

河南工学院文件

校〔2017〕69号

关于修订《河南工学院专科生学籍管理规定》的 通 知

各部门（单位）：

为进一步加强专科生学籍管理，根据新修订的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），经学校研究决定，现将修订后的《河南工学院专科生学籍管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

2017年8月7日

河南工学院专科生学籍管理规定

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，适应社会经济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》（教育部令第41号）及其他有关法律、法规，结合我校实际，制订本规定。

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（系、部）请假并报教务处备案，请假期限一般不得超过两周。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, 报河南工学院团委审批通过后, 办理相关手续, 学校保留其入学资格最多 1 年;

(三) 对患有身心疾病的新生, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校正常学习、生活者, 可保留入学资格 1 年;

(四) 其它理由者, 须提交保留入学资格材料, 经教务处审查合格后, 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系提交复学申请(因病申请保留入学资格的新生治疗康复的, 需附二级甲等以上医院诊断证明并经校医院复查符合体检要求), 经所在院(系、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,按本办法第三条规定办理保留入学资格,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。无故不按期离校者,不再保留其入学资格。

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(系)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(系)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 考核与成绩记载

第七条 学生应当参加本专业教育教学计划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，并归入本人档案。

第八条 考核分为考试和考查两种。成绩评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不合格）两种计分形式。

第九条 课程考核可由平时成绩和课程结束考核成绩两部分组成。平时成绩主要包括：学习态度、出勤情况、听课情况、作业、课堂讨论、阶段考核等方面，其成绩分值所占比例原则上不得高于总成绩的 30%；平时成绩应当有详实的原始记录，保证严格、公正评分。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（系、部），由所在院系汇总后通知学生本人并报教务处备案。

第十一条 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（系、部）审核的程序进行。

第十二条 学生体育课的成绩，根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。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（系、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。

第十三条 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（系、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。

（二）凡必修课考试不合格者，允许补考一次，补考时间原则上定于下学期第一周进行。补考及格者，成绩按 60 分记载。

（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。

第十四条 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。

第十五条 考勤制度

（一）学生应按时参加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教育教学计划规定的活动，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。

第三章 升级与留级

第十六条 学生修完本专业本学年教育教学计划规定的全部课程，经考核成绩及格，或者虽有不及格课程，但未达留级条件的，准予升级。

第十七条 因学习困难或有其他特殊情况，可申请留级。申请留级学生必须在期末考试周的一个月前提出申请，经院（系、部）审核、教务处批准，自提出申请后的下一个学期起编入下一年级。

第十八条 经过补考，一学年累计四门（含四门）以上，六门（含六门）以下者，应予留级。在留级通知下达三日内到新班学习和生活，逾期一周不到新班者，按自动退学处理。学生在校期间留级不得超过两次。留级学生按新班收费标准交纳学费。

第十九条 留级学生当无原专业时，由学生选择相近专业就

读。其培养层次不变。如本人不愿转入相近专业，可申请退学。

第二十条 学生留级前已学的各门课程，凡考试成绩及格的，学生本人写出申请，经院（系、部）审核、教务处批准，可以免修。

第二十一条 各院（系、部）应当在每学年补考结束后一周内向教务处上报因考试成绩拟退学、留级学生名单，经教务处审核，报主管校长审批后做学籍异动。各院（系、部）负责将学生学籍异动情况以书面或电话形式告知学生家长。

第四章 转专业与转学

第二十二条 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。

有下列情况之一，不允许转专业：

- （一）入学未满一学期者；
- （二）有违反法律法规或校规校纪行为者；
- （三）跨录取批次或学历层次申请者；
- （四）文、理、艺术、体育等不同科类之间跨类申请者（理科类专业转文科类专业除外）；
- （五）定向生、委托培养生、转校生、对口生、五年一贯制或三二分段制等学校在招生时有明确限制要求或有特殊要求专业者；
- （六）上级主管部门及学校相关文件规定不予转专业者。

第二十三条 申请转专业的学生，应当在新生入学当年的 12

月 1 日—10 日，由学生本人向教务处提出书面申请，填写相应表格并登记相关信息，经主管校长审批后，于第二学期开学前在教务处网站公示 3 天，公示期满即办理转专业手续，并报教育厅备案。转专业学生在规定时间内不办理转专业手续的，视为放弃。

为最大限度地满足学生转专业需求，学校允许高年级学生转专业。高年级学生转专业于每年秋季学期报到时提出书面申请，同时为了保障学校人才培养质量，高年级学生转专业原则上应当降级至拟转入专业的一年级学习，接收院（系、部）根据专业自身特点和培养要求，结合拟转专业学生知识结构和已修读课程情况综合考虑降级事宜。学生在校期间只能转一次专业，转专业后要求转回录取专业的，一律不予办理。

第二十四条 学校根据国家战略和区域经济社会发展对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第二十五条 休学创业或退役后复学的学生，学校鼓励其转入与创业或参军期间所从事领域一致或相近的专业学习；转入其他专业的，同等条件下学校优先考虑。学生创业或参军期间的相关经历或证书，符合专业人才培养方案相关课程要求的，学生提交证明材料，经学校研究可以认定相应课程成绩。

第二十六条 凡申请转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，应当参加原所在专业学习，否则按旷课处理。获准转专业的学生，对转入专业的未修课程进行补课，并通过所在院（系、部）的

考核。

第二十七条 转专业学生应当学完原专业本学期课程，并参加原专业期末考试，于下学期开学后转入新专业。

第二十八条 转专业学生转入新专业后，新专业所开课程老专业未学过的，此课程按零分计，须于毕业前申请考试。学生转专业后，须完成转入专业教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的学习及考核，方可毕业。

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，经所在学校和拟转入学校同意，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。

第五章 学制与修读年限、休学、保留学籍与复学

第三十一条 本校全日制普通专科专业基本学制为 3 年，三二分段制、五年一贯制升段后的学制为 2 年。学生（因患病、创业或应征入伍等原因）可以分阶段完成学业，需申请办理休学或者保留学籍手续。学生在校最长年限（含休学、保留学籍）不得超过 10 年，特殊原因确需延长修学年限的，经学校专题研究后可以适当延长。

第三十二条 有下列情形之一者，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。

第三十三条 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 6 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, 却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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 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, 并按下列规定办理:

(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(系、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（系、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。

第六章 退学与试读

第三十七条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）补考后，一学年累计达七门（含七门）以上不及格课程者；

（二）在校时间（含休学）超过其学制两年仍未完成学业者；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格且不符合继续休学条件者；

（四）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（五）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）本人申请退学，经劝说无效者；

（八）其他特殊原因，学校认为应当退学者。

第三十八条 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，则在校内发布公告。自公告发布之日起，满七天，即视为送达。

第三十九条 退学的学生，在接到退学决定书五个工作日内办

理完退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十条 学生如对退学处理有异议，可以向学校学生申诉处理委员会或者河南省教育厅提出书面申诉。在学校学生申诉处理委员会受理申诉期间，可暂不办理退学手续。但在河南省教育厅受理申诉期间，必须执行原退学决定。

第四十一条 退学学生退费问题，按河南工学院《关于学生退费的暂行规定》办理。

第四十二条 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第四十三条 已达到退学条件的学生，如平时表现良好，未受任何处分，或受到记过及以下处分后取得院（系、部）级及以上奖励，可申请留级试读一次。

（一）申请试读必须填写“学生试读申请表”并签署“试读协议”。

（二）试读生必须留级学习，试读时间限定为一年，并按当年学费标准缴纳学费。

（三）试读期满累计不及格课程达到留级标准时，终止试读协议，按退学处理。

（四）试读期间，受警告以上处分者，给予退学。

第四十四条 学生因各种原因延长学习年限，在校期间应按规定缴纳学费和其他费用。

第七章 毕业、结业与肄业

第四十五条 在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内

容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第四十六条 有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）学生在学校规定年限内，修完所在专业教育教学计划规定内容，但因个别课程不及格而未达到所在专业的毕业要求，总计不及格课程一门次以上（含一门）的；

（二）第二课堂未修满 12 学分的；

（三）达到所在专业教育教学计划要求，但受留校察看处分尚未解除的。

第四十七条 学生在学校规定的最长修业年限内，允许申请补考不及格课程，经补考及格达到毕业要求或者解除留校察看处分者，准予申请换发毕业证书。

结业证换发毕业证的学生，需在补考通过后，由本人及时向教务处学籍科提出结业证书换发毕业证书的纸质申请并上缴《结业证书》。学生毕业超过两年，仍有不及格课程，将不再换发毕业证书。

第四十八条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。肄业证书不得申请换发毕（结）业证书。

第四十九条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第五十条 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、肄）业证书信息报河南省教育厅注册。

第五十一条 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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 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。

第八章 附则

第五十三条 本规定适用于全日制普通专科生。

第五十四条 本规定自发布之日起施行，原《河南机电高等专科学校学籍管理规定》同时废止，由教务处负责解释。

发：各位校领导、校党委委员、校长助理。

河南工学院党政办公室

2017年8月7日印发
