

# 江西财经职业学院学生学籍管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为维护江西财经职业学院（以下简称“学院”）正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》及其他有关法律、法规，结合学院实际，制定本学籍管理办法。

**第二条** 本办法适用于江西财经职业学院全日制普通大学生。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定录取的新生，持录取学校签发的录取通知书，按《入学须知》规定的日期和要求到学校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当在规定的报到日期之前向学校提出延期入学书面请假，延期期限不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，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。

**第五条** 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。新生因病、因事、创新创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）等原因可以申请保留入学资格。申请保留入学资格新生提供相关证明材料，完成《江西财经职业学院普通高等教育学生保留入学资格申请（审批）表》审批工作方可办理。因病申请保留入学资格的新生需要提供国家二级甲等以上医院诊断不宜在校学习证明。

保留入学资格的期限：因病、因事申请保留入学资格最长期限两年；因创新创业申请保留入学资格最长期限为两年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）申请保留入学资格期限为退役后两年。

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。

**第六条** 学生入学后，学校在三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，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按照第五条的规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。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，未注册学生不享受在校生待遇。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，办理有关手续后注册。

## 第三章 考核与成绩记载

**第八条** 凡有正式学籍的学生，必须参加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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第九条** 考核分为考试和考查两种。考核课程可以采取口试、笔试、开卷或闭卷的方式进行，考查课程还可以根据学生平时完成作业情况、课堂提问和测验情况评定成绩。对于操作性较强的课程，可以在实训室以实际操作的方式进行考核。

**第十条** 考试、考查课一般采取百分制，期中、期末成绩比例由教研室确定、二级学院（部）同意后报教务处备案。实训考核、毕业实习（设计）可采取优秀、良好、中等、及格、不及格五级分制。

**第十一条** 课程总评成绩不及格者应在学校规定的时间参加补考。凡课程补考及格后，均以补考实际得分记录成绩，同时予以“补考”标识随成绩单归入学生档案。

**第十二条** 学生思想品德的考核、鉴定，以学生拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十三条** 学生体育成绩评定应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因病或身体原因不能上体育课的，应由本人提出书面申请，同时提供学院指定的二级甲等以上医院证明，经班主任（辅导员）签署意见，所在二级学院（部）审核并报教务处核准后，准予免修。

**第十四条** 成绩上报后一般不得改动，如有特殊情况，需经课程所在二级学院（部）核实，报教务处负责人签字批准。

**第十五条** 期末考试期间原则上不得请假，因特殊情况不能参加考试者，必须凭办理完毕的请假手续到教务处办理缓考手续。批准缓考的学生参加学院组织的相同课程的学期补考，考试成绩合格按正常考试成绩记载，如缓考成绩不及格，不再安排学期补考，但可以在毕业前参加毕业补考。无故不参加考试或补考者，相应课程成绩按零分记载，并取消该门课程的后续补考资格，但可以在毕业前参加毕业补考。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。

**第十六条** 学生考试成绩可通过学院网站查询，补考时间安排在每学期开学后第二周完成。

**第十七条** 每学期学生缺课，累计超过该门课程教学时数三分之一者，不得参加该课程的考试考查，课程成绩记为零分，取消参加学期补考资格，但可参加毕业补考。

**第十八条** 每学期期末考试前十天，任课教师应对授课班的学生逐个审查，将未取得考试资格的学生名单信息，送该课程所在二级学院（部），由二级学院（部）负责人审定，报教务处备案。凡未取得考试资格的学生，一律不得参加考试。

**第十九条** 从外校转入的学生，可以参考其在转出学校就读时成绩确定在本校学习相同或相近课程的学籍成绩。转入学生应在本校学习时，提供转出学校教务处出具的正式成绩单，经本院教务处审定后方可确认相关课程成绩。

学生转专业后，按转入专业的人才培养方案修读课程，其原来所修读相同要求课程的成绩予以承认；转入专业未学课程要补考。具体要求如下：

（一）学生提出补修申请；

（二）教务处根据实际情况安排考试，成绩合格承认课程成绩。

**第二十条** 一学年内补考后累计仍有七门课程不及格者应留级。

**第二十一条** 学生根据学校有关规定，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；也可以根据校际间协议申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第二十二条** 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，经过审核确定后，可以在相关课程总评成绩上加10分（加分后的总评成绩最高不能超100分）。创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权的认定工作，由学生申请，二级学院进行审核，教务处进行认定。

**第二十三条** 学校根据学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

**第二十四条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程成绩记为零分，并记入留级课程门数，同时取消参加学期补考资格。并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予补考或者重修机会。

**第二十五条** 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，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

**第二十六条** 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对考试违纪和考试作弊将视情节轻重，给予以下纪律处分：警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

对以剽窃、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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

对有失信行为的，根据情节轻重，给予警告、记过、留校察看或开除学籍处分，对违背学术诚信的，对其获得的学术称号、荣誉等，作暂缓授予、不授予或者依法撤销等处理。

#### 第四章 转专业与转学

**第二十七条** 新生入学后，一般应按其所填报的专业就读，如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；可在入学第一学期期末（12月15日）之前提出转专业申请。原则上只允许一次转专业。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。

根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，经学生同意，必要时可适当调整学生所学专业。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院根据相关政策及学校实际情况优先考虑。

转专业具体办法按《江西财经职业学院学生转专业实施细则》执行。

**第二十八条** 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）入学未满一学期的或者毕业前一年的；
- （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）应予以退学或受到开除学籍处分的；
- （六）无正当理由的；

**第二十九条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

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。

**第三十条** 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3个月内，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

**第三十一条** 学校学制由国家统一规定为三年。学生可以分阶段完成学业。学生可申请保留学籍从事创业等活动，但必须报经学院批准，并规定保留在校最长年限不得超出学制两年，即不超过五年。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学一般以一年为限（特殊情况经学院批准可连续休学两年），累计不得超过两年。

**第三十二条** 学校根据情况实行灵活的学习制度，对休学创业的学生，休学年限不得超出学制两年，即不超过五年。有特殊要求的由学生提出书面申请，学校根据国家及教育管理部门等相关政策办理。

**第三十三条** 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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后两年。

**第三十四条** 休学学生应办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，往返路费自理。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第三十五条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

**第三十六条** 复学的学生，随下一个年级原专业或者相近专业班学习。

## 第六章 退学

**第三十七条** 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩一学年内补考后累计仍有八门（含）以上课程不及格的；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；
- （七）学生本人申请退学的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十八条** 对学生的退学处理决定，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人。以下任何一种方式视同送达学生本人：

- （一）退学决定书直接送达学生本人；
- （二）学生拒绝签收的，以留置方式送达；
- （三）已离校的，采取邮寄方式送达；
- （四）难于联系的，在学校网站、新闻媒体等发布公告，自发出公告之日起，经过六十日，即视为送达。予以退学处理的决定书由学校报江西省教育厅备案。

**第三十九条** 对退学的学生，收到学校退学决定书无异议的在10个工作日内办理离校手续，本人拒绝办理离校手续的，由学生所在二级学院（部）指定人员为其办理。

**第四十条** 学生对学校的退学处理决定有异议的，学生在接到学校退学处理决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第四十一条** 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地，退学的学生不得申请复学。

## 第七章 毕业与结业

**第四十二条** 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，并在规定的时间参加学校组织的毕业生信息核对及信息采集工作合格，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。结业后允许学生参加以后年度同专业相应课程补考，但补考次数不得超过两次。补考及格者，凭结业证书换发毕业证书，对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第八章 学业证书管理

**第四十四条** 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。学校根据国家及相关管理部门政策制度等办理。

**第四十五条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第四十六条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

**第四十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十八条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## **第九章 附 则**

**第四十九条** 本管理办法报江西省教育厅备案，并及时向学生公布。

**第五十条** 本管理办法由学工处、教务处负责解释，本规定自2017年9月1日起施行。原《江西财经职业学院学籍管理规定》同时废止。