

福建工程学院文件

闽工院教〔2020〕7号

关于印发《福建工程学院本科学生 学籍核查办法》的通知

各部门、各单位：

为进一步加强学生学籍管理工作，特研究制定《福建工程学院本科学生学籍核查办法》，现印发给你们，请遵照执行。



福建工程学院本科学生学籍核查办法

为加强学籍管理工作，进一步做好全校学生学籍状态、在校情况等核查工作，及时掌握学生去向，保证教务系统学生信息准确无误，根据《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例（修订）》（闽工院教〔2019〕22号），特制定本办法。

第一部分 学籍日常管理

第一条 各学院辅导员协同负责学籍的教务员在每学期定期完成教务系统中学生信息（学籍、在校状态）与实际学生情况的核对工作，建立学籍异动和不在校学生台账，教务员汇总、教学副院长签字后同步报备学院党委副书记，学院党委副书记督促落实不在校学生学籍核查清理工作。

第二条 各学院若在核对过程中发现学籍应处理但未处理的，须及时报备教务处和学工处，学院应在一周内开始办理有关核查手续。

第三条 教务员与辅导员共同负责学生学籍的日常管理工作。辅导员日常要关注学生在校状态，若发现学生未按时报到或中途离校且手续不全者，应及时联系学生和家长，督促其做好请假或休学、保留学籍等手续。辅导员应定期联系休学和保留学籍等不在校学生，教务员负责适时向辅导员提供复学学生名单，由辅导员提醒相关学生办理复学手续。辅导员如遇工作变动，应做好细致的学籍管理交接工作，如学生的学籍、在校、不在校、外出交流状况和联系方式等。

第二部分 学籍核查依据

第四条 符合《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例（修订）》（闽工院教〔2019〕22号）文件第十章第五十三条规定所列（一）-（六）情形的学生，学院应及时报告学校办理清退。

（一）凡在学校规定的在校最长年限内（含休学、保留学籍），未修完培养方案规定内容的；

（二）达到学业预警条件，经重点帮扶，新增课程经补考后累计达到25学分及以上者；

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

（四）经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的；

（六）逾期2周末注册而又未履行暂缓注册手续的。

第五条 因疾病或其他原因死亡的学生，各二级学院经核实后办理有关注销学籍手续。

第三部分 核查程序

第六条 学院出具“退学告知书”告知需办理退学事由和时限。

“退学告知书”应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式，难于联系的，由学生所在学院记录在案并在学院网站公示3天后，无异议的，视为学生放弃陈述和申辩权。

第七条 学生本人自愿提出退学申请的

1.学生本人填写《福建工程学院学生退学审批表》，经辅导员及学院领导、学工处签署意见后，报送交教务处。退学申请表需附上家长身份证复印件及家长的书面意见书（手写原件、传真件或邮件内容的打印件均可），家长书面意见书需辅导员在审批表中确认其真实性。

2.学生本人因故无法自己办理退学手续的，可以委托他人办理，需附委托书（需注明受委托人姓名、身份证号及联系方式）、申请退学学生的身份证复印件及受委托人的身份证复印件，由受委托人代为其办理相关手续。

3.学校正式行文，教务处依据文件做好教务系统及学信网上的学籍异动工作。

第八条 强制退学处理的

1.专业学院填写《福建工程学院学生退学审批表》，退学原因请根据《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例（修订）》（闽工院教〔2019〕22号）第五十三条规定所列情形（一）~（六）来填写，经学院、学工处签署意见后报送教务处。退学审批表需附情况说明、学生及家长的身份证复印件及书面意见书（手写原件、传真件或邮件内容的打印件均可），书面意见书需辅导员确认其真实性。若学院联系不上学生及家长的，需按学生档案所提供的地址或通过居委会、村委会等确认的地址，用挂号或快件方式寄送一份“退学告知书”给学生家长，在邮递单上注明“退学告知书”字样，同时学院将学生退学信息在学院公告栏及网站进行退学公示（公示期为五个工作日）；

公示期满且无异议的，学院将“退学告知书”、相关交寄凭证（寄出凭证、签收凭证、因地址不详或无人接收等原因而未能送达的退件凭证）、公示材料复印后与退学审批表、情况说明一同上交，所有材料均需盖学院公章。

2.对应作退学处理的学生，经校长办公会审定，学校出具退学文件。退学文件由被退学学生所在学院指定专人送达学生本人；已离校的，可以采取邮寄方式送达（学院需留存交寄凭证）；难以联系的，可通过学院公告栏及网站公布1周后，视为退学文件已送达。教务处依据文件做好教务系统及学信网上的学籍异动。

第九条 学生死亡学籍注销的

1.学院经与学生家长确认后，提供死亡证明（原件、传真件或邮件内容打印均可）或拟注销学籍的情况说明（需含学生考生号在内的学生个人及学籍信息、辅导员书面意见）报送教务处。

2.经学校审核后正式行文，教务处依据文件做好教务系统及学信网上的学籍异动。

第四部分 附则

第十条 本办法由教务处、学工处负责解释。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。

抄送：。

福建工程学院学生退学审批表

姓 名		学 号		考生号	
专 业			班 级		
地 址				电 话	
退学原因	签名(按手印): 年 月 日				
辅导员意见 (确认是否与 家长联系, 是 否属实)	签名: 年 月 日				
学 生 所 在 学 院 意 见	签名(公章): 年 月 日				
学 工 处 意 见	签名(公章): 年 月 日				
教务处意见	签名(公章): 年 月 日				
备 注					

备注: 1、学生自动要求退学, 需附家长书面意见(含身份证复印件、联系电话、家长签名并按手印)和辅导员书面意见。因学习成绩予以退学需附成绩单, 学院教学办直接填写退学原因。如逾期未复学或报到注册、未经批准连续 2 周末参加学校规定的教学活动等情况, 学院教学办直接填写退学原因。

2、本表一式两份, 一份交学生所在学院, 一份交教务处。