

吉利学院文件

吉校字〔2023〕92号

关于印发 《吉利学院本科学生学籍管理规定》的通知

京成双校区各单位：

《吉利学院本科学生学籍管理规定》已经学校审议通过，现予印发，请遵照执行。

吉利学院
2023年11月1日

吉利学院本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，规范普通高等学校学生管理行为，维护吉利学院正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，体现“走进校园是为了更好地走向社会”的理念，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》〔教育部第 41 号令〕制定本规定。

第二条 实施学籍管理是学校学生管理的重要组成部分，是对学生学习资格、学习状态和结果的认定。建立健全学籍管理制度，是学院依法实施教学管理，保障教学活动顺利进行的基本依据，同时也是对学生在校学习生活的具体行为的规范和要求。

第三条 学籍管理的范围主要包括：入学与注册、学习年限、休学与复学、转专业与转学、留级与降级、退学、颁发学历证书与学位证书等管理活动。

第四条 本规定适用于吉利学院对接受普通高等学历教育的本科生（含留学生及港澳台学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第五条 按照国家招生规定录取的新生，持《吉利学院录取通知书》及有关证件，在限定的日期内，按《新生入学须知》要求，到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先以书面形

式提出申请，向学生拟就读学院或向学校招生部门请假，假期一般不得超过两周。各学院在新生报到结束时，将请假学生名单汇总后报学校招生部门，由招生部门统一汇总。未经请假或请假逾期者，除不可抗力（如地震、台风、洪水等不能克服的客观因素）等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件：

（一）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断为不宜在校学习的，经本人申请，学校批准，可以保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可申请保留入学资格至退役后两年。

（三）因其他原因，经本人申请，学校批准的，可保留入学资格一年。

学校批准保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满学生可向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续；因伤病保留入学资格的学生应提交经学校指定的二级甲等及以上医院诊断已康复的证明，申请入学学生经所在学院审核合格，报教务处批准，享受当年新生待遇，并按当年新生办法办理入学手续。审核不合格者，取消入学资格；逾期（同层次新生入学报到结束）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。

第七条 新生报到时，学校对其入学资格进行初步审查，其验证身份信息与录取信息是否一致，审查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。

学生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行资格复审，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。

复查不合格者，区别情况予以处理，直至取消学籍。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，将立即取消其学籍，情节恶劣者，将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状态不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断需要在家休养的，可参照第六条经申请可以保留入学资格一年。

第八条 每学期开学第一、二周，在籍学生须按学校规定办理报到及注册手续。不能如期报到及注册的，应当履行暂缓报到

及注册手续。

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，办理有关手续后进行学籍注册。因故不能如期到校注册者，须履行请假手续（病假需凭二级甲等及以上医院证明），且请假时间不得超过两周。不能通过上述途径解决困难的学生，经本人申请，学校批准，可暂缓注册。逾期两周以上不注册的，予以自动退学处理。

如未按学校规定交纳学费或无正当理由欠缴学费的，有其他不符合注册条件或未经请假（或请假逾期），且逾期两周以上的，不予注册。

未经注册的学生不能参加学校各项教学活动，其自行参加的教学活动无效。

第三章 学制与修业年限

第九条 学校本科学制为四年，最长修业年限为六年；专升本学制为两年，最长修业年限为四年。

第十条 应征入伍的学生保留学籍至退役后二年内，保留学籍期间不计入修业年限。

第四章 休学、保留学籍与复学

第十一条 学生因患病、创业等可以休学，分阶段完成学业。休学时间纳入最长学制年限计算。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经校医院出具意见、到学校指定医院或二级甲等以上

医院诊断，因病停课治疗休养需占用一学期总学时三分之一以上者；

（二）依据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一者；

（三）因创新创业实践活动（缺课累计超过本学期总学时的三分之一），申请经学校同意；

（四）因某种特殊原因，无法坚持正常学习，本人申请或学校认为应当休学者。

学生本人申请休学离校的，由学生书面申请（需附校医院诊断证明等支撑材料），学生所在学院教务办审核并注明休学起止时间，经学院院长签署意见后，报教务部审批，并签发《休学证明》，休学证明应注明复学学期。

第十二条 在籍学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学生申请经学校同意，保留学籍至退役后 2 年。保留学籍时间不计入在校学习年限。

第十三条 学生复学按下列规定办理：

学生休学期满，需在规定复学时间持《休学证明》回学校申请复学，办理相关复学手续。

（一）因病休学，复学时提供二级甲等及以上医院诊断、确认恢复健康的证明，并经校医院复查合格，学院初审，院长签署意见、教务部审核同意批准后，方可复学。复学须在应复学学期开学第一周（含）前办理复学手续。

(二) 其他原因休学(保留学籍)的学生,须持有关证件,学院初审同意报教务处批准后,方可复学、办理注册手续;复学须在休学期满之日起1个星期内办理完成相关手续。

(三) 无任何理由和书面申请,超规定复学时间2个月仍未办理复学手续,学校将取消其复学资格。

(四) 学生在休学期间如有严重违法乱纪行为,学校将取消其复学资格。

休学、保留学籍、复学、退学等学籍异动情况,由学生提出申请,辅导员整理相关材料,通过学校OA系统发起异动流程办理。

第五章 转专业、转学与退学

第十四条 学生符合下列条件之一者,可以申请转专业:

(一) 确有拟转入专业的特长和兴趣,转专业更能发挥其专长的;

(二) 有某种疾病或生理缺陷的(不含隐瞒既往病史入学者),经校医院检查证明确属不宜在原专业学习,但尚能在拟转入专业学习的;

(三) 学校根据需要调整专业时,学生也可提出转专业要求。

(四) 创新实践、休学创业或退役后复学的学生,经本人申请,学校批准后可转入相关专业学习者。

第十五条 有下列情况之一者,一般不予考虑转专业:

(一) 以特殊招生形式录取,国家有相关规定或者录取前有

明确约定的学生；

（二）正在休学的学生；

（三）按学校规定应予以退学处理的学生；

（四）艺术类、体育类专业学生，无论是在报到时还是入学后，均不可以调整到普通专业；普通专业不得转入到艺术体育类专业；对于文经法类专业（大类）申请转入理工类专业的学生，或理工类专业（大类）申请转入文经法类专业的学生，接收学院在转专业审核时应增加对申请转入学生专业基础知识的考察，外国语中学推荐保送录取的学生不得调整到非外语类专业。

（五）不符合国家计划内学生转专业条件的学生。

第十六条 转专业按下列办法办理：

（一）学生转专业的申请时间为第一学年第一学期第 17-18 周，其他任何时间不得提出转专业申请。退伍复学的学生可在第二学年结束前申请转专业。学生在校期间只能转专业一次。

（二）申请转专业的学生需填写转专业申请表，转出学院和转入学院根据专业人才培养方案和学分制要求进行审核，符合要求者予以批准，经教务部审批备案，并签发转专业通知单，申请人持通知单到转入学院报到。

（三）学生转出学院将学生学籍表原件于新学年注册前交至转入学院，学生转出学院存复印件。

（四）学生转专业前所修的课程成绩将如实记载在成绩库中，接收学院应根据本专业人才培养方案的要求，对学生原专业所修

课程进行认定，办理学分转移。无法进行转移和认定的必修课程（含限选），需申请重修或补修。

（五）学生转入新专业，应修满转入专业人才培养方案规定的全部课程并取得学分方可毕业。

第十七条 学生转学：

（一）学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法在录取学校继续学习的，可申请转学。

（二）申请转学的本科学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数；申请转入学校不高于转出学校的层次、学科专业水平。

（三）有下列情况之一者，不予转学：

- 1.入学未满一学期或者毕业前一年的；
- 2.高考成绩低于拟转入学校相关专业统一生源地相应年份录取成绩的；
- 3.由低学历层次转为高学历层次的；
- 4.以定向就业招生录取的；
- 5.其他不宜转学的情形。

（四）转学的材料：

- 1.四川省普通高等学校学生转学备案表；
- 2.转学申请书；
- 3.学生在校期间表现鉴定；
- 4.学生每学期成绩单；

- 5.学生录取花名册;
- 6.拟转入专业当年录取花名册;
- 7.相关证明材料:

因患病转学的,出具二级甲等及以上医院的检查证明(加盖医学病情证明专用章);因特殊困难、特别需要转学的,出具特殊困难、特别需要证明材料。

- 8.转入学校校长办公会或专题会议研究决定;

9.转出学校公示情况及结果(提供学校公示截图,公示时间不低于5个工作日,公示结果由公示部门出具,加盖公示部门章);

10.拟转入学校公示情况及结果(提供学校公示截图,公示时间不低于5个工作日,公示结果由公示部门出具,加盖公示部门章)。

第六章 学籍处理

第十八条 学生在校期间,出现必修课(含限选)课程不及格情况,将给予学籍警告、留级、降级和劝其退学处理,学院应向学生发放《学籍预警通知书》并与家长取得联系。具体课程学分要求参照吉利学院成绩管理办法。

第十九条 学校以学期和学年为单位进行学籍处理。学籍处理分为学籍警告、降级、试读和劝其退学。

(一) 学籍警告

每学期,根据安排的教学计划,学生未取得的学分合计达12分及以上(补考后计算,下同);或各学期累计未取得的学

分达到 20 学分内（未达到降级条件），学校给予其学籍警告。

（二）降级

学生上学年未取得的学分合计达 20 分及以上，且各学年累计未取得的学分合计达 26 分及以上，应降入下一年级学习。若下一年级对应专业学校未开设，则降入同类别相近专业学习。

（三）劝其退学

学生在校期间累计未通过学分达到 30 学分及以上，劝其退学。

（四）降级试读

凡按本规定第十七条第三款应退学，且在校期间未受严重警告及以上处分、未拖欠学费者，可给予一次降级试读（以下简称“试读”）的机会。劝其退学的学生，根据降级后年级预计毕业时间，不超过最长修业年限方可进行试读申请。凡申请降级试读的学生应在公布退学名单后一周之内，填写《吉利学院降级试读申请表》，向学校提出试读申请，经学校教务处审批后，方可试读。逾期未申请者，学校不再为其办理试读手续，作退学处理。

试读期为一年，准予试读的学生，自批准之日起，随下一年级相同专业学习。若下一年级无相同专业，可转入相近专业学习，缴费标准按下一年级专业收费标准执行。试读期间对没有获得学分的各门课程应重新学习，试读前已合格的课程，可免修。

学生在试读期间必须遵守学校的一切规章制度。对违反学校有关规定而受行政处分者取消试读资格，作退学处理。试读期

间一般不得休学，不享受各类奖学金、评优评先。

学生在试读期满后，重修所欠学分达到 12 学分及以上者，思想品德良好者，经所在二级学院、学工处和教务处共同审核后，可随试读所在班级学习，不合格者做退学处理。

第二十条 学生有下列情形之一的，将予以退学处理：

（一）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请；

（二）超过学校规定期限未注册，或暂缓注册期满还未进行学籍注册的。

（三）申请复学经复查不合格的；

（四）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；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）对于达到学校规定留级或降级条件，且拒不执行留级或降级的，并经劝退无果的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

退学程序：学生本人（或学校指定学生辅导员代为办理）持《学生退学申请表》到相关部门办理退学手续，由教务部出具《退学通知书》，并通过书面或电子方式送达学生本人。

第二十一条 因学生个人原因申请退学，经学校审核同意，按退学处理，退学程序如下：

（一）学生向所在学院递交书面退学申请书。

（二）辅导员与学生谈话，并与学生家长沟通，同时做好谈话记录。

（三）对坚持退学的学生，辅导员指导填写《学生退学申请表》。

（四）辅导员和学院领导分别与学生谈话，了解学生退学的真实原因和想法，积极开展思想工作，做好谈话记录，学院存档备查，并在《学生退学申请表》上签署意见，加盖学院公章。

（五）学生持《学生退学申请表》到相关部门办理退学手续。办理退学须知、退费标准、办理时间及所需材料参照《吉利学院学生退学管理办法》。

第七章 毕业、结业与肄业

第二十二条 学校对毕业班学生进行全面鉴定和审核。鉴定和审核内容包括德、智、体、美、劳等方面，其重点应放在政治觉悟、思想意识、道德品质、学业成绩以及学习、劳动态度和健康状况等方面，依次作出评定，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

第二十三条 学生修完专业人才培养方案规定的全部课程，修满学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，体质测试达到50分以上，可准予毕业，发给毕业证书。

第二十四条 学习期满，在毕业资格审核中，未达到毕业条件的学生，按结业处理。结业生离校后在学制年限范围内，由本人申请，可以回校重修相关课程，达到本专业人才培养方案规定

毕业要求的本科学生，予以毕业。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第二十五条 对完成本专业学业，同时辅修其他专业并达到该专业要求的学生，发给辅修结业证书。

第二十六条 由各学院对所属毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，报教务部审核。

第二十七条 对学满一年但未完成专业人才培养方案规定内容而退学的学生，可以发给肄业证明或写实性学习证明。

第二十八条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》《吉利学院学士学位授予工作实施细则》，经学校学位评定委员会审核，符合学位授予条件者，学校将颁发学士学位证书。

第八章 证书管理

第二十九条 毕业证书、学位证书和其他学业证书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，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，由各二级学院和教务处进行审核后再进行修改。

第三十条 毕业证书、学位证书、结业证书为一次性证件，遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第三十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，

学校将取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

第九章 附则

第三十二条 本规定于 2023 年 11 月 1 日起实施。

第三十三条 本规定由吉利学院教务处负责解释。

信息公开类别：主动公开

吉利学院教务处

2023 年 11 月 1 日印发
