

西北工业大学文件

校教字〔2022〕19号

关于印发《西北工业大学 本科生学籍管理实施细则》的通知

各单位：

为加强教学管理，维护学校正常的教育教学秩序，营造良好的育人环境，树立优良的学习风气，提高教育教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，学校制定了《西北工业大学本科生学籍管理实施细则》，并经2022年1月14日学校第二届教学委员会第十次会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学

2022年1月18日

西北工业大学本科生学籍管理实施细则

(经 2022 年 1 月 14 日学校第二届教学委员会
第十次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为加强教学管理，维护学校正常的教育教学秩序，营造良好的育人环境，树立优良的学习风气，提高教育教学质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《普通高等学校学生管理规定》《陕西省教育厅关于加强招生考试和学籍学历管理的意见》《西北工业大学学生管理规定》等文件精神，学校结合工作实际，特制定本细则。

第二条 本细则适用于学校全日制普通本科生。来华攻读学士学位的全日制留学生、第二学士学位学生、高等学历继续教育本科生等参照本办法相关规定执行。

第三条 本科生学籍管理工作坚持以人为本、科学管理的原则。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，持西北工业大学录取通知书和有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因特殊原因不能按时入学者，须事先向教务处和所在学院请假，请假一般不得超过 2 周。未经请假或请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 新生初审合格办理入学手续，予以注册学籍；如果发现新生的录取通知书、考生信息等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。

第六条 新生因应征入伍、出国留学、身心状况不适宜在校学习等原因可以申请保留入学资格，保留入学资格期限原则上为1年（新生因应征入伍原因保留入学资格的期限原则上为自退役之日起2年），保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格需由学生本人提交书面申请，经教务处审核同意后办理相关手续。

学生应当在保留入学资格期满当年的秋季学期开学前一周内，向教务处提交入学申请，经审查合格后，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等正当理由的，视为放弃入学资格。因身心状况原因保留入学资格的学生申请重新入学时，需提供学校指定的二级甲等以上医院的康复诊断，经审查、批准后重新办理入学手续，编入原录取专业（类）下一年级学习。

第七条 学生入学3个月内，学校按照国家招生规定进行全面复查。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书、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，立即取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第八条 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，可以按照第六条的规定保留入学资格。学生应在保留入学资格批准后的两周内办理离校手续，回家休养。

第九条 学生每学期必须按规定日期准时到校办理报到和注册手续。每年秋季学期须交齐当学年应缴费用后方可注册。家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后方可注册。

因特殊原因不能如期到校或不能按时注册的，必须履行请假或暂缓注册手续，否则视为旷课。未经请假、请假未获批准或未办理暂缓注册手续且逾期 2 周不注册的，予以退学处理。

第三章 学制与学习年限

第十条 学生应当在学校规定的学习年限内完成学业。四年制专业学生的学习年限为 3-6 年，五年制专业学生的学习年限为 4-7 年。学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，保留学籍、休学等时间均计入学习年限。

第十一条 学生在学制年限内未达到毕业要求的，可以申请

延长学习年限。由学生本人向学院提交书面申请，学院审核后报教务处批准。延长时间以完整学年计算，最长不得超过第十条规定的最长学习年限。延长学习年限学生须缴纳延长期的学杂费。

第四章 学习纪律与考勤

第十二条 学生必须按照培养方案的要求，认真学习各门课程和完成规定教学环节，参加学校所规定的各项教育教学活动。

第十三条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到早退，未经教师同意，不得擅离教室。学生外出实习、军训、社会调查等，必须听从带队教师的指导，因故不能参加的必须向所在学院请假，未经批准，不得擅离实习、军训、社会调查等岗位。

第十四条 学生应当按时参加培养方案规定的各项教学活动，因病或其他原因不能按时参加的，必须事先办理请假手续。未经请假、请假未获批准或请假逾期者，视情节轻重，分别给予批评教育、取消考试资格或纪律处分。

第十五条 学生请假应事先向所在学院提交书面申请，并附有关证明。请假在 14 天以内（含 14 天）的，由主管院长批准，报教务处、学生处备案；14 天以上的由主管院长签署意见，报教务处批准，学生处备案。请假时间超过 1 个月的应当申请休学。

第十六条 学生应当按规定听课，完成作业，参加实验、测验、考试等各项教学环节。任课教师可在课堂中采用各种方式随机抽查，了解学生上课及出席情况。

第十七条 学生可以申请免修、免听部分所选课程，具体按照学校免修、免听相关规定执行，未经批准视为旷课。

第五章 考核、成绩记载与学业警告

第十八条 学生应当参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核。考核主要分为考试、考查两种（体育课的成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定）。考核成绩记入成绩登记表，成绩登记表一式两份，学生毕业时经院长审查签字后，一份存入学生本人档案，一份按小班装订成册交教务处审查后存入学校档案馆。

第十九条 学生的成绩记载，既记考核成绩又记学分。考核成绩合格者，方可取得规定的学分。具体按照学校本科生成绩管理相关规定执行。

第二十条 学生有下列情况之一者，取消其正常参加课程（含实习、实验、毕业设计）考核的资格，考核成绩以“零”分记，并视情况决定是否给予补考资格：

（一）学生无故缺课累计超过该门课程（包括实验、实习、毕业设计等）教学时数三分之一者或者在教学过程检查中有三次及以上旷课的；

（二）有实验的课程，没有完成规定的实验或缺交实验报告三分之一的；

（三）平时作业无故缺交三分之一及以上的；

（四）实践性教学环节未通过的。

取消考试资格由任课教师提出，任课教师应在考试前一周将取消考试资格学生名单及原因交开课学院，开课学院审批同意后将名单交学生所在学院通知学生，并报教务处备案。

第二十一条 学生应当按要求参加所选课程的考核。若有特殊情况，可申请课程缓考。

（一）因病、因伤住院等原因申请缓考的，须出具学校医院或二级甲等及以上医院的诊断证明；代表学校参加省级及以上文艺汇演和体育比赛等活动的，须出具活动组织部门的证明。

（二）缓考手续应在考前办理，一般由学生向所在学院提出申请，附相关证明材料，经学院和教务处批准后可以缓考。

（三）缓考课程的考核应随下一学期（夏季学期除外）开学初补考统一进行，成绩标注“缓考”字样，缓考成绩记录为原始成绩。成绩不合格的可申请重修。

（四）重修课程原则上不允许缓考，若确因特殊原因无法参加考核的，学生可以提出缓考申请，经学院和教务处批准后，可以再次重修，成绩标注“缓考”字样。

第二十二条 学生有考试违纪、作弊或擅自缺考的，该课程总成绩以零分计，成绩记录时注明“违纪”“作弊”或“缺考”字样，该课程不得补考，可申请重修。学校应视其违纪、作弊或缺考情节，给予相应的纪律处分。

第二十三条 学生参加所选课程的考核如果不合格，并且该课程在下一学期（夏季学期除外）开学初有安排补考，学生可以

参加补考，成绩记录时注明“补考”字样，补考仍不合格的可申请重修，成绩记录时注明“重修”字样；如果该课程在下一学期（夏季学期除外）初没有安排补考，学生可申请重修。重修考核仍不合格的，不得参加补考，必须重修。

第二十四条 学生参加创新创业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，可以折算为对应课程成绩，计入学业成绩。具体按照学校本科生科研训练学分认定相关规定执行。

第二十五条 因退学等情况终止学业的学生，其在校学习期间所修课程及已获得学分将如实予以记录。学生再次录取入学的，其已获得学分，由所在学院根据其录取专业（类）的培养方案审核认定。

第二十六条 学生可以根据校际协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）经学院和教务处审核后予以认定。具体按学校国内外交流学生学分认定相关规定执行。

第二十七条 学校实行学业过程管理，按学期（毕业学期除外）对学生所取得的学分进行学业审查，原则上一学期取得学分少于 15 学分者，给予学业警告；一学期取得学分少于 20 学分者，由学生所在学院向学生提前进行学业预警。

第六章 转专业与转学

第二十八条 学生在校学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；休学创业或退役后复学的学生，可根据自

身需要申请转专业；学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以调整学生所学专业。

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。

学生在学期间只能转专业或调整专业一次。转专业学生必须完成转入专业培养方案规定的课程及各教学环节，达到转入专业毕业要求方能毕业。本科生转专业条件及办理流程按照学校本科生转专业的相关规定执行。

第二十九条 学生一般应在本校完成学业。学生因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，除学生管理规定中明确不能转学的几种情形外可以申请转学。原则上由申请转学的学生自行联系接收学校。本科生转学条件及办理流程按照学校本科生转学的相关规定执行。

第七章 保留学籍、休学与复学

第三十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校为其保留学籍至自退役之日起 2 年，保留学籍时长不记入学习年限。学生参加学校组织的赴国内外大学学习交流项目，学校为其保留学籍至项目结束或其本科阶段学习结束。

保留学籍一般应由学生本人提出申请、所在学院签署意见，报教务处审批。参加赴国内外大学交流学习活动的学生，可视情况由学院或活动组织部门报教务处予以保留学籍。

第三十一条 学生因个人身心状况问题、自费出国留学或从

事创新创业活动等原因不能在校学习，可以申请休学。休学一般以一年或一个学期为期限，休学时间原则上累计不得超过两年，休学次数原则上累计不得超过两次。因病导致无法正常开展学习和自费出国留学的学生，最长可连续休学两年，休学时长记入学习年限。从事创新创业活动的学生，最长可连续休学两年，休学时长不记入学习年限。休学后复学的学生，未修满一学期再次休学的视为连续休学。

休学一般由学生本人申请、所在学院签署意见，报教务处审批。

第三十二条 学生须在休学申请批准后两周内办理离校手续。学生休学期间学校为其保留学籍，但不享受在校待遇。因病休学学生的医疗费按校医院规定办理。

第三十三条 学生原则上应当在保留学籍或休学期满当学期开学第一周内提交复学申请，由所在学院签署意见，报教务处审批，批准后办理复学手续，复学后编入原专业或相近专业学习。

因身心状况原因休学的学生申请复学时，需提供学校指定的二级甲等以上医院的康复诊断，经审查、批准后方可复学，审查不合格者不得复学。

伪造诊断证明、提供虚假证明材料或保留学籍、休学期间有严重违法乱纪行为者，不予复学，给予退学处理。

第八章 退 学

第三十四条 学生有下列情况之一，学校可以给予退学处

理：

（一）在第十条规定的最长学习年限内未完成学业的；

（二）连续两次达到学业警告标准的（休学学期前、后均被警告须视作连续两次学业警告）；

（三）休学、保留学籍期满，在第三十三条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；

（四）经过校医院或指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）未办理相关手续或办理手续未获批准而超过规定注册时间两周未到校注册的；

（七）因其他特殊情况学校综合考核认为不适宜在校继续学习的；

（八）学生本人申请退学的。

第三十五条 学校给予退学处理的学生，由学生所在学院签署意见，经教务处审核同意，报请校长办公会或校长授权的专门会议审议同意后，出具退学决定书并送达本人，同时报送陕西省教育厅备案；因学生个人原因无法送达本人的，则在校内发布公告，自发出公告之日起7天之后，即视为送达。学生需在收到退学通知书两周内办理离校手续；对处理决定有不同意见的，可向学校申诉委员会申诉。

学生本人申请退学的，经所在学院、教务处审核同意后办理退学、离校手续。

第三十六条 学校将退学学生的档案退回其家庭所在地。如果退学学生的户口在学校，则户口按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第九章 毕业、结业、肄业与学位授予

第三十七条 学院应当对毕业学生进行全面鉴定，认真核查学生学籍状态、学业成绩情况等，并按培养方案要求进行毕业资格审核。学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定的课程（环节）并获得相应学分，完成毕业设计（论文）并通过答辩，达到毕业要求，经校长办公会审议通过后准予毕业，发给毕业证书。

第三十八条 提前达到毕业要求的学生，可以申请提前一年毕业。申请提前毕业的学生应至少提前半年向所在学院提交书面申请，经学院、教务处审核批准后，可以提前毕业。

第三十九条 学生在最长学习年限内未修满规定的总学分，所获学分超过专业培养方案规定的最低总学分 90%（含）的，可以申请结业，经校长办公会审议通过后准予结业，学校发给结业证书；所获学分未超过规定最低总学分 90%的，作肄业处理，由学校发给肄业证书或学习证明。

获得结业证书的学生，以结业证书日期为起始，一年内回校参加相关课程考试，成绩合格，达到毕业要求，经校长办公会审

议通过后可换发毕业证书。超过时限的结业生不得申请换发毕业证。

第四十条 对于退学学生，学校根据情况发给肄业证书或者写实性学习证明。对于被开除学籍的学生，学校只发给写实性学习证明。

第四十一条 学生达到在读专业毕业要求，符合西北工业大学学士学位授予条件，经学校学位评定委员会审议通过后颁发学士学位证书。

第四十二条 对违反国家招生规定入学者，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书由学校追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十三条 毕业、结业、肄业证书和学位证书只能办理一次，不能补发。若遗失或者损坏，可由本人提出申请，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。

第十章 学籍档案管理

第四十四条 学院应当为学生建立个人学籍登记表，并按学年对学生学籍信息进行严格审核、如实登记。学生个人学籍登记表一式两份，学生毕业时经院长审查签字后，一份存入学生本人档案，一份按小班装订成册交教务处审查后存入学校档案馆。

第四十五条 学生保留学籍、休学、复学、延长学习年限等，应按规定办理学籍异动手续，学籍异动等相关材料一般由学院和

教务处保存至自学生毕业之日起三年。

第四十六条 学生在校期间学籍档案中的基本信息应与高考招生信息保持一致，姓名、出生日期、身份证号、民族等信息一般不得修改，确需修改的，按有关规定执行。

第十一章 附则

第四十七条 本细则适用于 2022 年及以后入学的本科生。2021 年及以前入学的本科生继续沿用《西北工业大学本科生学籍管理实施细则》（办转字〔2017〕47 号）。

第四十八条 本细则由教务处负责解释。

第四十九条 本细则自印发之日起生效，2021 年及以前入学的本科生毕业后原《西北工业大学本科生学籍管理实施细则》（办转字〔2017〕47 号）废止。