将相应关系证明提交学校备案。

第三十二条 学生应在休学或保留学籍期满前一个学期的最后 1 个月内办理复学手续，经学生本人申请，所在学院同意，学校审批后予以复学。

第六章 转专业与转学

第三十三条 我校在籍本科学生在校学习期间对其他专业更有兴趣和专长的，或因疾病（含生理缺陷）、学业特别困难不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的，可以申请转专业。

休学创业后复学的学生或退役大学生士兵，可以根据自身需要申请转专业，学校予以优先考虑。

第三十四条 有下列情况之一者，不允许转专业：

（一）入学未满一学期，或处于休学、保留学籍期间，或应予以退学的；

（二）四年级（含）以上转入的（不含退役大学生士兵）；

（三）艺术类、体育类专业与普通类专业之间跨类转专业，或以其他特殊招生形式录取的，以及招生时国家明确规定不能转专业的；

（四）大类招生培养专业分流当年，在原大类专业内转专业的；

（五）录取在中外合作办学、跨校联合培养、专转本专业的；

（六）在校期间已成功转专业两次的（不含大类招生培养专业分流）；

（七）其他有失公平、公正、公开的。

第三十五条 我校录取的学生一般应在我校完成学业。如因患病，或家庭特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或不适应我校学习要求的，可以申请转学。有以下情形之一者，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前1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) 未使用高考成绩录取入学的, 或通过定向就业、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) 其他无正当理由或不符合上级教育行政部门相关规定的。

第三十六条 我校学生申请转出的, 须在每学期结束前 1 个月内办理, 由学生提出申请, 经所在学院同意, 教务处初审, 并由转入学校向我校出具同意接收函及审批材料, 由教务处复审, 经校长办公会研究决定并进行公示, 报上级教育行政部门备案后, 方可办理转出手续。

其他学校学生申请转入我校的, 应说明理由并提交证明材料, 经拟转入学院考核, 教务处审核, 校长办公会研究决定并进行公示, 报上级教育行政部门备案后, 方可办理转入手续。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由上级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十七条 学生转专业或转学后, 须按转入年级和专业的培养方案完成学业, 并缴纳相应费用。

第七章 学业预警

第三十八条 学校实行学业预警制度, 建立学校、学生、家长三位一体的联动预警体系, 提高对学生学业的指导性、预见性、实时性。

第三十九条 学业预警是指通过对每学期学生的学习情况进

行统计分析，对学业困难的学生进行学业警示教育，告知学生本人及家长可能产生的不良后果，并针对性地采取相应补救和指导帮扶措施，帮助学生顺利完成学业的一种危机干预制度。

第四十条 学生在校学习期间，有下列情形之一者，给予学业警示：

（一）一级警示（红色）：所修读的必修课程平均学分绩点未达到 1.30 的，或每个学期修得学分数未达到 9 分的，给予一级警示；

（二）二级警示（橙色）：所修读的必修课程平均学分绩点不低于 1.30 但未达到 1.70 的，给予二级警示；

（三）三级警示（黄色）：所修读的必修课程平均学分绩点不低于 1.70 但未达到 2.00 的，给予三级警示。

第四十一条 各学院每学期初汇总统计学业警示名单，报教务处审定后，学院向被警示学生下达《学业警示通知书》，进行学生谈话、告知家长，制定学业提升计划，开展学业帮扶工作，建立学业预警档案。

第四十二条 学生在校期间累计受到 2 次一级警示，且所修读必修课程的平均学分绩点未达到 1.00 的，学校予以退学警告。

第四十三条 受到退学警告的学生可在 5 个工作日内申请缓退试读，经家长签字确认，所在学院同意，学校审批后，准予试读一年。学生在校期间只可申请一次缓退试读。

第八章 退学

第四十四条 学生有下列情形之一者，予以退学处理：

- （一）超过学校规定的最长修业年限未完成学业的；
- （二）受到退学警告未提交缓退试读申请或申请未获批准的；
- （三）在缓退试读期间再次受到一级警示或违反校纪校规的；
- （四）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学但审核不合格的；
- （五）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （六）未经批准超过 2 周末参加学校规定的教学活动的；
- （七）超过学校规定期限 2 周末注册且未办理暂缓注册手续的；
- （八）按照规定应予退学的其他情形。

学生本人主动申请退学的，须经所在学院初核，教务处复核，学校审批后，办理退学手续。

第四十五条 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定前，学生所在学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并听取学生的陈述和申辩。

第四十六条 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定，须由学生所在学院提出，教务处复核，学校法律事务部门进行合法性审查，校长办公会研究决定。

学生所在学院应当于 5 个工作日内将处理决定书面告知学

生本人。学生应当在接到处理告知书之日起5个工作日内办理离校手续。学生档案退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十七条 学生对取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定有异议的，可在接到书面通知之日起10个工作日内向学校学生申诉处理委员会申诉。

第九章 学历与学位

第四十八条 学生在修业年限内修完培养方案规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，经本人申请，学校审核批准后准予毕业，由学校颁发毕业证书。符合学校学士学位授予条件的学生，可申请学士学位，学校学位评定委员会审查通过后，由学校颁发学位证书。

第四十九条 学生在修业年限内修完培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的，予以结业，由学校发给结业证书。结业学生应在学校规定的期限内办理离校手续。

在最长修业年限内，结业学生可以申请返校参加课程重修，达到毕业要求的，准予毕业，换发毕业证书。

第五十条 达到学校毕业要求，但受到纪律处分且未解除的，予以结业，由学校发给结业证书。纪律处分解除后，在最长修业年限内可以申请换发毕业证书。

第五十一条 不符合学校学士学位授予条件的往届学生，在毕业或结业之日起2年内且不超出最长修业年限，可向学校学位

评定委员会申请补授学位，经审核符合条件的，予以补授，逾期不再受理。

第五十二条 在校学习满 1 年的退学学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明。肄业学生不得返校重修，不再换发毕业证书。学校对被开除学籍的学生可以发给写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第五十三条 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并颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。毕业（结业）、获学士学位时间和毕业（结业）证书、学士学位证书时间均按发证日期填写。

第五十四条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度规定，在学信网及时完成学历证书、学位证书相关信息的电子注册和报送工作。

第五十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，一经发现核实，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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、学位证书的，一经发现核实，学校依法撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报上级教育行政部门备案。

第五十六条 学历证书、学位证书遗失或损坏，经学生本人申请并提交相关证明材料，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。

第十一章 附 则

第五十七条 港澳台地区及华侨本科生的学籍管理参照本办法执行。高等学历继续教育本科生、来华留学本科生的学籍管理另行规定。

第五十八条 本办法自发布之日起执行。原《南京工业大学本科生学籍管理规定》（南工校教〔2017〕83号）、《南京工业大学本科生学分管规定的通知》（南工校教〔2018〕29号）同时废止。

第五十九条 本办法由教务处负责解释。