

无锡学院文件

锡院〔2025〕71号

关于印发《无锡学院本科生学籍管理办法 (修订)》的通知

各单位:

《无锡学院学籍管理办法(修订)》经学校院长办公会研究通过,现予以印发,请遵照执行。



2025年10月14日

无锡学院本科生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 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、法规及规定，为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，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，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校按照国家规定录取的接受普通高等学历教育的全日制本科生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定经学校录取的新生，持学校签发的录取通知书，按学校规定的日期和要求到校办理入学手续。因故不能按期办理入学手续者，应在报到日期前向所在二级学院（部）书面请假，并报学生工作处、教务处备案，假期不得超过2周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时由学生工作处组织各二级学院（部）对新生入学资格进行初步审查，审核合格的办理入学手续，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。

第五条 新生因下列原因可以申请保留入学资格：

（一）身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等（含）以上医院或者学校医院（门诊部）诊断，需要在家休养，并在短期治疗后可达到入学标准，由其本人提交书面申请和医院诊断证明材料，经学校批准后，为其保留入学资格1年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，由新生本人提交书面申请和入伍相关证明材料，经学校批准后，为其保留入学资格至退役后2年。

保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。新生保留入学资格期满前，应在当年新生入学报到前2周内向学校申请入学，经所在二级学院（部）审查合格、学生工作处审批后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校学生工作处组织各二级学院（部）在3个月内按照国家招生规定进行复查。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、体育等特殊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，经学校校长办公会批准，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（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 新生应在规定时间内登录中国高等教育学生信息网进行学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 学生按学校规定的日期与要求缴纳学费和有关费用后方可办理注册手续，对未按规定缴费或有其他不符合注册条件者不予注册。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。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第九条 每学期开学时，学生应持本人学生证到所在二级学院（部）办理注册手续。因故不能如期注册者，须及时向二级学院（部）请假，批准后履行暂缓注册手续。未经批准逾期 2 周以上不注册且无正当事由者，视为放弃学籍。

第三章 考勤、考核和成绩记载

第十条 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）的考核以取得成绩、获得学分，考核成绩、学分记入成绩册，并归入学籍档案。学

校以学分作为计算学生学业进程的基本单位，学生必须修满教学计划规定的学分，方能毕业。具体学分数以各本科专业教育教学计划规定为准。

考核分为考试和考查两种。课程成绩按百分制或 A（优秀）、B（良好）、C（中等）、D（及格）、F（不及格）五级制进行登记。凡总评成绩在 60 分及以上、D（及格）及以上者，即可取得该门课程的学分。具体参照《无锡学院本科生课程考核与管理办法》及《无锡学院实验教学考核与成绩评定的有关规定》执行。

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育课程成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

学生因病或生理缺陷确实不能正常上体育课者，应在开学后 2 周内由本人提出申请，校医院（门诊部）出具证明，经所属二级学院（部）主管教学领导和体育部同意，允许其上保健体育课，其考核成绩作为体育课程成绩。

第十二条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

（一）学生应服从任课教师或其委托专人的上课考勤，上课考勤结果由任课教师计入课程平时成绩。学生因故不能

按时参加课程学习，应当事先书面请假并获得批准，并将请假通知单送达任课教师。未经请假或者请假未获批准而缺席者，按旷课处理，同时根据学校有关规定给予批评教育，情节严重者给予纪律处分。学生因病或其他原因不能上课时，须按如下要求办理请假手续，否则按旷课处理：

（1）请假三天以内由辅导员批准；三天以上且不超过一周由辅导员签署意见，报所在学院学生工作负责人批准；一周以上且不超过两周，由辅导员及所在学院学生工作负责人签署意见，报学生工作处审批；两周以上且不超过学期时间三分之一，完成上述流程后，报分管学生工作校领导批准；超过学期时间三分之一以上，参照本条第（五）款执行。

（2）学生因病请假，须附校医院（门诊部）相关证明。请事假须附其他有关证明。

（3）学生外出实习，请假三天以内由组长或领队批准；超过三天时按本条第一款执行，学校另有专门规定的按专门规定执行。

（二）学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，或参加学校进行的重大活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面请假申请和相关证明，经各二级学院（部）审核，学生工作处同意后，到教务处备案，学生工作处负责通知学生，并由教务处转告任课教师。

（三）学生请假离校期满返回后，应当立即到所在二级学院（部）办理销假手续；如需续假者，按请假规定及时办

理续假手续。

（四）学生不请假或未经批准而擅自离校，或不参加教学活动和学校规定要求参加的活动，包括上课（含选修课）、实习、实验（按实有课时计算）、劳动、军训、社会实践（按每天4学时计）、考试（在学校规定的考试时间内按每天4学时计）等，均作旷课处理。对旷课的学生要根据旷课时间多少、情节轻重及其认识态度给予批评教育或纪律处分。

（五）一学期请假达学期时间三分之一的学生，一般应当休学；凡无故旷课累计超过本课程教学时数的三分之一者，或未按规定完成作业、实习、实验等教学活动达四分之一及以上者，不得参加本课程考试，应予重修；任课教师应当在考试2周前将不具备考试资格的学生名单经开课单位主管领导批准后，由任课教师在上课时予以公布并报送至学生所在二级学院（部）。

（六）各类课程考试一般不得请假。学生因故不能参加正常的期末考试时，必须于考试前出具校医院（门诊部）证明或其他相关证明材料，提出书面缓考申请，经学生所属二级学院（部）分管教学负责人同意后准予缓考，并通知任课教师。凡已进入考场临时发生各种情况者一般不作缓考处理，不能补办缓考手续；未经批准擅自缺考，按旷考处理。

学生参加由学校组队的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，与考试日期冲突或对考试产生明显影响，由组织者提出书面缓考申请和相关证明，经教务处同意后，由组织者负责通知学生所在二级学院

(部)并转告任课教师,方可办理缓考手续。未按上述规定办理手续,按旷考处理。缓考在下一学期开学初安排。

第十三条 课程首次考核不合格(选修课、集中性实践环节课程除外)的学生,可在学校规定的时间补考一次。无论何故不参加补考或补考不及格,必修课需参加重新学习。取消考试资格的学生、首次考试旷考的学生不可以参加补考。选修课不及格的,可选修其他课程。

第十四条 学生选课前,必须仔细阅读有关专业本科人才培养方案及其教学计划运行表。选课时要首先保证必修课、限选课的修读。有严格先行后续关系的课程,应按序修读,未取得先行课学分的,一般不得选读后续课;选课后,学生必须参加听课,无故缺课者按旷课处理。按教学计划运行表规定,凡有相应实验的课程,应同时选修理论课和实验课。

为了贯彻因材施教的原则,学生对教育教学计划规定的必修课,通过自学等途径确已掌握,且入学以来必修课学分加权平均成绩达90分及以上,可以申请免听或少听(每学期仅限一门),于开学后一周内提出申请,并填写《课程免听或少听申请表》,经开课老师审核,二级学院(部)批准。获得批准后,免听或少听者须参加由学校组织的考试。考试合格者取得该课程成绩,取得相应学分。

政治理论课、德育、体育课、实验(实习)课等主要必修课程,不得免听或少听。

入学以来所有必修课程的学分加权平均成绩达95分以上者,可以申请修读高年级的部分课程,但所修课程上课时

间不得有冲突。

第十五条 学生学业成绩表的课程成绩取下列成绩的最高成绩：首次考核成绩、缓考成绩（按首次考核成绩记载）、补考成绩、历次重新学习成绩，并对通过补考、重新学习获得的成绩予以标注。非学分制管理的学生，补考成绩及格及以上按 60 分计；学分制管理的学生，补考通过的课程成绩依据《无锡学院本科生学分制管理办法》文件中方法折算。

学生必须严格遵守考场纪律，考试旷考、不交卷、违纪、作弊的，均当场取消考试资格，该课程以零分记，登记成绩时注明原因，该课程不得补考。具体按照《无锡学院考试纪律规定》和上级教育行政部门的有关规定执行。

学生因退学等情况中止学业，学校记录其在校学习期间所修课程及已获得学分。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，由学校根据具体情况组织认定。

第十六条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，按学校相关文件规定折算学分，计入学业成绩。

第四章 转专业与转学

第十七条 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；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。

转专业具体实施按学校本科生转专业的相关规定执行。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，

学校予以优先考虑。

第十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。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。

第十九条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，所在学校和拟转入学校按照有关规定审核同意，经学校校长办公会研究决定，并对转学情况公示后，按上级有关规定办理手续。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十条 学校应当按照国家有关规定，对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第五章 休学与复学

第二十一条 学校本科标准学制为四年，学生可以分阶

段完成学业。除另有规定外，最长学习年限（含保留入学资格、休学和保留学籍）为八年，且学生在校实际学习时间不超过六年。

第二十二条 学生有下列情况之一的，可申请休学：

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养的；

（二）在一学期内请假缺课超过该学期总学时三分之一的；

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十三条 学生因故休学时间不得少于一学期，一般以一学年为期限，每学期进入期末考试周后，不再办理休学手续，休学开始时间从休学批准之日开始计算。原则上学习年限内累计不得超过四学期。

学生休学，由本人提交书面申请和相关证明材料，二级学院（部）和学生工作处审核同意后，报教务处办理休学手续。

第二十四条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知2周内向学校申请保留入学资格或保留学籍，学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。保留入学资格或者学籍时间不计入学习年限。

学生保留学籍期间，应每学期与所属二级学院（部）至少联系一次。

第二十五条 学生参加学校或二级学院（部、处）组织的跨校联合培养项目，由二级学院（部）、项目归口管理部门

和学生工作处审核同意后，报教务处办理保留学籍手续。交流学习期间的成绩管理、学分认定按照学校相关文件规定执行。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、联合培养学校等组织建立管理关系。

第二十六条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生学习待遇，不予安排校内住宿，休学期间所发生的任何费用由个人承担。学生要求休学，应提出书面申请，并附有关证明，各二级学院（部）初审，报学生工作处审核，教务处审批。获批准后，教务处应及时通知学生工作处，并由学生工作处通知本人（本人因病不能办理时可委托法定监护人）办理休学离校手续。

休学学生原来享受的奖学金、各类补助停发。带薪学习的学生由原单位按国家劳保规定执行；因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；学生休学回家，往返路费自理；休学学生的户口不迁出学校。适用学分制收费的学生，关于减免收取学分学费，依据《无锡学院学分制收费管理办法》文件执行。

第二十七条 学生休学期满，应在期满当学期开学两周内，提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按如下规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经校医院（门诊部）或学校指定的二级甲等以上医院复查合格，方可复学；

(二) 复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习。复学后,原来所获的学分继续有效。如原专业低年级未招生,则转入相近专业的低年级学习;

(三) 要求复学的学生,由学生工作处进行政治表现复查。休学期间,如有违法犯罪行为或严重违反校纪校规者,取消复学资格并取消学籍;

(四) 逾期不办理复学手续者,取消复学资格并取消学籍。

凡因休学、保留入学(复学)资格离校期满需复学,均须教务处批准,方可办理有关复学手续,否则不得参加学习,考试成绩不予承认。

第六章 学业预警、延长学习年限

第二十八条 每学期开学后学生所在二级学院(部)根据学生学习情况,按学校学业预警的相关规定,分黄色、橙色和红色三个等级对学生进行学业警示。

第二十九条 学生有下列情况之一的,学籍异动到下一年级:

- 1.一年级结束所获学分 < 30.0;
- 2.二年级结束所获学分 < 70.0;
- 3.三年级结束所获学分 < 120.0。

编入下一年级者,由所在二级学院(部)通知学生办理相关手续,并通知家长(或法定监护人)。

虽未达到上述标准,但无法跟原年级正常学习者,可自愿申请编入下一年级,且需由其家长(或法定监护人)提交

书面申请或书面同意意见。

学籍异动到下一年级的学生按编入年级的专业培养方案学习并确定毕业资格，在完成编入年级学习任务以及以往所缺课程的基础上，可根据实际情况申请修读原年级课程，经二级学院（部）分管教学负责人审查同意后方可办理选课手续，原年级课程修完者可跳回原年级，跳回原年级后按原年级培养方案确定毕业资格。

第三十条 在四年标准学制结束时，未取得结业或毕业资格，但又不符合退学条件的学生，可以申请延长学习年限，但不得超过最长学习年限，且在校实际学习时间不得超过六年。

延长学习年限的学生按原年级培养方案和学位授予条件确定毕业资格和学位资格。如延长学习年限前已异动到下一年级者，按编入年级培养方案和学位授予条件确定毕业资格和学位资格。

第七章 退 学

第三十一条 学生有下列情况之一，可予退学处理：

- 1.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；
- 2.根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- 3.未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- 4.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- 5.在学校规定的学习年限内未完成学业的；

6.本人申请退学且经家长同意退学的；

7.学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十二条 对学生的退学处理，由所在二级学院（部）提出处理建议，并告知学生作出退学处理的事实、理由及依据，二级学院（部）应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。教务处和学生工作处复核后，报校长办公会研究决定。

二级学院（部）应将退学处理决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。学生对退学处理有异议的，可以依据学校有关学生申诉的规定提出书面申诉。

学生本人申请退学的，需由其家长（或法定监护人）提交书面申请或书面同意意见，二级学院（部）审核后，教务处和学生工作处复核，经分管校领导同意后报校长办公会批准。

第三十三条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。

经批准退学的学生，须出具退学决定书并送交本人（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），并在一周内办清离校手续。自正式通知退学之日起，停止一切学生待遇。学生退学后有关事宜的处理：

（一）退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，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；

(二) 经确诊为精神病、癫痫、麻风病和患有其他严重疾病(包括意外致残)者由家长(或法定监护人)负责领回;

(三) 在校学习年限未满一年的, 学校发给写实性学习证明, 学习年限满一年(含)以上的, 发给肄业证书。适用学分制收费的学生, 关于减免收取学分学费, 依据《无锡学院学分制收费管理办法》文件执行。

第八章 毕业和结业

第三十四条 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 准予毕业。符合学位授予条件者, 由校学位评定委员会审议通过后, 颁发学位证书。

第三十五条 学生提前完成教育教学计划规定内容, 获得毕业所要求的学分, 可以申请提前毕业。

申请提前毕业的学生, 应在每学年第一学期开学后 2 周内提出书面申请, 经所在二级学院(部)对其学习成绩和能力审定后, 报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理, 其毕业证书电子注册按上级教育行政部门的规定时间进行。

第三十六条 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 虽未达到学校毕业要求, 但已取得培养方案规定总学分的 90% 以上的, 准予结业, 由学校发给结业证书。

凡取得结业证书的学生, 可以在最长学习年限内向学校申请参加不及格课程的重新学习。达到毕业要求后, 学校发

给毕业证书（毕业时间按发证日期填写）。超过最长学习年限仍未达到毕业要求者按永久性结业处理。

取得结业证书的学生参加重新学习课程考试违纪、作弊者，取消考试资格，成绩记为无效，按永久性结业处理。

第九章 学业证书管理

第三十七条 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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学校审核后，按上级教育行政部门要求执行，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第三十八条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、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，学校依法予以撤销，并报教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力，原毕业证书即时失效。

第十章 附 则

第四十一条 因学校改革发展涉及到的特殊情况，由相关部门提交书面申请，教务处复核后，报学校研究决定。

第四十二条 本办法自发布之日起施行。

第四十三条 本办法由学校授权教务处负责解释。