

内蒙古艺术学院国际学生学籍管理规定

（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校国际学生学籍管理，维护正常教育教学秩序，保障国际学生合法权益，提升来华留学教育质量，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》（教育部令第41号）《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）及内蒙古自治区教育厅相关规定，以铸牢中华民族共同体意识为主线，结合学校办学特色与国际学生培养实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在本校接受学历教育（本科、硕士研究生）和非学历教育（预科、进修生、短期研修生）的不具有中国国籍的国际学生。港澳台学生参照本规定及国家相关专项规定执行。

第三条 坚持依法管理、规范有序、服务育人、特色培养原则，尊重国际学生民族习俗与宗教信仰，不提供宗教活动场所，严禁校内传教。国际学生须遵守中国法律法规、学校规章制度，完成培养方案规定的学习任务，维护校园安全与教学秩序。

第四条 管理职责：

1. 对外合作与交流处：统筹国际学生学籍管理，负责入学资格审查、签证居留协助、保险管理、档案归档、上级部

门报备等工作。

2. 教务处、研究生院：按职责分管本科、研究生国际学生学籍注册、异动备案、教学计划、课程考核、学分绩点、毕业结业、学历学位电子注册等工作。

3. 各二级学院：负责国际学生日常考勤、学业指导、实践教学、毕业创作/论文指导、违纪处理初审等工作。

4. 学生工作部（处）、保卫工作部（处）、计划财务处：分别负责思政教育、住宿管理、校园安全、费用收缴、退费审核等工作。

第二章 入学与注册

第五条 入学资格

1. 按学校招生规定录取的国际学生新生，持有效护照、录取通知书、JW201/JW202 表、学历学位证明、成绩单、无犯罪记录证明、体检证明等材料，在规定期限到校办理入学手续。

2. 因故不能按期入学，须提前向对外合作与交流处书面请假，请假期限最长不超过 2 周；未请假或逾期未报到，除不可抗力外，视为自动放弃入学资格。

第六条 资格复查与学籍注册

1. 新生报到后，对外合作与交流处联合二级学院进行入学资格初审，合格者办理临时注册；入学 3 个月内，学校开展全面复查（含材料真实性、体检合规性、录取程序合法性），复查合格者正式注册学籍，录入全国来华留学生信息管理系统。

2. 复查不合格者，取消入学资格；弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者，无论何时查实，均取消学籍，情节严重者移交相关部门处理。

3. 保留入学资格：新生因健康等特殊原因，可申请保留入学资格1年，保留期间不具有学籍、不享受在校生待遇；期满前提交复学申请，经复查合格后办理入学，不合格者取消资格。

第七条 学期注册

1. 国际学生每学期开学须按规定缴纳学费、住宿费，购买境内综合保险，持有效证件到对外合作与交流处办理注册手续。

2. 不能如期注册，须履行暂缓注册手续；未缴费、未投保、逾期2周末注册且无正当理由的，按退学处理。

3. 未注册学生不得参加课程学习、考核及各类教学活动，不予记载成绩。

第三章 考勤与请假

第八条 考勤管理：国际学生须按时参加培养方案规定的课程、实践、演出、展览、毕业创作等教学活动，实行考勤制度，迟到、早退、旷课按学校规定处理；无故旷课累计达到相应学时标准的，给予纪律处分，情节严重者开除学籍。

第九条 请假规定

1. 病假：须持二级甲等及以上医院证明，1周内由二级学院批准，1-6周由对外合作与交流处会同教务处、研究生院批准，超过6周予以休学。

2. 事假：一般不予批准，确有特殊原因须提前书面申请，3 天内由二级学院批准，3 天-2 周由对外合作与交流处批准，超过 2 周不予批准；未准假缺勤按旷课处理。

3. 请假期满须及时销假，需续假者重新办理手续；请假材料存入学籍档案。

第四章 课程考核与成绩记载

第十条 考核要求

1. 国际学生须参加所有课程考核，考核分为考试与考查，成绩按百分制或等级制记载，计入学籍档案；汉语、中国概况为学历教育必修课，艺术专业课程按培养方案执行。

2. 缺课超过课程总学时 1/3，取消考核资格，成绩记为无效；旷考、考试违纪作弊，成绩记 0 分，按学校违纪规定处理，准予重修。

第十一条 成绩管理

1. 课程考核不合格，可参加补考、重修，补考/重修成绩予以标注；学分按学校学分制规定认定，实习、实践、创作、演出等实践环节学分计入总学分。

2. 学校实行学分绩点制度，平均学分绩点作为升学、评优、毕业、学位授予的重要依据。

3. 成绩录入、复核、更正按教务处、研究生院规定执行，严禁擅自修改成绩。

第五章 转专业与转学

第十二条 转专业

1. 国际学生入学后，因专业适配、艺术特长等原因可申请转专业，入学未满 1 学期、毕业前 1 年内、政府奖学金生原则上不予转专业；特殊情况须经学校批准并报上级部门备案。

2. 转专业流程：本人申请→二级学院考核→对外合作与交流处、教务处/研究生院审核→院长办公会审定→办理学籍异动手续。

第十三条 转学

1. 国际学生一般应在本校完成学业。因患病或特殊困难等无法继续学习的，可申请转学。入学未满 1 学期、毕业前 1 年、由低学历层次转入高学历层次及无正当理由者不予转学。

2. 转学须经转出学校和转入学校同意，办理学籍、签证居留及档案交接手续，学校按规定报自治区教育厅备案。

第六章 休学、复学与保留学籍

第十四条 休学

1. 国际学生有下列情形之一的，应予休学：

（1）因病需停课治疗休养超过 6 周的；

（2）一学期请假累计超过总学时三分之一的；

（3）因创业、家庭特殊原因等本人申请，经学校批准的；

（4）学校认定必须休学的其他情形。

2. 休学以一学期为单位，累计不超过 2 年。休学期间保留学籍，不享受在校生待遇，学校不承担相关责任，学生须

按规定离境。

第十五条 复学

1. 休学期满前 2 周，学生应提交复学申请（因病复学须附康复证明），经学校复查合格后办理复学手续，编入相应年级学习。

2. 休学期满未申请复学、复查不合格或休学期间有违法违规违纪行为的，取消复学资格，按退学处理。

第十六条 保留学籍

因特殊情况（如国际赛事、文化交流等）需暂停学业，可申请保留学籍，期限最长 1 年；期满未复学，取消学籍。

第七章 学业预警、退学与开除学籍

第十七条 学业预警

国际学生一学期不合格课程学分达到预警线，学校给予学业预警，通知本人及相关方，指导重修与学业辅导；多次预警未改进，予以降级或退学处理。

第十八条 退学情形

1. 学业未达标、多次预警仍不合格；
2. 超过规定期限未注册且无正当理由；
3. 休学/保留学籍期满未复学或复查不合格；
4. 未经批准连续 2 周未参加教学活动；
5. 患病或伤残无法继续学习；
6. 本人申请退学；
7. 其他符合退学规定的情形。

第十九条 退学程序

退学由二级学院提出意见，对外合作与交流处会同教务处/研究生院审核，院长办公会审定，出具退学决定书并送达本人，报自治区教育厅备案；退学学生须在1周内办理离校手续并离境，学校按规定退费、出具肄业/学习证明。

第二十条 开除学籍

国际学生违反中国法律法规、治安管理规定、学校规章制度，情节严重（如违法犯罪、学术不端、严重违纪、传教活动等），给予开除学籍处分；开除学籍决定报自治区教育厅备案，学生须立即离校离境，学校不颁发学历学位证书。

第八章 毕业、结业、肄业与证书管理

第二十一条 毕业

学历教育国际学生，在规定修业年限内修完培养方案全部内容，成绩合格，完成毕业创作/论文，符合学位授予条件，准予毕业，颁发毕业证书；符合学位授予条件，颁发学位证书，按规定完成学籍学历电子注册。

第二十二条 结业

未修满学分、毕业创作/论文不合格、处分未解除等，准予结业，颁发结业证书；结业后在规定期限内回校重修、补作创作/论文，合格者换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第二十三条 肄业

学习满1年以上退学（开除除外），颁发肄业证书；不满1年，出具写实性学习证明。

第二十四条 证书管理

1. 学历、学位证书遗失或损坏，经申请核实，学校出具相应证明，与原证书具有同等效力。

2. 以弄虚作假、学术不端等不正当手段获得证书，学校予以撤销并注销注册，宣布无效。

第九章 签证、居留与保险管理

第二十五条 签证居留

1. 国际学生须持 X1/X2 签证入境，入境 30 日内到公安机关办理居留许可，学校协助办理相关手续。

2. 学籍异动（休学、退学、转学、毕业），须及时变更居留许可，逾期后果自负。

第二十六条 保险制度

学校实行国际学生全员保险制度，学生必须购买中国大陆境内综合保险；未投保者不予注册、不准入学，逾期未投保按退学处理。

第十章 奖励与处分

第二十七条 奖励

对德艺兼优、学业突出、积极参与校园文化与艺术交流活动的国际学生，学校给予表彰奖励，纳入评优评先范围。

第二十八条 处分

国际学生违纪，依据学校学生违纪处分规定，视情节给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分；处分决定存入学籍档案，开除学籍按规定备案。

第十一章 学籍档案与信息管理

第二十九条 档案管理

国际学生学籍档案（入学材料、注册记录、成绩、异动、奖惩、证书等）由对外合作与交流处统一归档管理，规范查阅、转递流程。

第三十条 信息报备

严格执行全国来华留学生信息管理系统、学籍学历电子注册制度，按时完成学籍注册。

第十二章 附 则

第三十一条 本规定未尽事宜，参照国家法律法规和学校相关规章制度执行。

第三十二条 本规定由对外合作与交流处、教务处、研究生院负责解释并组织实施。本办法自 2026 年 3 月 12 日起施行。