

吉林大学本科学生学籍管理规定

校发〔2017〕221号

第一条 为贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）的相关要求，维护学校正常的教学工作秩序，严明学习纪律，规范学籍管理，结合《高等学校学生学籍学历电子注册办法》、《吉林大学本科学生管理规定》的要求，现制定本管理规定。

第二条 本规定适用于吉林大学接受普通高等学历教育的全日制本科生。

第一章 入学与注册

第三条 凡吉林大学按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校要求的有关证件，按规定时间到学校办理入学报到手续。因故不能按期入学者，必须向学院提交书面申请及相关证明材料，办理请假申请延期入学，请假手续最终需经教务处批准。请假时间不得超过2周，2周之内可携带请假证明来校报到。未经请假、请假未获批准或准假期满超期2周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学院在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；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 新生可以申请保留入学资格。新生入学报到前向教务处提出保留入学资格申请，教务处确认后予以办理保留入学资格。保留

入学资格最长期限为 2 年，保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经教务处审查合格后，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。

第六条 新生办理入学手续后，须参加学校组织的体检，体检合格方可进行学籍电子注册。患有疾病不宜在学校学习者，经教务处审批可办理保留入学资格一年的手续，但其不具有吉林大学学籍。

在保留入学资格期间经治疗康复，须在下一学年开学 2 周内向学校提交入学申请，提交学校指定的二级甲等医院复查合格诊断书，方可重新办理入学手续，并进行学籍电子注册。复查不合格或者无不可抗力等正当事由逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 新生复查工作，由招生办公室会同教务处、学生工作部、监察处、相关学院等单位共同组织实施。各学院成立新生入学复查工作小组，负责入学已报到新生的复查工作和自行放弃入学资格学生的统计工作。

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) 各学院对新生报到所需录取通知书、身份证、户口迁移证、高考加分资格证明等材料与考生纸质档案、录取电子信息逐一比对，严格核查新生身份证原件与录取信息中身份证信息是否一致；

(四) 招生办公室对自主招生新生进行资格复核。

(五)对艺术类专业、高水平艺术团、高水平运动队、运动训练专业等特殊类型录取学生，由相关学院和单位组建专家组，自行开展专业复测工作。各单位须将复测结论形成报告与专业复测成绩一同报招生办公室。

对确定为复查不合格，需要取消学籍情况的处理，由招生办公室提出意见，校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第八条 学生每学年开学 2 周内按时到校，确认学籍并进行学年电子注册。因故不能如期注册的，必须办理请假手续，未经请假逾期 2 周不注册者，除因不可抗力等正当事由以外，按自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册学籍，学生可以根据自身情况申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后进行学年电子注册。学生应在入学次年起至毕业，在每学年第一学期进行学年电子注册。

第二章 学制与学习年限

第九条 本(专)科各专业的学制由教育部统一规定，本科学生一般为四年，少数专业为五年，专科学生为三年。

第十条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长学习年限（含休学、保留入学资格和保留学籍）为规定学制基础上延长 2 年。

第十一条 学生在标准学习年限内可以自主安排学习进程，提前或不能修完所在专业培养方案规定的全部内容的，可申请提前毕业或延长学习期。学生在标准学习年限内不能修完专业培养方案规定的全部内容的，在学院指导下可进行申请延长学习年限，获得批准的可继

续在校学习。每次申请延长学习期为一学年，最多只可申请两次，并按学校规定缴纳学费。

第十二条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。其服役时间不计入休学和学习年限。

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，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三章 转专业

第十三条 学生具有下列情况之一，符合相关要求并经学校严格审查，可允许转专业：

(一) 符合学校招生相关政策，高考成绩特别优秀，获吉林大学新生入学奖学金的；

(二) 按照学校转专业选拔计划，达到相关选拔要求考核被录取的；

(三) 根据学校学科专业建设发展需要，由学校组织统一进行专业分流或调整的；

(四) 学生在某专业领域确有兴趣和专长，转专业更能发挥其业务专长的；

(五) 学生确有某种特殊困难，不适宜在原专业继续学习的；

(六) 学生休学创业或退役后复学，因自身情况申请转专业的。

第十四条 有下列情况之一的，不允许转专业：

- （一）艺术、体育类专业的学生；
- （二）经我校选拔录取的高水平运动队、高水平艺术团学生；
- （三）有考试违纪行为或其他纪律处分尚未解除的学生；
- （四）有转学、转专业经历的学生；
- （五）国家有相关规定、教育部不允许转专业的其它情况。

第四章 转学

第十五条 学生应在被录取学校完成学业，因患病或确有特殊困难、特别需要，不能继续在校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

学生因学校培养条件改变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。其中，患病学生需提供我校指定医院检查证明；特殊困难一般指家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第十六条 学生具有下列情况之一，不允许转学：

- （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）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由转学的。

第十七条 我校学生转出程序及办法如下：

(一) 学生向所在学院提出书面申请，说明理由，由学院经过集体研究决定同意后，院长在申请书上签字，送交教务处。

(二) 学生填写《普通高等学校学生学籍调整申请表》并提供相关证明材料，教务处审核报主管校长，经学校校长办公会议或者校长授权的专题会议讨论同意，校长签署意见后，送请吉林省教育厅确认。

第十八条 外校学生拟申请转入我校，由拟申请转入我校的本科学生由学生本人提出申请，说明理由，其高考成绩应达到拟转入相关专业在生源地相应年份的高考录取成绩。教务处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，由校长签署接收函。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商我省教育行政部门，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我校所在地的公安机关。

第十九条 教务处将转学结果在学校网站上公示五个工作日，转学申请批准确认后，由学生持所在学院开具的《学籍变动通知单》到有关部门办理学籍变动手续。对于转入我校的学生，教务处在转学完成后3个月内报吉林省教育行政部门备案。

第五章 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业，在规定的最长学习年限内可以休学，学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）为规定学制基础上延长2年。学生有下列情形之一的，应予以办理休学手续。

(一) 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养5周以上的；

(二) 因特殊原因或困难暂时中断学业的;

(三) 因创业需要申请休学经学校审批通过的;

第二十一条 学生休学一般以半年或一年为期,特殊情况经学校批准可续休,累计休学年限不得超过2年。

第二十二条 休学创业累计休学年限不得超过2年,其最长学习年限为规定学制基础上延长4年。

休学创业的学生需满足以下条件并提交支撑材料:

(一) 具备正式工商登记注册手续的公司或企业实体;

(二) 学生本人是法定代表人或合伙人;

(三) 实际运营的公司或企业实体,提供验资报告或1-2个月的财务报表。

第二十三条 休学学生须本人提出申请,经学校批准后,学生持所在学院开具的《吉林大学学籍变动通知单》到有关部门办理学籍变动手续离校。

第二十四条 学生在休学期间其学籍由学校予以保留,原在校的各种补贴停发,不享受在校学习学生待遇,不能参加休学学期的课程考核。

第二十五条 因病休学学生,其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十六条 学生休学期满,应于学期开学2周内提出复学申请,填写《学籍变动通知单》,经学校复查合格,方可复学。

学生复学按下列要求办理:

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时必须持有县级以上医院出具的诊断，证明恢复健康，经学校指定的二级甲等医院复查合格，方可继续办理复学手续。

（二）学生休学期满，由学院在《学籍变动通知单》签署意见，经教务处批准，编入原专业相应年级学习。

（三）对在休学期间有严重违法违纪者，取消复学资格。

第二十七条 学生在休学期间，如要报考其它高校，须先办理退学手续。休学期满不办理复学手续者，取消其学籍。

第六章 退学

第二十八条 学生有下列情形之一，应予退学或取消学籍：

（一）学生本人申请退学的；

（二）在学校规定最长学习年限内未完成学业的；

（三）未按要求完成学年最低分的：第一学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 25 学分的，第二学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 55 学分的，第三学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 85 学分的，第四学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 115 学分的，第五学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 145 学分的。正常学制为五年的，第六学年获得主修专业培养方案规定课程的学分不足 170 学分的；

（四）在学期间被第二次予以退学警告的；

（五）休学、保留学籍期满，超过 2 周提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（六）经学校指定医院确诊，患有精神病、癫痫等疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（七）未请假或请假未获批准离校连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（八）每学期开学 2 周内未注册而又无正当事由的；

（九）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十九条 对学生的退学处理，在进行合法性审查后，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第三十条 退学学生所在学院填写《吉林大学学生退学审批表》，经教务处审核，主管校长签批，退学由学校出具退学决定书并送交本人，取消学籍由学校出具取消学籍决定书，同时报吉林省教育厅备案。

第三十一条 退学学生经学校批准一周内办理退学手续离校；不办理退学手续的，15 日内学校注销其学籍。已办理退学手续的学生档案，退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十二条 退学的学生不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，经考核合格，修满规定的学分，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十四条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校在学生离校前发给结业证书。学生在校年限超过规定学制 2 年仍有课程不及格，按结业离校，不换发毕业证书。在学校规定最长学习年限内，完成相差学分即达到专业总学分，可以换发毕业证书。对换发的毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第三十五条 退学学生在校学习未满一年发给写实性学习证明。在校学习年限满一年及以上退学的学生，有一年及以上完整成绩，发给肄业证书。

第八章 学业证书管理

第三十六条 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报的个人信息，填写、颁发学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。变更理由及证明文件由学校进行审查。

第三十七条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度。每年符合毕业、结业及换发毕业证书的学生，均按相关规定及时进行学籍学历电子注册。

第三十八条 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，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏不能补发，经本人申请，学校核实后按照程序办理相应证明书；证明书与原证书具有同等效用。

第九章 其它

第三十九条 对专科(高职)生的管理参照本规定执行。

第四十条 本办法自公布之日起施行，原《吉林大学本科学生学籍管理规定》（校发〔2016〕364号）同时废止。其他校内有关文件涉及学籍管理内容与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十一条 本规定由教务处负责解释。