

业一次。转专业由学生申请,学校和教育厅批准。有下列情形之一的,可以提出转专业申请:

(一)确有专长,且条件允许,学校考核证实,转专业后更能发挥其专长的。

(二)入学后发现某种疾病或生理缺陷,经指定医院诊断证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习的。

(三)确有特殊困难,不转专业无法继续学习的。

第三十二条 学生转专业,按下列办法办理手续:

(一)学生转专业一般每年秋季开学初办理。

(二)在学院范围内转专业的,由学生本人向所在学院提出书面申请,学院研究同意后,提交教务处审批。

(三)在本校范围内转专业,学生向所在学院提出书面申请,由拟转出、转入专业的学院审核,提交教务处审核,报省教育厅审批。

(四)对于申请转入人数较多的专业,学校将统一组织考试进行考核,择优录取。考核程序如下:(1)学生向所在学院提交个人转专业申请,学院汇总后统一报学校教务处;(2)教务处汇总报名情况,公布各专业拟接收的学生人数;(3)组织考试并公布成绩;(4)根据各专业拟接收的学生人数择优录取,并报省教育厅审批。

(五)转专业学生一般应转入同年级。经本人申请、学院考核、学校批准,可转入低一年级。凡转入低一年级的学生应按转入的专业和年级学费标准交纳学费。

第三十三条 有下列情形之一的,不予转专业:

(一)未取得学籍的;

(二)跨学历层次的;

(三)跨录取批次的;

(四)跨科类的;

(五)通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科,录取时被确定为国防生和定向、委托培养的;

(六)五年一贯制、三二分段制学生转入非五年一贯制、三二分段制所对应专业的。

第三十四条 优秀学生可在同一学科门类内重新选择专业一次。重新选择专业适用于本科生(不含专升本)。重新选择专业在第一学年考试结束后进行。重新选择专业的学生数一般不得超过原所在专业人数的5%。接收专业所接收的学生数一般也不得超过原专业学生人数的13%。经审批同意后,学生的学籍及管理转到新专业所在学院。

重新选择专业的学生必须同时具备下列条件:(1)修满本专业教学计划中所规定的前两学期的所有课程和各教学环节的学分,并且平均学分绩点达到或超过3.0;(2)思想品德测评良好以上(含良好);(3)达到《大学生体育合格标准》;(4)身体及单科成绩必须符合拟转入专业的特定要求。

重新选择专业程序:(1)拟参加重新选择专业的学生,应在第一学年最后一个月向所在学院提交个人书面申请(可填报两个调换专业志愿)。各学院在第二学年第一学期的前两周内公布本学院申请并符合重新选择专业条件的学生名单(按学分平均绩点由大到小排序),报教务处审核;(2)学生拟调换的专业所在学院,要根据学生志愿,择优录取,并报教务处审批;(3)学校将尽最大限度的满足学生的志愿。确有困难的,可在征求学生意见的基础上,进行适当调整。

第三十五条 已取得的学分在转专业后按下列规定计算:

1. 已获得学分的课程,如果与转入专业培养计划中课程为同一档次或者比转入专业培养计划中的课程档次高的课程,学分仍然有效,否则作为转入专业的选修课学分。

2. 学生转专业前所修的课程成绩如实记载在成绩库中,接收学院应根据转入专业培养计划的要求,对学生原专业所修课程的课程性质进行认定。

第三十六条 学生因患病或特殊困难,无法继续在原录取学校学

习的,可申请转学。

省内转学的,经两校同意,由转出学校报省教育厅确认转学理由正当,可以办理转学手续;跨省转学者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校所在地公安部门。

转学手续的办理时间以省教育厅转学工作时间安排为准,一般为每年 11 月份。

第三十七条 有下列情形之一的,不予转学:

- (一)入学未满一学期的;
- (二)未在原录取学校取得学籍的;
- (三)跨学历层次的;
- (四)跨录取批次和艺术专业本科 B 段转为艺术专业本科 A 段的;
- (五)跨科类的;
- (六)通过普通“专升本”考试升入本科、对口招生升入专科或本科,录取时被确定为保送生、国防生、定向、委托培养、三二分段制或五年一贯制的;
- (七)预科生转至不具备预科生录取资格高校的;
- (八)毕业年级的;
- (九)应予退学的;
- (十)其他无正当理由的。

第九章 休学与复学

第三十八条 学生申请休学或学校认为应当休学者的,由学校批准,可予休学。

休学期限一般为一年。休学时间从学生不能坚持正常上课时算起。休学累计一般不超过两次。

第三十九条 学生申请休学的,应当向所在学院提交书面休学申请(因病休学的需附指定医院证明等材料),由教学院长签署意见后,报教务处审批。

第四十条 学生有下列情形之一的,应当休学:

(一)经学校指定医院诊断,因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的;

(二)根据考勤,一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的;

(三)因不能坚持正常学习,经学院研究认为必须休学的。

手续办理同本规定第四十条。

第四十一条 有下列情形之一的,不允许休学:

(一)学生为逃避学籍处理而申请休学的;

(二)某些专业或者办学层次停止招生,若休学回校后无法继续在该专业或者办学层次学习的。

第四十二条 休学学生的有关问题,按下列规定办理:

休学学生应当办理休学手续,学校保留其学籍。不办手续私自离校,按自动退学处理。

休学学生离校路费自理,休学期间不享受在校学习学生的待遇,不享受助学金、奖学金。

休学学生患病,其医疗费按我校医疗管理规定处理。

第四十三条 学生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),可保留学籍至退役后一年。

学生保留学籍期间不享受在校生待遇。

第四十四条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理:

(一)学生休学期满,应当于学期开学报到注册期间向学校申请复学。学生应当向所在学院教学办提交本人书面申请、指定医院恢复健康的诊断证明和所在地街道(乡)等单位开具的学生行为表现证明,学院审查合格的,由教学院长签署意见,报教务处审核同意后,办理复学

手续。

(二)保留学籍的学生应当在期满前一个月内向学校申请复学,应向所在学院提交书面复学申请,并附上保留学籍期间所在地街道(乡)政府开具的本人行为表现证明,经教学院长签署意见,报教务处审核同意后,办理复学手续。

第四十五条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间,不得回校上课及参加课程考试。学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第十章 学业警示、退学

第四十六条 有下列情形之一的,给予学业警示,并由学生所在学院将书面通知送达学生:

(一)新生入学第一学期课程考核不合格课程学分达到该学期课程总学分三分之二以上(含三分之二)的;

(二)一学期内,所选课程考核不合格课程学分达到 16 学分以上(含 16 学分)的;

(三)所选课程考核不合格课程学分累计达到 28 学分以上(含 28 学分)的;

第四十七条 有下列情形之一的,由学生所在学院以书面形式通知学生本人或者在校内公示,学生可提出申请,给予降级:

(一)一学期所选课程,期末考试后不合格课程学分达到 22 学分以上(含 22 学分)的;

(二)自入学起所选课程考核不合格课程学分累计达到 40 学分以上(含 40 学分)的;

降级后不及格课程的学分计入学籍处理和学位资格审核。

第四十八条 有下列情形之一的,应当退学:

(一)达到第四十七条的条件,未提出降级申请的;

(二)降级后又达到降级条件的；

(三)在学校规定的最长学习年限届满时仍未修满教育教学计划规定的内容；

(四)未请假离校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无正当事由的；

(六)经过指定医院诊断患有疾病或意外伤残无法在学校继续学习的；

(七)因病休学未愈超过学校规定时间不能复学的；

(八)休学期满不办理复学手续的；

(九)本人申请退学的；

(十)因其它特殊情况,学校认为应当退学的。

第四十九条 对于应当退学的学生,由学生所在学院填写退学申报表;对于自愿退学的学生,学生本人填写退学申请表。学院提出初步意见,经教务处审核,由校长会议研究决定,报省教育厅备案。学生退学决定书由学生所在学院送达学生本人。

第五十条 根据退学学生学习年限和取得学分,符合规定者发放肄业证书。未办理退学手续擅自离校的学生,不发给退学证明和肄业证书。

第五十一条 学生接到退学决定书后,应当在两周内办完离校手续,离开学校,档案、户口退回其家庭户籍所在地。逾期不办退学离校手续者,视为按期退学,其档案、户口由本人在自退学决定做出之日起三个月内来校办理。

第五十二条 学生对退学处理有异议的,按照《河南工业大学学生申诉处理办法》办理。

第十一章 毕业、结业、肄业

第五十三条 学生毕业时应对其政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等方面作全面鉴定。

第五十四条 具有学籍的学生在学校规定年限内,修完所在专业教学计划规定的内容和学分,德、智、体达到毕业要求,准予毕业,由学校发给毕业证书。

第五十五条 具有学籍的学生在规定的学习年限内,修读过培养计划规定的全部课程,未达到本专业毕业要求最低学分又未达到退学条件者,按结业处理,发给结业证书。

一般结业生在结业后的一学年内,可以向学校申请重考一次或者补做毕业设计、论文、答辩,考核合格者颁发毕业证书,毕业证书上的毕业时间,按颁发日期填写。在学校规定的最长学习年限结业的学生,不能再申请换发毕业证书。

第五十六条 对完成本专业学业同时完成我校双学位专业学业并达到该专业学位授予条件者,由学校发给双学位证书。

第五十七条 毕业生符合国家和学校学位授予条件者,学校授予相应学位,颁发学位证书。

第五十八条 无学籍学生不发给任何形式的毕业证书。

第五十九条 对学满一学年以上退学的学生,学校发给肄业证书。

第六十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,填写、颁发学历证书、学位证书。

第六十一条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕(结)业证书信息报省教育厅注册。

第六十二条 对违反国家招生规定入学者,学校不发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第六十三条 毕业、结业、肄业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

第六十四条 对接受成人高等学历教育学生的管理参照本规定实施。

第六十五条 本规定中“送达”一词,包含的送达方式有:直接交与本人、以挂号信邮寄、在校内公示。

第六十六条 本规定于2012年8月修订,自公布之日起执行。

第六十七条 本规定由学校授权教务处负责解释。

河南工业大学

学士学位管理暂行办法

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会有关学位授予工作的规定,结合我校实际情况,特制订本办法。

第二条 授予学士学位的工作机构及职责

一、学校学位评定委员会统一负责学校学士学位授予的有关工作,主要履行如下职责:

1. 审议通过学士学位管理办法;
2. 审议通过学士学位获得者名单;
3. 研究和处理学士学位授予的其他有关事项。

二、学院学位评定分委员会主要履行如下职责:

1. 审查本学院学士学位获得者名单;提出不授予学士学位者的名单,并注明不授予的原因;

2. 研究和处理本学院学士学位授予工作中有关事项。

三、学校教务处按照学校学位评定委员会的授权,办理学士学位授予的有关事项。

第三条 学士学位的授予条件

我校所设本科专业毕业生,凡具备下列条件者,授予学士学位:

一、拥护中国共产党的领导,拥护社会主义制度,遵守宪法和法律,遵守社会公德,遵守学校各项规章制度,品行端正,思想品德鉴定合格者;

二、具有学籍的学生,在规定的学习年限内,完成培养计划的各项要求,其课程学习和毕业论文(设计)的成绩表明确已较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能,并具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力,经审核准予毕业,并且,学习成绩符合

下述标准者：

1. 在最长学习年限内，普通本科、专升本学生取得培养计划规定的各类课程最低总学分，并且必修课和限选课经重修取得的学分普通本科不超过 25 学分、专升本不超过 15 学分。

2. 英语课程（即校内普通本科大学英语（Ⅳ）、专升本为大学英语（二））期末考试成绩合格（非补考、重修成绩），或者全国大学英语四级成绩达到 355 分及以上。

三、根据《河南工业大学双学位及辅修专业管理办法》，普通本科毕业生在获得本专业学士学位后，若符合授予双学位条件者，可授予双学位。

四、成人教育毕业生，在规定的学习年限内，本专业培养计划中规定的课程全部通过，并且按学校要求在规定地点参加河南省统一组织的英语学位考试且成绩合格，同时学习成绩符合下述标准者，可授予学士学位：

1. 四年制本科在校期间必修与限选课经补考或重修通过的不超过 9 门课程；

2. 成教专升本毕业生必修与限选课经补考或重修通过的不超过 7 门课程。

第四条 不授予学士学位的条件

凡有下列情况之一者不授予学士学位

1. 政治上有公开反对宪法的言行，经说服教育仍坚持不改者；

2. 在校期间因违犯校规校纪或考试作弊受到记过及以上处分者；

3. 结业生；

4. 在校期间普通本科生必修课、限选课累计有 25 学分（含）以上、专升本毕业生必修课、限选课累计有 15 学分（含）以上是通过重修取得者；

5. 普通本科、专升本毕业生大学英语成绩未达到学校规定者；

6. 成人教育毕业生，四年制本科在校期间必修与限选课 9 门（含）以上是经补考或重修通过的；成教专升本毕业生必修与限选课 7 门

(含)以上是经补考或重修通过的;在规定地点参加河南省统一组织的英语学位考试成绩不合格者;

7. 经学校学位委员会审查认为不能授予学士学位者。

第五条 学士学位的审批、授予程序

1. 各学院成立“学院学位评定委员会”,对本科毕业生的学习成绩和鉴定材料等进行逐个审核,对符合授予学士学位条件的学生填写“授予本科毕业生学士学位名单”,对不符合学位授予条件的学生,填写“不授予学位学生情况统计表”,并向教务处提交本学院“授予本科毕业生学士学位情况报告”。对有记过处分的学生申请授予学位的,由教务处会同学生处复核;对特殊情况的学生,由教务处报学校学位评定委员会讨论决定。学校学位评定委员会会议参加表决的人数须达到成员数的三分之二及以上,表决有效,赞成票须达到参加表决人数的三分之二及以上,方为有效。

2. 学士学位证书由教务处统一编号打印,加盖学校公章、钢印和学校学位评定委员会主席签字印章后,方为有效。

3. 各学院向获得学士学位的学生颁发证书。

4. 对因各种原因不授予学士学位的学生,各学院应当及时向未获得学士学位的学生送达未授予学士学位告知书。未授予学士学位的学生有异议的,可以向学院学位评定委员会申请复议。申请复议者应当在接到未授予学士学位告知书之日起5个工作日内,以书面形式向学院学位评定委员会递交复议申请,学院应当在复议申请之日起10日内给复议申请人书面答复;对有异议者,由学院学位评定委员会写出报告报学校学位评定委员会复议,校学位评定委员会复议决定为终局决定。

第六条 本规定于2008年8月修订,自修订之日起起执行,本办法自修订之日起开始施行。

第七条 本办法由学校学位评定委员会授权教务处解释。

河南工业大学

课程重修管理暂行办法

为配合学分制的实施,完善重修制度,特制订本办法。

第一条 学生课程考核且补考不合格应当重修。

第二条 重修方式

(一)随开有相同课程(课程要求也相同)的其他班级重修;

(二)学校开设有重修班的,应跟班上课。

(三)体育课重修应当在开学第一周内办理完毕。大一、大二不及格的体育课,应当分别在大三、大四相应学期重修。

(四)若课程总成绩包括平时成绩和卷面考试成绩,重修学生应按要求参加平时成绩考核,否则无平时成绩。

(五)每学期只能进行该学期所开课程的重修,该学期没有开课的课程,不能重修。学校另有安排的除外。

第三条 重修手续办理

(一)每学期开学两周内办理重修手续。

(二)办理重修手续程序:学生到所在学院登记办理重修手续,办理“课程重修证(需贴1寸照片、盖章后有效)”。学生凭“课程重修证”听课、参加考试。

第四条 重修上课办法

(一)学生办过手续后,应跟班上课,因课程上课时间冲突不能跟班上课者,应填写“课程免听申请单”,经任课老师签字批准可以免听部分或全部课程,但应按时交作业,参加平时成绩考核。

(二)若跟随重修的班级改用新的教材或者本专业该课程计划学时、学分发生改变,重修学生要跟着新教材、新计划重修考试,并取得相应学分,教师不再为重修生单独出试卷。

(三)若因教学计划变动,原课程取消,重修学生可以申请相近似

课程,经教学院长批准可以代替原课程。

第五条 重修考试

(一)已经办理重修手续的学生,应当在该学期内参加重修课程考试,无故不参加考试者视为缺考,成绩记为零分;

(二)考试时,重修生应出具“课程重修证”,并按安排的时间、地点参加考试,并在试卷上方注明“重修”字样。不得随意参加其他班级的考试。

(三)考试安排:

(1)跟班上课的重修课程,与所上课班级一起考试或者按教务科安排的时间、地点考试;

(2)开设有重修班的课程,学生应参加为重修班安排的考试。

(四)如果重修课程与自己本学期选修的其他课程考试时间冲突,考生应当在考试前三天内办理缓考手续。参加缓考时必须持“课程重修证”和所在学院发放的“缓考证”。

(五)如果重修课程与自己本学期课程考试时间不冲突,考生应当在本学期参加考试。否则,按缺考处理,成绩记为零分。未办理重修手续的,不准参加考试,即使参加考试,其成绩不予承认。

(六)毕业生的毕业重修考试是毕业生的最后一次重修考试,手续办理与重修相同,但考试只能参加学校统一安排的毕业重修考试。

第六条 所有重修课程全部参加学籍处理学分统计。

第七条 本规定于2009年8月修订,自修订之日起起执行。

第八条 本办法由学校授权教务处负责解释。

河南工业大学成绩优异学生 提前毕业管理暂行办法

根据《河南工业大学学生管理规定》、《河南工业大学本专科生学籍管理规定》，为保证提前毕业学生的学习质量，统一标准，规范管理，特制定本管理办法。

第一条 基本条件

1. 提前修满教学计划规定的全部课程并取得学分。
2. 全部课程平均学分绩点应在 2.5 以上，提前修读的课程应当参加高一年级的课程考核，成绩均应在 75 分以上(含 75 分)。
3. 在校期间各方面表现较好，没有受到过任何纪律处分。
4. 毕业前的综合测评平均排名在本班或本专业年级前 30% 以内。
5. 提前报考研究生的学生，除取得所有基础课与专业基础课学分以外，必须至少提前完成第七学期专业必修课与限选课 50% 的学分且成绩在 75 分以上(含 75 分)，方准予报考。

第二条 申请提前毕业程序

1. 欲提前毕业的学生，应提前安排学习计划，填写《河南工业大学拟提前毕业安排学习计划申请表》(附表 1)和《河南工业大学拟提前毕业学习计划安排表》(附表 2)。四年制本科生应根据本专业培养计划应在第二学年开学初向所在学院提交“提前毕业学习计划”，专升本学生应在入校后 7 周内向学院提交“提前毕业学习计划”，专科生至少应在入校后第二学期开学初向所在学院提交“提前毕业学习计划”，经班主任(导师)签署意见，所在学院审核批准后，报教务处复审，批准后执行，并在学生所在学院和教务处分别存档备查。

2. 提前毕业学生的培养计划：提前修读的课程应跟随高一年级班

级上课考试。毕业审查时,若两个年级培养计划不一致,则按照高一年级培养计划的必修课、限选课、任选课所要求的学分进行审查。对于不足的学分,由学院提出补修课程。

3. 在满足上述条件的情况下,要求提前毕业的学生应填写《河南工业大学学生提前毕业申请表》,于拟毕业的学年第二学期开学后提交给所在学院(申请表空表可从教务处网页下载)。所在学院负责审核申请提前毕业学生的“提前修读课程统计表”,并对能否毕业进行资格审查,填写资格审查表,所在学院审核签字后报学生处、教务处预审核,再报学校领导研究审批。

第三条 本办法自 2005 年 9 月 1 日起实施。2008 年 8 月修订。

河南工业大学学生考场规则

一、本规则适用于在校学生参加学校组织的各种类型的考试。

二、考试一律在指定的时间和考场内进行。

三、学生须提前 15 分钟进入考场,开考后迟到 30 分钟以上者不得参加考试,以旷考论处;考试开始 30 分钟后,方允许交卷离开考场。

四、学生应携带学生证(一卡通或考试证)等校内有效证件进入考场参加考试,缓考、补考、重修考试的学生还要出示相应证件。考试时应把证件摆放在桌子右上角,以备查对。

五、学生进入考场时,不得将书包、书籍、笔记、纸张等带进考场。不允许携带具有信息传递或存储功能的如 BP 机、手机、文曲星、手提电脑等工具进入考场。

六、学生按监考教师安排隔位或对号就座。

七、学生在答题前,应在试卷规定的地方写明学号、年级、专业和姓名(重修考试的学生注明“重修”)。答题一律用兰、黑色钢笔或圆珠笔书写,字迹清楚、卷面整洁。不准在卷面上作任何标记。

八、开卷考试,学生应按主监考教师的要求查看有关书籍和资料。

九、学生答卷时未经允许不得互借文具、计算器、计算用图表和曲线板等工具。

十、考试中学生未经允许不得离开考场。在考场上得急病、突发病不能坚持考试者,经监考教师同意后,应立即赴校医院急诊就医,凭当日医疗证明到所在学院补办缓考手续。

十一、考试中学生离开考场时不得与他人说话;对试题印刷不清有疑问者可举手请监考教师解释;不得左顾右盼、看他人试卷。

十二、考试结束时,学生应立即停止答卷,并将试卷连同草稿纸一

起翻放在桌面上,坐在原位,等候监考老师收完试卷后,方可离开考场。不准擅自离座交试卷,不准在考场内向教师询问试卷问题。在监考教师收卷过程中,学生不准交头接耳或继续答卷,不听劝阻者,以作弊论处。

十三、凡无故不参加考试、参加考试不交卷、将试卷带出考场、拖延交试卷者,均以旷考论,课程成绩记为零分,学籍处理以零分计。

十四、违反考场规则的学生按《河南工业大学学生纪律处分规定》处理。被认定为考试作弊的学生,考试成绩记为零分,学籍处理以零分计,不能参加正常的补考和重修。

十五、本规则由教务处负责解释。

河南工业大学学生住宿管理规定

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了更好地加强对学生住宿的管理,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》及其他有关法律、法规,制订本规定。

第二条 学校将对统招入校的学生集中安排住宿,不鼓励学生在校外住宿。

第三条 学生公寓采取“统一管理、教管结合、齐抓共管”的管理模式。后勤集团在后勤管理处等部门的监督下,全面负责学生公寓的物业管理与服务工作;学生处、保卫处、后勤管理处、团委和各学院与后勤集团公司协同做好公寓内学生的思想政治教育、日常行为管理与教育、精神文明建设等工作。

第四条 入住公寓的学生要树立主人翁意识,自我服务,自我管理,提高自尊、自立、自强、自律意识。自觉遵守学生公寓的有关规定,确保学生公寓正常学习以及生活秩序,自觉维护绝大多数学生的根本利益。

第二章 学生入住及退宿管理

第五条 学生入住公寓,需到后勤集团公司办理住宿手续。按照后勤集团公司宿教管理中心(以下简称宿教中心)所分配的楼座、房间、床号入住。入住时应当清验床位及相关的设施、家具和各种用品等是否齐全完好,发现问题立即向楼座管理员或宿教管理中心管理人

员报告。寒、暑假留校的学生,应到宿教中心办理登记手续,并服从统一管理。

第六条 走读、校外住宿以及返校住宿手续的办理时间为每年6月15日至当年放暑假前。

走读、校外住宿手续的办理程序:(1)填写《河南工业大学学生走读、校外住宿申请审批表》;(2)家长表明态度:支持学生申请,因此而产生的一切后果由家庭承担;(3)提交《河南工业大学学生走读、校外住宿申请审批表》,户口本(限于办理走读的同学)或医院相关证明(限于办理校外住宿的同学)等材料,报送学院领导审核确认、学生处审批;(4)到后勤集团公司宿教管理中心办理退宿或入住手续;(5)报送财务处备案。

外宿以学年为单位办理。外宿学生应遵纪守法,遵守社会公德及相关规定。

第七条 毕业、中途休、退学、被开除学籍或者外宿的学生,应当在管理员验收完房间物品、设施及收回钥匙之后,方可凭管理员开具的验收单到宿教中心办理离校或者退宿手续。

第三章 学生住宿调整管理

第八条 有下列原因的,可以调整宿舍:

(一)休学后复学及留级的,按照自愿的原则可以调到下一年级的宿舍;

(二)家庭经济有困难的,可由住宿费高的宿舍调至住宿费低的宿舍;

(三)跨校区转专业的,由宿教中心统一安排宿舍;

(四)有其他特殊原因,学校认为应当调整宿舍的。

第九条 单个学生调整宿舍的程序:

(一)申请人按要求填写《河南工业大学学生公寓住宿调整申报

表》；

(二)申报表交到所在楼座管理员,由管理员报宿教中心经理审批;

(三)楼座管理员按集团公司调整方案组织申请人进行宿舍调整。宿教中心应把学生的宿舍调整结果,书面通知学生所在学院的学生工作办公室及财务处,进行登记备案。

第十条 学校根据需要进行的宿舍调整,相关学院和学生应服从安排,积极配合。

第四章 公寓生活资源、设施管理制度

第十一条 水电管理制度:

(一)学生免费使用生活用水用电指标:水定额 1.8 吨/人/月,电定额 20 度/室/月,寒暑假除外;

(二)水电节约部分可连续使用,水、电超额部分按郑州市有关规定合理收费,以宿舍为单位收取。

第十二条 设施、家具管理制度:

(一)公寓的设施、家具和各种用品,是保证学生学习所必需的用品,由学校统一配置。入住学生应爱护使用,不得私自增减、拆卸、调换、损坏、丢弃等;

(二)入住公寓的学生可以使用宿舍内 201 电话、楼内 IC 卡、洗衣机、其它生活及文化娱乐设施等公共设施,并遵守相应管理规定;

(三)室内设施、家具及各种用品,若有非人为损坏,学生应及时向楼座管理员报告,以便及时采取措施、妥善处理。若人为损坏设施、家具(包括门、门锁、窗户、玻璃、水池、便池、水阀、水龙头、上下水洁具、面盆、灯具、开关、插座、风扇、组合床、柜子、书架、凳子、推拉门、轨道等)及各种公共用品的,由责任人按家具、及用品的现价赔偿,并支付相应的维修费;原因不清,责任不明的,由本宿舍成员均摊赔偿、维修

费用,三天内收齐交宿教中心。

第五章 住宿学生行为管理

第十三条 学生应当遵守如下住宿规范:

(一)自觉节约水电,杜绝“长流水,长明灯”现象,不使用电脑时,要及时关闭;

(二)讲究公共卫生,坚持整理内务,自觉遵守卫生管理制度,接受卫生管理人员的监督。不将饭菜带入公寓,不向走廊、楼梯及窗外泼水、乱丢果皮等废弃物,不经宿舍垃圾扫入楼道或在门外堆放垃圾袋,不随地吐痰;

(三)室内物品放置有序,空气新鲜;不在墙上乱写、乱画、乱挂、乱钉,保持室内卫生整洁;

(四)自行车按指定地点停放,不乱停乱放或推进公寓楼内;

(五)自觉遵守休息时间。熄灯后或午休时间,不在公寓内大声喧哗;

(六)自觉佩戴校徽或持个人有效证件出入公寓,发现可疑人员、可疑情况及时报公寓管理员,离开宿舍要锁门。

(七)不能私自调换或强占床位;宿舍的门锁不允许个人更换。

第十四条 学生应当遵守住宿纪律:

(一)爱护学校公共财物,不私自拆卸、挪用、破坏公寓内公共设施,保护消防器材;

(二)不爬围墙、护栏或窗户,强行进出宿舍;

(三)不在宿舍区内踢足球、打排球、篮球;

(四)不在宿舍饲养各种小动物(宠物);

(五)不私拉、乱接电线,杜绝电炉、电饭锅、电热器等违规电器具的使用;

(六)不私自存放和使用洗衣机、空调、热水器、冰箱等电器具;

(七)不将易燃、易爆、强腐蚀等危险原料及成品带入宿舍内;

(八)不在寝室内使用明火及电热器具进行烹调加工食品、烧热水等活动;

(九)遵守《河南工业大学学生纪律处分规定》中有关住宿纪律的规定。

第十五条 按时归宿,锁门后未经学院辅导员和宿舍管理员同意,不能随便出入,晚归学生必须由学院开具证明说明理由并检验学生证登记后方可入内;

第十六条 宿教中心对学生公寓日常行为进行考核,如实记录在《学生公寓行为档案卡》上,作为评定奖学金和各类优秀称号的参考指标。并于每学期期末汇总出当学期成绩,报送各学院计入综合测评;在学生毕业时和思想品德课相结合,综合大学期间在学生公寓的一贯表现,给予0-2分的学分。

第十七条 学生应当遵守有关日常行为管理及卫生管理规定。公寓管理部门负责组织对学生宿舍、公共部分及附属设施进行定期检查。学校提倡入住学生对公寓日常管理提出有益的意见或建议。

第十八条 对于模范执行公寓规章制度的个人或集体,给予精神奖励或物质奖励。因不遵守法律、法规,造成事故的,依法追究肇事者责任,并由肇事者赔偿有关经济损失;凡违反校规校纪的,按照《河南工业大学学生纪律处分规定》予以处理。

第十九条 本规定自2008年9月1日起施行。原颁布的有关规定,与本规定不符的,以本规定为准。

第二十条 本规定由学生处、后勤管理处负责解释。