

郑州航空工业管理学院文件

校教字〔2024〕44号

关于印发《郑州航空工业管理学院本科生学籍管理规定（修订）》的通知

各学院（部）、各部（处、室），校直各单位：

《郑州航空工业管理学院本科生学籍管理规定（修订）》已经校长办公会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。



2024年8月30日

郑州航空工业管理学院

本科生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校教学管理，维护正常的教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，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》（中华人民共和国教育部令第41号）等法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 学校按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应在学校规定的期限内向学校请假，假期不得超过两周。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 新生查明患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院明确诊断不宜在校学习但通过短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，并提供学校规定的申请材料，经学院审核、教务处批准，可准许保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。

本条保留入学资格的学生，必须在下学年开学前向校医院提交申请，并提供指定的二级甲等以上医院开具的疾病康复证明（病毒性肝炎、肺结核等传染病按照《中华人民共和国传染病防治法》的规定执行），校医院复核确认之后，向学院提交所有入学材料进行审核，经教务处批准，方可重新办理入学手续。逾期未恢复入学资格的，取消入学资格。

第六条 被学校录取的入伍新生可申请保留入学资格，应当由入伍新生本人持录取通知书和身份证（户口簿）、高中阶段教育毕业证，到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，一式两份。填写完毕后，在新兵交接手续之后5日内，由县级征兵办盖章，连同入伍通知书复印件以公函形式发送至学生所在学院。学院收到入伍新生保留入学资格的有关材料后，依规定办理相关保留入学资格手续。

入伍新生在退役2年内，可以在退役当年或者第2年学校新生入学期间，持保留入学资格的有关材料，退役证和学校录取通知书，到学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考，视为

自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

第七条 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）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，学校将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，需经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条规定保留入学资格，学生应在保留入学资格批准后两周内办理离校手续。

复查的程序和办法由学校另行规定。

第八条 在校生必须在每学期开学初规定的时间内，到所在学院办理注册手续。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。

学生应当按照学校规定缴纳学费、住宿费及其他应该缴纳的

费用。家庭经济困难的学生，按照国家相关政策及学校资助困难学生相关规定，可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。申请助学贷款或者其他形式资助的学生，必须在获得资助后两周内缴纳学费和其他应缴纳的费用。

各学院办理注册手续时，先进行电子注册（即在教务管理系统中注册），并由注册人员在学生证上加盖注册专用章，作为已注册凭证，否则该证无效。学生证遗失者，经学院同意后，可先注册，缓期补办验证手续。

学院在每学期开学一个月将学生注册结果报教务处，由教务处在中国高等教育学生信息网（以下简称学信网）平台上完成相应的学籍信息注册。

第九条 学生因故不能按时到校注册，应当事先向所在学院申请暂缓注册，并提交相应证明材料，暂缓注册时间从规定注册之日起，不得超过两周。逾期两周未注册且未履行暂缓注册手续的，经催告仍不办理的，给予退学处理。

第三章 学习年限

第十条 学生应当在学校规定的学习年限内完成学业，可在专业基本学制的基础上提前1年或推迟3年毕业。学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，保留学籍、休学等时间均计入学习年限。

第十一条 学生在专业基本学制年限内未达到毕业要求的，

可申请延长学习年限。延长时间以完整的学年计算，最长不得超过第十条规定的最长学习年限。延长学习年限者应按学校相关规定缴费。

第四章 考勤与纪律

第十二条 学生应当按时参加本科培养计划规定的活动和学校统一安排组织的一切活动；学生应当遵守课堂纪律，不迟到、不早退、不旷课，考试时不缺考。

第十三条 考勤范围为理论课、实验、上机、实习、参观、劳动、军训、时事政治教育和思想品德教育等。任课教师应当做好考勤工作，并作为组织教学的一个环节，不定期在课堂上点名（可抽点），将出勤情况记录在平时成绩考核记录表上，并及时向有关学院反映。学院按月对学生考勤进行统计分析，定期公布。对于无故缺勤的学生，按照本规定第十四条、第十五条规定办理。

第十四条 学生旷课的时间，一般课程按课表规定的上课学时计算。学生未请假或者请假、续假未准，而不参加学习、考核或者学校统一安排组织的活动（劳动）均按旷课处理。迟到、早退 5 次折算为旷课 1 学时。理论授课时间旷课一天按实际授课学时计。学校统一组织的活动（劳动）旷课一天按 4 学时计。

第十五条 对一学期内旷课累计在 10 学时以内的，给予批评教育。对一学期内旷课累计达到或者超过 10 学时的，按照学校违纪处分相关规定，给予相应处分。

第十六条 学生因事或者因病请假时，应当办理请假手续。因病请假时，应当有校医院或者县级以上医院诊断书；因事请假时，应当写出书面申请，事假不得超过两周。

（一）学生请假三日以内，由辅导员批准；请假三日以上两周以内由辅导员审核，报学院研究批准。

（二）请假期满，请假学生应当及时向辅导员销假，并报学院备案。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，应回复学生本人。

（三）学生请假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存学生所在学院备查。学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应报教务处备案。累计超过本学期总学时三分之一或六周（含）以上的，应当按照本规定第二十四条、第二十六条、第二十七条规定办理，否则按旷课处理。

（四）未经请假、请假未获批准擅自离校或请假逾期返校者，视情节按本规定第十四条、第十五条、第三十六条、第三十八条处理。

第十七条 对有违反法律法规、《普通高等学校学生管理规定》、校规校纪和考核缺考的学生，按照学校有关规定给予处理，情节严重者可予以开除学籍。

第五章 转专业与转学

第十八条 我校全日制普通本科非毕业年级在校学生均可

申请转专业，转专业学生须确保能在学校规定的学习年限内完成学业。

第十九条 以下情况不能申请转专业：

- （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；
- （二）艺术类、体育类专业转入普通类专业的；
- （三）跨录取层次的；
- （四）二本批次转到一本批次的；
- （五）专升本的学生。

第二十条 转专业工作每年开展一次，学校每年春季学期进行转专业工作，具体按照《郑州航空工业管理学院普通本科生专业分流和转专业管理办法》（校教字〔2021〕77号）执行（招生时有另行要求的按招生说明进行）。

第二十一条 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，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。

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。

第二十二条 学生转学须由本人申请，按上级有关规定及《郑州航空工业管理学院普通本专科学生转学工作实施细则（修订）》（校教字〔2019〕8号）执行。

第六章 休学与复学

第二十三条 学生可以分阶段完成学业，但在校年限（含休学、保留学籍）不得超过学校规定的最长学习年限。

学生申请休学，经学校批准予以休学，或者学校认为应当休学的，需办理相应手续。学生休学只能在春、秋季学期正常教学周内申请，原则上考试周不受理休学申请。

第二十四条 学生有下列情况之一的，应当办理休学：

（一）因伤、病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养的时间段占一学期总学时三分之一或六周（含）以上的；

（二）一学期请假（包括病、事假）时间超过该学期总学时三分之一或六周（含）以上的；

（三）学期报到、注册后无正当事由不选修课程的；

（四）学校认为应当休学的。

第二十五条 学生有下列情况之一的，可以申请休学：

（一）在规定的最长学习年限内，因某种特殊原因及困难等

需暂时中断学业的；

（二）创业；

（三）自愿申请休学的。

第二十六条 学生休学以1年为期，在校期间休学时间累计不得超过2年，休学起止时间以学校核准的时间为准。申请休学1年期满需要续休的，须在休学期满前2周内办理续休手续。

休学创业的学生，可连续申请休学2年，在校期间休学时间累计不得超过2年，休学时间不计算在最长学习年限内。

第二十七条 学生休学按下列规定办理：

（一）学期期间办理休学者，该学期按休学计算，已考核课程成绩有效，已修但尚未考核的课程可办理休学退课手续；

（二）学生休学，需通过教务管理系统上传提交相应书面申请书和证明材料，经相关部门审批批准后，方可休学；

（三）休学学生必须在批准休学后的一周内办完离校手续，不得在校内留住；

（四）学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校生待遇；

（五）学生休学期间不得来校上课，自行来校上课所取得的成绩一律无效；

（六）休学学生的户口不变更，往返路费自理；

（七）休学学生患病，其医疗费按学校医疗管理规定处理。

第二十八条 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），学校保留其学籍至退役后 2 年，服役时间不计入学习年限内。

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，学校为其保留学籍至项目结束（按协议），由国际合作与交流处报教务处办理保留学籍手续，保留学籍时间计入学校规定的学习年限内。

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。

第二十九条 学生休学期满或者保留学籍复学，应当于学期开学两周内向所在学院提出复学申请，经学院和学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）学生申请复学，应当通过教务管理系统提交复学申请和证明材料，经相关部门审批批准后，方可复学；

（二）因伤、病休学的学生申请复学时，应当由学校指定的二级甲等以上医院诊断证明明确已恢复健康、能坚持正常学习，并经学校医院确认，方可复学；因参军（警）入伍退役申请复学持退役证明，方可申请复学；因其它原因申请复学的，按照相关要求提交实证材料，申请复学；

（三）学生在休学期间，如有严重违法违纪行为的，取消复学资格；

（四）复查不合格的不得复学，如发现有伪造诊断证明的，取消复学资格；

（五）休学期满两周内无故不办理复学手续的，取消复学资格，按退学处理；

（六）学生复学审批材料交教务处备案。

第七章 学业警示

第三十条 学业警示分为学业预警、留级预警、留级处理、退学警示。在规定学习年限内，学校每学期进行学业预警、留级预警，每学年进行留级处理、退学警示。

第三十一条 学生有下列情况者，予以学业预警：

一学期内所修本科培养计划规定的课程出现不及格但低于10学分者。

第三十二条 学生有下列情形之一者，予以留级预警：

（一）一学期内所修本科培养计划规定的课程不及格学分达10学分；

（二）一学期内所修本科培养计划规定的课程不及格门数达4门。

第三十三条 学生有下列情形之一者，予以留级处理（留级按学年处理）：

（一）一学年内所修本科培养计划规定的课程不及格学分达20学分；

（二）一学年内所修本科培养计划规定的课程不及格门数达8门；

（三）在校期间所修本科培养计划规定的课程不及格学分累计达 25 学分；

（四）学生自愿申请留级并经学校批准的。

第三十四条 学生受到两次留级处理后又达到留级条件的，予以退学警示。

第三十五条 学业警示按以下规定办理：

（一）学业警示由教务处主管、学生处协助、学生所在学院（书院）具体实施，成立校、院两级学业警示工作领导小组负责组织与管理，具体工作按照《郑州航空工业管理学院本科生学业警示实施办法》（校教字〔2024〕45 号）执行；

（二）学生在学年第一学期考核不及格课程，可以参加开学初补考或第二学期重修，补考或重修通过的课程不累计在内，学年第二学期课程考核结束后，学生在当学年达到留级条件的，直接予以留级，不予补考或重修；

（三）留级学生编入原专业下一年级就读。如人才培养计划发生变动，原则上执行新的人才培养计划，如原专业下一年级无招生，可视情况调整到同一培养层次相近专业学习；

（四）学生留级应按照留级年级所在专业的收费标准缴纳学费等费用；

（五）留级时间计入学校规定的学习年限内。

第八章 退学

第三十六条 学生有下列情形之一的，应予退学处理：

（一）在规定的学习年限（含休学、保留学籍）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）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）未经批准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未履行暂缓注册手续的；

（六）休学期间有严重违法违纪行为的。

第三十七条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。

第三十八条 学生退学按以下规定办理：

（一）学生因有第三十六条规定情形之一退学的，其所在学院应填写《郑州航空工业管理学院学生学籍处理审批表》，经学院院长签批，将退学学生情况报教务处审核，提交校长办公会或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；

（二）学生本人申请退学的，应填写《郑州航空工业管理学院学生学籍处理审批表》，经学生家长同意，由学院院长签批，

报教务处审批后办理退学手续。

第三十九条 对退学的学生，学校出具退学决定书并送交学生本人。因特殊情况无法送交本人的，在校内予以公告，公告满15日视为送达，同时报河南省教育厅备案。

因各种原因死亡的，由其生前所在学院提交情况说明，并附相关证明报教务处备案。

第四十条 学生对退学处理有异议的，按照学校有关申诉规定进行申诉。

第四十一条 学生退学后离校事宜按下列规定办理：

（一）退学或者因其他各种原因受到处理而离校的学生，应当在退学通知送达日或者公告期满两周内办理退学手续离校，因特殊原因本人不能办理的，可由家长或监护人负责办理离校手续；

（二）退学学生的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；

（三）退学学生无故超过规定期限两周不办理退学手续者，学校将注销其学籍，不再出具任何证明；

（四）退学学生所缴学费按学校相关规定进行退还；

（五）退学的学生，不得申请复学。

第四十二条 学满一学年及以上退学的学生，学校发给肄业证书。未学满一学年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十三条 具有学籍的学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业本科培养计划规定的教学内容，成绩合格，达到该专业毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。

第四十四条 符合学校学士学位授予条件的学生，经校学位评定委员会审核通过后，颁发学位证书。

第四十五条 提前完成所在专业本科培养计划规定的教学内容，达到该专业毕业要求，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生应当填写《郑州航空工业管理学院学生提前毕业申请表》，同时提交在校学习成绩单和有关证件，每年3月份前向所在学院提出申请，经学院审核，教务处审批后，按学校有关规定办理提前毕业手续。

第四十六条 结业与肄业

学生在学校规定的学习年限内，修完所在专业本科培养计划规定的教学内容，未达到该专业的毕业要求，准予结业，发结业证书。对于取得结业证书的学生，学校不再换发毕业证书。

学生在学校规定的学习年限内，仍有部分本科培养计划规定的教学内容尚未修读，做肄业处理的，发给肄业证书。

第四十七条 在校时间已达到规定的专业基本学制年限，尚未达到最长学习年限者，可申请延长学习年限。学生应当填写《郑州航空工业管理学院学生延长学习年限申请表》，按学校规定时间向所在学院提出申请，经学院审核，学校批准后，按学校有关

规定办理手续。

第四十八条 学生毕业时须做全面鉴定，其内容应包括政治思想、道德品质以及学习、劳动实践、健康状况等方面。

第四十九条 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，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，由招生办公室配合联系核查。

第五十条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，按照学籍学历信息管理办法，及时完成学生学籍学历电子注册，每年将颁发的毕（结）业证书信息报河南省教育厅备案。

新生入学三个月后，应当在学信网上查实学籍信息。在校生每年应当在学信网上查实本人学籍信息。

第五十一条 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者，学校发给辅修专业证书。

第五十二条 对违反国家招生规定入学者，学校取消其学籍，不发给学历与学位证书；已发的学历与学位证书，学校将依法予以撤销并报有关教育行政部门宣布证书无效。

第五十三条 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。

第十章 附 则

第五十四条 本规定由教务处负责解释。

第五十五条 本规定从 2024 级学生开始执行，校内其他与学籍管理有关的文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。2023 级及更高年级学生毕业后，《郑州航空工业管理学院普通本专科学生学籍管理规定（修订）》（校教字〔2022〕51 号）自动废止。