

江苏大学文件

江大校〔2020〕133号

关于印发《江苏大学来华留学本科生 学籍管理规定》的通知

全校各单位：

新修订的《江苏大学来华留学本科生学籍管理规定》已经2020年5月18日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020年7月5日

江苏大学来华留学本科生学籍管理规定

(2020年5月18日修订)

第一章 总 则

第一条 为保障来华留学本科生(以下简称“留学生”)学习权益,规范学籍管理行为,维护留学生教育教学秩序,参照《江苏大学全日制本科生学分制与学籍管理办法》(江大校〔2017〕354号),根据《学校招收和培养国际学生管理办法》,结合学校实际情况,特制定本规定。

第二条 本办法适用于江苏大学全日制留学本科生。

第三条 留学本科生的学籍主管部门为海外教育学院。

第二章 学制与学习年限

第四条 学制按专业不同分为四年制、五年制和六年制。

第五条 留学生教学实行规定学制下的弹性学习年限制度,四年制本科专业学生的最短学习年限为3年,五年制本科专业学生的最短学习年限为4年,六年制本科专业学生的最短学习年限为5年,所有全日制留学本科生的最长学习年限为8年(含休学和交流生保留学籍时间),留学生在规定的学习年限内修满本专业所规定的学分,准予毕业。

第三章 入学与注册

第六条 凡按招生规定由本校录取的留学生新生,须持录取

通知书和规定的有关证件，按期到校办理报到手续。因故不能按期报到者，应事先向学校请假，假期一般不得超过两周。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。

第七条 留学新生有下列情况之一者，取消入学资格：

- （一）未经学校批准无故逾期两周不报到者；
- （二）报到时，未按规定携带证件、申请材料原件者；
- （三）弄虚作假获得入学资格者；
- （四）报到后两个月内无故未缴清学费等相关费用者；
- （五）体检复查不合格者；
- （六）不宜入学的其他情形。

第八条 注册

（一）留学生新生由海外教育学院按照教育部和江苏省教育厅的相关规定，在教育部高等教育学生信息网来华留学生学籍学历管理平台和校内留学生管理信息系统进行网上注册。

（二）已取得学籍的留学生应按规定的时间缴纳学费（含学分学费及专业学费），随后持本人学生证和护照办理注册手续。因故不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续或请假手续，并获得批准。未经请假或请假未准，按旷课处理。逾期两周不到校注册或两个月内不能缴清学费者按自动退学处理。

第九条 留学生在履行完报到和注册手续后方可申请居留许可。

第四章 考勤与请假

第十条 留学生应当按时参加教育教学计划规定的活动并接受考勤。凡培养计划规定的上课、实习、实践等活动及学校（学院）规定必须参加的活动均属考勤范围，考勤工作由教学或活动组织者负责，留学生辅导员配合。

第十一条 留学生因故不能按时参加教学活动时，须事先履行请假手续，提供相应的请假证明，并将已批准的请假申请告知相关任课教师。除突发事件外，事后请假一律无效。留学生因病请假应有学校医院或者学校认可的医院证明。

第十二条 留学生请假须持任课教师审核通过的学习计划，由辅导员审核，请假期限在 1 天以内，由海外教育学院学生工作办公室负责人批准；请假期限在 2-7 天，由海外教育学院分管学生工作的院领导批准；请假期限在 7 天以上，由海外教育学院分管学生工作的院领导签署意见，报海外教育学院院长批准。一学期内请假累计超过 7 周者必须办理休学手续。

第十三条 未请假或未准假而缺勤者，按旷课论处。未请假或未准假离校连续 2 周末参加学校规定的教学活动者，按自动退学处理。

第五章 课程考核与成绩记载

第十四条 留学生所修的课程均须进行考核考核通过（60 分或及格），取得相应学分；考核不通过，不取得学分。留学生上课迟到 3 次算 1 次旷课，旷课（含实验、实习）3 次及以上或缺

交作业、实验报告等超过 1/3 以上者，应取消其考核资格。

第十五条 课程考核可采用闭卷、开卷、笔试、口试等多种形式。平时成绩应综合参照考勤、作业、测验、期中考试和实验等环节进行评定，各考核环节成绩比例应依据课程教学大纲规定执行。平时成绩的比例为 40%~60%（考勤比例不超过 10%），期末考试成绩的比例为 40%~60%，各分项成绩的比例总和应为 100%。

第十六条 一门课程若需经两个或两个以上学期教学才能完成，每个学期的教学部分均须独立考核，并给出学期评定成绩。

第十七条 留学生未完成选课程序，不安排参加考核，不记载成绩，不取得学分。

第十八条 留学生修读课程考核不及格者，可于下一学期开学初（原则上安排在第 2 周）参加 1 次课程补考，补考通过后，课程成绩以 60 分或及格记载，并在成绩单上标注为补考成绩。实践性教学环节不及格者不安排补考。

第十九条 无故不参加考核者，按旷考处理。凡旷考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，并注明“旷考”或“作弊”字样，旷考或考试作弊者都不得参加补考。

第二十条 课程成绩记载有两种方式：百分制和五级制。五级制为优秀、良好、中等、及格和不及格。

第二十一条 留学生未获得考试成绩或对成绩有疑问，于考试成绩公布后 1 周内或下一学期开学 1 周内，补考科目在考试成

绩公布后 1 周内，填写《课程成绩复核申请表》，向专业所在学院提出书面查分申请，由开课学院安排核查。申请超过规定期限的，将不予受理。成绩核查由任课教师及系主任完成，留学生本人不得接触试卷。经核查试卷，确系教师漏批、漏加或核分有误需更正成绩的，须经任课教师、教学秘书和留学生教学分管领导确认、签名、盖学院公章，报海外教育学院教学管理办公室修改成绩。

第二十二条 为了全面反映留学生的学习状况，将课程成绩转换为课程绩点。其对应关系如下：

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	低于 60 分
百分制绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0
五级制成绩	优秀	良好	中等	及格	不及格
五级制绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

第二十三条 课程学分绩点为该课程的学分乘以该课程成绩相应的绩点。一段时间内学分绩点总数为留学生在该段时间内所修读课程所得的学分绩点之和，平均绩点为学分绩点总数除以修读的学分总数。

计算公式为：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

学分绩点总数=∑课程学分绩点

平均绩点=学分绩点总数/学分总数

毕业设计（论文）成绩不参与平均绩点计算。

第二十四条 留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。留学生符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第二十五条 汉语授课留学生参照教务处相关制度执行，插班生原则上由任课老师每学分增加辅导两次，每次不少于1学时，每次辅导要安排一定的测试，并将学生参加辅导和测试的情况做好记录，作为平时成绩的重要依据，其中平时平绩可占课程总评成绩的50%。校选修课、实践环节、毕业设计等不增设辅导。

第六章 缓考与重修

第二十六条 留学生因病或其他原因不能按时参加考核（不含补考），须由本人或委托他人在考前向海外教育学院递交缓考申请，并附证明材料（因病附医院病假条，因事附有关证明），经辅导员核实，专业所在学院分管教学工作的院领导批准，海外教育学院教学管理办公室在教学管理系统中做好课程缓考登记，并通知任课教师。实践性教学环节不设置缓考。

第二十七条 因不可抗力因素未能在考前提出缓考申请者，必须在本门课程考试结束后的5个工作日内凭有效证明补办缓考申请手续，否则按旷考处理。未办理缓考申请或申请未批准而没有按时参加考核者，按旷考处理。

第二十八条 缓考安排在下学期开学初与该门课程补考同步进行。未如期参加缓考者，不再另行安排缓考；缓考不及格者，不再另行安排补考，须参加重修方可取得相应课程的学分。

第二十九条 课程考核不通过者可在规定时间内申请重修，

重修考核通过即取得该课程学分，重修课程按实得成绩记载。考核成绩通过者也可参加重修，成绩以最高分计。留学生重修课程，需按学分交费。

第七章 学分认定、免修与免听

第三十条 留学生在其他大学（含境外）已修相同课程的，可申请学分认定。学分认定程序参考《江苏大学本科国际化教学学分认定管理办法》（江大校〔2015〕386号）执行。

（一）留学生提交申请表、成绩单和课程大纲等材料；

（二）专业或教学课程所在学院组织专家进行课程认定和学分认定。留学生所修课程的大学（含境外）及其学科的国际排名高于我校相应学科且课程相似程度高，可以直接认定课程及相应学分；若留学生所修课程的大学（含境外）排名低于我校或我校学科，须通过笔试、面试等方式评估，通过评估的，可认定课程及相应学分。

第三十一条 留学生已修学分满足培养计划要求且平均绩点在3.0以上者，如通过自学等途径确已掌握某门课程的内容，可申请免修该课程。实验、实习、设计等不可免修。留学生申请免修程序：

（一）留学生于该课程开课前一学期第十七周填写“课程免修考试申请表”，报海外教育学院审核，审核通过后缴纳免修考试费。

（二）开课学院准备免修考试试题，于放假前送海外教育学

院，海外教育学院于开课学期开学后一周内组织安排免修考试。

（三）免修考试成绩在 75 分及以上者可获准免修，取得学分，课程成绩按免修考试成绩记载，并免收该课程学分学费。

第三十二条 重修课程与其他正在修读课程上课时间冲突，可申请该重修课程冲突时段的免听。

第三十三条 申请免听的留学生须提出书面申请，经任课教师同意，由海外教育学院审批，结果通知任课教师。免听手续在重修注册完成后 1 周内办理。

第三十四条 留学生免听课程，原则上须按任课教师要求完成平时作业等过程考核环节，成绩评定可依据期末考核成绩记载。

第八章 转学与转专业

第三十五条 学校原则上不接收转学留学生。特殊情况需转入我校学习的，须身体健康、品行良好、成绩优秀，无不良记录，经转出学校推荐，我校专业所在学院审核，报海外教育学院审批通过。

第三十六条 留学新生注册学籍前可经过个人申请，海外教育学院招生办公室审核学习背景，满足拟转入专业招生要求的可同意转专业。

第三十七条 已注册学籍的留学生可参照《江苏大学本科生转专业实施办法》（江大校〔2018〕10号）申请重新选择专业。

第九章 休学与复学

第三十八条 留学生暂停学业 7 周及以上者必须办理休学手续。休学分为因病休学、创业休学（国外）和其他原因休学。

第三十九条 休学一般以一年为限，其中因病休学和创业休学因特殊情况可以申请休学半年。休学手续应在休学前一学期的学期结束前两周内办理，其中因病休学须提供相关医院证明，由校医院签署意见，申请时间可根据实际情况确定。留学生休学须本人填写休学申请表，经家长签字同意，辅导员审核，专业所在学院分管院长批准并报海外教育学院审定。

第四十条 休学期满后，根据实际需要，经个人申请，学校批准，可延长休学至 2 年。休学时间计入学生学习年限，学生因休学而不能在规定的学习年限内完成学业者，根据具体情况按退学、肄业或结业处理。

第四十一条 留学生在休学期间保留学籍，但不享受在校生的待遇，不参加选课和考试。创业休学的学生可根据休学创业期间所取得的业绩申请作为创新创业学分或替代部分相关专业实习学分。

第四十二条 留学生在休学期间的一切言行及造成的后果由本人承担，学校概不负责。学生在休学期间，违反校纪校规达到留校察看以上（含留校察看）处分者均不得复学，作退学处理。

第四十三条 留学生复学按下列规定办理：

（一）留学生须在休学期满前一个月，填写复学申请表，办理复学手续。其中因病休学的学生，须提交相关医院诊断证明，

经本校医院或指定医院复查合格。超过规定期限不办理复学手续者，按自动退学处理。

(二) 复学学生一般编入原专业批准休学时相应年级学习，若相应年级无原专业，可视情况编入相近专业学习。学生未办妥复学手续，不得先行上课。

第十章 学业警告、转年级与退学

第四十四条 留学生在读期间一个学期取得的课程学分不足该学期注册学分 60%，给予学期学业警告。由海外教育学院会同专业所在学院审核，签发“学业警告通知书”，并通知学生本人。

第四十五条 留学生有下列情况，由海外教育学院会同专业所在学院审核发文，转入下一年级学习，并通知学生本人。

(一) 四年制学生

1. 一年级获得学分小于毕业最低学分的 15%；
2. 二年级累计获得学分小于毕业最低学分的 35%；
3. 三年级累计获得学分小于毕业最低学分的 60%；
4. 毕业设计(论文)资格审核时累计所欠学分 > 16 学分。

(二) 临床医学学生

1. 一年级获得学分小于毕业最低学分的 12%；
2. 二年级累计获得学分小于毕业最低学分的 28%；
3. 三年级累计获得学分小于毕业最低学分的 48%；
4. 四年级累计获得学分小于毕业最低学分的 72%；
5. 医学临床实习时累计所欠学分 > 16 学分。

第四十六条 学生有下列学业情况之一，应予以退学：

(一) 四年制学生

1. 二年级获得学分小于毕业最低学分的 20%；
2. 三年级累计获得学分小于毕业最低学分的 40%；
3. 连续两次降级处理的。

(二) 临床医学学生

1. 二年级获得学分小于毕业最低学分的 18%；
2. 三年级累计获得学分小于毕业最低学分的 34%；
3. 四年级累计获得学分小于毕业最低学分的 54%；
4. 五年级累计获得学分小于毕业最低学分的 78%；
5. 连续两次降级处理的。

本规定颁布前入学留学生学业警告、转年级、退学试读等学业处理学分标准按原办法执行。

第四十七条 因学业成绩不良按学籍管理有关规定需要退学者，可申请转入下一年级试读一年，学习期内只能试读一次。退学试读由本人提出书面申请，专业所在学院审核试读期间学习计划，报海外教育学院批准。试读期满所获得的学分数达到在校修读年限基本要求者，可继续就读；试读不合格者，必须办理退学手续。

第四十八条 除按第八条、第十三条、第四十条、第四十二条、第四十三条、第四十六、四十七条相应规定给予退学处理以外，学生有下列情况之一者，也应予退学：

- (一) 休学期满不办理复学手续或复学审查不合格者；
- (二) 因病应休学而不休学者；
- (三) 一学年内旷课超过该学年总学时的三分之一者；
- (四) 经指定医院诊断，患有疾病或伤残无法继续在校学习者；
- (五) 本人申请退学者；
- (六) 在校学习时间超过最高年限者(含休学、保留学籍时间)；
- (七) 因其他特殊情况，学校认为必须退学者。

第四十九条 留学生本人申请退学的，须填写退学申请表，学生本人签字，由专业所在学院分管教学院领导签署意见，送海外教育学院审核，报分管校长审批。

第五十条 除本人申请退学的情况外，其他需作退学处理时，留学生所在学院须向学生核实情况后提出退学处理建议。留学生本人、法定监护人或辅导员填写退学登记表，附相关书面材料，由专业所在学院分管教学院领导签署意见，送海外教育学院审核，报教务处，提交校长办公会研究决定。

第五十一条 被批准退学的学生，学校发给退学证明，按学校规定期限办理退学离校手续。学生应在1周内办完离校手续，注销居留许可，自正式通知退学之日起，停止一切在校生待遇。

第五十二条 学校对留学生作出转年级及退学等学籍处理时，应出具处理决定书，处理决定书直接送达留学生本人。留学

生拒绝签收的，以留置方式送达；留学生已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，以学校网站公告方式送达。

第十一章 毕业设计（论文）

第五十三条 参加毕业设计（论文）资格。参加毕业设计（论文）的留学生原则上应修完教学计划规定的全部课程和实践性项目（除毕业设计外），取得相应的学分。凡在第七学期末（医学专业在毕业实习前一学期末）累计不及格（应修而未修课程）达到或超过6门（或16学分）者，一律不得参加毕业设计（论文）或毕业实习。在不超过学习期限的前提下，可申请延长学习时间，在延长学习时间期间，经认定具备资格后可参加下一年度毕业设计，不办理延长学习年限手续者，按规定予以结业或肄业。医学专业实习管理规定另行制定。

第五十四条 凡毕业设计不合格者，需在本届留学生毕业以后向所在学院申请重做或补做毕业设计（论文），经答辩通过后方能毕业。

第十二章 毕业、结业、肄业与学位授予

第五十五条 留学生在学校规定年限内，修完注册专业培养方案规定的内容，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。毕业资格的审核以学生入学当年的培养方案为依据。

第五十六条 凡在学制年限内无法修完培养方案规定课程（学分）的留学生，在学校规定的学习年限内，可申请延长学习时间。申请延期毕业应由本人提出，所在学院审核，海外教育学

院批准。延期毕业者，须按规定交纳专业学费、学分学费等费用。

第五十七条 留学生提前修完注册专业培养方案规定内容，可提前毕业。

第五十八条 达到培养方案的各项要求，经审查准予毕业的留学生，汉语水平达到国际汉语能力标准《四级水平》（如新 HSK 四级 180 分及以上），且平均学分绩点在 1.80 以上，可以授予学士学位。海外教育学院负责对留学生学历证书进行电子注册。

第五十九条 受记过及以上处分的留学生，受处分后有明显改观的，可以在毕业前 2 个月提出撤销处分申请，经海外教育学院会同专业所在学院审核。撤销处分的，由海外教育学院报教务处，由教务处提交校学位委员会审议，决定是否授予学士学位。

第六十条 因汉语水平不合格而未获学位者，可在最长学习期限内通过相应等级汉语水平考试或评估后，向学校申请学位。

第六十一条 留学生毕业须办理离校手续，凭离校通知单领取毕业证书和学位证书，留学生身份终止，及时离开学校。学校不再为毕业生办理居留许可延长手续。

第六十二条 具有正式学籍的留学生，在规定的修业年限内，修完本专业培养计划规定的全部课程和环节，但出现以下情况之一者，不予毕业，作结业处理：

（一）未达到培养计划规定的学分要求，但取得学分数超过规定的三分之二以上者；

（二）虽达到培养计划规定的学分要求，但受记过及以上处

分，且毕业时尚未解除者。

第六十三条 取得结业证书的学生，符合以下条件者，可按以下办法申请换发毕业证书，其毕业时间为换发毕业证书之日。

（一）考核不合格的课程和环节累计 16 学分及以下，可在结业后一年内回校重修（总学习年限不得超过八年）。全部合格后，可换发毕业证书。

（二）因记过及以上处分而结业者，处分解除后，可在结业后一年内由本人申请，经海外教育学院审核，换发毕业证书。

第六十四条 具有正式学籍的留学生，在作退学处理时，在校学习一学年以上并取得毕业所规定学分的四分之一以上者，可发给证明其实际修业年限的肄业证书；其他情况者，出具退学证明书及学业成绩单。

第十三章附 则

第六十五条 本规定未尽事宜参照上级主管部门或学校有关规定执行。

第六十六条 本规定由海外教育学院负责解释，自 2020 年 8 月 1 日起施行，原《江苏大学来华留学本科生学籍管理规定》（江大校〔2017〕457 号）同时废止。