

# 郑州商学院学籍管理办法

【2019年2月20日商政文〔2019〕11号修订】

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学籍管理工作，维护学校正常的教育教学秩序，保证人才培养质量，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合本校实际，制订本办法。

## 第二章 入学与注册

**第二条** 学校按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，依据学校有关要求，按录取通知书规定的日期到校办理入学报到交费手续。因故不能按期入学者，应在规定报到时间前向学校请假，假期一般不得超过2周。未请假、请假未获批准或请假逾期者，除因不可抗力，如地震、洪水或者患病及其他正当事由外，一律视为放弃入学资格。

**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和学校录取信息不符，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** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格的期限原则上为一年，应征入伍保留入学资格的期限为退伍后两年内。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满可

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 and 省相关招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- (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，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，可以按照第三条的规定申请保留入学资格。

**第六条** 注册是新生入学或学年学期初学生到校报到时，为取得或保持学籍所应该办的手续。

学生一般应在新学期正式开学后两周内完成注册手续。如因不可抗力等正当原因不能如期注册，必须向学校请假，

履行暂缓注册手续。未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

学生只有完成注册才能拥有上课、考试等资格或权限。如果在规定时间内未完成注册手续，则相应学年（学期）已进行或完成的学业、转专业、辅修等相关教学安排的结果自动失效。

**第七条** 注册分为新生入学注册、学年注册和学期注册。

新生入学注册和学年注册程序为：新生或在校生缴清学费、住宿费、教材费等费用后，会计室提供学生缴费凭据；各院（部）学籍管理人员对已缴费或经认定允许注册的学生办理注册手续。

学期注册程序为：学期注册一般不涉及缴费，学生注册在学生报到后进行，学生所在院（部）学籍管理人员根据学生报到情况，集体办理学期注册手续。

未按学校规定缴纳学费或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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第八条** 保留学籍、休学及其它原因离校的学生，未经办理复学手续，学校不予注册。

### **第三章 学制**

**第九条** 本科生标准修业期为四年，完成修业时间不得超过八年（含休学、保留入学资格时间）；专科标准修业期为三年，完成修业时间不得超过六年（含休学、保留入学资

格时间)；专升本标准修业期为两年，完成修业时间不得超过四年(含休学、保留入学资格时间)；五年一贯制标准修业期为五年，完成修业时间不得超过八年(含休学、保留入学资格时间)。因创业、应征入伍等原因休学的，经学校批准，最长修业年限可在此基础上顺延一定的时间。

**第十条** 本校实行学年学分制，即既规定修业年限，又实行学分制。

**第十一条** 延长修业期的学生须按规定交纳学费和有关费用。

#### **第四章 课程与考核**

**第十二条** 学生必须修学本专业人才培养方案规定的所有课程和各种教育教学环节(以下统称课程)，并按规定参加考核，考核成绩及所得学分、绩点载入学生成绩档案表，并归入本人学籍档案。

(一) 考核及格，核记成绩、学分与绩点；

(二) 考核不及格，但学期成绩在31-59分之间者，可于次学期规定时间进行补考；学期成绩未超过30分者(含30分)，不可参加补考，必须重修。

(三) 旷考或考试作弊的课程，必须重修。

登记成绩以任课教师所交记分册为准。

**第十三条** 课程考核分考试和考查两种，课程考核和成绩评定具体办法，由院(部)和任课教师依据学校有关规定确定。

**第十四条** 课程成绩考核方法如下：

(一) 所有课程考核成绩采用百分制计分, 100 分为满分, 60(含)分以上为及格。

(二) 课程考核学期成绩分为下列几种。

平时考核: 由任课教师随时举行(含课堂出勤、讨论、课堂练习、平时作业、平时提问、讨论课发言、案例分析、实验设计、上机考核、实验技能考核、课堂测验、期中测试、实验报告、实践报告、社会调查报告、科研报告、小论文等)。

期末考试: 考试科目于学期末在规定时间内统一举行, 考查科目由院(部)随堂安排进行。

各门课程的学期成绩, 由授课教师根据平时考核和期末考试成绩计算。学生各门课程的平时考核和期中测试成绩占学期成绩的 40%; 期末考试成绩占学期成绩的 60%。

如考核方式或折算比例需要调整, 请任课教师于开课 before 办理相关手续, 批准后按调整后的方式进行。

**第十五条** 积极推进各门课程的考教分离, 逐步建立并使用试题库。试卷实行严格的 A、B 卷制, 教师在考前须同时出齐两份难易程度、题量大小相当和题型相同的试卷, 经院(部)负责人审核, 签署意见后, 由院(部)负责人随机抽取一份用于期末考试试卷, 另一份封存备用。

对于教学内容、教学要求和学时数相同的课程, 实行统一试卷、统一考试、统一评分标准, 同时实行分题改卷或交叉改卷, 力求考试与评分客观公正。

**第十六条** 期末考试前必须对学生的考试资格进行审查。

学生单科缺课时数累计超过规定教学时数 1/3（含）以上者，不得参加该课程考核，成绩以零分计，必须重修。

**第十七条** 学生参加补考，须凭补考通知单和学生证进入考场。

学生补考安排于次学期规定时间进行，但以一次为限，应届毕业生最后一学期成绩不及格课程的补考，在学期结束前进行。

补考及格则成绩以 60 分计，核记学分，但其课程绩点为 0。对于正常补考仍不及格的课程，可申请重修，如重修后仍不及格，作结业处理。

**第十八条** 有下列情况之一者，不得补考，必须重修：

（一）所有人才培养方案内规定的初修成绩在 30 分（含）以下的课程；

（二）期末考试违纪、作弊或旷考者；

（三）缺课（包含病、事假和旷课）时间超过该门课程所在学期总学时的 1/3 及以上的课程（通识选修课除外）；

（四）补考后仍不及格者。

**第十九条** 重修应在后续一年之内进行，学生应于新学期第一周向院（部）教学秘书提出书面申请，并填写重修申请表，各院（部）汇总后将重修学习名单交教务处注册科备案。

重修课程考试及格，则成绩以 60 分计，核记学分，但其课程绩点为 0。

**第二十条** 学生因公、因事、因病或因考试安排冲突等原因不能参加期末考试者，应于考试前写出申请，经批准、

备案后可办理缓考手续。经批准缓考者，在次学期规定时间随补考时间同时进行。其缓考成绩，按实际考试成绩的 60% 与平时考核和期中测试的 40% 之和记载，并核计学分与绩点。

未经请假不参加期末考试者以旷考论处。

**第二十一条** 学生必须遵守考场纪律，违反者按规定严肃处理，其课程考试成绩以零分计，在成绩档案中注明“作弊”，学生考试作弊的课程必须重修。

### **第二十二条** 体育课考核

(一) 体育课为必修的公共基础课，其成绩以考核为主，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，不及格者应补考。

(二) 对身患疾病或因生理原因不能正常上体育课者，可本人写出申请，经院(部)负责人批准，持指定医疗单位的证明，报教务处审核同意后，为其安排适当的保健体育课，对认真参加锻炼的，视为体育课合格，可取得学分。

**第二十三条** 实践性教学环节按环节计算学分，凡考核成绩达到及格或以上者，即获得该环节的学分。实践教学环节考核不及格者，随下一届学生或由学生所在院(部)在适当的时间安排一次重修，所需费用由学生自理。

## **第五章 学分与绩点**

### **第二十四条** 课程的学分计算：

(一) 理论课：原则上每学期每周授课为 1 个学时的课程计 1 个学分。一学期授课时数不足 9 学时(含)者不计学分，10 学时(含)以上者计 1 个学分。

(二) 体育课:每学期每周授课为2个学时的计1个学分。

**第二十五条** 每学期的课程必须经考核及格才能取得该门课程的学分,跨学期的课程每学期均按一门课程计算,按规定核计成绩、学分和课程绩点。

**第二十六条** 课程学分、绩点数和平均学分绩点,计算方法如下:

(一) 课程绩点计算:课程学期成绩60分为绩点1.0,课程学期成绩每增加1分,绩点增加0.1,即:

1. 90~100分折合4.0~5.0绩点;
2. 80~89分折合3.0~3.9绩点;
3. 70~79分折合2.0~2.9绩点;
4. 60~69分折合1.0~1.9绩点;
5. 59分(含)以下者绩点为0。

(二) 某门课程学分绩点数=该门课程绩点(Hi)\*该门课程学分(Wi)

(三) 学年(或学期)平均学分绩点=学年(或学期)所学全部课程学分绩点数之和/学年(或学期)所学全部课程学分之和。

即:平均学分绩点=
$$\frac{H_1W_1+H_2W_2+\dots+H_iW_i}{W_1+W_2+\dots+W_i}$$

学生获得的学年平均学分绩点和毕业总平均学分绩点将作为核定学习成绩优劣,选拔“优秀生”、毕业后就业等的重要依据。

## 第六章 免听、免修



**第二十七条** 实行学年学分制学籍管理对免听、免修作如下规定：

（一）学生因重修课程与后修课程上课时间发生冲突，可申请免听重修课程。参加期末考试，考试成绩按规定记载。

（二）学生对某一门课程已有一定基础，通过自学达到该课程教学大纲的要求，可申请免听，征得任课教师同意，经开课院（部）负责人审核，报教务处批准备案，并参加该课程期末考试，成绩及格，按期末考试成绩记载，核记学分与绩点。否则，必须重修。

（三）休学、复学或转专业的学生，对已修过的课程，凡考试及格取得学分的，可申请免修。免修须学生本人申请，征得任课教师同意，经院（部）负责人审核，报教务处批准备案，由教务处书面通知学生所在院（部）教学秘书和任课教师。办理免修手续的时间为每学期开学后的前两周，逾期不予办理。

（四）思想政治理论课、德育课、大学英语、体育课、军事理论与技能训练、劳动教育课、实验课、毕业实习、毕业论文或毕业设计各类实践性教学环节不可申请免听、免修。

## **第七章 转专业和转学**

**第二十八条** 学生应按招生时录取的专业就学。入学后学生可以按学校规定申请转专业，学生转专业须经学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，可以适当调整学生所学专业。学校支持休学创业或退役后复学学生，转入与创业或服役相关专业学习。但是招生时限制

转专业的不得转专业。

**第二十九条** 学生对某专业确有特长或有兴趣，转专业后更能发挥其特长者，可允许其转专业。但在就学期间，只能转专业一次。

**第三十条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第三十一条** 有下列情况之一者不得转学：

- (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。

**第三十二条** 转专业应由本人申请，经转出与转入学院负责人同意，教务长核准，方可办理有关手续。

**第三十三条** 学生转专业，于第一学年申请者可转入各专业的相应年级修业；于第二学年开始前申请者，可转入性质相近专业二年级或性质不同专业一年级修业。

本科三年级（含）以上者、专科二年级（含）以上者不允许转专业；艺术、体育类专业学生不允许转向非艺术类、非体育类专业。

转专业的学生须修满转入专业培养方案规定的课程及学分，方可毕业。

**第三十四条** 有下列情况的学生转专业，可不受上述条

件限制：

（一）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院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；

（二）经学生原所在院（部）确认，学生确有某种特殊原因，不转专业则无法继续学习者；

符合上述两条款的学生转专业，可由学生本人申请，所在院（部）提出建议，经教务处核准，安排适于其继续学习的专业学习。

**第三十五条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，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。

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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

## 第八章 休学与复学

**第三十六条** 学生注册后申请休学，须经家长或监护人同意，最迟要在期末考试开始前一个月提出申请，但如因病（须有学校指定医院证明）或重要事故（附相关证明），最迟要在期末考试开始前申请休学。经辅导员签署意见，院（部）负责人同意，教务长核准，即可办理相关手续。

因病或重要事故未能如期注册的学生，其休学申请必须

在每学期的前两周内提出申请，办理相关手续。

**第三十七条** 具有学籍的学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3（含）以上者；

（二）根据考勤，一学期请假（含病、事假）缺课累计超过该学期总学时 1/3（含）以上者；

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

**第三十八条** 学生休学一般以一年为限，（因病休学者经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两次。

**第三十九条** 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其入学资格或学籍至退役后两年。

**第四十条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学按规定办理休学手续；

（二）休学期间不享受任何在校学生待遇；

（三）因病休学者，应回家疗养；

（四）休学学生户口可以不迁出学校；

（五）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

**第四十一条** 休学学生按下列规定办理复学手续：

（一）休学期满，学生必须按时复学。

（二）学生复学，应在学期开学前持休学、保留学籍证明书等相关证件回校向教务处申请复学。

（三）因病休学的学生，必须由学校指定的二级甲等以上

医院诊断，证明恢复健康，并由学校健康中心复查合格，方可复学。复查不合格，在不违反本规定的情况下，可以继续申请休学。

(四) 学生休学期满，经批准复学后，原则上编入原修专业的下一年级学习。若原专业没有连续招生，由教务处批准，到相近专业修习。

(五) 对要求复学的学生学校应对其作全面复查，在休学及保留学籍期间有违法乱纪行为者，取消其复学资格。

## 第九章 退学

**第四十二条** 不及格课程的学分累计达到或超过 20 学分者给予学业预警。

**第四十三条** 学生有下列情况之一者，应予退学，并需办理退学手续：

(一) 在校期间不及格课程学分累计超过 30 学分（含）者，无论补考成绩合格与否，应予降级处理；在校期间不及格课程学分累计超过 40 学分（含）者，无论补考成绩合格与否，应作退学处理；

(二) 本科生在校修期超过八年者，专科生在校修期超过六年者，专升本学生在校修期超过四年者，五年一贯制学生在校修期超过八年者（应征入伍复学的除外）；

(三) 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；

(四) 未请假离校，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无正当事由者；

(六) 休学期满，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者；

(七) 本人申请退学，经说服教育无效者。

退学的学生不再具有学籍，按上述规定所作的处理对学生不是一种处分。

**第四十四条** 凡因上述原因退学的学生，由学生所在院(部)提出报告并附有关材料，院(部)负责人签署意见，经教务处审核，报校领导批准，同时出具退学决定书送达本人，无法送达的在校内公告。

**第四十五条** 学生退学后的善后问题应按下列规定办理：

(一) 退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须在退学通知送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

(二) 退学学生发给退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年者）。未办理退学手续的退学学生，不发给肄业证书和退学证明。

(三) 学生对退学处理有异议的，参照《郑州商学院学生申诉处理办法》办理。

**第四十六条** 取消学籍或退学的学生均不得申请复学。

## **第十章 毕业、结业与学位**

**第四十七条** 有正式学籍的学生，在学校规定年限内，修完本专业人才培养方案规定的内容，德智体美劳达到毕业要求，完成毕业论文（设计）并通过答辩，取得规定的总学

分，准予毕业，发给毕业证书。

符合《郑州商学院学士学位授予管理办法》规定条件的本科毕业生，授予学士学位。

**第四十八条** 学生在规定年限内，修完人才培养方案规定的内容，但未达到毕业要求者，准予结业，发给结业证书。

**第四十九条** 学生没有修完人才培养方案规定的课程，但在校学习满一年以上，发给肄业证书。

**第五十条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书，已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

**第五十一条** 毕业、结业和肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后根据相关规定可补办相应的证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。

**第五十二条** 没有学籍的学生，不发给任何形式的学历证明。

## 第十一章 学籍管理

**第五十三条** 本校学籍资料所登记的学生姓名、籍贯及出生年月日等，一律以学生录取或入学时资料及缴验的入学资格证件所载内容为准。

**第五十四条** 学生在校修业所属院(部)、修业年级、学业成绩以及注册、休学、复学、转学、转专业、退学等学籍记录，概以教务处各项学籍原始表册为准。

**第五十五条** 本校学生及毕业生申请更改姓名、籍贯或出生年月日，应附户籍机关发给的有关证件，经本人申请、

学校报教育厅批准后才可更改。

## **第十二章 附则**

**第五十六条** 本办法自 2018 级学生开始施行，原《郑州成功财经学院学则》待 2018 级之前学生毕业后自动废止。

**第五十七条** 本办法由教务处负责解释。