

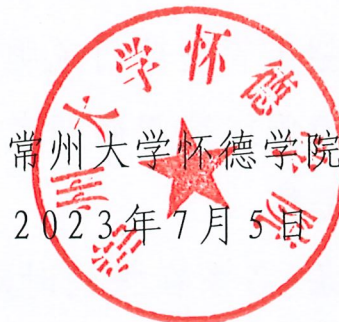
常州大学怀德学院文件

常大怀〔2023〕56号

关于修订常州大学怀德学院学生学籍 管理规定的通知

各系、各部门：

《常州大学怀德学院学生学籍管理规定》经院务会审议通过，
现印发给你们，请遵照执行。



常州大学怀德学院学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学院正常教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，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》《常州大学怀德学院章程》等有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我院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 按国家招生规定被本院录取的新生，应按规定的日期，持本院录取通知书（录取通知书与身份证姓名必须相同）和相关证件来学院办理入学手续。因故不能按期入学者，应于开学前向学院招生管理部门说明原因并办理请假手续，请假不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 各系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。各系将入学资格初审结果报教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况，予以注册学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。

学院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，取消其入学资格。

第五条 新生有下列情况可向学院申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病：在健康复查中发现患有疾病（属于符合招生条件的疾病），认为不宜在学校学习，但经院医务室或本院指定的二级甲等（含）以上医院诊断认为经短期治疗可达到健康标准的，可保留入学资格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）：学院为其保留入学资格至退役后2年。

（三）其他正当事由不能按时入学的，可保留入学资格1年。

第六条 保留入学资格的管理办法：

（一）需保留入学资格者，由本人申请，经录取系审核，报学院招生管理部门批准，办理相关离校手续。一周内无故不办理离校手续者，取消入学资格。

（二）新生保留入学资格期满前应向原录取系提交入学申请，经学院审查合格后，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。

（三）因疾病保留入学资格者，提交入学申请时，还须持县级（含）以上医院的诊断证明，经学院指定的二级甲等（含）以上医院诊断，符合健康要求的，方可办理入学手续。复查不合格的，取消入学资格。

（四）在保留入学资格期间有违法犯罪行为者，取消入学资格。

第七条 新生入学后，学院在3个月内按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，取消学籍；情节严重的，学院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，经学院指定的二级甲等（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。

第八条 学院对学生作出取消入学资格、取消学籍处理的，由相关部门（学生所在系）告知学生作出处理的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩后，提出处理建议。经招生管理部门审核，由学院进行合法性审查后，提交院务会研究决定。学院将相应处理决定书直接送达本人，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；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第九条 新生应于入学当年十月份在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第十条 每学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。超过一个月未注册而又未履行暂缓注册手续的，可按退学处理。

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。具体见《常州大学怀德学院学生注册管理暂行办法》

第三章 学制与学习年限

第十一条 本科各专业的学制参照高等教育法及教育部颁布的有关规定执行，学院目前各专业学制为四年制本科专业。

第十二条 学院实行完全学分制管理和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，最长学习年限（含休学和保留学籍）为8年。

学生学习年限自新生报到注册之日起计算。

第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（含理论课和实践教学环节，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。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式、考核不合格的课程的补考、重新学习另见《常州大学怀德学院课程考核与成绩记载实施细则》。

第十四条 学生可申请外出学习、境内外跨校学习、参加学院认可的开放式网络课程等学习，修读的课程成绩（学分）的认

定另见《常州大学怀德学院学生课程学分成绩对接管理办法》。

第十五条 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，可以折算为学分，计入学业成绩，具体见《常州大学怀德学院创新创业与社会实践学分管理办法》。

第十六条 学生参加各类课程考核后的成绩以及所得学分真实、完整地载入学生成绩记分册及成绩总表，并对通过补考、重新学习获得的成绩予以标注。

第十七条 学生有考试违纪或作弊行为的均应当场取消考试资格，该课程考核成绩记为“无效”，学分绩点为零，登记成绩时注明原因，并不得参加该课程的补考，具体见《常州大学怀德学院考试管理规定》。同时，视违纪或作弊情节给予批评教育和相应处分，具体见《常州大学怀德学院学生违纪处分（处理）办法》。

第十八条 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，其已获得学分，经系、学院认定，予以承认。

第十九条 学生应根据专业培养方案及个人学习计划修读课程，可以申请辅修校内其他专业。具体见《常州大学怀德学院课程修读管理办法》。

第二十条 学生应当按时参加专业培养方案规定的活动。学生上课考勤由任课教师和班级指定的考勤员共同负责，教师应根据学生到课情况适时点名登记，并将学生出勤情况报学生所在系。

学生选定的课程必须按时上课（经批准可以免听、免修课程的除外，经批准可部分免听的课程按实考核）。学生不请假或请假未批准而缺席者，按旷课处理。请假手续如下：

（一）请假需提出书面申请，在一天（含一天）以内的，由辅导员或班主任批准；请假在一天以上一周以内的，由学生所在系领导批准；请假在一周以上的，由学生所在系领导签署意见，报学生工作处批准。以上审批手续的材料均由学生所在系的学生工作办公室存查。

（二）学生因病请假须附病假证明，因事请假须附有关证明材料。

（三）学生离校驻外参加学习、军训、实习、社会调查等教学活动期间，因故请假，三天以内（含三天）由学院的带队教师批准，超过三天的按本条第一项执行，学院另有规定的按规定执行。

（四）学生参加由学院组队的重大活动、学科或科技竞赛活动，与上课时间冲突需请假的，由组织者提出书面申请和相关证明，报相关部门批准，请假在一周以上的需送学生工作处备案。组织者负责通知学生所在系并转告任课教师。

（五）学生请假获准后，应将请假条和审批材料交所在系存查。请假期满应办理销假手续，如仍不能正常学习，应参照上述规定办理续假手续并附有关证明。

第五章 转专业与转学

第二十一条 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

或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。具体见《常州大学怀德学院转专业实施办法》。

第二十二条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难、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。具体见《常州大学怀德学院学生转学管理实施细则》。

第六章 休学与复学

第二十三条 学生有下列情况之一的，可以休学，休学期间不得擅自来校选课学习：

- （一）因病经指定医院诊断，需停课治疗、休养时间占该学期总学时三分之一（以校历为准，下同）以上的。
- （二）一学期内请假缺课达该学期总学时三分之一的。
- （三）创业等原因需要分阶段完成学业的。
- （四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的。
- （五）因特殊原因，本人申请或学院认为应予休学的。

第二十四条 学生每次申请休学时间为1年。休学期满，可申请复学，也可在规定的最长学习年限内申请继续休学1年。连续休学时间不得超过2年，累计中断学业时间不得超过4年。

第二十五条 对申请创业休学的，学生所在系负责审核认定。创业休学每次申请休学时间为1-2年，期满可申请复学，也可申请继续休学1-2年。申请休学创业不得超过2次，其创业休学时间不计入学习年限。

第二十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武

装警察部队），应在接到入伍通知两周内向学院申请休学，学院可保留其学籍至退役后2年，其保留学籍时间不计入学习年限。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

第二十七条 学生参加学院组织的跨校联合培养项目，按规定办理相关手续，在联合培养学校学习期间，学院为其保留学籍。学生到国际组织实习，学院可为其保留学籍最长至2年。学生保留学籍期间，与其实际所在的学校、国际组织建立管理关系。

第二十八条 申请休学学生须填写《常州大学怀德学院学生休学审批表》，提供有关证明，经学生所在系审核同意，教务处办理休学手续后，由学生所在系通知学生及时办理休学离校手续，并于10日内离校。

第二十九条 学生休学期间，学院保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。学生在休学期间的一切言行及造成的后果由学生本人承担法律责任。

第三十条 学生因休学、保留学籍等原因离校期满需复学的，按下列规定办理：

（一）学生申请复学应于新学期开学第一周办理手续，填写《常州大学怀德学院学生复学审批表》，持有关证明向学生所在系申请复学，经所在系审查同意，由教务处办理复学手续。学生办理注册手续后方可选课就读，否则不得参加学习，考试成绩不予承认。

（二）因病休学的学生，复学时必须持二级甲等（含）以上医院出具疾病痊愈的诊断证明，并经院医务室复查或审核合格后

方可复学。因心理或精神疾病休学的必须出具指定心理咨询点或医院的康复证明。

(三) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的,退役后应凭相关证明材料在规定时间内办理复学手续。

(四) 因特殊原因需提前一学期复学者,应得到所在系同意,并报教务处审批。

(五) 逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的,可按退学处理。

(六) 复学的学生视休学年限原则上编入原专业的低年级班级,休学前所获的学分继续有效。如原专业低年级未招生,经本人申请,可转入相近专业的低年级班级。

第七章 学业警示与退学

第三十一条 每学年第一学期第四、五周,学院对前一学年注册学习但获得学分低于20学分的学生发出学业警示。学业警示由各系送达学生本人并通知其家长或监护人。

第三十二条 学生有下列情形之一的,可予退学处理:

(一) 两次受到学业警示的。

(二) 在学院规定的最长学习年限内未达到结业标准的。

(三) 休学、保留学籍期满,在学院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。

(四) 根据学院指定医院诊断,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院规定的教学活动的。

(六) 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

(七) 除入伍休学外，连续休学时间超过2年（连续创业休学超过4年）或累计中断学业时间超过4年的。

(八) 因其他特殊情况，学院认为应予退学的。

第三十三条 学生本人申请退学的，应填写《常州大学怀德学院学生退学审批表》，经所在系签署意见，教务处审核，报主管院长批准后，领取学籍变动通知书，办理退学手续。

第三十四条 学生所在系提出退学处理建议的，应告知学生作出退学处理的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩；同时须配合学院对相关退学材料进行合法性审查后报教务处，教务处提交院务会研究决定。

第三十五条 学生所在系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；难于联系的，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十六条 学生所在系通知学生本人办理离校手续，退学学生应自学院批准退学之日起10日内办妥离校手续，档案由学院退回其家庭所在地，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。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十七条 学生在学院规定学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，达到学院规定的毕业要求，准予毕业，学院发给毕业证书。符合学院学士学位授予条件者，授予学士学位，

具体见《常州大学怀德学院授予学士学位实施细则》。毕业证书和学位证书日期按颁发日期填写。

第三十八条 学生按照所修专业培养方案的要求，提前学完全部规定的课程，取得规定的各类学分和总学分的，可以提前一学年毕业离校。

第三十九条 学生修完培养方案规定内容后未达到学院规定的毕业要求的，可申请结业。学生根据个人学习情况，也可申请延长在校学习时间（不超过最长学习年限）。未达到毕业条件且未申请延长在校学习时间的自动按结业处理。

第四十条 已结业学生可在最长学习年限内向学院申请获得课程学分，达到毕业要求的，学院颁发毕业证书，达到最长学习年限仍有课程不及格者不再颁发毕业证书。

毕（结）业时未获学位证书者，在最长学习年限内达到学院学士学位授予规定要求的，学院授予学士学位。

第四十一条 对在校学习满一学年及以上的退学学生（开除学籍除外），经本人申请，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学院可发写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十二条 学院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、颁发毕业证书、学位证书、结业证书及其他学业证书，证书书写规范按照国家及学院相关规定执行。

学生在校期间修改或变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的，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。学生本人填写《常州大学怀德学院学生基本信息变更申请表》，学生所在系初审、教务处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

第四十三条 学院按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册，按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应根据教育部及学院的要求完成学籍自查、个人信息核对及毕业生图像采集等工作。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院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。

第十章 学生申诉

第四十六条 学生对学院的学籍处理决定有异议的，可以在接到学院处理决定书之日起10日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理按照《常州大学怀德学院学生申诉

处理办法》执行。

第十一章 附 则

第四十七条 港澳台侨学生、留学生的学籍管理，参照本规定执行，并根据其实际情况制定相关细则。

第四十八条 本规定经院务会审议通过，报江苏省教育厅备案。

第四十九条 本规定自颁发之日起施行。原《常州大学怀德学院本科生学籍管理规定（修订版）》（常大怀〔2018〕35号）同时废止。学院其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十条 学院授权教务处对本规定进行解释。