

郑州大学普通本科生学籍管理规定

校教务〔2024〕8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，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。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 新生有下列情形之一的，经学校审批，可以申请保留入学资格：

（一）应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队，以下简称参军入伍)；

（二）经二级甲等及以上医院诊断，患有疾病无法于当学期入学的；

（三）因其他特殊原因或不可抗力事由无法于当学期入学的。

因参军入伍的可保留其入学资格至退役后 2 年；其他原因可保留入学资格 1 年。保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学并附相关证明材料（其中因病的应提供二级甲等及以上医院诊断证明，并经校医院复核），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审。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，予以取消学籍；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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 在校生的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，必须及时向学院提交暂缓注册申请，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。

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，开课前向学生公布。

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，必须报经教务部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）一般理论课程：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，可以折算为创新创业等任选课学分，计入学业成绩；

（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，并以平均学分绩点和总平均分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，军事技能训练、以论文形式结课的理论课等应采用等级记分制，等级计分制与百分制对应关系见下表：

等级类型及对应分值	二级制	通过			不通过		
	分值	80			0		
	三级制	优		通过		不通过	
	分值	95		80		0	
	五级制	优	良	中	及格	不及格	
	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= $\sum H_i \times W_i$

平均学分绩点= $\sum H_i W_i / \sum W_i$

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（任选课除外），平均学分绩点每学期计算 1 次。

总平均分的计算方法为：

总平均分= Σ 每门课程分数/总课程门数

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，按零分计；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，按不及格成绩计。

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。凡考试违纪或作弊者课程成绩记为无效，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，学生所在学院教学副院长批准，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者可申请缓考，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，课程成绩记零分，不能补考，只能申请重修。申请缓考须事先向所在学院提出申请（因病缓考需出示校医院诊断证明），经学院教学副院长

长批准，报教务部备案。缓考考核应随下学期补考一起进行。缓考不参加补考者（按旷考处理课程成绩记零分）或缓考不及格者，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 分记载；已及格课程重修，其成绩按重修所获成绩记载。对通过补考、重修获得的成绩，在归档成绩单上如实标注。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，报经学院教学副院长审核同意后，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，须报经学院教学副院长审核同意，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学院备案后，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。申请获所在学院和开办辅修专业学院同意并经教务部批准者，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由学校或学院教学部门提供成绩单。离校生的成绩证明由学校档案与校史馆提供。

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。

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》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，由学院教学副院长批准；超过一周的，由学院研究批准。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，视情节按本规定第二十四条、第四十七条处理。

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。

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》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，一般由学生所在学院提出初步意见，学校主管部门审核，报主管副校长批准；开除学籍处分，由校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第二十七条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、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，通过学校部门或学院网站等以公告方式送达。

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》，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 30 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，学生档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地，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，学生本人向所在学院提出解除申请的，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 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。有下列情形之一的，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）无正当理由转学理由的。

第三十六条 学生一般应在被录取的专业完成学业。学生具备下列条件之一者，可以申请转专业：

- （一）一般情形转专业，即大一学生第一学期学习成绩在本专业的排名在学校规定范围内，且未有不及格课程记录的；
- （二）大一学生对其他专业有兴趣和专长，转专业更能发挥其潜力和特长的，可申请修读非资源紧缺专业；
- （三）大二学生在原专业学习有特殊困难，愿意降级修读非资源

紧缺专业的；

（四）经学校指定医院体检诊断有某种疾病或生理缺陷，确实不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（五）退役后复学的；

（六）学生休学创业并取得突出成绩，复学后申请转入与创业相关专业的；

（七）学校根据人才培养方案要求，或者根据社会对人才需求情况的发展变化以及学校的办学资源变化等情况，须调整相关学生所学专业专业的。

第三十七条 学生有下列情况之一者，不得转专业：

（一）入学未满 1 学期或者 3 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）已经转过专业的；

（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学院申请并按

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管理办法》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》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）因创业申请休学者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，持有关证明，经所在学院教学副院长审核同意，报教务部审核通过后，发给休学证明后方可休学；学院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 学生因病或创业休学，每次休学期限一般为 1 年，最多可以申请两次。首次休学期满须继续休学的，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。

因病休学学生最长学习年限（含两次休学）为在专业学制（4 年或者 5 年）的基础上推迟 4 年；其他休学学生最长学习年限（含休学）为在专业学制（4 年或者 5 年）的基础上推迟 3 年。

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。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。其中赴境外参加 2+2、3+2 等长期联合培养双学位项目的学生，如遇境外不可抗力因素导致学业推迟，经学生本人申请，学校审核通过，最长学习年限为在专业学制（4 年或者 5 年）的基础上推迟 3 年。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十四条 学生休学期满，应提前 2 周（如因人才培养计划调整或课程考核变化等其他原因可提前 1-2 月内）向所在学院提出书面复学申请并附相关材料（其中因病休学的学生，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），经学校审核批准后，方可复学，并根据选修课程情况编入原专业相应年级学习。

学生保留学籍期满，应提前 2 周向所在学院提出书面复学（恢复学籍）申请，经学校批准，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。

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。

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者，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者，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申请复学经复查不合格的；
- （四）未经批准连续 2 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；
- （五）超过学校规定限期 2 周未注册且又未履行暂缓注册手续的；
- （六）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。

已达到退学条件的学生，不再办理除退学以外的其它异动手续。

第四十八条 对学生的退学处理，由学院研究提出，主管部门会议讨论通过，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究批准后，由学校出具退学决定书，按规定办理退学手续。退学学生的处理结果按要求报省教育厅备案。

属学生本人申请退学的，经学院审核同意，学校学籍管理部门复核批准后，直接办理退学手续。

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，无故超过规定期限不办理手续者，由学校注销其学籍，并告知学生本人。已办理退学手续的学生不得申请复学。

退学学生的档案退回其家庭所在地，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、美、劳达到毕业要求，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。

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3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，符合国家及学校有关学士学位授予规定的，授予学士学位。

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 本规定由教务部负责解释。

第五十八条 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〔2017〕17号）同时废止。