

苏州科技大学本科学生学籍管理规定

(2017年8月30日第21次校长办公会通过，
2019年8月30日第22次校长办公会修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，保证人才培养质量，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》（教育部第41号令）和《苏州科技大学章程》等有关法律、法规及规定，结合本校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等教育学历教育的全日制本科学生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 凡按国家招生规定由本校录取的新生，必须持本校的录取通知书及有关证件，按学校有关要求和规定的日期来校办理入学手续。因故不能按期来校入学者，应事先来信或来电请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学报到时，学校对其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 新生入学后，学校在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几个方面：

- (一) 录取手续及程序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书、考生档案是否一致；
- (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，即取消学籍；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以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第六条 新生有下列情形之一者，可申请保留入学资格：

（一）入学体检复查中发现患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断为不宜在校学习，需要在家休养者；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；

（三）自费出国留学者；

（四）有创业、社会实践需求者；

（五）因不可抗力等正当事由不能按时入学者。

第七条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者可为其保留入学资格至退役后两年，其余保留入学资格期限原则上为一年。保留入学资格的学生不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

第八条 需保留入学资格者，由学生本人申请并填写《保留入学资格申请表》，经所在学院分管领导和学生工作处批准，并在批准之日起一周内办理相关手续。因病保留入学资格者，应经校医院审核；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，学生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交申请表及相关证明材料。

新生保留入学资格期满前一周内，学生本人应向学校申请入学，经学生工作处审查合格并批准后，随新生办理入学手续。因疾病保留入学资格者，若在保留入学资格期内经治疗康复，须持县级以上医院的诊断证明，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，可办理入学手续。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。

第九条 对取消入学资格、取消学籍学生的告知、决定书送达、申诉等的操作按学校相关程序执行。

第十条 每年秋、春两学期开学时，学生必须按规定时间到校报到，

并办理注册手续。因故不能如期注册者，必须事先请假并办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳相关费用或有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以按规定申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第三章 请假与考勤

第十一条 学生必须按学校培养方案的要求，学习相应课程和参加其他教学环节及学校所规定的各项活动。不能参加者应事先履行请假手续。

第十二条 学生请假应事先提出书面申请，因病请假须附学校认可的医院证明。准假后，须按时销假。如需续假，应办理续假手续。

第十三条 对学生考勤由任课教师和辅导员负责。各学院应定期检查学生的出勤情况，发现问题应及时处理。

第十四条 学生未经准假擅自缺课，或请（续）假逾期，属于旷课。除对其进行教育外，视情节轻重给予相应的纪律处分。各类考试（含考查），未经准假擅自缺考，属于旷考。旷考不予补考，应予重修。学生因病因事不能参加考试，须提前请假和提出缓考申请，否则按旷考论处。

第四章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，成绩合格方可取得规定的学分。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十六条 考核分为考试和考查两种。课程（或教学环节）采用结构成绩制，由平时成绩和期末考试成绩构成。各部分占课程最终成绩的比例，由各学院根据课程的具体情况，按照学校的有关规定，在课程教学大纲中予以明确。

考核和成绩评定方式、考核成绩与学分绩点的关系、平均学分绩点的计核等按照《苏州科技大学学生成绩考核管理办法》执行。

第十七条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》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。

学生体育成绩评定突出过程管理，根据《苏州科技大学体育课程教学管理办法》和《苏州科技大学〈国家学生体质健康标准〉实施细则》的规定进行综合评定。

第十八条 一学期中缺课、旷课累计超过该课程教学时数 1/3 者，或随机抽查旷课累计超过 3 次者，或缺交作业、缺做实验、实习时数超过 1/3 者，原则上均不得参加该门课程的期末考试。该课程不计核成绩，记为“缺课”。该课程须重修。

第十九条 学生必须遵守《苏州科技大学学生考试纪律》。凡考试作弊或旷考者，该课程不计核成绩，记为“作弊”或“旷考”。该课程须重修，其中考试作弊者按《苏州科技大学学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

第二十条 对课程考核不合格的学生，可在下学期开学前给予一次补考机会。因故不能参加正常考试者，经学院、教务处批准，可办理课程缓考。缓考与补考同时进行。

补考及格者，成绩以 60 分（或“及格”）记，并记载相应的学分和绩点。补考不及格者，须重修。课程重修按《苏州科技大学学生课程重修管理办法》执行，重修课程考试及格以实际成绩按最高分记载。

第二十一条 当学分积欠达到一定量（如一学年累计达 24 学分及以上、以往各学期累计达 36 学分及以上），学生可自愿申请跟随低年级重新学习不及格的课程，由学生本人申请，经所在学院院长同意，教务处批准后办理相关手续。重新学习课程成绩按高分记载。

第二十二条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或选修其他专业课程；可以根据校际协议申请跨校辅修或者修读课程，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），经学院、学校审核同意后，予以承认。

第二十三条 学校鼓励学生参加创新创业等活动。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，按学校有关规定折算为相应学分，计入学业成绩。

第二十四条 学校按《苏州科技大学学生成绩考核管理办法》的规定，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。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生若在校学习期间对其他专业有兴趣和专长的，或者因学校、个人原因不转专业无法继续学习的，可在相关政策和学校条件允许的范围内申请转专业。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。

第二十六条 学生一般应当在本校完成学业。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，可申请转学。学生有下列情形之一，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）通过定向就业等特殊招生形式录取的；
- （五）无正当理由的。

学生因学校培养条件等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

学生转专业、转学的实施按《苏州科技大学本科学生转专业转学实施办法》执行。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生因某种原因需要中断学业的，可提出申请，经同意后准予休学。除参军服兵役保留学籍外，休学期计入学习年限。

第二十八条 学生有下列情况之一的，应予休学：

- （一）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养超过六周者；
- （二）在一学期内请假缺课累计超过六周者；
- （三）因特殊原因，学校认为必须休学者。

第二十九条 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两年；学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第三十条 休学期一般以一学年为限，原则上累计不得超过两次。学期内休学（期末考试前），按本学期休学处理。

第三十一条 休学手续办理程序：

（一）学生申请休学的，由本人填写《苏州科技大学学生休学申请表》，并提交有关证明（因病的需校医院认可的证明），经学生所在学院院长同意，教务处批准后，申请人（因病不能办理时可由委托代理人）到教务处办理休学手续。

（二）应予休学的，由学生所在学院填写《苏州科技大学学生休学审批表》，经学院院长同意，教务处批准后，由学生所在学院到教务处办理休学手续。

（三）休学学生办完休学手续后应及时离校，学校保留其学籍。

第三十二条 休学学生的有关问题按下列规定办理：

（一）休学期间不享受在校学习学生待遇；

（二）因病休学的学生必须回家疗养，医疗费按国家、生源地及学校有关规定处理；

（三）学生休学回家往返路费自理。

第三十三条 学生休学（保留学籍）期满，一般应于学期开学两周内向学校提出复学申请。学生复学按如下规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时必须由县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经校医院指定二级甲等以上医院复查合格，方可复学。

（二）因创业原因休学的学生，申请复学须按学校创新创业相关规定提供证明材料，经学校主管部门审核同意后，方可认定为创业休学的复学。

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役的学生，申请复学时须持退役证等材料，经学校主管部门审核同意后，方可复学。

（四）复学的学生视休学年限随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。

（五）需提前一学期复学者，应提出申请，经同意后方可办理复学手续。

（六）要求复学的学生须持直系亲属作担保人所出具的休学期间表现情况证明和本人休学期间无违法违规违纪声明书来校申请办理复学手续。一旦发现休学期间有违法违规违纪行为者，按照《苏州科技大学学生违纪处分规定》从严处分。

第七章 学业预警

第三十四条 学校对学生在校期间的学习实行学业预警制度。学生有下列情形之一，给以学业预警：

- （一）一学期不及格课程学分累计达 12 及以上的；
- （二）一学年不及格课程学分累计达 24 及以上的；
- （三）累计以往各学期不及格课程学分达 36 及以上的；
- （四）毕业班学生，在第七学期（五年制第九学期）结束后，未达到专业培养方案规定最低毕业学分 80% 的。

第三十五条 学业预警的程序：

（一）每学期初补考结束后，各学院统计需学业预警的学生名单并报教务处审核备案。学院相关人员共同协商对被预警学生的预警方式和帮扶策略等。

（二）学院以书面形式告知被学业预警学生及其家长，并提供指导意见，积极采取相关措施。

（三）学院建立学业预警资料归档制度，过程材料必须有书面记录并经当事人签字。各学院指定专人负责材料留存与保管。

第八章 退学

第三十六条 学生可以自愿申请退学。

第三十七条 有下列情况之一者，学校可予退学处理：

（一）不论何种原因（包括休学、保留学籍等），在校学习时间超过规定学习年限未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 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；

(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) 按学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十八条 学生退学按下列程序办理：

(一) 本人申请退学的学生，需填写《苏州科技大学学生退学申请表》并附有关材料，经所在学院院长签署意见，教务处审核同意后，报主管校长签批。

(二) 对将予退学的学生，由学生所在学院提前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。学生所在学院填写《苏州科技大学学生退学审批表》，学院院长签署意见，教务处对退学处理材料进行审核同意后，提交校长办公会讨论审定，发布退学决定书。

(三) 学生所在学院将学校出具的退学决定书直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已经离校的，以采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告形式送达。

第三十九条 经批准退学的学生应在接到退学决定书一周内办完离校手续。档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍或者家庭户籍所在地。

对确诊患有精神病将予退学的学生，应由监护人负责领回。

第四十条 学生对退学处理有异议的，按照《苏州科技大学学生申诉处理办法》办理。

第九章 学习年限、毕业与结业

第四十一条 本科学生以专业培养方案规定的学制为基准，实行弹性学习年限。学生可提前或推迟完成学业。若在标准学制年限内不能完成学业的，可以延长学习年限。学生最长学习年限为专业培养方案规定学制的基础上顺延 2 年。学生服兵役期不计入学习年限；创业休学的学

生，原则上其学习年限在原专业学习年限的基础上最长顺延 2 年。

第四十二条 学生最长学习年限的规定在 2017 年及以后入学的本科各年级施行。

第四十三条 学生在规定年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，并达到毕业要求的，准予毕业，由学校颁发毕业证书。按《苏州科技大学全日制本科学生学士学位授予实施细则》规定，符合学位授予条件者，学校颁发学位证书。若学生毕业前还有处分未解除的，按程序解除处分后，方能毕业。

第四十四条 学生在规定年限内，修完培养方案规定内容，取得了本专业规定学分的 75% 以上，若学生自愿申请，学校审核通过，可准予结业，由学校发给结业证书。结业者可按《苏州科技大学关于结业证书换发毕业证书的暂行办法》换发毕业证书。

第四十五条 学生在允许年限内，但超过学制，未修满培养方案规定学分的，可延长学习年限。具体按照《苏州科技大学延长学习年限管理办法》实施。学生未按规定申请延长学习年限或在校时间已达最长学习年限的，学校按规定颁发结业证书或肄业证书。

第四十六条 学满一学年及以上退学的学生，学校发给肄业证书；未学满一学年退学的学生，学校提供写实性学习证明。

第十章 学业证书管理

第四十七条 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写的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间申请变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息，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。学校进行审查，必要时请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第四十八条 学校严格执行高等教育学籍学历、学位电子注册管理制度和学位数据报备制度。在上级部门规定时间内，学校将颁发的毕业证书、结业证书、学位证书相关信息报中国高等教育学生信息网（学信网）、中国学位与研究生教育信息网（学位网），完成学历学位电子注

册和学位数据备案。

第四十九条 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，学校根据有关规定发给辅修专业证书。

第五十条 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，不发给学历、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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，提交相应的证明材料，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第五十二条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第五十三条 本规定由教务处负责解释。