

首钢工学院学生管理实施细则

首工院发〔2017〕16号

2017年8月31日修订

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，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《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学院具体情况，特制定本细则。

第二条 本细则适用于学院范围内普通高等教育学生的管理。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情

趣。

第二章 学生的权利与义务

第四条 取得我院学籍的学生在校期间依照国家法律、法规和学院规章制度，享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、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）申请奖学金、助学金及助学贷款；

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

（五）在校内组织、参加学生团体，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；

（六）对学院给予的处分或者处理有异议，向学院学生申诉处理委员会或北京市教育委员会提出申诉；对学院、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第五条 取得我院学籍的学生在校期间依照国家法律、法规和学院规章制度，应履行下列义务：

（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，完成学院规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (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 学籍管理

第一节 入学与注册

第六条 按照国家教育部北京市教委招生规定被我院录取的新生，持《首钢工学院录取通知书》和学院规定的有关证件，按学院“新生报到须知”的有关要求，按规定的时限要求到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当在办理入学手续之日（含）前三日内持有关证明（因病持医院证明、因事持原所属单位或街道、乡镇证明）向学院招生办公室书面请假，请假须经学院招生办公室批准后方为有效，请假时限一般不超过两周。未请假或者请假逾期者，视为放弃入学资格。因不可抗力不能按期办理入学手续者，应在该因素消除后及时到校报到，并向学院说明理由，经核实后办理入学手续。

第七条 报到时，学院招生办公室组织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。

新生入学至取得学籍期间的在册管理由招生办公室和教务处共同负责，取得学籍后的学籍管理由教务处负责。

第八条 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。新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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，视为自动放弃入学资格。

（一）对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习，由本人书面申请，经学院批准可以保留入学资格1年。在保留入学资格期内经治疗康复，须在下学年开学前向学院提出入学申请，由学院指定医院诊断，符合体检要求，经学院复查合格后，方可办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（二）对应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，需持区县人民政府征兵办公室下发的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》和《首钢工学院录取通知书》办理保留入学资格手续，凭学院招生办公室核发的《保留入学资格通知书》保留其入学资格至退役后2年。

（三）对进行创业的新生，由本人书面申请，经学院批准保留入学资格2年。

第九条 新生入学后，自报到之日起三个月内为复查期。学院在三个月内按照国家招生规定，由招生办公室和学生处组织、学生所在系配合对其进行复查。

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，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可以按照第八条（一）的规定保留入学资格。

第十条 学生每学年开学时要在规定的时限缴纳学杂费。每学期开学三天内持学生证到所在系办公室报到并办理注册手续。因故不能如期报到注册者，应当请假并履行暂缓注册手续，否则按旷课处理。逾期两周（含）以上未注册且未履行暂缓注册手续者，视为自动放弃学籍，按自动退学处理。未按学院规定缴纳学费或者存在其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学

生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学院实行学分制。三年制学生标准修业年限 3 年，最长修业年限不超过 5 年；两年制学生标准修业年限 2 年，最长修业年限不超过 4 年。

第十二条 学生应参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十三条 学生在校期间课程的考核按《首钢工学院课程考核及学分管理办法》执行。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第三条为主要依据，按照《首钢工学院学生德育素质综合评定办法》进行评定，作为评定奖学金、推荐专接本、授予荣誉称号的重要因素。

第十五条 学生体育成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因残体、体弱等原因申请免修体育课，须有学院指定医院或校医室诊断证明，经所在系审核同意、会知基础部，报教务处批准，由基础部组织体育教研室安排保健型体育课，并结合学生参加体育活动的情况进行综合考核，评定其体育成绩。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程，参加学校认可的开放式网络课程学

习。学生修读的课程成绩（学分），按《首钢工学院选修课管理办法》执行。

第十七条 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，计入学生创新创业档案，相应学分认定按《首钢工学院课程考核及学分管理办法》执行。

第十八条 学校根据《首钢工学院课程考核及学分管理办法》，真实、完整地记载、出具学生学业成绩；学生严重违反考核纪律或者作弊的，按《首钢工学院学生违纪处分办法》给予相应处理。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，按《首钢工学院学生考勤管理办法》和《首钢工学院学生违纪处分办法》给予相应处理。

第二十条 学校开展学生诚信教育，在学生档案表中记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对有严重失信行为、违背学术诚信的，按《首钢工学院学生违纪处分办法》给予相应处理。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。

第二十二条 有下列情况之一者，不予考虑转专业：

（一）受办学条件限制，转出专业学生人数较少或转入专业学生人数过多，影响到正常的教育教学与生活秩序；

（二）以自主招生、单考单招、委托培养、定向培养、注册入学等特殊招生形式录取的；国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

第二十三条 学生有下列情况之一者，经学院批准，可以转专业：

（一）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可优先考虑；

（二）学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习的；

（三）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学院指定医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；

（四）因复学须转入下一个年级，但原专业没有后续年级，经学生同意可以转入相近专业继续学习的；

（五）学院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的。

第二十四条 学生转专业须在第一学年内，由本人向所在系提出书面申请，经所在系及拟转入系同意，由教务处审核，分管院长批准，并予以公示。

第二十五条 学生应当在学院完成学业。如患病或者确有特殊困难、特殊需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第二十六条 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；
- （六）北京市教育委员会规定不得转学的其他限制要求的。

第二十七条 学生转学须由本人提出申请，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，认为符合学校培养要求且学校有培养能力的，经院长办公会研究决定，可以转入，并对转学情况及时进行公示。学生转学应在每年三月、九月提出申请。

第二十八条 按照北京市教育委员会要求，学生转学材料包括：学生申请书、学院同意转学的决定、拟转入学校同意函、学生在校学习成绩单、学生在校表现鉴定书、学院指定医院诊断书等。

第二十九条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转

户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第四节 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业。学生应在学院规定的最长修业年限内完成学业。

第三十一条 学生在校期间一般可以休学一次，休学一般以一年为期。

第三十二条 学生有下列情况之一，可以休学：

- (一) 学生本人申请的；
- (二) 身患疾病，经学院指定医院诊断，须停课治疗或休养时间占学期总学时三分之一以上的；
- (三) 休学创业的；
- (四) 因特殊原因，学院认为必须休学的。

第三十三条 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)，学院保留其学籍至退役后 2 年。由学校组织应征入伍的，保卫处统一给教务处发通知，教务处办理保留学籍手续。学生个人从地方应征入伍的，学生个人带相关证明文件，按照休学流程办理。

学生参加学院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，学院与其实际所在的部队、学校等组织

建立管理关系。

第三十四条 学生休学应填写休学申请书(因病休学者需有学院指定医院诊断证明,因个人应征入伍者需有地方武装部开具的证明),由学生所在系提出意见,经教务处审核,报分管院长批准,方可休学。休学学生应当办理休学手续离校,学生休学期间,学院保留其学籍,但不享受在校学习学生的待遇。

第三十五条 学生休学期满,复学按下列规定办理:

- (一)应当于休学期满前1个月内,向所在系提出复学申请;
- (二)因病休学的学生申请复学时,应由学院指定医院开具恢复健康证明;
- (三)因退役申请复学时,应提供退役相关证明;
- (四)因其他原因休学的学生申请复学时,应提供有关证明;
- (五)所在系对复学申请及有关证明进行复核,提出复学意见,会知教务处,经教务处审核合格,报分管院长批准。

第三十六条 学生在休学期间,如有严重违法乱纪行为者,经学院复查属实,取消复学资格。

第三十七条 因休学、保留学籍复学的学生,原则上由所在系安排其转入下个年级的原专业或相近专业学习(休学创业或退役复学的,可优先考虑)。

第五节 退学

第三十八条 每学期初进行学习警示处理,学生入学以来累

计获得学分未达到修读学分的 50%，予以学习警示，各系将《首钢工学院学习警示通知单》发至该学生。

第三十九条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）第二学年起，学生入学以来累计获得学分未达到修读学分的 40%的；

（二）休学、保留学籍期满，在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；

（三）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）本人申请的。

第三十九条（一）情形的学生，如对个人学习中存在的问题有正确的认识，并制订可行措施改进学习效果，原则上可申请降级试读，特殊情况可申请跟班试读，试读期一年。试读期间，若无纪律处分，并且不出现新的未获得学分或累计获得学分达到修读学分的 70%解除试读，恢复正常学籍，否则予以退学。

第四十条 退学原则上由学生本人办理，若学生无法办理，则由学生所在系通知家长或抚养人协助办理。

第四十一条 学生的退学处理，由院长办公会研究决定。对退学的学生，学院出具退学决定书，学生所在系负责送达本人，

教务处报北京市教育委员会备案。

第四十二条 学生获准退学后，应在退学决定书送达之日起七个工作日内持“离校清单”到学院有关部门办清离校手续。学生退学，学费和住宿费按学院有关规定办理。

第四十三条 学生对退学处理有异议的，按照《首钢工学院学生申诉制度管理规定》、参照《首钢工学院学生违纪处分办法》有关申诉条款办理。

第四十四条 学生试读应提出申请，家长签字，由学生所在系提出意见，经教务处审核，报分管院长批准，方可进行。

第六节 毕业与结业

第四十五条 学生毕业时，应由所在系从德、智、体、美等方面对其政治态度、道德品质、学习、劳动和健康状况做出全面鉴定。

第四十六条 学生在学院规定学习年限内，修完或提前修完教育教学计划规定内容，考核成绩合格并取得规定的学分，按第十一条规定的标准修业期限缴清学费，准予毕业或提前结束学业，按照北京市教育委员会有关规定颁发毕业证书。

第四十七条 提前结束学业的，均由学生本人在结束学业学期期末两周内提出书面申请，经所在系同意后，由教务处审核。教务处批准后，以书面形式通知学生所在系，学生所在系负责通知学生，并做好相应工作。

第四十八条 学生在修业年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业学分要求的，应予结业，由学院发给结业证书。

第四十九条 取得结业证书的学生，可以在结业后一年内对未取得学分的课程向学校申请一次补考或重修。达到毕业条件要求后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十条 对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。未按规定办理退学手续的学生，不发给任何有关证明。

第七节 学业证书管理

第五十一条 学院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。

第五十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 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的学生，按照《首钢工学院选修课管理办法》有关规定执行。

第五十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学院

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，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报北京市教育委员会宣布无效。

第五十五条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十六条 学生应遵守《首钢工学院校园秩序管理规定》，保障正常的学习和生活。

第五十七条 学院通过共青团、学生会等学生组织，支持和保障学生依法、依章程参与学院管理。

第五十八条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十九条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学院发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，按照《首钢工学院校园秩序管理实施规定》采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十条 任何组织和个人不得在学院内进行宗教活动。

第六十一条 学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按《首钢工学院学生团体管理办法》提出书面申请，报学院批准并施行登记和年检制度。

第六十二条 学生团体应当在宪法、法律、法规和学院管理制度范围内活动，接受学院的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学院批准。

第六十三条 学院提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

第六十四条 学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序。

第六十五条 学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十六条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和《首钢工学院学生大型活动管理办法》获得批准。对未获批准的，学院应当依法劝阻或者制止。

第六十七条 学生应当遵守国家及《首钢工学院学生上网管理办法》的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第六十八条 学生应遵守《首钢工学院学生住宿管理办法》。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第六十九条 学院对在德、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、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第七十条 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励，对学生奖励的具体办法，按照《首钢工学院学分制评定奖学金管理办法》、《首钢工学院评定“三好学生”、“优秀学生干部”和“先进班集体”的规定》相关规定执行。

第七十一条 对有违反法律法规、本细则以及学校纪律行为的学生，学院应给予批评教育或纪律处分。学院给予学生纪律处分的具体种类与程序，按照《首钢工学院违纪学生处分办法》有关规定执行。

第七十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第七十三条 学院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。并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。

第七十四条 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以按照《首钢工学院学生申诉制度管理规定》，向学生申诉处理委员会提出申诉。

第七章 附 则

第七十五条 首钢工学院成人学历教育学生的管理，参照本细则执行。

第七十六条 本细则由教务处负责解释。

第七十七条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起执行。《首钢工学院学生管理实施细则》（首工院发[2011]17 号）同时废止。