

# 郑州大学普通本科生学籍管理规定

(校教务〔2017〕17号)

## 第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，提高人才培养质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国学位条例》《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)等法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在郑州大学接受普通高等学历教育的全日制本科生。在郑州大学接受普通本科教育的留学生、交流学生的学籍管理参照本规定执行。

第三条 学校实行弹性学习年限，学生可在专业学制(4年或者5年)的基础上提前1年或推迟2年毕业(不含休学和保留学籍时间)；学校实行学分制管理，课程学分和毕业学分要求由专业人才培养方案规定。

## 第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的本校普通本科新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件到学校报到，通过入学资格初审的，准予办理入学注册手续；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。因故不能按期入学者，应在规定报到时间前以书面形式向学校请假(未满18周岁的学生提交申请时，须监护人签字确认，其他条款涉及学生提交

申请保留学籍、退学、转学、转专业、休学等重大学习权利处置时同此要求), 请假一般不得超过 2 周。未请假或者请假逾期的, 除因不可抗力等正当事由以外, 视为放弃入学资格。

第五条 新生在健康复查中, 发现患有疾病不宜在校学习的, 经二级甲等及以上医院诊断、学校医院复核, 认定通过治疗在 1 年内可达到入学体检要求者, 可申请保留入学资格 1 年。保留入学资格的新生应立即办理离校手续, 回家疗养, 户口迁回原籍。2 周内无故不办理离校手续者, 取消其入学资格。保留入学资格者不具有学籍, 不享受在校生待遇。学生在保留入学资格期间, 经治疗康复, 可凭二级甲等及以上医院诊断证明, 在下一年新生入学前经学校医院复查合格后, 向教务处提交入学申请, 可按当年新生办理入学手续。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。

第六条 新生入学后 3 个月内, 学校按照国家招生规定对其进行新生资格复查。经过注册并复查合格者, 方可取得学籍; 复查不合格者, 区别情况, 予以处理, 直至取消入学资格。凡弄虚作假、徇私作弊取得学籍者, 不论何时发现, 一经查实即取消学籍; 情节恶劣的, 报请有关部门查处。

第七条 在校生必须在每学期开学初规定时间内到校办理注册手续。未按学校规定缴纳学费、超过最长学习年限或者其它不符合注册条件的, 不予注册。学生未经注册, 不得参加学校的各项教学活动。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者

其它形式的资助，办理有关手续后注册。

第八条 因故不能如期注册者，必须及时向院（系）提交暂缓注册申请，并提供必要的证明材料（因病不能如期注册者，须经二级甲等及以上医院诊断认可），办理许可手续。超过学校规定限期2周末注册且又未履行暂缓注册手续的按自动退学处理。

### 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，考核结果作为学生学业成绩登记入档。

第十条 课程考核分为考试和考查两种。学生参加考核取得及格及以上成绩即可获得相应学分。

课程成绩由结课考核成绩和平时考核成绩组成，两者比例由课程负责人根据课程性质确定，开课向学生公布并报教务处备案。

课程考核应在规定时间进行，除学校另有规定的以外，课程考核应在结课两周内完成。特殊情况需调整考核时间的，必须报经教务处同意并及时通知学生。

第十一条 学校实行学分制，依据各门课程的重要性、难易程度和学时数确定其学分值。

学分值计算方法如下：

（一）一般课程（含课内实验）：学分值=全部课内总学时

/16；

(二)集中进行的实践性教学活动,如实习实训、课程设计、毕业设计(论文)等:学分值=实践教学周数;

(三)单独开设的实验课:学分值=实验课学时/24;

(四)学生参与与专业学习、学业要求相关的创新创业、社会实践等活动,发表论文、获得专利授权、获省部级奖励者,可根据学校规定申请认定创新学分;

(五)学生必须参加入学教育、公益劳动、毕业鉴定等活动,并进行考勤和考核,不计学分,但作为审定毕业资格的必要条件。

第十二条 考核成绩的记录形式分为百分制和等级计分制两种,同时折合为成绩绩点,并以平均学分绩点反映学生的学习能力与学习质量。

课程成绩一般按百分制记录,开卷考试课程和实习实训、毕业设计(论文)等实践环节可采用等级记分制,等级计分制与百分制对应关系见下表:

等级 类型	类型 1	A	B	C	D	E
	类型 2	优	良	中	及格	差
	分值	95	85	75	65	0

课程成绩与成绩绩点的对应关系为:

分数	100-90	89-85	84-80	79-75	74-70	69-65	64-60	<60
绩点	4.0	3.7	3.2	2.7	2.2	1.7	1.2	0

平均学分绩点的计算方法为:

某门课程学分绩点数= $H_i \times W_i$

学期总学分绩点数= $\sum H_i \times W_i$

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum H_i W_i}{\sum W_i}$$

上述公式中  $H_i$  为某门课程成绩绩点， $W_i$  为某门课程学分  
数。

凡完成人才培养方案规定各类别课程的学分绩点均进入  
学生平均学分绩点计算，平均学分绩点每学年计算 1 次。

第十三条 学生选定课程后，必须按时听讲、完成作业和  
参加实验、考试等各教学环节。学生上课情况由任课教师考核。  
一学期内无故缺课超过某门课程学时数  $1/3$  者或缺交课程作  
业、实验报告超过  $1/3$  者，取消其参加该门课程的结课考核资  
格；含实践性教学环节的课程，实践性环节考查不合格者，不  
能取得该课程学分；未办理缓考手续不参加考试者以及参加考  
试但不上交试卷者，均按旷考处理。

第十四条 学生修读人才培养方案规定课程但考核不及  
格者，可免费于新学期初参加补考 1 次，补考不及格或者成绩  
低于 70 分者可以申请重修，重修必须按规定缴纳重修费用。  
旷考及考试作弊者以零分记，不能补考，只能申请重修。

重修课程与其它教学环节时间冲突的，学生本人可向任  
课教师提出书面申请，经任课教师同意，学生所在院（系）教  
学副院长（主任）批准，可部分听课或自学，但必须完成作业  
和实验方能参加重修考核。

第十五条 学生因故不能按期参加考核可申请缓考，申请  
缓考须事先向所在院（系）提出申请（因病缓考需出示校医  
院诊断证明），经院（系）教学副院长（主任）批准，报教  
务处

备案。缓考可随补考或与重修考试一起进行。缓考不及格者不安排补考，只能申请重修。

第十六条 不及格课程补考或重修，所获成绩达 60 分及以上者，按 60 分计；已及格课程重修，其成绩按重修所获成绩记载；同一门课程重修累计不得超过 3 次。对通过补考、重修获得的成绩，在学习成绩单上如实标注。学生评先及推荐免试研究生等成绩核算只计算首次考核（含缓考）成绩，不考虑补考或重修所获成绩。

第十七条 学生补考或重修应当履行相应手续，否则其考试成绩无效。无故不参加重修考试，不予退费，再次申请须另交重修费。

第十八条 学生已修课程成绩平均绩点在 3.5 及以上者，由本人提出书面免修申请，报经院（系）教学副院长（主任）审核同意后，于开课参加同专业高年级结课考核，考试成绩达到 70 分及以上者，考试成绩作为该课程的成绩记载；低于 70 分者，取消免修，成绩不予记载。学生参加学校组织的计算机文化基础免修考试达到规定分数的，可免修计算机文化基础课程。

申请免听课程，须其已修课程成绩平均绩点达 3.0 及以上，须报经院（系）教学副院长（主任）审核同意，并须按时完成实验和作业。学生在校期间通过参加全国大学英语四、六级考试、TOEFL、GRE、IELTS 达到学校规定分数，经任课教师同意并报院（系）备案后，可免听大学英语。免听学生须随同年

级同专业进行正常考试，成绩按正常考试记载。

政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事训练、课程设计、综合论文训练不得免修或免听。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程，其在他校修读的课程成绩（学分）由所在学院根据校际间协议审核认定为专业人才培养方案中的相应课程和学分。

第十九条 学校实行主辅修制。凡主修专业前2学期所修课程全部合格、已学课程成绩平均绩点达到2.5者，可申请辅修专业学习。申请获所在院（系）和开办辅修专业院（系）同意并经教务处批准者，即可办理相应手续入班学习。

第二十条 在校生因联系工作、出国等需要办理成绩证明的，其中英文成绩单由学校或院（系）教学部门提供。离校生的成绩证明由学校档案馆提供。

#### 第四章 纪律与考勤

第二十一条 学生应当按时参加人才培养方案规定和学校统一安排、组织的各项活动。对上课、实习、实验、军训、劳动等实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。未请假或者请假未获批准者，按本规定第二十三条处理。

第二十二条 学生应当遵守考试纪律。考试违纪或作弊的，依照《郑州大学考试工作实施细则》（校教务〔2016〕3号）相关规定进行处理。

第二十三条 学生一般不得请事假。如有特殊情况需请事假者，应持相应证明办理请假手续。因病请假，应当持校医院

证明。学生请假 3 日（含）以内者，由辅导员批准；请假 3 日以上一周（含）以内者，由院（系）教学副院长（主任）批准；超过一周的，由院（系）研究批准。请假时间一般不得超过两周。未经请假、请假未获批准擅自离校或请假逾期返校者，均按本规定第二十四条处理。

第二十四条 学生不参加学校人才培养方案规定的活动，一学期内旷课累计达到或超过 10 学时者，视情节轻重分别给予下列处分：

（一）旷课 10—19 学时，给予警告处分；

（二）旷课 20—29 学时，给予严重警告处分；

（三）旷课 30—39 学时，给予记过处分；

（四）旷课 40—49 学时，给予留校察看处分；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的或累计旷课达 50 学时及以上的，按退学处理。

正常上课期间 1 天按实际授课学时计算，实习（实践）环节 1 天按 4 学时计算（节假日除外）。

第二十五条 其它违纪行为由学生处及有关部门按照《郑州大学学生纪律处分实施细则》（校学生〔2017〕10 号）进行处理。

第二十六条 学校遵循程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当的原则，对违纪学生进行处分。对违纪学生进行处分，一般由学生所在院（系）提出初步意见，学校主管部门审核，报主管副校长批准；开除学籍处分，由校长办公



会议研究决定。

第二十七条 学校对学生作出处分，其处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，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，通过学校部门或院（系）网站以公告方式送达。

第二十八条 学校对学生作出的处分决定书应包括处分和处分事实、理由、依据以及可申诉途径和期限。

第二十九条 学生对学校的处分决定有异议的，按照《郑州大学学生申诉处理实施办法》（校学生〔2017〕10号），可以在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十条 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，由学校重新研究决定。

第三十一条 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日内，可以向河南省教育厅提出书面申诉。

第三十二条 学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第三十三条 被开除学籍的学生，应当在处分决定生效之日起15日内办理离校手续，学生档案、户口退回其家庭户籍所在地，由学校发给学习证明。

第三十四条 除开除学籍处分以外，处分期满12个月并达到解除条件，学生本人向所在院（系）提出解除申请的，经

学校审核批准，即可予以解除。

处分解除后，学生后续获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。曾受处分的学生，不得推荐为免试研究生，并按学校相关规定限制其获得学位及学术称号。

## 第五章 转学与转专业

第三十五条 有下列情况之一者，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的或者三年级及以上的；
- (二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 通过定向就业、委托培养、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- (五) 未通过普通高等学校全国统一招生考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、专升本等）；
- (六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
- (七) 申请转入我校但不符合郑州大学转入条件的；
- (八) 跨专业门类的；
- (九) 应予退学的；
- (十) 其它无正当理由的。

第三十六条 学生申请从录取专业转出，应符合下列条件之一：

- (一) 在学校规定的时限内学习成绩在本专业排名在规定比例范围内的；

(二) 确有对拟转入专业的特长和兴趣，经院(系)考核认定其转专业更能发挥其专长的；

(三) 入学后发现某种疾病或生理缺陷，经校医院诊断，确实不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习的；

(四) 根据学校或院(系)专业建设及人才培养要求，需要对相关专业进行调整的。

第三十七条 有以下情况之一者，不予转专业：

(一) 入学未满一学期或者三年级及以上的；

(二) 以特长、单招、自主、保送、定向、委培等招生类别录取的；

(三) 艺术、体育类专业学生申请调整到普通类专业的；

(四) 外语类推荐保送学生申请调整到非外语类专业的；

(五) 中外合作办学类专业学生申请调整到普通类专业的；

(六) 联合办学类学生申请调整到校本部学习的；

(七) 申请从高招录取时的低批次专业转入高批次专业的；

(八) 已有转专业经历者(含提出申请后未获批准者)，再次申请转专业的；

(九) 其它无正当理由的。

第三十八条 学生转学、转专业均须由本人向所在院(系)申请并按下列规定办理手续：

(一) 学生在本校范围内转专业，按《郑州大学普通本科

生转专业学习暂行管理办法》(校教务〔2016〕4号)办理；

(二) 学生转学，按上级有关规定及《郑州大学普通本科生转学管理实施细则》(校政〔2017〕30号)办理。

## 第六章 休学与复学

第三十九条 学生有下列情况之一者，应当休学：

(一) 因病经校医院诊断，须停课治疗、休养达一学期总学时 1/3 及以上者；

(二) 一学期请假、缺课累计超过该学期总学时 1/3 者；

(三) 因特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第四十条 学生申请休学，由本人填写休学申请表，持有有关证明，经所在院(系)教学副院长(主任)审核同意，报教务处备案，发给休学证明后方可休学；院(系)或学校认为必须休学者，由学校发给休学通知。

学生办理休学等学籍异动手续，应在期末考核以前进行，毕业班学生须在毕业学期第 11 周以前办理。

第四十一条 休学学生应当办理休学离校手续，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学的学生，休学期间的医疗费用按照学校有关规定办理。

第四十二条 学生休学期限一般为 1 年(申请创业或因病，经学校批准，可以连续休学两年)，累计不得超过 2 年(符合国家特殊规定情形的按国家规定执行)。申请休学 1 年期满须继续休学的，必须在前次休学期满前 2 周内再次提交休学申请，并经学校批准。

第四十三条 新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至其退役后 2 年。

第四十四条 学生休学或保留学籍期满，应提前 2 周向所在院（系）提出书面复学申请。学生在休学或保留学籍期间严重违法乱纪者，取消复学资格。因病休学的学生，须持二级甲等及以上医院健康诊断证明，经校医院复查合格，教务处批准，方可办理复学手续，并根据选修课程情况编入原专业相应年级学习。

## 第七章 学业警示

第四十五条 学校于每学期第五周进行学生学业审查，有下列情形之一的学生，给予学业警示：

- （一）一个学期不及格课程学分达 15 学分者；
- （二）自入学起不及格课程学分累计超 15 学分但不足 25 学分者。

## 第八章 延长学习与退学

第四十六条 至学期学业审核时，学生有下列情形之一的，在修业年限内做延长学习时间（留级）处理：

- （一）主修专业不及格课程学分累计达 25 学分者；
- （二）因其它原因不能在原年级学习，需要延长学习时间者。

第四十七条 学生有下列情形之一的，应予退学：

- （一）学生不论何种原因在学校规定修业年限内未完成学

业的；

(二) 自入学起主修专业不及格课程学分累计达 35 学分及以上的；

(三) 休学或保留学籍期满 2 周内未办理复学手续或连续休学 2 年申请复学经复查不合格的；

(四) 未请假离校或请假未获批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 经学校医院诊断，患有疾病或者意外伤残而无法继续在校学习的；

(六) 本人申请退学的。

第四十八条 对学生的退学处理，属学生本人提出退学申请的，经院（系）审核同意，学校学籍管理部门复核批准后，直接办理退学手续；属其他情形的，经院（系）研究提出，主管部门会议讨论通过、主管教学副校长审核批准，由学校出具退学决定书后，按规定办理退学手续。退学学生的处理结果，按要求报学校及省教育厅备案。

第四十九条 学生退学按学校规定期限（从决定生效后 15 日内）办理退学手续离校，其档案、户口退回其家庭户籍所在地。已办理退学手续的学生不得申请复学。

## 第九章 毕业、结业与肄业

第五十条 学生毕业时学校对其在校期间的表现做出鉴定。鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪守法等方面。

第五十一条 具有普通本科学籍的学生，在学校规定的学习年限内修完人才培养方案规定的内容，在学校进行毕业审核前获得规定学分，德、智、体达到毕业要求，学校准予其毕业并发给毕业证书；符合国家及学校有关学士学位授予规定的，授予学士学位；参加辅修专业学习成绩合格的发给辅修专业证书，符合辅修学士学位专业学位授予条件的，授予辅修学士学位。

第五十二条 学生只能在修业年限内参加人才培养方案规定的学习考核。学生修完人才培养方案规定课程，但未达到学校毕业要求以及退学条件的，作结业处理，发结业证书。

第五十三条 学生在校学习一学年以上，但未完成专业教学计划规定的内容而退学的，经学校审核后颁发肄业证书。在校学习时间不满一年的或者被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。应退学学生无故超过规定期限两周不办理手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

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，仍予以保留。学生在退学后三年内重新参加入学考试、再次被录取入学者，其原在校已修及格的课程，符合新入学专业培养方案的，经本人申请、学校审核批准，可以予以承认。

第五十四条 符合结业条件的离校生，在学校规定的最长学习年限内申请返校重修相应课程，须在学期初报名，其返校重修考核必须随在校生的结课考核（或毕业设计、毕业论文）

进行，重修考核（重做毕业设计、毕业论文）及格后，达到规定毕业学分要求的，准予毕业，毕业时间按发证日期填写。

第五十五条 学历、学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后按规定出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十六条 对已获学历、学位者，经查实属违反国家招生规定取得学籍的，或者以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得学历、学位资格的，学校将依法撤销其学历、学位。证书已经发放的，学校予以追回。

## 第十章 附 则

第五十七条 本规定自印发之日起施行，原《郑州大学普通本科生学籍管理规定》（校教务〔2016〕4号）同时废止。

第五十八条 本规定由教务处负责解释。