

华北科技学院文件

校教字〔2019〕33号

关于印发《华北科技学院本科学生学籍管理规定》的通知

校属各单位：

为进一步加强和规范本科学生学籍管理工作，结合我校实际，修订了《华北科技学院本科学生学籍管理规定》，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



华北科技学院本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为贯彻国家的教育方针，维护正常的教学秩序，保证本科学生的培养质量，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，牢固树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，爱党爱国爱社会主义，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校的规章制度。

第三条 本规定适用于在华北科技学院接受普通高等学历教育的本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第四条 按照国家招生规定被我校录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向二级学院请假，假期一般不得超过2周。未办理入学手续且超过2周末请假的或请假逾期的，除因不可

抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 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。保留入学资格期间不计入学习年限。

（一）因患病无法入学的，保留入学资格期限为 1 年；

（二）因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）无法入学的，保留入学资格至退役后 2 年；

（三）因创业等其他情况无法入学的，保留入学资格最多不超过 2 年。

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。复查不合格，取消入学资格。逾期 1 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。

第七条 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，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，经学校指定医院或二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应当按学校规定缴纳学费及其他相关费用，持学生证到所在学院报到注册。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国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭困难而放弃学业。

因故不能按时报到注册的，应当事先提出书面请假申请。无故不到的，视作旷课；超过2周不报到的，按退学处理。

第三章 学制、学习年限

第九条 普通本科学制4年，学习年限(含休学和保留学籍)3-6年。

学生可以申请提前毕业，具体的申请条件和程序依据学校《全日制本科生提前毕业实施细则》中的有关规定执行。

本科休学创业的学生可在最长学习年限（含休学和保留学籍）基础上再延长一年。

延长学习年限者应随听课年级注册就读，并按相应标准交纳学费和住宿费。

第十条 学校实行学年学分制管理，以学分作为计算学生学业进程的基本单位。在学习年限内达到专业培养方案总学分要求是学生取得毕业资格和学位授予资格的必要条件。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生应参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）考核。考核成绩、学分一并记入学生成绩册，归入本人档案。学校真实、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，应当予以标注。

第十二条 课程考核和成绩评定方式，缓考、补考、重修等，按学校《课程考核管理规定》执行。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十四条 因身体原因不能上正常体育课的，经学校指定医院证明且所在教学单位和体育部批准，可转修保健体育课，体育课成绩须注明为“保健体育课”。

第十五条 学生应当严格遵守学校的考核纪律，考试违纪或作弊的依据学校《学生考试违纪及作弊认定处理办法》执行。

第十六条 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，学校予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。

第十七条 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。

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，按学校《普通本科生转专业管理办法》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。

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，由河北省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十条 有下列情形之一，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) 受到开除学籍或应予以退学处理的;
- (六) 无正当理由的。

第二十一条 学生转学手续,按照教育部、河北省教育厅相关文件执行。

第六章 休学与复学

第二十二条 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的,经学校批准,可以休学。学生休学一般以1学年为期,累计不得超过2学年。休学创业的学生可以一次性申请连续休学2学年。

第二十三条 学生有下列情况之一,应予以休学:

(一) 经学校指定医院诊断,因伤、病须停课治疗、休养超过6周,或因特殊原因需请假超过该学期总学时1/3以上的;

(二) 学生因自身或家庭等特殊困难原因,或者应征入伍、创业等其他原因主动申请休学,经学校批准的。

第二十四条 休学按如下规定办理:

(一) 由学生本人提出申请(因病休学的需经学校指定医院签署意见),所在教学单位核实情况并签署意见,报教务处审批。休学学生自审批1周内办理相关手续,办完手续后方可离校;

(二) 学生休学期间不享受在校学习学生的待遇，其在休学期间发生伤害事故等学校不负有责任。学校按规定为其保留学籍；

(三) 休学期未滿不得申请复学。

第二十五条 复学按如下规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学 1 周内向所在教学单位提出复学申请，经教学单位审核，学校复核合格后，方可办理复学手续，参加学校教育教学活动。学校因人才培养模式改革需要或因专业调整、停办等原因，经学生同意，可转到其他相近专业学习。

(二) 因伤、病休学的学生复学时，应向学校提供指定医院出具的体检复查合格证明材料；

(三) 休学、应征入伍及出国交流学生保留学籍期满 2 周后仍未到校办理复学手续的，取消其复学资格，作退学处理；

(四) 休学期间有严重违法乱纪行为的，经查明取消其复学资格；

(五) 应征入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的，或者被依法追究刑事责任的，学校取消其复学资格，按退学处理。

第二十六条 在校生入伍、跨校联合培养学生等可申请保留学籍。

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; 跨校联合培养的学生保留学籍时限按照校际间协议执行。

学生保留学籍期间, 与实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第七章 留(降)级

第二十七条 有下列情况之一, 应予以留(降)级:

(一) 累计未取得学分达到 24 学分及以上, 但未达到 48 学分的;

(二) 无故旷考必修课程在 2 门以上(含 2 门)的;

(三) 本人因成绩或其他原因自愿申请留(降)级, 且未达到退学条件的。

第二十八条 留(降)级学生原考核合格(即已取得学分)课程可以申请免修, 由所属教学单位审核。

第二十九条 凡符合留(降)级条件的学生, 编入本专业的下一年级学习。

留(降)级学生如遇没有连续招生的专业, 可做如下处理:

(一) 视情况调到其他学制相同的相近专业;

(二) 如无学制相同的相近专业, 可随原年级试读一年。

第三十条 应留(降)级的学生, 须自接到通知之日起 15 日内办清有关手续, 如迟延办理, 迟延的时间视为旷课。超过 4 周不办理的作退学处理。

第八章 退学

第三十一条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十二条 每学年第1学期第1周，各教学单位将给予学籍处理学生的有关材料报教务处，经教务处审核，报学校批准后公布学籍处理结果。

第三十三条 有下列情况之一，应予以退学：

（一）累计未取得学分达到48学分及以上或无法在规定的学习年限内完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，2周内不办理复学手续或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续2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）应留（降）级的学生，自接到通知之日起，无正当理由超过4周不办理相关手续的。

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其它情形。

第三十四条 对学生退学的处理由校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学告知书并按相关文件要求送达本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在华北科技学院校园网首页上公告送

达，公告之日起 15 日后，即视为送达。

第三十五条 学生对退学处理有异议的，可在接到学校退学决定书 15 日内向学校学生申诉处理委员会申诉。学生申诉处理委员会按照相关文件要求对学生提出的申诉进行复查，作出复查结论并告知申诉人。

第三十六条 退学学生的相关事宜，按下列规定办理：

- （一）退学学生应当在退学通知送达之日起 15 日内到相关部门办理退学手续并离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地；
- （二）退学的学生办理完退学手续后，学校发给退学证明；
- （三）退学学生学费问题，按学校相关规定执行。

第九章 毕业与结业

第三十七条 具有正式学籍的学生在学校规定年限内，修完教学计划规定内容，取得相应学分，达到学校规定的毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

学生毕业时，教学单位对其学习成绩予以审核，并出具毕业生鉴定材料，内容包括德、智、体等方面，教务处对上报材料进行复审。

第三十八条 学生在学校规定学习年限内，修完教学计划规定的内容，但未达到学校规定的毕业要求的，可按下列规定办理：

- （一）取得学分少于培养计划规定，但未达到 48 学分的作

结业处理；

（二）修满学校规定的最长学习年限仍达不到毕业要求的，做永久结业处理；

（三）结业学生在最长学习年限内应到校参加课程补考或毕业设计（论文）补做。（具体时间以每年学校公布时间为准）补考或补做全部合格的学生凭结业证书换发毕业证书，符合学位授予条件的，颁发相应学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十九条 对退学学生，学校出具写实性学习证明。

第四十条 本科学生符合学校《学位授予工作实施细则》规定的，授予学士学位并颁发学士学位证书。

第四十一条 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，由学校发给辅修专业证书。

第十章 学业证书管理

第四十二条 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、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第四十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学

籍学历电子注册。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，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。

第四十五条 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。

第十一章 附则

第四十六条 学校对留学生的管理，参照本规定执行。

第四十七条 本规定自 2019 年 9 月 1 日起施行。原《学生学籍管理规定》（〔2017〕12 号）同时废止，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十八条 本规定由教务处负责解释。

(信息公开形式：主动公开)

华北科技学院行政办公室

2019年11月4日印发

经办人：魏颖

电话：010-61591498

共印5份
