

校政教〔2017〕20号

河南农业大学
关于印发《本科生学籍学历管理实施细则》的
通知

各学院，校直各单位：

现将《河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则

河南农业大学
2017年8月9日

附件

河南农业大学

本科生学籍学历管理实施细则

为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《河南农业大学学生管理规定》，制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，应持河南农业大学录取通知书，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，应当向所在学院请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期未报到的，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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）

诊断暂不宜在校学习的，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生应当在下学年开学前凭学校指定医院出具的康复证明，向学校申请入学。

对出国学习等其他原因不能在校学习的，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生应当在下学年开学前向学校申请入学。

对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）义务兵的新生，由本人向所在学院提出申请，经学生处和教务处审批后，可以保留入学资格至退役后2年。保留入学资格的学生在退役后2年内凭中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役证明向学校申请入学。

新生保留入学资格期满前两周内应向学校申请入学，填写《河南农业大学学生恢复入学资格申请表》，经院校审查合格后，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。

第四条 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，学校将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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。

复查的程序和办法按照《河南农业大学新生入学资格复查实施办法》执行。

第五条 每学期开学时，已取得学籍的学生应当持学生证到所在学院办理注册手续。注册手续应在开学两周内办理完毕。因故不能如期注册的，应当请假，履行暂缓注册手续，否则以旷课论。

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。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

学院在每学期开学一个月将学生注册结果报教务处，由教务处在学信网平台上完成相应的学籍信息注册。

学生只有经注册后，方可获得在校继续学习的资格。

第二章 学制、学习年限与选课

第六条 普通本科专业学制为4年或5年，专升本专业学制2年。学校按照学分制管理制度，实行弹性学制。学制4年的本科专业学生在校学习年限（含休学和保留学籍）一般不得少于3年，最长不得超过6年；学制5年的本科专业学生在校学习年限（含

休学和保留学籍)一般不得少于4年,最长不得超过7年。

第七条 学生应当依据人才培养方案,在学校推荐的学期教学安排和导师的指导下,自主安排学习进程、学习内容和进行选课。

学生应按照河南农业大学本科生选课管理有关办法,在学校规定的时间内进行选课。每学期选课学分应不低于16学分(不含辅修专业课程)。学生未按学校规定进行选课,不能取得听课及考试资格,不予记载成绩。

第八条 学生应当自觉遵守学习纪律,有事应事先请假,未请假或请假未经批准而缺席的,按旷课处理,依据《河南农业大学学生违纪处分规定》给予批评教育,情节严重的给予纪律处分。

第三章 考核与成绩记载

第九条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,经审核认定后合格的取得相应学分。考核成绩无论及格与否一律记入学生成绩册,并归入学生本人档案。

第十条 考核分为考试和考察两种,主要方式有:闭卷笔试、开卷笔试、口试、实验操作、技能测试及各种方法组合(笔试+口试、笔试+实验技能测试)等多种考核方式。每门课程所采取的考核方式,依据课程大纲和考试大纲由课程组负责人确定。

第十一条 学生应当按指定的时间、地点参加课程考核,因患病或其他原因不能按时参加考核的,应持学校指定医院诊断证明或其它证明材料,在考核前提出书面缓考申请,经所在学院同意,报教务处批准后方可办理缓考手续。因突患急病或遇突发事

件不能按时参加考核的，应及时补办缓考手续。

第十二条 缓考课程不单独安排考核，学生可以申请参加该课程以后的考核。未办理缓考手续且无正当事由而不参加已选课程考核的，按缺考处理，该课程成绩记为零分。

第十三条 学生成绩评定以百分制记分为主，60分及格。以百分制评定成绩确有困难的课程，可采用五级等级制或其他记分法。百分制与五级制折算关系如下：

百分制	90-100分	80-89分	70-79分	60-69分	0-59分
五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格

学生按规定学完某门课程，考核及格，经审核认定后可获得该门课程的学分。

第十四条 课程考核总评成绩由课程期末考核成绩和平时成绩组成。学校加强过程管理，平时成绩包含考勤、平时测验、课堂讨论、作业、实验、课程论文等成绩，其比例占课程考核总评成绩的20-40%，实验比例高、动手能力强的课程平时成绩可达50%，具体比例由课程组确定，并在第一次授课时告知学生。平时成绩在课程期末考试前确定。成绩单由所在院存档，不得随意更动。

第十五条 有下列情况之一的，不得参加所修课程的考核：

- (一) 没有选课的；
- (二) 无故缺课累计超过该课程学时数三分之一的；
- (三) 缺交作业超过规定数量三分之一的。

任课教师应于考试前一周将取消本门课程考试资格的学生名单及原因报学生所在学院，同时报教务处备案，课程期末考试成绩记为零分，标记为“取消考试资格”。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学

校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人申报小结、师生民主评议、学院组织审核等形式进行。考核鉴定结果由各学院在评奖评优时予以参考。

第十七条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。学生因身体疾病或其他生理缺陷不能参加正常体育课，应当提供学校指定医院的诊断证明，向体育学院提出体育保健申请。经批准后方可到体育保健班上体育课，参加体育锻炼和考核。

第十八条 学校采用平均学分绩点衡量学生的学习质量。不同计分方法下绩点的设定如下：

（一）百分制计分法

课程成绩 ≥ 60 分，绩点 = (课程成绩 - 50) \div 10；

课程成绩 < 60 分，绩点 = 0。

（二）五级计分法

级别	对应绩点
优秀	4.5
良好	3.5
中等	2.5
及格	1.5
不及格	0

（三）四级计分法

级别	对应绩点
优秀	4
良好	2.5
及格	1.5
不及格	0

(四) 两级计分法

级别	对应绩点
合格	3.0
不合格	0

(五) 国际交流项目学生成绩计分

对外合作办学类高校多采用等级形式计分。其成绩与百分制、绩点对应关系如下（具体绩点分值由学校认定后的具体成绩，按照百分制计分法计算对应绩点数值）：

成绩等级	百分制成绩	对应绩点
A+	95-100	4.5-5.0
A	90-94	4.0-4.4
A-	85-89	3.5-3.9
B+	82-84	3.2-3.4
B	78-81	2.8-3.1
B-	75-77	2.5-2.7
C+	72-74	2.2-2.4
C	69-71	1.9-2.1
C-	66-68	1.6-1.8
D+	63-65	1.3-1.5
D	60-62	1.0-1.2
F	0-59	0

第十九条 课程学分绩点和课程平均学分绩点的计算方法

课程学分绩点=该课程的学分×绩点

$$\text{课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

第二十条 学生修读的全部课程均参与平均学分绩点计算；平均学分绩点每学期计算一次；独立开设的实验课程、实习课程等均分别按一门课程计算学分绩点；计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。不及格成绩的课程通过补考或重修达到及格及其以上水平的，其绩点为 1。

第二十一条 学生可以根据校际间协议跨校辅修专业或者修读课程，也可参加学校认可的开放式网络课程学习。修读课程的成绩按照有关规定，经学校审核认定后可以计入所在专业人才培养方案中相应课程的学分。

第二十二条 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，依据有关规定，可折算为学分，计入学业成绩，参加平均学分绩点的计算。

第二十三条 学生应当遵守考核纪律，违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并应视其违纪或者作弊情节，依据我校考试违纪作弊认定及处理相关规定给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十四条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十五条 学校根据学生学业成绩和学籍档案管理制度，

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，予以标注。学生毕业时学院应将学生的学籍表和成绩单按照《河南农业大学教学类档案管理细则》及时向学校档案馆移交。

第二十六条 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，应当予以记录，由学院汇总整理后按规定移交档案馆。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，经学校认定，可以予以承认。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，各学院应建立诚信档案，以客观描述的方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

学生诚信档案应包含：学生个人基本信息、学习诚信评价（包括各种学习、考试、借阅等活动中相关情况的诚信评价）、经济诚信评价（包括学生入学以来缴费注册、助学贷款、勤工助学费、医疗保险等情况的诚信评价）、社会实践诚信评价（包括学生入学以来参加的社区活动、公益活动、学业实践活动的诚信评价）、就业诚信评价（包括个人简历、毕业推荐、成绩证明等真实性方面的诚信评价）等。学生诚信档案是学生在校期间诚信状况的客观记载与思想变化过程的真实记录，具有一定的保密性，只有在用人单位需要了解有关信息时，方可提供。

第四章 免修、免听、重修和辅修

第二十八条 学生对已选的必修课程内容已经掌握，已修课

程无不及格成绩记录且平均学分绩点在 3.5 以上，可申请免修。申请免修的学生，应于该课程开课两周内，填写《河南农业大学课程免修申请表》，经任课教师或课程组负责人认定，交学生所在学院办公室，经主管教学院长同意，提交教务处备案，提前参加该门课程考核。考核程序参照我校考试管理相关规定执行。成绩合格的，准予免修，考核成绩计入成绩档案。成绩不合格的，应重新参加课程学习。

第二十九条 已修课程无不及格成绩记录且平均学分绩点在 3.0 以上的学生，可以对已选课的必修课程提出免听申请。申请免听的学生，应于该课程开课两周内，填写《河南农业大学课程免听申请表》，经任课教师同意，学生所在学院批准，提交教务处备案，准予免听。经批准后学生可以自学的方式完成该课程的学习任务，按时参加该课程的实验实践环节，于课程考核前向主讲教师交验学习笔记、作业和有关材料，并参加课程的最终考核。考核成绩记入成绩档案。

第三十条 学生免修、免听课程，同一学期不得超过 2 门，全学程最多不得超过 6 门，每门课程免修、免听手续只能办理一次。学生所在院应将免修、免听课程的学生名单于当学期报教务处备案，并通知学生本人。

第三十一条 以下课程原则上不能申请免修、免听：

（一）实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践性教学环节；

（二）政治理论课、德育课、体育课。

第三十二条 学生必修课程考核不及格，可以参加下学期初

安排的补考，补考不及格的可申请重修；选修课程考核不及格，可以申请重修，也可改选其他课程。

同一门必修课程不论重修几次，均取最高成绩记入成绩单，其不及格学分按一次计算，不累计。

学生应每学期按时参加补考或重修。如在毕业当学期重修的课
程，随正常课程结课时间安排考试，不单独进行。

第三十三条 学生毕业前不单独安排毕业前重修考试，学生应随下一届进行补考或重修（本条款从2017级学生开始执行）。

第三十四条 学生根据《河南农业大学辅修和双学士学位教育管理办法》规定，可以申请辅修校内其他专业或双学位专业课程。如完成双学位专业所需学分，符合双学位学位授予条件，在获取主修专业学士学位的同时，可获得第二专业的学士学位。

第五章 转专业与转学

第三十五条 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；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

具体程序和要求依据《河南农业大学普通本科学生转专业实施办法》执行。

第三十六条 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，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）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，学校可出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

具体程序和要求依据《河南农业大学普通本科学生转学实施办法》执行。

第六章 休学与复学

第三十七条 学校实行弹性学制，学生可以分阶段完成学业，但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。

第三十八条 学生有下列情形之一，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤，一学期请假累计超过本学期总学时（包括实践环节）三分之一以上的；

（三）休学创业的、应征参加中国人民解放军（含中国人民武

装警察部队)义务兵的或参加学校组织的跨校联合培养项目的;

(四)因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的。

第三十九条 学生在修业年限内休学次数最多为两次,每次休学期限为一年。

经指定医院认定因病休学的学生,可申请休学一年;经学生处认定休学创业的学生,可一次申请休学一年或两年。

应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)义务兵的学生,学校保留其学籍至退役后两年。服役时间可不计入学习年限内。

参加学校组织的跨校联合培养项目的学生,在联合培养学校学习期间,学校同时为其保留学籍,按照有关规定执行。

第四十条 休学学生应办理手续离校。学生休学期间,学校应为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十一条 休学手续的办理程序:

(一)学生要求休学,应提出书面申请,提交有关证明(因病需学校指定医院诊断证明,因其它原因需学生家长签字),经所在学院审核同意,报教务处批准后,办理休学手续。

(二)学院认为学生应当休学的,经与学生家长沟通确认后,由学生提出书面申请报教务处审批。经批准后,办理休学手续。

(三)休学学生应当在一周内办理休学手续离校,学校保留其学籍。

(四)学生休学回家,往返路费自理。休学期间的管理责任由学生本人及其家长承担。

第四十二条 学生休学期满前两周内应提出复学申请，因病申请复学应出具学校指定医院的康复证明，经学校复查合格，方可复学；因参军（警）入伍退役申请复学持退役证明，到学校申请复学；因其它原因复学，可直接向学校提出复学申请。复学手续办理参照休学程序。复学学生年级随休学年限顺延，编入相应的班级学习。

休学期间，学生应遵纪守法，符合大学生行为规范，否则取消其复学资格。

第七章 学业警示、退学

第四十三条 学校实行学生学业警示制度。学校对累计取得课程学分：一年级不足 30 学分，二年级不足 60 学分，三年级不足 90 学分，给予学业警示，警示期一年。学院填写《河南农业大学学生警示通知书》，送达学生本人及家长，并督促、指导学生必修所差学分。受到学业警示的学生，可以选择跟班或降级学习。

学院应在每学年第一学期第四周前将学业警示审核结果、警示通知书送达情况、学生跟班或降级学习结论等内容以书面形式报教务处，降级学习的学生应办理相应的手续。

第四十四条 学生有下列情形之一，可予退学：

（一）在学校规定的学习年限内（含休学和保留学籍）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) 超过两周未注册又未履行暂缓注册手续的；

(六) 最长学习年限内受到学业警示三次以上（含三次）的；

(七) 学校规定的应予退学的其他情形；

(八) 学生本人申请退学经劝说无效的。

对学生的退学处理，由学生所在学院提出处理意见，经教务处审核，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十五条 对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达本人。因特殊情况无法送达本人的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告发布之日起10日后，视为送交。无异议后，报河南省教育厅备案。

第四十六条 学生退学的有关事宜，按下列规定办理：

(一) 退学学生应在送达退学决定书10日内办理手续离校。其档案退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

(二) 因疾病或意外伤残不能坚持学习而退学的，由家人负责接回。

(三) 退学学生可根据学生情况发给肄业证书或写实性学习证明。

第四十七条 退学的学生，不能申请复学。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，可在收到退学决定书10日内，按照《河南农业大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，在申诉委员会受理申诉期间暂不办理退学手续。待结论下达后，根据结论再行处理。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十九条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

经审核准予毕业的本科生，符合《河南农业大学学位授予工作实施细则》学士学位授予条件的，颁发学士学位证书。

第五十条 学生提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生的学习年限以学年为单位，学校不接受提前半年毕业的申请。提前毕业的学生在毕业前一学年秋季学年的第4周前提出申请，经学院审核并签署意见后报教务处复审，同意后报主管校长审批。

申请提前毕业的学生应符合以下条件：思想道德表现及综合素质良好；无不及格课程记录；完成培养方案规定学分的80%以上且已修全部课程平均学分绩点在4.0及以上；在校修读的时间不得少于最短学习年限。

学生申请提前毕业经学校批准后，将按应届毕业生对申请人进行资格审查，申请人若未能达到毕业要求，将按结业处理。

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但因个别课程或实践环节考核不合格而未修满所在专业人才培养方案要求的学分，予以结业，发给结业证书。

结业生可在结业3个月后至最长学习年限内提出课程重修考试、补做毕业论文（设计）、答辩等申请，学校为其提供一次重修机会，成绩合格并符合人才培养方案要求的准予换发毕业证书，

毕业时间按发证日期填写。成绩不合格或逾期未提出申请的，不再换发毕业证书。

第五十二条 退学学生学满一学年并取得该专业总学分的20%及以上的，发给肄业证书。不足一学年或未取得该专业总学分的20%及以上的，发给写实性学习证明。

第五十三条 修读辅修专业的学生，达到该专业辅修要求的，发给辅修专业证书；辅修专业与主修专业分属不同学科门类专业的学生，在获得主修专业学士学位授予资格后，符合第二学位授予条件的，同时授予两个学位。

第九章 学业证书管理

第五十四条 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、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供公安机关出具的合法性证明、更改后的身份证和户口本、高考电子档案照片等证明文件。学生应向所在学院提出申请，学院应严格把关，对照材料审查申请理由是否正当、材料是否合法等。学院审查无异议后将审查情况及意见报教务处复审，经主管校长批准后送教育厅审核备案。

第五十五条 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，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院

教育行政部门备案。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十七条 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。

第十章 附则

第五十八条 学校对接受高等学历教育的专科学生的管理，参照本规定执行。

第五十九条 本规定自发布之日起实施，原《河南农业大学本科生学籍管理实施细则（试行）》废止。

第六十条 本办法由教务处负责解释。

河南农业大学校长办公室

2017年8月9日印发

(共印80份)