



# 呼伦贝尔学院文件

呼院字〔2017〕259号

---

## 呼伦贝尔学院学生管理规定（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为了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，不断提高教育和教学质量，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），结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 我校全日制本科生标准学制为4年，在校学习时间为3至8年，全日制专科生标准学制为3年，在校学习时间为2至5年。即在标准教学进程安排的基础上，允许学习优秀的学生修满学

分后提前毕业；也允许因学习困难或休学等其他原因的学生，在未达到退学条件的前提下，申请延长学习年限。提前、延期毕业须办理相关审批手续，提前、延期毕业的时间以学年为单位。

**第三条** 本规定适用于呼伦贝尔学院接受全日制普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生（以下称学生）。

## 第二章 入学与注册

**第四条** 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，凭呼伦贝尔学院录取通知书和有效证件，按学校有关要求和规定的期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，应当填写《呼伦贝尔学院新生延期入学报到申请表》向学校办理请假手续，并附有关证明。假期一般不能超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力及其他正当事由外，视为放弃入学资格。

**第五条** 我校在新生入学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。

**第六条** 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。因病保留入学资格者需二级甲等及以上医院（下同）诊断，不宜在校学习，但短期治疗可达到健康标准的，经本人申请，所在学院院长同意，教务处审核，报请分管教学学校领导批准，可准许保留入学资格一年。因故保留入学资格者可参照办理。

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。如原录取专业未招生，由学校指定入相近专业学习。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。

**第七条** 我校在新生入学后 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，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及以上医院诊断，需要在家修养的，可参照第六条办理。

**第八条** 每学期开学，学生必须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。家庭经济困难的学生在按相关规定申请贷款或者其他形式资助后，经所在学院批准可暂缓注册。已办理暂缓注册手续的学生可以修读当前学期课程，并在缴纳学费后正式注册。其所修课程及成绩在正式注册后方有效。

学生因故不能按时到校注册，应当提前请假并提供必要的证明材料，否则按违反学习纪律处理。请假时间一般不得超过两周。超过学校规定期限两周未注册又无正当事由的，可视为放弃学籍，经学校研究后按自动退学处理。

### 第三章 考核与成绩记载

**第九条** 学生须参加本专业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）的学习和考核。选修类课程选课后可在规定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。考核成绩无论是否合格均记入学生成绩单，并归入本人档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，理论授课必修类课程考核不合格的，学校将在下一学期开学安排一次补考，补考成绩最高记为 60 分，补考仍不合格则需要重修。实习、论文类实践课程不合格的必须重修。

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，可以折算为第二课堂学分，或申请抵免创新创业学分，但不得重复计算。

**第十条** 关于学生自修要求。学生必修课平均学分绩点不低于 3.0 者，经指导教师及任课教师同意，学生所在学院主管教学院长批准，教务处备案，可以自修部分课程。

凡经批准，自修某门课程或课程的一部分者均须按时完成该课程应做的实验、实训，并按时交作业，方可参加考核。考核合格者，

获得该课程学分。下列课程不得申请自修：思想政治理论课、体育课、实验课、实践类课程、军事理论课、课程设计、综合论文等。

**第十一条** 学生在学业期限内下列情况可以免修。

学生在每学期规定的选课有效时间内，预选好下学期的课程后，经本人提出免修申请，任课教师同意，课程所在学院审核，教务处批准，在不影响其他课程考试的情况下，可参加本学期该课程的期末考试，成绩达 70 分(含 70 分)以上者，免修成绩按卷面成绩计；成绩在 70 分以下按 59 分记载，视为免修考核不及格；但思想品德课、政治理论课、体育课、军事课、实验课和实践性教学环节不得申请免修，置换相应课程学分。

因转学或其他原因，先前已取得现专业课程体系某门(或某几门)课程学分(在有效的弹性期限内)，而课程教学要求又大体相当者，可申请免修。

**第十二条** 学生课程考核不合格，不能取得学分，根据《呼伦贝尔学院学分制实施细则》，学校给予一次补考机会，补考课程不收费，补考时间一般安排在下一学期开学初。补考成绩原则上以卷面成绩为准，但最高只为 60 分，且成绩单显示“补考”标记。

**第十三条** 补考不合格的课程、学生自愿提高学分绩点的课程，可以申请重修。重修学生一般应跟班重修，人数超过 30 人可考虑单独安排教学班，课程成绩计入考核学期的平均学分绩点。

**第十四条** 学校允许学生在特殊情况下申请缓考：

(一) 学生因病不能参加课程考核时，须在考前向所在学院教学管理部门提出书面缓考申请，同时提交医院的相关证明，按一定的程序经批准后方能生效；

(二) 学生因个人或家庭紧急事情, 不能按时参加考核时, 应及时申请, 根据实际情况, 可准予缓考。

被批准缓考者缓考课程必须补考, 并按补考办理手续, 成绩按正常考核对待, 缓考不及格者应重修, 学生无故不参加缓考, 该课程成绩记“0”分。

学生应主动向所在学院咨询重修或缓考的有关事项, 按要求在规定时间内到教务处办理重修或缓考手续。

具体细则详见《呼伦贝尔学院全日制在校生成绩管理办法》、《呼伦贝尔学院学分制实施细则》。

## 第四章 转学、转专业与借读

**第十五条** 学生满足以下条件, 提出申请者, 应允许转学:

(一) 学生应当在被录取学校完成学业, 如患病或者确有特殊困难, 无法继续在本校学习的, 可申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。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, 以及符合学校规定的其他情形。

(二) 申请转学的本专科学学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

**第十六条** 有下列情况之一者, 不得转学:

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的;

- (三) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的;
- (四) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的;
- (五) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
- (六) 跨学科门类的;
- (七) 成人院校转入普通高校者;
- (八) 应予退学的;
- (九) 其他无正当理由的。

### **第十七条** 转学办理程序:

(一) 转学由学生提出申请, 说明理由, 转出学校同意; 拟转入学校要严格审核转学条件及相关证明, 符合本校培养要求且学校有教学能力的, 经招生委员会或招生监督部门同意, 院、校两级会议集体研究决定, 将转入学生名单, 表决情况如实记入会议纪要, 由校长签署接收函。

(二) 转学学生的相关手续和证明材料应一式四份, 除学校留存外, 同时报拟转入和转出学校所在地省级教育行政部门备案。

(三) 学生转学的手续, 一般应在每学年开学前办理;

(四) 凡申请转学的学生, 未经批准及办理有关手续前, 必须参加原所在学院学习, 否则按违反学习纪律处理。被批准转学并已办理手续者, 不得申请转回。

### **第十八条** 学生在校期间, 可以按学校相关规定申请转专业。

学生转专业申请时间定于本科第二学期开学两周内, 具体细则详见呼院字〔2017〕17号《呼伦贝尔学院学生转专业管理办法(试行)》。

**第十九条** 在我校已取得档案学籍和在读学籍且符合下列情况之一者，可申请到外校借读：

（一）学生入学后发现某种疾病、生理缺陷不宜在我校学习，或确系水土不服，经学校指定医院检查证明，不宜在我校学习，但尚能在其他院校或地区学习者。

（二）经学校调查认定，学生确有某种特殊困难，不借读无法继续学习者。

（三）根据我校与学分互认学校签订的协议，所学专业可以跨校借读者。

**第二十条** 我校与层次相当或高于我校层次的学校签订跨校学分互认协议，所修学分予以认可。学生在借读学校应完成我校的必修课程，取得必修课学分；在借读学校取得的其他课程成绩，可转入我校的选修课学分。

学生借读期间应按照所在专业的收费标准缴纳学费。退学、开除学籍的学生不得办理借读。

**第二十一条** 学生借读按下列办法办理：

（一）外校学生到我校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读申请表》和《借读承诺书》，同时附体检表，接受学院初审同意后，报教务处审核，由学校研究审批；

2. 学校研究批准后，由教务处向学生学籍所在学校教务处出具同意借读的函件；

3. 学生学籍所在学校教务处向我校出具同意学生在我校借读的函件，签订跨校学分互认协议，承认我校修读的课程成绩及学分；



4. 学生向我校缴纳学费等有关费用，办理有关入学手续；接受学院根据财务收费单据和教务处的借读证明安排教学活动；

5. 教务处根据各学院提交的成绩，向学生学籍所在学校教务处提供学生的成绩证明。

## （二）我校学生到外校借读

1. 学生提出借读申请，填写《借读申请表》和《借读承诺书》，经学籍所在学院同意、教务处审核后，由学校研究审批；

2. 学校研究批准后，教务处向借读学校出具同意我校学生到该校借读的函件；

3. 借读学校教务处向我校出具同意学生去借读的函件，并同我校签订跨校学分互认协议；

4. 学生到学籍所在学院办理在读学籍注册手续；

5. 学生到借读学校就读。每学期结束后，借读学校教务处向我校教务处提供学生的学习成绩证明。

参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的全日制本科生退役复学后，可以按照学校规定申请转专业，但国家有特别规定的情形除外。

## 第五章 休学与复学

**第二十二条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经指定医院诊断，须停课治疗，停课时间超过六周；

（二）一学期请病假、事假缺课累计超过该学期上课总学时三分之一；

(三) 因其他特殊原因, 本人申请或学校认为必须休学者。

休学时间一般以一学年为单位, 除因病外不允许学期中休学。休学时间不计入在校学习年限, 但累计不得超过两年。学期中办理休学者, 该学期按休学计算。学期开始两周后休学者, 该学期已缴费用不退。休学学生已考核课程成绩有效, 已修但尚未考核的课程可办理休学退课。

休学期间学校保留其学籍。

### **第二十三条** 学生休学按下列规定办理:

(一) 休学学生应在规定期限内到教务处办理休学离校手续, 教务处发给“休学证明”由本人保管, 复学时交回教务处;

(二) 本、专科学生休学期间, 户口不变更, 不享受贷学金和奖学金及在校学生的其他待遇;

(三) 因病休学的学生, 应离校疗养, 病休期间医疗费用按学校的有关规定办理;

(四) 学生休学离校, 往返路费自理。

### **第二十四条** 学生休学创业、应征入伍的学籍管理。

学校支持有创业意向的学生休学创业, 对休学创业的学生, 学习年限在学校最长 8 年的基础上可最多再延长 2 年, 创业期间的成果可以抵免人才培养方案要求的全部创新创业学分。与专业相关的创业,

参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 可申请休学, 学校为其保留学籍至退役后二年。

**第二十五条** 申请休学的学生, 应提出书面报告, 并附有关证明(因病休学需要附有关医院诊断证明), 经所在学院院长签署意见,

报教务处批准，方可办理休学、停学手续。学生在休学期间，不得参加课程考试。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。

### **第二十六条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，必须在休学期满前一个月提出书面申请，并附旗（县）以上医院诊断证明。经校医院审查同意后，通知学生来校复查。经指定医院复查确已恢复健康，能坚持正常学习时，方可复学。

（二）学生休学期满，应于开学前凭休学证明书和有关证件，向所在学院申请复学并填写“学生复学审批表”，经所在学院审查同意，报教务处批准后，到教务处办理复学手续。学生未办理入学手续以前，不得先行上课。复学的学生原则上随原专业下一年级学习。如果原专业未招生，由所在学院提出意见，教务处批准，到相近专业学习。

（三）要求复学的学生，各学院要进行复查。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。休学期间，如有严重违法乱纪行为者和政治上犯有严重错误者，应取消学籍。

（四）休学学生期满超过一个月未申请复学，经所在学院提出报告，教务处审核，报主管校长审批，按自动退学处理，注销学籍，由学生所在学院通知本人。

## **第六章 学籍预警与退学**

**第二十七条** 学籍预警的对象是在校本科、专科学生中学习成绩不好，或因学习成绩、纪律处分等原因接近留（降）级或退学条

件的学生。

**第二十八条** 学籍预警种类：学习预警和学业预警。学习预警是指学生在一学期的考试中未获得应修学分数50%（含）时，给予的书面警示。学业预警是指在每学年结束后，依据人才培养方案，自入学起各学年应修课程未获得的学分数累计达到25学时，给予的书面警示。

**第二十九条** 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）学生在修读弹性学年内，未修读完规定课程或未修满规定学分者；

（二）休学、保留学籍、保留入学资格，期满不办理复学手续者；

（三）休学、保留学籍、保留入学资格，复学经复查不合格不准复学者；

（四）经学校动员，因病该休学而不休学，且在一学期内缺课超过该学期总学时三分之一者；

（五）经指定医院确诊，患有精神、癫痫、麻风等疾病无法继续在校学习者；

（六）意外伤残不能坚持学习者；

（七）未请假离校，连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（八）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（九）本人申请退学者。

（十）一学期旷课超过50学时，（旷课一天，按实际授课时间计）及其他受开除学籍处分的学生作退学处理。

**第三十条** 对学生的退学处理，退学学生要填写“学生退学审

批表”，所在学院提出书面报告，所在学院院长签署意见，经教务处审核，由校长办公会议研究决定后，教务处办理退学手续。

对做退学处理的学生，学校出具退学决定书并送交本人，同时报自治区教育行政部门备案。因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，经过7天，即视为送交。

**第三十一条** 学生对退学处理有异议，可在一个月内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《呼伦贝尔学院学生违纪处理办法》办理。

**第三十二条** 学生退学的有关问题，按下列规定办理：

（一）退学学生必须在处分决定书送达或公告之日起一周内办理手续离校，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校发给退学证明，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，学校不发给学习证明。

（三）秋季学期退学者，学校退还已缴的下一学期的学费及有关费用；春季学期退学者，已缴费用不退。

（四）取消学籍、已退学的学生不得复学。

（五）学校在处理学生退学时，学生所在学院要通知学生家长。学生在接到学校发出的退学决定书后，须在一周内办理离校手续，离开学校。退学后的一切问题，学校不负任何责任。

## 第七章 毕业与结业

**第三十三条** 具有学籍的学生，在学校规定的修业年限内，修

完培养方案规定内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,准予毕业,学校发给毕业证书,毕业时间按发证日期填写。

**第三十四条** 取得本科毕业资格,符合学位授予条件者,学校颁发学士学位证书,获得学位时间按发证日期填写。

**第三十五条** 在学校规定的修业年限内,修完培养方案规定内容,但未达到毕业要求的,准予结业。结业学生可以在学校规定的修业年限内,通过自修、重修等方式进行修学,修学后达到毕业要求的,学校发给毕业证书。超过学校允许的修业年限,仍未达到毕业要求的,永久结业。

**第三十六条** 对学习满一年的退学学生,学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第八章 学业证书管理

**第三十七条** 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专业名称、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,经学校审核批准后予以变更。学生毕业后不能再申请变更个人信息。

**第三十八条** 学校严格执行高等教育学历证书电子注册管理制度,每年将颁发的毕业证书信息在学信网上进行注册。

**第三十九条** 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者,学校发给辅修专业证书。

**第四十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十一条** 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，且只能出具一次。

## 第九章 奖励与处分

**第四十二条** 学校对在德、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、锻炼身体以及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第四十三条** 学校采取的表彰与奖励可采取授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”、“优秀团员”、“优秀团干部”、“军训标兵”、“优秀团支部”、“优秀班集体”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金或证书、奖状，给予相应的精神鼓励或者物质鼓励。

学校对学生予以表彰和奖励，按照相关评比要求建立公开、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。

**第四十四条** 对学生违法、违规、违纪，学校可视情节给予批评教育或酌情给予纪律处分。

1. 警告;
2. 严重警告;
3. 记过;
4. 留校察看;
5. 开除学籍;

**第四十五条** 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。

**第四十六条** 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。

**第四十七条** 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。

**第四十八条** 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;已离校的,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。

**第四十九条** 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。

**第五十一条** 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。

## 第十章 学生申诉

**第五十二条** 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，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。

**第五十三条** 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。

**第五十四条** 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限期内作出结论的，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。

**第五十五条** 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。

## 第十一章 附 则

**第五十六条** 本规定自发文之日起施行。学生违纪处分和学生申诉具体处理办法详见《呼伦贝尔学院学生违纪处分规定》、《呼伦贝尔学院学生申诉管理办法》。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处、学生处负责解释。

