

郑州工程技术学院文件

校政字〔2022〕101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）和河南省教育厅关于我校学籍管理办法的修改意见，为规范我校学籍管理工作，真正做到公正、公平、公开，结合我校实际，修订了《郑州工程技术学院学籍管理办法》，该办法自2022年8月4日起施行。

2022年8月4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, 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学生本人, 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, 已取得学籍的学生必须按规定到学校办理注册手续。每学年第一学期开学一周内, 学生必须按

学校规定缴纳学费及有关费用后方可注册。学生注册后，取得在校学习资格，所选课程和各类学习环节取得的成绩和学分方为有效。

第八条 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。学生休学或保留学籍期满必须在规定时间内到学校办理复学手续，缴纳学费及有关费用后办理注册手续。

第九条 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，办理注册手续。

第十条 属下列情况之一者，不予注册

- (一) 给予退学处理、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) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

第十一条 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）。

第十二条 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。

第十三条 未按期注册处理办法

学生未注册，不能取得在校学习资格，不得进行选课和参加各类学习环节。超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的，给予退学处理。

第十四条 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。对逾期未报到及注册的学生，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 学制和学习年限

第十五条 学校普通本科学制为四年，专科起点本科学制为二年，普通专科学制为两年、三年、五年；学校实行弹性学习年限，四年制普通本科学习年限为四至七年，专科起点本科学习年限为二至五年，两年制专科学学习年限为二至五年，三年制专科学学习年限为三至六年，五年制专科学学习年限为五至七年。对于创业保留学籍的学生，最长学习年限比本专业普通学生延长二年。

第十六条 学生在校学习年限一般为所在专业标准学制对应的年限。学生因重修课程无法取得毕业资格，需要延长学习年限的，由学生本人向学校提交书面申请，经学校审核批准后可以延长学习年限，一次申请为期一年，在学历层次规定最长学习年限内可多次申请。

第十七条 学生在所在专业标准学制对应学习年限内能完成学业者，发放毕业证书，未完成学业者发放结业证书。经重修合格后换发毕业证书。

第四章 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, 专科起点本科新生需要进行前置专科学历核查。对复查合格的新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。

第五章 学业警示、留级、退学

第二十条 学生每学期考试不及格必修课学分超过10分（含10分），每学年考试不及格必修课学分超过15分（含15分），给予学业警示，学生所在学院必须及时发放《学业警示通知单》。

第二十一条 对于不能认真完成学习，入学以来累计考试不及格必修课学分超过20分（含20分），给予留级处理，转入下一年级学习；因学习能力等原因无法随同本年级正常学习的，可申请留级，转入下一年级学习；学生毕业时未达到毕业条件且未超过最长学习年限者，可申请办理留级手续；未办理者，按结业处理。

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）擅自离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （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）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。

第二十三条 退学分申请退学和给予退学两种。申请退学是指学生因个人原因无法继续完成学业的，办理申请退学。因长期未到校且连续两周不参加学校组织的教学活动、休学期满未在规定时间内到校办理复学手续者，给予退学处理。

(一) 申请退学。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批准，退学学生依据审批手续于一周内办理离校等相关手续。

(二) 给予退学。由其所在学院将给予退学处理告知书送达学生本人，并告知学生享有陈述和申辩的权利。学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的采取邮寄方式送达；无法取得联系的，利用学校网站和新闻媒体以公告形式送达。

对退学处理无异议者，按申请退学流程办理相关异动审批和离校等相关手续。

学生对退学处理有异议的，在接到学校处理决定书之日起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。需要改变原处理决定的，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。

(三) 学生办理离校手续后，持《离校清单》到学生处档案室领取个人高考纸质档案。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纸质档案，其户口退回其原家庭户籍所在地。

第六章 重修

第二十四条 全日制本专科学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分（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专科学学生学分制教学管理规定》执行。

第七章 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《郑州工程技术学院学生转专业管理办法（试行）》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，艺术体育类专业学生不能转入非艺术体育类；
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) 具体转学流程和要求参照《郑州工程技术学院转学管理办法》。

第八章 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，在校期间最多只能办理两次休学；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分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，不具备复学条件的学生须办理二次休学手续。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。

第九章 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，经毕业数据复核通过，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。

第十章 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>