

内蒙古鸿德文理学院 学生学籍管理规定

为维护学院正常的教学秩序，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学院实际，特制定本规定。本规定适用于学院本、专科学生（以下称学生）的管理。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定，经学院正式录取的新生，持内蒙古鸿德文理学院录取通知书和其他有关证件，按学院规定的日期办理入学手续。因故不能按期报到者，必须事先书面向学院招生办公室请假。未经请假或请假后逾期两周不报到者，除不可抗力等正当事由外，均视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学院在1个月内按照国家招生规定对其进行复查。经复查合格者予以注册，取得内蒙古鸿德文理学院正式学籍。复查不合格者，应根据情况予以处理。取消其入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消其入学资格或学籍。情节恶劣的，报请有关部门追究其责任。

第三条 新生进校后要进行体检复查，对患有疾病不宜在校学习的新生，经学院指定的三级甲等以上医院（下同）确诊，

通过治疗在1年内可达到招生体检标准者，暂不予以注册，准许保留其入学资格1年。

保留入学资格者应立即回家治疗，并自通知之日起2周内办理离校手续后离校。在规定期限内无故不办理离校手续者，不再保留其入学资格。

保留入学资格的学生在保留入学资格期内经治疗康复者，可在下一学年新生入学前向学院提交入学申请（附县级以上医院诊断证明）。由学院指定的三级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不申请办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 每学期开学初，学生应按学院规定的报到日期到系学生工作办公室办理注册手续。不符合注册条件或不缴纳学费者不予注册。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助，经有关部门批准后，办理相关手续后予以注册。因故不能按期注册者，必须履行请假或暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期2周以上（含2周）未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二章 考核与成绩记载

第五条 学生应当参加学院教学计划规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核。学生要按学院的有关规定参加选课，选课后在规定的时间内未正式办理退课手续而不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分。考核成绩要记入内

蒙古鸿德文理学院学生成绩册，并归入本人档案。

第六条 考核分为考试和考查两种。学生按照教学计划规定学完某门课程，凡考试的课程皆采用百分制计分，满60分者为及格，及格后取得该门课程学分。考查课可采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分；实践或实验课程成绩的评定也可采用五级制记分。

第七条 考试课程的总成绩评定一般以期末考试成绩为主，平时成绩（含期中考试、作业、出勤等）为辅，一般期末考试成绩占60%，平时成绩占40%。任课教师应在开课初根据课程内容的具体特点和要求，提出课程成绩评定办法，报系主任批准后，向学生公布。

第八条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，并写出有关实际表现的评语。

第九条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十条 已提前修读完下一学年所有课程的学生可提出升级、跳级申请，由系及教务处审核批准；修读学分未达到本学年三分之二者，予以留、降级。具体修读课程或学分参考学院人才培养方案。

第十一条 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。

第十二条 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、重修获得的业绩，予以标注。

第十三条 学生需遵守学习和考核纪律。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，予以记录。

第十四条 学生所学必修课程，经考核成绩不合格，且补考后仍不及格者，必须重修。选修课不及格可重选或改选。重修课程不单独安排教学与考核，学生须参加以后学期该课程的学习和考核。自学重修的学生应主动与任课教师保持联系，完成老师布置的学习任务并参加课程考试。

第十五条 学生要按时参加教学计划规定和学院统一安排、组织的一切活动，并严格考勤。不能参加者，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，学院将根据有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本课程的考核。

(一) 请假 1 日内由班主任审批，3 日以内由系主任审批，1 周以内由学生工作处处长审批，超过 1 周经教务处处长会签后

由分管院长审批。考试期间请假，应于考试前由教务处处长核签并办理缓考手续。

(二) 非特殊情况，一般不得请事假，公假也必须办理请假手续。

(三) 学生请假经批准后，要及时到系办公室登记。

(四) 学生请假期满，须持请假单到系办公室销假。如需续假，须有新的证明才能批准。

如果未如期销假亦未续假者，对其超出的日期按旷课论。

(五) 除特殊情况外，学生不得请人代办请假手续和事后补假。学生未请假或请假未批准，或超假不续假者，均以旷课论。对旷课的学生，要按照《内蒙古鸿德文理学院学生违纪处分条例》中的有关规定给予纪律处分。

(六) 请假时间，累计超过一学期总学时的三分之一时间，应按休学处理。

第十六条 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。

第三章 转专业和转学

第十七条 学生有下列情况之一者，可申请转专业：

(一) 学生确有专长，经考核证实，转专业更能发挥其专

长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本院其他专业学习者；

（三）经学院认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院应当优先考虑。

第十八条 有下列情况之一者，不准转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的，不得转专业。

（二）毕业年级的学生；

（三）已转过专业者；

（四）尚在休学期间的学生。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 无正当理由的。

第二十条 学生转专业、转学均由本人向所在系申请。其手续按下列办法办理：

(一) 学生在本院范围内转专业由学生本人提出申请，转出专业所在系主任、转入专业所在系主任、教务处审批，分管副院长批准。

(二) 学生转出外校，由学生本人提出申请，再由转入学校审核同意，最后学院按转学条件确认后办理转学手续，由院长批准。

(三) 学生转入我院，在符合《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)的基础上，经三级甲等以上医院出具体检报告合格且面试合格后方可办理转入手续，院长批准。

(四) 办理转学手续时，由学生本人提出申请，系主任、教务处、分管副院长审批，院长批准。

(五) 学生办理转专业、转学手续，应在每学期开学初办理。

第四章 休学与复学

第二十一条 学生可以分阶段完成学业。本科学制按照内蒙古鸿德文理学院学分制试行条例，实行弹性学制。

第二十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占 1 学期总学时的三分之一者；

(二) 根据考勤，一学期内请假超过其总学时三分之一者；

(三) 学生因家庭困难等原因须中途停学创业实践者；

(四) 因某种特殊原因，本人申请或学院认为必须休学者。

第二十三条 学生休学一般以一年为期（因病经学院批准，可连续休学 2 年），累计不得超过两年。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院将保留其学籍至退役后两年。

第二十四条 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。学生休学，须提出书面申请，连同有关证明，经系主任审查同意，报教务处和分管副院长审批。被批准后必须办理离校手续和领取休学证明。如本人已不在学校，要由班主任负责办理休学，将有关材料送交本人。

第二十五条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

(一) 休学学生不评定奖学金；

(二) 因病休学的学生，应回家疗养，其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证件，向学院提出书面复学申请，经学院复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

(一) 因伤病休学的学生，申请复学须由县级以上医院诊断，证明恢复健康，并经学院复查合格，方可复学；

(二) 要求复学的学生，应将休学证明交回，学院进行复查。休学期间，如有严重违法乱纪行为，取消其复学资格。

第五章 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 不论任何原因（含休学、保留学籍），本科学生在校学习时间超过学制规定年限的；

(二) 休学、保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；

(五) 在学院规定报到日期两周内未注册而又无正当事由的；

(六) 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十八条 学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理退学手续。

第二十九条 对学生的退学处理，由院长办公会议研究决定。对做退学处理的学生，学院出具退学决定书并送交本人。因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告，同时寄送学生家长。自发出公告之日起，7天后视为送交。之后由学院报内

内蒙古自治区教育厅备案。学生如对退学处理有异议，可向学院提出书面申诉。

第三十条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生按学院规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）退学学生办理完退学手续后，学院发给退学证明，学满一学年者，发给肄业证书。无故超过两周不办理手续者，学院将注销其学籍，不再出具任何证明。

（三）取消学籍、已退学的学生不得复学。

第六章 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定的内容，德、智、体、美、劳达到毕业要求，修满教学计划规定的学分准予毕业，由学院发给毕业证书。

第三十二条 同时符合下列条件者，可申请授予学士学位：

（一）取得本科毕业资格；

（二）核心课平均分达到学院规定的标准，毕业论文（设计）、教育实习和专业实习成绩合格。

第三十三条 有下列情况之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）在规定的年限内修完所在专业培养方案规定的课程和实践环节，但因个别课程或实践环节考核不合格而未达到所在专业毕业要求的；

（二）所学课程全部合格，但未修满专业规定的最低学分；

(三) 达到所在专业培养方案要求但受留校察看处分不足一年的。

第三十四条 结业的学生，在学院规定学习年限内，允许在结业后申请续读。续读合格达到毕业要求、解除留校察看处分者，准予结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十五条 学满一学年以上退学的学生，颁发肄业证书。

第七章 学业证书管理

第三十六条 学院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。学院进行审查，完成其学信网及校内教务系统的变更工作。

第三十七条 学院严格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。

第三十八条 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发给辅修专业证书。

第三十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，学院依法予以撤销。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，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第八章 附则

第四十一条 本规定依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）并结合我院实际情况而制定。

第四十二条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。