

西安科技大学校长办公室文件

西科办发〔2019〕97号

关于印发《西安科技大学 本科生学籍管理规定（修订）》的通知

各单位、各部门：

《西安科技大学本科生学籍管理规定（修订）》已经学校 2019 年 10 月 28 日第 18 次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

校长办公室

2019 年 11 月 13 日

西安科技大学本科生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校的学籍管理，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》和《西安科技大学学生管理规定》，结合我校具体情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在西安科技大学接受全日制普通高等学历教育的本科学生（以下称学生）的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，应持录取通知书和学校规定的有关证件，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须持相关证明向学校教务处请假，请假一般不得超过2周。逾期未办理手续者，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学校对新生入学资格进行审查，审查合格的方可办理入学手续，予以注册学籍；审查发现与本人实际情况不符或有违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 新生学籍注册完成前，有下列情况之一，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间的学生不具有学籍，不享受在校学生的待遇。

（一）因患有疾病（二级甲等以上医院证明）不宜在校学习

的，保留入学资格期限为 1 年；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格期限为退役后 2 年；

（三）因其他原因不宜在校学习的，保留入学资格期限为 1 年。

保留入学资格，需由本人申请，经所在学院同意，报教务处批准，办理相关手续。

新生应在保留入学资格期满前 3 个月内向学校提出入学申请，经所在学院同意，报教务处批准，按规定时间办理入学手续。逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第六条 新生报到入学 3 个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查内容如下：

（一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；

（二）所获得的录取资格是否真实且符合相关规定；

（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）艺术类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情形的，取消其学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生不适宜在校学习的，应按照第五条的规定办理保留入学资格并立即离校。自通知之日起，15 日内不办理者取消其入学资格。

第七条 每学期开学时，学生须按学校规定日期，由本人持学生证到所在学院办理报到注册手续。因故不能按规定日期报到注册者，应当履行请假手续，暂缓注册。未按学校规定缴纳学费、休学、保留学籍、其他原因离校未经批准复学的，不予注册。

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。

第三章 考核与成绩记载

第八条 为使学生合理安排学习进程，督促学生在规定的时间内完成学业，学生每学期必须修读学校专业教育教学计划规定的所有课程和教育教学环节（以下统称课程）。

第九条 学生凡选择并修读的课程，必须参加考核，考核合格，获得相应学分；考核不合格，不能获得学分；未经允许不参加考核的视为缺考。考核成绩及相应学分一律记入学生本人成绩单，并归入学籍档案。

第十条 考核方式根据教学大纲要求执行，分考试、考查两种形式。

第十一条 成绩评定可采用百分制和五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

第十二条 未经允许，学生单门课程的累计缺课时数达到或超过该课程规定学时数的三分之一，或累计缺交作业量达到或超过任课教师规定的三分之一，任课教师有权取消学生参与该门课程的考试资格，总评成绩按“0”分记。

第十三条 学生体育成绩评定应突出过程管理，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。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，经校医院证明，体育部审核并签署意见，报教务处审批，可转修保健类体育课。

第十四条 学生参加第二课堂的按照《西安科技大学本科生第二课堂教育学分考核认定办法》相关规定执行。

第十五条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间已取得学分的课程成绩，学校予以记录。对中止学业后重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，由学生所在学院对其已获得学分的课程做出认定，凡与我校教学要求一致的课程，承认其所得课程学分。

第十六条 学分绩点是衡量学生学习质量的标志。具体计算办法如下（小数点后保留 2 位有效数字）：

课程绩点 = (百分制课程成绩 ÷ 10) - 5;

课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程权重系数 × 课程学分;

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和;

课程绩点根据学生课程考核成绩折算，具体折算办法如下表所示。

百分制	90~100	80~89	70~79	60~69	<60
百分制对应课程绩点	(百分制课程成绩 ÷ 10) - 5				0
五级制对应的百分制	优秀 = 95	良好 = 85	中等 = 75	及格 = 65	不及格 < 65

课程权重系数规定如下表所示。

课程类别	核心课	必修课	选修课
课程权重系数	1.2	1.1	1.0

第四章 缓考、补考、重修

第十七条 对于因病、因事不能参加考试的学生，须由本人填写《西安科技大学缓考申请单》，于考试前在教务处办理缓考手续。缓考的总评成绩按卷面实际成绩记载。

第十八条 对于符合补考条件的学生，学校给予一次补考机会，补考通过可获得相应课程学分、课程绩点。补考成绩按卷面实际成绩记载，并做标注。

第十九条 对于符合《西安科技大学本科生课程重修管理办法》规定，有下列情形之一的，可申请重修，重修成绩按总评成绩记载，并做标注。

- (一) 有缺考、考试违纪作弊情况，期末成绩为‘0’分；
- (二) 未获得学分的实践类教学环节、独立开设的实验课程、体育课；
- (三) 被取消期末考试资格的；
- (四) 补考未通过的。

第五章 学业警示、留级和降级

第二十条 学生有下列情形之一者，给予学业警示（下称警示）：

- (一) 一学期内所修全部课程的不及格学分累计达到或超过

10 学分;

(二) 一学期内所修课程未经教务处考前批准而缺考达 2 门及以上的(含 2 门);

(三) 一学期内所修课程的总评成绩有 2 门及以上为“0”分的。

受到警示的学生, 由学生所在学院及时书面通知学生本人(未满 18 周岁的需通知监护人)。

第二十一条 学生有下列情形之一者, 给予留级, 留级按学年处理:

(一) 受到警示后, 下一学期所修课程的不及格学分累计达到 10~16 学分(不含 16 学分);

(三) 主动申请留(降)级(未满 18 周岁的需其监护人同意)的。

第六章 考试违规处理

第二十二条 学生必须诚实守信, 遵守考试纪律和相关规定, 对违反考试纪律、违背考试公平公正原则的, 视情节轻重分别按第二十三条~第三十一条处理。凡在国家教育考试中违规的, 按国家考试相关规定执行。

第二十三条 学生有下列行为之一的, 认定为考试违纪, 给予警告处分:

(一) 未在监考人员编排的座位考试;

(二) 未将手机、书籍、笔记本、复习资料等非考试用品放

在监考人员指定的位置。

第二十四条 学生有下列行为之一的，认定为考试违纪，给予严重警告处分：

（一）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题；

（二）在考试过程中有旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势等行为；

（三）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场；

（四）将规定不得带出考场的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场；

（五）用规定以外的笔、纸答题；

（六）在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，以其他方式在答卷上标记信息；

（七）其他违反考场规则但尚未构成作弊。

第二十五条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给予记过处分：

（一）考试过程中，在考生所坐的桌椅、周围墙面以及考生身体上有与考试相关的文字内容；

（二）考试过程中携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备；

（三）其他被学校认定为作弊的行为。

第二十六条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给

予留校察看处分，并视为学术不端行为：

（一）在考试过程中，故意销毁试卷、答卷或者考试材料；
（二）在考试过程中传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸；
（三）在考试过程中使用具有发送或者接收信息功能的设备。

（四）在考试过程中抄袭、协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的图书资料；

（五）考试结束后在评卷过程中被认定为答案雷同的；

（六）在考试前以不正当手段获得试题答案或在考试结束后以不正当手段获得考试成绩的行为。

第二十七条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给予开除学籍处分，并视为学术不端行为：

（一）在考试过程中抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人為自己抄袭提供方便；

（二）在考试过程中向考场外发送、传递试题信息；

（三）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

（四）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息。

第二十八条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

（一）组织、参与团伙作弊的；

（二）向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

（三）考试过程中有严重扰乱考试秩序行为的；

（四）一年内有 2 次以上（含 2 次）作弊行为的。

第二十九条 凡考试违纪或作弊者，不得在考场内继续参加考试，该课程考核成绩无效（总评成绩按“0”分记载）。

第三十条 学生因违反考试纪律受到处分的有效期、处分决定书的送达及处分的解除等按《西安科技大学学生违纪处分规定》执行。

第三十一条 学校对学生的开除学籍处分，由校长授权的专门会议研究决定。学生对开除学籍有异议的，按照《西安科技大学学生申诉规定》相关规定执行。凡开除学籍的学生，学校只发给学习证明，学生不得申请复学。

第七章 转专业与转学

第三十二条 学生在校期间的转专业，按照《西安科技大学本科生转专业实施办法》相关规定执行。

第三十三条 学生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。

第三十四条 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）其他无正当理由的。

第三十五条 学生转学由学生本人提出申请，经所在学校和

拟转入学校同意，转入、转出地省级教育行政部门审批后，方可按要求办理学籍、户口等相关手续。

第八章 休学与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业，但应在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍，学制为 4 年的专业最长学习年限为 7 年；学制为 5 年的专业最长学习年限为 8 年）完成学业。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 2 年。

第三十七条 学生具有下列情况之一，应予休学或申请休学：

（一）因伤、病经校医院诊断须停课治疗，停课治疗时间累计占该学期内总教学天数三分之一及以上的；

（二）根据考勤，一学期内请假缺课时间累计超过该学期总教学天数三分之一及以上的；

（三）因创业需要的；

（四）学生申请休学或者学校认为应当休学的。

第三十八条 学生每次休学时间原则上为 1 年，累计休学不得超过 3 次。

第三十九条 学生休学由本人提出书面申请（未满 18 周岁的需其监护人同意），并附相关证明材料，经所在学院同意，报教务处批准后，方可办理休学手续。

第四十条 休学学生的有关问题，按下列规定执行：

（一）休学学生应当办理休学手续后离校；

(二) 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇；

(三) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

(四) 学生休学期间的人身安全行为责任自负。

第四十一条 学生复学按下列规定办理：

(一) 因伤、病休学的学生，申请复学时，必须有医院的诊断，证明确已恢复健康，经校医院复查合格并签署同意意见，方可申请复学；对复查不合格的，应办理继续休学手续。

(二) 学生休学期将满，应提前一周时间持休学证明向学校教务处申请复学，复查合格后方可办理复学手续。复学后，原则上编入原专业相应年级学习，若该年级无原专业，则转入相近专业学习或转学。

第九章 退 学

第四十二条 学生有下列情形之一者，给予退学（以下第一款~第三款按学年处理）：

(一) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

(二) 受到警示后，下一学期所修课程的不及格学分累计达到或超过 16 学分的；

(三) 学生修业期间，经补考后所修课程的不及格学分累计达到或超过 20 学分的；

(四) 休学、保留学籍期满，超过 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(五) 经医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(七) 未经同意超过学校规定的报到日期 2 周未注册的；

(八) 本人申请（未满 18 周岁的需其监护人同意）退学，经学校审核同意的。

第四十三条 学校对学生的退学处理，由校长授权的专门会议研究决定。对学生的退学决定，由学生所在学院将退学通知书直接送达学生本人，并由学生本人签收（一式三份），学生拒绝签收的，由退学通知书送达工作人员记录在案，以留置方式送达；已离校的，采用邮寄方式送达；联系不上的，利用学校网站、新闻媒体等以公告形式送达，自发出公告之日起，经过 7 日，即视为送达。

第四十四条 学生的退学按下列规定办理：

(一) 退学的学生，自通知之日起 5 个工作日内应办理退学手续离校，逾期不办者，由学校各部门注销在校关系并注销学籍；

(二) 经诊断患有精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）的学生，由其监护人负责领回；

(三) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(四) 凡退学的学生不得申请复学。

(五) 退学的学生，学校出具退学证明，其中学满一年以上

的发给肄业证书。

(六) 学生对退学有异议的, 按照《西安科技大学学生申诉规定》相关规定执行。

第十章 毕业与结业

第四十五条 学生在规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 达到专业毕业要求的, 准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。

第四十六条 符合西安科技大学学士学位授予条件的, 按照《西安科技大学学士学位授予工作实施办法》规定颁发学士学位证书。

第四十七条 学生在学校规定学习年限内, 未修完教育教学计划规定内容, 或未达到专业毕业要求的, 准予结业, 发给结业证书。

第四十八条 结业的学生, 若在离校后一年内修完教育教学计划规定内容, 达到专业毕业要求的, 准予毕业, 并换发毕业证书, 毕业时间按发证日期填写。

第十一章 学业证书管理

第四十九条 学校严格按照招生录取时填报的个人信息、确定的办学类型和学习形式, 颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更个人信息的, 应提供有法定效力的相应证明文件, 教务处审查合格后报有关部门审批。

第五十条 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）业证书信息报陕西省教育厅注册。

第五十一条 对完成辅修专业并达到该辅修专业毕业要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第五十二条 凡违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不发给学历证书和学位证书；已发的学历证书和学位证书，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和学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书和学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十三条 学历证书和学位证书遗失，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。

第十二章 附 则

第五十四条 本规定自 2020 年 1 月 1 日起实施，原《西安科技大学本科生学籍管理规定》（西科办发〔2017〕78 号）同时废止。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。