

江苏大学文件

江大校〔2026〕129号

关于印发《江苏大学来华留学本科生学籍管理办法》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办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2026年7月24日

江苏大学来华留学本科生学籍管理办法

(2026年6月16日第12次校长办公会议修订)

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,根据《来华留学高等教育质量规范(试行)》《高等学校接受外国留学生管理规定》《学校招收和培养国际学生管理办法》等相关规定,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于江苏大学全日制留学本科生。

第三条 学校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,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。

第五条 全日制留学生教学实行规定学制下的弹性学习年限制度,四年制、五年制、六年制本科专业学生的最短学习年限分别为三、四、五年。对于未能按期毕业者,在基本学制基础上可延期两年,如确有必要仍需继续延长的,不得超过最长学习年限八年(含休学和交流生保留学籍时间)。

第三章 入学与注册

第六条 学校录取的留学生新生，须持录取通知书、申请材料原件和规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向学校请假，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 留学生新生报到时学校对其入学资格进行审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；如有下列情况之一者，取消入学资格：

- （一）弄虚作假获得入学资格者；
- （二）体检复查不合格者；
- （三）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省级教育行政部门的相关规定，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。凡培养计划或所选课程规定的上课、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校医院或者学校认可的医院证明。

第十二条 留学生请假须填写请假表，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 周未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 分及以上或及格及以上），取得相应学分；考核不通过，不取得学分。留学生上课无故迟到 3 次算 1 次旷课，旷课（含实验、实习）

3 次及以上或无故缺课（含实验、实习）达课程总学时 1/3 及以上或缺交作业、实验报告等达到 1/3 及以上者，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、课堂表现、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。实践性教学环节和公共选修课不及格者不安排补考。

第十九条 留学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，以零分计，并注明“违纪”或“作弊”字样，不得参加补考；留学生无故不参加考试的，该课程考核成绩以零分计，并注明“旷考”字样，不得参加补考。其他未尽事宜按照学校课程考试工作实施细则执行。

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 留学生对已公布成绩存疑的，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依次确认、签名并盖学院公章，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= Σ 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 汉语授课留学生课程考核管理参照学校普通本科生有关规定执行。插班生原则上由任课教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，作为平时成绩评定的重要依据，其中平时成绩可占课程总评成绩的 50%。体育课、校选修课、实践环节、毕业设计等不增设辅导，按实际考试成绩记载。

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。实践性教学环节和公共选修课不设置缓考。

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，需按学分缴费。

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。学分认定程序参照学校国际化教学学分认定的相关规定，要求如下：

（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学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）排名低于学校或学校学科，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（践）、课程设计等实践教学环节不可免修。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。

（二）开课学院准备免修考试试题，于放假前送海外教育学院，海外教育学院在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。

第三十二条 申请免修课程如含有实践环节，其中实践环节部分不得免修，待完成相应实践环节后综合确定课程考核成绩。若实践环节考核不通过，不取得该课程学分。

第三十三条 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。申请免听的留学生须提出书面申请，填写“课程免听申请表”，经任课教师同意，由海外教育学院审批后通知任课教师。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

入学校学习的，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，学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 留学生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学校本科生转专业实施办法的相关规定申请重新选择专业。

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、创业休学和其他原因休学三类。

第三十九条 休学一般以一年为限，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出入境检验检疫局指定医院相关证明。留学生休学须本人填写休学申请表，经专业所在学院分管教学工作的院领导签署意见后报海外教育学院审核批准。

第四十条 休学期满后，根据实际需要，经个人申请，专业所在学院、海外教育学院批准，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，学校为其保留学籍，但不

享受在校生待遇，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素质拓展类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学生本人承担，发生意外事故等情况学校不承担相应责任。学生在休学期间，如违反校纪校规，依据学校留学生违纪处分的相关规定给予相应处理。

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，须提交出入境检验检疫局指定医院诊断证明，并到指定机构进行体检，体检合格方可复学。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应修学分 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 留学生有下列情况的，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 留学生有下列学业情况之一，应予以退学：

(一) 四年制学生

- 1.二年级累计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

- 1.二年级累计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。

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；试读期间受到学业警告者，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、第四十三条、第四十六条、第四十七条之相应规定给予退学处理以外，留学生有下列情况之一者，也应予退学处理：

（一）休学、保留学籍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三分之一者。

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。

（五）本人申请退学者。

（六）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的。

（七）应予退学的其他情形。

第四十九条 留学生本人申请退学应填写退学申请表，学生本人签字，由专业所在学院分管教学工作的院领导签署意见，经海外教育学院审核同意后办理退学手续。

第五十条 除留学生本人申请退学的情况外，其他情形需作

退学处理时，留学生所在学院须向留学生核实情况后提出退学处理建议。留学生本人或辅导员填写退学登记表，附相关书面材料，由留学生所在学院分管教学工作的院领导签署意见，经海外教育学院审核后提交校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定，决定结果如实记入会议纪要。

第五十一条 被批准退学的留学生，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级毕业设计，不办理延长学习年限手续者，按规定予以结业或肄业。医学

专业实习管理规定按照来华留学生临床医学专业本科教育（英语授课）质量认证标准执行。

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 具有正式学籍的留学生在规定的学习年限内，修完注册专业培养计划规定的全部课程和环节，取得培养计划规定的全部学分，符合毕业要求，且中文能力达到《国际汉语能力标准》四级水平（新 HSK 四级 180 分及以上），准予毕业，由学校颁发毕业证书。毕业资格的审核以学生入学当年的培养计划为依据。

第五十六条 凡在学制年限内无法修完培养计划规定课程（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 留学生若提前修完注册专业培养计划规定的学分，在规定的学习年限内达到毕业要求，可提前毕业。

第五十八条 达到培养计划的各项要求，且平均学分绩点在 1.80 及以上，符合学士学位授予条件的，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，应在达到处分解除条件后及时申请解除处分，最迟应于毕业前2个月提出申请。解除处分后且满足其他学士学位授予条件的，由海外教育学院报教务处，由教务处提交学校学位评定委员会审议，评定是否授予学士学位。其他未尽事宜详见学校学士学位授予工作的相关规定。

第六十条 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，及时离开学校。学校不再为毕业生办理居留许可延长手续。

第六十一条 具有正式学籍的留学生，在规定的学习年限内，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。

第六十二条 取得结业证书的留学生，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）因未修满规定学分而结业的，原则上可在结业后一年内（已经达到最长学习年限的除外）回校重修。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，由本人申

请，经海外教育学院审核，报分管校领导批准后，换发毕业证书。

第六十三条 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或取得毕业所规定学分四分之一以上者，可发给证明其实际学习年限的肄业证书并附已通过课程的学业成绩单；其他情况者，出具退学证明书及学业成绩单。

第六十四条 对违反相关规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给结业证书、肄业证书或学历证书、学位证书；已发的结业证书、肄业证书或学历证书、学位证书，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、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附则

第六十六条 本办法由海外教育学院负责解释，未尽事宜参照上级主管部门或学校有关规定执行。

第六十七条 本办法自发布之日起施行，原《江苏大学来华留学本科生学籍管理办法》（江大校〔2021〕290号）同时废止。

