

河海大学文件

河海校政〔2017〕113号

关于印发《河海大学全日制普通本科生学籍管理办法》的通知

各单位：

为维护学校正常的教育教学秩序，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《教育法》《高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。经校务工作会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《河海大学全日制普通本科生学籍管理办法》

河海大学

2017年8月31日

河海大学校长办公室

2017年8月31日印发

录入：于洪军

校对：邱妍

附件

河海大学全日制普通本科生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，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《教育法》《高等教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 凡按国家招生规定录取的新生，必须持录取通知书及相关证件，按学校有关要求 and 规定日期到校办理入学手续。因故不能按时报到者，应当事先凭有关证明（因病请假须附学校医院证明或二级甲等以上医院证明）向所在学院请假，并报教务处备案，假期一般不超过两周；特殊原因需超过两周者，应当事先经教务处批准，假期最长不得超过一个月。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，并注册学籍；审查发现新生录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或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 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具

有学籍。保留入学资格的期限为一年。

新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至退役后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。审查不合格者，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，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。期满向学校申请入学时，须持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，经本校医院复查合格，方可办理入学手续。

第七条 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续。不

能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

第三章 考勤与纪律

第八条 学生在校期间，应按时参加人才培养方案规定的各类教学活动和学校统一安排的各项活动，自觉遵守校纪校规。

第九条 学生因病或其他原因不能上课时，必须办理请假手续：

1. 学生请假须填写请假单。请假在三天以下的，由辅导员批准；请假超过三天以上一周以下的，由主管学生工作的书记和主管院长批准；请假超过一周，由主管学生工作的书记和主管院长签署意见，报学生处和教务处批准。请假获批后，学生应及时通知相关任课教师。

2. 学生因病请假，须附医院证明；学生请事假，须附相关证明材料。

3. 学生离校参加学习、军训、实习、社会调查等教育教学活动期间，因故请假，由带队教师批准，准假权限为三天以下，超过三天的按本条第一款执行，学校另有专门规定的按相关规定执行。

4. 学生请假期满应向辅导员销假；如假满不能继续学习，应

按照上述规定办理续假手续。

第十条 凡经批准修读的课程必须按时上课。学生不请假或请假未批准以及请假逾期而缺席者，以旷课论处，视情节给予相应纪律处分。具体按学校学生违纪处分办法的相关规定执行。

第十一条 学生参加由学校组织的省级或省级以上行政主管部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，或参加学校进行的重大活动，与上课时间冲突需请假的，或与考试日期冲突或对考试产生明显影响的，由组织者提出书面请假申请并提供相关证明，报教务处审批。教务处批准后，组织者负责通知学生所在院和任课教师，学生方可缺席。

第四章 课程修读与选课

第十二条 课程修读实行选课制。课程分为必修课和选修课二类。

必修课 根据专业人才培养方案，学生必须修读的课程，包括公共必修课、学科平台课、专业基础课、专业主干课等。

选修课 根据专业人才培养方案，学生选择性修读的课程，包括通识选修课、专业提升课、专业拓展课等。

第十三条 学生修读课程应参照专业人才培养方案和学校选课管理办法按学期进行，学院委派班导师予以指导。

第十四条 为满足个性化发展需求，学生可以结合自身兴趣及发展志向，修读本专业人才培养方案外校内其他专业开设的专业选修课，参加学校认可的开放式网络课程学习。

学生在学期间，跨校或赴国外（境外）大学修读课程，取得

的成绩（学分），经学校审核后，可予以认定。

第十五条 选课程序

1. 教务处会同学院根据专业人才培养方案安排每学期教学任务，组织学生选课。

2. 学生在班导师指导下通过网络选课，选课结束后，学生在网络上查询本人所选课程，并按选定的课程修读。

3. 一门课程的选修人数不足 10 人时，原则上该课程停开，由教务处会同相关学院通知学生改选其它课程。

4. 学生修读的各类选修课程，在规定时间内可进行补退选，补退选结束后不得变动。

第五章 课程考核与成绩记载

第十六条 课程考核

1. 学生必须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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

2. 课程考核分为考试和考查两种。任课教师可采用闭卷考试、开卷考试、半开卷考试、面试、综合练习、综合设计或实验操作、论文、报告等多种方式进行考核。评定成绩时应综合平时作业、实验、到课率和其它教学环节的情况，并注重学生的能力水平提升和学习过程评价。

3. 课程成绩由平时成绩和课程结束考核成绩组成，平时成绩不低于课程成绩 30%，由任课教师在课程开始时向学生宣布。

4. 考核成绩采用百分制或五级记分制进行记分，取得 60 分

或及格以上成绩即取得该课程学分。

5. 学生思想品德的考核、鉴定，以《河海大学学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

6. 学生体育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。

7. 必修课（不含实践教学环节课程）、选修课（不含网络选修课）考核不及格未能取得课程相应学分的学生，免费参加下学期初的补考，补考成绩最高为 70 分。实践教学环节课程考核不及格者，可随下一年级免费跟班重修一次。网络选修课考核不及格者，可重修该课程，也可选修其他网络课程。

8. 学生因特殊情况不能按期参加考核者，必须由本人事先向所在学院申请、并附有关证明，经学院审核，教务处同意后，方可缓考。课程缓考以一次为限。

缓考可以随下学期初的不及格课程的补考，或随下年级相同课程跟班考核。经批准，代表学校参加竞赛等特殊情况缓考，参加补考成绩不限最高分；跟班考核成绩不限最高分。

9. 学生未经请假或请假未批准，擅自不参加考试，该课程成绩以“旷考”登记，以零分计算绩点，不得参加补考。

10. 考试违纪、作弊学生除给予纪律处分外，该门课程成绩以“无效”登记，以零分计算绩点，不得参加补考。

11. 学生缺课累计超过某门课程学时数的三分之一者，或缺交作业达三分之一以上者，不得参加该门课程考核，成绩以“无资格”登记，以零分计算绩点，不得参加补考。

第十七条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学

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。对课程考核作弊、抄袭论文等违背学术诚信的学生，视情节给予相应的纪律处分，并对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第十八条 学分计算

学校实施学分制管理，设置的各类课程、各教学环节均规定一定的学分。学生必须修满人才培养方案规定的各类学分和总学分，方可获得毕业资格。

1. 学分是用于计算学生学习量的一种单位，理论教学为主的课程每 16 学时为 1 学分；体育课每 32 学时为 1 学分；单独设置的实验课每 20 学时为 1 学分。

2. 集中进行的实践教学环节，如：生产实习、课程设计、毕业论文、毕业设计等，每一周计 1 学分。

第十九条 必修课学分绩点计算

1. 必修课学分绩点是综合评价学生学习质量的指标，是学生评定奖学金、评优、申请主辅修、学士学位、免试推荐研究生及进行学籍处理的依据之一。

2. 五级记分制成绩对应课程绩点：

五级记分制成绩	课程绩点
优秀	5.0
良好	4.5
中等	3.5
及格	2.5
不及格	0

3. 百分制成绩对应课程绩点：

百分制成绩	课程绩点
90~100	5.0
85~89	4.5
80~84	4.0
75~79	3.5
70~74	3.0
65~69	2.5
60~64	2.0
0~59	0

4. 计算平均成绩时，五级记分制成绩转换为百分制成绩按优秀为 95、良好为 85、中等为 75、及格的为 65、不及格的为 55。

平均学分绩点 = Σ (课程学分 \times 课程绩点) / Σ 课程学分

学生评优、评奖、免试推荐研究生以首次考试成绩作为依据，重修后取得的课程绩点不参与平均学分绩点计算。

第二十条 重修

1. 学生必修课程考核不及格，经补考仍不及格，必须重修。其中实践教学环节课程没有补考，给予一次免费跟班重修机会。

2. 重修分跟班重修、组班重修二种，按学分收费。

跟班重修 考试不及格学生一般应跟班重修，在课程开设学期跟班学习，参加该课程的期末考核。

组班重修 对于重修学生人数较多的课程，学校组织专门重

修班，学生随重修班学习、考核。

3. 重修手续须在规定时间内办理完毕，跟班学习重修课程与其它课程上课时间发生冲突时，经任课教师同意，准予学生以自学为主并参加考核，但作业和实践性环节仍应按规定要求完成。

4. 学生可以申请随下年级重修提高课程成绩，各次考试成绩均记载在校内成绩档案。

5. 学生选修课考核不及格予以记载，补考仍不及格者，可以选择选修模块内的其他课程，也可申请重修。

第二十一条 免修和免听

1. 免修。成绩优秀或学有特长的学生，对专业人才培养方案规定的必修课程通过自学等途径，认为确已掌握者，可以申请免修考核。

申请免修学生可在课程开课的前一学期末，填写“申请免修考核审批表”，交验自学材料（包括作业、笔记），经任课教师签署意见，学生所在学院同意、教务处核准，可参加开学初的免修考核，考核成绩合格取得相应学分。如免修课程有实践性环节，须补做实践性环节，考核合格后方给予学分。

2. 免听。对自学能力较强的学生，由本人提出申请，经所在学院及任课教师同意，准予不随堂听课而参加考核。但作业和实践性环节仍应按规定要求完成。

3. 思想政治理论课、单独开设的实验课、实习、课程设计、毕业设计（论文）、体育、军训等课程不得申请免修、免听。

第二十二条 成绩记载

1. 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、

重修获得的成绩，予以标注。

2. 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按学校素质拓展学分的实施及认定办法的相关规定执行。

3. 学生因退学等情况中止学业，其在校期间所修课程及已获学分均计入学业成绩档案。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校审核后，予以认定。

第六章 转专业、转学

第二十三条 学生有下列情况之一者，可以申请转专业，并应办理有关手续：

1. 新生进校一年后，根据学校转专业的相关规定，符合条件者可参加学校组织的转专业考核，通过考核者可转入相应专业学习；

2. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，有相关材料证明已取得一定的学业成果，为更好地扬其所长，经本人申请，所在学院推荐，学校和拟转入学院考核，情况属实；

3. 退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

4. 经本校医院或指定医疗单位检查表明，身体有某种疾病或生理缺陷，不宜在原专业学习（不含隐瞒病史入学者），尚能在其它专业学习的；

5. 学生存在某种特殊困难，经学校认定不转专业无法继续学习。

第二十四条 学生有下列情况之一者，不得转专业：

1. 入学未满一学期的；
2. 按规定应退学的；
3. 在校期间已有一次转专业的；

4. 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的；

5. 无正当理由转专业理由的。

第二十五条 学生一般应在本校完成学业，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。

第二十六条 学生有下列情况之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；

2. 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；

3. 由低学历层次转为高学历层次的；

4. 以定向就业招生录取的；

5. 无正当理由转学理由的。

第二十七条 学生申请转专业、转学的手续，按下列办法办理：

1. 学生转专业：

(1) 学校组织一年级学生转专业，由教务处公布接收专业及拟接收名额和条件，学生自愿报名，教务处组织考核，拟接收学院面试，由学院择优录取，经学校审核公示后发文确定；

(2) 学生本人提出转专业申请，所在院主管院长签署意见，拟转入学院考核并签署接收意见，报教务处审批后转呈主管校长核

准。

2. 学生转学：

(1) 转出学生须由本人提出申请，所在学院主管院长签署意见，经教务处审核，转呈主管校长核准，经校长办公会或者专题会议研究决定，并经拟转入学校同意，由我校报省级教育行政部门批准，方可按规定办理转学手续；

(2) 转入学生由拟转入院提出初步意见，教务处审核后，转呈主管校长核准，经校长办公会或者专题会议研究决定，同意接收后，由其所在学校报省级教育行政部门批准，方可按规定办理转学手续。

跨省转学还须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。

(3) 学校对转学情况及时公示，转学手续应在每学年暑假前办理，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。

第二十八条 学生转专业、转学后的学业要求如下：

1. 修满转入专业人才培养方案规定的全部学分，方可毕业；

2. 转专业、转学以前已取得学分的必修课与转入专业人才培养方案规定的同名称课程为同层次或高一层次的，所取得的学分仍然有效；低于转入专业层次要求的，已取得的学分无效，必须重修；

3. 转专业、转学前已取得的其它课程学分可计为已取得的选修课学分。

第二十九条 学生经批准转学、转专业后，一律按转入专业同年级收费标准缴纳专业学费及学分学费等费用。

第七章 休学、复学、转下年级、退学

学生可以分阶段完成学业，须在学校规定的最长6年学习年限（不含休学创业和应征入伍保留学籍时间）内完成学业。

第三十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经指定医院或本校医院诊断，须停课治疗、休养达一学期三分之一者；
2. 在一学期内请病假缺课超过该学期三分之一者；
3. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
4. 本人申请休学者。

第三十一条 学生休学，应提出书面申请。休学创业需附创业情况证明；因病休学须本校医院签署意见。经所在学院主管院长同意，填表报教务处审批。教务处批准后，学生所在院应及时通知本人到教务处办理休学手续。

第三十二条 学生休学一般以一学年为限，累计不得超过两学年。一年期满后连续休学者，需办理相关手续。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），办理休学手续后，学校保留其学籍至退役后2年。休学创业学生累计休学时间不超过4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。

第三十三条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

1. 休学学生应当于批准休学后两周内向学校有关部门办理休学手续，按时离校，学校保留其学籍；

2. 学生休学期间不享受在校生待遇；

3. 休学期间医疗费用，按学校的相关规定办理。

第三十四条 休学期间，学生应自觉遵纪守法，不当言行由个人承担法律责任。

第三十五条 学生休学期满，应于学期开学前向所在学院申请复学。学生复学按下列规定办理：

1. 因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明已恢复健康，并经本校医院复查合格，方可复学；

2. 复学的学生视休学年限编入原专业的低年级学习，复学后，原来所获的学分继续有效。如原专业低年级未招生，则转入相近专业的低年级学习；

3. 复学的学生，休学期间，如有违法犯罪或严重违反校纪校规情形，取消其复学资格及学籍；

4. 逾期不办理复学手续者，视为自动放弃学籍。

第三十六条 学生有下列情况之一，给予退学警告：

1. 一年级结束，累计取得学分不足本专业人才培养方案总学分的 1/6；

2. 二年级结束，累计取得学分不足本专业人才培养方案总学分的 1/3；

3. 三年级结束，累计取得学分不足本专业人才培养方案总学分的 1/2。

第三十七条 有下列情况者应当转下年级学习：

1. 需要重修的课程太多，无法跟上同年级其他学生正常学习的学生，可申请转入下年级学习；

2. 三年级结束，凡按人才培养方案应取得的必修课学分累计25学分以上未取得者，原则上不得随同年级学习，应当转入下年级学习。

3. 受退学警告学生不得随同年级学习，应当转入下年级学习。

第三十八条 转下年级学习的相关问题，按下列规定办理：

1. 自愿申请转入下年级的学生，应在每学年开学后两周内提出，经学生所在学院签署意见，教务处批准后办理手续；

2. 转入下年级学习的学生（复学除外）按转入年级的标准交纳学费和有关费用后，直接修读该年级人才培养方案中当年课程，不需再交纳重修费用。修读其它年级课程时需交纳重修费；

第三十九条 学生有下列情形之一，可予退学处理：

1. 在校学习时间累计超过6年的（不含休学创业和应征入伍保留学籍时间）；

2. 累计两次受到退学警告的；

3. 休学、保留学籍期满，未在规定时间内办理复学手续或申请复学经复查不合格的；

4. 经过学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

5. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

6. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十条 学生因上述情况退学应填报退学审批表，由主管

院长签署意见，经学校审核同意后，办理退学手续。除学生本人申请退学外，其它情形需提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。对退学的学生，由学校发文，同时报江苏省教育行政部门备案。

第四十一条 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

1. 经批准退学的学生，应在两周内办清离校手续。自正式通知退学之日起，不再享受在校生待遇。

2. 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。

3. 退学学生发给退学证明和肄业证书。

第四十二条 退学或取消学籍的学生，均不得申请复学。

第八章 双学位和辅修专业

第四十三条 为鼓励学生进一步拓宽知识面，增强对未来工作的适应性，学校开设双学位和辅修专业。修读双学位和辅修专业一般从二年级第一学期开始。

第四十四条 凡学有余力，本专业必修课程平均绩点 3.0 以上的学生，可提出申请修读双学位或辅修专业。双学位和辅修专业所在学院根据接受能力，择优录取。修读双学位和辅修专业课程的学生，免缴专业学费，只缴学分学费。

第四十五条 修读双学位和辅修专业的学生，必须在规定的学习年限内，取得主修专业培养方案所要求的必修课学分，同时取得双学位或辅修专业培养方案所规定课程的相应学分。

第四十六条 若双学位、辅修培养方案中课程，学生已在主修

专业学过且课程学分相当，经双学位、辅修专业开设学院同意，该课程可免修替代。但免修替代学分最多不得超过双学位或辅修专业学分的 30%。

第四十七条 双学位和辅修专业课程一般单独开班，也可在相关专业相同课程随堂听课，学生每学期应按计划修读所申请的双学位和辅修专业课程，并到双学位和辅修专业开设学院办理手续。

第四十八条 学生每学期修读双学位和辅修专业课程的成绩及学分，记载在成绩档案；经本人申请，双学位和辅修专业课程的成绩可以参加绩点计算。

第四十九条 修满辅修专业学分的学生，发给辅修专业证书，并记入学籍档案；修满双学位专业学分的学生，符合双学位授予条件，发给双学位证书，并记入学籍档案。

第九章 毕业、结业和肄业

第五十条 本科标准学制为四年。学校实行弹性修业年限，学生可在标准学制规定的修业年限的基础上作适当缩短或延长。本科学生在校修业年限最长为六年。最长修业年限含休学或保留入学资格等中断学业的时间（不含休学创业和应征入伍保留学籍时间）。

第五十一条 学生在规定的修业年限内取得人才培养方案规定的总学分和各类学分，成绩合格，准予毕业，颁发毕业证书。按照学校授予全日制普通本科毕业生学士学位管理办法的相关规定，对符合授予学士学位条件的学生，授予学士学位。

凡具备提前毕业条件的学生，可提出提前毕业申请，所在学

院核实，教务处审定，报主管校长批准同意，可准予提前毕业。

第五十二条 学生在规定的修业年限内修完人才培养方案规定的课程及实践环节，未取得规定的学分，准予结业，发给结业证书。结业的学生在规定的最长修业年限内，向学校申请重修未通过课程，修满所欠缺学分，符合毕业后条件后，可换发毕业证书。符合学士学位授予条件者可申请学士学位。

第五十三条 学生在规定的修业年限内未修完人才培养方案规定的课程及实践环节，予以退学。退学学生发给肄业证书。

第十章 学业证书管理

第五十四条 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。

毕业时间、获得学士学位时间按发证日期填写。

第五十五条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息，需要当地公安部门或学生生源地省级教育行政部门提供有法定效力的相应证明文件，且有合理、充分的理由。

第五十六条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十七条 对完成本专业学业同时辅修或学习双学位专业，达到该专业辅修或双学位要求的学生，学校发给辅修或双学位证书。

第五十八条 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；对已发的学历证

书、学位证书，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。

第五十九条 学历证书和学位证书及其他证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

附 则

第六十条 本办法中所有描述界限和幅度的“以上”、“以下”均包含本级内容。

第六十一条 特殊类型学生参照执行，并由学校另行制定补充办法。

第六十二条 本办法自2017年9月1日起执行。原《河海大学全日制普通本科生学籍管理规定》同时废止。

第六十三条 本办法由教务处负责解释。