

许昌学院文件

院政〔2022〕121号

关于印发《许昌学院学生学籍管理规定》的 通 知

校属各单位：

为进一步规范学生学籍管理，经学校研究，组织制定了《许昌学院学生学籍管理规定》。现印发给你们，请遵照执行。

许昌学院

2022年10月6日

许昌学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党和国家教育方针，适应新时代下学校教育教学发展的需要，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），特制定本规定。

第二条 本规定适用于在校接受普通高等学历教育的本科（含专升本）、专科学生的学籍管理。学籍管理主要包括：入学与学籍注册、休学、复学、转专业、转学、退学等情况。

第二章 入学与学籍注册

第三条 按国家招生规定录取的我校新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向所属二级学院请假，假期一般不超过1个月。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生可以申请保留入学资格，具体情况如下：

（一）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，提供相关证明材料，经所在二级学院确认，报教务处审批后，准许保留入学资格1年；

（二）对直接创业就业的新生，提供相关证明材料，经所在二级学院确认，报教务处审批后，准许保留入学资格 1 年；

（三）对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，提供应征入伍通知单等材料，经所在二级学院核实，报教务处审批后，准许保留入学资格至退役后 2 年。

第五条 保留入学资格期间不具有学籍。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。

保留入学资格的学生重新入学后应在原录取专业学习。因专业设置变化的，可安排到同一录取批次的其他相应专业学习。

第六条 学校在新生入学报到时，对新生（含往年保留入学资格新生）入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，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。

新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查，复查中确定不合格的学生，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，经学校批准，取消其学籍。情节严重的，报请有关部门查

究。

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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，在校学生持本人学生证，在规定开学返校日期内到所在学院办理报到、注册手续。因故不能如期注册者，应当提前向所属二级学院请假，履行暂缓注册手续，请假一般不超过 1 个月；无正当理由逾期 1 个月不注册者，学院向学生出示书面警示通知，学生接到通知 1 周后仍不按要求履行注册手续者，按自动退学处理。

第三章 转专业与转学

第八条 学生在校学习期间，可以按照学校的规定申请转专业 1 次。转专业工作按照“转出无限制、转入达标准”的要求，由教务处统一组织安排，各二级学院具体实施，每年进行 1 次。有下列情形之一的，可以提出转专业申请：

（一）确有专长，且条件允许，学校考核查证，转专业后更能发挥其专长的；

（二）入学后发现有某种疾病或生理缺陷，经指定医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）确有特殊困难，不转专业无法继续学习的；

（四）休学创业及入伍退役后复学，因个人情况确有需要的；

（五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要调整专业的，可以适当调整在读学生转到其他相关专业就读。

第九条 有下列情形之一的，不予转专业：

（一）未在原录取专业注册报到者，不得转专业；

（二）正在休学、保留学籍或保留入学资格期间的；

（三）跨学历层次；

（四）跨录取批次；

（五）按单列专业录取转入其他非单列专业；

（六）通过普通专升本考试升入本科和对口招生入学者；

（七）跨学科类别（文理学科、艺术类与非艺术类专业、体育类与非体育类专业、地方与军队、外国语中学推荐保送录取的学生调整到非外语类专业）；

（八）按照专业培养方案，已进入第三学年及以上的；

（九）已有转专业经历的；

（十）学校认定其他不符合专业调整要求的。

第十条 转出专业和转入专业收费标准不同的，按转入的专业收费标准执行，转专业前已缴学费不再退费或补交。

第十一条 学生因患病或特殊困难、特别需要，无法继续在学校学习或不适应本校学习要求的，可申请转到其他院校完成学业。转学学生必须提供相关证明材料，不能提供有效证明的，不予受理转学审核手续。

第十二条 符合转学条件的学生由学生本人提出转学申请，由转入学校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，出具相关说明。报院长办公会研究决定，办理相关手续。

跨省转学的，由学校向省级教育行政部门提出申请，经与转入地省级教育行政部门协商，确认转学条件后办理转学手续。

学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行公示（公示期不少于5个工作日），并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第十三条 有下列情形之一的，不予转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年；
- （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）未在原录取学校取得学籍；
- （四）由低学历层次转为高学历层次；
- （五）对口招生升入专科或本科，录取时被确定为保送生、国防生、定向、委托培养的；
- （六）预科生转至不具备预科生录取资格高校的；
- （七）跨学科门类的；
- （八）其他无正当理由的。

第十四条 已取得的学分在转专业或转学后按下列规定计

算：

（一）已获得学分的课程，如果与转入专业培养方案中课程为同一档次或者比转入专业培养方案中的课程档次高的课程，学分仍然有效，否则作为转入专业的选修课学分。

（二）学生转专业前所修的课程成绩如实记载在成绩库中，接收学院应根据转入专业培养方案的要求，对学生原专业所修课程的课程性质进行认定。

第四章 休学与复学

第十五条 学生可以分阶段完成学业，应该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，可以多次休学，每次休学期限原则上为 1 学年，但最长学习年限为所在专业标准学制加 4 年。

因休学创业等情况需要延长学习年限的，经过学生申请，所在二级学院核实，报学生处、教务处备案，学习年限可延长为所在专业标准学制加 4 年。

第十六条 学生有下列情形之一的，应当休学：

（一）经学校指定医院诊断，因病停课治疗休养超过一学期总学时三分之一的；

（二）一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一的；

（三）因自主创业需要，不能正常参加学习活动的；

（四）因其他特殊原因，经学院研究认为必须休学的。

第十七条 学生休学应当按照学校要求办理相关手续。一般由学生本人申请，经二级学院审核、学生处和教务处复核批准，方可休学。学校认为应当休学者，由学生所在二级学院告知学生家长或监护人，由学校发给学生休学通知。

第十八条 休学学生应当在规定时间内办理休学手续离校，休学期间学校保留其学籍，不享受在校生待遇，不缴纳学费，不享受助学金、奖学金等。因病休学学生的医疗费按有关规定处理。

第十九条 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），学校保留其学籍至退役后 2 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。保留学籍期间不享受在校生待遇。

第二十条 休学、保留学籍的学生复学，应于期满前向所在二级学院提交书面复学申请，按下列规定办理：学生休学期满，应当于学期开学报到注册期间向学校申请复学。保留学籍的学生应当在期满前 1 周内向学校申请复学。学生应当向所在二级学院提交本人书面申请及必要证明文件，二级学院审查核实，批准后办理复学手续，并报教务处备案。

复学学生根据具体情况编入原专业相应班级学习，因专业设置变化等原因原专业停招，则编入相近专业班级学习（按转专业

流程进行备案)。学费按复学后所在年级专业标准缴纳。

第二十一条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故或违纪违法行为由本人承担相应责任。

第五章 退学

第二十二条 有下列情形之一的，予以退学处理：

(一)在学校规定的最长学习年限届满时仍未修完专业培养方案要求的教育教学内容；

(二)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查不合格的；

(三)经过指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在学校继续学习的；

(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)本人申请退学的；

(七)因其他特殊情况，学校认为应当予以退学的。

第二十三条 学生本人申请退学的，经二级学院、学生处和教务处审核同意后，办理退学手续。对于因违纪予以勒令退学的学生，报院长办公会研究决定。

学校出具退学决定书并由所在二级学院送交学生本人或其监护人，同时报河南省教育厅备案。因特殊情况无法送交本人的，

在校内发布公告；自发出公告之日起，经过 10 日即视为送达。

第二十四条 学生接到退学决定书后，应当在 5 个工作日内办完离校手续，离开学校，档案由学院退回其家庭户籍所在地，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。

第二十五条 根据退学学生学习年限和取得学分，符合学满一学年，若已取得在校期间应修学分的 70%及以上者，发给肄业证书。不满一学年者或未获肄业证书者发给写实性学习证明。无故超过规定期限两周不办理退学手续的学生，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第二十六条 取消学籍、已退学的学生不得复学。

第六章 毕业和结业

第二十七条 具有学籍的学生在学校规定年限内，修完所在专业培养方案规定的内容，德、智、体等各方面达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

学生提前完成专业培养方案中规定的教育教学计划内容，达到毕业要求，可以申请提前毕业。

第二十八条 具有学籍的学生在规定的学习年限内，修读过专业培养方案规定的全部课程，未达到本专业毕业要求最低学分又未达到退学条件者，按结业处理，发给结业证书。

结业生在学校规定的最长学习年限内，可以向学校申请重修相关课程或者补做毕业设计（论文）、答辩等，考核合格者颁发

毕业证书，毕业证书上的毕业时间，按颁发日期填写。

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。

第三十条 对非国家下达的招生计划录取的学生和未经学历电子注册的学生，学校不发给学历证书、学位证书及其他学业证书。

第三十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，严格审查、复核毕业生资格，并将颁发的毕（结）业证书信息及时报教育厅备案。

第三十二条 学校在本科生中实行辅修专业制度（含微辅修专业制度），辅修与主修专业归属不同本科专业类，达到辅修专业相应要求，且在获得主修专业学位证书的前提下，可颁发辅修专业学位证书（或微辅修专业证书）。

第三十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育厅备案，宣布无效。

第三十四条 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。

第七章 附则

第三十五条 本规定由教务处负责解释。

第三十六条 本规定自发布之日起实施。原有规定与本规定不符的，以本规定为准。

第三十七条 本规定自 2022 级学生开始实施。