

# 长安大学文件

长大教〔2017〕210号

---

## 关于印发《长安大学本科生学籍管理规定》的 通知

校属各单位：

《长安大学本科生学籍管理规定》经校务会 2017 年 7 月 11 日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2017 年 8 月 9 日

# 长安大学本科生学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学生学籍管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《长安大学章程》以及其他有关法律法规的相关规定，结合我校实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于具有长安大学学籍的全日制本科学生的学籍管理工作。

**第三条** 学校根据社会对人才培养的需要和教育教学规律，逐步实行学分制管理模式。

## 第二章 学生的权利与义务

**第四条** 学校的学籍管理，保护和尊重学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务和责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

**第五条** 学生在校期间参加教学相关活动享有以下权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）在学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应学习学籍证明、课程成绩单、学历证书和学位证书；

（三）在校内以适当方式参与教学管理，对教学及教学管理相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(四) 对学校给予的学籍处理有异议时, 可向学校、教育行政部门提出申诉。

**第六条** 学生在校期间参加与教学相关的活动需履行以下义务:

- (一) 遵守学校章程和教学管理规章制度;
- (二) 恪守学术道德, 完成规定学业。

### **第三章 入学与注册**

**第七条** 按照国家招生规定录取的新生, 必须持我校录取通知书和学校规定的有关证件和资料, 按规定日期到校办理入学手续。超过两周不报到者, 视为放弃入学资格; 除因不可抗力等正当事由以外者, 应向学校招生办公室办理请假手续(并附所在街道、乡镇或原单位的证明), 请假时间一般不得超过两周; 未经请假或请假逾期不到校的, 以放弃入学资格处理。

**第八条** 新生报到时, 学校对新生入学资格进行初步审查, 审查合格后方可办理入学手续, 并予以注册学籍; 审查中若发现新生录取通知书、考生信息等证明材料, 与本人实际情况不符者, 或者有其他违反国家招生考试规定情形的, 则取消入学资格。

**第九条** 新生因病或服兵役等原因, 可以申请保留入学资格。

新生到校经健康复查, 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, 可提出申请, 保留入学资格一年, 回家或原单位医治, 不作休学处理。

保留入学资格期间不具有学籍, 因病保留入学资格期限为一年。保留入学资格的学生, 不享受在校生活待遇, 应在一周内到学校有关部门办理离校手续。

新生报到前已服兵役，可申请保留入学资格，入学资格保留至兵役结束。

**第十条** 新生在保留入学资格期满前应向学校提交书面申请，经学校审查合格后，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延迟等正当理由的，视为自动放弃入学资格。因病保留入学资格的学生还须附二级甲等以上医院体检诊断证明，经校医院审核同意后，持教务处通知书来校复查，复查合格者可办理入学手续；复查不合格者，即取消入学资格。

**第十一条** 新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行复查，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的体检要求，能否保证在学校正常学习、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。

复查中发现凡属弄虚作假，徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节严重的，报请有关部门调查处理。

**第十二条** 每学期开学时，学生必须按时到校，按学校的有关规定到所在院（系）办理注册手续，因故不能如期注册者，必须事先履行请假手续暂缓注册。未经请假逾期两周不注册者，按自动退学处理。

未按学校规定履行交纳学费者以及其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后方可办理注册手续。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不能因家庭经济困难而放弃学业。

#### **第四章 成绩考核与记载办法**

**第十三条** 学生每学期应当参加学校教育教学计划规定的所有课程和各种教育教学实践环节的学习，学校按规定对学生进行考核。

**第十四条** 考核分为考试和考查两种。学生的考核成绩均按百分制评定，成绩载入学生学籍、学生记分册，并归入学生档案。

**第十五条** 学生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。

**第十六条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十七条** 学生可以根据《长安大学辅修制管理办法》及学校有关规定，申请辅修其他专业或选修其他专业课程。

**第十八条** 学生跨校选课应根据校际间有关协议或经过学校同意，可参加学校认可的开放式网络课程的学习。跨校选课和开放式网络学习课程的成绩（学分）由教务处审核后，按照学校相关规定予以认可、转换和登记。

**第十九条** 学生参加创新创业、社会实践活动以及发表论文、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

折算相应学分，计入学业成绩，具体按照《长安大学本科生综合素质考评办法》执行。

**第二十条** 课程结业考核不及格者应参加补考。

**第二十一条** 学生因病住院或其他特殊原因，不能按期参加考试者，必须事先持证明向所在院(系)申请缓考，经院长(系主任)审核，教务处批准后方可缓考，缓考视为放弃一次考试机会。缓考者可随下一次考试(补考)一同进行(不单独组织考试)，缓考合格后，成绩按百分制正常记录。

**第二十二条** 有下列情况之一的，应予重修，且学生在校期间，每门课程只允许重修一次。

- (一) 教育教学计划规定的课程补考后仍不及格者应予重修；
- (二) 无故缺课累计超过该课程总学时的三分之一及以上者，不得参加该门课程结业考试及补考，该课程应予重修。
- (三) 成绩记为无效、旷考、缓考不及格者，应予重修。
- (四) 最后一学期课程不及格只补考，不重修。

课程重修管理按照《长安大学本科生课程重(补)修管理暂行办法》执行。

**第二十三条** 考试成绩登记的其他情况处理。

- (一) 凡未经批准擅自缺考者(旷考)或考试作弊者，该课程考核成绩记为无效；
- (二) 实习或设计(论文)考核不及格者，必须重做，费用自理；
- (三) 同一门(次)课程成绩在成绩单中只记载一次；
- (四) 补考、重修合格后的成绩按60分记载；

(五) 通识教育理论课的任选课考核不及格者，不记入成绩册；

(六) 延长学制学生参加课程学习，考核成绩按实际成绩记载；

(七) 对于经过补考、重修获得的成绩在成绩册中予以标注。

**第二十四条** 参加长安大学本科生中外联合培养项目学生的成绩和学分认定，按照《长安大学本科生中外联合培养项目管理办法》执行。

## 第五章 课程免修

**第二十五条** 学生在某一方面确实学有专长，可提供相关证明材料申请免修相应课程。学生通过跨校选课和开放式网络课程的学习，经考核成绩达到及格及以上者可以申请免修相应课程。

学生申请免修相应课程应在该课程开设的前一个学期提出免修申请，经所在学院（系）审核，报教务处批准后，准予免修，可获得该课程学分。成绩按照学生提供的有关材料由任课教师审查评分进行记录。

**第二十六条** 学生由于学籍异动，其已获得教育教学计划中相关专业课程学分的，该课程可以免修，按原成绩记录。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，经学院（系）和教务处认定，予以承认。

**第二十七条** 政治理论课、德育、军训、体育、实验等课程和实践教学环节不得免修。已服兵役和身体残疾的学生可申请军训免修，军事理论课不能免修。已服兵役学生军训成绩按优秀记载。

**第二十八条** 未经批准，学生擅自修读的课程不得参加有关课程的考核，擅自参加考核者所得成绩不得记入成绩册、不计学分。

## **第六章 转专业与转学**

**第二十九条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。

凡申请转专业的学生，在未经批准前，必须参加原专业学习，否则以旷课论处。学生转专业的具体实施，按照《长安大学本科生转专业及专业分流管理办法》执行。

**第三十条** 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，或因办学条件发生变化，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。

学生转学的具体实施，按照《长安大学本科生转学管理办法》执行。

## **第七章 休学、停学与复学**

**第三十一条** 学生可分阶段完成学业。学生在校学习时间最长不超过学制年限两年。

**第三十二条** 学生要求休学，须本人提出书面申请。因病休学，须有二级甲等医院和校医院证明，经院长（系主任）同意，报教务处批准，并发给休学证明。因创业申请休学者，须提供相关证明，由学院（系）审核，报教务处批准，方可休学。

**第三十三条** 休学以一年为限，如休学期满，仍不能复学，可申请延长休学一年，但累计不能超过两个学年。休学期满不办申请复学手续者，取消学籍。



**第三十四条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校保留其学籍至退役后两年。

**第三十五条** 学生有下列情况之一者,应予休学:

(一)经二级甲等医院诊断,校医院证明,因病必须全休治疗、休养六周以上者;

(二)根据考勤在一个学期内,因病(事)请假缺课累计超过六周者;

(三)因某种特殊原因,学校认为必须休学者。

(四)其他无法在校正常学习者。

**第三十六条** 休学学生的有关问题,按照下列规定办理:

(一)休学学生均应在批准后一周内办完手续离校,其往返路费自理;

(二)休学学生,不享受在校学习学生待遇;

(三)因病休学的学生应回家疗养,其医疗费用按学校有关规定处理;

(四)休学学生的户口不迁移。

**第三十七条** 学生因某种原因中途停学,但又不符合休学条件,经本人申请,学校批准,可保留学籍一年。保留学籍期满不办入学手续者,取消学籍,保留学籍的学生不享受在校生待遇。

**第三十八条** 学生复学按下列规定办理:

(一)因病休学的学生,申请复学时必须由原二级甲等以上医院诊断,证明恢复健康,并经校医院复查合格方可复学。

(二)学生休学或保留学籍期满,应于复学前的一个月递交《复学申请表》,并交验休学证明(或保留学籍证明)。因病休学

者，还应交验二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经校医院复查合格，由院（系）长批准并报教务处后备案，方可办理复学手续。

复学学生一般编入原专业的低一年级学习。每学期开课两周后，不再办理复学手续。如该专业下一届没有招生的可申请转入相近专业学习，经所在学院院（系）长同意，教务处审核批准后执行。

（三）要求复学的学生，院（系）应对其进行政治审查。如查明休学、停学或保留学籍期间有严重违纪、违法行为者，学校视情况作出处理，直至取消复学资格，终止学籍。

**第三十九条** 因病必须休学的学生不办理休学手续的，以及未办复学手续的，均不得擅自进入教室上课，不能取得学习成绩。违反规定者，给予批评教育直至校纪处分。

## 第八章 退学、试读与延长学制

**第四十条** 学生出现下列情况之一者可予退学处理：

（一）学生在校期间，累计所得学分少于应得学分在 17.5（包括 17.5 学分）学分以上的；

（二）在校学习期间累计超过六年（五年制本科为七年）；

（三）休学期满不办复学手续的；

（四）办理停学或保留学籍超过一年未复学者；

（五）申请复学，经复查不合格的；

（六）因病应该休学，但不办理休学手续的；

（七）经校医院或指定医院确认，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

- (八) 未经请假连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (九) 超过学校规定期限未注册而又无正当理由的;
- (十) 本人申请退学的;
- (十一) 其他情况应退学的。

学生退学，须填写《退学申请表》连同有关证明材料，由院长（系主任）签署意见，经教务处审核，校长会议研究决定，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报省教育厅备案。

**第四十一条** 学生退学后的善后问题，按下列规定办理：

(一) 学生退学后停止一切学生待遇，学校不负责退学后的安置问题。

(二) 经确诊为疾病患者或患有其他某种严重疾病（包括意外致残）的学生，由其家长负责接回。

(三) 退学学生发给退学证明，并根据学习年限及成绩发给肄业证书（至少学满一学年）；不按规定办理退学手续擅自离校的学生，不发给肄业证书和退学证明。

**第四十二条** 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

**第四十三条** 学生因学习原因，符合退学条件时，可申请试读。学生必须按规定时间申请，经院长（系主任）同意，教务处批准，方可办理试读手续。

试读生在校的管理按照《长安大学试读学生管理办法》执行。

**第四十四条** 学生在校学习期间可申请延长学制，延长学制学生管理按《长安大学本科生延长学制及降级处理学生学籍管理暂行规定》执行。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十五条** 学生毕业时应作全面鉴定。其内容包括德、智、体等方面，在思想觉悟、道德品质以及学习、劳动态度和健康状况等方面作出评语。

**第四十六条** 有正式学籍的学生，德、体合格，修完教育教学计划规定的全部课程和各实践教学环节，取得规定的学分，准予毕业，离校前颁发毕业证书；对符合《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及《长安大学本科生授予学士学位实施细则》规定的，授予学士学位或相应的专业学位，离校前颁发学位证书。

**第四十七条** 提前学完教育教学计划规定的全部课程，成绩合格，达到毕业要求，经本人申请，院（系）教学委员会审核，校长批准，可提前毕业。

提前毕业的申请审批手续在学年结束前一个月办理（但预审须提前一个学期办理）。由本人申请，院长（系主任）签署意见，教务处复查，校长批准后准予毕业。

**第四十八条** 学生到最后一学期期末（四年制学生在第八学期、五年制学生在第十学期）未修完教育教学计划规定的课程（环节）和未取得毕业学分的，可按下列规定办理：

（一）所得学分少于教育教学计划规定的总学分在 17 学分以下的，可暂作结业处理，暂作结业处理的学生可在处理后一年内按照学校规定的时间返校参加一次补考（补做），成绩合格取得相应学分者换发毕业证书；暂作结业处理的学生也可申请延长学制一年。

（二）所得学分少于教育教学计划规定的总学分在 17.5 学分以上的，作结业处理或申请延长学制一年。

**第四十九条** 毕业班学生离校时尚未解除留校察看处分的，暂作结业处理。一年内，留校察看期满后，经所在单位鉴定和学校审查，可以解除留校察看处分的，经本人申请，可换发毕业证书。

**第五十条** 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书。被开除学籍的学生，学校发给学习证明。

**第五十一条** 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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

**第五十二条** 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）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

**第五十三条** 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损失，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。

**第五十四条** 无学籍学生不得发给任何形式的毕业证书及学历证明。

**第五十五条** 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。

**第五十六条** 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，不发给学历证书、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。被撤销的学历证书、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。

**第五十七条** 按上述规定处理学籍的学生，不属于对学生的校纪处分。对学生做出取消入学资格、取消学籍、退学或者其他涉及学生重大利益的处理，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

## 第十章 考勤

**第五十八条** 学生必须按本规定要求，按时报到注册，按时上课，按时参加各项教学活动，因病因事不能按时参加者，必须履行请假手续。

学生考勤按照《长安大学学生考勤管理办法》执行。

## 第十一章 奖励与处分

**第五十九条** 学校对在思想品德、学业成绩、学科竞赛、创新创业、科技发明、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。学生奖励工作按照相关部门的奖励规定办理。

**第六十条** 学校对违反学校教育教学相关纪律的学生，视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。学生违纪处分依照《长安大学学生违纪处分规定》办理。

**第六十一条** 学生的学习成绩、鉴定、奖励、处分材料等依照档案管理的有关规定归入本人档案，不得擅自撤销或抽出。

## 第十二章 附则

**第六十二条** 在籍就读的港澳台侨学生、留学生的学籍处理参照本规定执行。

**第六十三条** 本规定中“一周”按五天计。“以上”、“以下”、“以内”包含本数。

**第六十四条** 本规定自二〇一七级本科生起施行，按原有学籍管理规定处理的学籍问题与本规定不符合的不再复议。

**第六十五条** 本规定由教务处负责解释。

---

抄送：校党政领导，校长助理。

---

长安大学校长办公室

2017年8月9日印发

---