

江西服装学院学籍管理办法（修订）

江服校字[2017]50号

第一章 总则

第一条 为规范江西服装学院学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，充分调动学生的学习积极性与主动性，根据教育法、高等教育法以及教育部发布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等相关法律、法规，结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于江西服装学院普通全日制本、专科学生，其他类型学生参照执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，必须持江西服装学院录取通知书和有关证件，按期到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校请假或办理保留入学资格申请，并附相关证明。请假一般不得超过2周。未经请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，保留入学资格在开学一个月内提交申请，且保留期限为一年。

第四条 新生入学后，学校按照《江西服装学院新生入学资格复查工作实施细则》，在3个月内按照国家招生规定对新生进行复查。依据省教育招生考试院提供的录取新生电子档案信息，认真核对每位新生入学报到时所提供的各项材料。复查合格者予以注册，取得学籍，发给学生证；复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，取消入学资格或学籍，情节恶劣的，须请有关部门查究。

第五条 新生体检复查发现患有疾病者（含新患疾病），经学校指定的医院（医院均指二等甲级以上医院，下同）诊断不宜在校学习的，经学校批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生应在规定的期限内离校。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。在保留入学资格期间内经治疗康复的学生，可以在下学年开学前向学校申请入学，由学校指定的医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期超一个月不办理入学手续者，取消入学资格。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在开学二个月内凭入伍通知书及录取通知书、《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》来校办理保留入学资格手续。

第六条 学生注册包括报到和缴费。每学期开学时，学生应当按时到录取专业所在学院（部）报到，按规定缴纳学费，持缴费收据和学生证到学院（部）办理注册手续，加盖注册章。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予以注册。家庭经济确有困难无法如期缴费的学生，可以申请贷款或者其他形式资助，经学校批准后，视为注册有效。因故不能如期注册者，应当履行请假手续。经了解非因不可抗力等正当事由，未按规定时间到校注册的，视为自动退学。

第三章 学制与学习年限

第七条 本、专科学制由国家统一规定，本科学制一般为4年，专科学制一般为3年，大专起点本科教育的学制一般为2年。

第八条 学生可以分阶段完成学业。学生在校学习年限不得超过其学制的两年（含休学、留降级等）。三年制专科生在校不得超过5年，四年制本科生在校学习年限不得超过6年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生可保留学籍至退役后2年。符合创业休学条件的学生学习年限可再延长1年。

第四章 课程修读

第九条 课程类型分为必修课和选修课。

（一）必修课指根据专业培养目标和规格，要求学生必须掌握的基础理论、基本知识、基本技能所开设的课程或教学环节。必修课一般包括公共必修课、专业基础、专业主干以及必修实践环节等必修课程，所有必修课要求学生必须修读；

（二）选修课指根据专业培养目标和规格，为加深专业基础，拓宽专业面、扩大学生知识面、提高学生综合素质而开设的课程。

第十条 学生必须按本专业的培养方案（或称教学计划）完成各类课程的修读。申请提前或推后修读某些课程应当在上学期末提出申请，经院部同意，报教务处审批后方为有效。具体依据《江西服装学院课程修读管理规定》执行）。

第十一条 课程的免听、免修与重修。

（一）学生确因身体疾病或某种生理缺陷，不能正常上体育课或参加军训者，应于开学一周内（军训于开营前）经所在学院，提出缓修（训）或改修（免训）申请，并附医院的疾病证明，由校医务所复检确认后，军训由校军训办公室会同教务处审批后可免于参加军事训练，体育课经公教部会同教务处批准后可以改修

其它课程，成绩及格者即可视为体育课合格，取得该课程学分；

（二）课程的重修

1. 必修课、指定选修课考试经补考后仍不及格，必须重修。因故停开的必修课、指定选修课课程，无法安排重修的，由院（部）指定学生修读学分相同、要求相近的其他替代课程；

2. 所有选修课考试不及格，不予补考，可以重修或改修其他课程；

3. 课程重修一般跟下一年级或其他班级重新修读相同的课程；

4. 单独设置的实践类课程和实践环节考核不及格的不予补考，直接重修。

第五章 考勤与纪律

第十二条 学生要按时参加教育教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实验、实习、劳动、参观、军训等集体活动都应当实行考勤。学生不能按时参加教育教学活动的，应事先填写请假单，病假应附医院或学校医务所证明，事假应有家长或有关单位证明。因急病急事未能于事前请假者，由本人或委托他人及家人于2天内办理好请假手续，否则不予补假。请假要按审批权限办理，并获得批准，方为有效。

学生到校外单位进行各项教学活动必须听从指导教师的安排，严格遵守所在单位的规章制度，未经同意不得擅自离开；往返途中必须服从集体安排，不得擅自行动或中途逗留、游览。

第十三条 学生无故不参加教育教学等活动，或未经批准而缺席者，按实际缺课时数依据《江西服装学院学生处分管理规定》给予纪律处分。

第十四条 学生考勤由各院（部）各班级班干部负责，任课教师应对学生上课进行考勤抽查。院（部）办公室对学生考勤情况应及时汇总存档，学生请假按《江西服装学院学生请、销假管理规定》执行。

第十五条 学生无故旷课的，按《江西服装学院学生处分管理规定》的有关规定进行处理。

第六章 成绩考核与记载办法

第十六条 学生应当参加学校教育教学计划规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩及格（或60分）以上者方能取得规定的学分。学分和成绩同时录入学生成绩库。毕业时，学生学籍成绩表一式二份，一份归入学生本人档案，一份归入学校档案室。

第十七条 考核形式分为考试和考查两种。成绩评定一般采用百分制和五级

(即优秀、良好、中、及格、不及格)记分制。考试课程用百分制,考查课程、军训、实训、实习、毕业设计(论文)等可用五级记分制。考核办法分为平时考核和期末考核。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第十八条 学生考核成绩一般采取平时成绩与期末考试成绩相结合,任课教师通常在学期第一堂课向学生公布本课程的考试方式及成绩评定办法。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第十九条 学生体育成绩管理要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十条 学生课程考核由教研室组织评定,已评阅试卷应及时交与所在院(部)统一保存。学生若对评分有异议,应于成绩公布之日起2周内向院(部)办公室提出书面申请,由院(部)组织查阅,并提供相关材料,报教务处审核后,准予修改。具体依据《江西服装学院学生成绩管理办法》执行。

第二十一条 学生因病不能参加考试的,应在考前提出缓考书面申请(并附上医院或校医务所出具的疾病证明)。确因突发急性疾病来不及考前办理缓考手续者,必须在本门课程考试当日内凭医院或学校医务所的疾病证明补办申请缓考手续,因事一般不准缓考。申请缓考未准或擅自不参加考试者,按缺考处理,并不得参加补考环节。缓考后考试不及格,不予补考,直接进入重修环节。

第二十二条 凡违反考试纪律、考试舞弊或毕业论文(设计)剽窃、抄袭他人成果者,该课程成绩无效,必须参加重修。并根据违纪情节,按《江西服装学院学生考试考生违纪处理办法》的相关规定给予批评教育或纪律处分。

第二十三条 对学生思想品德的考核、鉴定,要以《高等学校学生行为准则》为主要依据,结合“综合素质测评”,采取个人小结,师生民主评议的形式,由班主任写出评语。

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,依据《江西服装学院创新创业学分置换管理办法》,可以折算为学分,计入学业成绩。

第七章 升级、留(降)级、与延长修业期

第二十四条 学校实行学年学分制学籍管理办法,学生仍按专业、年级编班,学生修完本学年教学计划规定的课程,经考核成绩合格,获得规定的学分,准予升级。

第二十五条 学生因学业差,自己感到难以跟班学习,或达到学业预警的,

可以申请留（降）级，编入下一年级继续学习。

第二十六条 学生留、降级前已修读课程，课程学分与下一级相同的，可以免修；学分不同的应根据学校相关规定予以课程认定与学分转换。留、降级后，下一年级教学计划有变动的应按下一级教学计划完成学业，方能毕业，后续课程的修读按《江西服装学院课程修读管理规定》执行。

第二十七条 申请自动留（降）级的学生必须在开学后一周内向所在院（部）提出申请，经院长同意，教务处批准后，编入该专业下一年级相关班级。

第二十八条 学生在校学习期间留（降）级不能超过2次（含2次）。留（降）级学生按教学计划补修完所缺课程，成绩及格者，同时经努力其修读进度赶上高一年级的，经本人申请，所属院（部）同意，报教务处审核批准后，方可编回原年级学习。

第二十九条 学生在学制期满，未按教学计划修完所有课程，无法如期毕业者，可以申请延长学业至学习年限止。延长学习期间按学校相关规定缴交学费。

第八章 转专业与转学

第三十条 经高考统招录取的学生，一般应在被录取的学校完成学业。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。

第三十一条 学生有下列情形之一，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、由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）招生时确定为定向、委托培养的；
- （五）应予以退学的；
- （六）无正当理由的。

第三十二条 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。

学校对转学情况进行公示，并在转学完成3个月后，由转入学校报所在地省

级教育行政部门备案。

拟由我校转出的学生，应书面提出申请，所在院（部）同意签字后，填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，送教务处审核，再报分管校长审批。根据江西省教育厅的规定，学生转学每年审批2次。转学的学生应于5月或11月中旬前，将转学的相关材料送教务处，其它时间不予受理。

第三十三条 学校根据社会对人才需求情况的发展和变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第三十四条 经高考统招录取的学生，有下列情形之一者可以申请校内转专业：

（一）学生确有专长，说明转专业更能发挥其专长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校别的专业学习者；

（三）经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）休学复学者或保留入学资格期满重新入学的，在复学或重新入学时，学校出现因故调整学科建设方向，或某专业停招等情况，而无法安排在原专业学习者。

第三十五条 有下列情况之一者，不予校内转专业：

（一）新生入学未满一学期者；

（二）由按较低批次成绩录取的转入按较高批次成绩录取的；以特殊招生形式录取的学生（如高职单招、专升本、少数民族预科生）；国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的；由较低学历层次转为较高学历层次的；艺术类专业学生；跨学科大类的；

（三）本、专科二年级（含二年级）以上者；

（四）受到学校严重警告以上（含严重警告）处分者；

（五）在休学期间或已达到退学处理的学生；

（六）无正当理由者。

第三十六条 学生转专业手续，按下列办法办理：

（一）学生转专业一般每年审批1次，学生于每年12月份向所属学院提交转专业申请，经所在院（部）审查确认同意，将学生转专业申请、报教务处审核后，由转入院（部）组织考核，成绩合格者，转入院（部）同意接收的，经教务处汇总审核无异议后，由校分管领导审批，教务处发文确认、归档、报省教育厅备案；

(二)按第三十四条第一、二、三款的规定转专业的学生,应接受转入院(部)的考核,在考核过程中必须坚持公开、公正、择优选用的原则;具体考核依据《江西服装学院转学转专业实施细则》执行。

(三)按第三十四条第四款的规定转专业的学生,由学校根据具体情况安排在相应的专业学习;

(四)未经学校审批发文,自行转专业的均为无效;

(五)享受某种特殊专业补贴者转入非享有特殊补贴的专业,必须退还原已享有的补贴费;

(六)转专业后按转入专业标准缴纳相关学杂费;

(七)转入新专业的学生原已领取的教材自行负责处理;新专业教材由教务处积极协助补订,但若教务处经努力无法订购到,则由学生自行解决。

第三十七条 转专业学生学籍管理

(一)学生在校期间只能转专业1次;

(二)按本规定第三十四条规定转专业的学生,所获得的原专业和转入专业相同课程的学分数大于(含等于)转入专业教学计划规定同期总学分数的二分之一时,可编入所转入专业的同一年级学习,不足二分之一时,应编入所转入专业的下一年级学习;

(三)学生转入新专业后,所缺必修或限选课必须循序渐近地进行补修,应完成转入专业的教学计划方能毕业。

第三十八条 转学、转专业学生原来所修的课程应根据学校相关规定进行课程的认定和学分的转换。课程认定后,后续课程的修读参照本规定第二十七条、第二十八条、第二十九条相关内容执行。

第九章 休学与复学

第三十九条 学生有下列情况之一者,应予休学:

(一)因病经学校指定医院诊断,须停课治疗、休养占一学期授课总学时的三分之一以上者;

(二)根据考勤,一学期请假、缺课超过该学期实际授课总学时的三分之一者;

(三)因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学者。

第四十条 学生休学一般以1年为限,在不超过规定的学习年限前提下,休学不得超过2次(含2次)。在学期中途办理休学者,该学期按休学计算。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），保留学籍至退役后2年。以创业为由休学者经审核通过者可延长休学年限1年。

第四十一条 学生休学应由学生本人填写《休学申请表》，因病休学须附上医院证明，经所属院（部）同意，报教务处批准后，发给《休学证明》，休学学生不享受在校生的待遇。

第四十二条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生办理休学手续后，应在学校规定的时间内离校，学校予以保留学籍；

（二）休学的学生的往返路费和因病休学学生的医疗费用均为自理；

（三）休学学生的户口不迁出学校；

（四）休学学生从休学通知之日起，不再享受在校学习学生待遇，即使参加学习或考试所取得成绩一律无效。因病休学不按时离校而造成疾病的传染和蔓延，给予纪律处分，情节严重者追究个人责任。

第四十三条 因某种特殊困难或需中途创业、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）以及经有关部门批准出国自费留学、赴国外或港、澳、台地区定居等原因，需要中途休学的学生，经学校批准后可按规定办理休学手续。

第四十四条 学生休学期满，申请复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前持所在地街道（乡镇）等单位开具的表现证明，向所在院（部）申请复学。因病休学的学生申请复学时还必须提交医院诊断，证明恢复健康，经学院院长签注意见，报教务处批准后，方可复学；

（二）学生休学期满，逾期超过一月者未提出复学申请者，取消复学资格。学生休学期间，有严重违法乱纪者，取消复学资格；

（三）获准复学的学生，原则上编入原专业原年级的下一年级学习。原专业因故无招生或专业改并者，由学校安排到相近的专业学习；

（四）复学后按就读专业标准缴纳相关学杂费；

（五）复学学生后续课程的修读，参照本规定相关内容执行。

第十章 学业预警与退学

第四十五条 学生在校期间要报考其他学校应当及时办理退学手续。

第四十六条 学业预警分三个等级：黄色预警、橙色预警、红色预警。学生在校学习期内不及格课程学分数累计达8学分及以上给予其学业黄色预警。学生在校学习期内不及格课程学分数累计达20学分及以上给予其学业橙色预警。学

生在校学习期内（毕业学期除外）不及格学分数累计达 35 学分者（含）给予其学业红色预警，即退学预警。学业预警具体办法参照《江西服装学院学生学业预警机制管理办法》执行。

第四十七条 受到红色预警的学生，学校下达《红色预警告知单》，作降级试读处理，学生进入退学预警期，并完成《学业红色预警学生个人学习计划》。进入红色预警降级试读的学生，一学年内无明显改进且不及格学分仍超过 35 学分者做退学处理。

第四十八条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）学业成绩未达到学校要求，在学校允许的学习年限内又不愿意继续完成学业的；

（二）不论何种原因在学校规定的最长学习年限内（含休学，不含应征入伍时间），未完成学业的；

（三）休学期满，未提出复学申请或申请复学复查不合格的；

（四）经学校动员，因病需休学而不休学，且在一学年内缺课（含病事假）超过该学年总学时三分之一的；

（五）经学校指定医院诊断，患有精神等不符合高招体检标准的疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（六）未请假连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）本人申请退学的；

（九）接受学校退学劝告的。

第四十九条 学生申请退学的由本人填写退学申请表，所在院（部）签署意见，报教务处审核后按程序办理手续；学校因其它事宜对学生作退学处理的，由学生所在院（部）签署意见，报学工处审核后按程序办理执行。学生退学均由校长办公会研究决定后，发文公示，同时报省教育厅备案。

第五十条 退学处理或开除学籍的学生应在收到决定书后15个工作日内办理好离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第五十一条 学生对退学处理或开除学籍处分有异议的，可按《江西服装学院学生申诉处理办法》的规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十二条 学生取得各类学分达到所在专业教育教学计划的要求，是学生

取得毕业资格的必要条件。学生在规定的在校学习年限内修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，完成学校规定的所有毕业环节事项，由学校发给毕业证书。符合学士学位授予条件者，授予相应的学士学位。

第五十三条 学生提前达到毕业要求者，可申请提前毕业；提前毕业者，须在最后一个学期开学一个月内提出申请，并按学校相关规定办理申请等手续。所获毕业证书、学位证书应在学年结束与相应年级的毕业生同时领取。

第五十四条 学生在规定的学制期满时，已修读完教学计划规定的全部课程，但所获的各类学分未达到教学计划规定的要求者，可选择结业或延长学业继续在校修读完成学业。延长学业时间，以学年为单位，并缴纳相应学费。结业者，在结业后一年内，根据规定，提出换证补考申请，由学校根据后续年级开课等情况，安排考试。考试成绩合格，达到毕业要求的予以换发毕业证书。在规定的学习年限内，结业或延长学业获准毕业者，与正常毕业生同等对待，符合学士学位授予条件的授予相应的学士学位。

第五十五条 学生结业证书换发毕业证书的资格审查和处理，依据《江西服装学院结业证书换发毕业证书管理规定》执行，换发的毕业证书中毕业时间按发证日期填写。

第五十六条 学满一学年以上退学的学生，由学生本人申请，学校根据实际完成的学业年限发给肄业证明书，以后不再换发毕业证书和开具毕业证明。

第十二章 学业证书管理

第五十七条 在校学习一年以下的退学学生和受开除学籍处分的学生，如本人需要可申请，学校可出具写实性学习证明。

第五十八条 学校招生及各教学部门应当严格按照国家招生计划招收学生，教务处应当严格按招生时确定的学生及其办学类型和学习形式，审核、填写、颁发学历证书、学位证书。

第五十九条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国家教育行政部门备案。

第六十条 对完成本专业学业同时辅修其他专业的，按辅修专业的相关规定办理。

第六十一条 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；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 电子注册

第六十三条 新生入学阶段，依据各复查小组报送的书面材料及校医室对新生的体检复查结论，将合格新生的信息上报省教育厅进行学籍电子注册，作为学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。

第六十四条 依据江西省教育厅工作安排，每年做好学年电子注册工作，如实反映在校生的真实学籍情况，对学籍异动情况进行如实标注。

第六十五条 加强对每届毕业生进行毕业资格审核，对在规定的在校学习年限内修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求的学生进行学历电子注册，上报教育厅备案，备案后的学历证书国家方予承认。

第十四章 附 则

第六十六条 本管理办法自2017年8月28日起开始实施。学校其它有关文件、规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十七条 本管理办法由江西服装学院授权教务处负责解释。