

# 黄淮学院文件

院文〔2023〕205号

---

## 关于印发《黄淮学院学生学籍管理办法 (修订)》的通知

学校各单位：

《黄淮学院学生学籍管理办法（修订）》已经学校同意，  
现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

黄淮学院

2023年9月23日

# 黄淮学院学生学籍管理办法（修订）

为规范我校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，调动学生学习的积极性、主动性和创新性，提高应用型创新人才培养质量，根据《教育部普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《黄淮学院学生管理规定》，结合我校实际，特制定本管理办法。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校要求携带身份证、准考证、专科毕业证（专升本）在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须向学校请假，请假时间不得超过两周。未经请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 学校在报到时，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。保留入学资格分参军入伍、身心状况不适宜在校学习两种情况。参军入伍的新生保留入学资格至退役后两年，身心状况不适宜在校学习的新生保留入学资格一年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期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。

参军入伍的新生不办理入学手续，但须到学校办理保留入学资格手续。保留入学资格期间不具有学籍。学校招生部门接到入伍新生申请保留入学资格的有关材料后，依法依规审核录取资格，办理保留入学资格手续，出具《保留入学资格通知书》，然后将材料移交教务处，教务处在网中国高等教育学生信息网学生个人信息中标注“参军入伍”。

保留入学资格的入伍学生在退役后 2 年内，新生持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书到学校办理入学手续。逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的取消其入学资格。

**第四条** 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。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。

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，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。凡因舞弊清退的学生，所交学费不再退还。

学生因身心状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的学生，应在教务处办理备案手续后离校回家治疗。其往返路费和医疗费自理，不享受在校生待遇。两周内不办理离校手续的，不再保留入学资格。保留入学资格的学生，必须在下一学年开学前持二级甲等以上医院诊断证明申请入学，经由学校指定医院复诊为体检合格后，经教务处批准，随当年新生办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，取消其入学资格。

**第五条** 每学期开学时，学生应当在两周内由本人持学生证到所在二级学院办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者奖学金、助学金、补助等资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家规定为家庭经济困难学生提供奖学金、助学

金、助学贷款、补助等教育救助，按照《黄淮学院奖学金评选办法》《黄淮学院家庭经济困难学生认定办法》《黄淮学院国家奖助学金管理办法》等实施，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第二章 课程考核与成绩记载

第六条 学生须参加学校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，考核成绩记入成绩册，并归入学生成绩档案，具体考核要求按照《黄淮学院课程考核管理办法（修订）》执行。

（一）学生体育成绩评定突出过程管理，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，应持学校医院证明，经所在二级学院签署意见，公共体育教学单位审核，教务处批准后，按规定上体育保健课，上体育保健课且服从安排并认真进行锻炼的学生，成绩按 70 分认定，并取得体育课学分，成绩登记时注明“体育保健”。

（二）学生必须凭学生证、身份证参加课程考试，考试过程中必须严格遵守考场规则。学生在考试中擅自旷考、违纪或作弊的，该门课程成绩以零分计，并在成绩记分册上注明“旷考”“违纪”或“作弊”。考试“违纪”或“作弊”的，按照《黄淮学院学生违纪处分管理办法（修订）》及有关规定处理。

(三)为了充分反映学生掌握课程要求的程度和能力,学生的学习成绩采用学分绩点来表示。学分绩点是反映学生学习质量的指标,含有“课程学分绩点”(以一门课程为单位所算的学分绩点)、“学期学分绩点”(以学期为单位所算的学分绩点)、“学年学分绩点”(以学年为单位算出的学分绩点)和“累计学分绩点”(以所学总时间为单位算出的学分绩点)等种类(成绩与学分绩点对应关系及计算方法见附件1)。

第七条 学生思想品德的考核、鉴定,以学生本人实际表现和相关规定为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第八条 学生每学期按照教学计划修读课程。学生修完本学年教学计划规定的课程,经考核成绩及格,准予升级;学业成绩特别优秀的学生,经本人申请,二级学院和教务处批准,可跳级参加考试,成绩合格者,报省教育厅批准可跳级;学生一学年内,不及格课程的学分数,达到该学年所修课程总学分的二分之一以上(含二分之一)者,应予以留级,转入下一年级同一专业学习;学生在每学年第一学期,不及格课程的学分数,达到该学期所修课程总学分的三分之二以上(含三分之二)者,应予以降级,转入下一年级同一专业学习。转入下一年级学习的学生(复学除外)与所转入年级学生交纳相同的学费和住宿费。留级、降级学生若低年级无相同专业,可允许跟班试读,但不



及格课程必须重修，课程重修按照《黄淮学院课程重修管理办法（修订）》执行。

第九条 学生可以申请修读辅修学士学位，辅修校内其他专业或者选修其他微专业课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后予以认可。

第十条 学生有目的、有计划地参加创新创业项目，时间长达整学期者，二级学院制定具体方案，报教务处审核批准后，可置换本学期相关课程，以创新创业项目完成情况的考核结果作为被置换课程的成绩。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，在学籍档案中建立创新创业档案、设置创新创业学分，具体实施按照《黄淮学院第二课堂实施办法（修订）》执行。

第十一条 学校实行学分制，成绩考核实行学分绩点制。学生在校学习期间，必须参加培养方案要求的所有教学活动，考核合格即获得规定的学分。考核成绩、学分及学分绩点将输入学生成绩库，并归入学生学籍档案。学分数是学生的学习成绩方面能否取得毕业资格的依据。学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考或重修获得的成绩，予以标注。

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。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经我校认定后，予以承认。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，且影响期已过，原则上给予课程重修机会。

**第十二条** 学生按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，学校给予批评教育，情节严重的，根据具体情况给予取消考试资格和退学处理。

**第十三条** 学校开展学生诚信教育，在学籍表上面记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为按《黄淮学院学生违纪处分管理办法（修订）》等进行约束和惩戒；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，不授予学位及学术称号、荣誉等。

### **第三章 专业异动**

**第十四条** 学生一般应当在原录取专业完成学业。如因身体健康、特殊困难、专业特长等原因，确实需要专业异动的，可以按《黄淮学院专业异动管理办法（修订）》执行。

**第十五条** 专业异动限黄淮学院校内进行，原则上一年级本科和一年级专科学生可申请专业异动，其他年级学生不得专业异动。专业异动的所有工作本着公开、公平、公正的原则进行。

**第十六条** 签批完成的专业异动审批表是转入二级学院



接收学生的唯一凭据。没有履行手续，自行加入新专业就读者，所有修读课程均不计成绩，由接收二级学院领导和学生本人承担相关责任。

## 第四章 转学

第十七条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。有下列情形之一的，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）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）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，学校出具证明，由河南省教育厅协调转学到同层次学校。

**第十八条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由。转出学生经由学生所在二级学院签署意见，教务处负责审核转学条件及相关证明，符合条件的，经由学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转学。转入学生教务处负责审核转学条件及相关证明，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，由河南省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。需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。

**第十九条** 学校按照国家有关规定，依据第十五条、第十六条办理转学，对转学情况及时进行公示，转入学生由学校报河南省教育厅备案。

## **第五章 休学、复学**

**第二十条** 学校实行弹性修业年限，学生可以分阶段完成学业，除参军入伍外，应当在学校规定的学习年限（含留级、降级、休学和保留学籍）内完成学业。本科标准学制为四年，特殊专业为五年，专升本为二年；专科标准学制为三年，特殊专业为二年。除二年制（包括专升本、二年制专科）外，按专业培养方案，提前修满规定学分，可提前一年毕业。也允许延长学习年限，四年制本科生允许延长二年，五年制本科生允许

延长三年，专科生允许延长二年。

学生申请休学或者具有以下情况之一，经学校批准，可以休学：

（一）经学校指定医院诊断认为必须停课休养或治疗时间达一学期三分之一以上者；

（二）一学期请假缺课累计达到总学时三分之一以上者；

（三）因某些特殊原因，学校认为必须休学者。

休学原则上以一学年为限，因病经学校批准，可连续休学两年，但累计不得超过两年。休学期间不得申请复学，休学期间保留学籍。

**第二十一条** 学校根据情况建立并实行灵活的学习制度。休学创业的学生，最长学习年限本科生允许延长三年，专科生允许延长二年。

**第二十二条** 在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），凭有效证明到学生处登记，学生处汇总后转交至教务处办理保留学籍手续，可保留其学籍至退役后二年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第二十三条** 休学的学生必须办理休学手续，方能离校。

学生休学，须本人填写“黄淮学院学生休学审批表”，并持有关证明（包括家长意见），经二级学院审核同意，报教务处批准后，两周内办完休学手续和离校手续，必须立即离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十四条** 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学申请复学时，须附二级甲等以上（含二级甲等）医院开具的病愈证明，由校医院进行复查，方可办理复学手续；

（二）复查合格者经二级学院同意，教务处批准备案后由学校发放复学通知，学生持复学通知按有关收费标准到财务处交纳学费，由二级学院报到注册，编入原专业下一年级学习；

（三）休学期间，如有违法乱纪行为者，经学校认定后，不准复学，并取消学籍。

## **第六章 退 学**

**第二十五条** 学生有下列情形之一的，学校予以退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）一学期内，所修读的课程均不及格的；

（三）一学年内，不及格课程的学分数，超过该学年所修

读总学分的四分之三的；

（四）一学年内无故缺课超过总学时三分之一的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）在校期间，累计留级、降级超过两次（不含两次）的；

（八）应该休学而拒不办理休学手续的；

（九）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的；

（十）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（十一）应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第二十六条** 退学学生由所在二级学院提出意见，经教务处审核，报校长办公会研究决定。退学的学生必须在学校批准或文件下发之日起一周时间内办理离校手续并离开学校。逾期不办退学手续者，学校视其按期退学。退学后的一切问题，学校不负责解决。退学学生的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生被诊断患有精神病等不符合体检标准的疾病者（包括意外伤残），由家长或抚养人负责领回；

（二）退学学生符合肄业条件的发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书；

(三) 取消学籍或退学的学生不得申请复学;

(四) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地, 户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第七章 结业和毕业

第二十七条 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 成绩合格, 达到学校毕业要求的, 学校准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。取得毕业资格的学生, 符合《中华人民共和国学位条例》和《黄淮学院学士学位授予实施办法》的各项规定, 可授予学士学位。符合《河南省普通高等学校辅修学士学位教育管理办法》和《黄淮学院辅修学士学位教育管理暂行规定》的各项规定, 可在授予主修学士学位证书中标注辅修专业。

(一) 学生提前完成教育教学计划规定内容, 获得毕业所要求的学分, 可以申请提前毕业。提前毕业的学生在校修读时间不低于最低修业年限:

1. 计划提前毕业的学生, 应当在正常毕业的前一学年度的4月15日至30日提出申请, 所在二级学院审核同意并签署意见, 经学校批准后可提前安排其毕业前应完成的教学活动;

2. 申请提前毕业的学生, 前3个学期应当修满总学分的60%, 累计平均学分绩点应当在3.5及以上。

(二) 学生在校学习时间达到基本学制时间, 有下列情形



之一的，可以申请推迟毕业：

- 1.主修专业达到毕业条件，要求继续辅修学士学位的；
- 2.不能按时获得毕业规定总学分的（按规定应当退学者除外）。

学生推迟毕业，应在毕业当年的4月15日至30日由学生本人提出申请，所在二级学院审核同意并签署意见，经学校批准后，准予延长修业年限，但最长累计不得超过规定的最长修业年限。

推迟毕业的学生保留学籍，推迟毕业的学生根据延长年限，学籍保留到相应的年级和专业就读，按照有关规定，按时缴纳学费。

毕业时未获得毕业规定总学分按结业处理者，毕业后一年内未按照学校规定申请者，按永久性结业处理。

（三）学生退学、转学、毕业时须办理离校手续，并将学生证、借书证等分别交回发放部门注销。

（四）学生出国学习做如下规定：

- 1.在籍学生要求出国学习，应向所在二级学院提出书面申请并签署意见经国际交流合作处、教务处等有关部门审批，按有关规定办理；

- 2.自主联系出国学习者若要求保留本校学籍，可准予为其保留学籍两年。超过两年而不办理复学手续者，其学籍即被取消；

- 3.学校可为在校学满一学年及其以上且通过课程考试的出

国学习申请者出具学习证明或成绩单；

4.已被获准出国的学生，应办理离校手续。

（五）学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，有下列情形之一，未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书：

1.修完专业培养方案规定的内容，但未达到毕业要求的总学分，已取得的学分数达到总学分的 90%及以上者；

2.毕业论文（设计）、毕业实习不合格未取得学分者；

3.修业年限已达到最长年限，但没有修完规定学分者；

4.学生体质测试成绩达不到 50 分者按结业处理（因病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业）。

（六）对退学学生（在校学习一年以上）或学习年限已满，取得的学分未达到教学计划规定总学分的 90%，但已达到总学分的 20%者，发肄业证书。低于总学分的 20%者，学校出具写实性学习证明。对于无学籍的学生不发给任何形式的学历证书。

**第二十八条** 学生结业换毕业作如下规定：

结业后一年内秋季或春季学期开学前三周由学生本人申请，所在二级学院审核并签署意见，经学校批准后，方可参加学校组织的相关教学活动，考核合格后，随下一届毕业证发放时申请结业证换发毕业证。

（一）因课程考核不合格作结业处理的学生，结业后一年

内由学生申请学校统一安排，给予一次重修机会，考核合格后，随下一届毕业证发放时申请结业证换发毕业证；

（二）因毕业实习不合格作结业处理的学生，结业后一年内，可凭所在单位出具的工作和综合考核结果，向学校申请结业证换发毕业证书；

（三）因毕业论文（设计）不合格作结业处理的学生，结业后一年内由学生申请学校统一安排，可补做毕业论文（设计），经答辩合格者可申请结业证换发毕业证书；

（四）因体测成绩不达标作结业处理的学生，结业后一年内由学生申请参加学校统一组织一年一度的体质测试，测试达标者可申请结业证换发毕业证书。

## **第八章 学业证书管理**

**第二十九条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查后，按有关规定办理。

**第三十条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第三十一条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达

到该专业辅修要求的学生，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不再单独发放辅修学位证书。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

## **第九章 附 则**

**第三十四条** 本规定适用于普通在校本专科学生。

**第三十五条** 本规定由教务处负责解释。

**第三十六条** 本规定自发文之日起施行，原《黄淮学院学籍管理规定（修订）》（院字〔2017〕180号）同时废止。

附件：每门课程的成绩与学分绩点对应关系及计算方法

## 附 件

### 每门课程的成绩与学分绩点对应关系及计算方法

#### (1) 每门课程的成绩与学分绩点对应关系:

|     |         |         |         |         |        |
|-----|---------|---------|---------|---------|--------|
| 百分制 | 100-90  | 89-80   | 79-70   | 69-60   | 60 分以下 |
| 绩 点 | 5.0-4.0 | 3.9-3.0 | 2.9-2.0 | 1.9-1.0 | 0      |

#### (2) 考核成绩与绩点的折算方法

课程成绩绩点 = (课程考核成绩 - 50) / 10。

#### (3) 学分绩点、平均学分绩点的计算方法

一门课程的学分绩点等于该课程成绩绩点乘以该课程的学分数;

一学期的平均学分绩点等于该学期全部课程学分绩点之和除以所修课程学分之和;

修业期满的平均学分绩点等于所修全部课程的学分绩点之和除以所修课程学分总数。

即: 平均学分绩点 =  $\sum (\text{课程成绩绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{课程学分}$

或 =  $\sum (\text{课程学分绩点}) / \sum \text{课程学分}$

(4) 学分和学分绩点是学生学习量和质的计算单位, 是学生评先、评优、评选奖学金以及学籍处理等重要的参考条件。学生所获得的专项学分可视其情况进行折算。

---

黄淮学院院长办公室

2023年9月26日印发

---

