

校政字〔2017〕36号

关于印发《郑州工程技术学院学籍管理办法》的 通知

全校各单位：

为了贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令），适应社会主义市场经济和社会发展的需要，树立良好的校风、学风，规范学校学籍管理工作，真正做公正、公平、公开，结合我校实际，制定了《郑州工程技术学院学籍管理办法》，该办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

2017 年 7 月 1 日

郑州工程技术学院学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学籍管理工作，健全和完善管理制度，促进学生德、智、体全面发展，依据国家教育部《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），结合《郑州工程技术学院学生管理规定》，特制定本办法。

第二章 入学与注册

第二条 按国家招生规定录取的我校新生，持录取通知书，按学校印发的《郑州工程技术学院新生报到须知》中有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当在学校招生领导小组办理请假手续。未请假、请假未获批准或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后，学校招生工作领导小组组织学校有关部门，对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，名单交付学生处，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 学校招生办公室组织学校有关部门，在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查主要但不限于以下方面：

(一) 学生考试报名、志愿填报信息是否真实、准确；
(二) 学生身体健康状况是否符合报名体检标准；
(三) 学生的考试过程、考试成绩、专业能力、录取资格等是否存在违法违规行为；

(四) 学校认为需要复查的其他事项。

复查的具体程序由学校规定。

复查不合格者，由学校区别情况予以处理，直至取消学籍。复查结论证明在学生考试报名、志愿填报、健康状况、考试过程、录取环节存在弄虚作假、徇私舞弊等行为的，应当取消其学籍；情节严重的，学校应当将相关材料转送生源地省级招生部门依法查处。

第五条 对学生做取消入学资格处理，应由学校招生工作领导小组提出意见，校长办公会议研究决定。学校应出具书面决定并送达本人，同时报学校所在地省级教育行政部门及生源地省级招生办公室备案。

第六条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经学校招生办审查批准可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。逾期不办理入学手续者，取消入学资格。学生因体检和治疗疾病而发生的医疗费等费用由学生自理。

第七条 每学期开学两周内，学生应当按学校规定在各自学院办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。每学年第一学期开学一周内，学生应当按学校规定缴纳学费、住宿费、住宿费。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。

第八条 学生休学期满申请复学者，要及时按照学校规定办理复学手续，并交纳学费注册学籍。

第九条 学校本科教育的基本学制为四年，学生在校修读最长时间原则上不超过 8 年；专科教育的基本学制为三年，学校在校修读最长时间原则上不超过 7 年。在规定的学制年限内未达到毕业条件的学生，在最长学习年限内申请课程重修前，应办理注册手续。

第十条 未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第十一条 因故不能按期报到注册的，应事先向其所在学院请假，并以学生请假的信函及证明等原件作为缓期注册的依据，报学生处审核后办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周。请假手续，必须于开学后一周内前履行完毕。

第十二条 确因家庭困难或其他原因暂不能交纳费用、无法注册的学生，须提出书面申请，凭相关证明材料，经学校核实后可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理缓交手续后方可注册。逾期两周无故不缴纳有关费用的，不予注册，按自动退学处理。

第十三条 属下列情况之一者，不予注册

- (一) 自动退学、勒令退学和被开除学籍的学生;
- (二) 未缴学费且未按规定办理暂缓注册手续, 超过规定的注册时间的学生;
- (三) 未经请假或请假逾期两周不报到的学生。

第十四条 属下列情况之一者, 暂缓注册

- (一) 拟作留级、退学处理的学生;
- (二) 保留入学资格、休学、保留学籍离校的学生;
- (三) 家庭经济困难, 确实无力缴纳学费的学生, 未办理完助学贷款或其他形式资助的学生;
- (四) 每学期开学时, 因特殊原因请假, 没有到校的学生:
 1. 本人有病, 不能按期报到(须持有二级甲等以上医院证明);
 2. 三代以内直系亲属病危、病故, 不能如期报到的(须持有有关证明);
 3. 因不可抗原因而不能如期报到的(须持有关部门证明)。

第十五条 注册程序

- (一) 学生将本人学生证交所在学院;
- (二) 由各学院统一组织注册, 并将学生的注册情况及本学院请假者的相关证明材料汇总一并送交学生处学籍科。

第十六条 未按期注册处理办法

每学年的第一学期, 学生注册前应交清学费及其它应交费用, 注册时须出具缴费收据。确因家庭困难或其他原因暂不能交纳有关费用的, 须提出书面申请, 并出具有关证明材料, 办理缓交手

续后方可注册。逾期两周无故不缴纳有关费用的，不予注册，按自动退学处理。

第十七条 其它

（一）每学期开学，学生注册后，由学生处学籍科公布学生报到、注册情况；同时公布未报到、注册学生名单。对未如期报到及注册的学生，学校将按照有关规定作出处理。

（二）学生报到注册工作，由学生处负责指导，各学院组织实施，财务处等有关部门配合。

第三章 学籍电子注册

第十八条 入学电子注册

（一）入学电子注册是对新生入学资格的认定。入学电子注册对象是指在国家核定的招生规模内，经河南省招生办公室（以下简称省招办）核准予以正式录取并经省招办报教育部审核备案的新生。

（二）新生入学电子注册的依据是教育部学籍学历平台上公布的学校年度录取名单。

（三）新生报到后，学校按国家、省市及学校的相关要求，对新生进行入学资格复查。对复查合格的学生按规定进行学籍电子注册；对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生，在注册数据中予以标注。

（四）学校各学院应做好新生学籍电子注册的宣传、入学资

格复查等工作。在新生报到、学生档案审核等环节中，如发现问题，应及时上报学校，按规定处理。

（五）学校新生学籍电子注册工作应当在新生入学第一学期开学后三个月内完成。

第十九条 学年电子注册

（一）学生学籍电子注册数据是学生完成学业获得学历证书及学历证书电子注册的重要依据。在进行学生学籍电子注册时，应当认真核对考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号、入学日期、专业、录取类型（统考、保送等）、学制、层次（本科、专科等）、学习形式（普通全日制等）等学籍信息。

（二）各学院在每学年学籍注册前，认真组织核对每位在校生的学籍状态、学籍基本信息。对学籍状态、学籍信息存在问题的，要及时汇总上报并办理相关学籍异动程序。

（三）学生在校期间原则上不允许更改姓名、身份证号等关键信息。如有特殊原因必须更改的，由学生本人提出申请（须提供变更原因及合法性证明材料），经所在学院查实，学籍管理部门审核，报河南省教育厅备案后方可修改。

（四）学生在校期间，在填写学籍表、毕业生登记表及办理学生证等证件时，所填个人信息必须与学籍电子注册信息一致。

第四章 留级与退学

第二十条 经补考后，一学年内不及格课程达到或超过4门课

程（或 16 学分），但未达到 6 门课程（或 25 学分）者，给予学业警示。

第二十一条 经补考后，一学年内不及格课程达到或超过 6 门课程（或 25 学分）者，应予留级。

第二十二条 学生有下列情形之一，应予退学：

- （一）在校期间，受到考试作弊处分累计两次者；
- （二）留级期间不及格课程或学分再次符合留级标准者；
- （三）休学、保留学籍期满，在学期开学两周内仍不办理复学手续者或申请复学经复查不合格者；
- （四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- （五）擅自离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （六）超过学校规定期限未注册而又无正当理由的；
- （七）本人申请退学的。

第二十三条 学生退学，由该生所在学院审核且在学校学籍管理平台提交退学申请，并由学院学生工作领导小组组长签字后报学生处，由学生处报学校统一研究并批准后报河南省教育厅办理备案手续，退学学生依据审批手续办理离校等相关手续。

（一）退学学生，由其所在学院将学校退学通知书送达本人。对退学决定无异议者，自接收到通知书之日起一周内办理完相关手续离校。逾期不办理或办理后不离校者，学校不再负责管理学生高考档案，其户口退回其原家庭户籍所在地。

(二) 学生对退学处理有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第五章 重修

第二十四条 全日制本科学生按学年学分制教学管理办法进行，课程分为必修课和选修课。学生按照人才培养方案的要求完成某门课程的学习，并取得及格及以上成绩时，可获得该门课程的学分，成绩不及格者，不能取得学分。学生课程考核不及格可以选择补考或重修。补考课程成绩在 60 份（及格）及以上的，绩点计为 1.0，重修课程的成绩按最高成绩记载，对应绩点按照《郑州工程技术学院本科学生学分制教学管理规定》执行。

第六章 转专业与转学

第二十五条 转专业工作遵循公开、公平、公正的原则，按照学校《学生转专业管理办法》进行。学生处根据转专业审批表报教育厅备案并在教育部学籍平台进行转专业标注。

第二十六条 学生原则上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。

（一）以下情形不允许转学：

1. 入学未满一学期的或者毕业前一年的；
2. 考生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. 应予退学的；
5. 应予开除学籍的；
6. 其他无正当理由的。

（二）拟转学学生，须向学校提出书面转学申请，初审合格后填写《转学审批表》，经学校审核批准后办理相关手续。

（三）省内转学，由学生原录取学校负责审核报送转学材料，经河南省教育厅批准后办理转学手续；跨省转学，由转出地省级教育行政部门商议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。

（四）转入学生必须在转学手续全部办理完毕后，持个人高考档案、录取审批表复印件（加盖学籍管理专用章）、转出学校已修学业成绩单（加盖学籍管理专用章）和审批盖章的《高等学校转学审批表》，到我校办理入校手续。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十七条 休学、保留学籍

（一）学生在校期间因病或其它原因无法在校学习时可以申请休学；自主创业和应征入伍可以申请保留学籍。单次休学周期为一年；创业保留学籍最长时间三年；应征入伍保留学籍，按照国家相关规定执行。

（二）学生患病需停课治疗、休养两个月以上者应当休学，办理手续时须提供二级甲等以上医院诊断证明。学生自主创业保留学籍需要提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证等相关材料；应征入伍保留学籍需要提供《入伍通知单》或《应征入伍资格审查表》。

（三）休学或保留学籍学生须向所在学院提出休学或保留学籍申请。由所在学院辅导员在学校信息平台提交休学申请，经辅导员、学院学生工作领导小组组长、学校相关行政部门（自主创业保留学籍需要经学校就业创业指导中心认定审批，应征入伍保留学籍需要经学校党委武装部认定审批）、学校大学生资助管理中心签字后报学生处学籍科，经学生处、主管学生工作校领导批准后，学生办理离校手续后方可离校。

（四）学生处学籍科及时在学校信息平台和教育部学籍学历平台进行学籍异动处理。

第二十八条 复学

（一）学生因休学期满或自主创业后复学，应提前一周向所在学院提出书面复学申请。期满两周内无正当理由不申请办理复

学手续者，取消其学籍，按自动退学处理。退伍复员复学的，按照国家相关规定，在复员后两年内到校办理复学手续，逾期按自动退学处理。

（二）因病休学的，需要提供二级甲等以上医院恢复健康诊断证明，经学校医院审核认定合格后方可复学。退伍复员复学的，需要提供复员证明。

（三）复学学生原则上编入原专业的低年级学习。如所原录取专业已停止招生，可按照学校转专业相关程序，转入同年级相近专业学习。

第八章 毕业、结业、肄业

第二十九条 凡国家计划内录取且入学后取得学籍的学生，修完教学计划规定的全部课程，考试（考查）成绩及格，德育、体育合格，准予毕业者，可取得毕业证书。

第三十条 按国家规定招收、入学后取得学籍的学生，修完教学计划规定的全部课程，其中有一门及以上课程补考后仍不及格，但不属于留级范围的，德育、体育合格，准予结业者。结业后可以按规定参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后换发毕业证书。

第三十一条 每年6月25日前，由学校审核毕业生毕业资格，审核合格后，发放毕（结）业证书。

第九章 学历证书即时电子注册

第三十二条 学历证书即时电子注册

(一) 未经电子注册的毕(结)业证书, 国家不予承认。

(二) 学历电子注册数据必须与教育部学籍学历平台在校生数据一致。

(三) 每年7月1日前在教育部学籍学历管理平台上进行应届毕业生的学历证书电子注册,

(四) 学历证书注册信息进入全国高等教育学历证书档案库, 提供网上查询。

第三十三条 毕业生图像信息采集

(一) 毕业生电子图像信息采集工作统一由教育部指定机构完成。

(二) 教育部指定机构在指定的时间内到校进行图像信息采集, 不进行照片翻拍。

(三) 未在规定时间内到学校采集图像信息的学生, 请自行联系教育部指定机构进行补拍。

(四) 因学生个人原因未采集图像信息而影响学历证书领取, 由学生自己负责。

(五) 学籍、学历查询、电子图像信息核对、学历在线认证等网址: <http://www.chsi.com.cn>

