

# 河南工学院文件

校〔2025〕6号

---

## 关于修订《河南工学院本科生学籍管理规定》的 通知

各部门（单位）：

为了进一步加强本科生学籍管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），学校修订了《河南工学院本科生学籍管理规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2025年1月16日

附件

## 河南工学院本科生学籍管理规定

为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，进一步深化高等教育教学改革，适应经济社会发展对高素质人才的要求，保障学生合法权益、充分发挥学生学习的积极性和主动性、增强创新精神和实践能力培养、促进学生德、智、体、美、劳全面发展，保障人才培养质量，根据《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《河南省普通高等学校学分制管理办法》以及有关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

### 第一章 入学与注册

**第一条** 凡按照国家招生规定被我校录取的新生，应持河南工学院录取通知书和有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当事先以书面形式（病假需附县级以上医院诊断证明）向所在院部请假并报教务处备案，请假期限不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

**第二条** 新生报到时，学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

**第三条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不

具有学籍。新生保留入学资格须具备以下条件之一：

（一）新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至退役后 2 年；

（二）新生申请创业，须提交创业申报材料，报河南工学院创新创业指导中心审批通过后，办理相关手续，学校保留其入学资格最多 1 年；

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，可在下一学年新生报到前两天内向所在院部提交复学申请，经所在院部审查合格批准后，报教务处备案，按当年新生办理入学手续。

经审查不合格的，取消其入学资格；逾期两周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。

**第四条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。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）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求；
- （六）学校认为需要复查的其他事项。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为

复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，由学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，按规定办理休学手续，并在五个工作日内办理完离校手续(患传染病者三天内必须离校)，离校回家进行治疗休养。

**第五条** 每学期开学时，学生应当按学校规定的报到日期按时返校，并持学生证到所在院部报到注册。每学年的第一学期应当先到校财务处缴纳学费等有关费用，凭缴款收据报到注册。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。学生逾期两周未注册的，视为自动放弃学籍，按退学处理。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，暂缓注册期限不得超过一个月，超过一个月未履行注册手续的暂缓注册学生，视为自动退学。

经学校调查确因家庭经济困难而无力缴纳学费的学生，可以通过学校绿色通道申请助学贷款，办理贷款手续后注册；非困难学生不按规定缴纳学费或者困难学生在开通了国家助学贷款而本人不愿意贷款者不予注册。

**第六条** 每学期开学第三周，各院部将未注册学生情况分别报送教务处和学生处备案，学校视情况予以处理。

## **第二章 学制与修读年限**

**第七条** 本校全日制普通本科专业基本学制为4年，按照学分制管理，修读年限实行弹性制度。学生在校修业年限最短不得低于3年，最长不得超过8年，特殊原因确需延长学习年限的，

经学校专题研究后可以适当延长。因各种原因保留学籍、休学等均计入在校修读年限（服兵役等国家政策另有规定的除外）。

**第八条** 按专业人才培养方案，学生提前修满规定学分，达到毕业条件的，可以提前毕业。申请提前毕业的学生，必须在每年11月15日前向所在院部提出书面申请，经审查符合提前毕业条件，学校批准后报有关部门列入毕业生计划。

**第九条** 凡在基本学制内未修满本专业人才培养方案规定的毕业最低学分要求的，可以申请延长学习年限。凡延长学习年限者，须按学校规定办理申请及注册等手续，并按修读专业收费标准缴纳学费。

### **第三章 课程修读及重修、免听、免修、辅修**

**第十条** 学生应全面了解本专业的教学计划和课程体系，按专业人才培养方案的要求，修读课程和参加实验、实习、设计等实践环节，并完成毕业设计（论文）。

**第十一条** 课程按修读方式分为必修课和选修课两种。

（一）必修课：指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能，所确定的该专业学生必须修读的课程或环节，包括通识教育必修课、专业基础课、专业核心课及各类实践环节。

（二）选修课：分为专业选修课和通识教育选修课。

专业选修课：指根据各专业培养方案，按照专业业务范围及方向设置的课程。

通识教育选修课：指为了拓宽学生知识面，加强素质教育、提高艺术修养、增强创新精神和实践能力的课程。

专业选修课、通识教育选修课等学分应按照各专业人才培养方案要求修读。

**第十二条** 凡在专业人才培养方案中规定的必修课，必须修读。对有先行后续关系的课程，应按序修读，未取得先行课程学分的，不得修读后续课程。选修课须在规定的时间内进行网上选课，对于选定的课程，学生必须完成课程规定的各个教学环节。一门选修课的选课人数若少于30人，原则上不开班，由相关教学单位通知学生改选课程。

### **第十三条** 课程的重修

（一）课程补（缓）考不合格者，缺考、考试违纪、作弊者，应当申请重修；课程考核及格但对成绩不满意者，可以申请重修。

（二）重修可以采取随班听课、自学与教师辅导相结合等形式进行。重修课程不得申请缓考和参加相应课程的补考，重修课程成绩不合格者，可再次申请重修，同一课程最多重修两次，重修考核成绩据实记载，成绩认定按最高成绩记载。

（三）凡需重修的学生，于每学期开学后第三周按具体通知要求提交相关材料。未办理相关手续者不准参加该课程重修考试，学生选课后应认真检查自己的选课情况和个人课表，并按时跟班上课。

（四）课程重修依据《河南工学院课程重修管理办法（试行）》

执行。

#### **第十四条 课程的免听与免修**

（一）对于学习成绩优秀、平均学分绩点达到 3.0 以上，且自学能力强的学生，可以申请免听某门课程的全部或部分教学内容；重修的课程上课时间有局部冲突时，可以申请免听。

凡申请免听的学生，于每学期开学第二周办理免听手续，经辅导员、任课教师同意，所在院部批准，报教务处备案。每学期免听课程不得超过两门。

免听课程仍须参加平时测验和实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加课程考试，成绩合格者获得该课程的学分，成绩不合格者应当重修。

（二）学生已修读过的课程或自学过的课程，可以申请免修。经过审核有关材料或参加学校组织的免修课程的结业考试，成绩在良好以上者可获得该课程的学分；成绩不合格者，免修课程应当重修。

（三）思想政治理论课、德育课、体育课、实验课及实习实训、课程设计、毕业论文（设计）等实践性教学环节不得免听或免修。

#### **第十五条 课程的辅修**

学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。学校鼓励学生利用校外资源促进自我学习和成长，可以申请跨校辅修专业或者修读课程，可以参加开放式网络课程学习。学生修读

的课程成绩及学分，经学校审核同意后，予以承认并如实记载。

#### 第四章 考核与成绩记载

**第十六条** 学生应当参加本专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩合格即获得该课程学分，每门课程的考核成绩及学分同时载入学生成绩册，并归入本人学籍档案。

**第十七条** 考核分为考试和考查两种。成绩记载采用百分制、五级制等计分形式。

**第十八条** 课程考核由过程性考核成绩和课程结束考核成绩两部分组成。过程性考核主要是指学习过程中的出勤情况、课堂学习、课堂讨论、课程作业、课程论文、实践教学（课程实验、调查报告、综合训练、制作设计等）、阶段测验、专题讨论、线上课程学习、平时学习等方面，过程性考核成绩在课程总成绩中所占权重不低于 40%。

课程结束考核可采取笔试（开卷、闭卷）、口试、机试、实际操作、撰写论文或报告等多种形式。

**第十九条** 有下列情形之一者，不得参加所修课程的考核，成绩按零分记载，应当申请重修。

（一）旷课时数累计达到该门课程教学总时数的四分之一者或累计缺课时数（含请假）达到该门课程教学总时数的三分之一者；

（二）作业缺交次数超过应交次数的三分之一者；

(三) 平时成绩考核不合格者;

(四) 有实验的课程, 缺席实验或缺交实验报告达三分之一以上者, 或实验考核不合格者。

任课教师应于考试前一周将取消本门课程考试资格的学生名单及原因报学生所在院部, 由所在院部汇总后通知学生本人并报教务处备案。

**第二十条** 学生思想品德的考核、鉴定, 以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据, 采取个人小结, 班级民主评议, 辅导员(班主任)共同鉴定, 所在院部审核的程序进行。

**第二十一条** 学生体育课的成绩, 根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课的学生, 应由本人提出申请, 出具学校指定医院诊断证明, 经院部审核同意, 体育教学部门批准后, 报教务处备案, 可以改修保健课, 考核合格后成绩按 60 分记载。

**第二十二条** 学校积极鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动, 建立创新创业档案、设置创新创业学分。

学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果, 可以折算为学分, 计入学业成绩。具体折算办法参照《河南工学院素质拓展学分管理办法》执行。

**第二十三条** 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度, 真实、完整地记载、出具学生学业成绩, 对通过补考、重修获得

的成绩，予以明确标注。

学生因退学等情况中止学业的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合我校录取条件，再次被我校录取的，其已修课程符合新录取专业人才培养方案课程要求的，已获学分，经学校认定，予以承认。

#### **第二十四条 课程的缓考与补考**

（一）学生因病或其他原因不能参加考试的，必须在考前向所在院部提出书面缓考申请，并附证明材料，经教务处批准后方可缓考。学生在课程开考后所交送的病、事假证明均无效。

缓考随下学期的期初补考一同进行，成绩按实际考核成绩记载。缓考不合格者，不再安排补考，应当重修。

（二）凡课程（不包括通识教育选修课）考试不合格者，允许补考一次，补考时间原则上定于下学期第一周进行。补考及格获得相应课程学分，成绩按 60 分记载。补考不合格者，应当重修。

（三）缺考、拒交试卷及考试违纪或作弊者，该课程考核成绩视为无效，以零分记载，不得参加补考，必须重修。

#### **第二十五条 考勤制度**

（一）学生应按时参加专业人才培养方案规定的各项教育教学环节，不得旷课、迟到和早退。学生因故不能按时参加专业人才培养方案规定的活动，应当事先请假，请假手续按《河南工学院学生请假与考勤制度》办理。除因不可抗力等正当事由以外，不得事后补假。

(二) 旷课或缺课时数达到重修标准的, 按重修处理; 请假累计超过本学期总学时三分之一以上者, 按休学处理。

## 第五章 学分与学分绩点计算

**第二十六条** 学分是用于计算学生学习量的一种计量单位。每门课程的学分按该课程在专业人才培养方案中规定的学时数和相应的学分数计算。各专业最低应修学分由专业人才培养方案确定。

**第二十七条** 学分绩点是衡量学生学习质量的依据, 学校以平均学分绩点来综合评价每个学生的学习质量, 所有课程都参与学分绩点的计算。

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

平均学分绩点= $\Sigma$ 课程学分绩点/ $\Sigma$ 课程学分

其中, 课程绩点与课程考核成绩的关系为:

百分制成绩	课程绩点	五级制成绩	课程绩点
90—100	4.0—5.0	优秀	4.5
80—89	3.0—3.9	良好	3.5
70—79	2.0—2.9	中等	2.5
60—69	1.0—1.9	及格	1.5
60分以下	0	不合格	0

## 第六章 转专业与转学

**第二十八条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的, 可以申请转专业, 学校根据教育教学规律和教育教学资源情况,

最大限度地满足学生的转专业需求，但学生必须具备拟转入专业所要求的基本学习基础。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。学生申请转专业，依据《河南工学院本科生转专业实施细则》执行。

**第二十九条** 学生因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。学生申请转学，须按教育部及河南省教育厅转学的有关政策和程序办理。有下列情形之一者，不得转学：

（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）其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校通过校长办公会议审议，出具情况说明并报河南省教育厅协调转学到同层次学校。

**第三十条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经转入和转出学校同意，由转入学校负责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。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，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转入学校所在地的公安机关。

学校严格审查转学学生的申请材料，建立健全公示制度，及时将材料报河南省教育厅备案，接受教育厅的监督和管理。

## 第七章 休学与复学

**第三十一条** 有下列情形之一的，应予休学：

- （一）经学校指定医院诊断，因病须停课时间超过六周的；
- （二）一学期内请病假、事假缺课累计达到该学期总学时三分之一及以上的；
- （三）学生进行自主创业，经校团委审核认定的；
- （四）因其他特殊原因，本人申请或者学校认为应当休学的。

**第三十二条** 学生休学的有关问题，按以下规定办理：

- （一）休学期间必须离校，不得擅自来校上课；
- （二）休学期间不享受在校生待遇；
- （三）学校对学生休学期间发生的事故不负任何责任；
- （四）休学时间一般以学年为单位，休学期限一般为1年，特殊情况仍需继续休学的，提交申请并经学校同意可以适当延长，累计休学年限最多不得超过4年。

（五）因创业休学者，一次休学最多不超过3年，原则上累计休学年限不得超过6年，确因创业需要延长休学年限的，经学

校研究决定可以适当延长。

**第三十三条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），须及时持《入伍通知书》原件及复印件到教务处学籍科办理保留学籍手续，学校保留其学籍至退役后 2 年。

**第三十四条** 休学、保留学籍学生应在办理相关手续后三天内离校，休学、保留学籍期间，不享受在校生权利。

**第三十五条** 休学、保留学籍期满后，需于每学期开学前两周内向学校教务处提交书面复学申请，复学手续按下列规定办理：

（一）因病休学申请复学时，应当附学校指定医院出具的身体康复证明，经学校审查合格后，方可办理复学手续；

（二）因其他原因休学者，应当提供必要的证明，经所在院部审核，报教务处批准，方可办理复学手续；

（三）复学者，编入原专业下一年级学习，如原专业下一年级未招生，可根据学生本人意愿及学校实际情况转入相近专业学习；

（四）学生休学、保留学籍期间，有严重违法乱纪行为者，取消复学资格并注销学籍。

（五）学生休学期满后，超过两周仍未申请复学，由学生所在院部提出申请，教务处报请校长办公会议研究决定，按自动退学处理。

## 第八章 学业预警、退学

**第三十六条** 学校每学期对学生完成所在专业培养方案规定

的课程学分情况进行审查。对学习有困难的学生，学校建立学业预警及帮扶机制，各学院成立学业帮扶小组、建立学业帮扶档案，每学期完成学业帮扶总结，并报教务处备案。

**第三十七条** 学生一学期内不合格课程达到 12 学分以上者，或在校期间不合格课程（指补考或重修后不合格课程，下同）累计达到 16 学分以上者，给予学业警示。各学院须及时向受预警学生签发《学业警示通知书》，由学生本人签收后，负责通知学生家长，并做好相关材料存档备查。

**第三十八条** 对于累计获得两次学业警示的，经本人提出申请的，可给予留级处理，转入下一年级学习。留级到下一年级须重修的课程不再计入重修学分。

**第三十九条** 学生有下列情况之一者，应予退学：

- （一）累计获得三次学业警示者；
- （二）超过规定最长修业年限且不满足结业条件者；
- （三）休学、保留学籍期满不办理复学手续者，或者申请复学经复查不合格者且不符合继续休学条件者；
- （四）一学年内缺课超过总学时三分之一者；
- （五）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；
- （六）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- （七）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；
- （八）本人申请退学，经劝说无效者；

(九) 其他特殊原因，学校认为应当退学者。

按上述规定作退学处理的，不属于纪律处分。

**第四十条** 对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报河南省教育厅备案。因特殊情况无法送达本人的，则在公告栏和教务处网站上发布公告。自公告发布之日起，满七天，即视为送达。

**第四十一条** 学生对退学处理有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交校长办公会议重新研究决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向省教育厅主管部门提出书面申诉。

从处分决定或复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，不再受理其提出的申诉。

**第四十二条** 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生应在退学决定书生效后 3 个工作日内办理完退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(二) 退学学生办理完退学手续后，学校颁发学习证明，学满一年以上者颁发肄业证书；开除学籍的学生只发学习证明，不

发肄业证书；逾期不办理离校手续或因擅自离校取消学籍的学生，不颁发学习证明和肄业证书。

（三）取消学籍、已退学的学生，不得申请复学。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十三条** 具有普通本科学籍的学生，在学校规定的修业年限内修完专业人才培养方案规定的课程和学分，满足专业人才培养方案规定的最低学分要求，德智体美劳达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。

凡符合《河南工学院学士学位授予工作实施细则》规定条件的毕业生，经学校学位委员会审查后可授予学士学位，颁发学位证书。

**第四十四条** 学生在修业年限内，修读完培养方案规定内容，未达到毕业要求的，可以根据自身情况申请延长修业年限。每次延长一学年，延长期满，须重新提出申请，按学年交纳学费。

**第四十五条** 学生在学校规定学习年限内，修读完培养方案规定内容，但仍未达到学校毕业要求且未申请延长修业年限的，颁发结业证书。取得结业证书者，结业后一年内可以申请参加相应课程、环节的考核，达到毕业要求后持结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。一年内未达到毕业要求者，不再换发毕业证书。

取得毕业证书后，符合《河南工学院学士学位授予工作实施细则》规定条件的，经学校学位委员会审查后可授予学士学位，

颁发学位证书。

**第四十六条** 学生在学校规定修业年限内，主动申请退学或者因其他原因学校对其做出退学处理决定的学生，若未修读完人才培养方案中规定的全部课程，但所获课程学分数累计达到了人才培养方案中规定的毕业最低总学分的 25%（含）以上，经本人提出申请，学校审核后可颁发肄业证书。

**第四十七条** 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将毕（结）业证书信息和学位证书信息报河南省教育厅注册。

**第四十八条** 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、学位证书；已发的学历证书、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，学校予以注销并报河南省教育厅宣布无效。

**第四十九条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后报河南省教育厅，并出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十章 附 则

**第五十条** 本规定适用于全日制普通本科生。

**第五十一条** 本规定自发布之日起施行，原《河南工学院本

《**科生学籍管理规定**》（校〔2023〕91号）同时废止。

**第五十二条** 本规定由教务处负责解释。

---

发：各位校领导、校党委委员。

---

河南工学院院长办公室

2025年1月16日印发

---