

西京学院本科生学籍管理办法

为全面落实立德树人根本任务，科学确立人才培养标准，规范学生学习行为，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据《中华人民共和国学位条例》《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际，制定本办法。

第一章 学制与年限

第一条 全日制普通本科学制一般为四年，最长可延至六年毕业。

第二章 入学与注册

第二条 新生入学。按照国家招生规定录取的新生，持本校录取通知书和有关证件，按规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学校招生办公室请假，请假时间一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除不可抗力等正常事由外，视为放弃入学资格。

学校在新生报到时对新生入学资格进行初步审查，符合条件者办理入学手续；若发现与录取实际不符，或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 注册。新生入学后三个月内，学校按国家有关规定，对学生招生录取资格、专业水平及健康状况等进行复查。复查内容包括：

- (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。

复查合格者予以注册并取得学籍; 复查不合格者区别情况予以处理, 直至取消入学资格; 凡属徇私舞弊者, 一经查实, 取消学籍, 予以退回; 情节恶劣的, 上报有关部门查究。

新生入学须接受体检。如发现患有疾病者, 经二级甲等以上医院证明(下同)诊断不宜在校学习的, 由本人申请, 学校批准后, 可申请保留入学资格(不具有学籍)。

学生在保留入学资格期内经治疗康复, 可在下学年开学后一周内向教务处申请入学, 由学校指定医院诊断, 符合体检要求, 经学校复查合格后, 重新办理入学手续, 复查不合格或逾期不办理入学手续者, 取消入学资格。

第四条 参军入伍保留入学资格。新生入学前依法应征入伍不能报到, 可申请办理保留入学资格。入伍后因身体原因退回的, 学生持县级征兵办证明办理入学手续; 入伍后因政治原因或拒绝服兵役被部队退回、服役期间受到除名或开除军籍处分的, 或被依法追究刑事责任的, 取消其入学资格。

第五条 退役后入学。入伍学生在退役后两年内应到校报到，学校依照有关规定进行资格复查，复查不合格取消其入学资格；逾期不办理入学手续且未有正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 学年注册。在校生生每学年开学，到所在书院办理报到注册手续并交纳学费。因故不能按期到校注册者，须办理请假手续（时间为两周），否则以旷课论处。未按规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的不予注册。未请假且无正当事由，逾期两周不注册者，按退学处理。

家庭经济困难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。

第三章 课程考核、成绩记载与管理

第七条 课程考核

（一）学生须参加本专业人才培养方案规定的全部课程和教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学籍档案。

（二）课程分多学期开设的，每学期按一门独立课程进行考核并记入学籍档案。

（三）社会实践、军事训练、课程设计、毕业实习和毕业设计（论文）等实践教学环节，按规定进行考核并记入学籍档案。

（四）课程考核分为考试和考查两种。考核方式根据课程特点可采用闭卷、开卷、口试、小论文、随堂测验、课程设计、报告和现场实际操作等多元化考核方式进行。

(五) 学分。学生须按照专业人才培养方案规定修读必修与选修课程，课程考核通过后取得相应学分，必修课与选修课的学分不能相互替代。

第八条 成绩评定与记载

(一) 课程考核成绩评定采用百分制，毕业实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践教学环节的考核可采用五级制计分。五级制与百分制的换算方式为：90~100分为优秀，80~89分为良好，70~79分为中等，60~69分为及格，59分及以下为不及格。

(二) 课程平时成绩一般包括出勤、实验、作业、课堂提问、小论文或小测验等内容。学生考勤无故旷课6学时以上或缺交作业达三分之一者，该课程平时成绩以零分记。

(三) 准予免修的课程，其成绩按75分记入学籍档案。

(四) 准予置换学分的课程，其成绩按《西京学院本科生课外学分认定与置换管理办法》规定处理。

(五) 因转专业、转学或留级，已经取得相同或相类似的课程成绩，经学院审核、教务处确认后记入成绩档案，可以免修相应课程。

第九条 补考与缓考。课程考核不及格者，应参加补考；学生因故不能参加正常考试者，可申请缓考。补考按卷面成绩计入课程成绩，缓考按正常考试记载方式计入课程成绩，考试合格取得该课程学分。

补(缓)考不及格、无故旷考、考试作弊未能参加补考的学

生，可通过重修获得课程学分。重修考试不合格者，可申请延长修业年限或作结业处理。

第十条 课程重修。补考不及格、无故旷考的学生必须申请课程重修。重修学生应到所在学院办理重修手续，编入教学班学习，重修成绩按卷面考试成绩记入学籍档案。

第十一条 成绩查询与异议处理。学生对课程考核成绩有异议，可于补考考试前向所在学院提出书面申请，由学院负责组织查询，逾期不予受理。

第十二条 考试违纪、作弊处理。凡考试违纪者，该课程考核卷面成绩扣除 20 分；凡考试作弊者，考核成绩以 0 分计，不得参加补考，并依据《西京学院学生考试违纪作弊处理办法》处理。

第四章 学业警示与留级

第十三条 学业警示。学生课程考试不合格，未取得学分达到本学期总学分三分之一以上者，学生所在学院应按照规定对其进行警示教育，每学期进行一次。

第十四条 留级与跟班试读。学生在一学年内，经过补考仍不合格的课程超过 16 学分者，原则上按留级处理。不合格课程超过 16 学分但未超过 22 学分，可选择跟班试读。跟班试读期限为一年；试读期内所学课程全部合格者，按正常学业对待，若有新的不合格课程，按留级处理。

学生在读期间，试读机会为一次，留级不得超过两次。

第五章 转专业与转学

第十五条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。学生符合下列条件者，可申请转专业：

（一）大一年级第一学期考试成绩无不及格和缺考课程，期末总成绩位列本专业前 30%者，可申请转专业；

（二）转专业学生高考成绩应高于转入专业生源省最低录取分数线。

大一年级应在第一学期末、第二学期开学两周内提出书面申请，大二学生可以选择留级转专业。

以下情况不得转专业：

（一）新生入学未满一学期者或毕业前一年的；

（二）跨学科类别的（文转理、艺术类转普通类等）；

（三）由招生时所在地的下一批次转入上一批次者；

（四）正在休学、保留学籍或保留入学资格或应作退学处理者；

（五）普通专科起点本科学生（简称“专升本”）；

（六）转过一次专业者。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，予以优先考虑。

第十六条 学生一般应在本校完成学业。学生如患病或者确

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，可以申请转学。

学生有下列情况之一者，不予转学：

（一）新生入学未满一学期者；

（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）拟转入学校与转出学校在同一城市的；

（五）以定向招生时录取的；

（六）本科三年级（含）以上；

（七）跨学科门类的；

（八）应予退学的；

（九）无正当理由者。

第十七条 转专业、转学程序

（一）转专业应由本人向所在学院提出书面申请，经所在学院和拟转入学院审核同意，教务处审查，报主管校长批准，按上级主管部门有关文件规定办理。

（二）转专业、转学学生在校期间只允许转一次。

（三）转学应由本人提出书面申请，经所在学院审查，教务处审核后，按上级主管部门有关文件规定办理。

（四）转学手续应在每年的6月或11月办理，提前或逾期一律不予受理。

第六章 休学与复学

第十八条 学生可以分阶段完成学业。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病需停课治疗、治疗时间占学期总学时三分之一以上者；

（二）一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第十九条 休学一般以一学年为限（因病经学校批准，可连续休学两学年），累计不得超过两学年。

学生申请创业休学，原则上一年，最长不超过两年。

第二十条 学生休学由本人提出书面申请，并经家长同意（因病休学需附医院诊断证明），经所在学院审查，教务处审核后报主管校长批准，发给《休学证明》。

休学期间不享受在校学生待遇，学校不对学生休学期间的行为负责；休学不退学费，费用可以延用。

第二十一条 复学按以下规定办理：

（一）休学期满应及时申请复学。复学时应提出书面申请，经学院同意，教务处审核，报主管校长批准；未经批准不得参加教学活动。

（二）因伤病休学者，申请复学时附医院康复证明，并经学校医务室复查合格后，方可复学。

（三）复学编入原专业的下一年级学习；如下一年级无原专

业或未招生的，则转入相近专业学习。休学前已取得学分仍然有效。

（四）休学期满无正当理由逾期两周不复学者，按照退学处理。

第七章 退学

第二十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）在校期间留级累计超过两次者；

（二）在校学习时间超过规定学制年限者；

（三）休学期满，在规定期限内未复学或申请复学经复查不合格者；

（四）应休学而不休学，且在学年内缺课超过总学时三分之一者；

（五）经医院诊断，患有疾病和意外伤残无法继续在校学习者；

（六）无正当理由超过学校规定期限未注册者；

（七）未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（八）本人有正当理由申请退学的。

第二十三条 退学的有关问题处理：

（一）由学生所在学院提出处理意见，经教务处审核后，报校务委员会研究决定。

对学生的退学处理，学校出具《退学决定书》，由学院送交学生本人，同时报上级主管部门备案。因特殊原因无法送达的，

在校内发布公告，自发出公告之日起7日，即视为送达。

(二) 退学学生应在一周内离校，档案、户口退回原籍或家庭所在地。

(三) 退学学生学满一年以上者发给肄业证书。未办理肄业证书者，离校后不再补办。未按规定办理退学手续者不发肄业证书。

(四) 取消学籍或退学学生不得申请复学。

第二十四条 对学生做出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定，应当提交校务委员会或者校长授权的专门会议研究决定，并于事先应进行合法性审查。

第八章 毕业、结业与肄业

第二十五条 毕业。学生在规定年限内，修完教学计划规定内容，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书；符合《**西京学院学士学位授予实施细则**》规定者，授予相应学士学位。

第二十六条 结业。学生在修业年限内，未修满规定的学分，又未申请延长修业年限的，按结业处理。

结业后一年内学生可申请参加一次换证考试，考试合格者换发毕业证书，但不授予学士学位，毕业时间以换发证日期为准；未按规定参加换证考试或考试不合格者，不再安排换证考试，并不得换发毕业证书。

第二十七条 肄业。学满一学年以上退学的学生，由学校发

给肄业证书。擅自离校或逾期不办理离校手续的，不予颁发肄业证书。

第二十八条 延长修业年限。应届毕业生未取得规定学分，可申请延长修业年限。延长期限为一年，累积不得超过两次。

申请者应于毕业当年5月底前办理申请手续。学生延长修业期间享有在校生待遇，应按时注册和缴纳学费等相关费用，接受学校管理。

第二十九条 学生对学校的学籍处理决定有异议的，可向学校“学生申诉处理委员会”提出申诉，具体申诉办法按有关规定执行。

第三十条 毕业证书管理

(一) 学校严格按照招生时确定的办学类型、专业和学习形式，以及学生招生录取填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书或其他学业证书。

(二) 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报上级主管部门注册和教育部备案。

(三) 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书，对已发的学历证书、学位证书由学校追回，证书无效。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。

(四) 毕业证、结业证和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书；证明书与原证书具有同等效

力。

(五)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,学校审核无误后,报上级主管单位规定程序办理。

第九章 附 则

第三十一条 “专升本”学生、成人高等教育学生可参照本办法执行。

第三十二条 本办法经教学指导委员会讨论通过,由教务处负责解释。

第三十三条 本办法自 2017 年 5 月 16 日起执行,于 2020 年 8 月修订。学校相关制度、文件规定与此办法相矛盾的,以本办法为准。