

西安工程大学本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条为贯彻国家教育方针，维护正常的教育教学秩序，根据教育部《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）和《西安工程大学章程》，结合我校实际，特制定本规定。

第二条本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科(含专升本)学生。港澳台侨学生、留学生的学籍管理按照国家及我校留学生的相关管理规定执行。

第二章 入学与注册

第三条依据国家招生规定，凡被我校录取的新生，应持录取通知书等相关证件，按学校有关要求在规定的时间到校办理入学手续。因故不能按期入学的，须在规定的报到截止日期前，持有关证明向学校请假(病假须由县级或三级甲等以上医院出具证明)。请假由学校招生主管部门审核批准。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。

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。

第四条对于以下情况的学生，可申请保留入学资格：

(一)入学前参军学生，可保留入学资格至退役后两年；

(二)身心患有疾病、入学前创业或其他原因的学生，可保留入学资格一年。疾病未愈或确有其他特殊情况的，经申请，可延长保留入学资格一年。

保留入学资格期间学生不具有学籍。保留入学资格期满，由本人向学校招生主管部门提出入学申请，经学校审查合格后，办理入学手续，与当年新生一起入学。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。

第五条学生入学后，我校在三个月内按照国家招生规定进行复查，复查的程序和办法由学校根据教育部和省教育厅的相关规定执行。复查主要包括以下方面：(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，我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，经我校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可参照第三条的规定保留入学资格。

新生学籍学历电子注册完成后，由学生所在学院建立纸质学籍档案，教务处建立电子学籍档案，学生必须在入学三个月内登陆“中国高等教育学生信息网(学信网 www.chsi.com.cn)”之“普通高校新生学籍查询”进行学籍查询与核对，信息有误的须前往教务处处理。

第六条 学生在每学期开学后两周内持本人学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，应当履行请假手续。

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。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理相关手续后到学生所在学院办理注册。未注册的学生，不具有参加正常教学活动的资格。

第三章 考核与成绩记载

第七条 学生应当参加我校培养方案规定的课程和其他各种教育教学环节(以下简称课程)的考核，考核成绩记入成绩表，并归入本人档案。

(一)课程包含理论教学、实践性教学环节和第二课堂。

(二)本科学生实行学年学分制，本科学制为四年。学分是衡量学生完成学业的度量单位，是学生取得毕业资格的依据。

(三)所有课程(含学校认可的网络课程)都有相应学分，各课程的具体学分数参见我校专业培养方案。

(四)培养方案中规定的通识任选课学分也可通过修读我校开设的辅修专业课获得。

(五)学生成绩表是我校学籍管理的依据。学生完成学业离校前，各学院应出具两份真实、完整的学生成绩表，由教务员及学院院长共同签字并盖学院公章，经教务处复核并加盖教务处公章后，分别归入我校档案室及学生本人档案。

第八条 课程考核分为考试和考查两种，考试和考查的划分以培养方案为准。考核成绩的评定采用百分制或五级制(即优秀、良好、中等、及格、不及格)。成绩在60分或及格及以上为合格，60分或及格以下为不合格。成绩合格即可取得该课程的学分。

(一)考试课程的总评成绩即结课成绩，由考试卷面成绩结合平时成绩综合评定。

(二)考试课程以外的课程为考查课程。考查课程的结课成绩，以平时成绩与课程结束时的考核成绩结合评定。

考核成绩可以试卷、论文、大作业、作品设计、调研报告或其他方式确定。

(三)平时成绩所占比重参照《西安工程大学考试管理规程》执行。平时成绩可通过出勤、课堂提问、作业、平时测验、论文及学习态度等形式反映。平时成绩以作业、实习、实验、论文、总结、报告、课堂提问及设计作品等环节综合评定。

(四)补考、重修成绩无平时成绩。

(五)学生思想品德的考核、鉴定，按照我校学生综合素质测评的相关规定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

(六)体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生参加《国家学生体质健康标准测试》须达到50分及以上。

身体有残疾或患有慢性疾病、不宜参加正常体育课的学生，经本人申请，校医院证明，由体育部审核批准，并安排适宜的体育锻炼活动，经考核给予相应成绩。因病或残疾的学生可向学校提出申请，经医疗单位证明，体育部核准，可暂缓或免测《国家学生体质健康标准测试》。

(七)第二课堂的考核及学分认定参照《西安工程大学本科生第二课堂学分管理办法》执行。

第九条 学分绩点反映学生掌握课程知识的程度和能力，反映学生的学习质量，是对学生进行智育测评、学位授予、推优评奖等的重要依据。培养方案规定的通识任选课和第二课堂课程不纳入学分绩点的计算。

(一)课程成绩与学分绩点的对应关系

百分制	60-100分	60分以下
学分绩点	$0.1X-5$ (X为分数)	0

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
学分绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

(二)学分绩点总数、平均学分绩点的计算

1.学分绩点总数= \sum (课程学分 \times 课程学分绩点)

2.平均学分绩点=学分绩点总数/学分总数

(三)结课成绩不合格的，经补考、重修或毕业前补考达到合格的，也可取得该课程的学分，但原始成绩保留，学分绩点记为1.0。

第十条 凡有下列情况之一者，可由任课教师提供名单，注明原因，经教务处批准，成绩以“零分”计：

(一)未经批准缺课达该课程计划学时三分之一(迟到、早退累计两次为旷课一学时)及以上的；

(二)平时成绩不合格的；

(三)作业、实验报告抄袭的；

(四)在单独设置的实验课程中缺做或缺交实验报告达三分之一及以上的；

(五)扰乱课堂秩序，影响正常教学工作，经教育不改的。

第十一条 学生必须按时参加所修课程的考核。因病或其他特殊原因不能按时参加某课程结课考核的，必须办理缓考手续，即持有关证明，向所在学院提出申请，并如实填写《缓考申请表》，经学院教学院长审核签字，报教务处备案。因事一般不准缓考。缓考手续应在该课程考核之前办理完毕。缓考学生根据实际情况，须参加该科目下一学期学校组织的补考或下一年级的结课考核。毕业设计(论文)环节不予缓考。

擅自缺考的均按旷考处理。旷考课程成绩以“缺考”计。

第十二条 学生经过自修，要求免听某门课程时，必须向其所在学院提出书面申请，经任课教师许可，学院审核批准，教务处备案。取得免听资格的学生不上该门课程，但必须跟班参加该课程的考核，总评成绩以考核成绩为准(不计平时成绩)。

政治理论课、公共英语课、公共体育课、单独设置的实验课、实践环节、课程设计、毕业论文(设计)不得免修。

学生留(降)级到下一年级后，需按我校安排的该年级的全部课程进行学习，但对原已学习过且考核成绩合格的课程，允许免修，但学生需提出书面申请，学生所在学院审核、教务处审批。

免修、免听课程的审批，每学期开学初前两周办理。

第十三条国内校际联合培养学生可以根据校际间协议跨校修读课程，课程成绩(学分)由我校审核后予以认定。国际联合培养学生在外修读课程成绩由我校国际合作与交流处审核并报教务处备案认定其学分，具体办法按照我校出国(境)学生管理的相关规定执行。

从外校转入我校的学生，在外校修读课程成绩以学生档案记载成绩为准。

按照国家相关政策录取的新疆、西藏等地区的少数民族学生的成绩管理按照国家相关文件精神执行。

第十四条查卷及作弊

(一)学生对考试成绩有异议，可填写《学生查卷申请表》，经学生所在学院教学院长审核，教务处批准，由教务处会同有关教师和学院相关工作人员三方共同查卷。查卷结果一式两份，分别留存学生所在学院、教务处，作为成绩登记依据，并告知学生查卷结果。查卷申请提交时间为成绩公布七日内。

(二)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给予相应的纪律处分。经教育表现较好的，在毕业前对该课程可以给予毕业前补考的机会。

(三)按照我校诚信档案的相关管理规定，学校对学生开展诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。

第十五条补考及重修

(一)结课成绩不合格的，可在下学期开学初参加学校组织的补考。补考不合格的，最多可重修一次学校开设的相同课程。

结课成绩合格的，不得再参加相同课程的考核。

(二)实践性教学环节不安排补考，只能通过重修取得学分。

(三)重修人数较多的公共基础课，由学校统一安排组班授课与考核；其他课程自行重修，由学生根据教务处公布的课表，选择上课时间、上课班级，考核随该课程的结课考核进行。重修考核与学生所在班级的结课考核时间相冲突的，可申请缓考，参加下一学期该门课程的补考。

(四)自行重修的，须在当学期开学五周内前往所在学院报名。未报名的不得重修与考核。

(五)通识任选课不予缓考、补考及重修。没有参加考核或考核不合格的可重新选课修读。

(六)严重违反考核纪律、作弊或者结课考核旷考的，不能参加相应科目的补考及重修，只能参加毕业前补考。

第十六条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，我校予以记录，成绩及学分有效期为两年(自退学日算起)。

学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次被我校录取的，经学生本人向教务处申请，若为同一专业的，其已获得学分及学习年限，可予以承认；若非同一专业的，其已获现专业培养方案中相同课程的学分，可予以承认。**第四章升级、跳级、学业警告、留(降)级、试读、**

第四章 退学、开除学籍

第十七条 学生修完本学年培养方案规定的课程，经考核成绩合格，取得规定学分，准予升级。

学生成绩优秀，在取得本年级培养方案规定课程全部学分的同时，取得上一年级培养方案规定课程全部学分的，经审核通过后，准许跳级。

学生因成绩不合格达到一定条件，可分别给予学业警告、跟班试读、留(降)级、退学试读、退学等相应的学籍处理。

对受到学业警告、跟班试读、留(降)级、退学试读等学籍处理的学生，学校将进行学业预警。

学籍处理时间为每学期开学两周内。

第十八条 学生一学期内考核不合格课程的学分数超过该学期培养方案规定课程总学分数的三分之一，且未超过三分之二的，给予**学业警告**。

第十九条 学生有下列情形之一的，予以**留(降)级**：

(一)一学期内考核不合格课程的学分数超过该学期培养方案规定课程总学分数的三分之二，且未超过四分之三的；

(二)未达到学籍处理条件而主动申请留(降)级的。

应留(降)级的，若入学仅完成第一学期学业，或进入毕业学期，或首次达到留(降)级条件且前两学期中有一学期无不合格课程，可给予**跟班试读**处理。

第二十条 退学试读分为**跟班退学试读**、**留(降)级退学试读**。学生有以下情况的，予以**留(降)级退学试读**处理：

(一)一学期内考核不合格课程的学分数超过该学期培养方案规定课程总学分数的四分之三的；(二)结课考核(不含补考、重修)不合格课程的学分累计达到30分及以上的。

应留(降)级退学试读的，若入学仅完成第一学期学业，或进入毕业学期，或首次达到留(降)级退学试读条件且前两学期中有一学期无不合格课程，可给予**跟班退学试读**处理。

第二十一条 第十六条至第十八条中学分统计不包含通识任选课和第二课堂学分。

第二十二条 学生有下列情况之一的，可予退学处理：

(一)两次达到退学试读条件的；

(二)三次达到留(降)级或跟班试读的；

(三)连续留(降)级或跟班试读的；

(四)在校学习时间(含休学)超过其学制两年的；

(五)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审查不合格的；

(六)开学后两周内未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(八)因身心健康等原因应当休学而不休学的；

(九)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；

(十)本人申请退学的；

(十一)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十三条 学生有下列情况之一的，给予开除学籍处理：

(一)代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(二)学位论文、公开发表的研究成果等存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；(三)违反学校规定，严重影响学校教学秩序的；

(四)因考试作弊或违反考试纪律，经教育不改，受到严重警告及以上处分两次的。

第二十四条 学籍处理由学生所在学院负责填写“学籍异动审批表”，跟班试读、跟班退学试读的还须由本人提出申请，学院审核后，报教务处审批。除本人申请退学的，退学、开除学籍的须经校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

处理决定下达后，留(降)级、留(降)级退学试读的须到下一年度指定的班级，参加该班的正常教学活动，否则按旷课处理。

退学、开除学籍学生，在学生工作处领取离校手续单，七日内办理离校手续并离开学校。

第二十五条 退学、开除学籍学生由教务处报省级教育行政部门备案。学籍异动信息由教务处在“学信网”上标注，标注日期为决定下达之日。

第五章 转专业与转学

第二十六条 学生转专业按照我校本科学生转专业相关规定执行。

第二十七条 大类招生分专业按照我校大类招生分专业相关规定执行。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病、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。

第二十九条 学生有下列情形之一，不得转学：

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二)高考分数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。

第三十条 要求转入我校的学生，由我校审核其转学条件及相关证明，符合我校培养要求且我校有教学能力的，经校长办公会或者专题会议研究决定，同意后方可转入。

要求转出我校的学生，经我校教务处同意，主管校领导批准。同时，符合接收学校转学要求，且接收学校批准的，方可转出。

转学学生相关信息在我校网站公示七日。

第三十一条 转学申请由学生本人提出，填写《高等学校学生转学申请(确认)表》，转出、转入学校相关负责人签字、盖章。跨省转学的，由转出地省级教育行政部门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。

第三十二条凡申请转学的学生，在未被批准及办理有关手续之前，必须参加原专业的学习活动。否则，以旷课论，并停止办理转学手续。

第六章 休学与复学

第三十三条在规定的学习年限内学生可以休学，分阶段完成学业。含休学和保留学籍时长在内，普通本科学生最长学习年限为六年；专升本学生在本科最长学习年限为三年。保留入学资格时长不计入最长学习年限。休学创业学生最长学习年限可在相应学历层次最长学习年限基础上延长两年。

第三十四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)，学校保留其学籍至退役后两年(在部队期间不计入在校时间)。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，我校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十五条学生有下列情况之一的，应予休学：

- (一)经校医院诊断，须停课治疗，疗养期占一学期总学时三分之一以上的；
- (二)因创业需要或其他特殊原因提出申请的；
- (三)学校认为其他必须休学的。

第三十六条休学学生须办理离校手续。本人提出申请的，提供必要证明，经学院审核，教务处批准。学校认为必须休学的，在告知学生休学原因后，办理休学手续。

学生休学以一年为单位。在学期中途休学的，均以一学期计算。因特殊原因不能按期复学的，由本人提出申请，经教务处批准，可以延长一年，但累计不得超过两年。

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学校有关规定执行。

第三十七条学生休学期满前，应在学期开学前到校，向所在学院递交复学申请报告。因伤病休学的学生，同时须提交县级以上医院的病愈诊断证明。经学校复查合格，方可复学。因创业休学的学生，同时须提交经营业绩或工商登记注册的相关证明，经学校复查合格，方可复学。

学生休学期间，不得有违法乱纪行为，不得报考其他院校，造成无法在考入学校学籍注册、毕业等后果由学生自负。

复学学生原则上编入原专业下一年级，如下一年级没有原专业时可申请转入相近专业。

第三十八条保留学籍学生，其在校学习期间所修课程可在复学后计入个人学业成绩，成绩保留最长五年。

第七章 毕业(授位)、结业与肄业

第三十九条学生在规定学习年限内，修完培养方案规定的课程，取得规定的学分，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十条学生在规定学习年限内，修完培养方案规定的课程，但未取得规定的学分，没有达到学校毕业要求的，按结业处理，发给结业证书。

结业生在毕业后一年内，可向学校申请相应课程的考核，考核合格获得相应学分，获得的总学分达到学校规定要求，可换发毕业证。确有特殊情况的，可向学校提出

申请，经教务处审核批准，换证期限可延长一年。逾期不考核，或考核不合格的，学校不再安排考核。对考核合格后换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十一条 学生在规定学习年限内，修完培养方案规定的课程，但未取得规定的学分，没有达到学校毕业要求的，根据个人意愿可在毕业生学历注册前，申请延长在校学习时间。延长在校学习时间为一年，且不得超过学校规定的最长学习年限。

延长在校学习时间学生为有学籍在校生，编入下一年级，享有在校生相同待遇，应按时交纳学费、住宿费等相关费用，按时注册，接受学校管理。

学生在延长学习期间，取得规定的学分，达到学校毕业要求的，发给毕业证书。若达不到毕业要求，按结业处理。

第四十二条 符合学位授予条件的，学校学位评定委员会按我校本科毕业生授予学士学位的相关规定颁发学位证书。

第四十三条 因考试作弊或学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等行为，在学业、学术、品行等方面有严重失信行为，受到过严重警告及以上处分的，不授予学士学位。

第四十四条 对于退学学生，学校发给写实性学习证明，其中学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。

第四十五条 学校严格按照招生时确定的办学类型、学习形式及学生高考录取时填报的个人信息，填写、颁发学历、学位证书及其他学业证书。

毕业生可在“学信网”通过实名注册，查询本人学历信息。

第四十六条 学校实行主辅修制，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，由学校发给辅修专业证书。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不予发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等不正当手段获得学历证书、学位证书的，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，并提供相关材料，经学校核实后出具《毕业证明书》。学生也可以在“学信网”下载《在线学历认证》，并加盖教务处公章。《毕业证明书》、《在线学历认证》与原证书具有同等效力。肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请并提供相关材料，由学校核实后出具相应证明。

第八章 信息修改

第四十九条 学生学籍注册时的姓名、性别、身份证号码、民族、出生日期等关键字段必须与高考录取时原始数据中的信息一致，原则上不能变更。

第五十条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，须有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件，由学校进行审批。

第九章 学生申诉

第五十一条在对学生作出与学籍相关的处分或者其他不利决定之前，学生对被告知的作出决定的事实、理由及依据，享有陈述和申辩的权利，可向教务处等相关部门进行陈述和申辩。

学生对各种与学籍相关的处分或处理有异议的，可在接到学校处理或者处分决定书之日起十日内，按我校学生申诉相关规定提出申诉。

学籍处理、处分决定及处分告知书，由学院送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达。已离校的，采用邮寄方式送达；难以联系的，利用我校网站、新闻媒体等公告方式送达，公告期限十日，退学、开除学籍的学生，公告期限为60日。

第十章 附则

第五十二条本规定自2017年9月1日起执行，由教务处负责解释。原《西安工程大学学生学籍管理规定(修订)》(西工程大校字[2014]32号)、《西安工程大学学生学籍管理规定(修订)补充规定》(西工程大教字[2015]33号)同时废止。学校其他规定与本规定内容有不一致的，以本规定为准。