

鄂民院办发〔2016〕1号

关于印发《湖北民族学院普通本科学学生学籍管理细则(修订)》的通知

校属各单位：

为进一步规范教学管理，提高教学质量，我校本科学学生从2014级开始全面取消补考，实行重修制度，为适应教学管理需要，依据国家相关规定，对《湖北民族学院普通本科学学生学籍管理细则》予以修订。经院长办公会研究，同意在我校施行《湖北民族学院普通本科学学生学籍管理细则(修订)》，现将其印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

湖北民族学院院长办公室

2016年1月5日

湖北民族学院普通本科学生学籍管理细则 (修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序,规范学生的学习行为,保障学生合法权益,促进学生全面发展,根据《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》,结合我校教育教学改革的实际,特制定本细则。

第二条 本细则适用于学校对接受普通高等学历教育的全日制本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生,持湖北民族学院录取通知书,按学校入学须知要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期报到者,应当以信函的形式并附乡镇人民政府或街道办事处证明,向学校招生管理部门请假,请假时间不得超过10个工作日。未经请假或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第四条 新生办理入学手续后,学校在3个月内按照国家 and 学校招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册,取得学籍;经复查不符合入学条件者,学校根据具体情况予以处理,直至取消入学资格。在入学各环节中有舞弊行为者,一经查实,取消学籍,予以退回。情节恶劣者,交由有关部门查究。

第五条 新生经体检复查发现患有疾病、学校指定医院诊断认为1个月内可康复者,由本人申请,学校批准,可回

家治疗 1 个月，医疗费自理，不享受在校生待遇。1 个月后经复查仍未康复需继续治疗者，由本人申请，学校批准，可保留入学资格 1 年，回家治疗，医疗费用自理。保留入学资格者不具有学籍，必须在下学年度开学前，持二级甲等以上医院病愈诊断证明和体检表，向学校申请，并经学校指定医院复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。在保留入学资格期间，有严重违法违纪行为者，取消入学资格。

第六条 每学期开学时，学生本人须持学生证按时到所在二级学院办理注册手续，以取得该学期的学习资格。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，因不可抗力等正当事由不能如期注册者，应向所在二级学院办理缓期注册手续。无故逾期 10 个工作日不到学校报到注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。各二级学院对已注册的学生统一登记造册，并在其学生证中“注册记录”页上作相应记载，未经注册者，须报学工处备案。

家庭经济困难的学生可以按照《湖北民族学院学生资助管理办法》申请贷款或者其他形式资助后，持相关材料到所在二级学院办理注册手续。

第三章 修业年限

第七条 学校各专业的培养方案按照教育部规定学制年限予以制订。

第八条 学生在校最长学习年限不得超过所在专业学制规定年限 2 年（不含休学时间），否则作退学处理。在规定学制内未修满相应专业人才培养方案规定的学分者，在尚

未作退学或肄业、结业处理的情况下，学生本人可向学校申请延长修业年限，延长修业年限累计不得超过2年。延长修业年限以留级的方式进行，需留级者应在正常毕业学年第一学期或第二学期的开学后三周内提出申请并办结相关手续。在延长修业年限内，学生应按规定办理注册手续。

第四章 课程考核与成绩记载

第九条 学分是衡量学生学习量的基本单位。学分分为课内学分和课外(创新)学分。学分按学时折算，各专业应修总学分见《湖北民族学院本科人才培养方案》。

第十条 课程分为必修课和选修课两类。必修课分为通识必修课、专业基础必修课、专业必修课，选修课分为通识选修课、专业方向选修课。

第十一条 学生应当参加所在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)的考核。考核成绩合格方可取得相应学分，成绩不合格不能获得学分。考核成绩记入成绩册，并归入学生本人档案。

第十二条 学生思想品德的考核、鉴定，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。

第十三条 课程考核分为考试和考查两种。考试课程成绩按百分制进行评分，60分为及格，及格以上取得该课程学分。

考试的一般方式为笔试。含实践(实验、实训)内容的课程，除要求考查理论外，还应对实践(实验、实训)内容予以测试。凡单独开设的实践(实验、实训)课程，应单独

考核、单独记分。根据课程特点，考查可采用笔试（开卷、闭卷）、口试、撰写论文等方式进行。

第十四条 有实践（实验、实训）或作业的课程，学生应当按任课教师的要求完成实践环节（包括实验、实训报告，下同）和作业后方可参加考核。

第十五条 课程成绩结合学生的平时成绩（含期中考试、课堂讨论、作业、实验报告、论文、学习态度、出勤等）和期末考核成绩等进行综合评定。各部分的权重系数可根据不同的课程类别或各教学单位教学综合改革的实际需要予以确定。未进行考试综合改革的课程原则上参考以下标准进行：

（一）理论课程：平时成绩占30%，期末考核成绩占70%。

（二）实践（实验、实训）课程：平时成绩占50-60%，实践环节考核成绩占40-50%。

（三）含实践（实验、实训）课程：实践学时低于课程总学时50%课程，理论课平时成绩占10%-20%，实践成绩占20%-30%，期末考试成绩占60%；其他含实践课程，平时成绩占30%，期末考试占40%，实践环节考试占30%。

（四）大学体育与健康课程：根据课堂出勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定成绩。经学校附属医院诊断为体残、体弱不能正常参加大学体育与健康课程学习的学生，应申请修读体育保健课，经体育学院、教务处审批后，由体育学院组织教学，成绩按理论课程评定。“国家学生体质健康标准”测试按国家教育部和湖北省教育厅相关文件规定执行，测试及数据报送工作由体育学院负责组织实施。

(五)劳动课程：依据学生的劳动态度、劳动纪律（出勤）和效果综合评定成绩。

(六)国防教育类课程：军事理论课程考核参照理论课程执行，军事技能训练依据学生的训练态度、纪律和训练效果综合评定成绩。

(七)自费留学学生在国外修读的课程成绩，由所在二级学院按培养方案的要求核对应修课程并审定成绩，报教务处审批备案，未修课程应补修。联合培养类本科生的课程成绩认定按相关规定进行。

(八)参加全国大学英语四级考试达 600 分以上者或六级考试达 425 分以上者，可申请免修大学英语课程；通过国家级计算机等级考试获一级合格证者可免修计算机文化基础课程，获二级合格证者，可免修高级语言程序设计课程；参加其它国家级专业水平或资格考试，获相应证书者，亦可免修相关课程。

办理免修程序为：学生本人申请，所在二级学院审核，教务处审批。免修课程成绩以 80 分记载。

第十六条 毕业论文（设计）、实践教学环节(含实习、见习等)成绩按相关管理办法评定。

第十七条 为了衡量学生的学习质量，实行学分绩点制。平均学分绩点是评价学生一个时段或大学期间学习质量的重要指标，是学位授予审核的主要标准之一。

平均学分绩点 = $\sum(\text{课程学分} \times \text{成绩绩点}) / \sum \text{课程总学分}$ ，其中，成绩绩点计算办法为：

课程考核成绩低于 60 为 0、60-64 为 1、65-69 为 1.5、

70-74 为 2、75-79 为 2.5、80-84 为 3、85-89 为 3.5、90-100 为 4。(课程考核成绩四舍五入取整数)

第十八条 学生无故缺课，累计超过该门课程教学时数的三分之一或无故缺交作业、缺交实验报告超过本课程规定数量的三分之一或未完成实验者，取消本课程期末考试资格，该课程不记成绩，需进行重修。

第十九条 按规定办理了缓考审批手续的学生，所申请缓考课程应注明“缓考”字样。无故或请假未获批准而不参加考试或考试不交试卷者，该次课程考试(查)成绩以“0”分记，并注明“旷考”字样，计入课程总成绩的评定。在旷考学生认识错误之后，经本人申请，所在二级学院相关负责人同意，履行相关手续后，方可参加该课程重修。

第二十条 学生应当严格遵守考试纪律，严重违反考试纪律或作弊者，该课程考试成绩无效，以“0”分记且注明“违纪”或“舞弊”字样。考试违纪或作弊学生，经教育确有悔改表现的，经本人申请，所在二级学院相关负责人同意，履行相关手续后，方可参加该课程重修。

第二十一条 课程成绩均使用学校规定的学生成绩册记录，要求各项成绩记录完整并附评分说明，学生成绩册由开课二级学院保存备查。课程成绩由任课教师录入教务管理系统，所有课程成绩均实行网络化管理。

第二十二条 学生可登陆学校教务管理系统查询课程成绩。学生如对成绩有异议，可在成绩公布后 10 个工作日(节假日除外)内向所在二级学院提出书面查卷申请。由二级学院相关负责人签署意见，教务处批准后，由承担相应课

程的教学单位组织该单位教学管理人员、任课教师、阅卷教师及相关人员进行复查。超过有效时间者，不再受理查卷事宜。

第二十三条 学生学籍档案的课程成绩以课程考核的最好成绩记载。

第五章 学习纪律

第二十四条 学生应当按照各专业培养方案的要求，认真学习各门课程，完成各个教学环节，参加学校规定的各项活动。

第二十五条 学生应当按学校安排上课，上课应遵守课堂纪律，不得迟到、早退。考试（查）应当遵守考场纪律。

第二十六条 除节假日外，学生不得擅自离校。因事、因病须离校者，应当根据学校请假管理的相关规定到所在二级学院办理书面请假手续。需要续假时，其手续与请假手续相同。请假或续假未经批准而离校，以旷课论处。

第二十七条 学生必须参加所修专业人才培养方案规定的全部课程讲授、实验、实习、社会调查、生产劳动、国防教育等环节，各环节均实行严格的考勤制度。考勤由任课教师(指导教师)负责。

第二十八条 学生考勤情况由各二级学院汇总统计，定期向学生公布考勤结果，并于学期末累计后记入学生学籍档案。

第二十九条 学生在校期间所有违反学习纪律和考核舞弊的行为，按《湖北民族学院学生违纪处分办法》予以处理。

第六章 选课、重修与缓考

第三十条 学生每学期应当依据所在专业人才培养方案修完规定的课程并取得相应学分。

第三十一条 培养方案要求必修、限选的课程，如果因考核不合格或学籍异动未获得学分，学生应当重(补)修。通识任选课程不合格可再次选修或改选其它课程。考核合格的课程不能重修。

第三十二条 学生课程重(补)修，须由学生本人在相应开课学期提出申请，所在二级学院教学科审核后方可登录教务管理系统进行重(补)修选课。

第三十三条 专业基础课及专业课重(补)修由学生所在二级学院组织，通识课及全校统一的部分专业基础课重(补)修由课程承担二级学院及教务处共同组织。

第三十四条 学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，应在考前提出书面缓考申请，经所在二级学院同意并报教务处备案后方能生效。缓考学生参加下一年度相同专业相同课程的期末考试，其中通识课及全校统一的部分专业基础课缓考由教务处组织安排，其他课程缓考由相关二级学院安排。

第七章 转专业与转学

第三十五条 本校学生有下列情况之一者，可以申请转专业：

(一)对拟转入专业确有特长和兴趣，转专业学习更有利于发挥其专长(具体标准由接收院系确定)；

(二)有某种疾病或生理缺陷(不含隐瞒既往病史入学者)，

经校医院检查证明明确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习；

(三)确因某种特殊原因，不转专业无法继续学习；

(四)因学校或二级学院学科专业发展而调整专业。

第三十六条 转专业相关事宜按以下办法办理：

(一)学生本人提出申请，转出、转入学院同意，并按转入学院要求参加相应考核，报学校相关部门及主管校领导审批后方可转入相关专业学习；

(二)转专业仅在大一、大二上学期进行；

(三)大一新生在入学教育结束后一周内完成转专业申请并办结相关手续；大二学生必须在相应学期开学后一至三周内提出申请并办结相关手续；

(四)为保证学校教学资源的有效利用，只能申请一次转专业。转专业学生一般转入同年级，特殊情况经批准可转入低一年级。

第三十七条 录取到我校的学生一般应在我校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在我校学习的，可以按国家教育主管部门的相关规定申请转学。

第三十八条 学生有下列情形之一，不得转学：

(一)入学未满一学期的；

(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)已受开除学籍处理或应予退学的；

(四)其他无正当理由的。

第三十九条 学生转学，需经转入与转出双方学校校长

签字同意，省内转学，由湖北省教育行政主管部门审批，跨省转学，由转入与转出学校所在地省级教育行政主管部门双方审批。

第八章 休学、保留学籍与复学

第四十条 学生有下列情况之一的，应予休学：

(一)因伤因病，经指定医院诊断，需停课治疗、休养时间超过一学期三分之一以上者；

(二)因事需停课超过一学期三分之一以上者；

(三)因特殊原因，二级学院或学校认为必须休学的；

(四)因特殊原因，本人申请休学并获学校批准的。

第四十一条 学生休学原则上应由本人申请(因病休学需附医院诊断证明等材料)，二级学院主管领导签署意见(注明休学起止时间)，经学工处审批，报学校主管领导批准。

第四十二条 学生休学以学年为单位，一般以一年为限(因病经学校批准，可连续休学2学年)，累计不得超过2学年。凡休学一年者，复学后编入下一年级。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

第四十三条 休学学生按学校规定程序办理休学手续后应当离校。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，不得提前复学。

第四十四条 学生有下列情况之一的，可保留学籍：

(一)学生因创业等原因中断学习的，本人申请，经二级学院审核同意，学工处审批，报学校主管领导批准后，可以保留学籍两年；

(二)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一年;

(三)申请自费出国留学,可申请保留学籍至正常毕业学期后2年。

第四十五条 保留学籍期满后未回校注册的,终止其学籍,不得申请复学,作退学处理。保留学籍学生不享受在校生的有关待遇。

第四十六条 休学、保留学籍学生不应当在学校居住,不具有参加课程学习、考核等活动的资格。

第四十七条 学校不对保留入学资格、保留学籍、休学期间的学生发生的事故负责,在保留入学资格、保留学籍、休学期间,不得参加课程考核,不得报考其他学校。

第四十八条 学生休学、保留学籍期满,应于学期开学初,向学校提出书面复学申请,并按以下规定办理复学手续:

(一)因病休学期满,应同时提交医院出具的健康恢复诊断证明,经所在二级学院主管领导签署意见,学工处审批,报学校主管领导批准后,方可复学。凡复查不合格者不得复学,伪造医院诊断证明者取消学籍;

(二)其他原因休学、保留学籍的学生申请复学,经所在二级学院主管领导签署意见,学工处审批,报学校主管领导批准后,办理复学手续;

(三)复学学生一般转入原专业下一年级学习。若复学时,原专业下一年级没有招生,则由所在二级学院提出修读相近专业建议,报学工处审核,学校主管领导批准;

(四)学生在休学、保留学籍期间,如有严重违法违纪行

为，学校对其作退学处理。

第四十九条 受开除学籍、退学（含自动退学）处理或转入其他院校者，从学校发文或批准之日起，终止其学籍，不得再申请复学。

第五十条 学校学籍主管部门定期进行在校生学籍清理，并将有关情况向教务部门和二级学院通报。

第九章 学业警示、延长学习年限与退学

第五十一条 为进一步树立以学生为本的教育教学理念，及时了解学生的学习状况，建立学校、家庭、学生三方联动信息沟通机制，加强对学生的学业关怀与指导，帮助学生顺利完成学业，学校实施学业警示制度，对学生每学年(休学者不计算在内)的学习情况进行统计，并按下列标准每学年度进行一次学籍处理。

(一)在规定学制的第1学年度学分清理时，未达到该学年度培养方案总学分75%以上者，由二级学院给予学业警示；

(二)在规定学制的第2学年度学分清理时，未达到培养方案累计总学分80%以上者，由学校给予留级处理；

(三)在规定学制的第3学年度学分清理时，未达到培养方案累计总学分90%以上者，由学校给予留级处理；

(四)五年制专业学生在第4学年度学分清理时，未达到培养方案累计总学分90%以上者，由学校给予留级处理；

(五)毕业年级在毕业学年的第2学期中期进行学分清理，未达到培养方案累计总学分，可持结业证离校或向学校申请延长学习期限(仅限在弹性学制范围内的学生)。

(六)受到学业警示者，二级学院根据实际情况，可提出

编入原专业下一年级学习的建议，并报教务处批准。

(七)学业警示结果由二级学院直接以书面形式通知学生本人及其家长；留级学生经二级学院报送名单，教务处审核，主管校长审批后，教务处下文后，由二级学院通知学生本人及其家长。

第五十二条 学生有下列情况之一者，应予退学：

(一)休学、保留学籍期满，逾期两周未申请复学或申请复学复查不合格且不能继续休学(保留学籍)的；

(二)未经请假连续两周未参加学校规定的教学活动的，或当学期累计旷课达 60 节的；

(三)违法犯罪、违反校纪校规应予退学的；

(四)在学校规定的在校最长修业年限内(含休学)未获得所在专业人才培养方案规定的全部学分的；

(五)本人申请退学的。

第五十三条 学生退学由学生申请或所在二级学院提出意见，经所在二级学院集体研究，党政主要负责人签署意见，并附有关证明材料，报学工处审核后提交校长办公会议研究决定。

对退学的学生，学校出具退学决定书，由二级学院送交本人并告知家长。因特殊情况无法送交本人或告知家长的，在校园网上发布公告，公告 14 日后即视同送达。

第五十四条 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日起 5 个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序按照学生管理相关规定执行。

第五十五条 学生退学手续按以下规定办理：

(一)退学学生应当在接到退学决定书或公告发布之日起10个工作日内办理完相关手续离校，档案、户籍退回其家庭户籍所在地；

(二)退学学生逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其校内各种关系。

第十章 毕业、结业、肄业与学位

第五十六条 学生在本细则允许的修业期限内修完培养方案规定的课程和学分，达到毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。

第五十七条 在规定基本学制年限或延长学习期限届满，学生修完培养方案规定的内容，未达到毕业要求或未通过毕业设计(论文)答辩的，准予结业，学校发给结业证书。在基本学制内不能毕业而未申请延长学习年限者，一律按结业处理。

第五十八条 依据“湖北民族学院学士学位授予工作细则”，对符合学位授予条件的毕业生，学校授予学士学位，并发给学位证书。

第五十九条 学满一学年以上自动申请退学或劝其退学的学生，学校可发给肄业证书；学习未满一学年退学的学生、被开除学籍的学生，学校可出具学习证明。

第六十条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报湖北省教育行政部门宣布证书无效。

第六十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证

明书与原证书具有同等效力。

第十一章 辅修与双学位

第六十二条 学有余力的学生可以根据学校规定，申请辅修其他专业课程，达到双学位授予条件的，毕业时授予相应学士学位，未达到双学位授予条件但应修课程全部合格的，学校发给辅修专业证书，仅完成辅修专业的部分课程，学校出具辅修课程成绩证明。

第六十三条 申请辅修专业，一般在大二上学期进行，相关事项详见《湖北民族学院普通本科生修读双学士学位管理办法》。

第十二章 附 则

第六十四条 本细则从 2014 级普通本科学学生开始执行。

第六十五条 对在我校接受本科教育的其他类学生，其学籍管理办法由相关管理部门制定。

第六十六条 教学管理部门可根据教学改革的需要，对本细则未尽事宜制订单项补充规定，经校长办公会审议通过后一并实施。本细则由教务处、学工处负责解释。

湖北民族学院院长办公室

2016 年 1 月 5 日 印发
