

# 长春工程学院学生学籍管理规定（修订）

长工院教字〔2025〕4号

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，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》，对原学籍管理规定作出修订。

**第二条** 本规定适用于我校全日制本科和专科学生的管理。

**第三条** 学校坚持以育人为本的管理理念，实行春季学期“学业预警”、秋季学期“学籍处理”的学籍管理制度。

**第四条** 实施学籍管理应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务和责任，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

## 第二章 入学与注册

**第五条** 凡我校按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定限期到校办理入学报到手续。因故不能按期报到者，应以书面形式向学校请假，并附相关证明材料，请假期限一般不得超过两周。除因不可抗力等正当事由以外，未请假或请假逾期者，视为放弃入学资格。

新生入学时如因参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可向学校提出保留入学资格申请，学校保留其入学资格至退役后2年，须办理相关审批手续并备案。

**第六条** 学校应当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的情形的，取消入学资格。

学生入学后，学校在3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）本人及其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, 学校应当移交有关部门调查处理。对有生理缺陷, 尚符合我校其他专业要求的, 经学生本人申请, 学校审批可以调转到适宜专业学习。

**第七条** 新生入学必须进行体检复查。复查中发现学生身体状况不适宜在校学习的, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断需要在家休养的, 可以保留入学资格一年, 但须办理相关审批手续并备案。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内应回原地治疗, 医药费按国家及当地有关规定处理。经治疗康复, 可以持县级以上医疗单位证明, 向学校申请入学, 由学校指定医院诊断, 符合体检要求, 经学校复查合格后, 重新办理入学手续。复查不合格者取消入学资格, 逾期不办理入学手续者视为放弃入学资格。

**第八条** 每学期开学时, 学生应当按学校规定办理注册手续, 不能如期注册者, 须到所在教学单位办理暂缓注册审批手续(包括有正当理由请假、因家庭经济困难需申请助学贷款等)。凡办理了暂缓注册审批手续者, 其所在教学单位负责汇总, 由学生工作部(处)复核后报教务处备案。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。逾期未注册者, 须在一周内办理休学或退学手续, 否则, 学校将按其自动退学处理。

### 第三章 学业标准与成绩考核

**第九条** 本科人才培养方案按四年(建筑学、城乡规划专业五年)学制制定, 每学年实行两个学期。

**第十条** 学生在校期间需按专业人才培养方案规定完成应修教育教学环节学习。学生完成学业获得的学分应达到各专业规定的毕业标准学分。

**第十一条** 学生应当参加学校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, 考核成绩计入成绩册, 并归入学籍档案。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)由教务处审核后予以承认。

**第十二条** 人才培养方案设置的所有理论课程均为考试课, 考试方式根据课程内容特点采取笔试、口试、实际操作等多样化方式进行。考核成绩根据学生上课出勤情况或

课堂表现、作业完成情况、课内实验完成情况、平时测验、阶段考试和期末测评结果等确定。考核不合格，可以申请参加下一学期初学校组织的补考，对参加补考仍不合格的课程，学生应申请重修。

**第十三条** 学生课程学习考核结果按照成绩、学分绩点记载。所有课程按百分制记成绩，成绩低于60分，学分绩点为“0”；成绩为60分，学分绩点为“1.0”；成绩高于60分，成绩每增加1分，学分绩点增加0.1，课程学分绩点与考核成绩的关系如下表：

课程学分绩点与考核成绩关系表

考核成绩百分制	课程学分绩点
90~100分	4.0—5.0
80~89分	3.0—3.9
70~79分	2.0—2.9
60~69分	1.0—1.9
60分以下	0

学生所修课程平均学分绩点计算公式如下：

平均学分绩点= $\Sigma$ （课程学分\*课程学分绩点）/ $\Sigma$ 课程学分

学生可以通过重修提高某门课程的学分绩点，凡申请重修者，须按学校学费收取办法交纳学费。学生经申请批准后可随本年级其他专业教学班级或下年级相应教学班级重修相关课程，重修成绩按实际考核成绩记载。

**第十四条** 学生应严格遵守学校的考核纪律。不得旷考，因故不能及时参加考核的，应事先向所在教学单位请假，并办理缓考手续。对违反考核纪律的学生，根据情节轻重分别认定为违纪、作弊。凡旷考、违纪（指不服从考试工作人员的安排与要求，影响考场秩序的）和作弊的学生，该课程成绩记为无效（按“0”分记载），根据学校《学生纪律处分条例》的规定给予批评教育和相应的纪律处分，不得参加学期初相关课程的补考，经教育表现较好，可以申请重修相关课程。

学生参加创新创业活动所获得的成果，可以按《长春工程学院大学生创新创业实践学分管理办法》折算为学分，计入学业成绩。

学校对学生学业成绩和学籍档案均做出真实、完整地记载，对通过补考、重修获得的成绩均予以标注。

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，再次考入我校的，其已获得学分学校予以承认。

**第十五条** 学生不能按时参加人才培养方案规定的教学活动，应当事先向所在教学单位请假并经学校学生工作部（处）批准，报教务处备案。未经批准而缺席者应给予批评教育，并视情节按长春工程学院《学生纪律处分条例》规定给予相应的纪律处分。因健康等原因不能参加正常体育课教学活动的学生，经个人申请，持二级甲等以上医院诊断证明，经学生所在教学单位、校医院及体育教研部审核后，报学校教务处备案，参加由体育教研部组织的其他体育教学活动。

#### 第四章 编级与编班

**第十六条** 取得学籍的学生按其入学年份编入相应的年级和专业行政班。学生一般随本年级上课、考核，并参加各类教育教学活动。

**第十七条** 休学期满申请复学的学生，经学校审批，根据具体情况编入适当年级的相应专业行政班。

**第十八条** 每年春季学期初，开展学业预警工作。学校对各学期未通过的必修和选修课程学分（含理论、实践课，不包括素质通选课）累计达到10~20学分的学生进行成绩提醒；对各学期未通过的必修和选修课程学分（含理论、实践课，不包括素质通选课）累计大于20学分且无超学制风险的学生进行降级预警；对各学期未通过的必修和选修课程学分（含理论、实践课，不包括素质通选课）累计大于20学分且即将超学制的学生进行超学制预警；

每年秋季学期初，开展学籍处理工作。学校对各学期未通过的必修和选修课程学分（含理论、实践课，不包括素质通选课）累计大于20学分且无超学制风险的学生，进行学籍异动，编入下一年级学习；对各学期未通过的必修和选修课程学分（含理论、实践课，不包括素质通选课）累计大于20学分且即将超学制的学生进行超学制警告，留在原班级继续学习。

**第十九条** 学生留、降级前的课程，经考核合格已取得的成绩、学分仍然有效。

**第二十条** 在籍的学生，德、智、体合格，已修课程平均学分绩点达到3.0以上，且修完其上一年级课程学分的80%，经学生本人申请，所在教学单位同意，教务处审批，学籍可以异动到上一年级，编入上一年级学习。

## 第五章 转专业与转学

**第二十一条** 学生转专业按照《长春工程学院全日制本专科学专业转专业管理办法》中相关要求执行。

**第二十二条** 学生一般应当在本校完成学业。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。

**第二十三条** 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) 由低学历层次转为高学历层次的。
- (三) 以定向就业招生录取的。
- (四) 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。
- (五) 无正当理由的。

**第二十四条** 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和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。

## 第六章 休学与复学

**第二十五条** 学校实行弹性学制，学生可以根据自己的情况酌情安排学习进程，分阶段完成学业。在校最长修业年限（含休学、保留学籍）在专业学制基础上延迟2年（不含休学创业学生）。

**第二十六条** 学生本人申请休学应当办理休学手续离校。有下列情形之一，予以休学：

(一) 因病经校医院或指定医院诊断，须停课治疗，停课时间占一学期三分之一及以上者。

(二) 一学期请假缺课累计超过总学时三分之一及以上者。

(三) 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

**第二十七条** 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。学生休学创业的，可以在原学制基础上增加4年修业年限。

**第二十八条** 学生休学，应由本人及学生家长提出书面申请，所在教学单位审核，经教务处批准，办理休学手续。学生经批准办理休学后，无论何种原因，必须离校，不得住在学校，不能随班听课或参加考试。

**第二十九条** 学生在籍期间，办理休学次数不得超过2次。每次休学期限一般为1年或1/2年（因病学校批准，可连续休学2年）。学生休学期间保留学籍，户口不迁出学校，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第三十条** 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，因疾病休学的学生，申请复学时须持县级以上医院证明其恢复健康的治愈诊断材料，学校对申请复学的材料进行审核，合格者方可复学。办理复学的程序与办理休学相同。

**第三十一条** 休学期满逾期两周内未提出复学申请，或申请复学经审核不合格者，学校给予退学处理。

## 第七章 退 学

**第三十二条** 学生有下列情形之一，予以退学：

- （一）在学校规定的学习年限内未完成学业的。
- （二）休学、保留学籍期满，两周内未提出复学申请，或者申请复学经审核不合格的。
- （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）学期开学两周内未注册又无正当理由、未履行注册手续的。
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

**第三十三条** 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第三十四条** 对学生的退学处理，应按下列程序办理：

（一）学生所在教学单位负责将符合第三十二条规定应予退学的学生名单汇总后报教务处，教务处负责审查统计应予退学的学生。

（二）学生所在教学单位负责告知应予退学的学生及其家长。

（三）教务处根据校长办公会议决定，负责出具退学决定书，并报吉林省教育厅备案；学生所在教学单位负责将退学决定书送达学生本人。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，可以利用学校网站、新闻

媒体等以公告方式送达。送达时应严格履行有关手续。

**第三十五条** 退学的本、专科学生，应在接到退学决定书一周内到学校办理退学手续并离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，未按规定办理退学手续者，学校将其除名。

## 第八章 毕业、结业与肄业

**第三十六条** 学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案规定内容，取得全部必修课程学分和毕业标准要求的最低总学分，准予毕业。符合毕业条件的学生在离校前规定时间内到所在学院领取毕业证书。

**第三十七条** 学士学位授予按照《长春工程学院全日制本科生学士学位授予工作细则》办理。

**第三十八条** 有学籍的学生，并符合以下条件，允许提前毕业：

(一) 提前修完本专业人才培养方案规定的必修课程，并修满毕业标准要求的最低总学分。

(二) 累计平均学分绩点达到3.0及以上。提前毕业期限以学期为单位。

**第三十九条** 在学校规定的最长修业年限内，取得毕业证书但未取得学位证书的学生，本人可以申请继续学习相关课程，取得相应的学分，符合学位授予条件时，可授予学位证书，时间按发证日期填写。学生在专业学制期满，修完人才培养方案规定的全部教育教学计划内容，但未达到学校毕业要求的，学生可以申请结业或者在学校规定的最长修业年限内申请延长修业年限。学生申请结业，学校可发结业证书；结业后，在学校规定的最长修业年限内，学生本人可以申请继续学习相关课程，成绩合格，取得必要的学分，达到毕业后，换发毕业证书，如符合学位授予条件，可授予学位证书，时间按发证日期填写。学生申请延长修业年限，须向学生所在教学单位递交书面申请，经学校批准后编入下一年级继续学习，按学费标准缴纳学费，保留学籍。

对于取得毕业证书但未取得学位证书以及取得结业证书的学生在继续学习相关课程期间没有学籍，须按学校规定缴纳重修学费，课程考核按照《长春工程学院全日制本专科学生考试工作实施办法》《长春工程学院全日制本专科学生学习成绩考核与管理办法》进行考核，不享有其他在校生待遇。

**第四十条** 学满一学年及以上退学的学生，经本人申请学校可发肄业证书或写实性学习证明。

**第四十一条** 学校严格按照招生时确定的办学类型、层次和学习形式，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。

**第四十二条** 学校严格执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报吉林省教育厅注册，并由吉林省教育厅报国务院教育行政部门备案。

**第四十三条** 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者，学校发给辅修专业证书。

**第四十四条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销证书已注册的，应予以注销并报吉林省教育行政部门宣布无效。

**第四十五条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校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。

## 第九章 附 则

**第四十六条** 学校在每学期初，对上一学期学生学籍进行清理，向有关学生发出学籍异动或退学的警示。在每学年初对上一学年学籍进行清理，作出学籍异动或退学决定。

**第四十七条** 各教学单位负责将作出学籍异动或退学处理的决定书送达学生当事人并告知学生家长。

**第四十八条** 学生对学校做出的取消入学资格、退学等学籍处理有异议的，在接到学校处理决定书之日起10个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学校学生申诉处理委员会在接到书面申诉之日起15个工作日内作出复查结论并告知申诉人。学生对复查决议有异议，可以在接到复查决定书之日起15日内向吉林省教育厅提出书面申诉。

**第四十九条** 本规定从发布之日起开始施行，原《长春工程学院学生学籍管理规定》（长工院教字〔2023〕73号）同时废止。

**第五十条** 本规定由教务处负责解释。

长春工程学院

2025年3月28日