

新乡学院文件

新院教〔2022〕29号

新乡学院学籍管理实施细则

为维护学校正常的教育教学秩序,适应人才培养模式改革需要,根据《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),结合我校实际,对《新乡学院学籍管理实施细则》(院教字〔2021〕10号)进行修订。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定被我校录取的新生,应持《新乡学院录取通知书》和有关证件在规定期限内到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当向学校请假,假期一般不得超过2周。未请假或请假逾期的,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 新生因患病、应征入伍、创业等原因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。因病不能正常入学的新生，经学校研究批准可以保留入学资格1年；应征入伍的新生，可以保留入学资格至退役后2年；申请创业的新生，可以保留入学资格2年。保留入学资格的学生，在新生开学2周内，需持本人书面申请及相关证明材料，到学校招生与就业处办理保留入学资格手续，逾期不办理手续者，不再保留入学资格。

新生在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。

第四条 新生入学后，学校在3个月内按国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；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；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。

复查不合格的，取消学籍；情节严重的，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 已取得学籍的学生必须于每学期开学初，在规定时间内到所属学院办理注册手续。每学年第一学期应按学校规定缴纳本学年应缴费用后方可注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。因不可抗力等正当原因不能如期注册者，应履行请假手续暂缓注册，否则以旷课论处。

第二章 考核与成绩记载

第六条 学生在校学习期间，应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核分为考试和考查两种。考核成绩记入成绩册，记录要真实、完整，对通过补考、重修获得的成绩予以标注，并归入学籍档案。

第七条 课程考核成绩一般实行百分制记分，也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制，原则上考核成绩由过程考核成绩和终结考核成绩按比例构成，过程考核成绩在课程考核成绩中的占比不低于50%，不高于70%。过程考核成绩可包括：期中考试、平时测验、作业、课堂提问、课堂讨论、实验（实训）环节等若干项。过程考核、终结考核两项成绩均需达到及格要求，过程考核成绩未达到及格要求者需重修，终结考核成绩未达到及格要求者可参加补考，补考未通过的需重修。

第八条 学生体育课成绩评定突出过程管理，可根据考勤、

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，应填写《新乡学院学生修读体育保健课审批表》，经审批同意后，可按规定上体育保健课，经考核合格者计入体育课成绩。

第九条 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。

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，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第十条 成绩录入后，如需改动成绩，应由任课教师填写《新乡学院课程考核成绩更正表》，并连同更改成绩的原始材料（试卷等）交教研室及学院主管领导审核，然后报教务处审批，方可更改。

第十一条 课程考核具体规定详见《新乡学院学业考核管理规定》。

第十二条 为充分反映学生的学习质量，实行学分绩点制。学分绩点计算方法参见《新乡学院学分制实施意见》。

第三章 课程的修读

第十三条 课程的初修

（一）学生应全面了解本专业人才培养方案和课程简介，并在导师的指导下进行选课。

（二）人才培养方案规定的必修课程，学生必须修读。

（三）学生应从本人实际情况出发，在保证学好必修课的前

前提下合理安排选修课程，对有严格先、后修读关系的课程，应先选先修课程，再选后续课程。学生一般可以从第二学期起修读选修课程。

（四）学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请我校认可的跨校辅修专业或者修读课程；参加我校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

（五）学生可在选课系统开放期间修改选课内容，选课系统关闭后将不得再修改。开课两周内若所选课程不适合本人，可到教务处退选。

（六）未办选修手续而自行听课者考核成绩不予承认。

第十四条 课程的重修

（一）有下列情况之一者，须重修：

1. 初修课程终结性考核不及格经一次补考后仍不及格者；
2. 初修课程过程性考核不及格者；
3. 重修课程考核不及格者；
4. 缺考及考核违纪或作弊者；
5. 实验、实习实训、军训、课程设计等实践性教学环节不及格者。

（二）重修课程原则上应在该课程选课后两周内到开课学院办理重修手续。开课学院填写《新乡学院课程重/补修情况汇总表》，将电子版及纸质版盖章交教务处备案；同时通知相关任课教师，做好授课及教学管理等工作。未办理手续的，不允许重修。

(三) 若因人才培养方案修订, 不再开设的课程, 可由课程所在学院更换修读课程, 进行学分转换。更换修读课程须经课程所在学院报教务处审批后方可进行。

(四) 重修课程考核与初修课程考核时间冲突的, 优先进行重修课程考核, 初修课程考核须申请缓考。

(五) 已获得学分的课程, 可以申请课程的重修。同一门课程的不同考核成绩, 以最高一次考核成绩为该课程成绩。

(六) 重修课程按学分收费, 具体按相关规定执行。

第十五条 课程免修

(一) 退役复学学生可申请免修军事理论课、军事训练课及体育课, 课程成绩记95分。

(二) 学生在校期间通过大学英语四级考试, 可以申请免修后续大学英语课程, 课程成绩记95分。

凡申请免修的学生, 应在每学期选课前两周内提出书面申请, 经审核后方能免修, 取得该课程的学分。

第十六条 课程的缓考与补考

(一) 学生因特殊原因不能按时参加考核的, 应当在考前一周内向所在学院申请缓考, 经学院审批, 报教务处备案。

(二) 缓考学生应按时参加学校安排的考核, 考核成绩合格后取得相应学分。

(三) 缓考和补考一般安排在下一学期第三周进行, 专业课由学院安排, 公共课由教务处统一安排。

第四章 专业分流、转专业与转学

第十七条 专业分流

按大类招生专业一般在第一学年末，也可在第三学期末或第二学年末进行专业分流。

（一）学院结合各大类招生专业具体情况制定分流实施细则，每届新生入学前制订好实施细则，报学校领导小组审批后，在新生入学时公布。

（二）学院根据培养方案，原则上在第二（第三或第四）学期第十四周左右启动分流工作。学生根据分流实施细则，填报分流志愿。

（三）学院依据分流实施细则进行专业分流，原则上在第十八周左右向学生公布分流结果，同时，对分流结果进行公示，公示时间不少于5个工作日。经公示无异议后学院将名单报教务处。

（四）学生专业分流后的修读专业，原则上不得变更。

第十八条 转专业

（一）学生一般应当在被录取专业完成学业。若有下列情形之一的，可以申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

2. 退役复学或休学创业复学的学生；

3. 学生休学、保留入学资格后复学，因特殊原因学校无学生原所学专业的对应年级接收者；

4. 学生入学后因有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院诊断证明，并经学校审核判定，确不适宜在原专业学习，但尚能在其它专业学习者。

（二）转专业程序

1. 学院根据各专业招生计划和教学资源确定各专业接收转专业学生人数（专业总人数不能超过当年招生计划总人数的120%，原则上接受转专业学生后不增加新班级），制定拟接收转专业学生条件及考核办法，在学院网站公布，同时报教务处备案；

2. 学生提出申请，填写《新乡学院学生转专业审批表》，经学院汇总、教务处审核、转入学院考核，经公示后确定转专业学生名单报主管领导审批，办理学籍异动手续，报省教育厅备案。

3. 转专业原则上在新生入学三个月后启动，休学创业或参军入伍退役后复学者可灵活处理。

（三）有下列情况之一的，不得申请转专业：

1. 本科三年级及以上者，专科二年级及以上者；

2. 跨科类的（按高考分类）文、理、艺术、体育等不同科类之间跨类申请者；

3. 跨录取批次申请者；

4. 通过普通“专升本”考试升入本科和通过对口招生升入专科或本科者；

5. 以特殊招生形式录取的，或录取前与学校有明确约定的；

6. 中外合作办学类专业转入非中外合作办学类专业；

7. 其他规定不能转专业的。

第十九条 转学

（一）为维护正常的教育教学秩序，维护招生录取的公平性，

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：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 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，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

（二）学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经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。

学校对转学情况及时进行公示，并接受省级教育行政部门对学校转学行为的监督和管理。

第五章 休学、复学与保留学籍

第二十条 休学

（一）学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准，可以休学。休学一般以一学年为单位，学生在校期间休学次数原则上

不超过两次。学生应于休学期满前一个月向学校提出复学申请。

(二) 申请休学学生应由本人填写《新乡学院学生休学审批表》，经所在学院负责人审核同意，报教务处审批后办理休学手续。学生休学期间，学校应为其保留学籍，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。

第二十一条 保留学籍

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)，学校保留其学籍至退役后2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。

学校允许到国际组织实习的在校生保留学籍最长至两年。

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。

第二十二条 复学

学生应于休学期满前一个月向学校提出复学申请并填写《新乡学院学生复学审批表》。若因病休学期满申请复学时，须提供二级甲等以上医院体检复查证明，经学校复查合格，方可复学。复学者，编入原专业相应年级学习，无原专业时，可根据转专业规定编入学院内相近专业学习。

第六章 退 学

第二十三条 学生有下列情形之一的，应予退学：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满后无特殊理由，未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 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；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

(七) 本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十四条 退学学生，学校告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。退学学生学校出具学籍异动退学决定通知单送交本人，学生拒绝签收的，留置方式送达；已离校的学生，学校将以邮寄方式送达；因故联系不上学生本人，无法将退学决定书通知单送交本人，学校在学校网站或教务处网站发布公告，自发布公告之日起经过十日，即视为送达本人。退学学生应在规定期限内办理退学手续，超过规定期限后，学校有关部门可自行处理。退学的学生不得申请复学。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当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 学制与学习年限

第二十五条 以人才培养方案规定的基本学制为参考，基本学制为四年的本科学生实行弹性学制，允许在3—7年内修读，对

休学创业的学生，最长修读年限为9年；基本学制为二年的专升本学生应在2年内修读完成，最长5年内完成，对休学创业的学生，最长修读年限为7年；基本学制为三年的专科学生应在3年内修读完成，最长6年内完成，对休学创业的学生，最长修读年限为8年。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十六条 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，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第二十七条 学生提前修完所在专业培养方案所要求的毕业学分，同时符合学校规定的其他关于学生毕业的有关条件，可申请提前毕业。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。

第二十八条 学生在基本学制年限内，修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学习年限或结业。申请结业的，学校发给结业证书。结业后二年内学生可向学校申请参加相应课程、环节考核，达到毕业要求后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。本科生申请结业的，只换发毕业证书，不授予学位。

申请延长学习年限的，每次延长一学年，延长期满，须重新提出申请。延长学习年限的按原收费办法收取延期期间费用。须在学校规定最长学习年限内达到毕业要求，否则按结业处理，发

给结业证书。

第二十九条 学生没有修完人才培养方案规定的课程，但在校学习一年以上，并取得总学分的25%以上者，发给肄业证书或写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第三十条 学业证书包括学历证书、学位证书及其他学业证书。学业证书由学校按照相关规定设计、印制。

第三十一条 学历证书包括毕业证书、结业证书和肄业证书。学历证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、毕（结/肄）业、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号；发证日期等。

第三十二条 学位证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；攻读学位的学科、专业名称；所授学位的学科门类或专业学位类别；学位授予单位名称，校（院）长姓名及证书编号；发证日期等。

第三十三条 学校严格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。

第三十四条 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，学校按程序予以注

销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 学历证书遗失或者损坏，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

第三十六条 本细则由教务处负责解释。

第三十七条 本细则自发布之日起施行。《新乡学院学籍管理实施细则》（院教字〔2021〕10号）同时废止。