

# 内蒙古工业大学学籍管理办法

(2018 年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为保障学生学习权利，规范学籍管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》(2017 年教育部令第 41 号)等法律法规，结合学校学分制实施方案的具体情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指学籍管理，是指对学生入学资格审查、注册、成绩管理、学籍异动，毕业资格审查、学位授予资格审查等内容的管理。

**第三条** 本办法适用于我校接受普通高等教育的本科、高职高专学生的管理。

## 第二章 入 学

**第四条** 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。因故不能按期入学者，应当向学校招生就业处请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 新生报到时，学院迎新部门对新生录取通知、考生信息等证明材料进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

新生入学后，学校在三个月内按照国家有关规定对学生进行复

查，复查工作由学院负责，招生就业处、校医院等相关部门配合完成。复查不合格者，报学校教务处、学工处，经学校审议通过后，取消学籍。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，在校期间无论何时，一经查实，即取消其学籍。情节恶劣者，报请有关部门查究。

**第六条** 对复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的新生，经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。

应征入伍的新生可以向招生就业处申请保留入学资格，其入学资格保留至退役后两年。

新生保留入学资格期间，不具有我校学籍。

保留入学资格期满，学生应向学校申请入学，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。其中，因病或身心状况不适保留入学资格的学生，需经二级甲等以上医院诊断，符合入学要求方可入学。

### **第三章 注 册**

**第七条** 注册管理是学校对学生实施基本信息登记和在学资格认定的管理，是对学生学籍有效性的一种确认程序。注册是学生在校期间必须履行的一项学籍登记制度。学生注册分为正常注册、暂缓注册和不予注册三种，相关工作按照《内蒙古工业大学学生注册管理办法》执行。

**第八条** 正常注册

1. 每学年第一学期初，学生应按学校规定的时间缴纳足额学费及

相关费用。

2. 每学期开学后两周内，学院教学科研服务中心根据学校计划财务处出具的缴费情况，在教务管理系统中，为已报到且全额缴纳该学年学费的学生予以注册。

3. 未按规定时间缴纳学费学生，补缴学费后，凭计划财务处证明到学院教学科研服务中心办理注册。

4. 学生正常注册后方可取得学籍，教务处对各学院上报的已正常注册的在籍学生赋予“内蒙古工业大学学生教务系统”登录、选课、成绩查询等权限。

### **第九条 暂缓注册**

1. 学生因故不能如期正常注册，符合以下情形之一，可向学院学生工作办公室提交暂缓注册申请，由学院审批通过后至本学院教学科研服务中心办理暂缓注册。

(1) 正在办理助学贷款手续的。

(2) 确因家庭经济困难申请缓交、减免学费（全部或部分）的。

(3) 通过“绿色通道”办理入学手续的新生。

(4) 因意外，如地震、台风、洪水或疾病及其他正当原因不能如期注册的。

2. 教务处对各学院上报的暂缓注册学生赋予“内蒙古工业大学学生教务系统”登录、选课、成绩查询权限。

3. 暂缓注册有效期限的截止时间为当学期倒数第2周的周一，学生应在此时间前，将暂缓注册转为正常注册。

4. 在暂缓注册有效期内，学生将暂缓注册转为正常注册的，其取

得的课程学分方为有效学分。

#### **第十条 不予注册**

1. 未按学校规定缴纳学费者不予注册。
2. 无故逾期不办理注册手续者不予注册。
3. 申请暂缓注册而未获批准者不予注册。
4. 不符合注册条件（如不具有本校学籍、未到所修专业院系注册等）者不予注册。

#### **第十一条 注册管理**

1. 每学期开学初两周内，不能如期正常注册学生应办理暂缓注册手续，未办理暂缓注册或申请暂缓注册未获批学生，不予注册。
2. 不予注册的学生，可在每学期注册结束后两周内提出休学申请，经学院、教务处审核同意后，办理休学手续。
3. 每学期注册结束两周后仍未提出休学申请的不予注册学生，按自动退学处理。
4. 对于按自动退学处理的学生，经学生所在学院、教务处审核同意后，报校长办公会研究决定，学校发文生效。

### **第四章 修业年限**

**第十二条** 全日制普通本科专业基本学制为 4 年或 5 年，全日制高职高专学生基本学制为 3 年。

**第十三条** 学生根据自身实际情况，可适当缩短或延长修业年限。一般普通本科四年制专业学生修业年限为 3~8 年；普通本科五年制专业学生修业年限为 4~10 年；高职高专学生修业年限为 2~6 年。

应征入伍学生修业年限为学制×2+服役年数。

休学创业学生最长修业年限为 10 年。

**第十四条** 修业年限计算时间自学生正式获得我校学籍起，至学历证书颁发时间止。休学及保留学籍时间包含在修业年限内。

**第十五条** 学生可以分阶段完成学业，超过规定年限者，学校不予注册，不再保留其学籍。

## 第五章 考勤与纪律

**第十六条** 学校组织的教育教学活动均需考勤。

**第十七条** 学生必须按时参加学校组织的教育教学活动，因故不能参加的，应当事先办理请假手续。

**第十八条** 请假必须提交书面申请，请假三日以内，由学生班主任批准；请假三至七日以内，由学院学生工作办公室负责人批准；请假八至十五日以内，由学院学生工作副院长批准；请假四周以内，由学院院长批准；学生请假原则上不得超过两个月，超过者应办理休学。学生请假期满，应及时销假。因特殊情况需续假者，应办理续假手续。

**第十九条** 学生在校学习期间，未经请假或请假未获批准，未参加教育教学计划规定的活动，按照累计旷课学时情况，可以分别予以警告、记过，直至开除学籍处分。具体情节按《内蒙古工业大学学生纪律处分实施办法》规定执行。

## 第六章 课程学习、考核与成绩记载

**第二十条** 学生必须参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习考核，考核成绩记入成绩单，并归入本人档案。未获学分选修课不计入成绩档案。

**第二十一条** 学生每学期修读的课程学分不得低于培养方案中该学期计划学分的 80%。3 年制专业学生每学期修读的课程学分不得高于该专业毕业最低学分的 25%；4 年制专业学生每学期修读的课程学分不得高于该专业毕业最低学分的 20%；5 年制专业学生每学期修读的课程学分不得高于该专业毕业最低学分的 15%。

对实行分层次教学的公共基础课或专业基础课程，可以选择比培养计划规定层次要求高的相同课程，但不得选择低于规定层次的课程。

**第二十二条** 考核分为考试和考查两种。考试采用百分制记分，考查采用五级分制记分（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级分制记分（合格、不合格）。学生课程考核成绩在百分制 $\geq 60$ 分、五级记分制及格（含）以上或二级记分制合格，即可获得该课程规定的学分，同时记载成绩；成绩不及格者，记载成绩，该课程学分以 0 分记。

考核成绩的评定方法：

培养方案规定开设的课程，考核总评成绩由平时成绩（考勤、作业、测验、课内实验等）、期末考核成绩两部分组成，平时成绩占 20%-50%，具体比例由课程开设单位确定。

**第二十三条** 学分计算

1. 课内教学每 16 学时计 1 学分。
2. 授课、练习一体化的课程，其授课部分每 16 学时计 1 学分，练习部分每 32 学时计 1 学分。
3. 集中进行的实践教学每周计 1 学分。

4. 单独设立的实验课每 32 学时计 1 学分。

5. 体育课每 32 学时计 1 学分。

6. 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，可以折算为创新创业实践学分，计入成绩档案。其成果认定由开课单位负责。

**第二十四条** 学校采用平均学分绩（点）作为学生课程学习的综合评价指标。

1. 学分绩点是衡量学生学习质量的标志，学校以平均学分绩（点）和累计学年（学期）学分绩（点），来评定学生在某一阶段学习的优劣，并作为对学生进行转专业、选择专业方向、推荐免试攻读硕士研究生、各级各类评优奖励的重要依据。具体计算办法如下：

学分绩=课程成绩×课程权重系数×课程学分×考试性质系数

学分绩点=课程绩点×课程权重系数×课程学分×考试性质系数

平均学分绩=  $\Sigma$  学分绩 /  $\Sigma$  课程学分

平均学分绩点=  $\Sigma$  学分绩点 /  $\Sigma$  课程学分

累计学年（学期）学分绩=学年（学期） $\Sigma$  学分绩。

累计学年（学期）学分绩点=学年（学期） $\Sigma$  学分绩点。

课程绩点根据学生课程考核成绩折算（课程的概念也包含实践环节），具体折算办法如下表：

百分记分制课程成绩	100~90	89~80	79~70	69~60	<60
五级记分制对应百分制	优=95	良=85	中=75	及格 =65	不及格 =55

二级记分制对应百分制	合格=75				不合格
对应课程绩点	5.0~ 4.0	3.9~ 3.0	2.9~ 2.0	1.9~ 1.0	0.0

课程权重系数规定如下表：

课程类别	专业教育必修课	通识教育必修课	专业选修课 通识教育任选课 创新创业系列课程
课程权重系数	1.2	1.1	1.0

考试性质系数规定如下表：

考试性质	正常考试 正常考试缓考	重学 重学缓考	补考	重修 重修缓考
考试性质系数	1.0	0.9	0.8	0.7

2. 课程绩点以学生取得的该课程最高成绩计算。

### 第二十五条 缓考

学生因病不能参加课程考核，应当持校医院或二级乙等及以上医院证明在考前向所在学院提出书面申请，经学院审核后，报教务处批准方能生效。因事一般不准缓考，特殊情况经学院签署意见后，报教务处批准。

独立设置的实验课、课程设计、学年论文、各类实习实训和毕业设计（论文）等实践环节及通识教育任选课程不设缓考。

缓考课程不设补考。

### 第二十六条 补考

1. 必修课及专业选修课考核不及格者，可参加学校安排的一次补



考。

2. 补考于每学期开学初进行，无论何种原因未参加补考均视为自动放弃补考机会。

3. 经批准缓考的学生，可以参加该课程的补考，其成绩按正常考试记载；未办理缓考手续而缺考的学生，不能参加该课程的补考。

4. 独立设置的实验课、课程设计、学年论文、各类实习实训和毕业设计（论文）等实践环节及通识教育任选课程不设补考；通识教育任选课考核不合格，须改选其他通识教育任选课程。

5. 学生违反考试纪律或者考试作弊的，该课程成绩无效，记为 0 分（或无成绩），且不得参加该课程的补考。

### **第二十七条 重修**

学生课程（不含通识教育任选课）成绩不及格，可以申请重修该门课程。重修课程一般只能在后续学年的相应学期报名，学生应当参加该课程的学习和考核。

学生课程成绩已及格，但对已修课程取得的考试成绩不满意，可以申请重学该门课程。学生每学期重学课程不得大于 1 门次，且应参加该课程的学习和考核。

### **第二十八条 免考**

符合以下情况，学生可以申请免考，免考课程需缴纳相应学分学费方可获得该课程学分。

1. 同等层次考核要求下，课程内容相近且学分相差在 1 学分（含 1 学分）以内，免考课程成绩以 65 分（或及格）记载。

2. 退役士兵大学生公共体育、军事技能和军事理论课程可以申请

免考，免考课程成绩以 95 分（或优秀）记载。

3. 学生曾因退学等情况中止我校学业，后重新录取入学的，其退学前已获学分课程满足本条第一项要求的，可以申请免考，免考课程成绩以 65 分（或及格）记载。

4. 学生参加创新创业项目、学科专业竞赛获得省（自治区）及以上奖励的，可申请免考部分专业选修课学分，免考资格由开课学院根据其参加项目的贡献度及专业相关度认定，成绩以及格记载。免考学分不能超过应修专业选修课程总学分的 15%。

**第二十九条** 学校实行毕业设计（论文）准入制度。原则上学生应在修完专业主干课程并获得相应学分的前提下，已获学分达到毕业最低学分要求 85%以上，经学院审核批准后，方可进入毕业设计（论文）环节。

## **第七章 辅修专业、双学士学位**

**第三十条** 为提高学生素质，培养复合型人才，学校为学有余力的学生提供修读辅修专业（双学士学位）的机会。

**第三十一条** 学生修读辅修专业的具体办法按《内蒙古工业大学本科生攻读双学士学位实施细则》和《内蒙古工业大学本科生攻读辅修专业管理办法》执行。

## **第八章 转专业与转学**

**第三十二条** 为了维护学校正常的教育教学秩序，保证学校目前各专业的办学条件得到良好利用和发挥，学生应当在被录取专业完成学业。对确有必要转专业的，按照《内蒙古工业大学学生转专业管理办法》办理。

**第三十三条** 根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，学校在必要时学校可以适当调整部分专业，相关专业学生可直接在调整后专业就读，也可申请转入其它相关专业就读。

**第三十四条** 录取到我校的学生，一般应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第三十五条** 学生有下列情况之一，不得申请转学：

1. 入学未满一学期或者处于毕业前一年的；
2. 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 其他无正当理由的。

**第三十六条** 学生转学，由本人向所在学院提出申请。经学校审批并公示后，按教育部、教育厅有关规定办理转学手续。

## 第九章 休学、复学

**第三十七条** 学生可根据自身情况申请休学。

**第三十八条** 学生有下列情况之一，可予休学：

1. 经二级乙等及以上医院诊断，因病应当停课治疗、时间超过两个月的。
2. 根据考勤，一学期因病假、事假，累计缺课超过本学期上课总学时三分之一的。
3. 因其他原因，学校认为应当休学的。

**第三十九条** 申请休学者，需填写休学申请表，经学院分管教学

副院长同意、教务处批准后，办理休学手续离校；学校认为应当休学者，由学生所在学院通知学生办理休学手续离校，并报教务处备案。

**第四十条** 每次休学时间原则上为一学年，休学时间从学生休学的所在学期算起。

**第四十一条** 学生休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

**第四十二条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年。

**第四十三条** 学生获批参加学校组织的跨校联合培养项目，按项目规定在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍。

**第四十四条** 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。

**第四十五条** 学生休学或保留学籍期满，应在期满之日起两周内向所在学院提出复学申请，按下列规定办理：

1. 因病休学的学生，康复后，应当提交二级乙等及以上医院开具的“可以正常学习”的证明，经所在学院审核，教务处批准，办理复学手续。复查不合格者，可选择继续休学或退学。

2. 因其他原因休学或保留学籍的学生，需提供必要的证明，经所在学院审核，教务处批准，方可办理复学手续。

3. 复学的学生随后续年级相同专业就读，后续年级无相同专业时，安排在相近专业学习。

## **第十章 学业警示与退学**

**第四十六条** 学生出现学业困难，达到一定程度，可予学业警示。

相关工作按照《内蒙古工业大学本、专科学生学业警示工作管理办法(试行)》执行。

**第四十七条** 对予以学业警示的学生，学院需发放《内蒙古工业大学学生学业警示通知书》和《内蒙古工业大学学生学业情况告知书》，并建立和完善警示档案。

**第四十八条** 学生可根据自身情况申请退学。

**第四十九条** 学生有下列情形之一，可予退学：

1. 在学校规定的修业年限内未完成学业的；
2. 应当休学而拒不办理休学手续的；
3. 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
4. 因休学导致在学校规定的修业年限内无法完成学业的；
5. 未办理请假手续离校，连续两周未参加学校规定的教学活动的；
6. 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。
7. 超过学校规定期限未注册也未履行暂缓注册手续，而又无正当理由的。

**第五十条** 申请退学的学生，按学校规定期限办理退学手续离校，取消学籍，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

学校对学生的退学处理，由校长办公会议研究决定，发文生效。对退学的学生，由学校出具退学决定通知书。学生所在学院要在学校作出决定之日起5个工作日内，将退学决定通知书直接送达学生本人，

并以适当的联系方式通知学生家长或其亲属。学生本人在退学决定通知书送达回执上签字确认收悉并标明接收日期，学院将退学决定通知书送达回执收回并交由教务处教学运行管理科存档。

学生本人拒绝签收退学决定通知书的，学院送达人应当邀请教师和学生代表到场作为见证人，在退学决定通知书送达回执上载明拒收原由和日期，由送达人、见证人签名，把退学决定通知书留置在受送达学生住所或学习场所，并采用拍照、录像等方式记录送达过程，即视为送达。

无法送达学生本人的，采取在学生所在学院网站主页或报纸等公告的方式送达。自发出公告之日起，经过 30 日，即视为送达。公告送达和无法告知家长或其亲属时，学生所在学院应邀请教师和学生代表作为见证人，送达人、见证人在退学决定通知书送达回执中记明原因和经过。

**第五十一条** 学生对退学处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序见《内蒙古工业大学学生校内违纪处分申诉处理办法》。

## **第十一章 毕业、结业与肄业**

**第五十二条** 学生在规定的修读期限内，修完本专业培养方案规定内容，取得相应学分，并达到学校毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。

**第五十三条** 对学有余力、学业成绩优异的学生，提前取得培养方案规定的最低学分，经本人申请，学校审查，可提前按修读期限下限毕业；对在标准学制内未达到培养方案规定最低学分要求的学生，

可按修读期限上限规定的时间内毕业。

**第五十四条** 学生在学校规定年限内，修完培养方案规定的课程和实践教学环节，但未达到毕业最低学分要求，准予结业，颁发结业证书。

**第五十五条** 结业的学生，可回校办理有关手续参加换证考核。换证考核的最后时限为在校最长修业年限。

实践性教学环节，须全程跟随相应专业进行。成绩全部合格后换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证日期填写。

**第五十六条** 学满一年以上（含一年）退学的学生，可申办肄业证书；学习未满一年退学的学生，可向学校申请出具学习证明。

**第五十七条** 本科生学士学位的授予按照《内蒙古工业大学关于授予普通高等学校本科毕业生学士学位的实施细则》执行。

**第五十八条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，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、身份证号、民族等电子注册及证书需填写的个人信息，需提供有法定效力的相应证明文件，学校或省级教育行政部门审核确认后更改。

学历注册并提供网上查询后，学校不再受理学生信息变更事宜。

**第五十九条** 对已经发放的学历学位证书，无论何时，一旦发现学生违反国家招生规定取得入学资格、学籍，或以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法撤销其学历、学位，并注销电子注册结论。

**第六十条** 毕业证书、学士学位证书遗失或者损坏，由本人申请，经学校核实后由教务处负责办理证明书，证明书与原证书具有同等效力。

## **第十二章 附 则**

**第六十一条** 本办法与上级有关规定相抵触时，按上级有关规定执行。

**第六十二条** 本办法自发布之日起开始实施。

**第六十三条** 本办法由教务处负责解释。