

湖北美术学院本科生学籍管理规定

湖美校字〔2017〕73号

为贯彻国家教育方针，维护学校正常教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，保障学生合法权益，不断提高人才培养质量，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《湖北美术学院章程》、《湖北美术学院学生管理规定》以及有关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和有关证件，按学校要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当事先向学校招生部门请假，请假时间不得超过两周。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。

第二条 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。

第三条 新生因应征入伍、出国留学等原因，经学生本人申请，报学校招生部门批准，可以申请保留入学资格1年，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，可以保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生的待遇，并应在接到通知后一周内在招生管理部门办理有关手续离校，无故逾期不办理离校手续者，取消入学资格。

新生保留入学资格期满前应向学校招生部门申请入学，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。

第四条 学生入学后，学校在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）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以上医院诊断，需要在家休养的，可以按第三条的规定办理保留入学资格 1 年。

第五条 每学期开学时，学生应当在学校规定时间内持学生证到所在系（院、部）办理注册手续。不能如期注册的，应当办理请假，并履行暂缓注册手续。请假时间不得超过两周。未经请假或请假未获批准者逾期不办理注册手续的，按旷课处理。逾期两周以上（含两周）者，视为放弃学籍，按自动退学处理。由于不可抗力导致无法如期注册的，学生应当在不可抗力发生时及时向学校反映，经学校批准后，学生应在不可抗力解除后两周内办理注册手续，否则视为放弃学籍，按自动退学处理。

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。

第二章 学制与学习年限

第六条 本科基本学制为四年或五年，以各专业人才培养方案规定的学制为准。

第七条 学生一般应当在规定学制内完成学业，不能在正常学制内达到毕业要求者，可申请延长学习年限，并须按学校规定办理申请、缴费等手续。除另有规定外，最长学习年限为学生所在专业基本学制上增加 2 年时间，具体标准为：四年制本科专业学生为 6 年，五年制本科专业学生为 7 年。休学、保留学籍时间计入学习年限。

第八条 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 2 年，服役时间不计入学习年限。

第三章 课程的修读

第九条 学校本科专业按四年或五年制定人才培养方案。人才培养方案中各专业设置的课程分为必修（含公共必修和专业必修）、选修（含专业限选和任意选修）两大类。

必修课是保证实现培养目标和培养规格的基本课程，学生一般应按规定的序列修读。专业选修课是为巩固和深化学生的专业知识而设置的课程，学生在修读

全部必修课的同时，还必须按规定修读专业选修课。任意选修课是为拓宽学生知识面而设置的课程，学生按要求，根据自己的志趣、能力和学科发展需要，在本专业以外选修部分课程。

第四章 课程考核与成绩记载

第十条 学生每学期所学的必修课、选修课和实践性教学环节（如采风、考察、实习、毕业设计/创作/论文等），都必须参加考核。成绩如实记载，并归入学籍档案。若考核不及格，必须补考或重修。

考核分考试和考查两种。凡考试的课程皆采用百分制计分，60分为及格。考查课程的成绩评定，可采用百分制或等级制，等级制分为优秀、良好、中等、及格和不及格。学生课程的成绩由平时成绩（如课堂讨论、作业、论文、考勤等）和期末考试/课程结业考试综合评定，平时成绩占总成绩30%—50%，期末考试成绩占50%—70%，具体比例由课程主讲教师根据课程特点确定。主讲教师应在开学初向学生公布本课程的考核方式和成绩评定办法。

学生体育成绩按国家规定的要求和我校体育教学大纲的规定进行综合评定。因健康原因不能修读正常体育课的学生，经学校指定的二级甲等以上医院证明，公共课部体育教研室同意，报教务处备案后，由体育课任课教师在教学中安排相适应的体育锻炼和制定相适应的健康达标标准，并按相应要求进行考试。

第十一条 学生必须严格遵守考核纪律，否则该课程考核成绩无效。对未正常完成课程考试者，该课程成绩以零分记录，教师在教务管理系统中录入成绩时注明“舞弊”、“违纪”、“旷考”等。对考核违规学生学校视违规情节轻重依据《湖北美术学院学生违纪处分实施办法》和《湖北美术学院学生考试违规处理办法》给予相应的纪律处分。

第十二条 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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体按学校本科人才培养方案的相关规定执行。

第五章 重修和缓考

第十三条 凡我校学生在校学习期间，课程考试经补考仍不及格的课程，均应重修。凡缺课时数达到该门课程一学期授课总学时1/3者、无故缺考（旷考）或不按规定时间交作业者，以及考试舞弊者，均应重修。每门课程重修仅限一次。

第十四条 对某些考核已合格的课程，因学生对其成绩不满意，也可申请重修，仅限一次。其成绩可按两次中的高分记载。

第十五条 重修的课程由教务处和各教学单位，根据教学进度计划，予以合理安排。重修学习方式分为跟班重修和导读重修两种，由开课教学单位根据实际情况自主确定重修学习方式。选修课不及格者，不得补考，必须重修。

第十六条 学生因故不能按规定时间参加考试的，必须在考前书面向所在系部提出缓考申请（病假须有校门诊部或指定医院的病假证明），经系部同意报教务处批准后方能缓考。因急病来不及事先提出申请，必须在本门课程考试的次日内凭急病病假证明补办申请缓考手续。逾期不办者，作旷考论处。

第六章 跨校辅修与修读

第十七条 学生申请报名跨校辅修双学位条件：

申请跨校辅修双学位的学生应为普通本科二年级的学生。

- （一）在校学习期间未受过任何纪律处分；
- （二）主修专业已修课程成绩平均分达 70 分以上；
- （三）主修专业因成绩不合格而重修的课程不超过两门。

第十八条 学生只允许报名参加修读一个学校的一个辅修双学位专业，且修读期间不得改变专业。

第十九条 符合报名条件学生应向自己所在系部提出书面申请，由学生所在系部负责审核学生报名条件后汇总至本校教务处审批，经本校教务处与接收学校教务处（部）协商同意后，方能办理相关手续。

第二十条 辅修双学位的教学时间一般为五个学期。学生从大学二年级下学期开始至大学四年级下学期结束，教学一般安排在周末、节假日及部分寒暑假进行。

第二十一条 修满其规定的辅修核心课程，可获得辅修专业证书；修满辅修双学位规定的全部学分，取得主修专业学士学位证书且达到接收学校双学位要求者，可获辅修双学位专业的学士学位证书。

第二十二条 学生辅修双学位课程的完成时间必须与主修专业学业完成时间一致。如主修学业已完成，而辅修学业未完成的，不得申请延长辅修双学位学业的学习时间。

第七章 转专业与转学

第二十三条 在教学资源允许的前提下，本着学生自愿原则，学生对本人所在专业与拟转入专业有较为深入的了解后，可向所在系提交转专业申请，经规定程序申报审批。在校期间学生只能提出一次转专业申请。

第二十四条 转专业前各科学业成绩合格。

第二十五条 符合本章以上规定要求，并有下列情况之一者可考虑其转专业申请：

（一）学生对某专业具有深厚的兴趣者，转专业之后有利于学生个人才能的发挥；

（二）学生确有某方面的专长，获得与转入专业相关学科展览、竞赛省级及以上奖励，或有创作研究成果的。

第二十六条 属下列情况之一者，学校将视其情况给予转专业：

（一）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，（不含隐瞒病史入学者），经学校指定医院检查证明明确属不宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习；

（二）经本人提供材料，学校相关部门查证属实，学生确实存在某方面特殊困难，并因此无法继续在原所在专业继续学习深造，但仍可在本校其它专业学习；

（三）根据社会人才需求指向与专业结构调整，并征求学生个人意愿，必要时可调整学生的专业或者专业方向；

（四）休学学生复学后，无原所修专业者；

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑；

（六）参加学校“致美拔尖创新人才培养试验计划”的学生，实施灵活的专业管理机制。

第二十七条 属下列情况之一者，不能转专业：

（一）本科三年级及以上；

（二）原专业与拟转入专业招考科目不同；

（三）跨校联合培养项目专业学生；

（四）正在休学或保留学籍；

（五）已达退学处理条件。

第二十八条 学生须于每学年下学期第十一周提出申请，并由所在系批准，第十二周为转入系考核时间，第十三周为教务处汇总材料审核并报校领导审批时间，第十四周对转专业学生名单进行公示，第十八周相关单位依据正式文件为学生办理学籍异动等相关手续。

第二十九条 学生转专业前已修读的课程，由转入专业系认定，并登入与本专业人才培养方案中课程内容相同或相近的成绩；所修课程与转入专业培养方案

无关的课程成绩，计入选修课成绩；未修专业课程由转入专业提供合理教学安排。

第三十条 转专业学生应按转入专业学费标准缴纳次学年学费。

第三十一条 学生转学按照《普通高等学校学生管理规定》办理：

由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经院长办公会或者专题会议研究决定，可以转学，并报省级教育行政部门备案。

第八章 休学、保留学籍与复学

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，必须停课治疗、休养占一学期总教学周数三分之一以上者。

（二）一学期内请病假、事假缺课累计超过该学期教学周数三分之一以上者；

（三）因自主创业、参加社会实践等原因需中断学习的；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第三十三条 学生休学，须由本人申请并附有关证明，经所在系签署意见，报教务处批准。

第三十四条 学生休学一般以1年为期，累计休学不得超过2次，其中因创业和参加社会实践休学的，累计休学不得超过4次。学期结束前办理休学者，该学期按休学计算。

第三十五条 休学学生应当办理手续离校。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。因病休学学生的医疗费按国家及省市有关规定办理。

第三十六条 学生因自费出国学习等原因中断学习的，经本人申请、院（系）审核，教务处批准后可以办理保留学籍手续，保留学籍一般以1年为期，最长2年。保留学籍学生不享受在校学习学生的有关待遇。

第三十七条 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，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的学校建立管理关系。如学生在1年内未获得对方学校的学籍，需返回我校继续学业的，需办理复学手续。

第三十八条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满前应于学期开学前一周内持有关证明（因病休学者应持指定医院康复诊断证明）向学校申请复学。经审查（包括健康复查）合格，方可

复学。如休学期间有严重违法乱纪行为的，取消学籍。

经批准保留学籍者，亦照此办理。

（二）复学学生一般随原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，由所在系（院）提出意见，教务处批准，到相近专业学习。学生须按复学所在年级、专业标准缴费。

第三十九条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不应当在学校居住，不参加课程学习、考核等活动。学校对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故不承担任何责任。

第九章 留级与退学

第四十条 学生一学年课程有二分之一门数考核不及格的，须予以留级。一学年考核不及格课程门数未达二分之一，但学生本人认为有重新学习需要的，亦可向所在系（院）提出留级申请。

第四十一条 学生留级须由所在系部根据学生实际成绩提出留级名单，报教务处审核，并告知学生家长。

第四十二条 学生在校学习期间，不能连续留级两学年。留级期间须按留级后所在年级、专业标准缴纳学费。

第四十三条 学生经过留级一年的学习，成绩合格，随班进入下一年级的学习。

第四十四条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）经过留级一年的学习，一学年仍有二分之一课程门数考核不及格的；
- （二）在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （三）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；
- （四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残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）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （七）本人申请退学的。

第四十五条 对学生的退学处理，由所在系部党政联席会议通过并签署意见，教务处审核，经院长办公会研究决定。退学处理，对学生不是一种处分。

第四十六条 对作退学处理的学生，学校出具退学决定书并直接送达学生本人，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，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

学生对退学处理有异议的，可以在接到退学决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十七条 退学学生，应当在接到退学决定书之日起 10 个工作日内办理退学手续离校，退学学生的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。由学生所在系（院）负责督促学生离校。经诊断为精神疾病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤残）者，由监护人负责领回。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。

第四十八条 被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

第十章 出国（境）学习

第四十九条 学生申请自费出国（境）学习，由本人书面申请，所在系（院）领导同意后，报教务处批准。按学校有关规定办理退学或保留学籍手续。

第五十条 根据校际交流协议选派到国（境）外大学学习的学生为交换生。交换生出国（境）学习期间不办理离校手续，按学校有关规定管理。交换生出国（境）所需费用由本人承担或按协议执行。

第五十一条 出国（境）逾期未归者，按学校有关规定处理。

第十一章 学习纪律与考勤

第五十二条 学生要按时参加培养方案和学校统一规定的一切活动。课堂教学和实践性教学均施行考勤管理。因故不能参加者，必须事先请假（急病或紧急事故应及时补假），凡未经请假或请假未获批准以及请假超期而未续假者，一律以旷课论。对于旷课的学生，学校视其情况给予批评教育或纪律处分。

第五十三条 课堂教学的旷课按实际缺课学时计算，实践性教学环节的旷课按一天 7 学时计算；学生无故迟到或早退累计三次按旷课 1 学时计。

第五十四条 学生因病、因事请假，必须提出书面申请（因病者须附指定医院证明），经审批签字同意后方可生效。请假一天以内由辅导员批准；2—7 天由系部主任批准；一周以上由系部签署意见后报教务处批准；请假期满或提前返校，应办理销假手续。必须延长假期的应办理续假手续，未办续假手续或续假未准者以旷课论处。

第五十五条 出勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生成绩评定的一个组成部分。学生考勤由任课教师、辅导员协同管理，考勤情况应及时送交系部办公室。各系（院）辅导员负责汇总考勤情况并将结果定期向学生公布，同时报教

务处和学生工作处备案。

第十二章 毕业、结业与肄业

第五十六条 学生在学校规定学习年限内，修完专业培养方案规定的全部课程（含各类教学环节），成绩合格，达到学校毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合《湖北美术学院本科毕业生学士学位授予办法》规定的，颁发学士学位证书。

第五十七条 学生在学校规定学习年限内，修完专业培养方案规定的全部课程（含各类教学环节），仍有课程不合格，未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第五十八条 结业生可在离校后一年内返校重修不合格课程，并按规定办理有关手续。重修合格达到毕业要求者，可以以结业证书换发毕业证书。逾期不返校重修或重修后仍未达到毕业要求者，不再办理换证手续。换发毕业证书后符合学士学位授予条件的，可颁发学士学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第五十九条 对退学学生，学校发给其实性学习证明；在校学习一年以上者，学校发给肄业证书。

第六十条 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，并执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十一条 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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十二条 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。

第十三章 附 则

第六十三条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十四条 本规定由学校授权教务处负责解释。

第六十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《湖北美术学院本科生学籍管理规定》（湖美校字〔2012〕72 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。