

苏州科技大学 教务处

教通〔2026〕81号

关于做好 2026-2027 学年第一学期 学籍管理、成绩管理工作的通知

各学院：

本学期的学籍管理、成绩管理工作即将开始。现将有关事项通知如下：

一、学籍管理

1. 注册工作

本学期2022（五年制）、2023、2024、2025级学生注册工作应在第四周前结束，未按学校规定注册又无正当事由的学生按《苏州科技大学本科学生学籍管理规定（修订稿）》第十条规定执行。各学院应在规定的结束周内将注册和未注册学生名单汇总后报教务处。学生证加盖注册章工作在学生返校后一周内进行。

2026级新生入学报到缴清学费及其它费用后，学校即按国家招生规定对其进行复查，复查合格即取得学籍，予以注册。

2. 学籍处理及学籍异动工作

为保证本学期本科生学籍管理工作的顺利开展，保证学生按时参加教学活动，学籍处理、休复学等学籍异动通过“教学综合信息服务平台”在网上申请。请各学院通知学生及时按要求办理相关手续。

根据《苏州科技大学本科学生学籍管理规定（修订稿）》，申请跟随低年级重新学习的学生，学籍编入下一年级。各学院应及时向学分积欠量比较多的学生，告知学校的毕业条件，要求学生根据自身情况进行选择。

各学院应对学生的在校、在籍和休复学情况进行全面核查清理，对在籍但长期不在校的学生，要求学生申请自动退学，如学生的学习时间自入学至本学期已达最长年限，应组织好相关材料作退学处理。

学籍异动（复学、休学、退学）、学籍处理（跟随低年级重新学习）申请方

式，参看《学生学籍异动申请操作手册》（见附件）。学生复学、跟随低年级重新学习申请截止时间：9月7日。学院审核（二级学院教务管理员、学院分管教学副院长）截止时间：9月8日。各审批环节依次审核，学校审核通过后发学籍处理和学籍异动文件。学生须如实填报申请信息，提供虚假材料者将不予办理。

二、成绩管理

各学院应对照新的专业培养方案对有学籍异动、学籍处理的学生的课程成绩进行全面梳理、比对，及时做好学分认定工作。需要补修的，应及时安排学生进行补修。

附件：学生学籍异动申请操作手册

