

河池学院文件

校政发〔2023〕161号

关于印发《河池学院学生学籍管理 实施细则（修订）》的通知

校直各单位、各部门：

《河池学院学生学籍管理实施细则（修订）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

河池学院

2023年12月7日

河池学院校长办公室

2023年12月7日印发

河池学院学生学籍管理实施细则 (修订)

第一章 总 则

第一条 为贯彻国家教育方针，维护学校正常教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等全面发展的社会主义建设者和接班人，根据国家教育部《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），结合学校实际情况，对《河池学院学生学籍管理实施细则》（校政发〔2020〕71号）进行修订。

第二条 本细则适用于学校全日制普通本科、专升本、专科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持河池学院录取通知书，在学校有关要求 and 规定的期限内到学校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先以书面形式向学校招生办公室请假，并提供相关证明材料，书面材料可委托他人报送或电子版发送到招生办邮箱，请假一般不超过两周，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。

第四条 学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格后办理入学手续，予以注册学籍；审查过程中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。

第五条 新生入学后，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）学生所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）各教学单位审查学生本人及身份证明与录取通知书、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）相关教学单位审查艺术、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，确定为复查不合格的，取消其学籍；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（或认可）的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第二章第六条的规定保留入学资格。

第六条 保留入学资格申请与入学

（一）新生有下列情形之一的，提供有效证明材料，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

1. 应征入伍的，凭入伍通知书，由招生办审核参军入伍材料，可申请保留入学资格至退役后 2 年；

2. 创业的，凭工商营业执照、承包合同、创业方案等相关证明材料，由所在教学单位签署意见，招生办审核，报分管招生学校领导审批，可申请保留入学资格 2 年；

3. 因伤、病等身体原因不宜在校学习的，需提供经学校指定（或认可）的二级甲等以上医院出具的诊断证明，由所在教学单位签署意见，招生办审核，并经学校卫生所确认后，报分管招生学校领导审批，可申请保留入学资格 1 年。

（二）学生在其保留入学资格期满前应向学校招生办申请入学，并提供如下有效证明材料：

1. 入伍退役的，提供退出现役证；

2. 创业的，提供创业相关证明材料；

3. 伤、病的，提供经学校指定（或认可）的二级甲等以上医院出具的康复证明。

（三）保留入学资格学生经审查合格后，学生重新办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续或申请入学的（不可抗力原因除外），视为自动放弃入学资格。

（四）取消入学资格的新生，由所在教学单位签署意见，招生办审核（因病者还需学校卫生所提出意见），报分管招生学校领导审批，提交校长办公会研究。经学校审查合格的，学生重新办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续或申请入学的（不可抗力原因除外），视为自动放弃入学资格。

第七条 每学年第一学期需缴清当年学费后方可注册。每学期开学学生应当按照学校规定，按时回校办理注册手续，确认学籍。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 1 个月。每学期未办理注册确认学籍的学生（不含暂缓注册期内学生）不得参加学校教学活动，不得选课、上课、考试、参加毕业实习、参加毕业论文（设计）答辩等。

第八条 因故不能按时到校报到注册者，必须向所在教学单位提交书面请假手续，未请假或请假未获批准连续两周以上者，视为放弃学籍，由各教学单位报学校按退学处理。学生在学校规定的时间未办理注册手续或未办请假手续的，自学校规定的注册之日起以旷课论处。

第九条 学生注册办理程序

（一）一年级新生注册：

学生缴纳学费、住宿费、教材费后到学校办理注册手续，由教务处完成学信网注册。通过绿色通道办理报到手续的学生，其办理好家庭经济困难学生申请注册审批手续后，办理注册手续，由教务处完成学信网注册。

（二）高年级学生注册：

秋季学期开学时，学生持学生证和缴费凭证（含学费、住宿费、教材费）或助学贷款回执到所在教学单位办理注册手续，教学单位把注册结果上报教务处。家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或者其它形式资助，因突发家庭变故（如疾病、自然灾害

等)造成家庭经济困难,学生须在每学年开学后一周内,向所在教学单位提出缓交学杂费申请并出示相关证明材料(无证明材料者不予受理),送学生资助管理中心、财务处复核,经审核批准后方可给予暂缓注册。每学年只能申请缓交一次,缓交期为1个月,缓交学杂费的学生应主动、及时办理国家助学贷款,缓交期内交清费用的,予以注册。在暂缓注册期间,对于采取欺骗手段拖延缴费的行为,一经查明,学校将取消学生的暂缓注册资格,在追缴欠费的同时视具体情况给予相应处分。

春季学期开学时,学生持学生证到所在教学单位办理注册手续,教学单位及时把注册结果上报教务处。

第十条 保留入学资格、休学、保留学籍的学生,未办理完申请入学或者复学手续不予注册。

第三章 学制与修业年限

第十一条 学制

本科专业的基本学制为4年;普通专科(高职高专)专业学制为3年;初中起点定向专科学制为5年。

第十二条 修业年限

学校本科专业学生的基本修业年限为4年,弹性修业年限为3-6年(含休学),最长修业年限为6年(含休学)。专升本专业学生的基本修业年限为2年,最长修业年限为4年(含休学)。普通专科(高职)专业学生基本修业年限为3年,执行学年制,最长修业年限为5年(含休学)。初中起点定向专科学学生基本修业年限为

5 年,执行学年制,最长修业年限为 7 年(含休学)。

第四章 转学与转专业

第十三条 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。

因患病申请转学的,提供经学校指定(或认可)二级甲等及以上医院出具的检查证明,检查证明必须注明不适宜在本校继续学习,并附主治医师的工作号和办公电话。

特殊困难一般指家人伤、病、年老、幼小生活无法自理且无其他亲属照顾,必须学生本人就近照顾至少 1 年以上的。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学生所在学校出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第十四条 有下列情况之一者,不予以转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前 1 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最低录取成绩的;
- (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;
- (六) 其他不得转学的情形。

第十五条 学生转学申请审批手续:

学校受理学生转学申请时间为每年 6 月 1—10 日、12 月 1—

10 日，其它时间不予受理。

（一）由学生本人提出转学书面申请，填写转学申请表，并提供相关证明材料。经学生所在教学单位党政联席会议决定，形成会议纪要，在本教学单位公示 5 天无异议后，报教务处审核，经学校会议讨论决定，并形成会议纪要，在学校网站公示 5 天后无异议的，由学校分管领导在转学申请表上签署同意转出意见，盖章后由学生送转入学校。

（二）转入学校按相同程序进行讨论决定，转入学校同意后，由转入学校校长签署接收函，报送所在省（市、自治区）教育厅备案通过后，方可转学。

（三）转学申请资料包括《广西壮族自治区普通高等学校学生转学备案表》《普通高校录取新生简明登记表》复印件、转入学校转入专业《普通高校录取新生简明登记表》复印件、校长签发的《接收函》、学工部出具的转出学生在校期间表现鉴定书、教务处出具的转出学生成绩单、特殊困难申请转学的证明材料或者医院诊断证明等材料。转学材料一式四份，除学校留存外，并按相关规定，报相关省级教育厅备案。

（四）对拟转学学生公示内容包含：学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学主要理由等。公示期为 5 天。

（五）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厅，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由教育

厅将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

（六）严禁以转学为幌子，变相突破高校招生录取分数线择校、择专业，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对转学中的违规行为零容忍，严肃追究违规责任人员责任。涉嫌违纪的，按照管理权限由纪检监察部门处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。有相关违规行为的学生，一经查实，取消其转学资格，依据情节轻重，给予相应的处分。

第十六条 学生应按新生录取专业就学，一般不考虑转换专业。但有下列情况之一者，可以申请转换专业：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定（或认可）的二级甲等以上医院诊断不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（二）休学、保留入学资格、保留学籍后复学，原专业停招的；

（三）学生对其他专业确有兴趣和专长的；

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，需对部分学生进行专业调整的；

（五）休学创业（须提供完整的创业方案及创业报告，且需经创新创业学院审核认可）或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第十七条 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

（一）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，或未经过全国统一高考招收录取的；

（二）所转入专业录取科类与原专业录取科类不一致的（录取科类有：历史组、物理组、文史类、理工类、艺术类、体育类）或所转入专业高考选考科目有特殊要求但本人未有此选考科目者；

（三）转学进入我校的学生；

（四）二年级及以上的学生（转入一年级相关专业除外）；

（五）在校学习期间已转过专业的；

（六）正在休学、保留入学资格和保留学籍期的；

（七）应予以退学的；

（八）无正当转专业理由的。

第十八条 学生转专业申请审批手续：

学校统一受理学生转专业申请时间为每年 5 月 21—30 日、11 月 21—30 日。学生申请转专业办理程序如下：

（一）转入教学单位制定本单位转专业工作方案，包含各专业可接纳转专业人数、专业考核要求、考核方式等，上报教务处审核同意后，由各教学单位在本单位官网公布。各专业可接纳转专业人数不超过该专业当年招生计划数的 10%，具体可接纳人数由教学单位确定。原专业停招、休学创业和退役后复学学生转专业不受上述人数限制。

（二）由学生本人填写转专业申请表，说明理由并提供相关材料，向原专业所在教学单位递交申请。每个学生只可申请转入一个专业。

（三）转出教学单位召开党政联席会议讨论决定，并形成会议纪要，由行政负责人签署意见后移交教务处，由教务处统一汇总后分发给转入教学单位。

（四）转入教学单位按照公布的转专业工作方案，在公平、公正、公开的基础上，对申请转入学生进行考核。转入教学单位根据考核结果及本单位实际情况，召开党政联席会议讨论并形成是否同意转入的决定，形成会议纪要，并在本教学单位公示 5 天无异议后，由行政主要负责人签署意见后提交教务处审核。

（五）教务处审核后，呈校长办公会研究审批。

（六）经学校审批后，在教务处网站公示 5 天，无异议后，学校正式发文公布转专业名单，并提交学信网变更专业信息。

第十九条 退役后复学申请转专业学生在经过转入专业适应性考核后，可转入相关专业学习。休学、保留入学资格、保留学籍后复学（入学）但原专业停招的，学生可申请转入原专业相近专业学习。

退役后复学及原专业停招学生申请转专业不受学校转专业时间限制，在转出学院、转入学院、教务处审核同意后，到新专业报到。

第二十条 经批准同意转专业的学生学号不变，必须参加原专业当学期的课程考核，无故缺考者取消转专业资格。在原专业所修课程、学分对照转入专业年级人才培养方案，课程名称、课程性质及学分与转入专业人才培养方案一致的课程，成绩予以承

认。

一年级新生在秋季学期申请转专业的可以转到同年级其他专业就读。春季学期申请转专业的原则上须降到下一年级所转专业就读。

转专业学生未达到转入专业当年级应修课程要求的，须跟低年级同专业进行补修。

学生在校学习期间原则上只能转专业一次，一旦办理完转专业手续，不得再申请转回原专业。学生如因转专业等原因导致学习困难而最终不能毕业，责任自负。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十一条 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及所得学分载入学生成绩单并归入本人档案。

第二十二条 学校真实、完善地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十三条 考核分为考查和考试两种，课程考核与成绩记载按《河池学院课程考核与学生成绩管理规定（修订稿）》执行。

第二十四条 课程考核不及格者，可参加一次正常补考，经补考后仍未及格者可申请重修，重修按相应学分交重修费，多次重修的，按次交纳。重修于每学期开学初办理相关手续，并按要求参加学习考核。课程重修按照《河池学院补考、补修及重修管理规定》办理。

第二十五条 学生因病或其他特殊原因不能如期参加期末课程考试的，可申请缓考（不含公共选修课、专业选修课），但必须在考前五天持相关证明（因病须持公立医院证明或学校卫生所证明）向所在教学单位提出申请，经任课教师、教学单位及教务处批准后方可缓考，并由开课单位通知任课教师。如因突发疾病未能事先提出申请的，必须在本门课程考试结束后 2 天内，凭有关证明材料补办申请缓考手续，逾期作缺考处理。无故不参加考核者，按缺考处理，课程成绩作零分计，无补考资格，必须重修。课程的缓考，原则上参加学校统一安排的下一学期期初补考相同科目的考试，缓考成绩按正常考试成绩记载，缓考不及格不安排补考，只能重修。

第二十六条 考试资格审查：

- （一）未注册的学生不安排参加课程期末考试。
- （二）学生缺课（含请假）累计超过该门课程教学时数 $1/3$ （含 $1/3$ ，重修为 $1/2$ ）者（经学校审核批准的课程计划内外出实习考察等教学实践活动不计入缺课时数），取消该门课程的期末考试资格和正常补考资格，该门课程“平时”“期末”及“总评”无成绩，总评成绩栏记为“取消考试”。被取消课程考试资格学生取消正常补考资格，可申请重修。

第二十七条 凡考试违规学生，该门课程成绩以零分计，取消正常补考资格，并按《河池学院学生考试违规事实认定及处理办法（修订）》处理。

第二十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十九条 体育课为公共必修课，开设体育课程的学年，考试课程成绩实行百分制，其成绩以考勤、课内教学、课外锻炼活动和《国家学生体质健康标准》中的测试成绩进行综合评定。对身患疾病或因生理原因不能正常上体育课者，学校依据医务所指定医院的证明，为其安排适当的体育项目学习和锻炼，经考核合格，给予相应成绩。

根据《国家学生体质健康标准》中对测试成绩的相关规定，学生每学年必须参加国家体质健康测试，测试成绩每学年评定一次，根据学生学年总分评定等级：90.0分及以上为优秀，80.0~89.9分为良好，60.0~79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。学生毕业时的体质健康测试成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定，60分(含60分)以上者为合格。

第三十条 学生可以根据校际协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩(学分)，根据课程不同性质，经学生所在教学单位、教务处审核后予以承认。

第三十一条 学生对教学计划规定的某些课程可申请免听、免考、免修，具体按照《河池学院课程免修、免听、免考管理规定》执行。

第六章 休学与复学

第三十二条 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含休学）内完成学业。地方公费师范生按照国家、委托培养单位及学校有关规定执行。

第三十三条 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。学生休学一般以 1 年为期，因特殊情况须延长休学的，经学校批准方可延长。累计休学年限不超过 2 年。

因创业申请休学的学生可以一次性申请休学 2 年，需提交本人项目计划书、公司营业执照复印件及银行开户许可证。

第三十四条 学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）因病经学校指定（或认可）的二级甲等医院诊断，应当停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请假时间累计达到该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，学校认为应当休学者；

（四）本人申请休学并获学校批准者。

第三十五条 学生休学按下列程序办理：

（一）需休学学生原则上于每学期期末教学最后 2 周或开学初前 2 周提出申请，因特殊原因需要休学的可即时申请。填写休学申请表并提供相应的证明材料，经所在教学单位行政主要负责人签署意见后，经学工处审核，教务处批准后，方可休学。由教学单位告知学生休学审批结果。休学学生应当在学校休学决定书

下发之日起5个工作日内办理休学离校手续。

（二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第三十六条 在校学生应征入伍，保留其学籍至退役后2年；在保留学籍期间，由其实际所在的部队管理，不享受在校学生待遇。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养单位学习期间，其学籍仍在学校。

第三十七条 复学的办理

（一）休学学生应在休学期满前2周内持相关证明材料向所在教学单位提出复学申请。由教学单位行政主要负责人签署同意意见，经学工处审核，教务处批准后可以复学。休学期满后2周内不提出复学申请者，按退学处理。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时须提供学校指定（或认可）二级甲等医院出具的康复诊断证明，并经学校卫生所复查合格，可以正常学习方可复学。

（三）复学后学生编入原专业低年级学习，如原专业第二年不招生的，编入相近专业学习。

（四）为保证休学学生复学后能正常毕业，复学学生应在办理复学手续后一周内主动与本学院教务秘书确定后续学期课程修读计划。

第三十八条 学生在休学期间，不得参加课程考试；学生休学期间，有触犯国家法律构成犯罪的，不予以复学，并取消

其学籍。

第七章 降级与退学

第三十九条 学生在上一学年不合格课程（不含校公选课）学分达到 20 学分者作降级处理，由教学单位在秋季学期开学初（补考结束后两周内）确定拟降级名单。若学生已参加上学年教学计划所有的课程考试（考查），即使办理了休学手续但达到降级处理条件的，学生在申请复学时仍需在新年级的基础上降级。

教学单位把拟降级情况告知学生本人和监护人，并以请示的形式，把降级学生名单及基本情况报学工处、教务处审批。

降级学生编入下一年级相同专业学习，补修未修课程，重修未通过课程，已经通过的课程可以免修。若降级无后续专业，则单独编班，跟随其他班级修完教学计划规定课程。

第四十条 学生因不及格学分达到第四十一条第一款退学条件者，可在学校给予退学决定前向学校提出试读申请，试读期为一学年，在最长修业年限内只能试读一次。学校根据学生的态度、意愿、实际情况等因素决定是否同意试读，同意试读的学生原则上作降级处理，不申请试读者或者学校不同意试读的学生给予退学处理。试读期满，学生不及格学分仍达到退学条件者，给予退学处理

第四十一条 学生有下列情形之一的，应予以退学：

（一）学生一学年不合格课程（不含校公选课）的学分达到 30 学分，或不合格课程（不含校公选课）的学分累计达到 40 学分

者；

（二）已降级两次，第三次达到降级条件者；

（三）休学、保留学籍期满后两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定（或认可）的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（六）开学后连续 2 周未到校办理注册手续而又未履行暂缓注册手续的；

（七）最长学习年限期满仍未达到学校结业要求的；

（八）学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形；

（九）学生本人申请退学的。

第四十二条 学生本人申请退学的，不需要校长办公会研究，但原则上需提供家长同意退学的证明材料。如学生提交退学申请已达两周且连续 2 周未参加学校教学活动，家长又不签署同意退学意见的，则学生退学申请生效。

非学生本人申请退学的，教学单位须提前一周对学生做出书面预警，并送学工处、教务处审核，与学校法律顾问进行合法性审查，报分管学生、教学工作的学校领导审批，提交校长办公会研究决定。

第四十三条 对已作退学处理的学生，由学校出具退学决定书，退学决定书归入学校文书档案和学生本人档案。教学单位将

退学决定书送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式；联系不上的，以学校网站及校内公告栏公告方式送达。自公告发出之日起，经过 15 日，即视为送达。同时在 15 个工作日内（含 15 个工作日）在教育部学信网注销学籍。

第四十四条 退学学生应当在收到学校退学通知, 5 个工作日内办理离校手续。

退学学生，其已修得的学习成绩由教务处打印一式两份分别存入其档案和送学校档案室存档。

退学学生档案由学校学生工作处退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定由学校保卫处协助迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第四十五条 学生对退学处理有异议的，可按《河池学院学生管理规定》相关条款进行申诉。

第八章 毕业、结业、肄业与证书管理

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，修完相应专业人才培养方案规定的全部学习内容（包括实践教学环节），成绩合格，毕业论文（设计）达到 60 分，修满学分，德、智、体、美、劳合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。

加强学生体育课程考核，不能达到《国家学生体质健康标准》合格要求者不能毕业。

学生提前一学年完成相应专业人才培养方案规定的学习内容，成绩合格，修满学分，达到学校毕业要求的，可以向学校提出提前毕业申请。每年申请时间为 6 月 1—10 日。

达到毕业要求且符合《河池学院学士学位授予实施细则》规定的授予条件者，授予学士学位，颁发学士学位证书。

达到毕业要求，但课程成绩不符合《河池学院学士学位授予实施细则》规定的条件者，学生可以在毕业后通过申请重修相关课程，在最长修业年限内成绩符合《河池学院学士学位授予实施细则》规定的授予条件后，授予学士学位，颁发学士学位证书。

应届毕业生首批颁发毕业证书、学位证书落款时间为 6 月 30 日，其余批次为当年 7 月和 12 月，发证日期按学校准予毕业及学位委员会同意授予时间填写。

第四十七条 学生在基本修业年限内，完成所学专业人才培养方案规定内容，经考核仍有不合格课程或未修完规定课程、学分未达到要求，按如下规定办理：未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

在最长修业年限内，结业学生在缴清学杂费后，可以在未通过课程所开课学期，开学后 1 周内向教学单位申请办理重修或补修，教学单位初审后报教务处审批。重修或补修申请仅当学期有效，学生未参与该学期课程考核或未办理缓考手续视为缺考，缺考学生不能参加该课程的补考。结业学生在最长修业年限内完成所有课程学习，达到毕业要求的，可申请换发毕业证书，符合《河

池学院学士学位授予实施细则》规定的授予条件者，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第四十八条 学生因受记过及以上处分，不能在毕业离校前解除处分者，可以在6月10日前申请延长在校学习年限，由所在教学单位签署意见，经学工处、教务处审核，报分管学生、教学工作学校领导批准。延长在校学习年限学生编入下一年级学习，学制不变，延长学习期限一般以1年为限，注册后具有学籍。秋季学期开学时，学生到所在教学单位办理注册手续，在校参加正常教学活动。达到毕业要求，颁发毕业证书，符合《河池学院学士学位授予实施细则》规定的授予条件者，授予学士学位，颁发学士学位证书。未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第四十九条 对在校学习满一学期及以上退学学生，学校发给肄业证书；对在校学习不到一学期的退学学生，出具写实性学习证明。

第五十条 学生已达到最长修业年限，按培养方案的规定，完成全部课程学习(包括实践教学环节)，经考核仍有不及格课程、未修满学分，准予结业，颁发结业证书，学校不再受理换发毕业证书。

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，学校按

相关规定予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书如已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十二条 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、身份证号等与招生录取时不相同的个人信息，必须提出合理、充分的理由，并提供户口簿、身份证原件等具有法定效力的证明文件，由学校进行审查通过后方可变更。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息通过中国高等教育学生信息网（学信网）进行网上电子注册。

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，由学校发给辅修专业证书。

第五十四条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人书面申请，教务处核实，报分管教学学校领导批准，可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第五十五条 本实施细则自 2024 年 1 月 1 日起实施。本细则若有与教育部相关规定不符合之处，按教育部的相关规定办理。学校其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。原《河

池学院学生学籍管理实施细则》(校教学〔2020〕71号)同时废止。

第五十六条 本规定由学校教务处负责解释。