



河南农业大学

Henan Agricultural University

本科教学运行和学籍管理文件汇编 (2026版)

河南农业大学 教务处
中国·郑州

弘 农 爱 国
求 真 创 新
厚 德 质 朴
包 容 奋 进



目 录

一、普通高等学校学生管理规定	
教育部令第 41 号	1
二、河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则	
校政教〔2017〕20 号	15
三、河南农业大学关于 2022 版本科人才培养方案修订的指导意见	
农大教〔2022〕34 号	28
四、河南农业大学本科教学排课、调课管理办法	
农大教〔2024〕21 号	51
五、河南农业大学本科生选课管理办法	
校政教〔2018〕36 号	56
六、河南农业大学本科课程考核工作规程	
农大教〔2021〕45 号	58
七、河南农业大学教授给本科生上课制度实施细则（试行）	
农大教〔2019〕30 号	79
八、河南农业大学关于大类培养专业分流的指导意见（试行）	
农大教〔2022〕8 号	80
九、河南农业大学辅修学士学位教育管理办法（修订）	
农大教〔2026〕6 号	82
十、河南农业大学拔尖创新人才培养实验班管理办法（修订）	
农大教〔2019〕33 号	86
十一、河南农业大学基础学科拔尖人才培养实验班管理办法（试行）	
农大教〔2024〕10 号	90

十二、河南农业大学普通本科学生转专业实施办法	
农大教〔2021〕17号	93
十三、河南农业大学普通本科生转学实施办法（修订）	
农大教〔2024〕22号	96
十四、河南农业大学普通全日制本科生课程及成绩认定管理办法（试行）	
农大教〔2026〕8号	103
十五、河南农业大学本科生学业预警与帮扶实施办法（试行）	
农大教〔2022〕51号	112
十六、河南农业大学学生考试违纪作弊情节认定及处理办法（修订）	
农大教〔2026〕3号	116
十七、河南农业大学学生申诉处理办法（修订）	
农大教〔2021〕19号	120
十八、关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生的遴选办法（修订）	
农大教〔2024〕6号	123
十九、河南农业大学本科毕业论文（设计）管理办法（修订）	
农大教〔2023〕20号	131
二十、河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）	
农大研〔2024〕12号	137
二十一、河南农业大学毕业审核、证书发放和学历注册工作管理办法（修订）	
农大教〔2026〕7号	150

普通高等学校学生管理规定

教育部令第 41 号

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等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，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 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，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，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。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。



第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- (一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- (二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- (三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；
- (四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- (五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- (六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- (七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- (一) 遵守宪法和法律、法规；
- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- (六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。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。

第九条 学校应当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。

第十条 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。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

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。

第十一条 学生入学后，学校应当在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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当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。

学校应当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。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本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。

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。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当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，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，应当予以

记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。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。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，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；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 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，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条 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) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当转学理由的。



学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 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。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，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。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 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。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 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），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 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。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，

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。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退 学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求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）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达



到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当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。

第三十六条 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。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，

保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条 学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条 学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法



网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第五十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序

行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者参与代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 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，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，



到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，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。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成；有条件的学校，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法；健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 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。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 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，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问

题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第六十五条 教育主管部门在实施监督、处理申诉或者投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。



第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则

校政教〔2017〕20号

为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《河南农业大学学生管理规定》，制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，应持河南农业大学录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向所在学院请假，请假一般不得超过两周。未请假或者请假逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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。

第三条 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，不享受在校内待遇。

对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断暂不宜在校学习的，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生应当在下学年开学前凭学校指定医院出具的康复证明，向学校申请入学。

对出国学习等其他原因不能在校学习的，由本人向所在学院提出申请，经教务处批准后，可以保留入学资格一年。保留入学资格的学生应当在下学年开学前向学校申请入学。

对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）义务兵的新生，由本人向所在学院提出申请，经学生处和教务处审批后，可以保留入学资格至退役后2年。



保留入学资格的学生在退役后 2 年内凭中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）退役证明向学校申请入学。

新生保留入学资格期满前两周内应向学校申请入学，填写《河南农业大学学生恢复入学资格申请表》，经院校审查合格后，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。

第四条 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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。

复查的程序和办法按照《河南农业大学新生入学资格复查实施办法》执行。

第五条 每学期开学时，已取得学籍的学生应当持学生证到所在学院办理注册手续。注册手续应在开学两周内办理完毕。因故不能如期注册的，应当请假，履行暂缓注册手续，否则以旷课论。

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。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。

学院在每学期开学一个月内将学生注册结果报教务处，由教务处在学信网平台上完成相应的学籍信息注册。

学生只有经注册后，方可获得在校继续学习的资格。

第二章 学制、学习年限与选课

第六条 普通本科专业学制为4年或5年，专升本专业学制2年。学校按照学分管理制度，实行弹性学制。学制4年的本科专业学生在校学习年限（含休学和保留学籍）一般不得少于3年，最长不得超过6年；学制5年的本科专业学生在校学习年限（含休学和保留学籍）一般不得少于4年，最长不得超过7年。

第七条 学生应当依据人才培养方案，在学校推荐的学期教学安排和导师的指导下，自主安排学习进程、学习内容和进行选课。

学生应按照河南农业大学本科生选课管理有关办法，在学校规定的时间内进行选课。每学期选课学分应不低于16学分（不含辅修专业课程）。学生未按学校规定进行选课，不能取得听课及考试资格，不予记载成绩。

第八条 学生应当自觉遵守学习纪律，有事应事先请假，未请假或请假未经批准而缺席的，按旷课处理，依据《河南农业大学学生违纪处分规定》给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

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，经审核认定后合格的取得相应学分。考核成绩无论及格与否一律记入学生成绩册，并归入学生本人档案。

第十条 考核分为考试和考察两种，主要方式有：闭卷笔试、开卷笔试、口试、实验操作、技能测试及各种方法组合（笔试+口试、笔试+实验技能测试）等多种考核方式。每门课程所采取的考核方式，依据课程大纲和考试大纲由课程组负责人确定。

第十一条 学生应当按指定的时间、地点参加课程考核，因患病或其他原因不能按时参加考核的，应持学校指定医院诊断证明或其它证明材料，在考核前提出书面缓考申请，经所在学院同意，报教务处批准后方可办理缓考手续。因突患急病或遇突发事件不能按时参加考核的，应及时补办缓考手续。

第十二条 缓考课程不单独安排考核，学生可以申请参加该课程以后的考核。未



办理缓考手续且无正当事由而不参加已选课程考核的，按缺考处理，该课程成绩记为零分。

第十三条 学生成绩评定以百分制记分为主，60分及格。以百分制评定成绩确有困难的课程，可采用五级等级制或其他记分法。百分制与五级制折算关系如下：

百分制 90-100分 80-89分 70-79分 60-69分 0-59分

五级制 优秀 良好 中等 及格 不及格

学生按规定学完某门课程，考核及格，经审核认定后可获得该门课程的学分。

第十四条 课程考核总评成绩由课程期末考核成绩和平时成绩组成。学校加强过程管理，平时成绩包含考勤、平时测验、课堂讨论、作业、实验、课程论文等成绩，其比例占课程考核总评成绩的20-40%，实验比例高、动手能力强的课程平时成绩可达50%，具体比例由课程组确定，并在第一次授课时告知学生。平时成绩在课程期末考试前确定。成绩单由所在院存档，不得随意更改。

第十五条 有下列情况之一的，不得参加所修课程的考核：

- (一) 没有选课的；
- (二) 无故缺课累计超过该课程学时数三分之一的；
- (三) 缺交作业超过规定数量三分之一的。

任课教师应于考试前一周将取消本门课程考试资格的学生名单及原因报学生所在学院，同时报教务处备案，课程期末考试成绩记为零分，标记为“取消考试资格”。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人申报小结、师生民主评议、学院组织审核等形式进行。考核鉴定结果由各学院在评奖评优时予以参考。

第十七条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。学生因身体疾病或其他生理缺陷不能参加正常体育课，应当提供学校指定医院的诊断证明，向体育学院提出体育保健申请。经批准后方可到体育保健班上体育课，参加体育锻炼和考核。

第十八条 学校采用平均学分绩点衡量学生的学习质量。不同计分方法下绩点的设定如下：

(一) 百分制计分法

课程成绩 ≥ 60 分，绩点 = (课程成绩 - 50) \div 10；

课程成绩 < 60 分，绩点 = 0。

(二) 五级计分法

级别	对应绩点
优秀	4.5
良好	3.5
中等	2.5
及格	1.5
不及格	0

(三) 四级计分法

级别	对应绩点
优秀	4
良好	2.5
及格	1.5
不及格	0

(四) 两级计分法

级别	对应绩点
合格	3.0
不合格	0

(五) 国际交流项目学生成绩计分

对外合作办学类高校多采用等级形式计分。其成绩与百分制、绩点对应关系如下
(具体绩点分值由学校认定后的具体成绩，按照百分制计分法计算对应绩点数值)：

成绩等级	百分制成绩	对应绩点
A+	95-100	4.5-5.0
A	90-94	4.0-4.4
A-	85-89	3.5-3.9



B +	82-84	3.2-3.4
B	78-81	2.8-3.1
B-	75-77	2.5-2.7
C +	72-74	2.2-2.4
C	69-71	1.9-2.1
C-	66-68	1.6-1.8
D +	63-65	1.3-1.5
D	60-62	1.0-1.2
F	0-59	0

第十九条 课程学分绩点和课程平均学分绩点的计算方法

课程学分绩点=该课程的学分×绩点

课程平均学分绩点= Σ 课程学分绩点 / Σ 课程学分

第二十条 学生修读的全部课程均参与平均学分绩点计算，平均学分绩点每学期计算一次；独立开设的实验课程、实习课程等均分别按一门课程计算学分绩点；计算平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。不及格成绩的课程通过补考或重修达到及格及其以上水平的，其绩点为 1。

第二十一条 学生可以根据校际间协议跨校辅修专业或者修读课程，也可参加学校认可的开放式网络课程学习。修读课程的成绩按照有关规定，经学校审核认定后可以计入所在专业人才培养方案中相应课程的学分。

第二十二条 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，依据有关规定，可折算为学分，计入学业成绩，参加平均学分绩点的计算。

第二十三条 学生应当遵守考核纪律，违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，并应视其违纪或者作弊情节，依据我校考试违纪作弊认定及处理相关规定给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

第二十四条 学生应当按时参加人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应

当事先请假并获得批准。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。

第二十五条 学校根据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，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。学生毕业时学院应将学生的学籍表和成绩单按照《河南农业大学教学类档案管理细则》及时向学校档案馆移交。

第二十六条 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，应当予以记录，由学院汇总整理后按规定移交档案馆。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，经学校认定，可以予以承认。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，各学院应建立诚信档案，以客观描述的方式记录学生学业、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；对有严重失信行为的，可以给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

学生诚信档案应包含：学生个人基本信息、学习诚信评价（包括各种学习、考试、借阅等活动中相关情况的诚信评价）、经济诚信评价（包括学生入学以来缴费注册、助学贷款、勤工助学费、医疗保险等情况的诚信评价）、社会实践诚信评价（包括学生入学以来参加的社区活动、公益活动、学业实践活动的诚信评价）、就业诚信评价（包括个人简历、毕业推荐、成绩证明等真实性方面的诚信评价）等。学生诚信档案是学生在校期间诚信状况的客观记载与思想变化过程的真实记录，具有一定的保密性，只有在用人单位需要了解有关信息时，方可提供。

第四章 免修、免听、重修和辅修

第二十八条 学生对已选的必修课程内容已经掌握，已修课程无不及格成绩记录且平均学分绩点在 3.5 以上，可申请免修。申请免修的学生，应于该课程开课两周内，填写《河南农业大学课程免修申请表》，经任课教师或课程组负责人认定，交学生所在学院办公室，经主管教学院长同意，提交教务处备案，提前参加该门课程考核。考核程序参照我校考试管理相关规定执行。成绩合格的，准予免修，考核成绩计入成绩档案。成绩不合格的，应重新参加课程学习。



第二十九条 已修课程无不及格成绩记录且平均学分绩点在 3.0 以上的学生，可以对已选课的必修课程提出免听申请。申请免听的学生，应于该课程开课两周内，填写《河南农业大学课程免听申请表》，经任课教师同意，学生所在学院批准，提交教务处备案，准予免听。经批准后学生可以自学的方式完成该课程的学习任务，按时参加该课程的实验实践环节，于课程考核前向主讲教师交验学习笔记、作业和有关材料，并参加课程的最终考核。考核成绩记入成绩档案。

第三十条 学生免修、免听课程，同一学期不得超过 2 门，全学程最多不得超过 6 门，每门课程免修、免听手续只能办理一次。学生所在院应将免修、免听课程的学生名单于当学期报教务处备案，并通知学生本人。

第三十一条 以下课程原则上不能申请免修、免听：

- (一) 实验、实习、课程设计、毕业论文（设计）等实践性教学环节；
- (二) 政治理论课、德育课、体育课。

第三十二条 学生必修课程考核不及格，可以参加下学期初安排的补考，补考不及格的可申请重修；选修课程考核不及格，可以申请重修，也可改选其他课程。

同一门必修课程不论重修几次，均取最高成绩记入成绩单，其不及格学分按一次计算，不累计。

学生应每学期按时参加补考或重修。如在毕业当学期重修的课程，随正常课程结课时间安排考试，不单独进行。

第三十三条 学生毕业前不单独安排毕业前重修考试，学生应随下一届进行补考或重修（本条款从 2017 级学生开始执行）。

第三十四条 学生根据《河南农业大学辅修和双学士学位教育管理办法》规定，可以申请辅修校内其他专业或双学位专业课程。如完成双学位专业所需学分，符合双学位学位授予条件，在获取主修专业学士学位的同时，可获得第二专业的学士学位。

第五章 转专业与转学

第三十五条 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，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转

专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校可优先考虑。

具体程序和要求依据《河南农业大学普通本科学生转专业实施办法》执行。

第三十六条 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，学校可出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

具体程序和要求依据《河南农业大学普通本科学生转学实施办法》执行。

第六章 休学与复学

第三十七条 学校实行弹性学制，学生可以分阶段完成学业，但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。

第三十八条 学生有下列情形之一，应予休学：

- (一) 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的；
- (二) 根据考勤，一学期请假累计超过本学期总学时（包括实践环节）三分之一以上的；
- (三) 休学创业的、应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）义务兵的或参加学校组织的跨校联合培养项目的；
- (四) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。



第三十九条 学生在修业年限内休学次数最多为两次，每次休学期限为一年。

经指定医院认定因病休学的学生，可申请休学一年；经学生处认定休学创业的学生，可一次申请休学一年或两年。

应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）义务兵的学生，学校保留其学籍至退役后两年。服役时间可不计入学习年限内。

参加学校组织的跨校联合培养项目的学生，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍，按照有关规定执行。

第四十条 休学学生应办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，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。

第四十一条 休学手续的办理程序：

（一）学生要求休学，应提出书面申请，提交有关证明（因病需学校指定医院诊断证明，因其它原因需学生家长签字），经所在学院审核同意，报教务处批准后，办理休学手续。

（二）学院认为学生应当休学的，经与学生家长沟通确认后，由学生提出书面申请报教务处审批。经批准后，办理休学手续。

（三）休学学生应当在一周内办理休学手续离校，学校保留其学籍。

（四）学生休学回家，往返路费自理。休学期间的管理责任由学生本人及其家长承担。

第四十二条 学生休学期满前两周内应提出复学申请，因病申请复学应出具学校指定医院的康复证明，经学校复查合格，方可复学；因参军（警）入伍退役申请复学持退役证明，到学校申请复学；因其它原因复学，可直接向学校提出复学申请。复学手续办理参照休学程序。复学学生年级随休学年限顺延，编入相应的班级学习。

休学期间，学生应遵纪守法，符合大学生行为规范，否则取消其复学资格。

第七章 学业警示、退学

第四十三条 学校实行学生学业警示制度。学校对累计取得课程学分：一年级不足 30 学分，二年级不足 60 学分，三年级不足 90 学分，给予学业警示，警示期一年。

学院填写《河南农业大学学生警示通知书》，送达学生本人及家长，并督促、指导学生补修所差学分。受到学业警示的学生，可以选择跟班或降级学习。

学院应在每学年第一学期第四周前将学业警示审核结果、警示通知书送达情况、学生跟班或降级学习结论等内容以书面形式报教务处，降级学习的学生应办理相应的手续。

第四十四条 学生有下列情形之一，可予退学：

- （一）在学校规定的学习年限内（含休学和保留学籍）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审查不合格的；
- （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）超过两周未注册又未履行暂缓注册手续的；
- （六）最长学习年限内受到学业警示三次以上（含三次）的；
- （七）学校规定的应予退学的其他情形；
- （八）学生本人申请退学经劝说无效的。

对学生的退学处理，由学生所在学院提出处理意见，经教务处审核，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

第四十五条 对退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达本人。因特殊情况无法送达本人的，可利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自公告发布之日起10日后，视为送交。无异议后，报河南省教育厅备案。

第四十六条 学生退学的有关事宜，按下列规定办理：

- （一）退学学生应在送达退学决定书10日内办理手续离校。其档案退回其家庭所在地，户口迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。
- （二）因疾病或意外伤残不能坚持学习而退学的，由家人负责接回。
- （三）退学学生可根据学生情况发给肄业证书或写实性学习证明。

第四十七条 退学的学生，不能申请复学。

第四十八条 学生对退学处理有异议的，可在收到退学决定书10日内，按照《河



南农业大学学生申诉处理办法》向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，在申诉委员会受理申诉期间暂不办理退学手续。待结论下达后，根据结论再行处理。

第八章 毕业、结业与肄业

第四十九条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

经审核准予毕业的本科生，符合《河南农业大学学位授予工作实施细则》学士学位授予条件的，颁发学士学位证书。

第五十条 学生提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生的学习年限以学年为单位，学校不接受提前半年毕业的申请。提前毕业的学生在毕业前一学年秋季学期的第4周前提出申请，经学院审核并签署意见后报教务处复审，同意后报主管校长审批。

申请提前毕业的学生应符合以下条件：思想道德表现及综合素质良好；无不及格课程记录；完成培养方案规定学分的80%以上且已修全部课程平均学分绩点在4.0及以上；在校修读的时间不得少于最短学习年限。

学生申请提前毕业经学校批准后，将按应届毕业生对申请人进行资格审查，申请人若未能达到毕业要求，将按结业处理。

第五十一条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但因个别课程或实践环节考核不合格而未修满所在专业人才培养方案要求的学分，予以结业，发给结业证书。

结业生可在结业3个月后至最长学习年限内提出课程重修考试、补做毕业论文（设计）、答辩等申请，学校为其提供一次重修机会，成绩合格并符合人才培养方案要求的准予换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。成绩不合格或逾期未提出申请的，不再换发毕业证书。

第五十二条 退学学生学满一学年并取得该专业总学分的20%及以上的，发给肄业证书。不足一学年或未取得该专业总学分的20%及以上的，发给写实性学习证明。

第五十三条 修读辅修专业的学生，达到该专业辅修要求的，发给辅修专业证书；

辅修专业与主修专业分属不同学科门类专业的学生，在获得主修专业学士学位授予资格后，符合第二学位授予条件的，同时授予两个学位。

第九章 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。

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的，应当有合理、充分的理由，并提供公安机关出具的合法性证明、更改后的身份证和户口本、高考电子档案照片等证明文件。学生应向所在学院提出申请，学院应严格把关，对照材料审查申请理由是否正当、材料是否合法等。学院审查无异议后将审查情况及意见报教务处复审，经主管校长批准后送教育厅审核备案。

第五十五条 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，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第五十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十七条 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。

第十章 附则

第五十八条 学校对接受高等学历教育的专科学生的管理，参照本规定执行。

第五十九条 本规定自发布之日起实施，原《河南农业大学本科生学籍管理实施细则（试行）》废止。

第六十条 本办法由教务处负责解释。



河南农业大学 关于 2022 版本科人才培养方案修订的指导意见

农大教〔2022〕34 号

为贯彻落实新时代全国高等学校本科教育工作会议精神，推进新一轮本科教育教学审核评估整改工作，进一步提高人才培养质量，加快建设高水平本科教育，对照普通高等学校本科专业类教学质量国家标准，按照《教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》（教社科〔2018〕1号）、教育部关于印发《新时代高校思想政治理论课教学工作基本要求》的通知（教社科〔2018〕2号）、教育部办公厅关于印发《全国普通高等学校公共艺术课程指导方案》的通知（教体艺厅〔2006〕3号）、教育部关于印发《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》的通知（教材〔2020〕4号）、教育部关于印发《大中小学国家安全教育指导纲要》的通知（教材〔2020〕5号）、教育部关于印发《加强碳达峰碳中和高等教育人才培养体系建设工作方案》的通知（教高函〔2022〕3号）等文件要求，结合我校工作实际，经学校研究，决定对本科人才培养方案进行完善修订，现提出如下指导性意见。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大精神、全国教育大会精神、新时代全国高等学校本科教育工作会议精神。坚持高等教育“四个服务”，全面落实立德树人根本任务，把握高等教育基本规律和人才成长规律，以“四个回归”为基本遵循，激励学生刻苦读书学习，引导教师潜心教书育人，以提高人才培养质量为核心，完善人才培养目标和毕业要求，优化课程体系和教学内容，推进学科交叉融合，强化实践能力培养，创新人才培养模式，凝练人才培养特色，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、基本原则

（一）落实立德树人任务，促进学生全面发展

坚持“育人为本，德育为先”，全面落实立德树人根本任务。从学生德智体美劳全面发展的培养要求出发，强化“五育并举”。开好思政课程，推进课程思政建设，把思想政治教育贯穿于教育教学全过程；完善体育教育、美育教育、劳动教育相关课程设置；发挥社会主义核心价值观引领作用，注重价值塑造、能力培养和知识传授的有机统一，促进学生全面发展。

（二）建立产出导向评价，持续改进保障质量

按照产出导向（OBE）教育理念，认真分析国家及河南省经济社会发展需求和学生成长需求，科学合理设置专业人才培养目标，明确具体可衡量的毕业要求，建立毕业要求与课程的关联矩阵，明晰每门课程在专业人才培养目标中的地位和作用，保证课程设置能够支撑专业毕业要求和培养目标的达成，专业培养目标能够支撑学校人才培养总目标的达成，构建学习成果导向的教学评价体系，通过反向设计、多元评价和持续改进，提升人才培养水平。

（三）对接专业标准，升级专业建设

以本科专业类教学质量国家标准、相关专业认证标准及行业从业标准为依据，对标修订人才培养方案及课程教学大纲。把国家关于“新工科、新农科、新文科、新医科”建设和卓越人才培养计划2.0的要求落实到相关专业课程体系和教学内容中，改造升级专业建设水平，为实施专业认证和国家一流专业、省一流专业建设奠定坚实基础。工科类专业按照工程教育专业认证要求进行，没有认证标准的专业参照工程教育专业认证要求进行。

（四）推进多种途径融合，适应时代变革

推进学科交叉融合培养，鼓励跨学科、跨学院、跨专业进行知识整合和课程设置，支持学生跨专业选修课程，提升学生跨学科发展能力；推进“专创融合”，在专业教学中融入创新创业教育，加强学生创新意识和创业精神培育及创新能力培养；推进科教融合，推进完善本科生导师制，建立健全本、硕、博学生科研培养体系；推进产教融合，建立健全合作机制，协同制定人才培养方案，共同实施培养过程，嵌入行业企业领域的新技术、新工艺、新标准。工科类专业要适应和引领新一轮科技革命和产业变革。农林类专业运用现代生物技术、生物大数据、信息技术、工程技术等现代科学



技术，适应现代农业新产业新业态发展。人文社科类专业要充分发挥马克思主义原理在人文社科专业教育中的领航和指导作用。围绕碳达峰碳中和目标，把习近平生态文明思想贯穿于人才培养体系全过程和各方面，加强绿色低碳教育，加快传统能源动力类、电气类、交通运输类和建筑类等相关专业转型升级，调整培养目标要求，优化课程体系和教学内容。

（五）创新实习实践实训，突出能力培养

以强化学生实践和动手能力为重点，完善实践课程设置，创新实践教学方式，充分发掘行业产业实践教学资源，拓展实践教学内容，建立贯穿培养全程有梯度的实践实训体系；设置第二课堂学分，鼓励学生通过参加科技创新、学科竞赛、社会实践、创业实践、文体活动和职业技能考试等内容形式获取学分。

（六）加强资源开放共享，完善大类招生

加强专业相近学院合作，鼓励跨学院合作进行专业基础课程建设，积极推进课程资源开放共享，学生可申请跨学院选择课程，提升学生自主选择空间。加强国际化人才培养，鼓励引入国内外优质网络教育教学资源。鼓励学生跨学科专业修读学分、修读优质网络课程。通过课程资源共享，进一步推进完善大类招生制度，大类招生专业均需按专业设置每个专业的培养方案，注意专业分流前的学期课程需完全一致。按照“夯实基础、拓宽口径”的人才培养思路，按专业类设置课程模块，设置一年的学科基础课程，实现大类培养。

三、学制、学程、学分和学时安排

（一）学制与修业年限

基本学制4年，学生可在3~6年内完成学业，5年制专业学生可在4~7年内完成学业。

（二）学程安排

四年制全学程196~208周（五年制为248~260周），理论教学108~140周（五年制为140~192周），实践教学合计21~35周，入学教育1周，毕业教育1周，军事训练2周，考试7周，社会实践4周。劳动教育必修课不少于32学时。

（三）学分与学时要求

1. 各专业培养方案总学分

根据本科专业类教学质量国家标准，理工农医类毕业学分为 160~170 学分，人文社科类毕业学分为 150~160 学分。（其中，汉语国际教育专业控制在 130~140 学分；按照 5 年制培养本科专业总学分控制在 180~190 学分），辅修专业必修学分 35 学分，双学位必修学分 45~50 学分。

2. 学分计算方法

课程学时原则上以 8 的倍数设置，学分最小计算单位为 0.5 学分。教学学时一般按 16 学时计 1 学分（思想政治理论课等课程按照教育部及河南省教育厅有关文件规定执行，体育 I、II、III、IV 均为 1 学分），实验 16 学时计 1 学分，集中实践 1 周计 1 学分。毕业论文（设计）5 学分。

四、课程设置

（一）课程体系结构及学分结构要求

课程体系结构包括素质教育类课程、基础教育类课程、专业教育类课程、实践教学课程等四部分。为加强实践教学环节，各专业在总体学分分配中，确保人文社会科学类专业实践教学环节占总学分（学时）的 20% 左右、理工农医类专业 30% 左右，具体参照《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》。

课程结构	课程类别	学分	要求
素质教育课程	素质必修课程	38	思想政治类 17 学分
			国防教育类 2 学分，国家安全教育 1 学分
			身心健康类 6 学分
			语言类 8 学分
			创新创业与就业指导类 4 学分
	综合素质课程	≥ 6	公共艺术类课程不少于 2 个学分，可包含第二课堂 2 学分、文理科互选 2 学分。
基础教育课	公共基础课程	30~50	含专业导论、专业入学教育



程	专业基础课		
专业教育课程	专业类必修课程	专业 自定	体现专业特色，满足专业发展需求。
	专业选修课程	专业 自定	各专业要开设不少于 1.5 倍应修学分的专业选修课。
实践教学课程	专业实践课程	专业 自定	独立设置的专业实习、实训、毕业实习、毕业论文（设计）等环节。
	劳动教育	结合依 托实践 课程计 学分	≥ 32 学时。 各专业要明确承担劳动教育任务和内容的 主要课程，不少于 32 学时，并注明劳动教育 必修课。
	第二课堂	2	学生通过课外科技创新、学科竞赛、创业实 践、社会实践、文体活动及职业技能考试等 活动获得学分。校团委认定实施。

（二）素质教育平台课程

素质教育平台课程旨在帮助学生掌握具有共同规律的认知知识和方法工具，培养学生的认知和思辨能力，以达到对学生进行价值引导、心智培育和人格健全的目的。主要包括思想政治理论课、大学公共英语、大学公共体育等必修课程和部分公共选修课程。

1. 思想政治理论课

《马克思主义基本原理概论》：3 学分，54 学时，理论 46 学时，实验 8 学时，第三学期开设；

《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 I、II》：分别 2.5 学分，45 学时，理论 39 学时，实验 6 学时，第四、五学期开设；

《中国近现代史纲要》：3 学分，54 学时，理论 46 学时，实验 8 学时，第二学期开设；

《思想道德修养与法律基础》：3 学分，54 学时，理论 46 学时，实验 8 学时，第一学期开设；

《形势与政策》：2 学分，32 学时，每学期 4 学时，第一至八学期开设；

《党的民族宗教政策》：1 学分，16 学时，第一学期开设。

鼓励开展教学方法改革，切实提高思想政治理论课的学习效果，《形势与政策》课程采用讲座、观看时政新闻、调查研究等形式，提交成果报告作为主要考核形式。

2. 国防教育和国家安全教育课程

《军事理论》：2 学分，36 学时，第一学期开设；

《国家安全教育》：1 学分，16 学时，第一学期开设。

依据教育部和中央军委国防动员部联合下发的《普通高等学校军事课教学大纲》要求开设，可采取报告等形式，由校党委武装部依据《教育部大中小学国家安全教育指导纲要》组织实施。

3. 身心健康类课程

《体育 I》：1 学分，36 学时，第一学期开设；

《体育 II》：1 学分，36 学时，第二学期开设；

《体育 III》：1 学分，36 学时，第三学期开设；

《体育 IV》：1 学分，36 学时，第四学期开设。

要落实中共中央、国务院《关于全面加强和改进新时代学校体育工作的意见》，以服务学生全面发展、增强综合素质为目标，培养学生兴趣，发展学生身体素质，提高运动技能，要求学生掌握体育基本理论知识、1~2 种体育技能，将学生参与体育竞赛活动等纳入课程成绩考核。由体育学院负责组织实施，采用俱乐部形式安排授课。所有学生按要求参加《国家学生体质健康标准》，测试并达标方能毕业。

《心理健康教育》：2 学分，32 学时，第一学期开设，由党委学生工作部（学生处）负责组织实施。

4. 语言类课程

《大学英语 I》：2 学分，32 学时，第一学期开设；

《大学英语 II》：2 学分，32 学时，第二学期开设；

《大学英语 III》：2 学分，32 学时，第三学期开设；

《大学英语 IV》：2 学分，32 学时，第四学期开设。



由外国语学院采取分级教学组织实施，参加 GRE、托福、雅思、CET4、CET6 等外语能力考试，达到学校规定的分数者，可申请免修部分学分。根据学生出国、考研、论文写作、专业教学、就业等需求开设选修课，选修课四年全学程覆盖。语言实践内容可采取调研、情景剧、模仿秀等内容形式，提交语言实践成果。外国语学院负责制定课程方案（含选修课）和免修标准，负责另行开设提高型英语选修课程，并组织第二课堂或英语专题讲座。

5. 创新创业与就业指导类课程

《大学生职业发展与就业指导》：2 学分，38 学时，第二学期开设；

《创业基础》：2 学分，32 学时，第二学期开设。

由党委学生工作部（学生处）负责组织实施，《大学生职业发展与就业指导》、《创业基础》两门可设置不低于该课程学时 50% 的课外实践环节，采用调研、职业规划设计、创业设计等内容形式展开，提交成果报告作为主要考核方式，该课程实践内容不计入实践课程统计。

6. 综合素质课程

综合素质课程由人文社科类、自然科学类等全校公共选修课、在线开放课程、创新创业类课程、公共艺术类课程等组成。每个学生至少选修 6 学分，包含公共艺术类课程不少于 2 个学分，可包含第二课堂 2 学分、文理科互选 2 学分。

公共艺术类课程：公共艺术课程限定性选修课程包括《艺术导论》《音乐鉴赏》《美术鉴赏》《影视鉴赏》《戏剧鉴赏》《舞蹈鉴赏》《书法鉴赏》《戏曲鉴赏》，公共艺术课程任意性选修课程包括作品赏析类、艺术史论类、艺术批评类和艺术实践类，见河南农业大学综合素质类课程一览表。第二课堂学分认定工作按照学校第二课堂学分认定相关规定要求进行，由校团委负责组织实施。学生根据自己的兴趣、特长和专业发展需要，利用课余时间，从事包括科技创新、学科竞赛、创业实践、社会实践、文体活动及职业技能考试等活动，取得一定的成果，经学校组织认定后可获得相应学分。

创新创业学分参照《河南农业大学本科生创新创业学分认定实施办法（修订）》（农大教〔2019〕32 号）进行学分认定。

7. 劳动教育

各专业要明确承担劳动教育任务和内容的主要课程，将劳动教育纳入人才培养全过程，结合创新创业教育、实习实训环节等设置劳动教育必修课不少于 32 学时，各学院制定具体的落实方案，写明依托课程或实践环节。

（三）基础教育平台课程

基础教育平台课程旨在培养学生掌握较为扎实的学科基础知识、理论和技能，培养学生科学的逻辑思维能力，为专业人才培养奠定扎实的知识体系和理论基础。

1. 数学类课程

《高等数学 A(I)》：4 学分，64 学时，第一学期开设；

《高等数学 A(II)》：5 学分，80 学时，第二学期开设；

《高等数学 B》：6 学分，96 学时，第二学期开设；

《高等数学 C》：4 学分，64 学时，第一学期开设；

《线性代数》：2.5 学分，40 学时，第二或第三学期开设，修完高等数学类课程后开设；

《概率论与数理统计》：3 学分，48 学时，第二或第三学期开设，修完高等数学类课程后开设。

各专业可根据人才培养需要合理进行选择。第六、七学期，根据专业人才培养需要组织数学第二课堂或专题讲座，以满足不同专业和学生数学学习与发展的要求。

2. 物理类课程

《农科大学物理》：3 学分，48 学时，理论 40 学时，实验 8 学时，第三学期开设；

《工科大学物理》：4 学分，64 学时，理论 48 学时，实验 16 学时，第二学期开设。

各专业根据专业人才培养需要合理进行选择。

3. 化学类课程

《普通化学》：2.5 学分，40 学时，第一学期开设；

《有机化学》：3 学分，48 学时，第二学期开设；

《分析化学》：2 学分，32 学时，第二学期开设；



《化学实验》：4 学分，64 学时，第一学期开 40 学时，第二学期开设 24 学时；

《工科大学化学》：2.5 学分，40 学时，理论 32 学时，实验 8 学时，第一学期开设；

《物理化学与胶体化学》：4.5 学分，72 学时，理论 56 学时，实验 16 学时，第三学期开设；

《物理化学》：3.5 学分，56 学时，理论 48 学时，实验 8 学时，第三学期开设；

《化工原理》（生物技术、生物工程、制药工程专业）：5 学分，80 学时，理论 56 学时，实验 24 学时，第三或第五学期开设。

各专业根据专业人才培养需要合理进行选择。

4. 计算机类课程

《计算思维与信息技术》：2 学分，32 学时，理论 16 学时，实验 16 学时，第一学期开设；

《程序设计基础（Python）》：3 学分，48 学时，理论 24，实验 24，第二学期开设；

《程序设计基础（VC）》：3 学分，48 学时，理论 24，实验 24，第二学期开设。

依据专业大类培养需要确定必修课程，各专业根据人才培养需要合理进行选择。

5. 其他基础课程

由各专业根据实际需要，自行选择开设。相近学科专业课程原则上名称、学时等要基本一致。

（四）专业教育平台课程

专业教育平台课程旨在帮助学生掌握相应专业领域所应具备的主要知识，培养学生专业领域内的综合分析、解决问题的能力。专业教育课程要继续推行和巩固原有专业核心课程做法和经验。在专业基础课和专业课程中，精心遴选 8~10 门的核心课程，以凸显专业特色和核心竞争力。

（五）个性化教育平台

个性化教育平台课程旨在激发学生学习兴趣，拓宽学生学习视野和专业深度，培养学生的创新意识和创新能力。包括三个模块：创业教育类、专业深化类和综合素质类

课程。专业深化类和创业教育类课程原则上按照 1:1 的学分比例进行设置。综合素质类课程由学生根据自身兴趣或个人创新创业实践需求自主进行选修，可以跨专业、学科进行。综合素质类课程也可通过创新创业项目、学科专业技能竞赛、科技发明等实践创新形式的第二课堂学分获得。

（六）实践教学环节

实践教学环节包括课程实验、教学实习、毕业实习、毕业论文（设计）等环节。其中，理工农医类集中实践环节 29~35 周，人文社科类集中实践环节 21~25 周，每周 10 学时，1 周计 1 学分。各专业根据专业特点合理安排教学实习和毕业实习，原则上应集中安排，不影响学生正常上课。

五、课程教学大纲

课程教学大纲是人才培养方案配套的基本教学文件，课程教学大纲的制订要与培养方案修订一体设计，系统推进。课程目标要与毕业要求指标点建立清晰的对应关系，教学内容、教学方法、教学手段、考核内容和方式要服务于课程目标达成。要贯彻“课程思政”要求，明确育人目标，挖掘蕴含在专业教育中的德育因素，并有机融入专业教育过程中。要优化教学内容，改革教学方法及考核方式，提高课程“高阶性、创新性和挑战度”，信息技术与教学相融合，创设智慧教学空间，提升学生自主学习能力，完善考核标准，深化课程考核方式改革，科学设计考核内容和方式，加强学习过程考核。教学大纲编写具体要求另行规定。

六、课程的设置编码

（一）课程编码组成

课程编码由 8 位阿拉伯数字组成，第一、二位为学院代码，第三、四位为学科代码，第五位为课程属性代码，第六至第八位为课程顺序号。没有变动的已有课程的编码无需更改。

（二）学院代码

单 位	代 码	单 位	代 码
农学院	01	国际教育学院	14



林学院	02	外国语学院	15
动物医学院	03	生命科学学院	16
机电工程学院	04	资源与环境学院	17
食品科学技术学院	05	烟草学院	18
经济与管理学院	06	园艺学院	19
植物保护学院	07	许昌校区	20
理学院	08	马克思主义学院	21
文法学院	09	党委学生工作部（学生处、武装部）	22
信息与管理科学学院（软件学院）	10	党委统战部	23
体育学院	11	风景园林与艺术学院	25
图书馆	12	动物科技学院	26
继续教育学院	13		

（三）学科代码

学 科	代 码	学 科	代 码
农学	01	文学	06
工学	02	医学	07
经济学	03	法学	08
管理学	04	教育学	09
理学	05	艺术学	10

注：面向全校或跨学科开设的课程学科代码为 00。

（四）课程属性

自然科学类为 1，人文社科类为 2。

（五）课程序号

按教学单位排序，各院部均从 001 开始。

七、培养方案编撰基本框架

（一）标题

专业名称和方向体现在标题中，专业名称和代码要使用《普通高等学校本科专业目录（2020年版）》中所列标准名称和代码。

（二）培养目标

培养目标是对本专业毕业生在毕业5年后能够达到的职业和专业成就的总体描述。依照本科专业类教学质量国家标准，结合专业实际，明确培养目标，按照创新型、复合型人才的不同特点，分类确定新农科、新工科、新文科等专业培养目标，科学制订相应的培养方案。培养目标要适应社会经济、文化发展需求和学生全面成长需求，体现德智体美劳全面发展的社会主义事业合格建设者和可靠接班人的培养总目标。

（三）培养标准（毕业要求）

毕业要求是对学生毕业时应该掌握的知识和能力的具体描述，要可实现，可衡量，能够有效支撑培养目标的达成。工科类专业按照工程教育认证的12条通用标准制定毕业要求，其它专业根据专业培养目标和办学实际，参照相应专业认证要求细化完善具体毕业要求。毕业要求要强调学生应树立和践行社会主义核心价值观，落实学生全面发展培养目标，要将学生体质健康达标体现在毕业要求中。

（四）学制及授予学位

本科生学制一般4年，实行弹性学制，可放宽到3至6年（5年制专业可放宽到4至7年）。根据学校要求列出学制及修业年限、授予学位类别。

（五）主干学科和核心课程

以本科专业类教学质量国家标准、专业认证标准、教育部本科专业目录和专业介绍所列主干学科为参考，列出1~3个支撑本专业人才培养目标的一级学科，8~10门专业核心课程。

（六）主要实践环节及主要专业实验

主要的实践环节有毕业实习、毕业论文（设计）、工程实训（金工实习）、生产实习、认识实习、课程设计或课程综合大实验等；主要的专业实验有核心课程或主要必修课程的实验。



（七）全学程时间安排、课程结构及学分分配表

四年制全学程 196~208 周（五年制为 248~260 周），理论教学 108~140 周（五年制为 140~192 周），实践教学合计 21~35 周，入学教育 1 周，毕业教育 1 周，军事训练 2 周，考试 7 周，社会实践 4 周。社会实践可分散安排，也可集中安排在假期进行。

按照课程体系结构列表说明素质教育类课程、基础教育类课程、专业教育类课程和实践教学课程的学分及占总学分比例，统计并说明必修课和选修课、理论教学和实践教学的学分及比例。

（八）毕业要求最低学分要求

最低学分要求各专业根据人才培养方案需要具体制定。学生取得下列学分，必修课（理论课）XX 学分，实习环节 XX 学分，选修课 XX 学分（每个学生至少选修 6 学分综合素质类课程，包含公共艺术类课程 2 学分，可包含第二课堂 2 学分、文理科互选 2 学分；创业教育类或专业深化类课程 XX 学分），符合毕业要求的总学分 XX 分，可取得业务方面的毕业资格。工程认证类专业数学与自然科学类大于总学分的 15%，工程基础与专业类大于总学分的 30%，工程实践与毕业设计大于总学分的 20%，人文社会科学通识类大于总学分的 15%。

（九）毕业要求与课程体系关联矩阵

将毕业要求细分为指标点，依据指标点合理设置相关课程和实践环节，列出矩阵图表明毕业要求各指标的达成与相应课程的对应关系及关联度，保证课程体系支撑全部毕业要求。

（十）课程设置及计划安排表

按课程结构类型依次列出各专业具体开设的所有课程，以及课程编码、学分、学时（含理论讲授及实践学时）、开设学期等内容。

八、相关要求

工科类专业按照工程教育专业认证要求进行，创新班等各类特殊类型班按照实际培养要求制定有特色的人才培养方案。各学院根据指导意见组织修订人才培养方案，形成各专业的人才培养方案，并组织 7-9 名专家进行论证，专家成员组成要求

本专业类国家级省级教指委成员 3-5 人，企业代表 1 人，学生代表 1 人，行业主管部门 1 人。各学院提交人才培养方案后学校组织校内外专家讨论各专业人才培养方案，并提交学校本科教学指导委员会集中论证。

附件：本科人才培养方案参考模板



附件

本科人才培养方案参考模板

XXXXXX 专业

一、专业名称与代码

专业名称: XXXXXX, 专业方向: XXXXXX, 专业代码: XXXXXX

二、培养目标

本专业培养具有较强的社会责任感与职业道德, 热爱祖国, 拥护中国共产党的领导和社会主义制度, 德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者与可靠接班人, ……

具体目标:

1.

2.

3.

……

(要求: 1. 培养目标是专业对社会的承诺, 是学生毕业五年后需能达到的基本素质。应包含职业领域, 职业定位, 职业能力三个基本因素, 清晰表达。所有体现的能力点在课程体系里面需要有相应的课程支撑。2. 制定培养目标前要仔细阅读学校的人才培养定位, 在学校基本定位的范围内制定表述, 也要充分考虑本地区的经济发展需要。3. 要体现出为谁培养人才的基本定位, 要写出“培养德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者与可靠接班人”。)

三、培养标准 (毕业要求)

工程认证专业用:

1. 工程知识:

2. 问题分析:

3. 设计/开发解决方案:

4. 研究:

5. 使用现代工具:

- 6. 工程与社会:
- 7. 环境和可持续发展:
- 8. 职业规范:
- 9. 个人和团队:
- 10. 沟通:
- 11. 项目管理:
- 12. 终身学习:

非工程认证专业用:

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(要求: 1. 培养标准(毕业要求)是学生毕业时需要达到的能力与素质。认证专业按 12 条毕业要求来写, 写毕业要求的表达时一定要充分理解培养目标, 要能够与培养目标充分对应, 毕业要求的能力培养要保证 5 年后培养目标能够达成。2. 非认证专业不要求按 12 条毕业要求写, 但也需要根据培养目标的要求来编制培养标准, 能力点也要能充分支撑 5 年后培养目标的达成。)

四、学制及授予学位

1. 学制 4 年, 学生可在 3~6 年内完成学业; 学制 5 年, 学生可在 4~7 年内完成学业。

2. 授予学位: XXXXXX 学士学位

五、主干学科和核心课程

1. 主干学科: XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX (1-3 个主干学科, 充分结合本专业课程体系与人才培养定位来选择)

2. 核心课程: XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX

六、主要实践环节及主要专业实验



1. 主要的实践环节：XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX(毕业实习、毕业论文(设计)、工程实训(金工实习)、生产实习、认识实习、课程设计或课程综合大实验等主要实践教学环节)

2. 主要的专业实验：XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX、XXXXXX(列出核心课程或主要必修课程的实验)

七、全学程时间安排、课程结构

全学程 196-208 周,理论教学 108-140 周,实践环节 21-35 周,入学教育 1 周,毕业教育 1 周,军事训练 2 周,考试 7 周,劳动技能训练 4 周,社会实践 4 周,其余为寒暑假,社会实践可分散安排,也可集中安排在假期进行。全学程总学时 XXXX 学时。其中必修课 XXXX 学时,占 XX.XX% (理论教学 XXXX 学时,占 XX.XX%;实践教学包含课程实验和实习环节,共计 XXX 学时,占 XX.XX%);选修课 XXX 学时,占 X.XX%;劳动教育 XX 学时。

课程结构	必修课		选修课		合计		占总学分比例	实践教学学分	实践学分占总学分的比
	学分	学时	学分	学时	学分	学时			
素质教育课程									
基础教育课程									
专业教育课程									
实践教学课程									
合计									

八、毕业最低学分要求

学生取得下列学分,可取得业务方面的毕业资格:必修课(理论课)XX 学分,实习环节 XX 学分,选修课 XX 学分(每个学生至少选修 6 学分综合素质类课程,包含公共艺术类课程 2 学分,可包含第二课堂 2 学分、文理科互选 2 学分;创业教育类或专业深化类课程 XX 学分),合计 XXX 学分,可取得业务方面的毕业资格。

类别	学分	比例%	认证要求
数学与自然科学类			>15
工程基础与专业类			>30

河南农业大学关于2022版本科人才培养方案修订的指导意见

工程实践与毕业设计			>20
人文社会科学通识类			>15
语言与体育类			
合计			

注：此表工程认证专业填写，其它专业可删除表格。

九、毕业要求与课程体系关联矩阵

教学环节	毕业要求											
	(工程)知识	问题分析	设计/开发解决方案	研究	使用现代工具	(工程)与社会	环境和可持续发展	职业规范	个人和团队	沟通	项目管理	终身学习
课程名称 1						H	M	L				
课程名称 2	L	M										L
课程名称 3	L											
课程名称 4										H		M
课程名称 5	M	L										
课程名称 6	M		H									
课程名称 7			L	L	M				L	L		
.....												

注：H-高度相关；M-中等相关；L-弱相关。

此表工程认证专业用，课程只列必修课程及实践教学环节，不包括选修课程。

教学环节	毕业要求											
	培养目标 1	培养目标 2	培养目标 3	培养目标 4	...							
课程名称 1						H	M	L				
课程名称 2	L	M										L
课程名称 3	L											
课程名称 4										H		M
课程名称 5	M	L										
课程名称 6	M		H									



教学环节	毕业要求										
	培养目标 1	培养目标 2	培养目标 3	培养目标 4	...						
课程名称 7			L	L	M				L	L	
....											

注：H-高度相关；M-中等相关；L-弱相关。

此表非工程认证专业用，课程只列必修课程及实践教学环节，不包括选修课程。

必修课程进程表

类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		各学期学时分配								辅修专业	双学位	
					讲课	实验	1	2	3	4	5	6	7	8			
素质类 ***占 ***%	2100207	马克思主义基本原理概论 Marxism Basic Principles	3	54	46	8			54								
	2100208	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 I Introduction to MAO Zedong Thought and Theoretical System of Socialism with Chinese Characteristics I	2.5	45	39	6			45								
	2100209	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 II Introduction to MAO Zedong Thought and Theoretical System of Socialism with Chinese Characteristics II	2.5	45	39	6					45						
	2100210	中国近现代史纲要 Outline of Modern Chinese History	3	54	46	8		54									
	2100211	思想道德修养与法律基础 Ideological & Moral	3	54	46	8	54										

河南农业大学关于2022版本科人才培养方案修订的指导意见

类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		各学期学时分配								辅修专业	双学位	
					讲课	实验	1	2	3	4	5	6	7	8			
		Cultivation and Fundamentals of Law															
	23002002	党的民族宗教政策 Ethnic and Religious Policies of the Communist Party of China	1	16	16		16										
	21002012a	形势与政策 I Situation & Policy I	0	4	4		4										
	21002012b	形势与政策 II Situation & Policy II	0	4	4			4									
	21002012c	形势与政策 III Situation & Policy III	0	4	4				4								
	21002012d	形势与政策 IV Situation & Policy IV	0	4	4					4							
	21002012e	形势与政策 V Situation & Policy V	0	4	4						4						
	21002012f	形势与政策 VI Situation & Policy VI	0	4	4							4					
	21002012g	形势与政策 VII Situation & Policy VII	0	4	4								4				
	21002012k	形势与政策 VIII Situation & Policy VIII	2	4	4										4		
	15002211	大学英语 I (精读+听说) College English I	2	32	24	8	32										
	15002212	大学英语 II (精读+听说) College English II	2	32	24	8		32									
	15002213	大学英语 III (精读+听说)	2	32	24	8			32								



类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		各学期学时分配								辅修专业	双学位	
					讲课	实验	1	2	3	4	5	6	7	8			
		College English III															
	15002214	大学英语IV（精读+听说） College English IV	2	32	24	8					32						
	11002055	体育 I Physical Education I	1	36	36		36										
	11002056	体育 II Physical Education II	1	36	36			36									
	11002057	体育 III Physical Education III	1	36	36				36								
	11002058	体育 IV Physical Education IV	1	36	36					36							
	22002001	军事理论 Military Theory	2	36	36		36										
	22002006	国家安全教育 National security education	1	16	16		16										
	22002003	心理健康教育 Psychological Health Education	2	32	32		32										
	22002005	大学生职业发展与就业指导 Career Development and Entrepreneurship Education	2	38	38				38								
	22002004	创业基础 Underlying Entrepreneurship	2	32	32				32								
小计			38	726	658	68	22 6	19 6	12 6	117	49	4	4	4			
基础类 ***占																	

河南农业大学关于2022版本科人才培养方案修订的指导意见

类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		各学期学时分配								辅修专业	双学位		
					讲课	实验	1	2	3	4	5	6	7	8				
***%																		
小计																		
专业类 ***占 ***%																		
小计																		
合计																		
实习环节 ***占 ***%																		
合计																		
劳动教育（结合依托实践课程计学分，≥32学时）	课程（环节）代码	主要依托课程（环节）名称	学分	总学时	理论学时	包含劳动学时	各学期学时分配											
							1	2	3	4	5	6	7	8				



类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		各学期学时分配								辅修专业	双学位		
					讲课	实验	1	2	3	4	5	6	7	8				
合计																		

选修课进程表

类别	课程编码	课程名称	学分	总学时	课内学时		开课学期	备注
					讲课	实验		
创业教育类								
专业深化类								
综合素质类	选修课程参见“河南农业大学综合素质类课程一览表”，每个学生至少选修6学分综合素质类课程，包含公共艺术类课程2学分，可包含第二课堂2学分、文理科互选2学分。							

主撰人：（系主任或专业负责人）

审核人：（教学副院长）

河南农业大学本科教学排课、调课管理办法

农大教〔2024〕21号

为进一步加强教学管理，严肃教学纪律，充分合理利用和配置教学资源，科学有效组织和调度教学活动，保障学校正常的教学秩序，结合我校教学管理的实际情况，特制定本办法。

第一章 排课

第一条 各教学单位应及时准确的将专业人才培养方案录入到教务管理系统。课表的编排以系统内的人才培养方案、学期教学执行计划、教学任务书和校历为依据。

承担教学任务的教师应为我校正式在职教师或外聘教师。其中外聘教师应符合《河南农业大学外聘教师管理办法（修订）》（农大人事〔2024〕24号）等相关文件要求。

第二条 排课即编排课表，应综合考虑课程性质、学时、学生、教师、教学资源等各种因素，进行优化组合，兼顾班级课表和教师课表的合理性。排课的基本规则如下：

（一）课程性质。优先安排公共课程，其次安排专业课程，最后安排实验课程。开设的实验课程应根据实验教学资源情况排入相应班级的课表中，实践环节安排在班级课表备注信息中体现。

（二）课程学时。优先安排高学时、合班数多的课程。课程一般应安排全学期授课。低于32学时的课程也可适当增加周学时数，打截的形式完成多门课程授课（如1-8周安排一门课程，9-16周安排另一门课程），以提高教学资源利用率。

（三）学生课表。每周内学生班级课程的安排要相对均匀和连续。以每2学时为一单元安排课程授课时间，每个教学班级每天上课不宜超过8学时；以讲授为主的课程，一天内同一上课班级同一门课程不得超过3学时；周学时4学时以上（含4学时）的课程，原则上每两次课之间隔天安排为宜；周学时为单数的课程，可采用单双周的排课方法（即单周4学时、双周2学时或双周4学时、单周2学时），原则上不安排



3 学时连上。艺术设计类、制图、计算机类等需连续安排的课程，可根据实际情况适当安排，并提前报教务处审核备案。

（四）教师课表。每周内每位任课教师上课的时间安排应保持均匀和连续，不得过于集中。以讲授为主的课程，原则上公共基础类课程教师一天上课不超过 6 学时，专业类课程不超过 4 学时。在符合原则的基础上，可适当考虑教师对排课时间、场地等方面的要求。

（五）课程类别。公共任选课安排在周一至周四晚上；校际联盟课程、辅修学位专业等课程安排在周末；其它课程安排在周一至周五白天。每周二下午为全校政治学习和业务学习时间，除学生处、招生就业办公室和统战部承担的课程外，原则上不安排其他课程。

（六）组班授课。原则上计划学时学分以及教学要求相一致的课程可合班授课，不一致的课程不允许合班。必修课教学班数一般按 2-4 个自然班（50-140 人）设置，体育类、艺术类等特殊专业按 1 个自然班（25-35 人）设置。专业选修课根据实际选课人数设置教学班数，若选课人数超过 130 人，需另分开设置教学班。公共选修课教学班按 15-180 人设置。选课人数低于 10 人的专业选修课或低于 15 人的公共选修课取消当学期开课。

（七）校区排课。尽可能保证学生在所住校区上课，避免半日内跨校区上课情况。如遇特殊情况，教务处可根据实际情况进行调整。

第三条 根据教学资源状况和课程性质的不同，采用公共课程学校统一排课，专业课程学院排课相结合的方式。排课按以下工作程序和步骤进行：

（一）每学期期中，教务处根据教学执行计划下达新学期各教学单位落实教学任务的通知。

（二）各教学单位按通知要求落实任课教师、同一课程的开课课堂数、教学资源使用要求、上课周次等具体任务，填写教学任务书。经教学院长审核无误后，将教学任务书和教学任务落实情况一并报送教务处。

（三）教务处审核教学任务的落实情况，指导教学单位对存在问题落实任务情况进行调整。

(四) 各教学单位在规定的期限内完成教学任务的录入工作。

(五) 教务处组织完成排课工作，向教学单位发布初排的公共课表。

(六) 各教学单位组织对班级课表和教师课表进行核对，检查授课教师、教室、班级、课程等是否存在冲突或遗漏，以及班级和教师课表的合理性等问题，如存在问题，及时与教务处沟通解决。

(七) 教务处公布课程安排，组织学生选课，确定最终课表。

(八) 教学单位通知教师、学生查阅课表。

第二章 调课

第四条 课表是保障学校教学活动有序运行的指令性文件，一经确定应严格执行，并由主讲教师保质保量完成教学任务。任何部门和教师不得随意变更课表，不得以节假日、会议、活动等任何理由缩减授课学时数。

第五条 课程调整含调课、停课、补课、代课等形式（统称为调课），分为全学期性调整和临时性调整两类。如确有特殊情况需要调课的，应具有正当充分的理由，提供相关材料（医疗证明、会议通知等），按相关规定办理调课手续。

第六条 调课须具有正当充分的理由，并根据实际情况申请办理。

属下列情况之一者，可申请办理全学期性课表调整：

- (一) 因教室设备问题不能满足教学需要；
- (二) 开课教学单位统筹的教师教学任务调整；
- (三) 经学校批准的教师进修、深造、挂职外派；
- (四) 任课教师报请批准的产假或其它长期性休假；
- (五) 其他无法克服的原因，不能完成学期教学任务。

属下列情况之一者，可申请办理临时性课表调整：

- (一) 任课教师报请批准的婚假、丧假；
- (二) 任课教师因公出差或出国、参加重要会议等；
- (三) 任课教师因病不能坚持上课；
- (四) 其它不可控原因确需调课的。



第七条 全学期性和临时性课表调整都在教务系统线上办理。教师登陆教务管理系统提出调课申请，同时上传导致调课的相关证明材料附件；开课教学单位主管教学院长审核通过后提交教务处审批。由教学秘书或教学干事在教务系统中对审批通过的申请事项进行处理。学院留存相关证明材料备查。

第八条 教师申请调课时，“调课原因”栏目必须填写详实，且调课原因符合全学期性课表调整或者临时性课表调整的要求。未写明调课理由或调课理由不够详实和充分的，开课教学单位和教务处不予批准。

调课后须及时妥善安排补课，补课尽量在课程开课教学周内完成，并符合排课的基本原则。各开课教学单位应定期对补课完成情况进行监督检查。

第九条 办理调课的时间规定如下：

（一）每学期开学和秋季新生上课第一周内原则上不允许调课。

（二）全学期性调课须在调整事项执行的5个工作日之前办理。

（三）临时性调课须至少提前1个工作日办理。因突发性事由，教师无法办理调课手续的，应及时向所属教学单位教学院长报告，教学单位须做好课表调整和备案工作。事后教师本人应向所属教学单位说明原因，并在事发后3个工作日内补办调课手续。事前未报告者或私自变更课表者，一经查实，按教学事故处理。

第十条 因调课导致课表变更，采取“谁调课、谁办理、谁通知”的原则。调课手续办理完毕后，教学单位管理人员或任课教师本人须将系统导出的《调课通知》及时送达相关管理部门，并负责通知到相关学生班级。

第十一条 为保证良好的教学秩序，各开课教学单位应加强对教学任务落实环节工作的筹划、协调与管理，加强对本单位调课情况的监督和检查，尽可能减少调课现象。

第十二条 各教学单位调课率为“调课总学时数除以开课总学时数”，原则上学院调课率应不超过教学单位全部开课课程学时总数的10%。教师课程临时性调课率为“调课学时数除以课程总学时数”，原则上每门课程临时性调课不得超过课程总学时数的10%（具体学时数小数点后进位取整）。

第十三条 学校对教学运行中各种因素造成的调课进行总量监控，将调课率纳入对

教学单位教学工作考评范围。各教学单位要将教师调课率纳入对教师教学业务工作的考评范围，并采取适当方式进行管理。

第三章 附 则

第十四条 未按照要求落实教学任务或编排课表、未按规定调课等行为，造成教学事故或其他不良影响的，按照《河南农业大学本科教学事故认定办法（试行）》（校政教〔2018〕19号）严肃处理。

第十五条 本办法适用于普通全日制本科生课堂教学、实验教学、实践教学等各类教学环节排课与调课工作的管理。本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行，原《河南农业大学排课、调课管理办法（试行）》（校政教〔2018〕37号）同时废止。



河南农业大学本科生选课管理办法

校政教〔2018〕36号

第一章 总则

第一条 为进一步规范选课管理工作，维护正常教学秩序，保障学生选课与学习权利，特制定本办法。

第二条 学校实行网络选课。学生每学期报到注册后，具备选课资格。

第三条 学生应在每学期学校规定的时间内，依据教务处发布的选课通知，使用自己的账号、密码登录教务系统进行选课。所有课程选课结果以教务系统选课名单为准。

第二章 选课原则

第四条 学生应以专业人才培养方案和本专业指导性教学计划为依据，根据自己的实际情况，分年度、分学期的完成选课学习计划，并及时安排调整学习方案。

第五条 新生入学第一学期，除体育课需网上选择项目外，其余课程按学校安排的课表上课。从第二学期开始，学生可在老师的指导下，按照本专业指导性教学计划、选课通知和参考课表自主选择修读课程。

第六条 学生每学期选择修读课程总学分不应超过30学分，非毕业学年学期一般不得低于16学分。公共选修课每学期限选一门次。

第七条 学生应首先保证选必修课，再考虑选修课；有严格先修后续要求的课程，应按顺序修读；同一课程理论和实验分别开课的，应同时选修。

第八条 对于需要多学期修读才能完成的课程（如高等数学、大学外语、大学体育等）应连续选修。

第九条 课程名称相同，课程编号不同的课程为不同课程，不能互选。

第十条 在同一类课程中，若开设有不同层次的课程，学生应选修不低于本专业指导性教学计划要求的课程。

第十一条 对于设置选课限制条件的课程，学生选课应满足课程限制条件。

第十二条 已取得学分的课程不能重复修读。

第三章 选课程序

第十三条 各学院应在学生选课前，向学生提供有关课程和任课教师的介绍，并进行选课指导。

第十四条 教务处负责发布选课通知、管理教务网络管理系统（以下简称教务系统）各选课阶段、处理选课过程中的各种情况等。

第十五条 为保证教学效果，结合部分课程授课特点，教务处为学生预置部分课程，学生在选课阶段不可自行删除或改选预置课程。

第十六条 选课使用教务系统进行选课，采用“正选和补选”两个阶段进行选课，正选阶段可以选课或退选课，补选阶段只可补选课程而不能退选课程。

第十七条 选课依据“高年级优先”或“选课意愿优先”或“先选先得”的原则。

第十八条 正选结束后，选课人数低于人数要求的课程予以取消，学生可补选其他课程。

第十九条 课程一经选定，一般不得变动。同一授课时段，学生只能修读一门课程。如存在课程时间冲突情况，优先选上必修课程。

第二十条 选课结束后，教务处根据选课情况对课程的教室安排进行微调，教师及学生可自行登录教务系统查看课程安排。

第二十一条 转专业、休学后复学、交换生等特殊类型的学生，因年级、课程限制等原因无法选课的，可办理补退选申请，经学生所在院审核通过后报教务处统一处理。

第二十二条 在非选课时段，原则上不可补、退选课程。特殊情况确需补、退选课程的，学生须提交相关申请经教务处批准后办理。未经教务系统选课而参与课程学习、考核的，该课程成绩不予记载。

第四章 附 则

第二十三条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起执行。



河南农业大学本科课程考核工作规程

农大教〔2021〕45号

第一章 总则

第一条 课程考核是学校教学活动的重要环节。为进一步加强本科课程考核管理的科学化、规范化建设，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，根据国家有关规定和学校教学管理规章制度，结合学校实际情况，特制订本规程。

第二条 参加课程考核是学生修读课程的权利。各级教学单位和教学管理服务部门必须按照规定做好考核组织工作，任课教师、监考人员应该认真履行职责，维护正常的考核秩序。

第三条 考核是学业评价的重要手段。学生必须按照规定参加修读课程的考核，自觉遵守考核纪律，服从考核人员的安排，共同维护考核秩序。

第二章 组织与管理

第四条 学校成立校级和院级课程考核工作领导小组。校级课程考核工作领导小组由主管教学校长任组长，成员由教务处、学生处、各学院教学院长、校级教学督导等人员组成，负责学校课程考核工作的政策制定、组织协调，以及各类课程考核中的考风考纪检查巡视、违纪处理等工作。

第五条 院级课程考核工作领导小组由学院党、政负责人任组长，党委副书记和教学副院长任副组长，成员由系主任、学院教学和学生工作相关管理人员组成，负责本学院课程考核工作的安排和实施，具体做好课程考核科目、命题、考核日程、考核人员、阅卷、试卷分析、试题保密等有关课程考核工作，以及本单位考前动员宣传、考试检查巡视、考后违纪处理等考风考纪工作。

第三章 考核形式与备案

第六条 课程考核类型分为考试和考查两种，必修课一般为考试课，选修课一般

为考查课。课程考核可采取笔试（闭卷、开卷）、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课程设计、单元测验、期中测验、案例分析、文献综述、实验操作、技术技能演示等多种形式进行。

课程考核应关注学生理论知识掌握程度和实践操作能力，注重过程性考核评价。以课堂理论教学为主的课程，可以过程性考核为主，闭卷笔试为辅；理科类的实验课和体育、艺术等专业的有关课程，应尽量采用操作性或演示性考核等方式进行，也可采用理论部分的笔试与技能部分的操作性或演示性考核相结合的方式进行；素质教育网络课程按各网络平台规定的学习及考核办法进行考核；校内在线开放课程可采取线上线下相结合的考核方式进行。考核合格者将获得相应学分。所有考核环节的材料由课程所在学院保存。

第七条 各门课程的具体考核方式及方法，由任课教师根据课程的性质、内容和学生的实际情况予以确定，任课教师应在第一次上课时向学生说明考核方式、成绩评价构成及考核作业的提交方式。为鼓励教师进行课程考核方式及方法的改革，学校可适当增加工作量计算系数。学院需要将完整系统的考试改革方案在学期开始前向教务处报备，填写《考核方式改革审批表》（附件1），并经系主任、学院教学院长审批后执行。

第四章 试卷命题与审定

第八条 学院组织任课教师制订课程考试大纲。考试大纲应符合教学大纲的要求，经学院教学指导委员会审定后报教务处备案。

第九条 命题工作实行课程负责人负责制，由课程负责人或指定有经验的教师依据考试大纲同时出两套范围、难度、题量基本一致的试卷（A、B卷），A、B卷重复率不得超过30%。不同教师授课的同一课程或考试大纲一致的课程，应统一命题。

第十条 试卷题型要多样化，一般不得少于5种。可采用填空题、选择题、判断题、名词解释题、问答题、简答题、计算题、应用题、分析题、证明题以及论述题等题型。客观性试题原则上不高于卷面总分的30%。试题分量适当，满分为100分，考试时间一般为120分钟。



第十一条 试卷内容要符合考试大纲要求，在考查学生基本理论、基本知识、基本技能掌握情况的基础上，注重对学生综合和创新能力的测评。试题中应当引入具有开放性、挑战性等的新式题型，增加考核学生理论联系实际及创新能力的实践应用题和论述题，减少唯标准答案式的成绩评定方法，鼓励学生发散思维，促进学生自主学习和创新能力。专业核心课考核内容中采用非标准答案或挑战性、开放性、创新性题目的比例一般不低于30%。试卷内容与近三年同一课程试卷的重复率不超过20%。

第十二条 制卷时必须使用教务处规定的统一模板（附件2），考试试卷（包括考查课程试卷）应在考前三周完成试卷命题工作。

第十三条 每份试卷同时要提供相应的参考答案、评分标准和必要的评分说明。客观题答案准确无误，主观题参考答案要给出评分要点和评分标准，评分标准合理，便于掌握。具有多种解法的试题要在参考答案中加以说明。

第十四条 试卷命题结束后，由课程负责人填写试卷命题审定表（附件3），系主任或教学院长按命题要求进行审核。审核通过后签字、封签送交印制。学校将充分利用信息化技术手段，优化试卷线上送印程序，提高审核管理和统计数据信息化，实现全流程在线审定。试卷的审批一般应在考试前两周完成。

第十五条 教务处定期组织校内外专家对各科试卷进行抽查评估，努力提高课程试卷评估的信息化水平，及时公布评估结果。

第五章 试卷印刷与保管

第十六条 任课教师或课程负责人至少在考试前一周提交通过审批的A、B试卷，到指定地点办理试卷交接手续。学校随机确定一套试卷用于考试，另一套作为备用试卷或补考试卷。

第十七条 任课教师或课程负责人在考试前两个工作日领取试卷，对试卷的印刷质量、数量和完整情况进行检查，确认合格后领回试卷及考场记录单等材料，并进行分装封签。

第十八条 凡参与试卷命题、审批、转送、印刷、保管过程的人员都要遵守保密规定，不得以任何方式泄漏试题内容，否则要按学校有关规章制度追究当事人的责任。

第六章 考核组织与管理

第十九条 课程授课结束后两周内应组织完成课程考核。公共类课程或长学时必修课程可纳入期末大考，其他课程应提前组织考试。教务处负责考试轮次、时段、容量等的设置及协调工作，课程所在学院负责课程考试（含补考、重修等）的编排实施，服从教务处统一协调。课程结束前两周，课程所在学院在教务系统中安排落实各场考试的时间、地点、监考人员。考试时间和地点一经确定，不得擅自改动。确因特殊情况需调整的，应提前向教务处提出申请，经核准后由开课学院在系统中调整，并通知到监考老师及应考学生。

第二十条 考试安排尽量均衡，原则上每个专业、年级每天的考试科目不多于2门。为了避免学生因重修、修读辅修专业、双学位或学籍异动添加课表造成的考试冲突现象，每个考试时段原则上只安排一个年级的考试。考试安排中出现冲突的，不得强行安排考试。考生在30人以内的考场，一般安排2人监考；考生每增加15人须增加1人监考。

第二十一条 每位教师都有责任和义务参加监考工作。监考人员应严格按照《河南农业大学监考人员守则》（附件4）履行监考职责，有违反者依据《河南农业大学本科教学事故认定办法》给予处理。

第二十二条 学生须凭学生证等有效身份证件参加考试。于考试之前在教务管理系统上查询考试科目、时间和地点。学生应严格遵守《河南农业大学学生考试守则》（附件5），有违反者依据《河南农业大学考试违纪作弊情节认定及处理办法》给予处分。

第二十三条 巡视人员应严格履行《河南农业大学考试巡视人员工作职责》（附件6），发现学生违纪，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按本规程第二十六条相应流程处理。

第二十四条 承担素质类、基础类课程的学院应成立考务工作小组，安排一定数量考务人员在相应考务室负责课程考试试卷的发放、回收及记录工作。素质类、基础类课程的监考教师到指定的考务室签名领取试卷；专业类等其他类别的课程考试试卷



由任课老师送至各考场。

第二十五条 监考安排应落实到人，公共课和交叉课考试监考人员由课程所在院和学生所在院共同承担（国际教育学院和许昌校区公共课监考任务由全校协助完成），开课单位负责具体安排监考考场。其中公共课所在学院至少承担公共课监考教师总量的10%，其他监考教师由学生所在院分担。专业课考试监考人员由各学院自行安排。监考教师安排服从学校统一调整，一经确定不得随意调换监考老师。

因故不能监考者，应提前到所在学院请假，由学院协调安排其他教师监考，并将调换名单报教务处。擅自安排他人监考者，依据《河南农业大学本科教学事故认定办法》给予处理。

第二十六条 学生在考试中有违纪、作弊苗头，监考人员要及时警告并制止；学生有违纪、作弊行为者，监考人员应及时收集其违纪、作弊证据，收回试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸，将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节在“考场记录单”中如实记录，向违纪、作弊学生告知记录内容，并要求违纪、作弊学生签字确认，令其退出考场，考试结束后将有违纪或作弊的材料、考场记录单和试卷交巡视人员或教务处。学校依据其违纪或作弊情节，按《河南农业大学考试违纪作弊情节认定及处理办法》给予处分。

第七章 试卷评阅与保存

第二十七条 考试结束后，试卷的评阅工作应在两周内完成。试卷的评阅应严格按照参考答案和评分标准进行。评阅教师应坚持公平、公正的原则，不得随意给分，杜绝人情分和错判、漏评等现象，有违反者依据《河南农业大学本科教学事故认定办法》给予处理。

第二十八条 评卷工作程序如下

1. **制订评分标准。**评分标准的制订与试题命题同时进行。评分标准应有详细的评卷说明，客观性试题的最小分值是0.5分，其他试题的最小分值是1分。非客观性试题的参考答案应细分与量化到给分点，给分点要明确。力求做到给分有理，扣分有据，宽严适度，前后一致。

2. 评卷。凡主讲教师在2人以上的课程，均应按学院考试工作领导小组规定的地点和时间进行集中阅卷。评卷前课程组应首先对试卷进行密封处理，然后再进行集中评卷、流水作业，不允许一人一卷一改到底。对于只有一名主讲教师的课程，系主任负责监督和检查评卷过程和质量。所有评卷教师一律用红色钢笔或圆珠笔圈阅，并统一采用给分制评卷。改卷人必须在题头评卷人和分数订正处签全名或签章。

得分点与小题分的书写格式：

(1) 填空题，若一题包含多个评分点，其得分应记在相应得分点处，若评分点为空白，必须给“0”分。同时，必须给出小题分，小题分一律写在小题番号左边。

(2) 选择题、判断题，可以直接在答案处给分。

(3) 名词解释题，在小题题号前直接给分。

(4) 简答题、计算题、应用题、论述题，必须在给分点处给分，同时，小题分一律写在小题题号左边，给分点分数合计不能高于该题的总分数。

3. 合分。每位评卷教师都应将自己评定部分的分数（包括小题分和大题分合计）规范、清楚、准确地写在题头。评卷结束后，按两人一组，对整套试卷进行总分合计和校验，并将总分写在卷首。

4. 复核。评卷工作结束后，课程组抽调教师组成复核小组，对试卷进行抽样复核，复核比例不小于5%。主要复核评卷的准确性和规范性。在复核中，因漏评、错评或合分错误需改动卷首成绩者，小组全体成员须在改动处签名。成绩一经复核确定，任何人不得改动。

5. 试卷复查。学生提出的疑问性成绩复查，应按以下程序进行：

(1) 每学期第一周学生向其所在学院提出申请，说明复查理由，学院签署意见，送交教务处。

(2) 课程所在学院接到试卷复查通知后，经教学院长批准，指派两名及以上教师和系主任共同调阅学生试卷，对照评分标准进行复查。

(3) 复查后，复查人员应写出试卷复查报告，签名后报教务处。须更改成绩者，由主讲教师填写《河南农业大学成绩更正申请表》（附件7），注明成绩更改原因，连同复查试卷及相关原始材料一并报教务处检查更正。



第二十九条 纸质版试卷由课程所在学院组织装订。试卷按教学班学号从小到大顺序排列。装订顺序依次为：①封面②考场记录单③考生签名册④学生成绩单⑤试卷分析⑥AB样卷及参考答案与评分标准⑦试卷⑧学生答题卡或答题纸等。以上材料装订要力求整齐、美观，便于保存和检查。电子格式的试卷等档案也尽量依照此顺序保存。采用网络阅卷的试卷可不装订保存，其他内容按照顺序进行保存，同时将试卷审阅图片、试卷分析报告、课程成绩总表等内容标明课程名称和学期在存储介质上保存。

第三十条 上机考试类型的课程要在存储介质上保存试题、成绩单、参考答案及评分标准、试卷分析、学生答题等材料。

第三十一条 作品等类型的课程可将学生作品拍照或电子版在存储介质上保存，要有成绩单、参考答案及评分标准、试卷分析等材料。

第三十二条 以论文、读书报告、作业等形式的考查课程，应尽可能统一用纸格式，其保存的材料至少含封面、成绩单、考查情况分析和考核的原始材料。

第三十三条 网络（在线开放）课程应从网络课程系统中导出学生活跃度、互动情况、在线考试、网上作业等过程性内容作为课程成绩依据。

第三十四条 所有课程试卷由开课单位负责保存。学院将整理好的试卷统一编号，统一保管，并填写“试卷保存情况一览表”，以便随时查阅。试卷等考试材料保管要求做到防水、防潮、防丢失等，以确保试卷的安全。

第三十五条 试卷纸质版保存期限为学生毕业离校后三年。

第三十六条 重修试卷、补考试卷参照本规定相关条款执行，由开设课程学院负责保管。

第八章 成绩评定与管理

第三十七条 课程考核总评成绩由课程期末考试成绩和平时成绩组成。平时成绩由平时测验、课程预习、期中考试、课堂讨论、作业、实验、课程论文、线上资源学习等三种及以上组成，次数不少于10次。平时成绩比例占课程考核总评成绩的40-60%，实验比例高、动手能力强的课程平时成绩比例可达70%，具体比例由课程组确定，并在第一次授课时告知学生。平时成绩在课程期末考试前确定，成绩单由所在院存档，

不准随意更动。

第三十八条 学生成绩评定以百分制记分为主，60分及格。以百分制评定成绩确有困难的课程，可采用五级等级制记分法。

第三十九条 学生不得参加未选课程的考核。学生已选课程但无故缺课累计超过该课程学时数三分之一或缺交作业超过规定数量三分之一者，不得参加该门课程考核，课程成绩记为零分，标记为取消考试资格。任课教师应于考试前一周将此类学生名单及原因报学生所在学院，同时报教务处备案。

第四十条 违反考场纪律或者考试作弊者，该课程考核成绩记为零，标记为违纪或作弊。已办理缓考手续者，该课程考核成绩记为零，标记为缓考。未办理缓考手续或未获批准缓考者，该课程考核成绩记为零，标记为缺考。

第四十一条 学生成绩评定之后，任课教师负责在考试结束后两周内完成网上成绩录入并签字上交。考试成绩一经上报，不得随意改动，确系成绩录入错误，按第二十八条试卷复查第三、四项程序执行，在成绩提交时间内及时纠错，否则依据《河南农业大学本科教学事故认定办法》给予处理。

第四十二条 任课教师应对所任课程学生试卷成绩情况进行分析。试卷分析的内容应包含考试分数分布状态分析、得失分原因分析、试卷信度与效度分析，应分析问题，纠正教学中存在的问题，提出解决问题的办法，达到提高教学质量的目的。

第九章 缓考、补考及重修

第四十三条 学生因病或因事不能参加课程考核，必须经任课教师 and 教学院长同意后，于考试前在教务系统提交缓考申请并上传相关证明，报学生所在院、教务处审核办理缓考。各院批准的缓考学生名单需考试开始前在教务管理系统完成缓考审核。因突患急病或遇突发事件不能按时参加考核的，应及时补办缓考手续。学生未办理缓考手续或未获准缓考，所缺考课程按缺考处理。

第四十四条 学生必修课程不及格或已批准缓考的课程，可以参加下学期初组织的课程补考。选修课程考核不及格，可以申请重修，也可以改选其他课程。

第四十五条 学生因补考或缓考后不及格的必修课程应申请重修，即随下一级学



生重新学习这门课程。重修应缴纳一定费用，收费标准按照河南省发改委核准的标准执行。

第四十六条 补考课程、重修课程、选修课程、实践环节不能办理缓考，如补考不及格或者缺考的只能申请重修。选修课程、实践环节及其他采用非试卷方式考核的课程不安排补考，学生可在以后的学期重修该门课程或改选其他课程。

第四十七条 当前学期开设的课程，可以报名重修。因教学计划调整不再开设的课程，可以重修高学分、内容相近的课程，重修费用按原教学计划中课程学分上缴。

第四十八条 未办理重修手续或手续不全者，不能参加重修，擅自参加考试者其考核成绩无效。重修课程不能申请缓考和补考，不及格只能再次重修。

第四十九条 缓考考试成绩按开课学期课程成绩构成比例正常录入，绩点计算方法与课程正常考核相同。补考成绩按照卷面成绩记载。

第十章 附 则

第五十条 本规程自发布之日起实施，原《河南农业大学本科课程考核工作规程（试行）》（校政教〔2018〕35号）同时废止。

第五十一条 本规程由教务处负责解释。

- 附件：
1. 考核方式审批表
 2. 试卷模板
 3. 河南农业大学试卷命题审定表
 4. 河南农业大学监考人员职责
 5. 河南农业大学学生考试守则
 6. 河南农业大学考试巡视人员工作职责
 7. 河南农业大学成绩更正申请表

附件 1

考核方式审批表

课程名称		承担单位	
任课教师		考核人数	
考核性质 (考试/考查)		上课班级	
考核方式 (括号内打勾)	过程性考核评价+结果考核评价 () 完全过程性考核评价 ()		
主要考核载体 (括号内打勾)	作品 () 论文 () 考证 () 试卷 () 项目 () 其他: _____		
考核评价方案	<p>(课程的详细考核评价方案, 可用附件形式体现)</p> <p>主要要素: 考核依据、考核内容及其载体、考核时间安排、考核评价指标、权重分配等;</p> <p style="text-align: right;">任课老师: 20 年 月 日</p>		
系主任意见	<p style="text-align: right;">签名: 20 年 月 日</p>		
学院意见	<p style="text-align: right;">签名: 20 年 月 日</p>		



附件 2

.....线.....订.....装.....
学号.....
姓名.....
封.....
密.....
专业.....
院.....
学.....

河南农业大学 XXXX—XXXX 学年第 x 学期
 《 》 考试试卷（ 卷）
 专业适用

题号										总分
分数										

得分	评卷人

一、题型，给分标准，总分。

得分	评卷人

二、题型，给分标准，总分。

共 页 第 页



.....装.....订.....线.....
专业.....班级.....姓名.....学号.....
密.....封.....

得分	评卷人

三、题型，给分标准，总分。

共 页 第 页

得分	评卷人

四、题型，给分标准，总分。

共 页 第 页



附件 3

河南农业大学试卷命题审定表

20 -20 - 学期

学院		课程名称	
专业		命题教师	
平时成绩比重		试卷页数	
命题方式(在相应括号内划“√”)		课程负责人命题() 课程组集体命题() 试题库命题()	
试卷命题审定项目			是(√) 否(×) 达到标准
01	试题与考试大纲相符		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
02	题量适当, 与规定的考试时间相匹配		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
03	题型多样, 不少于 5 种		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
04	客观题分值低于卷面总分的 40%		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
05	有 AB 两套试卷, AB 卷重复率低于 30%		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
06	试卷内容与近三年同一课程试题重复率不超过 20%。		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
07	卷面满分 100 分, 试题分值标注清楚无误		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
08	试卷文字、插图、表格工整、清楚、准确		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
09	有评分标准和参考答案		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
10	试卷符合河南农业大学试卷格式标准		是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
系主任或教学院长意见		审核人意见: 审核人签字: 审核日期: 年 月 日	

注: 一、对照审定项目, 系主任或教学院长应仔细检查试卷有无错误, 是否符合标准。试卷审核通过的签字、封签后交教务处印刷。

二、试卷的审定, 应在课程考试前一周完成。

附件 4

河南农业大学监考人员职责

一、认真做好考场的监督、检查工作。考前必须参加培训，学习考试的有关规定，熟悉监考业务，佩戴本人监考证件，手机等通讯设备应关机或放至静音状态。

二、应提前 15 分钟到达指定地点领取当场试卷，并检查试卷封签情况、份数和考试科目是否与所发考场人数、科目相符。

三、应提前 10 分钟进入考场，积极组织学生认真清理考场，保证考场干净整洁。要求学生将携带的书籍、资料、纸张、通讯工具（关闭状态）等放到指定位置，确保考生座位周围无书籍、资料以及有可能影响考试的其它物品。考试开始后，书桌上（抽屉内）除试卷、答题纸、笔尺以及经监考人员同意用于考试的用具外，不得有其它物品。

四、考生入场时，要严格检查证件，即检查考生学生证等身份证件有无有效印鉴、有无涂改或伪造痕迹；核对考生学生证和身份证上照片是否与考生本人相符。证件不全的考生不得进入考场，如遇人、证不符的考生，当即扣留证件，并将考生交巡视组或教务处处理。

五、组织学生按照学校所发的考生座次表就座，对拒绝接受监考人员指定就座的学生，以违反考场纪律处理。

六、座位排好后，宣读《河南农业大学学生考试守则》，书写考试板书，内容为考试科目、考试时间、监考人员、监督电话。

七、认真核对、分发试卷，每名考生一套试卷，不能出现多发、漏发现象。提醒考生核对试卷页数，检查试卷是否有污染、破损、漏印或字迹不清等，发现问题及时解决。

八、提醒考生在试卷规定的地方填写好自己的姓名、学号、学院、专业等信息。回收答卷过程中，要再次核对试卷上填写的姓名等信息是否与学生证等身份证件相符。

九、对试卷内容不作任何解释，但考生对试卷印刷文字不清之处提出询问时，核查后应予当众答复。

十、考试开始 15 分钟后，不允许迟到考生入场。开始考试 30 分钟后考生方可交



卷出场。考试期间不允许考生离开考场，学生确有特殊情况者，应及时向巡视人员报告，经过允许后，方能进一步处理。学生离开后须收回试卷。

十一、维护考场秩序，保证考试正常进行。监考人员有权制止除主考、巡考以外的其他人员进入考场。

十二、监考教师发现企图违纪、作弊的考生，应及时给予警告。对警告后仍不悔改已构成违纪作弊事实者，应立即令其停止答卷，退出考场，在试卷上注明“违纪”或“作弊”字样，并如实填写违纪作弊情节，要求学生现场确认签名（如学生拒绝签字，监考人员应在“考场记录单”上注明），并将“考场记录单”、试卷及有关违纪作弊的证据于考试结束后送交巡视组或教务处评估科。

十三、监考教师应一前一后所站位置要有利于监考。应忠于职守、严肃认真、精力集中，在考场内不准吸烟、阅读书报、听音乐、接打电话和聊天，不准抄题、作题、念题，不做与监考无关的事，不得无故离开考场。在考试期间，不得以任何理由把试卷带出或传出考场。

十四、考试时间终了前10分钟，监考人员要提醒考生注意，终了时间一到，立即收卷，不得缩短或延长考试时间。确有特殊情况，须经巡视人员同意、报教务处批准后，更改时间。考试结束信号发出后继续答题或拒不交卷者按违纪处理。

十五、考试结束时，要当场清点考试试卷，认真填写“考场记录单”。如发现试卷数与实考人数不符，应及时查明原因。

十六、凡监考迟到、缺席、早退、不认真履行监考职责、隐瞒学生作弊、丢失学生答卷等行为均依据《河南农业大学本科教学事故认定办法》给予处理。

附件 5

河南农业大学学生考试守则

一、考生应携带学生证（准考证）、身份证提前 10 分钟进入考场，按指定位置就座，入座后将证件放在桌子左上角，以备核验。

二、认真清理考场，保持考场整洁。

三、闭卷考试不得携带任何书籍、手册等资料和通讯工具、电子词典等用品。开卷考试只能携带主考教师指定的书籍、手册等资料。

四、开考 15 分钟后，迟到考生不得进入考场，按缺考处理。考试进行 30 分钟后方可交卷离开考场（有关国家考试按国家规定执行）。

五、考试期间，考生未经监考人员同意，不允许擅自离开考场。

六、考生答题一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，禁止使用铅笔或红色墨水答题，禁止一份答卷用两种颜色笔迹答题；应按试卷规定地方填写学院、姓名、学号、班级等信息，不允许在密封线以外有任何字迹或标记，否则，按违反考试纪律处理。

七、考试过程中未经监考人员允许，考生不准互借任何文具及其他物品。如遇到试卷分发错误及试题字迹不清、缺页、空白等情况时可举手询问，监考人员应当众予以答复，考生之间不准互相询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考人员或其他人询问。

八、考生在考场内必须保持考场安静，不准交头接耳，不准吸烟，不准乱扔纸屑杂物，不准使用通讯工具，不准随意出入考场等。交卷后，应立即离开考场，不得在考场附近逗留、大声喧哗。

九、考生应诚实守信，自觉遵守考试纪律，维护学校正常的考试秩序，不准以任何方式作弊。对于违反考试纪律和不服从监考人员管理者，取消考试成绩，并按学校有关规定处理。

十、在考试过程中，考生发现其他考生有妨碍他人考试及违犯考试纪律的各种行为，应立即报告监考人员。若发现监考人员不认真履行监考职责，对考试作弊视而不见，考生应及时向巡视、教务处等部门反映。

十一、考试结束铃响起时，考生应立即停止答题，将试卷扣放在桌面上，待监考人



员允许后方可离开考场。凡超过规定交卷时间者，按违犯考场纪律处理。

十二、每位学生都必须按照统一安排的考试时间参加考试。考生因病或因突发事件不能参加课程考试，必须于考试前办理缓考手续。

附件 6

河南农业大学考试巡视人员工作职责

一、认真学习学校有关考试管理文件，熟悉考试管理规定，完成巡视监督任务，及时处理考试中的突发事件。

二、提前 20 分钟到达指定地点，巡视各考场考前准备情况，检查各学院巡视人员和监考人员及考务人员按时到位情况。

三、考试开始后应主动、及时到所负责的考场进行巡视。没有特殊情况，不得长时间在教师休息室等场所休息，也不得离开考场区域。

四、切实检查学生是否按监考人员安排就座。

五、认真检查考场清理情况、考场板书情况。

六、监督检查监考人员执行《河南农业大学监考人员职责》情况，对不负责的监考人员指出并令其改正。

七、坚决制止监考人员或学生违反考场纪律或作弊现象，发现监考人员任何违反纪律行为，有权警告、制止。

八、考试结束时，指导学生迅速离开教室，维护考场外围走廊秩序。

九、巡视组及时将当日考试情况汇总后连同考试管理质量评价表交教务处。



附件 7

河南农业大学教师成绩修改申请表

20____—20____ 学年第__学期 _____ 学院 编号: _____

教师姓名		上课班号		课程名称					
修改内容及原因									
学号	班级	姓名	原课程成绩			更正后课程成绩			成绩更正原因
			平时成绩	期末成绩	总成绩	平时成绩	期末成绩	总成绩	
系意见:					学院审核意见:				
系主任签字:					教学院长签字: (学院盖章)				
日期: 年 月 日					日期: 年 月 日				
教务处审批意见:									
学籍科审核人签字:					教务处负责人签字:				
日期: 年 月 日					日期: 年 月 日				
成绩记载员修改等级:									
日期: 年 月 日									
备注: 1. 需任课教师携带试卷和平时成绩记录单到教务处学籍科办理, 其他人员不予受理。 2. 成绩更正原因: 错判、漏判、合分错误、录入错误等其它原因									

河南农业大学教授给本科生上课制度实施细则（试行）

农大教〔2019〕30号

为贯彻落实教育部《关于加快建设高水平本科教育，全面提高人才培养能力的意见》（教高〔2018〕1号）《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）等精神，进一步完善落实教授为本科生上课制度，提高本科教育教学水平和人才培养质量，结合我校实际，特制定本细则。

一、为本科生上课是教授的基本职责，也是教授聘用和晋升高一级教授岗位的基本条件。

二、受聘专业技术岗位中教授岗位的人员，每年必须为本科生系统讲授课程。一级教授不少于8学时，二级教授不少于16学时，三级、四级教授不少于32学时。

三、受聘党政管理岗和其他岗位具有教授职称的人员，鼓励其根据学术专业特长为本科生授课。其课程安排和授课管理，由课程归属学院（单位）负责。

四、因特殊原因（如公派出国访学、脱产进修、支边支教、扶贫开发及个人健康状况等）而无法为本科生授课者，须事先向所在单位提出书面申请，经所在单位审核，教务处与人事处等有关部门会签后，报主管教学校长批准。

五、不服从各教学单位安排讲授本科课程的教授，学院应做好思想工作，并予以警示和处理；一年未给本科生授课者，年度教学质量考评为不及格；连续三年不承担本科课程的教授，转出教师专业技术职务系列。

六、学校将建立和实施教授任课情况公示制度，便于广大师生及时了解和查阅。

七、本细则中的本科生课程指全日制本科课程，不包括成人教育本科、远程教育本科课程等。学时为自然学时。

八、本规定自印发之日起施行。本规定由教务处、人事处负责解释。



河南农业大学关于大类培养专业分流的指导意见(试行)

农大教〔2022〕8号

各学院，校直各单位：

为了进一步深化本科教育教学改革，创新人才培养模式，激发学生学习兴趣和发展潜能，自2020年起，我校启动专业大类招生培养改革，按照“通识教育厚基础，专业教育宽口径”的培养方式，构建满足学生多元化成长需要的培养体系，切实提升本科人才培养质量。为加强对学生专业分流工作的指导，结合我校实际，制订本指导意见。

一、组织保障

我校专业分流工作由教务处总体安排，负责组织协调、督促落实和日常事务处理。各相关学院要成立学院专业分流工作小组，由党政负责人、主管教学和学生工作负责人、教学秘书和专业教师代表等组成，负责制定本学院《专业分流实施方案》，处理分流过程中的相关问题，保证学院专业分流工作公开公平公正实施。

二、分流对象

专业分流是指学生从我校高考录取的大类专业调整至大类所包含的某一具体专业，进入后续按专业培养阶段的学习。高招按专业录取的学生，不参与专业分流，按其高招录取专业的培养方案进行培养。

三、分流原则

1. 坚持“公开、公平、公正”原则，确保专业分流工作程序公开透明、选择机会公平平等、成绩公正准确。
2. 在自愿申请的基础上，学生按照其分流前成绩的平均学分绩点排名，结合自身兴趣爱好，在所属专业类内自主申报分流专业。
3. 尊重教育规律，改善人才培养体系布局。既为学生提供充分的选择机会，也要利于教学的组织与实施，实现教育资源合理配置。各专业最低核定分流人数为30人，最高核定分流人数由各学院自主确定。

四、分流程序

1. 分流工作启动。每年的4月初启动大类培养专业的专业分流工作。相关学院在第一学年第二学期组织完成专业分流工作，学生于下一学期进入分流专业学习。

2. 学院制定和公布《专业分流实施方案》。相关学院结合学院实际，制定《专业分流实施方案》，方案应包括专业分流工作小组名单、分流办法、分流专业名额设置等内容，并于专业分流报名前在学院网站公布。

3. 学生志愿填报。在专业分流报名时间内，学生按照公布的《专业分流实施方案》，结合个人志愿，在教务管理系统中按照优先顺序填报志愿。填报专业志愿最多5个。

4. 学院分流。学院依据《专业分流实施方案》，经学院专业分流工作小组研究，确定各专业分流学生，并将相关信息录入教务管理系统。

分流名单需在本学院网站公示5个工作日。学生对公示有异议的，应在公示结束前以实名书面形式向学院提出，学院在收到异议申请后予以调查回复。

5. 结果报送。公示无异议后，学院在通过教务管理系统提交最终各专业分流学生和分班处理。学院应将最终分流和分班结果报教务处备案。

五、其他要求

1. 学院要高度重视专业分流工作，积极落实主体责任，按照学校部署组织工作，确保专业分流工作公开公平公正进行。

2. 大类招生专业学生入学后，学院应加强对学生的发展规划指导，在分流前的各学期结合专业教育、实践教学、主题班会等多种方式，对分流专业师资力量、课程设置、教学条件、就业方向、职业前景等内容进行介绍，使学生充分了解分流专业，减少学生专业选择的盲目性。

3. 学院专业分流工作小组成员以及辅导员、班主任和学业导师等人员，应结合学生自身兴趣爱好和人生规划，主动协助学生进行分流专业的分析和选择，帮助学生确定分流专业。

4. 学校将进一步完善专业优化淘汰机制，对专业分流人数过低的专业，学院要结合专业建设水平和就业状况进行整改，直至对部分专业停止招生。

河南农业大学

2022年3月7日



河南农业大学辅修学士学位教育管理办法（修订）

农大教〔2026〕6号

为鼓励学生更好地自主学习，充分利用学校教育教学资源，推进培养高素质复合型的创新创业人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》和《河南省普通高等学校辅修学士学位教育管理办法》，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 专业设置与培养方案

第一条 辅修学士学位教育是指普通全日制在校本科生，在校期间保证完成主修专业学业任务的同时，根据学校相关规定，经自愿申请、学校审核同意，跨本科专业大类辅修另一本科专业学位课程，达到专业毕业要求的，学校颁发辅修专业证书，达到主修专业及辅修学士学位教育专业（以下简称辅修专业）授予学位标准的，可授予辅修专业的学士学位。

第二条 辅修专业的开设实行申请制度。申请开设的学院按照上级部门时间要求，组织开展自评，组织有辅修学士学位管理经验以及学科（专业）背景的专家对项目进行论证，制定人才培养方案，填写学院开设辅修学士学位申请、《申请新增辅修学士学位授权专业简况表》《申请新增辅修学士学位授权专业汇总表》等材料上报教务处。

教务处向校学位办提交学院的相关申请材料，经学校学位评定委员会表决通过、学校党委会会议研究同意后，向省学位委员会办公室提出申请。

第三条 辅修专业的设置应以主修专业为依托。开办辅修的专业必须是已经取得学士学位授予资格的本科专业。

学校每年新增辅修专业一般不超过3个。辅修专业实行总量控制，一般不超过我校全日制本科专业总数的20%，数量达到上限时，实施校内动态调整。

第四条 辅修专业的教学培养方案、教学要求与现有本科主修专业相同，所设课程由依托专业的主要专业基础课、专业课、毕业论文（设计）和实践教学环节构成。辅修专业的总学分应达到同名主修专业主干课程的50学分以上，课程考核方式原则上

应与主修专业保持一致。

第二章 修读条件与报名程序

第五条 凡我校普通全日制在校本科学生（专升本学生除外），符合下列条件者，均可申请修读辅修专业：

1. 政治素质好，遵纪守法，诚实守信，遵守学校规章制度；
2. 身体健康，学有余力，没有不及格成绩记录，主修专业课程平均学分绩点达到 2.5 及以上；
3. 无学籍处理和纪律处分记录；
4. 申请辅修的学生不超过一年级；
5. 申请的辅修专业应与主修专业分属不同的本科专业大类。学生只能修读一个辅修专业。

第六条 申请辅修学生按以下程序报名

1. 已批准开设辅修专业的学院，应于每年 3 月份前，将本年度拟开设的辅修专业、学生报名条件和招收名额等材料报教务处，由教务处审核汇总后统一公布。
2. 申请辅修的学生，一般在 4 月份登录教务系统，完成网上报名申请，由开设辅修专业的学院审核批准。
3. 开设辅修专业的学院，负责将录取结果通知学生本人，同时将录取学生名单报教务处备案。教务处公示辅修专业录取名单，公示期为 3 个工作日。

第三章 教学安排与学籍管理

第七条 辅修专业实行学分制管理。辅修专业学习时间为 3 年。

第八条 辅修专业的课程教学，可单独开班，也可采取随堂听课等形式。上课时间一般为双休日、节假日或寒暑假，开设学院根据实际情况自行决定，并实行网上管理。辅修专业班级人数一般不得少于 30 人。

第九条 辅修学生的学籍管理原则上按照《河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则》等有关规定执行。辅修专业的教学日常管理、学籍管理由开办学院专人负责，单独建立辅修专业学生学籍和成绩档案，并按规定在毕业生离校前将辅修专业学籍表和成绩单等档案移交学生所在学院和校档案馆。



第十条 修读辅修专业的学生，每学期应根据修读课程学分数量，在开学后一周内，到开办学院缴纳修读费并注册。对在规定时间内没有办理缴费和注册手续的学生，按自动退修处理。

第十一条 学生修读辅修专业的课程成绩，不纳入主修专业成绩评定，不影响评先评优，考核不及格不能获得相应学分，不安排课程补考，应重新学习。对于学时相同、内容相近的课程，在主修专业学习取得学分后，可在辅修专业中免修，免修课程的总学分累计不得超过辅修学士学位专业人才培养方案总学分的 20%。对于学时不同的同一门课程，学生应在开课学时多的专业中修读。

第十二条 学生未完成辅修专业要求的学分而终止学习，或因其他原因中止辅修，其所修课程中及格课程的成绩和学分，经学生申请可作为公共选修课，转入主修专业，并参与学分绩点计算。否则，不能替代主修专业选修课课程和学分。

第十三条 修读辅修专业的学生，有下列情形之一，终止其辅修专业的学习：

1. 受到学校记过及以上处分的；
2. 主修专业受到学业警示的；
3. 未如期缴纳学费的；
4. 学生本人申请终止学习的；
5. 毕业时仍未修满规定学分的。

第四章 学业与学位资格审查

第十四条 辅修专业学生的学业审查工作，由开设辅修专业的学院负责，与本科应届毕业生毕业和学位审查工作同时进行。

第十五条 修读辅修专业的学生，在主修专业规定的学习年限内，修完辅修专业教学计划规定的内容，发给辅修专业证书。

第十六条 修读辅修专业的学生，在主修专业规定的学习年限内，获得主修专业学士学位证书，修满辅修专业教学计划规定的各类学分，且符合《河南农业大学学位授予工作实施细则》者，授予辅修专业的学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第十七条 学生如未获得主修专业的学位证书，无论是否修满辅修专业所规定的

学分，都不得颁发辅修专业学位证书。

第十八条 休学或保留学籍的学生，可在复学后按当届培养方案继续辅修专业学习，原学业成绩予以保留。

第五章 其他

第十九条 辅修学士学位教育按学分收费，收费标准按照河南省发改委核准的标准执行。

第二十条 本办法自公布之日起施行。原《河南农业大学辅修和双学士学位教育管理办法》（校政教〔2017〕22号）废止。本办法由教务处负责解释。



河南农业大学拔尖创新人才培养实验班管理办法(修订)

农大教〔2019〕33号

为全面落实立德树人根本任务，进一步深化本科教育教学改革，构建高水平人才培养体系，积极推进“六卓越一拔尖”计划2.0，探索新农科、新工科、新文科建设背景下拔尖创新人才培养新机制和新模式，结合学校工作实际，特制定本办法。

第一条 拔尖创新实验班按照学分制与学年制相结合、小班化与走班化相结合、自主学习与导师引领相结合、个性化教育与全方位育人相结合、校内培养与联合培养相结合的原则，构筑学科专业拔尖学生成长平台，为拔尖创新人才成长提供空间，为卓越人才培养提供经验。

第二条 拔尖创新实验班按照“新农科、新工科、新文科”三个类别设置新农科绍骛创新实验班、新工科创新实验班、新文科创新实验班，依托优势特色学科(专业)进行组班培养与管理，实行学校宏观指导、学院(培养单位)具体负责的管理模式。

第三条 开办实验班的学院(培养单位)和学科(专业)的遴选，采用学院(培养单位)自愿申请、学校集中评审确定的方式进行。实验班依托的学科(专业)应具有博士授权点。学校组织年度考核和培养周期验收工作，根据培养效果和考核结果，学校研究决定开办学(培养单位)和学科(专业)的调整。

第四条 学校教务处负责对培养方案、学生选拔、导师聘任、经费投入等重要问题进行审定、监督与考核。

第五条 实验班依托学院(培养单位)负责实验班的教学组织与管理工作，聘请具有高级职称的专任教师任实验班班主任，学生管理工作归属学院统一管理。

第六条 学校每年计划设置拔尖创新人才新农科绍骛实验班1-2个，新工科实验班1个，新文科实验班1个，班额为30人。

第七条 选拔条件

(一) 选拔条件

学校当年招收的全日制本科生(不包含艺术、体育类专业考生)符合下列条件的

可参与实验班选拔：

1. 第一学期平均学分绩点不低于 2.5，且未出现课程不及格者；
2. 英语高考成绩不低于 110 分、或托福成绩不低于 80 份、或雅思成绩不低于 5.5、或专业学科竞赛获省级以上奖励者。

（二）选拔程序

1. 学生自愿报名；
2. 教务处和学院（培养单位）进行资格与成绩审查；
3. 教务处和学院（培养单位）共同组织综合素质测试；
4. 择优录取。

第八条 培养模式

采用“X+Y”分段培养模式。基本学制四年，X 学年期间修读通识课和基础课（含大类基础课程），Y 学年期间修读专业模块课程。X 与 Y 期限由学院（培养单位）依据实际情况确定。

第九条 培养方案与计划

根据“拔尖创新、追求卓越”的总体要求，本着强化使命驱动、注重大师引领、创新学习方式、促进科教融合、深化国际合作的原则，各学院（培养单位）制定实验班的人才培养方案，报学校审定后实施。实验班学生可在学业导师指导下，以专业人才培养方案为基础，在满足规定总学分和必修学分的基础上，执行自主设计、个性化的人才培养计划。个性化人才培养计划中可灵活自主设置特别学分课程，也可选择专门设计的模块化课程，以实现学术型创新人才的培养目标。

第十条 教学活动组织与落实。实验班教学实行小班授课和走班学习相结合的原则。教务处负责实验班通识课程，学院（培养单位）负责实验班学科专业平台课程、专业课程、以及实践性和创新性教学环节的组织实施。授课教师由教授或具有博士学位的副教授等优秀教师担任，优先安排教学名师授课。积极运用现代信息技术，积极创设线上线下、课内课外、虚拟与现实相结合的学习环境和机制，提高实验班学生学习成效。实施启发式教学、探究式教学、参与式教学、案例教学、项目式教学等教学方法，激发学生自主学习能力。



第十一条 实验班实行学业导师制。由教授或具有博士学位的副教授担任实验班学业导师并实行双向选择，学业导师对学生专业教育、个性化人才培养方案制定、科学研究项目或工程实践项目等提供指导和咨询。每位学位导师指导实验班学生数不超过2名。

第十二条 注重大师引领。实验班要注重大师引领，鼓励吸引院士、长江学者、国家万人计划入选者等拔尖领军人物给实验班上课或做专题报告，通过学术大师言传身教，加强对实验班学生的精神感召、学术引领和人生指导，让学生通过耳濡目染激发学术兴趣和创新潜力。

第十三条 实施创新能力培养支持计划。依托实验班学科（专业）实验室、导师的科研项目，为学生创新能力培养创造条件。争取使实验班的每位学生在校学习期间获得并完成创新能力培养支持计划。鼓励学生参加一项由导师负责的省级以上科研项目、或完成一项国家或校级大学生创新训练计划项目、或参加一项校级以上学科专业竞赛或社会实践活动、或发表一篇专业学术论文或专业性调研报告、或参与申报一项国家发明专利、或参加一次本学科领域的国内外学术会议。

第十四条 积极开拓国内外交流渠道。择优资助不超过每届10%的实验班学生参加暑期国外名校访学项目或出国交流学习。学生在国内外交流学习取得的学分可进行学分互认。鼓励和支持实验班学生取得国内外合作高校联合学士学位。

第十五条 自愿转出实验班的学生原则上选择与实验班专业相同或相近的专业普通班学习，执行转入专业培养方案。凡休学、参军入伍的实验班学生视为放弃实验班学习资格。实验班出现空缺名额不再补充。

第十六条 鼓励实验班学生到国内外名校读研深造或在本校本硕博连读。学校对实验班应届毕业生推荐免试硕士研究生指标给予一定倾斜，符合学校推免条件的实验班学生可参加推荐遴选，推免原则上不低于实验班符合学校推免条件人数的60%。具体推免细则另行制定。

第十七条 学业导师管理

（一） 学业导师遴选条件

1. 各实验班面向全校遴选教授或具有博士学位的副教授担任学业导师；

2. 思想素质高，爱岗敬业，为人师表，热爱学生，威信高，责任心强，有较高的指导学生的能力，能认真履行实验班导师的职责。

3. 有住持的在研课题，具有较高的学术水平。

4. 近两年学生评教成绩优良且未出现教学事故。

（二）学业导师的工作职责

1. 根据实验班的培养计划，因材施教，重视学生创新思维的培养，认真指导学生的学习、科研和各项实践活动，培养学生刻苦钻研、自主学习和开拓创新的精神。

2. 对学生的学业和科研训练计划进行全程指导，需以项目带动学生开展科研训练活动，指导学生参加教师的科研项目或校院级以上科技创新等项目；

3. 评价学生。每学期末，由学业导师写出较为详细的“评语”，对本阶段指导的结果及学生创新能力培养过程和培养成效进行评价。

（三）督促检查

实验班依托学院在每学期期中、期末开展教学检查，了解受培学生的培养实施状况。对于学生反映差或工作能力一般的学业导师，取消学业导师资格，由实验班依托学院（培养单位）遴选其他教师担任。

第十八条 政策措施

（一）教学经费：学校对实验班依托学院（培养单位）增拨一定比例的教学经费，实验班学生教学经费为普通班学生教学经费的三倍，经费由所在学院（培养单位）进行管理，主要用于创新训练专项、学生论文发表、图书资料、学生访学交流路费支出等教学业务费开支。

（二）工作量：实验班班主任、学业导师、授课教师的工作量计算按学校有关文件执行。

（三）优先安排智慧教室等进行课堂教学，为小班化教学提供条件保障。

第十九条 其他

（一）相关学院（培养单位）须在本管理办法基础上制定实验班管理实施细则。

（二）本办法自发布之日起开始执行，其它与本办法不一致的以本办法为准，由教务处负责解释。



河南农业大学 基础学科拔尖人才培养实验班管理办法（试行）

农大教〔2024〕10号

为进一步深入贯彻党的教育方针，全面落实立德树人根本任务，深化本科教育教学改革，聚焦新质生产力，充分发挥基础学科在创新人才个性化培养上的示范作用，实现人才培养方式的转型升级，结合学校工作实际，特制定本办法。

一、指导思想

以基础学科改革创新为动力，突出人才培养的核心地位，积极深化人才培养模式改革，初步形成基础学科拔尖人才培养体系，着力培养一批具有历史使命感和社会责任心、富有创新精神和实践能力的基础学科拔尖创新人才。

二、实施范围和管理模式

基础学科拔尖人才培养实验班（以下简称“拔尖人才实验班”）按照化学、生物科学和计算机科学等学科类别，设置拔尖人才实验班，每班人数不超过20人。

拔尖人才实验班实行学校宏观指导、学院负责组织实施的管理模式。学校负责对培养方案、学生选拔、导师聘任等重要问题进行审核、监督。学院负责拔尖人才实验班的教学组织与管理等工作。

三、选拔方式

（一）选拔条件

拔尖人才实验班学生从学校全日制一年级本科生中择优选拔，符合下列基本条件的学生可申请参加拔尖人才实验班选拔：

1. 具有较强的社会责任感、健全的人格和良好的心理素质，具有团队合作精神，人文素养好，体魄健康；
2. 对相关学科领域有特殊兴趣、爱好和特殊专长，具有培养潜质。

（二）选拔程序

1. 学校发布选拔通知、学院发布选拔办法；

2. 学生自愿报名；
3. 学院进行资格审查；
4. 学院组织选拔，并公示拟录取名单；
5. 学校办理学籍异动。

四、培养模式

（一）制定个性化培养方案

学院根据拔尖人才实验班培养目标，聚焦因材施教，突出学科特色和学生特点，制定人才培养方案。课程体系以核心基础课程和学科前沿课程为中心，增设交叉学科课程，突出科教融汇，培养学生创新能力。鼓励、支持拔尖人才实验班实行本硕贯通培养。

（二）实行动态调整机制

经过阶段性学习或考核，不适于在拔尖人才实验班继续学习者，可申请转入与拔尖人才实验班相同的专业或原专业学习，执行转入专业培养方案。

（三）实行特色化培养

拔尖人才实验班实行小班化教学，实施灵活教学方式，加强启发式、研讨式、项目式教学，以学科实验室为平台，以创新性项目、学科竞赛项目、教师科研项目等为载体，组织拔尖人才实验班学生参与创新研究，强化创新能力的培养。

开展国内外联合培养，学院每年组织拔尖人才实验班学生参加不少于2次的高水平学术交流会，选派优秀学生到国内外高水平大学、科研机构学习交流。

（四）实行全程学业导师制

因材施教，根据学生的兴趣、专长和发展潜力，在校内选聘学业导师，制定专项培养计划，把潜力培养成能力。一名学业导师指导学生人数不超过2名，原则上优先聘任教授或具有博士学位的副教授担任学业导师。对于特别有潜力的优秀学生，单独组建培养团队，为基础学科拔尖学生早成才、快成才提供“快车道”。

五、保障措施

（一）组织保障

学校成立拔尖人才实验班领导小组。校党委书记、校长任组长，分管教学的副校



长任副组长，教务处、相关学院等单位负责人为成员，领导小组对拔尖人才实验班进行统筹管理。

（二）资金与政策支持保障

学校学院设立拔尖人才实验班专项培养经费，经费由学院管理，主要用于创新能力培养、学生论文发表、学生国内外培养等教学业务费开支。拔尖人才实验班应届毕业生推荐免试硕士研究生指标给予适当倾斜。

（三）培养条件保障

学校所有学科实验室、教学实验室、科研基地，对拔尖人才实验班学生开放，为学生开展创新能力培养提供条件保障，支持学生参与导师科研课题，开展创新性实验。

（四）工作量保障

拔尖人才实验班班主任、授课教师的工作量计算按学校有关文件执行。

六、其他

（一）相关学院依据本办法制定选拔、考核、管理等实施细则。

（二）本办法自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。

河南农业大学普通本科学生转专业实施办法

农大教〔2021〕17号

为培养适应社会发展需要的人才，激励学生努力学习、发展专长，充分发挥学院办学活力，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则》等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 转专业工作必须坚持公开、公正和公平原则。

第二条 学校成立由主管校领导、校长办公室、教务处、学生处、财务处、后勤处、监察专员办公室等相关部门负责人以及教师代表组成的转专业工作领导小组，负责审定各学院制定的接收普通本科学生转专业考核和录取办法、审核确定转专业学生名单等工作。学校转专业工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责处理日常事务。

第三条 各学院成立由党政负责人、主管教学和学生工作负责人、教学秘书和专业教师代表组成的学院转专业工作小组，负责制定学院具体实施办法、组织学生申请、资格审核和接收工作等。

第四条 申请转专业的学生应符合下列条件之一：

- （一）对拟转入专业有兴趣和专长的；
- （二）休学创业或退役后复学的、复学后原专业停止招生的。

第五条 学生有下列情形之一，不得转专业：

- （一）所在年级为二年级及其以上的；
- （二）跨学历层次，或低录取批次转入高录取批次的；
- （三）由艺术类、体育类专业申请转入普通统考类专业的；
- （四）保送、定向等特殊招生形式录取的或普通“专升本”考试升入本科的；
- （五）中外合作办学类、特色化示范性软件学院等相关专业申请转入普通类专业的；
- （六）许昌校区申请转到其他校区的；
- （七）正在休学、保留学籍或退学的；
- （八）已有转专业经历（含放弃资格，不含专业分流、创新班选拔等）的；



第六条 学校在学生第一学年末（即暑期前）开展本科生转专业工作。转专业工作流程如下：

（一）学院报送接收方案：学院上报《接收普通本科学生转专业的考核和录取方案》。方案中应包含学院转专业工作小组成员名单、接收条件、考核办法、拟接收名额等。方案可综合考虑学生学习成绩、专业学科类别、可接收比例等因素。

（二）学生申请：学生提出转专业申请。

（三）转出学院初审：转出学院审核申请转专业学生的资格，确定并上报转出学生名单。

（四）教务处复核：教务处对转出学生进行基本资格复核。

（五）转入学院接收：转入学院根据教务处复核结果和本学院转专业工作方案，审核确认拟接收的转专业学生名单，并提交教务处。

（六）学校审定。学校转专业工作领导小组对拟转专业名单进行审核，批准后在校园网上公示 3 个工作日。

（七）手续办理。对公示无异议的转专业学生，由转入学院通知学生办理学籍异动、成绩认定、档案移交等手续。学生在公示结束后一周内办理手续，逾期视为放弃转专业资格。转专业学生还可在转入专业的新学期第一周试读，如不能适应转入专业，可申请放弃转专业。放弃转专业的学生应提交情况说明，并报请转出和转入学院同意后送教务处备案。对转专业和放弃转专业的有关异动过程应在学籍档案中如实记载。

第七条 转专业学生原则上应按就读专业学费标准缴纳学费。学生学籍及其他档案材料应由转出学院移交到转入学院。

第八条 学生转入新专业后，应按照转入专业相应年级培养方案进行学习，未修过或已修过但未达到转入专业要求的课程应补修。所修课程符合转入专业培养方案规定要求者，其成绩在新专业中予以承认，不符合要求者作为选修课记入成绩档案。

第九条 学生复学后原专业停招或退役复学的，可申请转专业。此类学生转专业不受本文第五条第一、第二、第五、第六款限制。因复学学生到校时间分散，相关手续办理采取相对集中的原则。

第十条 按照专业大类招生的学院，可在每年 4 月份，根据学生的意愿和学院考

核，将大类招生学生分流到专业大类所对应的专业学习。分流前学院要详细介绍各专业背景、师资、课程体系、培养目标和毕业去向等信息，以便学生全面了解各专业情况。学院制定各专业详细的分流方案，包括学院分流工作小组名单、原则、办法和各分流专业计划学生数。专业大类分流学生有关手续按照学校相关要求办理。

第十一条 学生转专业工作必须严格按照程序办理，接受全校师生监督，任何单位和个人不得以任何理由向学生收取转专业费用。

第十二条 专业批次界定以我校当年在河南省招生的批次信息为准。

第十三条 本办法自 2021 级开始实施。原《河南农业大学普通本科学生转专业实施办法（修订）》（校政教〔2018〕34 号）废止。转专业工作领导小组对我校转专业具体工作拥有解释权。



河南农业大学普通本科生转学实施办法（修订）

农大教〔2024〕22号

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校本科学生转学工作，维护教育公平公正，保护学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和河南省教育厅相关通知精神，结合我校实际制订本办法。

第二章 转学条件

第二条 学生一般应当在被录取的学校完成学业。如因患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在转出学校学习或不适应转出学校学习要求的，可以申请转学。其中特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第三条 有下列情形之一的学生，不得转学：

- （一）入学未满一学期或毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校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）其他无正当理由的。

第四条 申请转入我校的学生，原则上还应满足以下条件：

- （一）申请转入专业与本人录取专业为相同或相近专业，相近专业不跨学科门类；
- （二）申请转入学校的所在城市应为转入学生高考生源地市或家庭经常居住地。
- （三）经权威机构测试，心理健康。
- （四）通过普通高等学校招生全国统一考试并使用高考成绩录取入学。

第三章 办理程序

第五条 学生申请转入我校，按以下程序办理。

（一）学生本人向我校教务处提交申请及相关证明材料：

1. 转入学生本人书面申请书（附件1）；

2. 身份证原件及复印件；

3. 因患病转学，需提供三甲医院的诊断证明（加盖医院诊断证明专用章）。非住院治疗的，要有诊断证明、门诊病历、相应的检查单等连续治疗记录；住院治疗的，要有诊断证明、相应的检查单、住院病历、入院证、出院证等；

4. 因特殊困难转学，需提供情况说明及由家庭所在地行政村、居委会或乡镇民政部门等出具的家庭状况证明材料，同时需提交需照顾家庭成员的相关证明材料；

5. 学生当年录取审批表复印件、生源地转入专业最低录取分证明及录取最低分高考录取名册（盖学校招生主管部门公章）；

6. 拟转出学校出具的成绩单（盖教务处公章）；

7. 拟转出学校的缴费凭证；

8. 拟转出学校关于学生的入学资格复查报告（盖学校主管部门公章）；

9. 学生档案。

（二）教务处初审后转交拟转入学院研究。拟转入学院根据专业办学条件及人才培养要求，召开党政联席会议研究是否同意学生转入学习，并将记录研究表决情况的会议纪要及学生申请材料等报教务处。

（三）教务处根据学院提交的同意接收的意见及材料，提交校长办公会议研究。

（四）经校长办公会议研究后，将学生转学（转入）情况如实记入会议纪要，并在校园公示栏或网站公示5个工作日。公示期满，无异议后，形成同意转学的正式文件，报河南省教育厅办理审批手续。

第六条 学生申请转出我校，按以下程序办理。

（一）学生本人向所在学院提交申请及相关证明材料：

1. 转出学生本人书面申请书（附件2）；

2. 因患病或特殊困难转学，提交证明材料与转入学生要求相同；

3. 身份证原件及复印件；

4. 高考录取审批表，生源地转入专业最低录取分证明；



5. 学生拟转入学校转入接收函。

(二) 学生所在学院审核学生申请及证明材料，在申请书签署意见后，将学院会议纪要、学生申请及证明材料等报送教务处。

(三) 教务处对学院报送的转学材料进行初审后，提交校长办公会议研究。

(四) 经校长办公会议研究后，将学生转学（转出）情况如实记入会议纪要，并在校园公示栏或网站公示 5 个工作日。公示期满，无异议后办理备案手续。

第七条 跨省转学的还应根据实际情况提供跨省转学备案表（附件 3）或转出地省级教育行政部门同意转出相关材料。

第四章 学籍成绩处理

第八条 通过省级教育部门备案转学的学生，方可到教务处办理学籍异动手续。严禁接收无本校正式学籍的学生到校就读，严禁提前安排未办理完转学手续的学生到校就读。

第九条 被批准转入的学生凭《河南农业大学异动通知单》到转入学院报到，正式成为转入专业的学生。报到两周内，学生应提交《河南农业大学课程学分认定审批表》，完成成绩认定工作。

转入我校学习的学生，原则上不得再转专业，应当按照转入专业的人才培养方案在规定的学习年限内完成教学计划规定的内容，取得符合专业教学计划要求的学分，方可毕业。达到《河南农业大学学位授予工作实施细则》规定的学术水平和条件，可授予就读专业的学士学位。

第十条 经学校同意转出的学生，在未缴清在我校期间的相关费用，完成离校手续前，不得擅自离校到拟接收学校先行就读，必须正常参加我校各项教学活动，否则按学校相关规定处理。

第五章 其他

第十一条 学校各级部门和经办人员应严格按照本实施办法办理学生转学相关事宜，严禁违反程序、弄虚作假、徇私舞弊、以权谋私等行为。对转学中的违规行为及

涉嫌违纪、犯罪的，一经查实，将严肃追究相关人员及部门责任，情节严重者，将按管理权限移交相关部门处理。有违规行为的学生，一经查实，取消其转学资格，并依据管辖权限和情节轻重，给予相应处分。

第十二条 本办法自发布之日起实施。原《河南农业大学普通本科学学生转学实施办法》（校政教〔2017〕21号）废止。

第十三条 本办法若与国家法律、法规或上级有关政策不一致的，以国家法律、法规、上级有关政策为准。未尽事宜，由教务处负责解释。

- 附件：1. 河南农业大学学生转学（转入）申请表
2. 河南农业大学学生转学（转出）申请表
3. 河南省普通高等学校学生跨省转学备案表



附件 1

河南农业大学学生转学（转入）申请表

姓 名		性 别		入学时间		(1 寸免冠照片)
准考证号		身份证号码				
转出学校		转入学校				
转出专业		转入专业				
转出年级		转入年级				
转出专业学历层次和批次			转入专业学历层次和批次			
高考成绩		民族		联系电话		
生源地		生源地转入专业最低录取分				
<p>转出申请理由及说明：</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 申请人家长签字： 年 月 日</p>						
转出学校意见	<p>该生通过入学资格复查，符合转学条件，同意转学（转出）。</p> <p>负责人签字： (公章) 年 月 日</p>		转入学院	<p>学院意见： 该生符合转学（转入）条件，同意转学（转入）。</p> <p>院长签字： (公章) 年 月 日</p>		
教务处初审	<p>初审意见： 该生符合转学基本条件。</p> <p>经手人： 处长签字： (公章) 年 月 日</p>		转入学校意见	<p>经研究，同意该生转学（转入）。</p> <p>主管校长签字： (公章) 年 月 日</p>		
备注	<p>1. 附件含：身份证、转入原因证明材料、高考录取审批表、生源地转入专业最低录取分证明、转出学校对学生的入学资格复查报告、学生成绩单、转出学校缴费凭证、录取最低分高考录取名册、学生档案以及学院研究通过后的会议纪要等；</p> <p>2. 学历层次指：普本或普专等，批次指：本科一批、本科二批等。</p>					

附件 2

河南农业大学学生转学（转出）申请表

姓 名		性 别		入学时间		(1寸免冠照片)
准考证号		身份证号码				
转出学校		转入学校				
转出专业		转入专业				
转出年级		转入年级				
转出专业学历层次和批次			转入专业学历层次和批次			
高考成绩		民族		联系电话		
生源地		生源地转入专业最低录取分				
转出申请理由及说明： <div style="text-align: right;"> 申请人签字： 申请人家长签字： 年 月 日 </div>						
转入学校	转入学校意见： 该生符合转学条件，同意转学到我校学习。 负责人签字： (公章) 年 月 日		转出学院意见	学院意见： 该生通过入学资格复查，符合转学（转出）条件，同意转学（转出）。 院长签字： (公章) 年 月 日		
教务处初审	初审意见： 该生符合转学(转出)基本条件。 经手人： 处长签字： (公章) 年 月 日		转出学校意见	经研究，同意该生转学（转出）。 主管校长签字： (公章) 年 月 日		
备注	1. 附件含：身份证、转出原因证明材料、高考录取审批表、生源地转入专业最低录取分证明、学生拟转入学校转入接收函等； 2. 学历层次指：普本或普专等，批次指：本科一批、本科二批等。					



附件 3

河南省普通高等学校学生跨省转学备案表

姓名		性别		民族		所在 年级	
考生号			身份证号				
转出学校			转出专业及专业代码				
转入学校			转入专业及专业代码				
转出学历 层次			转入学历层次				
高考分数			转入专业生源地录取最低分				
转学 申请 理由							申 请 人: 申 请 日 期:
转 出 学 校 意 见	经办人: 处长: 主管校(院)领导: (签章) 年 月 日		转 入 学 校 意 见	经办人: 处长: 主管校(院)领导: (签章) 年 月 日			
转 出 地 省 级 教 育 行 政 部 门 意 见	经办人: 处长: (签章) 年 月 日		转 入 地 省 级 教 育 行 政 部 门 意 见	经办人: 处长: (签章) 年 月 日			

河南农业大学 普通全日制本科生课程及成绩认定管理办法（试行）

农大教〔2026〕8号

为进一步推进学分制改革，规范我校普通全日制本科生各类课程及成绩认定管理制度，保证课程、学分、成绩的准确性、严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和我校相关规定，结合我校实际特制定本办法。

第一章 认定原则、类型及一般程序

第一条 学生应参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，经审核认定合格的可取得相应学分。考核成绩记载一般为百分制或五级制。无论成绩合格与否一律记入学生成绩册，并归入学生本人档案。

第二条 由学校选派或批准赴外校交流学习的学生(包括中外合作办学项目学生)，其学习期间课程及成绩可予以认定；未经我校选派或审批，自行联系到其它学校学习的，不予认定。

第三条 课程及成绩认定基本原则：

（一）待认定课程学时学分应大于或等于我校相应课程学时学分，课程名称相同或相近。国（境）外交流学习课程需要认定的，其课程学时数应不低于我校相应课程的3/4。

（二）待认定课程教学内容及教学要求，须达到我校相应课程教学大纲的要求或与主体内容相近。

第四条 认定类型：

- （一）学籍异动（转学、转专业、复学等）学生课程；
- （二）国内交流学习项目；
- （三）国际交流项目；
- （四）创新创业实践活动；



- (五) 辅修;
- (六) 引进课程;
- (七) 第二课堂;
- (八) 网络课程及在线开放课程;
- (九) 校际联盟课程。

第五条 认定的一般程序

(一) 正式在校学生于每学期的第 6-7 周, 通过教务管理系统向所在学院提出课程及成绩认定申请(无法线上申请的可填写《河南农业大学本科生课程及成绩认定申请表》), 并提交相关证明材料; 由学校选派或批准赴国(境)外合作高校交流学习的学生, 可在取得成绩回国后两个月内, 向所在学院提出认定申请。逾期视为自动放弃。

(二) 学生所在学院负责组织审核工作, 课程任课教师、课程所在学院教学院长签署课程成绩认定意见。认定内容含: 课程名称、学时学分、成绩等。认定为必修课程的, 必须与我校相应人才培养方案中的课程名称一致; 认定为选修课的, 可采用课程原名称。

(三) 经教务处审批通过后, 该课程成绩和学分记入学生成绩档案。第四条类型中第 6-9 项由学校统一认定。

(四) 其他说明: 大学英语 IV 考试成绩达到 60 分的(或全国大学生英语四六级考试成绩达到 425 分、雅思英语有效考试成绩达到 5 分、托福英语有效考试成绩达到 60 分), 大学英语 I、大学英语 II、大学英语 III 成绩可认定为 60 分。全国大学生英语四六级考试成绩达到 425 分的(或雅思英语有效考试成绩达到 5 分、托福英语有效考试成绩达到 60 分), 大学英语 IV 成绩可认定为 60 分。已有不及格记录的, 经学生申请可记为补考或重修成绩, 申请时间在毕业学年的三月份。

第二章 不同类型的课程及成绩认定

第一节 学籍异动学生

第六条 转学学生的课程及成绩认定:

（一）需提交的材料：

1. 原就读学校教务处出具的成绩单原件。
2. 课程所在学院认为必要的课程教学大纲、课程简介或者培养方案等材料。

（二）课程认定依据及结论：转入年级专业对应的教学方案及课程教学大纲。能达到我校要求的，予以记录课程及成绩；不能达到要求的，不予认定。

第七条 转专业学生的课程及成绩认定：

转专业学生需按转入专业年级的培养方案进行毕业审核。依据成绩认定原则，结合转入专业培养方案和教学大纲对转专业前的相关课程进行认定。如有先修后续关系的课程应制定课程补修计划。

第八条 复学、应征入伍退役后恢复学籍（含学籍异动期间培养方案调整情况）学生的课程及成绩认定：

（一）学籍异动后需要课程成绩替代的，由学生本人向所在学院提出课程及成绩认定申请，学院结合专业培养方案给予具体指导。可以认定替代的课程，予以记录课程及成绩；不能认定替代的，可按照选修课处理，保留成绩。

（二）因培养方案调整造成课程名称、课程代码、学分等变化，达到异动后专业年级培养方案要求的课程，可予以对应课程及成绩的认定。

（三）退役学生复学后，可申请军事理论和体育课程免修。军事理论可认定为 80 分。在复学当学期的公共体育课成绩可认定为 80 分，其他学期可认定为 60 分。

第二节 国内交流学习项目

第九条 学生到国内其他高校（或机构）交流，应充分了解外单位培养方案与教学进程，认真对照我校培养方案，合理安排个人学习，尽可能选读与我校人才培养方案要求相符的课程。若不能达到我校人才培养方案毕业要求的，可申请延长学习时间并在规定的学习年限内完成人才培养方案全部课程，方可毕业。

（一）需提交的材料

1. 交流学校负责出具正式成绩单或学习证明（含课程学时学分信息）。
2. 相关课程的简介或教学大纲等材料。



（二）课程认定依据及结论

依据双方学校备案过的培养计划，达到课程教学内容要求且考试成绩合格，予以认定课程和成绩。

第三节 国际交流项目

第十条 经学校同意，参加国际交流项目赴国（境）外学习的学生，在外出学习结束后填写《河南农业大学本科课程及成绩认定申请表》，学生所在学院和国际交流合作处依据《河南农业大学本科国际交流项目管理办法》对有关课程、学分、成绩材料进行审核，并报教务处审定。

（一）需提交的材料：

1. 国际交流合作处出具的，经备案的《河南农业大学本科国际交流项目学习计划》。
2. 留学院校出具的成绩单（含课程学时学分信息），以及相关课程简介、大纲等材料。
3. 经国际交流合作处审核通过的《河南农业大学本科国际交流项目留学成效考核表》。
4. 以上材料为外文的，须附经所在学院审核通过的中文翻译件。

（二）课程认定依据及结论

1. 如期完成双方学校备案的培养方案或学习计划规定课程的学生，对照备案的培养方案或学习计划及课程教学大纲，学校对学生在国（境）外学习期间修读课程进行认定。
2. 未按期完成双方学校备案的培养方案或学习计划规定课程或中途退出国际交流项目的学生，由所在学院对照返校后就读专业年级的培养方案及教学大纲，确定是否需要补修或重修课程。

第四节 创新创业实践活动

第十一条 鼓励在校本科生积极参加创新创业实践活动，鼓励和支持大学生参与

科学研究、技术开发和创新创业实践等活动，把探究式、科研式和引导式的教育培养融入科学研究的全过程，培养大学生创新精神和创业能力。

第十二条 创新创业学分的认定依据《河南农业大学大学生创新创业训练计划管理办法（修订）》和《河南农业大学本科生创新创业学分认定实施办法（修订）》进行，于毕业学年的四月份完成相关课程及成绩的认定以及录入工作。

第五节 辅修

第十三条 为扩大学生知识面，提高学生的就业竞争能力和适应能力，培养复合型优秀人才，学校鼓励学生自愿申请辅修专业课程。在修读辅修专业课程过程中，学生因特殊原因无法继续修读的，可申请中止辅修专业的学习。已修读辅修课程可申请认定为选修类课程，学分和学时按照原学分子时认定。

第六节 引进课程

第十四条 引进课程是对我校课程资源的有益补充。学生在完成引进课程学习后，学校根据已确定的引进课程与专业培养方案对接方案、课程成绩单等资料对引进的系统性外方课程进行认定。

若引进课程为非系统性外方课程的，课程引进学院根据课程的课时量和授课内容，按照 16 学时对应 1 学分的原则，提出课程具体学时学分标准，并经国际交流合作处审批同意。

第七节 第二课堂

第十五条 第二课堂是指由校团委组织或认可的，在常规课堂教学、实习实践等以外开展，用以拓展学生综合素质提升的各类活动，包括思想成长、社会实践服务、创新创业实践、团学工作实践、志愿服务和社会公益、文艺体育、技能培训、爱校荣校等内容。

第十六条 第二课堂具体实践活动的宣传发动、组织落实、标准设定、学时记载等内容由校团委具体组织实施。教务处专门设置两个学分的课程《第二课堂》，建立起第二课堂实践活动与第一课堂人才培养体系的有效联动，确保学生第二课堂成绩如



实记载存档，促进第二课堂各项活动的高效运转和学生的全面发展。

第十七条 按照累计获得第二课堂实践学时数，学生可取得优秀、良好、中等、及格或不及格的第二课堂成绩和相应课程学分。具体按照我校“第二课堂成绩单”学分实践学时评定细则执行。

第十八条 课程成绩在毕业学年的四月份完成最终评定，并汇总和录入教务管理系统，记入学生成绩档案，纳入平均学分绩点计算和毕业资格审核。

第八节 网络课程及在线开放课程

第十九条 鼓励学生通过在线学习、在线学习与课堂教学相结合等多种方式学习社会人文、自然科学、工程与技术科学等优质课程。

第二十条 由学校开设并安排线下辅导老师的课程，学校统一安排上课时间与地点。课程考核后，由线下辅导老师负责考核并提交课程成绩，按百分制将成绩统一录入教务管理系统。

第二十一条 由学校开设采用网上自主学习的课程，不再统一安排上课时间、地点，学生根据自身时间完成课程的学习任务。课程考核通过后，由网络平台方提供百分制学生学习成绩，教务处审核后统一录入教务管理系统。

第九节 校际联盟课程

第二十二条 校级联盟课程是对高校优质教学资源的充分利用。学生需要通过指定的校际联盟课程互选平台进行选课，由开设课程学校安排课程教学任务，教学任务按开设课程学校的教学管理规定执行，并如实记载课程修读成绩。已选课学生因特殊原因无法继续学习的，可申请退课。

第二十三条 校际联盟课程成绩记载实行百分制，由开设课程学校提供成绩和相关学习材料。根据开设课程学校提供的成绩统一录入我校教务管理系统。

第三章 课程成绩换算和认定标准

第二十四条 认定后的课程及成绩均在教务管理系统中予以记载，并纳入学生平均学分绩点分计算和个人成绩档案。学生可通过教务管理系统即时查询。

第二十五条 外校提供的成绩单不是百分制的，且外校对成绩标准无特别说明时，按照以下标准进行转换。

1. 外校成绩评定标准为等级形式计时，可作如下转换（若以“A”为最高等级，则“A”对应我校的“90-100”分，然后再以“取均值”方法给出相应的百分制成绩）：

成绩等级	百分制成绩
A +	95-100
A	90-94
A-	85-89
B +	82-84
B	78-81
B-	75-77
C +	72-74
C	69-71
C-	66-68
D +	63-65
D	60-62
F	0-59

2. 交流学习成绩记载方式为五级分制时，可作如下转换：优秀：95，良好：85，中等：75，及格：65，不及格：55。

3. 交流学习成绩记载方式为二级分制时，可作如下转换：合格（P）：75，不合格（F）：55。

4. 若有其他计分形式，需提供外校成绩记载标准供我校参考，由教务处与相关单位和学院共同商定。

第四章 附 则

第二十六条 本办法未包含的需要进行课程及成绩认定的情况，由学生提出申请，课程所在学院给出课程及成绩认定方法建议，由教务处审核通过后予以认定。



第二十七条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：河南农业大学本科课程及成绩认定申请表



河南农业大学本科学生学业预警与帮扶实施办法（试行）

农大教〔2022〕51号

第一条 为引导和帮助学生顺利完成学业，进一步加强学风建设和本科生学业过程管理，引导学生加强自我管理，自我约束，增强学生学习的积极性与主动性，不断提高本科教育教学水平和人才培养质量，依据《教育部关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《本科生学籍学历管理实施细则》等文件精神，特制定本办法。

第二条 学业预警指学校根据学籍管理规定、学生管理制度及各专业培养方案的要求，通过对学生学期学习情况进行统计分析，对可能或已经发生学习问题和学业困难的学生进行警示，告知学生本人及家长可能产生的后果，提供相应的针对性补救和防范措施，帮助学生完成学业的学业危机干预制度。

第三条 本办法适用于我校普通全日制本科学学生。

第四条 有下列情况之一者，不纳入学业预警范围：

1. 休学、保留入学资格、保留学籍有效时间内的学生；
2. 合作项目交流期间的学生；
3. 中国人民解放军服役期间的学生。

第五条 各学院成立本科生学业预警与帮扶工作小组，组长由学院院长担任，副组长由分管教学和分管学生工作院领导担任，小组成员包括辅导员、班主任、教学秘书、本科生导师等，工作小组全面负责本学院本科生学业预警与帮扶工作。

第六条 学业预警根据学生学业困难程度分为三个等级，按照由低到高的标准依次为黄色预警、橙色预警、红色预警。

（一）有下列情况之一者提出学业黄色预警：

1. 前一学期有1门必修课程成绩不及格的；
2. 必修课不及格总学分大于（或等于）14学分小于16学分的；
3. 学籍异动学生应修但未修读必修课达到1门的；

4. 毕业学年的选修课总学分，低于应完成学分 2 学分及以内的；
5. 平均学分绩点大于（或等于）1.8 小于 2.0 的；

（二）有下列情况之一者提出学业橙色预警：

1. 前一学期有 2 门课程成绩不及格的；
2. 必修课不及格总学分大于（或等于）16 学分小于 18 学分的；
3. 学籍异动学生应修但未修读必修课程达到 2 门的；
4. 毕业学年的选修课总学分，低于应完成学分 4 学分及以内的；
5. 休学、保留学籍、保留入学资格等距学籍异动期满前两周内，未办理复学或恢复入学资格手续的；
6. 平均学分绩点大于（或等于）1.5 小于 1.8 的；

（三）有下列情况之一者提出学业红色预警：

1. 前一学期有 3 门及以上课程成绩不及格的；
2. 必修课不及格总学分大于（或等于）18 学分的；
3. 学籍异动学生应修但未修读必修课程达到 3 门及以上的；
4. 毕业学年的选修课总学分，低于应完成学分 4 学分以上的；
5. 休学、保留学籍、保留入学资格等期满未办理复学或恢复入学资格手续的；
6. 平均学分绩点低于 1.5 的。

第七条 学业预警工作按学期开展，具体工作程序如下：

（一）每学期的前 4 周内，各学院启动学业预警工作。

1. 对学生学业完成情况进行统计，结合学业预警相关数据和学业预警条件，确定需要提出学业预警的学生。
2. 及时向学院党政联席会汇报本学院学生的学业审查整体情况，以及达到不同等级学业预警条件的学生情况。

（二）每学期的第 5 周，各学院填写《河南农业大学本科生学业预警与帮扶办理情况汇总表》（见附件），经分管教学工作与学生工作的院领导审核签字并加盖学院公章后，报教务处备案。

第八条 多措并举，切实做好预警学生的学业帮扶工作。



(一)学院根据学生学业预警级别统筹组织开展对学业预警学生的学业帮扶工作。及时与被预警学生沟通,充分利用班主任、辅导员、任课教师与班干部等途径及时掌握学生学习情况、思想动态,分析查找学业存在问题的原因,做好学生的思想工作和心理疏导,制定切实可行的学业帮扶措施,有效帮助学生顺利完成学业。

(二)建立健全学院、家长、学生联动机制,学院可及时将学业困难学生的实际情况、在校表现、学业成绩通报学生家长,并定期与学生家长沟通交流学生后续学习状况。

(三)学院既要做好心理疏导,也要注重学习辅导,为每位被预警学生建立学业帮扶档案,形成帮扶台账,记录帮扶措施及帮扶效果。根据帮扶台账及时评估学业帮扶措施的有效性,对帮扶效果不理想的学生,应及时分析原因,及时调整帮扶措施。

学院要按学期总结帮扶工作经验,推广帮扶效果好的经验和做法,不断改进和完善我校帮扶工作机制。

第九条 学生收到学业预警后可按正常教学进度,完成所有课程学习。如学生经过学业预警教育和学业帮扶仍不能按所修专业、所在年级的正常教学进度完成学习任务,依照我校《本科生学籍学历管理实施细则》进行学业警示和学籍处理。

第十条 持续探索教学相关数据的综合利用,及时提供精准预警和有效帮扶,积极帮助和指导学生顺利完成学业,不断推动学校教学质量和教学效果的提升。

第十一条 本办法自发布之日起施行,由教务处负责解释。

附件:河南农业大学本科生学业预警与帮扶办理情况汇总表

附件

河南农业大学本科生学业预警与帮扶办理情况汇总表

预警学生学号	预警学生姓名	预警原因	预警等级	帮扶措施及效果	备注



河南农业大学 学生考试违纪作弊情节认定及处理办法(修订)

农大教〔2026〕3号

为规范考试违规行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，严肃考风考纪，促进良好的学风和考风建设，依据《国家教育考试违规处理办法》和相关教学规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一条本办法适用于我校注册在籍的本科生(全日制)和研究生。

第二条本办法适用于学校组织的各类校内考试，包括必修课程考核、实践类课程考核、选修课程考核、新生入学测试、体质健康测试、各类选拔性测试等由教务处、研究生院认定的考试。

第三条学生在考试过程中存在违纪或作弊行为的，可视情节轻重，给予如下纪律处分：警告；严重警告；记过；留校察看；开除学籍。

第四条警告、严重警告处分期6个月；记过、留校察看处分期12个月。因故休学的，处分期限顺延。受处分期间再次受处分的，处分期在上一个处分期结束后，按照再次违纪事实计算处分期。

第五条学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪。

(一)扰乱考点、考场等考试工作场所秩序，妨碍、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害他人合法权益的行为，故意损坏考场设施设备，其他扰乱考试管理秩序的行为；

(二)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

(三)未在规定的座位参加考试的；

(四)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

(五)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(六)在考场或者考试禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行

为的;

(七) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

(八) 违反规定将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(九) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;

(十) 考试过程中未保管好自己的试卷、答卷或草稿纸等,被他人偷看或窃取的或被他人强拿试卷、答卷等考试材料未加拒绝,未及时向考试工作人员报告的;

(十一) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 学生违背考试公平、公正原则,在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定为考试作弊。

(一) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(二) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(三) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(四) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(五) 评卷过程中被认定为答案雷同的;

(六) 使用手机或其他相关设备利用搜索引擎、通过智能体、大模型等搜索与考试内容相关的信息的;

(七) 考试过程中借故暂时离开考场,在考场外偷看或与他人交谈考试有关内容的;

(八) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为;

(九) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(十) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(十一) 由他人冒名代替参加考试的或代替他人参加考试的;

(十二) 组织或参与团伙作弊的;

(十三) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(十四) 其他应认定为作弊的行为。



第七条 学生考试违纪作弊处分认定

(一) 有第五条第一款所列情节之一的，应当终止其继续参加本科目考试，本科目成绩记为零分，视其情节给予警告或严重警告处分；若学生行为有违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的由公安机关进行处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

(二) 有第五条的第二款至第十一款所列考试违纪行为之一的，考试成绩记为零分，并予以警告或严重警告处分。

(三) 有第六条第一款至第七款所列考试作弊行为之一的，考试成绩记为零分，并予以记过处分。

(四) 有第六条第八款至第十款所列考试作弊行为之一的，考试成绩记为零分，并予以留校察看处分。

(五) 有第六条第十一款至第十三款所列考试作弊行为之一的，考试成绩记为零分，并予以开除学籍处分。

(六) 有第六条第十四款所列考试作弊行为的，考试成绩记为零分，并视其情节给予相应的处分。

第八条 学生考试违纪作弊处理流程

根据学生违纪作弊的有效证据，且事实清楚的，按照如下流程进行处理：

(一) 在3个工作日内，由教务处、研究生院向学院下达《河南农业大学学生考试违纪作弊预处理意见》。

(二) 学院应在领取《河南农业大学学生考试违纪作弊预处理意见》5个工作日内，进行违纪(作弊)情况调查，并召开党政联席会，作出学院处理意见(由学院主管副院长签字，并加盖学院公章)，同时提交学生书面检讨。

(三) 警告、严重警告、记过、留校察看等处分在3个工作日内由教务处、研究生院报主管校领导审批，开除学籍处分由教务处、研究生院上报校长办公会讨论通过。

(四) 教务处、研究生院下发《河南农业大学学生考试违纪作弊处理决定书》(一式两份)。学院领取《河南农业大学学生考试违纪作弊处理决定书》后，应在5个工作日内送达学生本人，并由学院送达人(两人及以上)和学生本人签字后，将其中一份送交

教务处、研究生院，另一份由学生留存。同时，告知学生有陈述和申辩的权利。学院需提交《河南农业大学学生考试违纪作弊处分呈报表》，呈报表一式2份。

(五)由学校印发处分文件。学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校印发的正式文件之日起10个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，具体申诉程序和办法，按照《河南农业大学学生申诉处理办法(修订)》(农大〔2021〕19号)执行。

(六)对于期末考试发现的违纪或作弊行为，一般在下一学期开学初一个月内处理完毕；其他考试中发现的违纪或作弊行为，即时发现即时启动处理程序。

(七)本科生考试违纪作弊处理由教务处负责。研究生考试违纪作弊处理由研究生院负责。

第九条除开除学籍处分以外，警告、严重警告、记过、留校察看等处分，处分期满自动解除。

第十条学校承接的国家级、省市级各类考试(包括但不限于英语四六级考试、计算机等级考试、研究生招生考试、公务员考试、选调生考试等)按照相应考试的违规违纪处理办法进行处理，同时本校本科生(全日制)和研究生的纪律处分参照此文件条款执行。

第十一条本办法自公布之日起施行，由教务处、研究生院负责解释。原相关规定与本办法不符的，以本办法为准，原《河南农业大学考试违纪作弊情节认定及处理办法》(农大教〔2023〕22号)同时废止。本办法未覆盖的情节，按照国家相关规定执行。



河南农业大学学生申诉处理办法（修订）

农大学〔2021〕19号

为切实保障学生合法权益，规范学校的学生管理行为，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《河南农业大学学生违纪处分规定（试行）》，结合我校实际工作，制定本办法。

第一章 学生申诉处理委员会

第一条 为建立学生正常申诉渠道，保障学生权益，依据国家教育部和我校相关规定，成立河南农业大学学生申诉处理委员会。

第二条 学生申诉处理委员会设主席1名，由学校主管领导担任。委员有：学生处、团委、研究生院、教务处、国际交流合作处、政策法规办公室及相关职能部门负责人各1名，各学院学生工作领导小组组长，教师代表1名、校学生会或校研究生会成员1名，法律顾问（专家）1名。学生申诉处理委员会下设办公室，办公室设在学生处。

学生申诉处理委员会委员如有变更，应当先报学生申诉处理委员会，待批准后方可。

第三条 学生申诉处理委员会的职责为：受理申诉人的申诉。

第四条 学生申诉处理委员会视申诉情况由主席随时召开会议。

第五条 学生申诉处理委员会开会应由三分之二以上的委员参加。开会时委员应亲自出席会议，不得指派或委托他人代理出席。

第六条 学生申诉处理委员会成员如为申诉直接关系人或因其他有可能影响申诉公正性的人员，应回避。

第二章 申诉

第七条 学生对学校处理或处分有异议的，有权依据本办法提出申诉。

第八条 申诉的学生，应在接到学校处理或处分决定之日起10日内向学生申诉处

理委员会提出申诉，逾期视为自动放弃申诉。

第九条 申诉要以书面形式提出，申诉书要写明以下事项，并由申诉人签名：

（一）申诉人姓名、年龄、性别、所在学院、年级、专业、学号、住所及联系电话；

（二）申诉的事实及理由；

（三）申诉时间；

（四）证据。

三人以上共同申诉时，应由申诉人选出三人以下的代表人，并赋予代表委托书。

第十条 申诉人除申诉书外，应同时向原处分（处理）单位提交申诉书副本。原处分（处理）单位应自收到申诉书副本起 2 个工作日内，附原处分决定、对申诉的答复及相关材料，送交学生申诉处理委员会办公室。

第十一条 原处分（处理）单位逾期不提出答复及相关文件者，学生申诉处理委员会对学生的申诉可以直接处理。

第十二条 申诉人在学生申诉处理委员会做出处理决定前，可以撤回申诉。申诉一经撤回，针对同一事实不得再提起申诉。

第十三条 学生申诉处理委员会决定受理的学生申诉，必要时可责成有关职能部门进行复查，复查工作应在 5 个工作日内完成。前期参加处理的工作人员应当回避。复查结束后，应形成书面复查结论并提交学校学生申诉处理委员会，由学校学生申诉处理委员会根据复查结论依照程序做出维持、变更或撤销原处分的复查决定。

第十四条 学生对学校学生申诉处理委员会的处理决定仍有异议者，可在接到学校学生申诉处理委员会复查决定书之日起 15 日内，向河南省教育厅学生申诉处理委员会提起申诉。

第三章 复查

第十五条 学校学生申诉处理委员会受理申诉后，应于 15 日内做出复查决定书。在复查决定做出前，受开除学籍处分的申诉人可继续在校学习。

第十六条 学生申诉处理委员会可要求申诉人、原处分（处理）单位、事件关系人等



到会说明。

第十七条 复查的原则：合法、合规、公正、客观。

第十八条 复查内容如涉及申诉人、申诉关系人的隐私，或涉及相关单位的机密资料则应予保密。

第十九条 复查决定书应写明以下事项：

（一）申诉人姓名、年龄、性别、所属学院、年级、专业、学号、住所及联系电话；

（二）原处分单位；

（三）主文、事实及理由；

（四）复查决定单位；

（五）时间。

复查决定书要送达申诉人及相关单位。

第二十条 在申诉程序进行中，申诉人或相关人员就申诉事件或其相牵连事项提出诉讼者，应及时通知学校学生申诉处理委员会。学校学生申诉处理委员会接到通知后中止复查，待诉讼终结后继续复查。

第二十一条 处理或原处分结论的更改应由参会委员半数以上同意。

第二十二条 原处分(处理)单位对于复查决定认为有违法、违规难于执行者，应自收到评议决定书之日起 5 日内报政策法规办公室，提交校长办公会议，并通知学校学生申诉处理委员会。校长办公会议若认为理由充分，学校学生申诉处理委员会必须再议。若原处分单位为校长办公会议，则报校党委会议，程序参照本条。

第二十三条 若无第二十条情况，复查决定应立即执行。

第四章 附 则

第二十四条 本办法适用于《河南农业大学学生违纪处分规定(试行)》的各种处分。

第二十五条 本办法自学校印发之日起生效。原《河南农业大学学生申诉处理办法(修订)》(校政监〔2017〕1号)同时废止。

第二十六条 本办法由学校学生申诉处理委员会负责解释。

关于推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读研究生的遴选办法（修订）

农大教〔2024〕6号

第一章 总则

第一条 推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生（以下简称推免）是落实习近平总书记关于教育的重要论述，坚持立德树人根本任务，强化拔尖创新人才选拔，激励在校本科生勤奋学习，引导广大学生全面发展，树立良好学风，促进本科教育教学质量提高的重要措施。

第二条 为规范我校推免遴选工作，根据教育部办公厅《关于进一步规范和加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2020〕12号）及相关文件精神，按照“公开、公正、公平”的原则，特制定本办法。

第二章 组织机构

第三条 学校成立推免遴选工作领导小组。由校长任组长，分管校领导任副组长，成员由教务处、学生处、研究生院等职能部门负责人及专家教授代表等组成，负责推免工作的计划制定、安排布置、监督审核等工作。推免遴选工作领导小组下设办公室，办公室设在教务处，负责处理日常事务。

第四条 各相关学院（含许昌校区，下同）成立学院推免遴选工作小组和专家审核小组。工作小组由学院院长（或许昌校区校长）任组长，成员由负责教学工作和学生工作的学院领导、硕士研究生导师代表等组成，负责本学院推免办法的制定和修订、推免生的遴选和推荐等工作。

各学院设专家审核小组，由各专业负责人和学院专家、教授代表（专家组成员应具有相关学科副教授以上职称，一般不少于5人）组成，负责各专业综合素质分中科研成果和竞赛获奖项目的评分细则制定、内容审核鉴定和分值认定等工作。

各学院推免遴选工作小组和专家审核小组的成员名单，须报学校推免遴选工作领导小组办公室备案。



第三章 遴选基本条件

第五条 参加遴选推免的学生须符合以下基本条件：

（一）纳入国家普通本科招生计划录取的应届毕业生（不含辅修双学士学位）。

（二）德智体美劳全面发展。具有高尚的爱国主义情操和集体主义观念，理想信念坚定，社会责任感强，遵纪守法，求是创新，积极向上，身心健康，诚实守信，学风端正，品行优良，无考试作弊和剽窃他人学术成果记录，无任何违法、违纪或受处分记录。

（三）在校学习期间学习成绩优秀。前三学年（五年制为前四学年）所学课程考核成绩均没有出现不及格记录，并具有较强的解决问题能力和创新能力。

（四）非外语类专业学生全国大学英语四级成绩达到 462 分及其以上，或六级成绩达到 425 分及其以上，或 TOEFL 成绩在 90 分及其以上（两年有效），或雅思（学术类）在 6.0 分及其以上（两年有效）。

外语类专业学生全国高校英语专业四级考试成绩达到 60 分（合格）及其以上，或日语能力测试 N1 级考试成绩达到 100 分（合格）及其以上。

第四章 综合成绩评定

第六条 推免按综合成绩分专业排序，择优选拔。综合成绩 = 学习成绩(A) × 95% + 综合素质分(B) × 5%。综合成绩、学习成绩和综合素质分均以百分制计。

第七条 学习成绩(A)为前三学年（五年制为前四学年）所有修读课程的学习成绩（辅修专业课程除外），学习成绩计算到第六学期末（五年制到第八学期），即：A = 平均学分绩点 × 10 + 50。平均学分绩点以教务管理系统计算结果为准。

第八条 综合素质分(B)为符合学生全面发展价值导向的参军入伍服兵役、参加志愿服务、国际组织实习、科研成果、竞赛获奖等五项内容，其分值为五项内容得分总和。

（一）参军入伍服兵役学生，可获得综合素质分 10 分。

（二）参加志愿服务项目，综合素质分最高分值为 10 分，参照国家民政部建设的中国志愿服务网认定的志愿服务累计时长，分级认定得分。

（三）参加国家留学基金管理委员会设立并实施的国际组织实习项目的，可获得综合素质分 10 分。

（四）科研成果项目，综合素质分最高分值为 30 分，仅限于学生本科阶段在核心期刊及以上刊物上，以独立作者或第一作者发表的与学业相关的科研论文（产权所属单位为河南农业大学）。

（五）竞赛获奖项目，综合素质分最高分值为 40 分，仅限于作为主力成员（前 3 名）参加，与学业相关的中国国际大学生创新大赛（原中国“互联网+”大学生创新创业大赛）、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛（含“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛）、“创青春”中国青年创新创业大赛等三项国内权威竞赛，并获得三等奖或铜奖以上的奖励。

第九条 学院专家审核小组对科研成果和竞赛获奖的评定。

（一）对学生的科研成果和竞赛获奖，根据不同的级别和名次设置相应的分值，制定合理的评分细则。

（二）对申请推免资格学生的科研成果和竞赛获奖内容进行审核鉴定，排除抄袭、造假、冒名及有名无实等情况，并组织相关学生在学校一定范围内进行公开答辩。对学生提交的多篇科研成果实行代表作评价，评价重点聚焦到创新质量和个人贡献。专家组每位成员都要给出明确审核鉴定意见并签字存档。答辩全程要录音录像，答辩结果要公开公示。通过审核鉴定或答辩的科研成果、竞赛获奖，须在学院网站上予以公示。未通过审核鉴定或答辩的，不得纳入综合素质分计算体系。

（三）学生在某一方面中有多项得分情况时，原则上只取一项。不得为仅符合单一或部分遴选指标的学生单列计划或破格推荐。

（四）学生与直系亲属或学历、职称、职务明显高于本人者合作的科研成果、竞赛奖项等仅作为参考，不纳入综合素质分，但同等条件下可优先考虑。

第五章 名额分配

第十条 在各学院专业学科水平、专业特色和应届本科毕业生人数的基础上合理分配推免名额。对国家重大科技创新平台建设、重大科研任务攻关以及“双一流”学



科创建给予优先支持，具体如下：

- (一) “双一流”学科创建相关专业。
- (二) 国家级一流本科专业建设点。
- (三) 河南省急需特需、新兴未来本科专业。
- (四) 基础学科拔尖人才培养计划相关专业。
- (五) 根据上年度学院推免遴选工作情况给予适当调整。

第六章 组织实施

第十一条 推免工作程序如下：

(一) 校推免工作领导小组将我校推免工作办法、推免名额分配方案报省教育厅审核备案后实施。校推免工作领导小组根据上级分配名额，按照推荐名额分配办法将推荐名额分配到各学院。

(二) 各学院根据本办法制定本单位的推荐遴选实施细则，主要包括学院推免遴选工作小组、专家审核小组、推免遴选办法、综合素质分计算办法等。学院推免细则制定需报校推免工作领导小组审核通过后予以公布。推免细则公布后原则上不再调整，确需变动且影响较大的，需报请校推免工作领导小组审核后再次公布。

(三) 符合遴选推荐条件的学生向所在学院提出申请，填写并提交相应证明材料。学院推免遴选工作小组根据本办法对申请人进行资格审核。不得专门组织遴选推免的考试（包括笔试、面试等）。

(四) 学院推免遴选工作小组按学校分配名额等额确定推免初选名单。推免初选名单以及综合素质分获得的详细内容，要在学院网站公示（格式见附件1），公示期不少于3天。未经公示的初选名单无效。

(五) 各学院将公示无异议的推免初选名单、推免信息表、学生成绩单等材料报送教务处。教务处对学院报送的人选进行资格复审后，报学校推免遴选工作领导小组审定。

(六) 学校推免遴选工作领导小组审议后确定拟推免名单，并进行公示，公示期为10个工作日。

第十二条 推免工作相关制度、办法、实施细则、拟推免名单等重要事项均须事先以书面或会议等形式向学校党委汇报，纪检监察部门对推免工作实行全程监督。

第七章 回避制度

第十三条 推免工作相关人员特别是领导干部，有直系亲属或利益相关人员报名参加本单位推免的，应主动申请回避，有非直系亲属等报名参加推免的要主动报备。相关学生申请推免资格时也应主动向学校报备声明。

申请回避、主动报备和报备声明等相关材料，应于推免工作通知发布后三日内以书面形式报学校推免遴选工作领导小组。

第十四条 对未按规定报备声明回避关系的推免相关人员，学校依规依纪严肃处理；对未按规定报备声明回避关系且影响推免过程和结果公平公正的学生，取消其推免资格。

第八章 申诉程序

第十五条 申请推免的学生，如对遴选公示内容有异议的，可在公示期内提出申诉申请，具体程序如下：

（一）申请申诉的学生应写明个人基本信息和申诉的详细理由，以书面形式提交学院推免遴选工作小组。学院推免遴选工作小组根据本单位推免工作实施细则，受理学生申诉申请，对申诉理由开展详细调查，并以书面形式将申诉处理决定反馈给学生。

（二）学生仍有异议的，可以书面形式向学校推免遴选工作领导小组提出申诉。学校推免遴选工作领导小组针对申诉内容，根据学院调查情况全面复核各环节，形成申诉处理决定，并反馈给相关单位和申诉学生。

第九章 其他事项

第十六条 获得推免资格的学生需按照教育部规定时间在推免服务系统进行志愿填报。

第十七条 充分保障学生自主报考权利，所有推免生均享有依据招生政策自主选



择报考研究生招生单位和专业的权利。

第十八条 取得推免资格后，有下列情况之一者，取消其推免资格，并通知录取单位：

- （一）有弄虚作假、虚报获奖、论文抄袭等学术不端行为的；
- （二）受到违法处理或违纪处分者；
- （三）毕业时未取得毕业证书和学士学位证书者；
- （四）其他严重影响推免过程和结果公平公正者。

第十九条 凡在推免遴选推荐过程中，有违规行为的工作人员，一经查实，追究直接责任人员的责任，由教务处报请学校推免遴选工作领导小组提出处理意见，并报校长办公会研究后做出处理决定。

第十章 附 则

第二十条 本办法未涉及的其他问题，由学校推免遴选工作领导小组审议决定。

第二十一条 本办法自颁布之日起开始执行，《关于推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生的遴选办法》（校政教〔2017〕23号）同时废止。

附件 1

XX 学院 20XX 年推荐优秀应届本科毕业生 免试攻读研究生公示（参考格式）

一、初选名单公示

专业	学号	姓名	平均学 分绩点	专业 排名	综合 成绩	综合 排名	综合素质分				
							参军入 伍服役	参加志 愿服务	国际组 织实习	科研 成果	竞赛 获奖

二、科研成果、竞赛获奖公示

根据规定，专家审核小组共 人对申请推荐免试攻读研究生资格的学生进行了科研成果、竞赛获奖的审核鉴定，意见如下：

学号	姓名	科研成果、竞赛获奖项目情况 (竞赛获奖需写明竞赛名称、获奖级别和位次，科研成果需写明文章名称、期刊名称、作者位次、期刊级别)	奖励分值

以上 X 名同学不存在抄袭、造假、冒名及有名无实等情况，通过审核鉴定。

三、公示期

20XX 年 XX 月 XX 日至 20XX 年 XX 月 XX 日

四、申诉渠道

学院：电子邮箱（XXX@henau.edu.cn）和电话（0371-XXXXXXX）

推免遴选工作领导小组办公室：电子邮箱（jwcxjk@henau.edu.cn）和电话（0371-56990353/56552712）

XX 学院

20XX 年 XX 月 XX 日



附件 2

综合素质分部分项目评分细则

(参考意见)

一、参加志愿服务项目：参照国家民政部建设的中国志愿服务网认定的志愿服务累计时长分级认定。志愿服务时长每满 100 小时得 1 分，最高得 10 分。

二、科研成果项目：因学科之间差异较大，具体认定由各学院依据本文件确定。

三、竞赛获奖项目：可根据获奖级别和名次认定，如：第一等级获奖的第 1/2/3 名，得分 40/35/30；第二等级获奖的第 1/2/3 名，得分 30/25/20；第三等级获奖的第 1/2/3 名，得分 20/15/10。

河南农业大学本科毕业论文（设计）管理办法（修订）

农大教〔2023〕20号

毕业论文（设计）是高等学校本科教学的重要组成部分，是实现人才培养目标的重要教学环节，为了切实做好我校毕业论文（设计）工作，持续提高毕业论文（设计）质量，规范毕业论文（设计）工作管理，特制定本办法。

第一章 组织领导及工作职责

第一条 全校的毕业论文（设计）工作由主管教学工作的副校长全面负责，教务处、学院分级管理，分工协作。

第二条 教务处职责

（一）贯彻落实教育部和省教育厅对毕业论文（设计）管理工作的有关精神，对全校毕业论文（设计）工作实行宏观管理，及时协调解决有关疑难问题。

（二）制定学校毕业论文（设计）工作的指导性规章制度。

（三）组织毕业论文（设计）质量的抽查。

（四）组织毕业论文（设计）查重检测。

（五）评选校级优秀毕业论文（设计），推荐参评省级优秀毕业论文（设计），对获奖毕业论文（设计）的学生和指导教师给予表彰。

（六）负责本科毕业论文（设计）管理系统的运行、维护和数据汇总。

第三条 学院职责

（一）负责本学院毕业论文（设计）的组织管理工作，参照本办法依据学院的专业特点制定毕业论文（设计）的工作实施细则。

（二）做好毕业论文（设计）的动员工作，审定毕业论文（设计）选题、指导教师及毕业论文（设计）任务书。

（三）组织中期检查工作，做好毕业论文（设计）过程管理，协调解决存在的问题。



(四) 开展实施毕业论文(设计)查重检测。

(五) 组织答辩和成绩评定。

(六) 做好毕业论文(设计)工作总结与存档工作。

(七) 组织本院本科生校级优秀毕业论文(设计)的评选工作。

(八) 做好全国本科毕业论文(设计)抽检信息平台所需毕业论文(设计)材料的提交等工作。

第二章 毕业论文(设计)选题

第四条 各学院应在开展毕业实习前公布毕业论文(设计)的参考选题, 并安排指导教师。

第五条 确定毕业论文(设计)选题的原则

(一) 毕业论文(设计)选题应根据专业培养目标和培养质量要求, 立足科学研究和产业发展前沿, 确定毕业论文(设计)选题。

(二) 指导教师申报题目总数原则上要超过毕业生总数, 保证一人一题。选题的难度和工作量要适当, 既要考虑学生能在规定的时间内按时完成任务, 又要有一定的深度和综合性。

(三) 毕业论文(设计)选题不能与往届重复, 选题确定后不得随意变更, 如有特殊情况确实需要变更的, 经系主任、学院教学院长同意后方可进行修改。

第三章 毕业论文(设计)指导

第六条 毕业论文(设计)指导教师应由具有敬业精神、较强科研能力、较高学术水平的讲师以上专业技术职务的教师担任。

第七条 在校外单位进行毕业论文(设计)的学生, 必须由学生所在学院聘请校外单位具有中级以上技术职称人员担任指导教师, 同时确定相应的校内指导教师, 校内指导教师为第一责任导师。

第八条 每位指导教师指导学生人数原则上不超过六名。

第九条 指导教师职责

（一）毕业论文（设计）实行指导教师负责制，指导教师应对整个毕业论文（设计）过程负责，应以严谨治学的态度，严肃认真地做好指导工作，既要注重对学生独立工作能力及创新精神的培养，又要注重教书育人的效果。帮助学生解决在毕业论文（设计）过程中遇到的具体问题，包括试验方案设计、理论分析、数据处理等。

（二）选题确定后，指导教师及时给学生下达毕业论文（设计）任务书，提出具体要求，指导学生使用参考文献或相关技术资料。

（三）指导学生撰写开题报告。

（四）根据学生的特点，指导学生制定进度计划，指导教师要保证每周至少对学生进行一次答疑和检查，以确保毕业论文（设计）的进度和质量。

（五）配合学院做好毕业论文（设计）的中期检查工作。

（六）指导学生按规范要求撰写毕业论文（设计），督促和指导做好答辩前的各项准备工作。其中，毕业论文（设计）原则上不少于 8000 字，参考文献不少 15 篇。

第四章 毕业论文（设计）答辩

第十条 毕业论文（设计）查重检测报告中，全文总文字复制比小于或等于 30% 的毕业论文（设计），视为通过检测，且经指导教师和学院审查符合答辩要求，方可参加答辩。

第十一条 各学院成立答辩委员会，下设若干答辩小组，每组由 5—7 名中级及以上职称的教师组成，副教授以上职称的教师担任组长，每组设秘书 1 人，负责答辩记录和答辩成绩统计。

第十二条 论文答辩实行两次答辩制。对首次答辩未通过的论文，学院可在首次答辩结束之后的十日内组织第二次答辩，答辩前仍需进行查重检测。第二次答辩未通过的，随下一届学生进行答辩。

第五章 毕业论文（设计）成绩评定

第十三条 指导教师根据学生完成毕业论文（设计）过程中的态度、能力表现、论文（设计）质量等情况撰写评语并给出指导教师评定成绩，填写毕业论文（设计）



指导教师评分表。

第十四条 各答辩小组应在学生答辩前指定评阅人对毕业论文（设计）进行评阅，指导教师不能作为所指导学生毕业论文（设计）的评阅人，评阅人根据毕业论文（设计）的质量和水平给出评阅成绩，填写毕业论文（设计）评阅人评分表。

第十五条 答辩小组根据学生的毕业论文（设计）质量及答辩过程中的综合表现给出答辩成绩。

第十六条 毕业论文（设计）的综合成绩原则上由指导教师评定成绩、评阅人评阅成绩和答辩成绩按 2: 3: 5 的比例计算，分项评定成绩时，按百分制记分。

第十七条 答辩工作全部完毕后，学院答辩委员会审定毕业论文（设计）的综合成绩，并经答辩委员会主席签字。

第十八条 毕业论文（设计）成绩按百分制进行评定。相应的等级划分标准为：优秀（总成绩 ≥ 90 ）；良好（ $80 \leq$ 总成绩 < 90 ）；合格（ $60 \leq$ 总成绩 < 80 ）；不合格（总成绩 < 60 ）。

第十九条 各专业评为优秀的毕业论文（设计）一般不超过答辩学生人数的 20%。

第六章 毕业论文（设计）质量监控

第二十条 质量监控分前期、中期、后期三个阶段进行。学院应组织相关专家进行检查和监督。

第二十一条 毕业论文（设计）前期，各学院着重检查指导教师到岗情况，选题是否符合要求，是否落实到每一位学生，课题研究所需的条件是否具备，任务书填写是否符合要求，进度安排是否合理，毕业论文（设计）任务书是否及时下达到每个学生。

第二十二条 毕业论文（设计）中期，各学院组织中期检查工作，着重检查毕业论文（设计）的工作进度、学生出勤及遵守纪律情况、指导教师的指导情况、工作中存在的困难和问题，下一步拟采取的措施以及毕业论文（设计）指导记录表、中期检查表等。

第二十三条 毕业论文（设计）后期，各学院着重组织指导教师对学生毕业论文

（设计）的规范、质量、文字复制比进行检查，对学生是否具备毕业答辩资格进行审查。

第七章 毕业论文（设计）工作总结和资料管理

第二十四条 毕业论文（设计）工作总结

毕业论文（设计）答辩结束后，各学院应对毕业论文（设计）全过程及毕业答辩环节进行认真总结，肯定成绩，找出问题，提出改进措施。

第二十五条 毕业论文（设计）工作相关的资料管理

毕业论文（设计）工作相关的资料由学院负责保管，毕业论文（设计）工作相关资料包括：

（一）毕业论文（设计）纸质版存档资料：毕业论文（设计）任务书、论文封面、原创性声明、版权使用授权书、论文正文、论文封底、开题报告、中期检查表、指导记录表、指导教师评分表、评阅人评分表、答辩评分表、综合成绩评分表、论文查重报告等。

（二）电子文本存档以“学号+学生姓名”命名，按照专业、班级为单位进行保存。

第八章 毕业论文（设计）抽检

第二十六条 抽检办法

毕业论文（设计）抽检工作依托秋季学期期中教学检查工作开展，每年开展一次，采取随机抽检的方式，抽检范围覆盖各个专业，抽检比例原则上不低于 10%。本科毕业论文（设计）抽检重点对选题意义、论文水平、逻辑构建、专业能力以及学术规范等进行考察。

第二十七条 经抽检确定为不合格的毕业论文（设计），按以下情况处理：

（一）约谈

在教育部或河南省教育厅抽检中，毕业论文（设计）出现不合格者，主管校领导约谈学院主要领导，学院提交整改方案。

（二）告诫和处理



对涉嫌抄袭、剽窃、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为的毕业论文（设计），学校进行调查核实，对查实的论文撤销已授予学位，并注销学位证书，取消指导教师指导毕业生资格。

（三）抽检结果作为年底学院教学管理业绩的重要考核依据。

第九章 其他

第二十八条 各学院须依据专业特点制定《河南农业大学 XX 学院本科毕业论文（设计）实施细则》《河南农业大学 XX 学院本科毕业论文（设计）评分标准》《河南农业大学 XX 学院本科毕业论文（设计）质量管理办法》等文件，毕业论文（设计）的格式标准请各学院按照教务处要求落实。

第二十九条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《河南农业大学本科毕业论文（设计）管理办法》（农大教〔2021〕56号）同时废止。

河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）

农大研〔2024〕12号

第一章 总 则

第一条 结合《中华人民共和国学位法》，根据我校实际，制定本细则。

第二条 学校按照国务院学位委员会批准或备案的学科门类和专业学位类别授予学位，学位分为学士、硕士、博士，包括学术学位、专业学位等类型。

第三条 拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度的中国公民，遵守宪法和法律，遵守学术道德和学术规范，在我校接受教育，达到相应学业要求、学术水平或者专业水平的，可以依照本细则在我校申请相应学位。

第四条 普通高等教育本科生基本学制为四或五年，最长学习年限为六或七年（基本学制为五年时，最长学习年限为七年）；高等学历继续教育本科生基本学制为两年半，最长学习年限为五年；硕士基本学制为二或三年，最长学习年限为五年；博士基本学制为四年，最长学习年限为八年。学位申请的各个环节均需在最长学习年限内完成。

第二章 普通高等教育学士学位

第五条 凡符合本细则第三条并完成本科人才培养方案规定的各项要求，经审查准予毕业的本科学生，达到下列水平者，可以授予学士学位：

（一）全学程课程（含理论课程、实践课程以及毕业论文或毕业设计等其他毕业环节）的成绩，表明其确已较好的掌握本门学科或专业领域的基础理论、专门知识和基本技能。

（二）具有从事学术研究或承担专业实践工作的初步能力。

第六条 本科毕业生在学习期限内有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）全学程课程考核成绩的平均学分绩点未达到 2.0。

（二）在读期间受到记过及以上处分且在处分期内。



(三) 学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为。

(四) 盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书。

(五) 存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为，或者因其它原因，校学位评定委员会认为不应授予学位。

第七条 达到毕业要求但因本细则第六条第一款不应授予学位的本科毕业生，在毕业当年通过国家统一考试录取为研究生的，可以申请授予学士学位。

第八条 结业学生经个人申请、学院审批、学校同意，返校重修相关未及格课程，经审查符合学士学位授予条件的，应当在最长学习年限内向所在学院提出授予学士学位的书面申请。

第九条 学院对具有毕业资格、学位论文答辩通过的学生有关材料进行审查，学位评定分委员会根据本细则规定，做出学位授予意见，并将结果报教务处。

第十条 学生主、辅修专业均达到我校学士学位授予要求，且辅修专业与主修专业归属不同专业大类的，可向学校申请授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以标注，不单独发放学位证书。

第十一条 学生参与我校设立的双学士学位复合型人才培养项目，达到项目培养要求，可向学校申请授予双学士学位。双学士学位在同一学士学位证书中予以标注，不单独发放学位证书。双学士学位复合型人才培养项目通过全国统一考试招收学生并予以说明。

第十二条 学生参与我校设立的联合学士学位教育，达到合作高校双方各自授予标准，通过学籍所在高校学位评定委员会审核通过的，可向学校申请联合学士学位。联合学士学位证书由学籍所在的学士学位授予单位颁发，联合培养单位在学位证书上予以注明，不单独发放。

第十三条 普通高等教育本科毕业生在标准学制期满时获得主修专业学士学位并达到以下条件者，可申请荣誉学士学位：

(一) 在德智体美劳各方面表现优良，无任何违法违纪情况。

(二) 学习成绩平均学分绩点达到 4.0 及以上。

（三）毕业设计（论文）成绩为 90 分及以上。

第十四条 各学院制定并公布荣誉学士学位实施细则，实施细则应包括申请条件、评选方式、流程等内容。学院学位评定分委员会对学生的申请材料进行审查，并将符合荣誉学士学位授予条件的学生材料上报教务处复查。教务处复审后报学校学位评定委员会审定批准授予荣誉学士学位。

第十五条 学院荣誉学士学位人数不超过学院应届本科毕业生数的 1%。

第三章 高等学历继续教育学士学位

第十六条 高等学历继续教育学士学位贯彻“坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理”的原则要求，授予学位的学科门类及专业与普通高等教育学士学位相同。

第十七条 凡符合第三条并完成人才培养方案规定的各项内容，经审查准予毕业的高等学历继续教育应届本科毕业生，达到下列水平者，可以授予学士学位：

（一）较好地掌握本专业的基础理论、专门知识和基本技能，全学程课程考核成绩平均分达到 80 分及以上。

（二）具有从事本专业科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力，毕业论文（设计）答辩成绩达到 80 分以上。

（三）参加学校组织的高等学历继续教育本科毕业生申请学士学位外语水平考试（以下简称“成人学位外语考试”），成绩合格。

（四）参加学校组织的高等学历继续教育本科毕业生申请学士学位学业水平测试，成绩合格。

第十八条 凡有下列情形之一者，不授予学士学位：

（一）全学程课程考核不及格 3 门次及以上。

（二）考试（核）违纪作弊。

（三）在读期间受到记过及以上处分且在处分期内。

（四）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为。

（五）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书。



(六) 存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为，或者因其它原因，校学位评定委员会认为不应授予学位。

第十九条 学院学位评定分委会审查

(一) 符合学士学位授予条件的学生，应在毕业当年规定时间内向继续教育学院提交学位申请。

(二) 继续教育学院学位评定分委员会逐个审查学士学位申请，提出授予学士学位建议名单，报河南省学位委员会办公室审核批准后提交校学位评定委员会审议。

第四章 硕士学位

第二十条 凡符合第三条并完成培养方案规定的内容，通过规定的课程考核并修满相应学分，完成学术研究或者专业实践训练，经审查准予毕业并完成学位论文的审查，通过学位论文评阅与答辩，达到下列水平后可授予硕士学位：

(一) 在本学科或者专业领域掌握坚实的基础理论和系统的专门知识。

(二) 学术学位申请人应当具有从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有承担专业实践工作的能力。

(三) 符合本学位点的学位授予条件。各学位点对论文发表或成果创造的具体要求自行制定，经学位点所在学院学位评定分委员会通过后公开，并报校学位评定委员会备案。

第二十一条 硕士学位课程与要求按照河南农业大学研究生培养方案执行。

第二十二条 学位论文

(一) 学术学位论文的基本要求

1. 学术学位论文的形式一般为专题研究类论文，论文写作按照我校学位论文格式与要求执行。

2. 论文要有一定的原始创新性，基本论点、结论具有较强的理论价值。

3. 论文必须有一定的工作量。论文题目确定后，用于论文的工作时间一般不少于一年。与他人合作的课题，学位论文必须是自己独立完成的部分。

4. 学位论文应进行复制比检测，分为初检和复检，检测结果不高于 25%后进行资

格审查和评阅。

（二）专业学位论文的基本要求

1. 专业学位论文的形式可以为专题研究类论文，也可以为调研报告、案例分析报告、产品设计/作品创作、方案设计等实践成果，参照各专业学位全国教育指导委员会的具体要求撰写。

2. 论文要有一定的实践创新性，基本论点、结论具有较强的应用价值和实践意义。

3. 学位论文必须有一定的工作量。课题来自生产一线或实践。题目确定后，用于论文的工作时间一般不少于一年；与他人合作的课题，学位论文必须是自己独立完成的部分。

4. 学位论文应进行复制比检测，分为初检和复检，检测结果不高于 25%后进行资格审查和评阅。

第二十三条 硕士学位申请及申请人资格审查

学位申请人必须在学位论文答辩前一个半月提交申请。申请人的资格审查由所在学院学位评定分委员会组织。除符合本细则第二十条规定外，还应对硕士生整个学习阶段进行全面审查，包括思想品德、科研诚信等，对学位申请人是否具有学位答辩资格提出明确意见，资格审查通过后方可进行预答辩、论文评阅和学位论文答辩。校学位评定委员会办公室将对审查结果进行抽查。

第二十四条 学位论文预答辩

硕士学位论文预答辩由学位点自行组织。

（一）预答辩结果分为通过和不通过。预答辩组专家三分之二以上同意方可通过。

（二）预答辩结果为通过的，须根据专家预审意见对学位论文修改完善，经导师审核通过后申请学位论文评阅。

（三）预答辩结果为不通过的，学位申请人须根据专家意见对学位论文做出至少三个月的实质性修改，经导师审核通过后重新提交预答辩。

第二十五条 论文评阅

（一）申请硕士学位的论文由培养学院组织双盲评阅，双盲评阅需通过第三方送审平台实施。提前申请硕士学位的论文由学校统一组织双盲评阅。



(二) 论文评阅人由 2 名具有高级专业技术职务的校外硕导担任，专业学位论文的评阅专家中须包含 1 名行业专家。

(三) 评阅人应对学位论文等是否达到硕士学位水平进行评阅，分别从选题与文献综述、基础理论与专业知识、科研（实践）能力与创新性、写作能力等方面进行认真、细致的评阅后打分，写出详实的学术评语以及可否进行学位答辩的意见。评阅结果实行百分制，对应四档评阅意见，分别为 A（90-100，同意答辩）、B（70-89，略作修改后同意答辩）、C（60-69，重大修改后需重新送审）、D（0-59，不同意答辩）。

若 2 个评阅结果均为 C 或出现 D，不能参加学位答辩。若 1 个评阅结果为 C，则须再次由 1 位专家评阅，再次评阅结果为 C 或 D，不能参加学位答辩。

第二十六条 学位论文答辩委员会

(一) 学位论文答辩前一个月，学院学位评定分委员会确定答辩委员会组成人员。答辩委员会由不少于 5 名具有高级专业技

术职称的专家组成，其中至少 4 人须为研究生导师，至少有 1 名是外单位同行专家。专业学位论文答辩委员会至少有 1 人为同领域的校外实践专家。申请人的导师不能聘为答辩委员会组成人员。

(二) 秘书由本学科专业中责任心强、具有博士学位或副高级专业技术职务及以上的教师担任。秘书负责寄送申请人的论文、评阅书及答辩委员聘书，组织答辩会场及答辩情况记录等事宜。学位论文至少在答辩前一周寄送至答辩委员会主席和委员审阅。

第二十七条 学位论文答辩

(一) 除内容涉及国家秘密的外，答辩应当公开举行。答辩信息应提前在学院网站公示至少 3 天，公开的信息含学位申请人、时间、地点及答辩委员会组成等。

(二) 应有专人对答辩作出详细记录并留档保存。

(三) 学位论文答辩程序：

1. 学院学位评定分委员会负责人宣布学位论文答辩委员会主席、委员和秘书名单。
2. 主席主持会议，宣布答辩开始。
3. 介绍申请人的思想政治、操行表现、培养方案完成情况、科学研究、学位论文

等方面的情况。

4. 申请人报告论文（时间一般为 30 分钟左右）。

5. 委员从学位论文的学术水平、写作规范、内容表述等方面提出质疑，学位申请人当场答复。

6. 表决。答辩委员会举行会议（委员会以外人员回避），评议论文，宣读评阅人的意见，参照我校学位论文及答辩评议标准对论文及答辩情况进行评议，写出答辩委员会评语，并就是否建议授予硕士学位进行表决。

7. 主席宣布答辩决议。

（四）学位论文答辩委员会在做出是否建议授予学位的决议时，必须坚持标准，公正合理，实事求是。表决采取无记名投票方式，经全体成员三分之二以上同意记为通过。

学位论文经答辩和投票表决未获通过，但答辩委员会认为可以考虑进一步修改时，应经无记名投票，作出是否重新答辩的决议，并在决议书内写明学位申请人可继续修改论文并重新申请答辩。答辩委员会如未作出决议，任何个人不得同意重新答辩。

（五）答辩结束后，秘书将有关材料提交学院学位评定分委员会审查。

第二十八条 凡有下列情况之一者，不得授予硕士学位：

（一）在读期间受到记过及以上处分且在处分期内。

（二）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为。

（三）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书。

（四）存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为，或者因其它原因，校学位评定委员会认为不应授予学位。

第五章 博士学位

第二十九条 凡符合第三条并完成培养方案规定的内容，通过规定的课程考核并修满相应学分，完成学术研究或者专业实践训练，经审查准予毕业并完成学位论文的审查，通过学位论文评阅与答辩，达到下列水平后可授予博士学位：



(一) 在本学科或者专业领域掌握坚实全面的基础理论和系统深入的专门知识。

(二) 学术学位申请人应当具有独立从事学术研究工作的能力，专业学位申请人应当具有独立承担专业实践工作的能力。

(三) 学术学位申请人应当在学术研究领域做出创新性成果，专业学位申请人应当在专业实践领域做出创新性成果。

(四) 符合本学位点的学位授予条件。各学位点对论文发表或成果创造的具体要求自行制定，经学位点所在学院学位评定分委员会通过后公开，并报校学位评定委员会备案。

第三十条 博士学位课程与要求按照河南农业大学研究生培养方案执行。

第三十一条 学位论文

(一) 学术学位论文的基本要求

1. 学术学位论文的形式一般为专题研究类论文，论文写作按照我校学位论文格式与要求执行。

2. 论文要有较强的原始创新性，基本论点、结论具有较强的理论价值。

3. 论文必须有饱满的工作量。论文题目确定后，用于论文的工作时间一般不少于两年。与他人合作的课题，学位论文必须是自己独立完成的部分。

4. 学位论文应进行复制比检测，分为初检和复检，检测结果不高于10%方可进行资格审查和评阅。

(二) 专业学位论文的基本要求

1. 专业学位论文的形式可以为专题研究类论文，也可以为调研报告、案例分析报告、产品设计/作品创作、方案设计等实践成果，参照各专业学位全国教育指导委员会的具体要求撰写。

2. 论文要有较强的实践创新性，基本论点、结论具有较强的应用价值和实践意义。

3. 学位论文必须有饱满的工作量。课题来自生产一线或实践；题目确定后，用于学位论文的工作时间一般不少于两年。与他人合作的课题，学位论文必须是自己独立完成的部分。

4. 学位论文应进行复制比检测，分为初检和复检，检测结果不高于10%后进行资

格审查和评阅。

第三十二条 博士学位的申请与申请人资格审查

学位申请人必须在论文答辩前一个半月提交正式学位申请。申请人的资格审查由所在学院学位评定分委员会组织。除符合本细则第二十九条规定外，还应对博士生整个学习阶段进行全面审查，包括思想品德、科研诚信等，对学位申请人是否具有学位答辩资格提出明确意见，资格审查结果报校学位评定委员会办公室，经核准后方可进行预答辩、论文评阅和学位论文答辩。

第三十三条 学位论文预答辩

博士学位论文预答辩由学位点自行组织。

（一）预答辩结果分为通过和不通过。预答辩组专家三分之二以上同意记为通过。

（二）学位论文预答辩结果为通过的，须根据专家预审意见对学位论文修改完善，经导师审核通过后申请学位论文评阅。

（三）学位论文预答辩结果为不通过的，学位申请人须根据专家意见对学位论文作出至少三个月的实质性修改，经导师审核通过后，方可重新提交预答辩。

第三十四条 学位论文评阅

（一）申请博士学位的论文由学校组织双盲评阅，双盲评阅需通过第三方送审平台实施，由研究生院统一组织。

（二）论文评阅人由三名具有正高级专业技术职务的校外博导担任，专业学位论文的评阅专家中须包含一名正高级行业专家。

（三）评阅人应对学位论文等是否达到博士学位水平分别从选题与综述、论文成果的创新性、论文体现的理论基础或独立实践能力、专门知识与科学研究能力等方面进行认真、细致的评阅后打分，写出详细的学术评语以及可否进行学位答辩的意见。评阅结果实行百分制，对应四档评阅意见，分别为A（90-100，同意答辩）、B（70-89，略作修改后同意答辩）、C（60-69，重大修改后需重新送审）、D（0-59，不同意答辩）。

若三个评审结果中有两个为C，或出现D，不能参加学位答辩。若一个评审结果为C，则须再次由两位专家评阅，若再次评阅的结果中有C或D的，不能参加学位答辩。

第三十五条 学位论文答辩委员会



(一) 学位论文答辩前一个月, 学院学位评定分委员会确定学位答辩委员会组成人员。委员会由不少于 5 名具有正高级专业技术职称的本学科专业及相关学科专业专家组成, 其中至少 4 人须为博士生导师, 至少有 2 名是外单位同行专家。专业学位论文答辩委员会至少有 1 人为同领域具有高级职称的校外实践专家。申请人的导师不能聘为答辩委员会组成人员。

(二) 秘书由本专业中责任心强、具有博士学位或副高级职称及其以上的教师担任。负责寄送申请者的学位论文、评阅书及答辩委员聘书, 组织答辩会场及答辩情况记录等事宜。申请人的学位论文需在答辩前一周寄送至答辩委员会主席和委员审阅。

第三十六条 学位论文答辩

(一) 除依法律法规需要保密外, 学位论文要实行公开答辩, 答辩信息应提前在学院网站公示至少 3 天, 公开的信息含学位申请人、时间、地点、程序安排及答辩委员会组成等。

(二) 应有专人对答辩作出详细记录并留档保存。

(三) 学位论文答辩程序:

1. 院学位评定委员会负责人宣布答辩委员会主席、委员和秘书名单。
2. 主席主持会议, 宣布答辩开始。
3. 介绍申请人思想品德、操行表现、课程学习、科学研究及学位论文完成情况。
4. 申请人报告论文(时间 40 分钟左右, 最多不超过 1 小时)。
5. 委员从学位论文的学术水平、写作规范、内容表述等方面提出质疑, 学位申请人当场答复。
6. 表决。委员会举行会议(委员会以外人员回避), 评议论文, 宣读评阅人的意见。参照我校学位论文及答辩评议标准对论文及答辩情况进行评议, 写出答辩委员会评语, 并就是否建议授予博士学位进行表决。

7. 主席宣布答辩决议。

(四) 学位论文答辩委员会在做出是否建议授予学位的决议时, 必须坚持标准, 公正合理, 实事求是。表决采取无记名投票方式, 经全体成员三分之二以上同意记为通过。

学位论文经答辩和投票表决未获通过，但答辩委员会认为可以考虑进一步修改时，应经无记名投票，作出是否重新答辩的决议，并在决议书内写明学位申请人可继续修改论文并重新申请答辩。答辩委员会如未作出决议，任何个人不得同意重新答辩。

学位论文如未达到博士学位水平，但已达到硕士学位水平，申请人又未获得过硕士学位的，答辩委员会可以作出授予硕士学位的建议。

（五）答辩结束后，秘书将有关材料提交学院学位评定分委员会审查。

第三十七条 凡有下列情况之一者，不得授予博士学位：

（一）在读期间受到记过及以上处分且在处分期内。

（二）学位论文或者实践成果被认定为存在代写、剽窃、伪造等学术不端行为。

（三）盗用、冒用他人身份，顶替他人取得入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书。

（四）存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为，或者因其它原因，校学位评定委员会认为不应授予学位。

第六章 学位评定委员会审议与证书发放

第三十八条 学院学位评定分委员会审查学位申请，就是否授予学位进行投票表决，会议应有全体组成人员三分之二以上出席，经无记名投票，过全体组成人员半数同意方可通过，由主席当场宣布结果。

通过学院学位评定分委员会审查和表决的拟授博士硕士学位情况、教务处审核的普通高等教育学士学位授予情况、继续教育学院审查的高等学历继续教育学士学位情况应按时准确汇总至校学位评定委员会办公室，报校学位评定委员会审议。

硕士和博士学位申请人应提交的材料包括研究生学位论文答辩申请表、学位答辩委员会组成人员审核表、学位论文评阅书、学位论文答辩情况表、学位审批表等。

第三十九条 校学位评定委员会审议

校学位评定委员会就是否授予学位以不记名方式进行投票表决，会议应有全体组成人员三分之二以上出席，经无记名投票，过全体组成人员半数同意方可通过，由主席当场宣布结果。



第四十条 学位证书颁发

教务处、继续教育学院及研究生院应根据校学位评定委员会授予学士、硕士、博士学位的决议，公布授予学位的人员名单，颁发学位证书，并向省级学位委员会报送学位授予信息。学位证书生效的日期为校学位评定委员会作出决定之日。

第四十一条 学位论文应当同时交存国家图书馆和有关专业图书馆。各培养单位应整理学位授予人员的学位档案。未获得学位但已毕业或结业学生相关档案材料应一并整理，应于一个月内提交校档案馆保存。

第七章 学位撤销

第四十二条 学位申请人、学位获得者在攻读该学位过程中存在学术不端或有以下情形的，经学位评定委员会决议，应作出不授予学位或者撤销学位处理。

(一) 盗用、冒用他人身份、徇私舞弊等非法手段顶替他人取得的入学资格，或者以其他非法手段取得入学资格、毕业证书。

(二) 攻读期间存在依法不应当授予学位的其他严重违法行为。

(三) 参与或组织代写、买卖学位论文。

(四) 上级主管部门规定的其他须撤销学位的情形。

第四十三条 撤销程序

(一) 学院学位评定分委员会审查并提出撤销意见，告知当事人拟作出决定的内容及事实、理由、依据，听取其陈述和申辩。

(二) 校学位评定委员会审议。

第八章 学术与学位复核

第四十四条 学位申请人对专家评阅、答辩等过程中相关学术组织或者人员作出的学术评价结论有异议的，可以向学校申请学术复核。校学位评定委员会或主席会应当自受理复核申请之日起三十日内进行复核并作出最终复核决定。

第四十五条 学位申请人对于硕士的第一次评阅结果中出现一个 A 或 B 同时第二个为 D 的，对于博士评阅意见中两个均为 A 或 B 同时另一个为 D 的可以提出学术申诉。

学位申请人以书面形式提出申诉，导师审查同意后，由学科组织不少于三人的专家组论证，经院学术评定分委员会审查并提出处理意见，报校学位评定委员会或主席会审议，处理决定将反馈至培养学院。

第四十六条 学位申请人或者学位获得者对不受理其学位申请、不授予其学位或者撤销其学位等行为不服的，可以向校学位评定委员会申请学位复核。校学位评定委员会应当自受理复核申请之日起三十日内进行复核并作出最终复核决定。

第九章 外国留学生与港澳台学生学位

第四十七条 外国留学生与港澳台学生的学位申请与授予工作参照本细则执行。

第十章 附 则

第四十八条 我校与境外大学联合培养的研究生，不得以同一篇学位论文向两家学位授予单位同时申请学位。

第四十九条 对在学术或者专门领域、在推进科学教育和文化交流合作方面做出突出贡献，或者对世界和平与人类发展有重大贡献的个人，可以授予名誉博士学位。名誉博士学位授予、撤销的具体办法由国务院学位委员会制定。

第五十条 本细则适用于我校普通高等教育本科生、高等学历继续教育本科生、全日制和非全日制研究生。

第五十一条 本细则由河南农业大学学位评定委员会办公室负责修改和解释，与上级主管部门文件不符时，按上级主管部门文件执行。

第五十二条 本细则自 2024 年 9 月 1 日起施行，原《河南农业大学学位授予实施细则》（校学位〔2006〕7号）、《河南农业大学硕士专业学位授予工作暂行规定》（校学位〔2012〕11号）、《河南农业大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》（校学位〔2016〕5号）同时废止。



河南农业大学 毕业审核、证书发放和学历注册工作管理办法（修订）

农大教〔2026〕7号

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、河南农业大学《学生管理规定》和《本科生学籍学历管理实施细则》以及相关文件精神，为维护教育公平公正，规范我校毕业生毕业审核、证书发放和学历注册等相关工作，结合我校实际，特制定本管理办法。

一、组织机构

学校成立毕业审核领导小组，校长任组长，主管副校长任副组长，成员由教务处处长、学生处处长以及毕业生所在学院院长组成，负责毕业生毕业审核、证书发放和学历注册等工作的全面统筹组织。毕业审核领导小组下设办公室，办公室设在教务处，教务处处长任办公室主任，负责处理毕业审核等相关日常事务。

各学院成立毕业审核工作小组，学院院长任组长，成员由主管教学和学生工作的负责人、团委书记、教学秘书、教学干事等人员组成。

学生处负责组织、监督、抽查毕业生的资格复核（即对毕业生的录取照片、入学照片、毕业照片和居民身份证照片进行人像比对），在校期间的操行表现审查等工作，并核实处理审核过程发现的问题；教务处负责组织学生的学业成绩审核、学籍注册审查、毕结业结论确认、证书发放、学历电子注册和上报等工作，及时对学院的审核情况进行督促和检查；各学院负责具体落实，按照学生处和教务处要求对每一位毕业生开展毕业生的资格审查、操行表现审查、学业成绩审核、证书发放等工作。

二、毕业审核对象

具有我校正式学籍的应届毕业生（不包括休学和保留学籍学生），以及已经结业并申请换发毕业证书的学生。

三、毕业审核内容

（一）毕业生资格

对学生录取照片、入学照片、毕业照片和居民身份证照片进行人像比对，人像比

对存疑或不确定的，按照身份复核有关要求逐一核查。

务必确保每位毕业生均具有我校合法学籍，严密防范冒名顶替上大学现象发生，杜绝违反国家规定入学学生取得学历证书。

（二）操行评定

依据《河南农业大学学生管理规定》，审查学生在校期间的操行表现，全面落实立德树人根本任务，培养德智体美劳全面发展的建设者和接班人。

（三）学业成绩审核

1. 毕业条件

具有正式学籍的学生，在规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

2. 结业条件

具有正式学籍的学生，在规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，但因个别课程或实践环节考核不合格而未修满所在专业人才培养方案要求的学分，予以结业，发给结业证书。

3. 结业申请毕业的条件

结业生可在结业3个月后至最长学习年限内提出课程重修、补做毕业论文（设计）、答辩等申请，学校为其提供一次重修机会，成绩合格并符合人才培养方案要求的准予换发毕业证书。成绩不合格或逾期未提出申请的，不再换发毕业证书。

结业换毕业证书内容中的学习起止日期和证书编号保持不变，与结业证书信息一致；毕业时间（即毕业落款时间）按实际换证日期填写。

4. 辅修专业的条件

修读辅修专业的学生，修完该辅修专业教学计划规定的内容，发给辅修专业证书。

5. 肄业等情况的条件

根据《本科生学籍学历管理实施细则》，在学校规定的学习年限内（含休学和保留学籍）未完成学业等情形的可予退学处理。退学学生在校学习满一学年并取得该专业总学分的20%及以上的，发给肄业证书。不足一学年或未取得该专业总学分的20%及以上的，发给写实性学习证明。



四、毕业审核等相关工作程序

(一) 毕业生信息审核。每年3月，学院组织毕业生登录学信网和教务管理系统，对毕业生姓名、出生日期、身份证号码、年级专业、电子照片以及纸质照片等基本信息进行逐一核对确认。对核查中发现的错误或问题，学院应及时向教务处提交勘误申请。学院需完整保存相关核对确认的纸质材料。

(二) 毕业生资格和操行表现审查。每年4月-5月，学院对应届毕业生的资格和在校期间操行表现进行审查，对核查中发现的违反国家规定入学等情况及时处理和上报，对仍在处分期的违规违纪情况汇总上报（见附件1）。学生处对学院审查情况进行复核，确认具有毕业生资格的当届毕业生。

(三) 学业成绩审核。依据各专业培养方案，学院对照毕业生学业成绩审核条件开展审核工作，按照当年度发布的毕业生教学工作时间安排，按时提交审核材料（见附件2-4）。教务处依据学院上报的审核情况，抽查核验后报学校毕业审核领导小组审批。

附件1-4的上报材料需经学院党政联席会议研究通过并签字盖章后上报。

(四) 学校审批。经学校毕业审核领导小组审批通过后，确定当届毕业生最终结业结论。

(五) 学业证书印制。根据毕业生结论，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（学生在校期间已完成学籍信息变更手续的，按变更后的个人信息），由学校统一印制毕业证书、结业证书以及其他学业证书。

(六) 证书发放。各学院对相关学业证书清点、复核、毕业照片粘贴，确认无误后完成证书盖章工作。证书应在毕业生离校前发给学生，相关证书领取登记材料应及时保存，移交档案馆。

严禁向身份复核未通过、违反招生规定、无学籍、空挂学籍或者不具备毕业资格的学生颁发学历证书，严禁扣发学生学历证书。

(七) 学历电子信息注册。根据教育部《高等学校学籍学历电子注册管理办法》，教务处每年于规定时间内在学信网上注册颁发的毕(结)业证书信息，并上报省教育厅备案。

学历证书发证日期与学生毕业日期一致，发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期。学生获得的辅修专业证书，标注在主修学历证书注册信息中，辅修专业证书注册时间与学历证书注册时间一致。

学历注册并提供网上查询后，一般不再受理学生信息变更事宜。学历注册信息确系错误的，由学生提供本人高考报名登记表、录取审批表、在校期间学籍、成绩档案表、毕业证书以及其他相关材料，提出更正申请。学院对学生的入学资格审查和录取资格复查情况、证明材料的完整性、真实性、合法性以及其他情况进行审查核实，审慎做出审核结论，提交学籍信息审核情况报告。教务处对学院提供的报告以及证明材料进行再次审核，同时对学生录取信息、学历注册信息以及录取照片、学历照片、身份证照片比对结果进行进一步核实，并向学生户籍所在地派出所核实真实情况，要求其提供合法性证明及其他所需材料。经审核核实学历注册信息确系错误的，学校出具学历勘误的正式文件，提请河南省教育厅审批。

五、工作要求

（一）各相关部门要高度重视、分工协作，严格审核程序，严密防范冒名顶替上大学现象发生，杜绝违反国家规定入学的学生取得毕业资格，合力做好毕业生资格的全面精准审查工作。

（二）各学院按照要求组织毕业资格审核、操行评定及学业成绩审核等相关工作，按照时间要求提交相应材料，维护毕业证书的权威性和严肃性，保证我校毕业生毕业审查、学历证书发放和学历电子注册工作规范有序开展。

（三）对于未达到学校毕业要求、不能如期毕业的学生，各学院要加强教育引导、做好心理疏导，及时告知学生结业换毕业政策及重修流程，逐一下发并签署《河南农业大学毕业生相关政策告知书》（见附件5）。后期达到结业换毕业条件的，学院应及时提交换发毕业证书申请。

（四）学院是毕业生资格审查、学业成绩审核和证书发放等工作的责任主体，要切实严肃工作纪律，落实工作主体责任。学校将继续加强监管，实行工作责任逐级追究和倒查机制，实行审核工作的终身负责制，对把关不严、违规操作、未如期完成相关任务及其他问题引发恶劣后果的，将严肃追究有关单位和有关个人的责任。



六、其他

本办法自公布之日起施行。原《河南农业大学毕业审核、证书发放和学历注册工作管理办法（试行）》（农大教〔2021〕46号）废止。本办法由教务处负责解释。

- 附件：
1. 河南农业大学毕业生资格审查和操行表现情况统计表
 2. 河南农业大学毕业生名册
 3. 河南农业大学授予学士学位审核表
 4. 学院关于 20__届本科生毕业资格和学士学位授予资格审查情况报告（样表）
 5. 河南农业大学毕业生相关政策告知书

附件 1

河南农业大学毕业生资格审查和操行表现情况统计表

序号	学院	专业	总人数	毕业生资格的审查情况			操行表现的审查情况			备注
				通过 人数	未通过 人数	未通过学生姓名、 学号及原因	通过 人数	未通过 人数	未通过学生姓名、 学号及原因	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

经手人签字：

审核领导签字(公章)：

时间： 年 月 日

附件 2

河南农业大学毕业生名册

序号	学院	班级	学号	姓名	性别	政治面貌	籍贯	毕(结、肄)业
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

经手人签字:

审核领导签字(公章):

时间: 年 月 日

附件 3

河南农业大学授予学士学位审核表

序号	学院	班级	学号	姓名	必修课不足学分	选修课不足学分	毕业实习成绩	论文答辩成绩	毕(结)业结论	平均分是否达到 2.0	是否受过记过及以上处分且在分期	院学位评委会核意见	备注
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

经手人签字：

学位评定分委员会主席签字（公章）：

时间：

年 月 日



附件 4

_____学院关于 20__届本科生 毕业资格和学士学位授予资格审查情况报告

(样表)

校学位评定委员会:

我院学位评定分委员会于____年____月____日举行会议,分委员会共计____人,到会人。分委员会对 20__届本科毕业生毕业和学位进行了审查,结果如下:

一、基本情况

20__年应届毕业本科学生_____人,其中毕业_____人,结业____人,肄业_____人。在____名毕业学生中,符合授予学士学位____人,不符合____人。

在____名不符合授予学士学位名单中,有____人申请授予学士学位。另有____名往年毕业,但未授予学士学位的学生申请授予学士学位。

二、毕业资格审查情况

(一) 毕业生资格

20__年应届毕业本科学生_____人。经审查,____名本科毕业生中,通过毕业生资格审查共_____人,未通过毕业生资格审查共_____人,学生具体情况。

(二) 操行评定

20__年应届毕业本科学生_____人。经审查,____名本科毕业生中,通过操行表现审查共_____人,未通过操行表现审查共_____人,学生具体情况。

(三) 学业成绩审核

20__年应届毕业本科学生_____人。经审查,____名本科毕业生中,获得毕业资格的共_____人,占应届毕业本科毕业生人数的____%;未获得毕业资格的共_____人,占应届毕业本科毕业生人数的____%。

（四）辅修专业审查情况（有辅修专业的学院填写）

根据《河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则》（校政教〔2017〕20号）和《河南农业大学辅修学士学位教育管理办法（修订）》（农大教〔2026〕6号），20__年应届毕业本科学生中，共有__名学生申请了辅修学士学位教育。经审查，有名学生在主修专业规定的学习年限内，修完辅修专业教学计划规定的内容，授予专业辅修专业证书__人。

三、学士学位授予资格审查情况

（一）主修学位审查情况

根据《河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）》（农大研〔2024〕12号），经审查，在获得毕业资格的__名本科学生中，符合学士学位授予条件的共__人；不符合学士学位授予条件的共__人。其中，因平均学分绩点未超过2.0者__人，因受记过及以上处分且在处分期者__人。

（二）辅修学位审查情况（有辅修学位的学院填写）

根据《河南农业大学本科生学籍学历管理实施细则》（校政教〔2017〕20号）和《河南农业大学辅修学士学位教育管理办法（修订）》（农大教〔2026〕6号），20__年应届毕业本科学生中，共有__名学生申请了辅修学士学位教育。经审查，有__名学生在获得主修学士学位授予资格的同时，符合辅修学士学位授予条件，授予__专业辅修学位__人。

四、本科毕业生申请授予学士学位审查情况

（一）应届毕业生情况

在__名未获得学士学位授予资格的应届本科毕业生中，其中有__名学生提出了授予学士学位申请。经审查，__名学生中，当年通过国家统一考试录取为研究生__人，学生具体情况，符合《河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）》（农大研〔2024〕12号）第七条规定，符合申请学士学位条件。

（二）往届毕业生情况

在学校规定的最长学习年限内，往届毕业生共有__名学生提出了授予学士



学位申请。

1. 结业学生_____人，学生具体情况，毕业后返校重修相关未及格课程，于20__年月换发了毕业证书，平均学分绩点超过2.0，符合《河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）》（农大研〔2024〕12号）第八条规定，符合申请学士学位条件；

2. 毕业时未授予学位学生_____人，学生具体情况，符合《河南农业大学学位授予工作实施细则（修订）》（农大研〔2024〕12号）第七条规定，符合授予学士学位条件。

五、其他需要提交校学位会讨论的问题及建议

- 1.
- 2.

六、具体名单（分专业、情况类别、按学号排序）

1. 毕业生名单（**人）

- 1) ***专业（**人）
- 2) ***专业（**人）

2. 结业生名单及情况（**人）

- 1) 必修学分不够（**人）
- 2) 选修学分不够（*人）
- 3) ****（*人）

3. 肄业生名单及情况（**人）

4. 符合学位名单

- 1) ***专业（**人）
- 2) ***专业（**人）

5. 不符合学位名单及情况

- 1) 因受过记过及以上处分且在处分期（**人）
- 2) 因平均学分绩点未达到2.0（**人）

6. 申请授予学位名单及情况（附带申请材料原件）

- 1) 应届毕业生（**人）

2) 往届毕业生 (**人)

上报人签名: _____

院学位评定分委员会主席签名: _____

XX 学院 (印章)

年 月 日



附件 5

河南农业大学毕业生相关政策告知书

(学生存用)

我校 20__届毕业生毕业审核工作基本结束，现将毕业离校后有关政策告知如下：

一、经毕业资格审核，毕业结论为结业的。

根据《本科生学籍学历管理实施细则》(校政教〔2017〕20号)规定：结业生可在结业 3 个月后至最长学习年限内提出课程重修考试、补做毕业论文(设计)、答辩等申请，学校为其提供一次重修机会，成绩合格并符合人才培养方案要求的准予换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。成绩不合格或逾期未提出申请的，不再换发毕业证书。

根据《河南农业大学学位授予工作实施细则(修订)》(农大研〔2024〕12号)规定：结业学生经个人申请、学院审批、学校同意，返校重修相关未及格课程，经审查符合学士学位授予条件的，应当在最长学习年限内向所在学院提出授予学士学位的书面申请。

二、经学位授予资格审查，未获得学士学位授予资格的。

根据《河南农业大学学位授予工作实施细则(修订)》(农大研〔2024〕12号)规定，本科毕业生在学习期限内，符合第五条和第六条相关要求，可以授予学士学位。具体情况请及时与学院联系(电话：_____)。

特此告知。

河南农业大学_____学院(公章)

20__年__月__日

河南农业大学毕业生相关政策告知书 签收回执

(学院存档)

学生_____, 学号_____, 专业班级_____

本人已经知晓毕业情况以及相关政策。

预留本人联系电话：_____

学生签名：_____

20__年__月__日

教务处各科室办公电话

部门	电话	部门	电话
综合科	0371-56990353	实践与劳动教育科	0371-56990352
教务科	0371-56552713	教学评价与督导科	0371-56552736
学籍科	0371-56552712	教师发展科	0371-56552735
教材与课程建设科	0371-56552720	专业建设科	0371-56552721

各学院教学管理办公电话

学院	办公电话	学院	办公电话
农学院	0371-56990186	信息与管理科学学院	0371-56990030
林学院	0371-68555280	软件学院	0374-7387500
风景园林学院	0371-63555188	生命科学学院	0371-68555260
艺术与设计学院	0371-63555836	食品科学技术学院	0371-63558150
动物医学院	0371-56990180	资源与环境学院	0371-68555200
动物科技学院	0371-56552517	文法学院	0371-56990082
机电工程学院	0371-63558040	马克思主义学院	0371-56990291
经济与管理学院	0371-56990026	理学院	0371-63558881
烟草学院	0371-68555219	外国语学院	0371-56990063
植物保护学院	0371-56552870	体育学院	0371-56990195
园艺学院	0371-56552762	国际教育学院	0371-56990280

河南農業大學

Henan Agricultural University

明德自強 求是力行



河南农业大学教务处
官方网站



河南农业大学教务处
微信公众号

地址：中国·河南·郑州市郑东新区平安大道218号

电话：0371-56990353（教务处） 邮编：450046