

豫女院〔2024〕81号

关于印发《河南女子职业学院学生学籍管理办法》的 通知

校直各单位：

《河南女子职业学院学生学籍管理办法》已经校党委（扩大）会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

河南女子职业学院

2024年9月10日

河南女子职业学院学生学籍管理办法

为了全面贯彻党的教育方针，加强学生学籍管理工作，不断提高教育教学质量，促进学生全面发展，依据《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，制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应在规定报到时间前以书面形式向所在学院请假（未满18周岁的学生提交申请时，须监护人签字确认）。请假不得超过两周，未请假或者请假逾期者，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书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生入学后，学校在三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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,一经查实,学校将取消其学籍。情节严重的,学校移交有关部门调查处理。

第四条 有下列情况之一的,可以申请保留入学资格:

(一)新生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可以保留入学资格至其退役后2年(退役当年和第二年);

(二)对患有疾病的新生,经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的,可以保留入学资格1年;

(三)其他特殊情况需要保留入学资格的,可以保留入学资格1年。

第五条 新生参军入伍申请保留入学资格的,须将经过武装部门盖章的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》连同《入伍通知书》复印件寄送至我校学生处备案。

因病或其他原因申请保留入学资格的,须填写《河南女子职业学院新生保留入学资格审批表》,由所在学院审核并签署意见,报学生处审批。特殊情况,可先离校,相关手续由所在学院代为办理。

第六条 办理保留入学资格的学生,经过审批后,应于5

个工作日之内离校。保留入学资格期间不具有学籍，不具有在校生的权利和义务。

第七条 保留入学资格期满，申请人应在下一级新生入学前2周内向学校提出入学申请。入学申请人应填写《河南女子职业学院学生入学审批表》。因病保留入学资格的，持二级甲等以上医院诊断证明经审核认为符合入学要求的，由本人持《河南女子职业学院学生入学审批表》到所在学院和学生处办理入学手续；应征入伍者退役后应在当年或第二年9月份持录取通知书和退役证明到学生处办理入学手续；因其他原因保留入学资格，可由本人持《河南女子职业学院学生入学审批表》，到所在学院和学生处办理入学手续。

第八条 保留入学资格的学生，经学校审查合格后，办理入学手续。两周内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。审查不合格的，取消入学资格；

第九条 每学期开学时，学生应当按学校规定在各自学院办理注册手续。因故不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，暂缓注册不得超过两周。每学年第一学期开学，学生应按学校规定缴纳学费、住宿费等费用。未按时缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。除因不可抗拒的正当事由以外，超过两周未注册且未按照规定办理暂缓注册手续的，按退学处理。

第十条 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。具体参照学生资助管理相关规定执行。

第二章 学制与学习年限

第十一条 学校实行学分制、弹性学习年限，专科专业学制为三年。专科生最长学习年限为专业基本学制加两年，学生可以在基本学制基础上推后两年毕业。

第三章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十三条 学校建立有严格的学业成绩评定和管理办法，考核和成绩评定参照《河南女子职业学院学业成绩评定和管理办法》（试行）执行。

第四章 转专业与转学

第十四条 学生一般应当在被录取专业完成学业。若有以下情形之一的，可以申请转专业：

- （一）思想品质优良，身心条件符合拟转入专业要求；
- （二）学生确有专长，对所申请转入专业具有浓厚的兴趣、志向和基础，转专业后更能发挥其专长；
- （三）经学校确认学生有特殊困难或疾病，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

(四) 学校根据社会对人才需要情况的发展变化, 需要适当调整专业的;

(五) 保留入学资格或休学后复学的学生, 原所学专业取消的;

(六) 休学创业或退役后复学的学生, 同等条件下优先考虑, 但仍需按照学校规定的转专业程序办理。

第十五条 学生有下列情形之一的, 原则上不得转专业:

(一) 国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的;

(二) 以特殊招生形式录取的, 如三加二分段制、五年一贯制;

(三) 跨招生录取批次的, 如单招批次申请转入当年非单招招生录取批次、对口批次申请转入当年非对口招生录取批次等;

(四) 体育类、艺术类专业学生申请转入普通类专业的;

(五) 对口批次申请转对口批次, 跨当年同一专业大类的。

第十六条 学生申请转专业具体要求, 参照《河南女子职业学院专科生转专业管理办法》执行。

第十七条 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。有下列情形之一的, 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) 其他无正当理由的。

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，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十八条 转学由学生提出转学申请，说明理由，经转出、转入学校同意，报学校所在地省级教育行政部门审批。

第五章 休学、保留学籍与复学

第十九条 学生有下列情况之一，应予休学：

(一) 因伤病且经二级甲等以上医院诊断证明的，经学校核实必须停课治疗、休养时间超过一学期三分之一以上者；

(二) 根据考勤，一学期请假超过该学期总学时三分之一以上者；

(三) 因患病、创业、工作实践等原因，需中断在校学习者；

(四) 因精神障碍或心理问题不能坚持学习，本人或监护人申请休学，或学校指定的医院精神专科或机构认定须休学者；

(五) 学生自费留学出国者；

(六) 因其它特殊原因，本人申请休学或所在学院认为应当休学者。

第二十条 学生休学一般以1学年为限，休学次数最多2

次，累计不得超过2年，其休学时间计入在校学习年限。

第二十一条 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)，可以申请保留学籍，学校保留学籍至退役后2年。保留学籍时间不计入在校学习年限。

第二十二条 休学学生，按照下列规定办理相关手续：

(一) 因病申请休学的，递交《河南女子职业学院休学审批表》，并附二级甲等以上医院诊断证明，由所在学院签署意见，报学生处审批。若因传染性疾病或者其他特殊原因，也可以由所在学院代办休学手续；

(二) 因创业、工作实践休学的，需提供学校认可的相关证明材料；

(三) 因自费出国留学休学的，需提供对方学校录取通知书原件、翻译件及复印件。

第二十三条 保留学籍、休学的学生：

(一) 均不履行在校生义务，也不享受在校生权利。学生的管理由学生本人和监护人负责；

(二) 不得报考其他学校；

(三) 在保留学籍或休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格；

(四) 休学期间，不得返校住宿，不得参加教学活动。

第二十四条 学生复学，按以下规定办理相关手续：

(一) 休学期满的学生，应于开学两周内持原休学审批表、

本人复学申请，向所在学院提出书面复学申请，所在学院审核批准后，报学生处备案。经复查合格，方可复学；

（二）因病休学的学生，申请复学时应持二级甲等以上医院诊断证明，并经核查合格者，方可复学；

（三）经批准复学的学生，原则上编入原专业下一年级，如原专业已停止招生的，可酌情编入相近专业学习。如本人不愿转入相近专业，可申请退学。

第六章 退学

第二十五条 学生有下列情形可予退学处理：

（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，在学校规定期限内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）学校认为必须退学而拒不退学的；

（七）学生本人申请退学，经学校审核同意的。

第二十六条 学生本人申请退学的，由学生本人填写《河南女子职业学院退学审批表》所在学院签署意见报学生处审核。

第二十七条 给予退学处理的学生，由学生所在学院研究后，将学生详细情况的报告以及处理意见提交至学生处，由学生处提交校长办公会会议研究决定。在做出决定之前，由学生所在学院提前告知学生作出决定的事实、理由和依据，并给予陈述和申辩的权力。

第二十八条 经校长办公会会议研究决定给予退学处理的，学校出具退学处理决定书，递交本人。学生拒绝签收退学处理决定书的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以以公告方式送达。

第二十九条 退学的学生，应当在学校批准后两周内办理离校手续，申请退学或给予退学的学生不得申请复学。

第七章 毕业与结业

第三十条 取得学籍的学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格取得相应学分，德、智、体、美达到毕业要求，通过毕业资格审查的，由学校颁发毕业证书。

第三十一条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第三十二条 凡在学校学习时间满一学年的退学学生，学校为其颁发肄业证书，学校为其出具写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十三条 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、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

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，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校将依法予以撤销。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的，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十五条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后办理相关手续并出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第三十六条 本规定由学生处负责解释。原《河南女子职业学院学籍管理规定》（豫女院〔2023〕108号）同时废止。

河南女子职业学院

2024年9月10日印发
