

西安财经学院文件

西财教发〔2017〕33号

关于修订印发《西安财经学院 本科学生学籍管理办法》的通知

校属各部门：

根据教育部、陕西省教育厅相关文件精神，现对《西安财经学院本科学生学籍管理办法》予以修订，经2017年9月13日院长办公会审议通过，现将新修订的《西安财经学院本科学生学籍管理办法》印发，请遵照执行。



抄送：校领导，档（2）。

西安财经学院

2017年11月3日印发

西安财经学院本科学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应我校全日制本科教育教学管理的需要，全面推进素质教育，努力提高人才质量，保证人才培养目标的实现，依据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定《西安财经学院本科学生学籍管理办法》，以下简称“本办法”。

第二条 本办法适用于具有本校学籍的全日制普通高等教育本科学生。

第二章 学制与学习年限

第三条 本科学制一般为四年。

第四条 学生在校学习期间，学习年限最低不少于三年，可申请延长学习年限（延长学习年限以学年为单位计），但在校学习年限最长不得超过六年（休学创业累计不超过八年和应征入伍保留学籍至退役后两年）。

第三章 入学与注册

第五条 按照招生规定录入我校的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学报到者，应事先提出书面申请，向学校招生部门请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期仍未报到者，除因不可抗力

等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校按国家招生政策规定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。

第七条 新生可申请保留入学资格，应报学校批准；对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，不宜在校学习的，填写《西安财经学院学生保留入学资格申请表》并附个人申请、医院诊断书、校医院复查书，由学校批准，暂不予以注册，准许保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，到招生部门办理入学手续。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。

参军入伍的新生，持《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》、入伍通知书、录取通知书、高考准考证，填写《西安财经学院学生保留入学资格申请表》，经学校批准后，保留入学资格至退役后两年。

保留入学资格者不具有我校学籍，不享受在校生待遇。期间有违法乱纪行为者，取消其入学资格。

第八条 学生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定进行复查。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。

复查合格者取得我校学籍；复查不合格者，学校将根据国家有关规定和具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍。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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条的规定保留入学资格。

第九条 新生入学编班后，由所在学院负责为学生做好教学管理各项规章制度宣传教育工作。

第十条 学生必须按时缴纳学费。每学期开学时到所在学院报到并办理注册手续。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。因故不能如期注册，必须向所在学院履行相

关手续后注册，否则以旷课论。家庭经济困难的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。

第四章 课程修读

第十一条 课程必修

学生应按时参加本专业培养方案中规定的必修课程和各种教育教学环节（以下统称为课程）。

第十二条 课程选修

（一）选修课程分为专业选修课、公共任意选修课两类。选修课应在培养方案规定的相应学期按照不低于规定学分的原则进行选修。

（二）学生应根据培养方案的要求，每学期在所在学院的指导下，进行选修课程的选课。

（三）选修课多选可多取得相应的学分，但不能替代必修课和其他选修课模块的学分。

（四）学生可以根据校际间协议跨校修读课程或参加学校认可的开放式网络课程学习。在他校修读的课程成绩（学分）或参加开放式网络课程学习修读的课程成绩（学分）由学校教务处审核后予以承认。

（五）学生参加创新创业、社会实践及发表论文、获得专利等经历或成果，可以折算为学分，由学校教务处审核后予以承认。

第十三条 课程免修

(一) 在校期间某门课程取得由国家或国际权威机构考试颁发的有效资格证书者，可以申请免修。学生应提交免修申请和有关证书原件，经课程所在学院（部）审核，教务处审批，免以修读，成绩记为良好（85分）。

(二) 思想政治理论课、军事理论课、体育课、实验或技能操作等实践性课程不得申请免修。学生因身体原因不能上体育课者，可申请参加体育保健课。学生申请参加体育保健课，应填写《体育保健课申请单》一式两份（附二级甲等以上医院诊断证明），经学校医院复查后，报教务处审批。《体育保健课申请单》一份交体育教学部，一份交所属二级学院。

(三) 因转学、转专业、专升本，先前已取得现学专业课程体系某门(或几门)课程学分，同时课程教学内容基本符合现行教学大纲规定要求，成绩达85分(含85分)以上者，可申请免修。学生应向所在学院提交免修申请，由课程所属学院（部）审核，教务处审批，不再参加本学期该门课程的考试，成绩以原成绩记，每学期免修课程以两门为限。

(四) 因留级，先前取得现学专业课程体系某门(或几门)课程学分，同时课程教学内容基本符合现行教学大纲规定要求，成绩合格者，可申请免修。学生应提交免修申请，由学生所在学院审核，教务处审批，不再参加本学期该门课程的考试，成绩以原成绩记。

第十四条 课程重修

(一) 必修课程和专业选修课正常考试卷面低于或等于 35 分者，不得参加该门课程补考，必须重修。凡必修课程、专业选修课程补考不合格者，该门课程可申请重修或直接参加毕业前补考。学生在校期间同一门课程只能申请重修 1 次，已合格课程不得重修，留级学生同一门课程最多可申请 2 次重修。体育课因病、事假等原因缺课达到三分之一及以上者应重修，重修成绩按实际考核分数记载。

(二) 参加重修的学生原则上不单独编班，由学生个人自行查阅本专业开课年级的上课时间、地点、教室容量等课程安排并选择重修班级。重修人数过多无法插班学习时，由二级学院向教务处申请单独编班，教务处审批。

(三) 选修课程因培养方案调整或选修课程因选课人数达不到开课人数要求造成选修课程取消的，学生可申请另选相同学分数的其他课程。必修课程因培养方案调整造成学生无法重修的，学生应参加该门课程毕业前补考。

(四) 凡申请课程重修的学生，应于课程开设的对应学期第三周前到所在学院办理重修审批手续后，并报教务处备案，方可进入有关教学班学习。毕业班学生第八学期不安排重修。

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 课程考核

(一) 学生应按时参加本专业培养方案中规定的必修课程和各种教育教学环节(以下统称为课程)。考核成绩和获得的学分真实、完整地记入成绩档案并归入学籍档案。

(二) 一门课程分几学期开的,每学期均按一门课程计算。考核成绩和学分每学期独立计算。

(三) 课程考核方式分为考试和考查两种,包括笔试(开卷、闭卷)、口试、课程论文(设计)等形式。除闭卷笔试外的其它考核方式,可根据专业培养方案要求和课程特点由任课教师提出,系或学部(教研室)审核,二级学院审批,报教务处备案后方可实施。

第十六条 补考与缓考

(一) 学生课程考核总评成绩不合格者,可参加次学期开学初的正常补考或毕业前补考。

(二) 学生因病住院或其他特殊情况不能参加考试者,经本人申请,所在二级学院审核,报教务处审批后可参加次学期期初的缓考考试(一般与正常补考时间相同)。缓考手续应在该门课程考试之前办理(因不可抗力等正当事由除外)。

(三) 缓考失去当次课程考核机会,但可参加该门课程以后的正常补考、毕业前补考。

(四) 期末考试中学生无故旷考,该门课程以零分记,在成绩栏内注明“旷考”字样,并不得参加次学期初的正常补考和重

修，只可参加毕业前补考。

（五）应参加补考、缓考的学生必须按规定时间参加考试，否则视为旷考，补考、缓考成绩以零分记，学生只可参加毕业前补考。

（六）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩视为无效、记为零分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，处解除后，在学校规定期限内对该课程给予学生毕业前补考机会。

第十七条 考试违规的认定与处理

（一）学生考试违规的认定与处理按照《西安财经学院考试管理办法》执行。

（二）学生在校期间考试出现作弊累计达到2次及以上者，不得参加相应课程的正常补考、毕业前补考和重修。

（三）学生考试违纪或作弊者，其行政处分根据《西安财经学院本科学生违纪处分管理办法》处理。

第十八条 成绩的评定

（一）考核成绩的评定

课程考核原则上采用百分制记分，满60分为合格；实践类教学课程可按优、良、中、及格、不及格五级制评分。考核成绩由期末考试和平时成绩组成。原则上平时成绩占课程考核总成绩

的 20%-30%。需要调整平时成绩所占的比例，由任课教师提出，系或学部（教研室）审核，二级学院审批，报教务处备案后方可执行，但平时成绩的比例最高不得超过 40%。学生体育课的成绩具体考核评定根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定，具体考核依据《西安财经学院本科生体育课成绩评定及管理办法》。百分制和五级制换算标准见下表：

百分制换算五级	百分制	≥90	≥80 至 <90	≥70 至 <80	≥60 至 <70	<60
	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
五级制换算百分制	五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
	百分制	95	85	75	65	50

注：表中的五级制换算百分制仅用于学生评优、评先及奖学金评定综合成绩的计算

（二）平时成绩考核

1. 课程的平时成绩内容一般由考勤、作业、课堂讨论、实践环节、单元测验、课程论文（设计）等构成。每项的权重，根据不同课程的特点，由任课教师提出，经课程所在系（教研室）审核确定后执行。

2. 课程平时成绩构成内容的权重及具体要求，由任课教师在上第一节课时向学生宣布。

3. 学生的平时成绩，由任课教师在该门课程结束时的最后一节课向学生公布，并于课程考核结束后交学生所在二级学院。

4. 学生缺课或缺交作业达到全学期的三分之一者，任课教师应提出取消该生参加本课程考核的资格，报经学生所在二级学院审批后执行。被取消课程考核资格的学生，不得参加该门课程的

正常补考。

(三)缓考、重修成绩以考核的卷面成绩计，不计平时成绩；补考、重修需在成绩单上注明“补考”或“重修”。

(四)准予免修的课程，其成绩按免修考核成绩或已有考核成绩计。

第十九条 考核成绩管理

(一)授课教师应在考核结束后三天内完成阅卷，并将成绩单一式三份报送班级所在二级学院，二级学院将成绩单汇总并经学校教务处审核盖章后，一份留教务处，一份由二级学院保存归档，另一份随试卷存放。

(二)在校生成绩由学生所在二级学院负责向学生查询公布。

(三)学生毕业成绩总表由各二级学院输出一式两份，教务处负责审查。一份存入毕业生档案，一份由二级学院交学校档案室归档。

(四)学生对其成绩有疑议的，可于成绩公布后一周内(遇假期顺延)向所在学院提出书面申请，学院同意后，由学生所在学院负责组织复查(人员由学生所在学院、课程所在学院(部)组成)。若复查成绩有变动，须将复查结果报教务处审查备案后方可更改。复查成绩要坚持实事求是、客观公正的原则，对在复查成绩中弄虚作假者按《西安财经学院教学事故认定与处理办

法》有关规定处理。复查成绩必须在学生提出书面申请一周内完成。

第二十条 学生课程学习的质量用学分绩点表示。课程考核成绩、成绩等级、学分绩点三者的关系见下表：

考核成绩	成绩等级	学分绩点
90-100	A	5
80-89	B	4
70-79	C	3
65-69	C	2
60-64	D	1
59 以下	E	0

考查课程成绩、成绩等级、学分绩点三者的关系为：

考查成绩	成绩等级	学分绩点
优	A	5
良	B	4
中	C	3
及格	D	2
不及格	E	0

课程学分绩点=课程学分数×绩点数

平均学分绩点=各门课程学分绩点之和÷各门课程序学分数之和

第二十一条 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，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经学校招生部门和教务处认定，可予以承认。

第二十二条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立相应约束机制，对有严重失信行为和违背学术诚信的，可对其获得学位作出限制。

第二十三条 外国留学生、对外交流计划生、体育特长生、民族生的成绩考核办法按照国家和学校的相关政策另行规定。

第六章 转专业、转学

第二十四条 学生校内转专业按照《西安财经学院校内转专业实施办法》执行。

第二十五条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、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。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。

第二十六条 学生转学由学生本人提出申请, 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, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经学校院、校两级会议研究决定, 可以转入。学生转学应当提供以下材料:

(一) 学校签署意见的《普通高等学校学生转学申请(确认)表》;

(二) 《高等学校招生录取名册》(转入学校、转出学校分别提供);

(三) 转入学校校长签发的接收函; 接收函应有拟转学学生的基本信息、在校学习情况、转学原因说明、拟转入学校院、校两级会议研究情况、公示情况说明等内容;

(四) 学生转学申请;

(五) 因患病转学的, 应提供转出学校、拟转入学校商定的三级甲等以上医院诊断的原始病历, 医院检查结论等医学证明材料(提供一份原始材料, 其余可复印); 因“确有特殊困难”转学的, 应提交由转出学校提供的情况说明和拟转入学校提供的调查结果说明。;

(六) 课程成绩单, 有学籍变动情况的应提交学籍变动证明;;

(七) 在校表现鉴定书;

(八) 转入学校招生部门提供的拟转入专业成绩证明;

(九) 转入、转出学校院、校两级网上公示截图, 公示无异议证明;

(十) 转入、转出学校院、校两级会议纪要。

第二十七条 经批准转专业、转学者, 已学过的原专业课程可按本规定免修条款申请免修, 同时应按现专业培养方案的要求取得规定的成绩或学分, 方可准予毕业。

第七章 休学、复学、留级、退学

第二十八条 学生有下列情况之一者, 经学院同意, 教务处批准, 可申请休学:

(一) 因伤病经学校指定的二级甲等以上医院诊断, 须停学治疗, 休养占总学时三分之一以上者;

(二) 一学期中请病假缺课超过本学期总学时三分之一者;

(三) 出国留学一年以内(含一年)的;

(四) 学生休学创业;

(五) 学校认为应当休学者;

(六) 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学校可保留其学籍至退役后二年。

第二十九条 学生休学一般以一年为期(特殊情况下经学校批准, 可休学二年, 休学创业学生最长休学年限为四年), 学期

结束前开始休学的，该学期按休学计算。

第三十条 学生休学按下列程序办理：

（一）因病休学，由学校医院出具病休证明，学生本人填写《西安财经学院学生休学申请表》，经学生所在学院审核，报教务处批准，发给休学文件。

（二）因其他原因休学，由学生本人填写《西安财经学院学生休学申请表》，经学生所在学院审核，报教务处批准，发给休学文件；对于休学创业学生简化审批手续。

（三）学生休学期间学校保留其学籍，但不享受在校学生待遇，休学学生患病，其医疗费按国家和学校有关规定处理。

（四）学生在休学期间不得报考其他院校。

第三十一条 学生在休学期间产生责任行为，由学生本人或者其监护人承担相应责任。

第三十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生申请复学时，必须经学校医院诊断，证明恢复健康，并经学校医院复查合格，经学生所在学院审核，报教务处批准后，方可复学。因其他原因休学的学生申请复学时，由学生填写《西安财经学院学生复学申请表》，学院审核，报教务处批准后，方可复学。未经批准复学者，不得擅自听课和参加考核。

（二）学生在休学期间如有严重违法乱纪行为，取消复学资

格。

第三十三条 留级

(一) 学生有下列情况之一者，给予留级处理。

1. 学生每学年补考和重修后不合格课程学分累计 18 学分及以上或不合格课程达 6 门次及以上；

2. 学生在校期间补考和重修后不合格课程学分累计 24 学分及以上或不合格课程累计达 8 门次及以上。

(二) 留级学生的学费、住宿费按下一年级同专业标准收取。

(三) 留级学生学籍变动按学年执行。

第三十四条 学生有下列情况之一，可予退学处理：

(一) 学生在校期间补考和重修后，不合格课程学分累计 30 学分及以上者或不合格课程累计达 10 门次及以上；

(二) 受到学校留级处理的学生，学生未按规定报到时间到下一年级报到者；

(三) 在规定学制期间，第二次应予以留级的；

(四) 休学期满，未办理复学手续或者申请复学经复查不合格的（批准再休学一年者除外）；

(五) 经学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 未办理相关手续逾期两周不注册而又无正当事由的；

(八) 不论何种原因，在校学习时间超过最长学习年限（休学创业和学生应征入伍保留学籍者除外）；

(九) 本人申请退学，经说服教育无效的。

第三十五条 学生退学，按下列规定办理：

(一) 学生主动申请退学，由学生填写《西安财经学院学生退学申请表》，经教务处审核，主管校长审批后，报省教育厅备案。

(二) 学生所在二级学院提出退学处理意见的学生，经学生所在学院党政联席会议研究决定后向教务处提交退学学生名单并附相关材料，经教务处审核后报校长办公会议研究审批，报省教育厅备案。

(三) 退学学生，应按学校有关规定办理离校手续。

(四) 退学学生离校前学校出具退学文件并送交本人，无法送达者，在校内公示五个工作日，即视为送达，并根据学习年限发给肄业证书。未办理肄业证书者，离校后不再补发。未经学校批准擅自离校的学生不发给肄业证书。退学学生档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(五) 经诊断为精神病等不符合体检标准的学生由家长或抚养人负责领回。

(六) 学生对退学处理有异议的，参照《西安财经学院学生校内申诉处理办法》执行。

第八章 辅修专业

第三十六条 为培养复合型人才,使部分学有余力的学生,在学好主修专业的同时,根据自己的意愿和择业需要申请修读辅修专业。

(一) 凡主修专业考试科目平均成绩在良好以上的本科学士生,从二年级第二学期起,可申请修读辅修专业。

(二) 具备申请辅修专业条件的学生,须向辅修专业所在学院提出书面申请,经该学院审查批准后,方可修读辅修专业。

(三) 学生修完辅修专业全部课程,考核成绩合格,并取得主修专业毕业证书后,可同时发给辅修专业证书。未修满规定课程学分者只发给单科成绩单。

第九章 毕业、结业、肄业

第三十七条 学生毕业时应作全面鉴定,其内容包括德、智、体、美等方面,含思想品德、课程学习、实践和健康状况等项目。

第三十八条 具有学籍的学生,在规定年限内修完所学专业培养方案规定的全部课程,考核成绩合格,获得所学专业规定学分,凡毕业鉴定合格者,准予毕业,发给毕业证书。学生在学校规定年限内,修完教育教学计划规定内容,未获得所学专业规定学分者,准予结业,发给结业证书。

第三十九条 学生提前完成所学专业培养方案规定的全部课程,考核成绩合格,获得所学专业规定学分,可以申请提前毕

业，但在校学习年限不少于三年，学生提前毕业条件参照《西安财经学院学分制管理办法》。

第四十条 凡在学制年限内无法修完培养方案规定课程(学分)的学生，在学校规定的学习年限内，可申请延长学习年限；延长学习年限由学生本人提出书面申请，二级学院审核，报教务处批准。延长学习年限者，须按规定缴纳学杂费，并由学生所在学院负责安排课程修读及日常管理工作。

第四十一条 因未取得毕业论文(设计)、毕业实习等实践教学环节学分，作结业处理者，可于次年元月中旬向原二级学院申请随低一年级毕业生参加相应的学习及考核，成绩合格者可换发毕业证书。逾期不申请者或考核不合格的，以后不再换发毕业证书。

第四十二条 学生因严重违反考核纪律或作弊受纪律处分按学校有关规定予以解除者，课程考核符合学校毕业资格要求，发给毕业证书，学位授予按照《西安财经学院学士学位管理办法》执行。

第四十三条 因学生未取得培养方案规定学分(除毕业实习等实践教学环节外)，作结业处理者，可于次年四月中旬申请补考，成绩合格者换发毕业证书。逾期不申请补考或补考不合格的，不再换发毕业证书。

第四十四条 学生毕业时，应达到《学生体质健康标准》规

定的体质健康标准的要求，未达到者，按有关规定处理。

第四十五条 凡退学学生在校学满一年，按肄业处理，发给肄业证书。

第十章 学业证书管理

第四十六条 学校严格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、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间原则上不允许变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息。确有特殊情况需要变更的，学生本人提供有法定效力的相应证明文件，经学生辅导员、学院学生管理部门、校招生部门、校学籍管理部门审查学生入学资格和个人档案，认定变更理由合理充分，填写《西安财经学院在校生学籍信息变更申请表》和《西安财经学院在校生学籍信息变更审批表》报主管校长批准后予以变更。

学生学籍信息变更的受理期为二年级和三年级，入学新生和毕业年级学生不受理学籍信息变更。

第四十七条 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，依据学籍学历信息电子注册管理办法，每年将颁发的毕(结)业证书信息报陕西省教育厅注册，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

第四十八条 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，由学校发给辅修专业证书。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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、学位证书的，学校依法予以撤销。

第五十条 本科专业学士学位的授予按《西安财经学院学士学位管理办法》执行。

第五十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，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。

第十一章 附 则

第五十二条 本办法自 2017 年 9 月 20 日起执行，原《西安财经学院本科生学籍管理规定》（西财教发〔2016〕26 号）同时废止。

第五十三条 本办法的解释权归教务处。