

# 大连民族大学本科生学籍管理规定(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党和国家的教育方针,规范学生管理行为,维护学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,以立德树人为根本,培育学生的社会责任感、创新精神和实践能力,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,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》、《大连民族大学章程》等法律、法规及规章,制定本规定。

**第二条** 本规定所指学籍管理,是指对学生在校学习的全过程管理,包括入学资格审查、学籍注册、学分与课程修读、考核与成绩记载、学籍异动、毕业资格审查、学位授予资格审查等内容。

**第三条** 本规定适用于我校普通全日制本科学生的管理,学校其他类别的学生可以参照本规定执行。

## 第二章 学生的权利与义务

**第四条** 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二) 参加社会实践、志愿服务、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(四) 以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(五) 对学校给予的处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第五条** 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

### **第三章 入学与注册**

**第六条** 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书等有关证件与材料，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学报到手

续。因故不能按期报到的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第七条** 新生报到时，学校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。

**第八条** 新生有下列情况之一，可以按学校有关规定申请保留入学资格。

（一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；

（二）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，不宜在校学习的；

（三）其它原因不能按时入学，本人提出申请的。

新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，学校保留其入学资格至退役后 2 年；后两种情况，学校保留其入学资格 1 年。新生保留入学资格期间不具有学籍。

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。审查不合格的，取消其入学资格；逾期未办理入学手续且未提供因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

**第九条** 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定及学校复查程序和办法进行复查。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, 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, 经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第八条规定保留入学资格。

**第十条** 每学期开学时, 学生按学校规定的时间到校办理注册手续。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它形式资助, 办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助, 完善学生资助体系, 保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第四章 学分与课程修读

**第十一条** 学生每学期应修课程、应获学分按本科人才培养方案要求执行。

学生应当参加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）的选课与考核，确认选课且课程考核成绩合格者，获得该门课程的学分。其成绩和学分记入成绩单并归入学籍档案。

**第十二条** 学校采用学分、学分绩点、平均学分绩点对学生的学习质量进行评价。

学分是衡量学生学习量的单位，是评定学生学业完成情况的重要依据；学分绩点是衡量学生已取得学分课程学习状况的单位，是评价学生课程学习质量的重要依据；平均学分绩点是综合评价学生学习质量的重要依据，也是学士学位授予依据之一。

平均学分绩点的计算方法：将某一课程的学分乘以该课程绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所修课程的学分绩点之和，除以该生同期修取课程的学分之总和，即得出该生平均学分绩点，即： $\text{平均学分绩点} = \Sigma (\text{课程学分} \times \text{课程绩点}) / \Sigma \text{课程学分}$ 。

**成绩与绩点对应表**

百分制成绩	100	99	...	95	...	85	...	75	...	65	...	60	<60分
绩点	5	4.9	...	4.5	...	3.5	...	2.5	...	1.5	...	1	0
五级分制成绩				优秀		良好		中等		及格			不及格
绩点				4.5		3.5		2.5		1.5			0
两级分制成绩						通过							未通过
绩点						3.5							0

**第十三条** 学生根据学校有关规定,在学有余力的前提下可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程,可以申请跨校辅修专业或者修读课程,可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的上述课程成绩及学分,经学校审核同意后,予以承认。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,由学校发给辅修专业证书。

**第十四条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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,按学校有关规定可以折算为创新创业学分,计入学业成绩。

**第十五条** 学校鼓励、支持学生参加学校与其他高校、科研机构、企业签订的具有学分互认条款的联合培养项目。学分互认项目中修读的课程成绩及相应学分,经学校审核同意后,予以承认。

**第十六条** 学生按学校有关规定可以申请部分课程免听或免修。下列课程原则上不得申请免修、免听:

- (一) 政治理论课、法律及思想品德课、体育、军训课程;
- (二) 单独开设的实验课程、实习、设计等实践性环节;
- (三) 专业培养方案中的核心课程。

**第十七条** 学生应当遵守学习纪律,按时参加学校本科人才培养方案规定的活动,主要包括课堂讲授、实验、实习、课程设

计、毕业设计（论文）、军训、形势政策教育、社会调查等。

学生参加教学活动的考勤由课程主讲教师负责。除获准免修、免听的学生外，因故不能按时参加的，应当事先向主讲教师请假并获得批准。除急病、紧急事故等不可抗力等正当事由外，不得事后补假；无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

学生在教学活动中，因事假、病假累计缺课学时数超过教学规定三分之一或无故缺席累计三次以上（含三次）或缺交作业超过教学规定三分之一的，主讲教师可以取消学生参加该课程考核的资格，该课程考核标记为取消资格，成绩以零分或不及格记载。不得参加补考，必须重修。

**第十八条** 因学籍异动等原因在课程修读过程中需中止修读的，应按学校有关规定办理退课手续。未办理退课手续又未参加课程考核的，该课程考核标记为旷考，成绩以零分或不及格记载。

**第十九条** 为进一步调动学生主动学习积极性，学校允许学生提前修读培养方案规定内容，达到毕业要求，可按学校有关规定申请提前毕业。

## 第五章 考核与成绩记载

**第二十条** 学生的课程考核分为考试和考查两种，参加课程考核取得的成绩记入成绩单并归入学籍档案。

考查课成绩可以根据学生平时听课、完成作业、实验、实习、课外科技活动、习题课、课堂讨论以及平时测验等情况进行综合评定。

学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，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。

**第二十一条** 主讲教师布置的作业，学生的作业质量未达到要求应当补做，否则，主讲教师可以取消学生参加该课程考核的资格，该课程考核标记为取消资格，成绩以零分或不及格记载。不得参加补考，必须重修。

课程内包含实验等环节的，其实验等环节考核成绩达到及格的，方可参加该课程考核。

**第二十二条** 考试课程的成绩按百分制记分，考查课程成绩的评定，可按百分制、五级分制或两级分制记分。

**五级分制与百分制成绩换算表**

五级分制分值	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制→五级分制	90-100分	80-89分	70-79分	60-69分	59分及以下
五级分制→百分制	95分	85分	75分	65分	0分



**两级分制与百分制成绩换算表**

两级分制分值	通过	未通过
百分制→两级分制	60-100分	59分及以下
两级分制→百分制	85分	0分

**第二十三条** 学生成绩评定，应当由主讲教师或主讲教师会同有关教师(如助课教师)评定，课程的具体成绩组成方式由主讲教师根据课程教学大纲确定并预先告知学生。统考课程的成绩评定应按照统一规定的评分标准进行。

学生成绩评定与提交后，任何人不得擅自更改成绩。若确有差错必须改正时，应由主讲教师说明更正理由，经基层教学组织负责人、教学院长审核，教务处批准后，方可改正。

**第二十四条** 课程考核未通过的，应当补考、重修或重做。课程重修有跟班与单独开班两种方式，学生可以根据时间、地点自行选择。学生按学校有关规定缴费后可参加重修课程学习和考核。重修考核仍不及格的，可再次报名，缴费重修。

必修课程、限选课程补考后未通过的，必须参加课程重修；任选课程考核未通过的，可以参加课程重修也可以选修其它课程；独立设置的实验课程及其他实践环节考核未通过的，必须重修重做。

**第二十五条** 学生在课程考核期间原则上不允许请假。如确因病、直系亲属病危或去世等不能参加考试的，应按有关规定请假后，方可办理缓考手续。

申请缓考的学生应在课程考核前向所在学院教学办公室提出申请，学院审核批准且报教务处及开课单位备案后，学生缓考生效，该课程考核标记为缓考，成绩以零分或不及格记载。

未获准缓考或者未办理缓考的，除因不可抗力等正当事由以外，视为擅自缺考，该课程考核标记为旷考，成绩以零分或不及格记载。不得参加补考，必须重修。

**第二十六条** 学生应按课程（包括各种教育教学环节）要求参加考核并自觉遵守纪律。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，按学校有关规定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，对该课程可以给予重修机会。

**第二十七条** 学校重视诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息并对学生失信行为进行约束和惩戒。对有严重失信行为的学生，按照学校规定给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的学生，按照学校规定对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

**第二十八条** 学校建立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、重修等形式获得的成绩予以标注。

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，记入成绩单并归入学籍档案。

学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获得学分经学校审核同意后予以承认。

## 第六章 转专业与转学

**第二十九条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按学校有关规定申请转专业；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，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

**第三十条** 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，按国家及学校有关规定，可以申请转学，转学程序按国家及学校有关规定执行。

**第三十一条** 学生有下列情形之一的，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。

## 第七章 休学与复学

**第三十二条** 本科各专业的标准修业年限以教育部规定为准。学校实行标准修业年限下的弹性学习年限制度。四年制本科专业，学习年限 3-6 年；五年制本科专业，学习年限 4-7 年。

学生可以申请休学、保留学籍，分阶段完成本科学业。除参军、休学创业的学生外，以上最长学习年限均包含休学和保留学籍等不在校时段。

无论学生实际学习年限长短，毕业证书均以专业标准修业年限记载。

**第三十三条** 学生有下列情形之一，应当办理休学：

（一）因病，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要停课治疗、休养时间累计 5 周及以上的；

（二）根据考勤，一学期请假（包括事假、病假）时间累计 5 周及以上的；

（三）因出国（境）留学、创业，本人申请休学的；

（四）其它原因，本人申请或学校认为应当休学的。

学生可以申请休学一学期或一学年，经过批准可连续休学。休学次数不限，但累计休学年限不得超过 2 年；休学创业的，累计休学年限不得超过 4 年。

**第三十四条** 学生本人申请休学的，经所在学院同意后报学校批准；学校认定应当休学的，由学校核发休学通知书。

休学学生应当在 3 日内办理休学手续离校，休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。学校不对学生休学期间发生的人身或财产事故、各类侵权事件承担责任。因病休学学生的医疗费按国家有关规定处理。

**第三十五条** 学生有下列情形之一，经学校批准可以保留学籍：

（一）在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后 2 年。

（二）学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校保留其学籍。

（三）其它原因，学校认为应当保留学籍的。

保留学籍期间，学生与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十六条** 学生休学、保留学籍期满前应向学校申请复学，经学校审查合格后，方可复学。

复学的学生根据其课程修读情况编入原专业相应年级学习。如原专业已经调整合并或未连续招生，可转到其他相关专业学习。

## 第八章 学业警示

**第三十七条** 学生应依据专业培养方案科学安排学业进度。学校通过学业警示督促学生学习，学业警示包括学业预警、学业

警告等。

**第三十八条** 学业预警。学生所在学院应根据学生培养情况确定学业预警对象，在学生学业关键节点提供学业帮扶。

**第三十九条** 学业警告。学校根据专业培养方案规定的毕业学分要求确定学生每学期应修取的最低学分要求是 14 学分。每学期初，学校进行学籍审查，清查学生学籍状态和学习情况。对平均修取学分未达到每学期最低学分要求的学生，给予学业警告。学业警告由学生所在学院负责送达学生本人，学生所在学院应对受到学业警告的学生加强学业帮扶。

学业警告为一学期，到期自动解除。学业警告不是处分。

**第四十条** 学生有下列情形之一，应随下一年级修读：

（一）累计受到 3 次学业警告后，平均修取学分仍未达到每学期最低学分要求的；

（二）学生本人主动申请随下一年级修读的。

随下一年级修读的学生，在修读期间确有决心和余力，可以提出随原年级跟读课程申请，经学院审核同意后修读原年级课程（跟读课程记入平均学分绩点）。

跟读后修读学分达到最低学分要求的，允许其升回原年级。

## 第九章 退学

**第四十一条** 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第四十二条** 学生有下列情形之一，学校应予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求（累计受到4次学业警告后，平均修取学分仍达不到最低要求的）；

（二）在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍），未完成学业的；

（三）休学或保留学籍期满，在学校规定期限内（逾期两周）未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）患有疾病或者意外伤残，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限（开学第2教学周结束）未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）其他情形不能完成学业、应予退学的。

**第四十三条** 学生出现第四十二条中应予退学处理情形，由所在学院提出书面意见并附相关材料，报学校审批。

对学生的退学处理，由校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。退学处理的学生，由学校出具退学决定书直接送达本人；学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，采取在学校网站发布公告方式送达。

退学处理要做到证据充分、依据明确，应先行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。

**第四十四条** 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定之日起 10 日内，按学校有关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

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，可以向辽宁省教育厅提出书面申诉。

**第四十五条** 自退学决定或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者辽宁省教育厅不再受理其提出的申诉。

退学决定或复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

**第四十六条** 退学学生应在接到学校退学决定或复查决定书 5 日内办理退学手续离校。离校手续结清后，档案由学校退回其家庭所在地，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。已退学学生申请复学的，学校不予受理。

## 第十章 毕业和结业

**第四十七条** 具有学籍的全日制本科生在学校规定最长学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，所获学分达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。



符合学士学位授予条件的，可向学院学位评定分委员会提出申请，学院学位评定分委员会审查通过并提交校学位评定委员会审议决定后，可授予学士学位，颁发学位证书。

**第四十八条** 具有学籍的全日制本科生在学校规定最长学习年限内，修完培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

结业生应办理手续离校。离校后，其未修或已修未通过课程，可以在学校规定最长学习年限内申请返校重修、重做、重考等，全部课程合格可申请换发毕业证书；符合学位授予条件的，可申请学士学位；超出最长学习年限的，不再受理其重修、重做、重考等申请，维持结业。

合格后颁发的毕业证书、学位证书，其毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

**第四十九条** 对退学学生，在校不足一年的，发给写实性学习证明；达到一年的，发给肄业证书。

## 第十一章 学籍信息与学业证书管理

**第五十条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按时完成学生学籍学历电子注册。主要包括新生学籍注册、在校生学年注册、毕业生学历注册等。

**第五十一条** 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。学校受理后，在学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助下核查确认、予以修改。

**第五十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校根据国家规定取消其学籍，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历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校根据国家规定予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第五十三条** 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，可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附则

**第五十四条** 学校对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学处理或者其他涉及学生重大利益的处理决定的，必须经合法性审查后，提交校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定。

**第五十五条** 本规定经校长办公会议讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处、学生处负责解释。学校 2005 年 12 月 25 日印发的《大连民族学院本科生学籍管理条例（修订）》（大民院发[2005]90 号）同时废止。