

内蒙古艺术学院本科生学籍管理规定

（修订）

内艺发〔2023〕10 号

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，规范学校学籍管理工作，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，保证人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》及有关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制普通本科生。

第二章 入学与注册

第三条 经我校按照国家招生规定录取的新生，须持《内蒙古艺术学院录取通知书》和学校要求的相关证件，在规定日期到校办理入学手续。因故不能按期报到入学者，须事先持有关证明向所在学院履行请假手续，并报教务处、学生工作部（处）备案，请假一般不得超过 2 周。未请假、未经准假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第四条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生有下列情形之一的，可以申请保留入学资格：

（一）因病，经学校指定二级甲等及以上医院（下同，简称“指定医院”）诊断，认为不宜在校学习，但经短期治疗后可达

到入学健康标准的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格 1 年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），新生及入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室应向学校提交保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其办理保留入学资格手续，保留其入学资格至退役后 2 年。具体参照教育部、总参谋部关于《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法》执行。

（三）因其他特殊原因无法入学的，由新生本人申请、学校批准，可保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期间不具有学籍。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，视为自动放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对入学资格进行复查。复查合格者准予注册，取得学籍；复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格者，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可按照第五条规定保留入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应按学校规定日期办理注册手续。因故不能如期注册者，应当履行请假或暂缓注册手续。暂缓注册的学生可以修读当学期相关课程，其所修课程及成绩在注册后生效。未请假或请假未准、未提出暂缓注册申请或申请未准而逾期 2 周不注册者，除不可抗力等正当事由外，视为自动放弃学籍，予

以退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件者不予注册。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。

学生因保留入学资格（学籍）、休复学、转专业、降级、延读等原因发生学籍异动时，按异动后学籍所在年级及专业的学费标准缴纳学费。

第八条 从学生入学次年起至毕业，学校每学年秋季学期开学1个月内，在学信网进行在校生学年电子注册。

第三章 学制与修业年限

第九条 学校实行弹性修业年限。本科生学制为4年，最长修业年限为6年；专科起点本科学制为2年，最长修业年限为3年。每学年分为秋季、春季两个长学期和夏季一个短学期。

第十条 最长修业年限含保留入学资格、休学、保留学籍等中断在校学习的时间和因降级、转专业、延读等需要延长学习的时间。

因创业休学、应征参军入伍和参加校际交换、联合培养项目保留学籍的学生，经学校批准，最长修业年限可适当延长。

第十一条 学校参照实行学分制教学管理。学生应在学校规定的修业年限内，按照《内蒙古艺术学院本科专业人才培养方案》（以下简称“人才培养方案”）要求，修完规定的内容，取得应修学分，德、智、体、美、劳达到毕业要求，准予毕业。

第四章 考勤与请假

第十二条 学生应当参加人才培养方案规定的课堂讲授、课程

考核、实验、实习、实训、社会实践、生产劳动、军事训练、时事政治学习等各种教育教学环节（以下统称课程）的学习，自觉遵守学习纪律。

教师负责所授课程的学生考勤工作，根据所授课程的特点和学生人数多少等情况采取全程或抽查等方式进行考勤，并将学生旷课情况及时向学生所在学院反映。

因故不能参加课程学习的，须事先请假并获得批准。未请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课处理。学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课实际学时计算；实习实训、社会实践、生产劳动、军事训练等教学环节，每天按 8 学时计算。

一学期内旷课累计达到或超过 10 学时及以上的，依照学生管理规定给予纪律处分。

第十三条 学生因病或其他原因不能上课时，应履行以下请假手续，否则按旷课处理：

（一）学生请假必须提出书面申请，如请病假必须附医院证明；

（二）请假审批权限：请假一次在一天以内由辅导员或班主任审批；一次在一天以上三天以内由辅导员或班主任签署意见，所在学院学工办主任批准；一次在三天以上一周以内（含一周）由辅导员或班主任、学工办主任签署意见，所在学院分管学生工作的领导批准；一次一周以上两周以内由辅导员或班主任、学工办主任、学院领导签署意见后报学生工作处审批，学生工作处报分管学生工作的校领导审批；

（三）请假期满，请假学生应及时向辅导员或班主任销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假结果，辅导员或班主

任应当告知学生本人。

学生请病、事假申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存所在学院学工办留档。学生一学期内请病假、事假累计超过一个月时，应报教务处备案；累计超过一学期总学时三分之一以上，依照第二十九条的规定处理。

第十四条 学生参加由学校组织的省级或省级以上行政部门举办的重大活动、学术或科技竞赛活动，或参加学校举办的重大活动，与上课时间冲突需要请假，由组织者事先提出书面申请和相关证明，报所在学院与教务处依次审批。若所参加活动人数较多（10 人及以上），所在学院与教务处审核后须上报分管教学学校领导审批。若所参加活动不在本市，须分别上报分管教学和分管学生工作校领导审批，人数较多（10 人及以上），上报校长审批。教务处、所在学院分别负责通知任课教师与学生。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应按人才培养方案规定选课并参加所选课程各教学环节的学习和考核，获得课程成绩，记入成绩单，登记在教务管理系统，并归入本人学籍档案。

第十六条 课程考核依照下列规定执行：

（一）课程考核分为考试和考查两种，考试或考查方式包括笔试和非笔试，具体应按学校人才培养方案规定执行。

（二）凡列入人才培养方案的课程必须考核，未经考核的课程不记学分。

（三）所有考试考查课程均实行百分制评分（成绩以整数计分，小数部分以四舍五入算法进位），60 分为及格线，及格以上

取得该门课程学分。

（四）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。学生因体残、体弱申请上保健体育课，必须持指定医院诊断证明，经所在学院审核同意，公共教学部、教务处批准方可安排。

第十七条 成绩记载依照下列规定执行：

（一）平时成绩应在期末考试之前由任课教师根据学生平时的学习情况予以评定，并登记在《内蒙古艺术学院学生成绩单》中的“平时成绩”栏中。

（二）第一次修读的课程成绩按实际成绩记载。

（三）重修课程的成绩，按实际成绩记载，成绩记载时标注“重修”字样，计算课程学分绩点时，重修课程成绩按照实际绩点计算，不及格的学分绩点为“0”。

第十八条 成绩查询与更正依照下列规定执行：

（一）学生可通过学校教务管理系统查询本人成绩。

（二）查阅原始成绩档案必须履行严格审批程序。学生对考试成绩若有异议，可申请核查试卷。查卷要在下一学期开学2周内向所在学院提出申请，经所在学院分管领导批准，由主考教师 and 学院教务办主任在教务办公室核查试卷。跨学院修读的课程，可持书面申请到相应单位教务办公室办理。超过规定期限，不予受理查卷事宜。

（三）经核查试卷，确系教师评卷或成绩录入有误的，由主考教师在试卷和原始成绩单上更正并签字，并填写《内蒙古艺术学院学生成绩单》，经所在学院负责人签字后报教务处审核录入。

第十九条 学生运动员参加省级或省级以上体育比赛期间所

学课程考试的成绩评定工作，严格按照《内蒙古艺术学院学生运动员（队）管理办法（试行）》执行。

第二十条 参加校际交换、联合培养项目的学生，根据校际间协议，其跨校修读课程的成绩（学分），经所在学院审核，教务处复核批准后，予以认定和置换。

从中国人民解放军退役后入学或复学的学生，可申请免修大学体育、军事理论和军事技能课程，直接获得学分，具体按照《内蒙古艺术学院退伍大学生免修课程暂行管理办法》有关规定执行。

第二十一条 学生旷课、缓考、旷考、考试违纪和作弊的成绩处理办法：

（一）学生旷课累计超过课程学期总学时数的 1/3 时，不得参加该门课程期末考核，课程成绩以“0”分记，并给予纪律处分。

（二）学生因病或其他原因不能参加课程期末考试时，应当在考试前向所在学院提出缓考申请（因病缓考必须有指定医院证明），经学院领导签署意见后，报教务处、分管校领导批准方可执行。课程开考后交送的缓考申请无效。缓考课程期末成绩标注为“缓考”，在取得该门课程成绩前不参与平均学分绩点计算。

缓考的课程随下一年级进行期末考试，不再单独组织缓考。批准缓考的学生必须参加下一次该门课程的期末考试，评定课程成绩。

（三）缓考申请未准或擅自不参加期末考试者，按旷考处理。对于学生旷考的课程，该次期末考试成绩以“0”分记，并计入该课程总评成绩的评定。旷考的课程在录入时，标注“旷考”

（四）学生考试作弊或违纪，该门课程成绩以“0”分记，并给予纪律处分。

第二十二条 学校采用学分绩点制衡量和评价学生学习质量。

（一）学分绩点、累计学分绩点、平均学分绩点（Grade Point Average，简称 GPA）按以下办法计算：

1. 一门课程的学分绩点＝该门课程学分数×绩点；
2. 某阶段累计学分绩点＝该阶段修读的各门课程学分绩点之和；
3. 某阶段平均学分绩点＝该阶段累计学分绩点/该阶段所修课程学分之和。

（二）绩点与成绩等级的对应关系按以下办法换算：

成 绩		绩 点
百分制	五等制	
90-100 分	A 优	4.0-5.0
80-89 分	B 良	3.0-3.9
70-79 分	C 中	2.0-2.9
60-69 分	D 及格	1.0-1.9
59 分以下	F 不及格	0
注：（90 分折合绩点为 4.0，91 分折合绩点为 4.1，以此类推）		

第六章 转专业与转学

第二十三条 在学校教学资源允许的情况下，学生可以申请转专业。符合下列情形者，可以申请转专业：

- （一）在校一、二年级普通本科生；
- （二）品性良好，诚实守信，遵纪守法，勤奋好学；
- （三）在校期间无任何违法违纪行为、记录；

（四）休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，在同等条件下学校优先考虑。

第二十四条 有下列情形之一的，不予考虑转专业：

（一）新生入学未满一学期的；

（二）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；

（三）正在休学或保留学籍的学生；

（四）其他有失公平、公正的情况。

具体按照《内蒙古艺术学院本科生转专业管理办法》有关规定执行。

第二十五条 学生因患病或有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第二十六条 学生有下列情形之一的，不予转学：

（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）以特殊招生形式录取的；

（五）应于退学或受到开除学籍处分的；

（六）其他无正当理由的。

第二十七条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报自治区教育行政部门协调其转学到同层次学校。

转学的具体要求和程序按国家和自治区有关规定执行。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十八条 在学校规定的最长修业年限内，学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第二十九条 学生有下列情况之一的，应予休学：

- （一）因伤、因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期总学时 1/3 及以上的；
- （二）因请病假、事假累计超过一学期总学时 1/3 及以上的；
- （三）因创业需中途停学的；
- （四）其他特殊原因需休学的。

第三十条 学生休学一般以 1 年为限，累计不得超过2 年，因病或者创业可连续休学两年。休学时间从学校批准之日算起，计入学生修业年限。

第三十一条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其学籍至退役后2 年。

学生参加学校组织的校际交换、联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

学生保留学籍期间，学校与其实际所在的部队、联合培养学校等组织建立管理关系。

第三十二条 学生休学，应由本人填写《内蒙古艺术学院本科生学籍异动申请表》，经学生所在学院同意后，于每学期开学第 1 周（因病休学除外）报教务处批准。因病休学需提供指定医院证明，因创业休学需提供由所在学院批准的创业计划书。

批准休学的学生必须办理手续后离校，学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，不得参加课程考试，不得报考其他院校。

因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十三条 学校对学生休学、保留学籍期间所发生的任何事故不予负责。在此期间的学生如有违法违纪行为，取消其入学资格或学籍。

第三十四条 学生申请复学，按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满，应在新学期开学前 1 周提出复学申请，填写《内蒙古艺术学院本科生学籍异动申请表》，经所在学院签署意见后报教务处审核，审核通过方可复学。逾期 2 周未提出复学申请或复学复查不合格的，按退学处理。

（二）学生因病休学申请复学时，应附学校指定医院的诊断证明；因创业休学申请复学时，应附创业工作总结报告；因应征参军入伍申请复学时，应附退役证明；因参加校际交换、联合培养项目申请复学时，应附合作院校的成绩单。经所在学院签署意见后报教务处审核，审核通过后办理复学手续，并到原专业或相关专业（无原专业时）相应年级学习。

第八章 限读、降级、延读与退学

第三十五条 限读分为跟班限读和降级限读。根据人才培养方案要求，一学年不及格或经过重修考试仍不及格课程累计在 14～21 学分的，应当跟班限读；一学年不及格或经过重修考试仍不及格课程累计在 22～31 学分的，应当降级限读。

限读的学生，重点修读以前未取得学分的课程或者已取得学

分但本人认为学分绩点低的课程。若重修课程上课时间冲突，可以申请自修。降级限读的学生，应编入原专业或相关专业（无原专业时）下一年级学习。修读已取得学分课程的考试成绩按两次考试的最高成绩记载，不标注“重修”字样；修读未取得学分且未经重修课程的考试成绩按所取得的实际成绩记载，不标注“重修”字样，修读经重修而未取得学分课程的考试成绩按所取得的实际成绩记载，标注“重修”字样。

第三十六条 学生因个人原因，可以自愿申请降级。申请降级的学生应当于秋季学期第 1 周向所在学院提出申请，报教务处备案。课程修读和成绩记载按第三十五条规定处理。

第三十七条 延读分为学期延读与学年延读，期限为一学期或一学年。

（一）学生在毕业审定后，有下列情形之一的，可申请延读：

1. 历学期未取得人才培养方案规定学分的；
2. 平均学分绩点未达到 2.2 的；
3. 国家学生体质健康标准测试未通过的；
4. 留校察看纪律处分未解除的。

（二）申请延读的学生由本人提出书面申请，填写《内蒙古艺术学院本科生延读申请表》，经所在学院同意，教务处、分管校领导批准后，注册延读。

（三）延读的学生应编入原专业或相关专业（无原专业时）下一年级学习，并在最长修业年限内完成学业。课程修读和成绩记载按第三十五条限读学生的规定处理。

（四）延读期间学生应正常缴纳学费，学期延读缴纳半年学费，学年延读缴纳一年学费。

第三十八条 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）一学年内不及格或经重修考试仍不及格的必修课累计达到 32 学分及以上的；

（二）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查或审查不合格的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（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）在学校规定的最长修业年限内未完成学业的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

（八）学生本人申请退学经学校同意的。

第三十九条 对学生的退学处理，由学生所在学院负责人签署意见，教务处审核后报院长办公会研究决定，并由所在学院将退学决定书送交本人。

第四十条 退学的学生，应自学校批准退学后两周内办妥离校手续，逾期不办理离校手续的，学校将注销其学籍，退学手续由所在学院办理，学生档案退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第四十一条 学生在学校规定的修业年限内，修完人才培养方案规定的全部内容，成绩合格，政治思想品德鉴定合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

第四十二条 学生在学校规定的修业年限内，修完人才培养方

案规定的内容，但未取得学分的课程累计在31 学分以内的，若学生本人未申请延长学习年限或申请未准，准予结业，并颁发结业证书。

第四十三条 取得结业证书的学生可在学校规定的最长修业年限内重修考核不合格的课程，考核合格并达到毕业要求的，准予换发毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。毕业证书、学位证书上的毕业时间、学位授予时间按发证日期填写。

第四十四条 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书；未满一学年退学的学生，学校出具取得学分的课程成绩单。

第四十五条 经审核准予毕业的学生，凡符合《内蒙古艺术学院本科毕业生学士学位授予工作细则》的相关规定，经学校学位评定委员会审议通过，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第十章 学业证书管理

第四十六条 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或经教务处审核变更的个人信息，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、出生日期等证书或电子注册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材料。教务处审核后，将证明材料上传学信网并进行个人信息变更。

第四十七条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册；按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。学历、学位注册并提供网上查

询后，学校不再变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第四十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学业证书；已发的学业证书，学校依法予以撤销。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业证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学业证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十九条 学业证书每年发放两次，遗失或损坏不能补发，经本人申请，学校核实后，可办理相应的证明书。

第十一章 附 则

第五十条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。