

河北师范大学 普通本专科学籍管理规定

校教〔2021〕17号附件1

第一章 总则

第一条 为规范学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)及《河北师范大学章程》,结合我校具体情况制定本规定。

第二条 学生应当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,深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,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;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,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;应当刻苦学习,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;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定被我校录取的新生,持河北师范大学录取通知书,按学校有关要求和规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假。未办理入学手续且超过2周末请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当理由外,视为放弃入学资格。

第四条 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。

第五条 新生因病或因事可申请保留入学资格,保留入学资格期间不具有学籍,不计入学习年限。

(一) 患有疾病不宜在校学习的新生,经校医院指定的二级甲等以上医院诊断,通过治疗在1年内可以达到招生体检标准的,经学生本人申请,学校批准,可暂不予注册,保留入学资格1年;

(二) 因应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)而无法入学的,保留入学资格至退役后2年;学生可在退役后2年内持退役证明和保留入学资格证明及本人身份证件办理入学手续;

(三) 因创业等其他情况无法入学的,应提供相应证明;经审核后,保留入学资格2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2周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 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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 每学期开学 2 周内，学生应当按照学校规定缴纳学费及其他相关费用，持学生证到所在学院报到注册。未按学校规定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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校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。

不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续，向学校提出书面请假申请。超过 2 周未注册且未履行注册手续的，作退学处理。

第三章 学制与学习年限

第八条 全日制普通本科学制 4 年，专科学制 2 年（或 3 年），第二学士学位学制 2 年，双学士学位学制 4 年，专接本学制 2 年。全日制普通本科实行完全学分制，学生在校学习年限 3-6 年。专科最长学习年限 3 年（或 4 年），第二学士学位最长学习年限 4 年，双学士学位最长学习年限 6 年，专接本最长学习年限 4 年。

休学创业的学生，本科在校学习年限最长为 7 年，专科在校学习年限最长为 4 年（或 5 年）。

第九条 本科各专业根据培养目标制定教育教学计划，规定毕业最低总学分及各类课程学分要求。

第四章 考核与成绩记载

第十条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入《河北师范大学学生学业成绩表》，并归入学籍档案。

考核分为考试与考查两种，课程成绩一般采用百分制，60 分为合格。考核和成绩评定按学校具体规定执行。

学校以平均学分绩点作为衡量学生学习能力和水平、学位授予的依据。

平均学分绩点=Σ（应修读必修课程学分×应修读必修课程绩点）/Σ应修读必修课程学分
课程绩点与课程考核成绩的对应关系如下

绩点	0	1.0	1.3	1.7	2.0	2.3
百分制成绩 (S)	S<60	60≤S<63	63≤S<66	66≤S<70	70≤S<73	73≤S<76

绩点	2.7	3.0	3.3	3.7	4.0
百分制 成绩 (S)	$76 \leq S < 80$	$80 \leq S < 83$	$83 \leq S < 86$	$86 \leq S < 90$	$90 \leq S \leq 100$

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第二条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，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。因患疾病或残疾等身体原因不能完成体育课程学习的，由教学单位做出相应安排和考核。

第十二条 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、成果的认定，按照学校有关规定执行。

第十三条 根据校际间协议跨校修读的课程，按照学校有关规定，经审核认定所学课程有效后，可置换为所在专业教育教学计划中的相应课程及学分。

第十四条 学校健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

学生应当严格遵守学校的考核纪律，违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩无效，并视违纪或作弊情节根据有关规定予以相应的纪律处分。

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，其已获得的学分，经学校认定，可以予以承认。

第十五条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，依照有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

第五章 缓考、重新修读与免听

第十六条 学生不能参加课程考核时，须在考前向所在学院提出书面缓考申请，同时提交相关证明材料交由学院严格审核、审批。学院应及时在教务管理系统内标记“缓考”。未提前申请无故不参加考试的，视为旷考。

申请缓考的学生在下一学期开学初进行课程考核，成绩如实记载。缓考不合格或缺考者，须重新修读。

第十七条 学生缺课累计超过某门课程教学时数三分之一（含）者，不允许参加本课程的考核，须重新修读。

第十八条 必修课程考核不合格须重新修读；选修课程考核不合格可重新修读或改选其它课程。重新修读的课程不单独安排教学，考核一般随期末考试进行，成绩如实记载并注明“重修”字样。

第十九条 有下列情况之一的，须重新修读：

- （一）学生因累计缺课达到某门课程学时数的三分之一以上（含三分之一）而免去考试资格的；
- （二）考试中有违纪、作弊行为的；
- （三）旷考的；

（四）实验实训课程、实习及毕业论文等不合格的。

第二十条 未修读过的课程一般不得申请免听，有下列情形之一的，可以申请免听：

（一）必修课平均学习成绩不低于 90 分，学生具有较强的自学能力的；

（二）重新修读某门课程，但上课时间冲突的。

申请免听的课程，需经任课教师同意、开课学院审核、教务处批准。

凡经批准免听的学生，均须按课程教学要求完成实验、实践和作业，开课学院应在充分听取任课教师意见后，决定是否同意学生参加课程考核。

实验、毕业实习、毕业论文（设计）等实践类课程，以及经学院认定不宜免听的专业课程等不得申请免听。

在具备条件的前提下，重新修读免听自学的学生，可通过学校提供的多种网络教学平台进行学习，并应完成各教学环节的任务。

第六章 考勤与请销假

第二十一条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动，所有活动都应进行考勤。因故不能按时参加的，应当事先办理书面请假手续并应获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十二条 课堂教学和实习活动的考勤由任课教师负责，其他活动的考勤由辅导员负责。考勤情况由各学院统计、汇总、通报，考勤情况和因考勤达到违规处理条件的学生，须及时报教务处和学生处。

第二十三条 学生在校学习期间，离开学校应当请假。请病假应当有校医院指定的二级甲等以上医院的证明，事假应有相关证明。请假 3 天以内由辅导员批准；3 天以上 1 周以内的，由学院主管领导批准；1 周以上 2 周以内的由学生处批准；2 周以上的，由主管校领导批准。

第二十四条 学生请病假、事假 1 天以上的，应当填写请假单，经批准后方为有效。假满后学生本人应当及时销假，需续假的，应当及时办理续假手续。

第二十五条 学生违反请销假制度，一般给予批评教育，情节严重的，按学校相关规定给予相应处理。

第七章 转专业与转学

第二十六条 我校本科学生实行大类培养。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家相关规定或录取前与我校有明确约定的，不得转专业。双学士学位学生申请转专业，按照国家和学校相关规定执行。

大类培养学生的专业分流坚持“公开、公正、公平”和“尊重志愿、合理利用教学资源”的原则，转专业遵循“自由转出、审核转入”的原则，具体要求按学校有关规定执行。

专业分流一般在新生入学后第一学期内进行，转专业一般在第一学年第二学期进行。

第二十七条 符合下列情况之一的，经批准可以转专业：

(一) 学生在学习期间对其它专业有兴趣和专长, 经转入学院考核和认定的;

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷, 经指定医院检查证明, 不能在原专业学习, 但尚能在本校其它专业学习的;

(三) 经学校认定, 学生确有某种特殊困难, 无法继续在原专业学习的。

休学创业和退役后复学的学生, 因自身情况需要转专业的, 学校予以优先考虑。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业, 如患病或者确有特殊困难, 无法继续在本校学习的, 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, 由河北省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十九条 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。

第三十条 按照国家有关规定, 学校对转学情况及时进行公示, 并在转学完成后 3 个月内, 由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第八章 休学与复学

第三十一条 学生可以分阶段完成学业, 除另有规定外, 应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的, 经学校批准, 可以休学。

第三十二条 为确保学生学习效果和教学管理秩序, 学生休学以整学期为单位, 累计不得超过 2 学年。因病未愈等原因, 经学生申请, 学校批准, 学生可在最长学习年限内连续休学。

第三十三条 学生有下列情况之一的, 应当休学:

(一) 因病经学校指定医院诊断须停课治疗, 休养时间超过一学期总学时三分之一及以上的;

(二) 根据考勤, 一学期因病假、事假缺课累计超过当学期总学时三分之一及以上的;

(三) 其他特殊情况, 学校认为应当休学的。

第三十四条 休学学生应当办理手续离校。学生休学应由本人填写《河北师范大学学生休学审批表》, 并附证明材料(因病休学须经学校指定的二级甲等以上医院证明), 经所在学院审核, 报教

务处批准。

学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十五条 学生复学按下列规定办理：

- （一）复学申请须于每学期开学 2 周内向学校提出；
- （二）因病休学学生申请复学时，应当经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，方可复学；复查不合格的，不得复学；
- （三）学生复学后，未跨学期休学的编入原专业原年级学习；跨学期休学的，编入下一年级。因特殊原因不能跟随复学后年级、专业学习的，可编入相应年级或专业学习。复学后的学费和住宿费等费用按编入年级、专业收费标准缴纳。

休学期间有严重违法乱纪行为的，学校取消其复学资格，按退学处理。

第三十六条 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）的，学校为其保留学籍至退役后 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。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。

第九章 退学

第三十七条 学生出现下列情况之一，学校予以退学处理：

- （一）自第四学期开始计算，已取得所学专业的总学分数小于在校学期数*12 学分（办理学籍异动的学生，以实际修读学期计算）或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，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的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）开学两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）其他应予退学的情形。

学生本人申请退学的，填写《河北师范大学学生退学审批表》，相关学院应进行调查并填写《河北师范大学学生申请退学调查表》，由学生本人和家长出具真实意见，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十八条 学生退学，由学生所在学院提出报告并附有关材料，学院主管领导签署意见，经学校教务处审核，报校长授权的专门会议研究决定，特殊情况报校长办公会研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；无法送达的、已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，在河北师范大学校园网主页上公告送达，公告之日起 10 日后，即视为送达。

学生如对退学处理有异议，可在接到处理决定书之日起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提

出书面申诉，申诉程序参照学校有关规定办理。

第三十九条 退学学生，须在退学决定书送达之日起5个工作日内办理退学手续并于10日内离校。其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。

第十章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业要求，学校准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十一条 同时符合下列条件的，可授予学士学位，由学校颁发学士学位证书：

- （一）取得本科毕业资格；
- （二）符合国家及学校有关学士学位授予条件。

第四十二条 学生提前完成教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

学生申请提前毕业的，本人须于拟毕业学年的第一学期末前二周提出毕业申请，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论文（毕业设计）。毕业资格按照所在年级、专业的教育教学计划审核。

第四十三条 学制年限期满，修完教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求且不符合退学条件的学生，可以选择结业或延期毕业。

- （一）选择结业的学生

学校颁发结业证书，不再安排任何教学活动，不再换发毕业证书。

- （二）选择延期毕业的学生

1. 向所在学院申请并办理有关手续，继续修读相关课程，一般每年5月上旬、11月上旬可向所在学院申请毕业。成绩合格达到毕业要求的，学校颁发毕业证书；符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。毕业时间、获得学位时间以颁发的毕业证书、学位证书所载日期为准。

2. 最长学习年限期满，仍未达到学校毕业要求且不符合退学条件的学生，由学校做结业处理，颁发结业证书，不再安排任何教学活动，不再换发毕业证书。

第四十四条 作退学处理的学生，学满一学年及以上的，学校发给肄业证书；学习不足一学年的，学校发给写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第四十五条 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、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第四十六条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十七条 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，由学校发给辅修专业证书。

第四十八条 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。

第四十九条 学历证书和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效力。

第十二章 附则

第五十条 通过中外合作办学等学校认可项目出国学习的学生，按照项目的相关规定进行学籍管理；没有专门规定的，参照本规定管理。

第五十一条 本规定适用于我校普通本专科学生，自发布之日起执行。原《河北师范大学普通本专科学生学籍管理规定》（校教〔2018〕16号）同时废止，其它有关文件与本规定要求不一致的，以本规定为准。

第五十二条 本规定由教务处负责解释。

2021年11月5日