

江西财经大学文件

江财学工字〔2024〕11号

关于印发《江西财经大学普通本科学生学籍管理办法（2024年修订）》的通知

校属各单位、各部门：

《江西财经大学普通本科学生学籍管理办法（2024年修订）》经学校2024年第4次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



江西财经大学普通本科学生学籍管理办法

(2024年修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，规范学生学籍管理，依据中共中央国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》以及教育部《普通高等学校学生管理规定》《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》和《江西财经大学章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向学校请假，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；

（六）第二学士学位、专升本学生的前置学历是否符合录取要求。

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。

第五条 新生入学一周内，由学院组织填写“新生入学信息登记表”，并报学生工作处和档案管理中心备案。复查后的新生档案交档案馆存档，复查结果报招生就业处备案。

第六条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格的学生应到学生工作处办理手续，保留入学资格期间不具有学籍，不能重新参加高考。保留入学资格条件和期限如下：

- （一）因病不能正常学习可保留入学资格1年；
- （二）参军入伍者，可保留入学资格至退伍后2年；
- （三）自主创新创业者，可保留入学资格3年；
- （四）参加国家西部计划项目者，可保留入学资格1年；
- （五）有其它正当理由，经学校批准的。

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。审查不合格者，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。

第七条 每学期开学时，学生应按学校规定报到日期办理注册手续。不能如期注册的，应当办理请假手续暂缓注册。学生未办理请假手续或者请假逾期两周以上未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。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。

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。

第八条 报到注册工作由各学院学工小组在学校规定的时间内为学生办理。毕业班学生在外实习期间，由学生本人向所在学院书面报告，各学院以此作为注册依据办理注册手续，各学院在规定时间内将报到注册情况上报学生工作处。

第九条 学生在休学期间不办理注册手续。已注册但学期中途因特殊情况需休学的学生，按休学有关管理规定处理，休学期满到学院、学生工作处办理报到注册。

第十条 学生自费在国外留学期间不办理注册手续。留学结束返校后到学院、学生工作处办理报到注册。

第三章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加本专业人才培养方案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，并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，按学校教务部门相关管理规定执行。

第十三条 学生按课程教学要求进行课程学习，经考核成绩合格，方可获得该门课程的学分。

第十四条 学生如出现一个学期无故不参加教学计划规定的课程教学活动累计达4次及以上、一个学期累计未完成课程作业总量三分之一及以上的情况，不允许参加期末考试，课程成绩记零分。

第十五条 若期末考试期间，学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考核时，可以按照有关规定向教务处提出课程缓考申请。

第十六条 学生可以根据学校有关规定，向学校申请修读一个辅修专业或辅修学位。具体办法按照最新的《江西财经大学辅修专业（学位）教育管理办法》执行。

第十七条 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）由学校教务处审核后予以承认。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，按照最新的《江西财经大学本科生综合素质测评办法》执行。

第十九条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并由学校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，可对该课程给予重修机会。

受到开除学籍处分者，必须在处分决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，学校给其开具学习证明。逾期不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系，学校不予开具学习证明。

第二十条 对学生在校学习期间的成绩警告、退学警告等学业处理，按照最新的《江西财经大学普通本科学生学分制管理实施办法》有关规定执行。

第四章 考勤与请假

第二十一条 学生应当参加学校培养方案规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。学生因故不能参加规定的教育教学活动时，须事先请假并获得批准。未请假或请假未准而缺勤者，视情节轻重，按学校学生纪律处分办法执行。

第二十二条 学生请假应当事先办理请假手续，因病请假应出具医院证明，每次请假一般不得超过两周，审批权限如下：

（一）请假时间为3日以内（含3日）的，由辅导员（或班主任）审批；

（二）请假时间为4日至7日的，先经辅导员（或班主任）审核同意后，由学院分管学生工作的领导审批；

（三）请假时间为8日以上（含8日）的，由学院研究决定，并报学生工作处审批。

第二十三条 学生请假期满后应及时销假。需要续假时，

其手续与请假手续相同。凡未请假、请假未准或请假逾期未续假者，均按旷课论处。对旷课学生根据旷课累计时数，视情节轻重及认错态度，给予批评教育，直至纪律处分。

第五章 转专业与转学

第二十四条 学生可以按照学校的规定申请转专业，转专业由教务处按照学校相关制度组织实施。

第二十五条 学生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。

第二十六条 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、由低学历层次转入高学历层次的；
- （三）招生时确定为定向、委托培养的；
- （四）应予退学的；
- （五）其他无正当理由的。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一的，应予休学：

- （一）经医院诊断，因病需要停课治疗或休养时长达一学期总学时三分之一以上者；
- （二）在一学期内因病假、事假缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者；
- （三）因其他特殊原因，由本人申请，学校认为必须休

学者；

（四）自主创新创业者；

（五）因心理健康、网络成瘾等情况，医院或校心理健康教育与咨询中心建议休学的。

第二十八条 学生休学按学期或学年为期（特殊情况经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。

休学创新创业的学生，延长最长学制年限为 7 年。

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 2 年。

第三十条 办理休学的有关问题，按下列规定办理：

（一）凡因病休学，由医院出具证明，学生本人提出申请，经所在学院审核，报学生工作处批准，并送招生就业处、档案管理中心、教务处、财务处备案；

因病休学的学生应回家疗养，有关医疗费用问题，按照“高校大学生统一参加南昌市城镇居民基本医疗保险”的有关规定执行；

（二）因其它原因休学的学生，由学生本人提出申请，班主任签署意见，经所在学院审核，报学生工作处批准，并送招生就业处、档案管理中心、教务处、财务处备案；

（三）休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇；

（四）学生休学期满，应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，办理复学手续后，方可参加正常

学习。未经批准复学者，不得擅自听课和参加考试。

第三十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生申请复学时，应由二级甲等医院诊断，证明已恢复健康，并经学校医院复查合格，学院签署意见，到学生工作处办理复学手续；

（二）学生在休学期间如有违法或严重乱纪行为，取消复学资格；

（三）因心理健康等原因休学的学生，须由学校医院或心理健康教育与咨询中心出具意见，方可复学；

（四）参军入伍和休学创新创业的学生，经本人申请，按程序办理入学手续。

第三十二条 学生在休学期间不得报考其他学校。不得参加课程考试。学校不对学生休学期间发生的事故负责。

第七章 留级与退学

第三十三条 学校实行留级制度，学生在一至三年级中，每年级只允许申请办理一次留级，但在校期间最多不超过两次留级。

第三十四条 学生有下列情形之一，应予留级：

（一）各年级结束时，修满学分未达到规定学分者，其中一年级规定学分为25学分，二年级为50学分，三年级为75学分，四年级为人才培养方案总学分的90%；

（二）达到结业条件，但未申请结业者；

（三）其他特殊情况提出申请，报学校批准者。

第三十五条 每年9月，教务处拟定留级学生名单，报分管校领导同意。留级手续由学生工作处负责办理，学籍状态修改由招生就业处负责办理。留级学生纳入其下一届相同年级学生统一管理，并按照规定缴纳学费。

第三十六条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）本人申请退学的；

（二）符合最新的《江西财经大学普通本科学生学分制管理实施办法》有关退学规定的；

（三）在最长学习年限内，学生未修满专业人才培养方案规定学分的（参军入伍时间不进行计算），由教务处负责审核；

（四）休学期满无故不办理复学手续的；

（五）因病休学经体检复查不合格不应复学的（批准再休学1年者除外）；

（六）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；

（七）未办理请假手续离校，连续两周未参加学校规定的教学活动或一学期累计无故旷课 50 学时以上经教育不改的；

（八）超过两周期限未注册而又无正当事由的；

（九）因学生违法违纪等情形，已不适合在校继续学习的。上述退学处理不属于对学生的行政处分。

第三十七条 退学手续办理（含学生自动退学），由班主

任提出建议或者学生本人申请，所在学院党政联席会会议审议通过，学生工作处审核后报请分管校领导和校长批准，学校行文并送学院、学生本人及相关职能部门。

第三十八条 学生退学的善后处理，按下列规定办理：

（一）因各种原因退学的学生，在其退学文件送交本人一周内办理手续离校。其档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）因各种疾病退学学生（包括意外伤残者），由家长或抚养人负责领回；

（三）学习期满一学年以上的退学学生由教务部门颁发肄业证书；

第三十九条 取消学籍或退学的学生，不得申请复学；

第四十条 学生对退学处理有异议的，向学生工作处提出复议申请。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十一条 学校本科专业标准学制为 4 年，学生可根据自身情况申请提前一年毕业。本科学生在校学习年限最长不超过6年（第二学士学位不超过2年，专升本不超过4年），含留级和休学时间。

第四十二条 学生在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书。符合《江西财经大学学士学位授予工作细则》规定条件的，授予学士学位。

第四十三条 学生毕业当年未达到学校毕业条件，但是符

合结业条件者，可申请结业，由学校颁发结业证书，并办理离校手续。结业后学生在最高学习年限内，可继续完成学业。若达到毕业要求、学士学位授予条件，可申请换发毕业证书、学位证书，具体按照最新的《江西财经大学普通本科学生学分制管理实施办法》相关规定执行。

第四十四条 学满一学年以上退学的学生(含开除学籍学生)或超过最长学习年限范围仍未取得毕业资格者，作肄业处理，由教务处颁发肄业证书。

第四十五条 学校实行主辅修专业(学位)制。学生在选修辅修专业并达到辅修专业证书发放条件时，准予发放辅修专业证书(辅修专业证书与主修专业学历证书配合使用，不单独作为学历证书使用)；学生在选修辅修学位并达到授予学位条件者，可授予辅修学士学位(在其主修学士学位证书中予以注明，不单独发放辅修学士学位证书)。

第四十六条 毕业证、学位证和肄业证遗失或者损坏，经本人申请，学校教务部门(或档案管理部门)核实后出具相应的证明。

第九章 出国、出境留学学生学籍管理

第四十七条 学生出国、出境留学期间，在就读学校注册后，我校承认其所获学分及成绩。国际合作与交流处负责对其进行管理(含学年鉴定、提供奖惩意见等)，将出国、出境留学生名单等信息通报学生工作处、教务处、财务处、学生所在学院。

第四十八条 出国、出境留学学生返校后，国际合作与交流处负责将其在国外学习、生活、表现等材料送达学生所在学院。应归档的材料交学校档案管理部门归入学生档案。

第十章 附则

第四十九条 我校高等学历继续教育学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定执行。

第五十条 本办法自公布之日起执行。原《江西财经大学普通本科学籍管理办法（2021年修订）》（江财学工字〔2021〕20号）同时废止，学校其它有关文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十一条 本办法由学生工作处负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2024年5月21日印发