河北科技大学

普通全日制本科生学籍管理规定

校字〔2017〕 56 号

为规范学校教学管理，维护正常的教育教学秩序，调动学生学习的积极性，保证教育教学质量，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）及《河北科技大学章程》，结合我校实际情况，制定本规定。

第一章　学制与在校学习年限

第一条 学生在校学习期间可以分阶段完成学业。本科生学制为 4 年，在校学习年限为 3-8 年。专接本学生学制为 2 年，在校学习年限为 2-5 年。

第二章　入学与注册

第二条　按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和相关的证件，按录取通知书规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当及时向学校请假。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条　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、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　新生因病、因事或应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）不能入学学习的可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。因病或因事保留入学资格的期限为一年，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留入学资格的期限至退役后二年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

第五条　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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

第六条　每学期开学时，学生应当按时到校报到并按学校有关规定缴费后办理注册手续。

因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续，未及时缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校将按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章　考 勤

第七条　学生在校期间应当按时参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的活动。各种教育教学环节都实行考勤，无故不参加者视为旷课，并根据旷课学时多少，情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第八条　学生因故不能参加学校规定的活动，应当事前办理书面请假手续。请假三天以内由辅导员批准；三天以上、一周以内的，经辅导员签署意见，由所在学院主管学生工作的领导批准；一周以上，三周以内的，须经所在学院院长审批。

学生在校学习期间，病假须持有校医院或学校指定的二级甲等以上医院证明。

第九条　学生的考勤情况由学生所在学院具体负责，对于达到学籍处理及处分条件的学生，要及时报教务处和学生处。

第四章　转学与转专业

第十条　学生一般应当在本校完成学业。因患病或者确有特殊困难、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。

第十一条　学生有下列情形之一，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）无正当转学理由的。

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。

第十二条　学生转学的手续，按下列程序办理：

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，并提供相关证明材料，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入，并在学校网站对转学情况进行不少于 5 日的公示。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商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。

在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第十三条　学生在校学习期间允许在本校转专业。

第十四条　学生有下列情况之一的，可申请跨学院转专业：

（一）学业成绩良好，所学课程考试全部合格，无重修补考记录，必修课程、学位课程平均学分绩点在 3.0 及以上或专业排名在前 30%以内的；

（二）经学校确认学生确有专长，例如：发表相应专业方面的论文、著作、作品，或在省级及以上学科竞赛和科技竞赛中获奖的；

（三）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者且高考录取分数不低于转入专业最低录取分数。

学生在校学习期间跨学院转专业安排在一年级结束后进行。

第十五条　有下列情况之一的，不得申请转专业：

（一）招生时有特殊要求的专业（如艺术类等经过特殊考核的专业）不得转入其他专业；

（二）特殊类别的学生，包括定向生、委培生、民族预科生等；

（三）从所在省（市、自治区）高考录取控制分数线低的批次转到录取控制分数线高的批次的，由低学历层次转入高学历层次的；

（四）在校期间以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得成绩的。

第十六条　学院内部转专业由各学院根据具体情况在学生入学后，第五学期之前自行组织。各学院内部转专业需制定切实可行、公平、公正、公开的转专业实施办法，并报教务处备案。

转专业其他事项按《河北科技大学普通全日制本科生转专业实施办法》（校字〔2017〕32号）执行。

第五章 休学与复学

第十七条　学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第十八条　学生有下列情形之一，应当办理休学手续：

（一）因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤情况，一学期内请病假、事假缺课累计超过本学期三分之一以上的；

（三）因其他特殊原因，学校认为应当休学的。

第十九条　学生休学一般以一学年为期，因特殊原因可经学校批准续休，但修业时间和休学时间累计不得超过最长学习年限；对休学创业的学生，其休学创业期间不计入学习年限。

第二十条　学生申请休学，应当由本人填写申请表（因病休学的需附相关医疗单位证明，经校医院签署意见；其他应由家长签字同意）。经学生所在学院签署意见后，报教务处批准，七日内离校，学校为其办理休学手续。

第二十一条　休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）学生休学期间不享受在校生待遇；

（二）因病休学的学生，休学期间医疗费按国家有关规定办理；

（三）学校不对学生休学期间发生的事故及民事责任负责；

（四）休学学生原则上不得中途申请复学。

第二十二条　学生复学按下列规定办理：

（一）学生办理复学手续应于每学期开学两周内办理完毕，过期不再办理；

（二）因伤、病休学的学生，申请复学应当由二级甲等以上或指定医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格，方可复学；

（三）学生休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，按退学处理。

第二十三条　学生复学，编入同专业低一年级学习；若该专业低一年级没有招生，则可由本人申请，学院同意，学校批准，编入相近专业学习。学费和住宿费等费用按编入年级专业收费标准缴纳。

第二十四条　学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

第六章　退 学

第二十五条　学生有下列情形之一，应予退学：

（一）在校学习时间累计超过最长学习年限且未达到结业条件的；

（二）休学保留学籍期满，超过两周不办理复学手续或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准离校，连续两周未参加学校规定教学活动的；

（五）开学后两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；

第二十六条　学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十七条　学生退学，按下列规定办理：

（一）对应予退学的学生，经学校校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定后，由学校出具退学决定书并送达本人，并由本人在决定书上签字。学生本人拒绝签字的由学生所在年级辅导员和学生所在学院主管学生工作的院领导现场证明签字并做出说明即视为送达；对于确实无法送达的采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，公告发布一个月后即为送达。学生在收到退学决定的七日内应办理退学手续离校，学生对退学决定有异议的，在接到退学决定书之日起 10 日内，按照《河北科技大学学生校内申诉规定》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，在申诉期内办理退学手续和离校时间顺延。

（二）对退学学生学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

（三）因受处分开除学籍的学生可以发给学习证明。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第七章　选课、考核与成绩记载

第二十八条　学生应当按照学校教育教学计划的要求攻读课程（包括各种教育教学环节），并达到相应的学分要求。

第二十九条　学校实行选课制。学生通过办理选课手续获得攻读课程的资格，具体要求如下：

（一）选课。学生应当在选课截止日期之前，通过学校的选课系统选择攻读的课程，逾期不予受理。未经选课的课程成绩和学分无效；

（二）退课。学生可以在退课截止日期之前，通过学校的选课系统注销已选的课程，逾期不予受理。已办理退课的课程按未选课程处理。

选课的具体要求按学校相关规定执行。

第三十条　为均衡学业负荷，保证学习质量，学生每学期修读的必修课程和学位课程学分不得高于 35 学分（含重修课程），并优先保证重修课程的修读。

第三十一条　学校实行以学分衡量学生学业完成状况的教学管理制度。学生按要求选择课程并参加课程的学习，按时参加考核，课程成绩达到60分、及格或合格及以上即获得该课程的学分。成绩及学分均记入学生成绩记载表（对通过补考、重修获得的成绩，在学生成绩记载表将予以标注），并归入本人学籍档案。

第三十二条　学校采用平均学分绩点（GPA）来衡量学生的学习质量。学生所修课程的学分乘以取得的所修课程成绩对应的课程绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所修课程所得的学分绩点之和，除以该生同期攻读的全部课程学分数的总和，即为该生平均学分绩点（GPA）。课程成绩所对应的课程绩点如下表：

成绩等级	A	A^-	B^+	B	B^-	C^+	C	C^-	D	F
百分制成绩	90-100	85-89.5	82-84.5	78-81.5	75-77.5	72-74.5	68-71.5	64-67.5	60-63.5	<60
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.5	1.0	0

平均学分绩点（GPA）是学校选拔优秀学生、推荐免试攻读硕士学位研究生、学位授予、评定奖学金、判断能否提前攻读高年级课程以及申请自修课程等的重要依据。

$$平均学分绩点=\frac{\sum(课程绩点\times课程学分)}{\sum(课程学分)}$$

第三十三条　按照培养方案的要求，根据学生的学业状态，在每学年注册时将其编入相应年级进行学籍和学业管理。

一年级学生获得第一学年必修课程、学位课程总学分的60%后，升入二年级。

二年级学生获得前两学年必修课程、学位课程总学分的75%后，升入三年级。

三年级学生获得前三学年必修课程、学位课程总学分的85%后，升入四年级。

对达不到相应升级条件的学生做留级处理。

第三十四条　学校在每学期期末对学生的学业状况进行评估，学生有责任主动查询自己的学业状况。学籍处理每学年进行一次，在每学年第一学期第二周进行。

第三十五条　成绩评定一般采用百分制；实践性教学环节的成绩评定可按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。考核的内容主要包括：拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健

康等情况综合评定。

第三十六条　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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法详见学校相关规定。

第三十七条　课程考试前学生必须取得该课程的考试资格。学生有下列情况之一，不得参加该门课程（含实践性教学环节，如实验、实习、课程设计、毕业设计等）的考核和补考，需重修：

（一）一学期缺课（包括病假、事假、旷课等）累计超过该课程本学期计划学时数的三分之一的；

（二）一学期缺交作业（实验报告）达三分之一的。

第三十八条　学生必须严格遵守考试纪律。考试旷考、作弊者，该课程成绩记为无效。对考试作弊者，依据学校相关规定给予相应的纪律处分。

第三十九条　必修课程、学位课程考核不及格者可参加每学期开学初的补考，每门课程只能参加一次补考，补考后仍不及格的必须重修。军事训练、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践环节不设补考，必须重修。选修课程不设补考，可以重修，也可改选其他课程。已办理缓考的必修课程、学位课程可以参加补考，成绩按补考课程处理。旷考课程和考试作弊的课程必须重修，不得参加补考。

第四十条　补考合格及以上者，其课程成绩按补考实际成绩记载，其学分绩点按课程成绩的85%计算。重修课程的成绩、学分绩点按实际成绩记载。

第四十一条　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，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其三年以内已获得学分，经相关教学单位审核，学校认定后予以承认。

第四十二条　学生可以根据学校相关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程；可以参加学校认可的开放式网络课程的学习。修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第八章　免听、先修课程

第四十三条　学生学有余力，可以修读高一年级的部分课程，但每学期修读课程的总学分不得超过第三十条的规定，达到相应年级的升级条件可以提前升入高一年级学习。

第四十四条　学生平均学分绩点在3.0以上者，可以申请以自修方式修读部分课程；重修的课程上课时间有局部冲突时，可以申请部分免予跟班听课。

拟自修部分课程或部分免予跟班听课的，应当在每学期开学后两周内填写《河北科技大学免予跟班听课申请表》，经任课教师同意，学生所在学院批准。

思想政治理论课、体育课、实验课、实践课、军事训练、毕业论文（设计）等，不得申请以自修方式取得学分。留级学生当学年的重修课程不得申请免予跟班听课。

第九章　毕业与结业

第四十五条　具有学籍的学生，在学校规定的学习年限内，修完学校教育教学计划规定的内容，成绩合格，取得规定学分，准予毕业，发给毕业证书，符合学校规定的学士学位授予条件的授予学士学位。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生申请提前毕业须于拟毕业学年第一学期末前两周提出申请，经学院审核后报学校批准，符合条件的可随毕业年级完成毕业实习和毕业设计（论文）。毕业资格审核按照该生所在年级的培养方案审核。

第四十六条　在学校规定的学习年限内，所获总学分占培养方案规定总学分的90%以上（含）且本人申请结业的，可做结业处理，发给结业证书。

结业者可在最长学习年限内参加结业重修，考核合格的由学校换发毕业证书,符合学士学位授予条件的授予学士学位。颁发的毕业证书和学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十七条　所获总学分少于培养方案规定总学分的90%或本人申请的，可延长学习时间。

延长学习时间须于毕业学期第十二周前提出申请，经学院同意，报学校批准。

第十章　学业证书管理

第四十八条　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，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十九条　学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度,每年按规定完成学生学籍学历电子注册。

第五十条　对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,学校发给辅修专业证书。

第五十一条　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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条　毕业、结业、肄业证书和学士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法律效力。

第十一章　附 则

第五十三条　本规定由教务处负责解释。

第五十四条　本规定自2017年9月1日起开始执行。原《河北科技大学普通全日制本科生学籍管理规定》(校字〔2008〕94号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。