

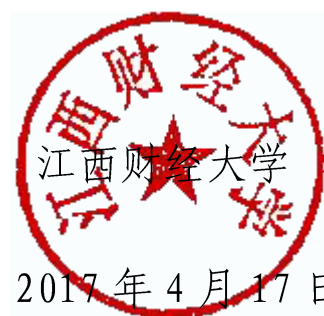
江西财经大学文件

江财学工字〔2017〕 5 号

关于印发《江西财经大学普通本科学学生学籍管理办法》（2017 年修订）的通知

校属各单位：

《江西财经大学普通本科学学生学籍管理办法》（2017 年修订）已经 2017 年第 6 次校长办公会审议通过，自 2017 年 9 月 1 日起施行，现印发给你们，请遵照执行。



江西财经大学普通本科学生学籍管理办法

(2017 年修订)

第一章 总 则

第一条 根据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》和《江西财经大学普通本科学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等学历教育的普通本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学，应事先提出书面申请，假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行复查。复查合格并经注册后，即取得学籍。经复查不符合招生条件者，学校将区别情况予以处理，直至取消入学资格。有弄虚作假行为且情节恶劣的，报有关部门查处。

第五条 新生入学一周内，由各学院组织填写学籍表并报送学生工作处备案。新生档案交新生班主任复查，复查后的新生档案交学校档案管理部门存档。学院将班主任对新生档案复查结果报招生就业处备案。

第六条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格的学生应到学生工作处办理手续，保留入学资格期间不具有学籍，不能重新参加高考。保留入学资格条件和期限如下：

（一）因病不能正常学习可保留入学资格1年。

（二）参军入伍者，可保留入学资格至退伍后2年。

（三）自主创新创业者，可保留入学资格3年。

（四）参加国家西部计划项目者，可保留入学资格1年。

（五）有其它正当理由，经学校批准的。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

第七条 每学期开学时，在校学生应先缴纳学杂费，然后凭收据到学院办理学籍注册手续。因故不能如期注册，必须向所在学院办理请假手续，履行暂缓注册手续，否则以旷课论。未经请假逾期两周不注册者，或未按时交纳学杂费且不办理缓交手续而一月内不注册者，按自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注

册，未注册学生不享受在校学生待遇（出国出境交流学生除外）。

第八条 每学期报到注册工作由各学院学工小组在学生工作处指导下，在学校规定的报到注册时间内为学生办理报到注册手续。毕业班学生在外实习期间，由学生本人向所在学院书面报告实习单位及时间，各学院以此作为注册依据办理注册手续。各学院在规定时间内将本学院学生报到注册情况上报学生工作处。

第九条 学生在休学期间不办理注册手续。已注册但学期中途因特殊情况需休学的学生，按休学有关管理规定处理，休学期满返校后到学院、学生工作处办理报到注册。

第十条 学生自费在国外留学期间不办理注册手续。如办理了休学手续的，留学结束返校后到学院、学生工作处办理报到注册。

第十一条 与专业人才培养方案要求学分相差12学分以上的未能按期毕业的学生，其第5学年编入下一年级同专业班级并随该班一并办理报到注册。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，按学校教务部门相关管理规定执行。

第十四条 学生按课程教学要求修完某门课程，经考核成绩合格，方可获得该门课程的学分。

第十五条 学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的 1/3 时，除按规定给予纪律处分外，不得参加该课程考核，该课程成绩以零分记。

第十六条 学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考核时，应该参加下一开课学期的选课并重修。

第十七条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

第十八条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学校教务部门审核后予以承认。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定，以《江西财经大学普通本科学生管理规定》的第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可对该课程给予重修机会。

对于由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、剽窃、抄袭他人研究成果情节严重以及其他作

弊行为严重的，给予开除学籍处分。具体办法参照《江西财经大学全日制普通本科学生考试违纪处理规定》执行。

受到开除学籍处分者，必须在处分决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，学校发给学习证明。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系，学校不发给学习证明。

第二十一条 自第二学期末起，在校学习期间累计获得学分未达到所修课程总学分的 40%的，学校将对其提出学习警告，责其端正学习态度，提高学习质量。

第四章 考勤与请假

第二十二条 学生要按时参加专业人才培养方案规定和学校统一组织的活动。学生上课、考试、实验、实训、实习、社会调查、军训、劳动、时事政治学习、升挂国旗、听报告等，都要进行考勤。因故不能参加者，必须事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课处理。

第二十三条 学生因病请假应附校医院或市内医院证明，请病假在三天以内的由班主任或辅导员批准，三天以上至一个月以内由学院领导批准；一个月以上报学校学生工作处批准。有特殊原因必须请事假时，应当事先办理请假手续，三天以内由班主任或辅导员批准，三天以上至一个月由学院领导批准，

一个月以上由学生工作处批准。

第二十四条 学生请假期满后应及时销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。凡未请假、请假未准或请假逾期未续假者，均按旷课论处。对旷课学生根据旷课累计时数，视情节轻重及认错态度，给予批评教育，直至纪律处分。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生可以按照学校的规定转专业。学校实行“学院招生、大类培养”的人才培养模式，转专业由学校教务部门按照《江西财经大学“学院招生、大类培养”全日制本科学生分流方案（修订）》组织实施。

第二十六条 学生如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。具体按学校教学管理相关规定执行。

第二十七条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一）新生入学未满一学期的；
- （二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转入高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第六章 休学与复学

第二十八条 学生有下列情况之一的，应予休学：

（一）经指定医院或校医院诊断，因病需要停课治疗、休养占

一学期总学时三分之一以上的；

（二）在一学期内请病假、事假缺课累计超过该学期总学时三

分之一以上的；

（三）因其他特殊原因，由本人申请，学校认为必须休学的；

（四）自主创新创业的；

（五）因心理健康、网络成瘾或误入传销等情况，二级甲等医院或校心理健康教育与咨询中心建议需要休学的。

第二十九条 学生休学可以按学期或学年为期（特殊情况经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。

休学创新创业的学生，延长最长学制年限为 7 年。

第三十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

第三十一条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）凡因病休学，由校医院出具病休单，学生本人写出休学申请，经学生所在学院审核，报学生工作处批准，发给休

学证明，并送招生就业处、网络信息管理中心、教务处、财务处备案；

（二）因病休学的学生应回家疗养，有关医疗费用问题，按照“高校大学生统一参加南昌市城镇居民基本医疗保险”的有关规定执行；

（三）因其它原因休学的学生，由学生本人提出申请，班主任签署意见，经学生所在学院审核后报学生工作处批准，送招生就业处、网络信息管理中心、教务处、财务处备案；

（四）休学学生应当办理休学手续离校，往返路费自理，学校保留其学籍；

（五）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇；

（六）新生在入学第一学期、毕业班学生在毕业当年学年不办理休学手续。

第三十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生申请复学时，应由二级甲等医院诊断，证明已恢复健康，并经学校医院复查合格，经学院签署意见后，到学生工作处办理复学手续。

（二）学生休学期满，应于学期初持有关证件，向学院和学生工作处申请复学，办妥复学手续后，方可参加正常学习。未经批准复学者，不得擅自听课和参加考试。

（三）学生在休学期间如有违法或严重乱纪行为，取消复学资格。

（四）因心理健康等原因休学的学生，还须经过学校医院或（心理健康教育与咨询中心）并出具意见，方可复学。

参军入伍和休学创新创业的学生，经本人申请，按程序办理入学手续。

第三十三条 学生在休学期间不得报考其他学校。不得参加课程考试。学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第七章 退学

第三十四条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）逐年累计（休学期间除外）所获得学分未能达到逐年

累计规定标准学分的三分之二的；

（二）休学期满无故不办理复学手续的；

（三）因病休学经体检复查不合格不应复学的（批准再休学 1

年者除外）；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续

在校学习的；

（五）未办理请假手续离校，连续两周未参加学校规定的教学

活动或一学期累计无故旷课 50 学时以上经教育不改的；

（六）超过两周期限未注册而又无正当事由的；

（七）本人申请退学的；

（八）因上网成瘾、参与传销、封建迷信、非法邪教、违法违纪等情形，已不适合在校继续学习的。

上述退学处理不属于对学生的行政处分。

第三十五条 学生退学处理（含学生自动退学），由班主任提出建议或者学生本人申请，学生所在学院提出书面报告，学生工作处、教务部门审核后报经分管校领导和校长批准，后由学校行文送达学院、学生本人及学校相关职能部门。

第三十六条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）因各种原因退学的学生，在其退学文件送交本人 1 周内办理退学手续离校。其档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）因各种疾病退学学生（包括意外伤残者），由家长或抚养人负责领回；

（三）学习期满 1 学年以上的退学学生由教务部门颁发肄业证书。

第三十七条 取消学籍或退学的学生，不得申请复学。

第三十八条 学生对退学处理有异议的，可以向教务处或者学生工作处提出复议申请，也可向学校学生申诉处理委员会申诉。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十九条 学校实行弹性学习年限，本科生修业年限为3--6年，修业年限含休学时间。

第四十条 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，德、智、体、美达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《江西财经大学学士学位授予工作细则》规定条件的，授予学士学位。

第四十一条 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十二条 学满一学年以上退学的学生（含开除学籍学生）或超过弹性学习年限范围仍未取得毕业资格者，作肄业处理。

第四十三条 学校实行主辅修双学位制。学生在选修第二学位并达到授予该学位成绩要求的，由学校颁发第二学位证书。

第四十四条 毕业证、学位证和肄业证遗失或者损坏，经本人申请，学校教务部门（或档案管理部门）核实后出具相应的证明。

第九章 未能按四年标准学制毕业学生的学籍管理

第四十五条 凡我校本科生学满 4 学年，因学分未能修完，均认定为未能按四年标准学制毕业（以下简称：延期毕业）学生。

第四十六条 延期毕业学生的学籍管理按下列规定执行：

（一）每年 8 月下旬，教务部门将延期毕业学生名单、财务部门把欠交学费毕业生名单通报学生工作处及学生所在学院。有关学院负责把学生延期毕业的原因、欠交学费的数量通知学生家长；

（二）在四年标准学制结束后，与专业人才培养方案要求学分相差 12 学分以内的毕业班学生，当年 7 月与本班同学一并办理离校手续；

（三）在四年标准学制结束后，与专业人才培养方案要求学分相差 12 学分以上的毕业班学生，允许其作为在册学生，编入下一年级同专业班级，参加学院及班级组织的活动。学生所在学院指定专人负责其日常教育和管理，并安排在学生公寓住宿；

（四）延期毕业学生不享受国家和学校的各项奖助待遇；

（五）学生在弹性学制（3—6 年）范围内仍未取得毕业资格者作结业或肄业处理。

第十章 出国留学学生学籍管理

第四十七条 学生出国留学期间，在就读学校注册后，我校承认其所获学分及成绩。国际合作与交流处负责对其进行管理（含学年鉴定、提供奖惩意见等），将出国留学学生名单等信息通报学生工作处、教务处、财务处、学生所在学院。

第四十八条 出国留学学生返校后，国际合作与交流处负责将其在国外学习、生活、表现等材料送达学生所在学院。应归档的材料交学校档案管理部门归入学生档案。

第十一章 附则

第四十九条 非中华人民共和国国籍学生经由教育部入学考试录取的按本办法执行，其他非中华人民共和国国籍学生由国际合作与交流处参照教育部有关规定等国家部委和本办法进行管理。

第五十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日执行。学校其它有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十一条 本办法由学生工作处负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2017 年 4 月 17 日印发