

黄淮学院

普通本、专科学生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，加强教育教学管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，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）及其他有关法律法规，结合学校实际，修订本管理办法。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的新生，应当持录取通知书，携带身份证、准考证、专科毕业证（专升本）等有关证件和材料，按照学校要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须向学校请假并经批准，请假一般不得超过2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。

第三条 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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第四条 新生因事、因病可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。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。

患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断暂不宜在校学习的，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。因病保留入学资格的学生申请入学时应提供二级甲等以上医院开具的康复证明。

出国学习、创业等原因不能在校学习的新生，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。因创业保留入学资格的学生申请入学时应提供创业证明，且需经学校大学生就业创业指导服务中心审核。

应征入伍的新生须办理保留入学资格手续。学校招生部门依法依规审核录取资格，出具《保留入学资格通知书》，教务处批准后，保留入学资格至退役后 2 年。因应征入伍保留入学资格的学生在退役后 2 年内，持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书、退役证明向学校申请入学。

第五条 新生入学后，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, 所缴学费不再退还。

复查中发现学生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, 可以按照第四条的规定保留入学资格。

保留入学资格的学生, 入学时必须参加新生复查。

第六条 每学期开学时, 学生应当在两周内由本人持学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的, 应当履行请假和暂缓注册手续。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, 保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 学制与学习年限

第七条 学生一般应当在国家规定的学制内完成学业。基本学制：本科四年（部分专业为五年），专升本两年（部分专业为三年），专科三年（部分专业为二年），各专业的基本学制以招生时规定的学制为准。

第八条 学校实行弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业。除二年制（包括专升本、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，四年制本科允许延长二年，五年制本科允许延长三年，三年制专科允许延长二年。除应征入伍外，学生应当在学校规定的学习年限（含留级、降级、休学和保留入学资格）内完成学业。超过最长学习年限者不予注册，应予退学。

第四章 课程考核与成绩记载

第九条 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，归入学生成绩档案，纳入教务管理系统管理。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参加体育课的学生，应持学校医院证明，经所在学院签署意见、公共体育教学单位审核、

教务处批准后，按规定参加任课教师安排的体育保健课，经考核合格后，体育课成绩按 70 分认定，取得体育课学分，成绩登记时注明“体育保健”。

（二）具有考试资格的学生应当持学生证、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，该门课程成绩记为零分，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，按照现行的《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）。

第十条 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。

第十一条 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，所在学院和教务处批准，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）与所转入年级学生缴纳相同的学费和住宿费。留级、降级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，课程重修按照现行的《黄淮学院课程重修管理办法（修订）》执行。

第十二条 学生有下列情况之一，可以申请课程重修一次：

- （一）考试违纪、作弊、旷考的；
- （二）补考（缓考）不及格的；
- （三）被取消考试资格的；
- （四）以慕课形式学习且以线上考核为主不及格的；

（五）有特殊需求，已获得课程学分，对考核成绩不满意的，经本人申请，课程承担单位同意，教务处审核批准，可以申请重修。课程重修方式有开班、插班和自学等。军事训练、实践教学活动的重修必须参加本专业低年级该课程教学的全过程修读及考核。无论以何种方式进行课程重修，学生均应参加课程考核。具体课程重修及考核要求按照《黄淮学院课程重修管理办法（修订）》执行。

第十三条 学生可以申请修读辅修学士学位，跨本科专业大

类辅修校内其他专业学位课程或者选修其他微专业课程。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后予以认可。

第十四条 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，由所在学院制定具体方案，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，具体按照现行《黄淮学院第二课堂实施办法（修订）》执行。

第十五条 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。学分数是学生在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，且处分期限已过并解除，原则上给予课程重修机会。

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子以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次

入学的，根据相关专业现行培养方案，其已获得学分予以认可。

第十六条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。因故不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准不参加教学活动者，视为旷课，旷课学时以考勤记录为准。对旷课学生，依照现行《黄淮学院学生违纪处分管理办法（修订）》做相应处理。

第十七条 学生应当诚实守信，恪守学术道德，遵从学术规范，遵守保护知识产权的有关规定。对违背诚信行为的学生，依照现行《黄淮学院学生违纪处分管理办法（修订）》做相应处理。

第五章 转专业与转学

第十八条 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；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。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

具体程序和要求依据现行《黄淮学院学生转专业管理办法》执行。

第十九条 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)应予退学的;

(六)无正当转学理由的。

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。

具体程序和要求依据现行《黄淮学院学生转学管理办法》执行。

第六章 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业,因各种原因需要暂时中断学业并经学校批准者,可以休学。学生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校生待遇。

第二十一条 学生有下列情形之一的,应予休学:

(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的;

(二)一学期请假缺席教学活动累计超过该学期总学时三分之一以上的;

(三)因其他特殊原因,学校认为必须休学的。

休学期限一般为一年,学期结束前开始休学者,该学期按休学处理。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。

第二十二条 休学创业的学生，最长学习年限本科允许延长三年，专科允许延长二年。学生创业休学，其创业情况由所在学院组织专家审定，学院审核同意，经学校批准，方可办理创业休学手续。

第二十三条 学生在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至退役后二年。学生应于离校前凭入伍证明到学生处登记审核，教务处办理保留学籍手续。

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。

第二十四条 休学的学生必须办理休学手续，方能离校。学生须本人填写《黄淮学院学生休学审批表》，并附有关证明，经所在学院审核同意，报教务处批准备案。因心理问题需要休学的学生，按照《黄淮学院心理问题学生休学与复学实施办法（试行）》（院文〔2023〕290号）的规定办理相关手续。学生休学经批准后应在两周内办理相关手续并离校，无论何种原因，均不得滞留学校上课或参加考试，休学期间所获课程成绩一律无效。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。

第二十五条 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）因病休学的学生，申请复学时应持二级甲等或以上医院开具的病愈证明，并经校医院复核后，方可申请复学，无医院证明或体检不合格者不能办理复学手续；

（二）因参军入伍退役申请复学的，应持退役证明到学校办理复学手续；因其他原因复学，可直接向学校提出复学申请；

（三）学生复学后报到注册，编入原专业下一年级学习；

（四）复学后无原专业时，可根据转专业规定由学生本人选择相同学制的相近专业学习；

（五）休学期间，因触犯国家法律法规受到处理者，取消复学资格，并按退学处理。

第七章 学业预警、退学

第二十六条 学业预警是加强学生学业管理，提高学生自我管理、自我约束能力，形成学校家长共同管理模式的重要手段。通过学业预警工作的开展，学校、家长、学生共同协作，督促学生端正学习态度，努力学习，顺利完成学业。

第二十七条 学业预警工作每学期开展一次，按现行《黄淮学院学业预警管理办法》执行。每学期期初由各学院根据学业成绩统计被学业预警的学生名单，向学生提出书面预警，向学生家长寄发《学业预警通知书》，并对相关材料及时整理，建立档案留存。

第二十八条 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）学校规定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。

第二十九条 学生退学由学生申请或所在学院提出意见，并附有关证明材料，经主管领导同意，报教务处审核。对做退学处理的学生，由校长办公会研究决定，学校出具退学处理决定，并送交学生本人。因特殊情况无法送交本人的，在教务处网站予以公告，公告期满即视为送达。退学学生，在学校批准或文件下发之日起，在一周内办理退学手续离校，逾期不办理离校手续者，学校视其按期退学，退学后的一切问题，学校不负责解决。取消学籍或已退学的学生不得申请复学。

第三十条 退学学生被诊断患有心理、精神疾病或不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，由家长或监护人负责领回。

退学学生符合肄业条件的，经本人提出申请，可发肄业证书。无故超过规定期限不办理退学手续者，不再出具任何证明。

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。

第三十一条 学生如对退学处理有异议，按现行《黄淮学院学生申诉管理办法》办理。

第八章 毕业与结业

第三十二条 具有学籍的学生，在学校规定学习年限内，修完培养方案规定的全部内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，学校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法》和《黄淮学院学士学位授予实施办法》规定条件的，经校学位评定委员会审议通过后，学校授予相应学科门类的学士学位，并颁发学士学位证书。

第三十三条 学生若提前完成培养方案规定的全部内容，成绩合格，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生，前三个学期应当修满总学分的 60%，平均学分绩点应当在 3.5 以上，学生应提前一学期提出申请，经学校同意后报省教育厅审批。

第三十四条 学生因未按时获得毕业规定总学分，不满足学校规定的毕业条件，且不超过最长学习年限，可以在最后一学期毕业资格确定前申请延长学习年限（按规定应当退学者除外）。学生申请延长学习年限按下列规定办理：

学生填写《黄淮学院学生延长学习年限申请表》，学院审核同意并签署意见，经学校批准后，准予延长学习年限，但最长累计不得超过规定的最长学习年限。

延长学习年限的学生跟随下一年级学习，并按原年级培养计划进行毕业资格审核。延长学习年限学生在延长期内按在校生管理，应在规定时间到校缴费、注册，否则应予退学。

学生主修专业达到毕业要求，需要继续完成辅修学士学位教育专业学习，且不超过最长学习年限，可以申请延长学习年限。

第三十五条 出国(境)学习的学生最后一年或两年在国(境)外院校完成学业,每年7月中旬和1月中旬之前将国外阶段性课程学习课程及时进行学分转换。学生完成国(境)外全部学业,国(境)外毕业证或学位证发放之前需要申请我校毕业证和学位证的,由国(境)外出具完成全部学业、成绩合格的证明材料,完成全部学分转换后,经校学位评定委员会审议通过后,颁发毕业证和学位证。

第三十六条 学生在学校规定的学习年限内,修完专业培养方案中规定的全部内容,但有下列情形之一的,学校准予结业,发给结业证书:

(一)未达到毕业要求的总学分,已取得的学分达到总学分的90%及以上的;

(二)毕业论文(设计)、毕业实习不合格未取得学分的;

(三)已达到最长学习年限,但仍未取得规定总学分的;

(四)《国家学生体质健康标准》测试成绩未达到50分的(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)。

第三十七条 学生结业证换毕业证作如下规定:

结业学生应于结业后一年的秋季或春季学期的开学前三周内,向学校申请参加相关教学活动,并参加考核,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。换发毕业证书的，毕业时间按发证日期填写。

（一）因课程考核不合格做结业处理的学生，给予一次课程重修机会；

（二）因毕业实习不合格做结业处理的学生，提交所在单位出具的工作和综合考核结果；

（三）因毕业论文（设计）不合格作结业处理的学生，补做毕业论文（设计）并进行论文答辩；

（四）因体测成绩不达标做结业处理的学生，参加学校统一组织的体质测试。

第三十八条 学生未在结业后一年内向学校申请参加相关教学活动和考核的，按永久性结业处理。

第三十九条 在校学习一年以上的退学学生，或已达到最长学习年限，取得的学分未达到培养方案规定总学分的 90%，但已达到总学分的 20% 的学生，发给肄业证书。低于总学分的 20% 的，学校出具写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第四十条 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，经学校审核后，按上级有关规定报省教育厅审批。

第四十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按照学籍学历信息管理办法，及时完成学生学籍学历电子注册。新生入学三个月后，应当在中国高等教育学生信息网（学信网）上查实本人学籍信息；在校学生每年应当在学信网上查实本人学籍信息。

第四十二条 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。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第十章 附 则

第四十五条 本办法适用于普通全日制在校本、专科学生。

第四十六条 本办法由教务处负责解释。

第四十七条 本办法自发文之日起施行，原《黄淮学院学籍管理办法（修订）》（院文〔2023〕205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；

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。

