

西北师范大学文件

西师发〔2017〕136号

关于印发《西北师范大学学分制学籍 管理规定》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，结合学校工作实际，学校修订完成了《西北师范大学学分制学籍管理规定》，现予以印发，请认真遵照执行。



2017年10月23日

西北师范大学学分制学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，适应高等教育改革与发展，维护学校正常的教育教学和生活秩序，提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及其他有关规定，制定本规定。

第二条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第三条 本规定适用于我校全日制普通本科学生。

第二章 入学与注册

第四条 经我校录取的新生，持我校录取通知书和有关证件，按期到校办理入学手续，同时缴纳各种费用。因故不能按期入学者，应向学校请假，并附有关证明，假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃

入学资格。

第五条 学校应当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。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

第七条 因特殊情况不宜在校学习的，可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生，学校发给“保留入学资格一年证明”，并在规定期限内办理离校手续，逾期不办理离校手续者，取消入学资格。因患病保留入学资格经治疗康复的学生，可在下一学年开学前持二级甲等以上医院诊断证明申请入学，由学校医院诊断，符合体检要求，经教务处批准后，随当年新生办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第八条 每学期开学时，学生须按规定时间由本人持学生证到所在学院办理注册手续。并依据学校收费标准，在规定的日期内交清应交款项。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。对不积极申请贷款资助又不按期缴费者不予注册。因故不能如期注册者，需履行请假手续，否则以旷课论。未经请假，超过两周不注册者，按自动退学处理。

第三章 请假与考勤

第九条 学生应自觉遵守学习纪律。因病或其他原因不能上

课须事先办理请假手续，假满后办理销假手续。延长请假时间，须在假满前办理续假手续。学生请假需提出书面申请，病假应附学校医院证明，因公请假须由有关部门出具证明。学生请假一般须由本人办理。学生一般不要请事假，一学期累计事假一般不得超过两周。

第十条 学生请假三天以内，由班主任批准；请假超过三天由班主任审核同意，学院主管领导批准。学生请假手续均由学院办公室存查，学生一学期内请假累计超过一个月或超过该学期总学时的三分之一时，应当报教务处备案，并按第十二条办理。学生外出实习、社会调查或从事其他集体活动，一般不得请假。确因特殊情况须请假者，由带队教师或有关负责人批准，并按有关规定办理请假手续。

第十一条 教学计划规定的课堂讲授、实验、实习、毕业论文（设计）以及社会调查、劳动、军事训练、形势政策教育、学校团体活动等，都要进行考勤。任课教师上课时应对学生进行考勤（可采取点名、抽查等方式），考勤情况要作为评定学生平时学习成绩的组成部分。课堂教学按课程表规定的上课学时计算，教育实习、专业实习、社会调查、军事训练、生产劳动等，每天按8学时计算。学生上课迟到、早退累计5次按旷课1学时计算。

第十二条 学生请假一月以上或一学期累计请假达到上课时间的三分之一（以学术年历为准）以上者，应予休学。某一门课程因请假缺课时数达到该课程总学时的三分之一者，一般不得参加本门课程的考核，应予重修。公共体育课缺课（包括请假）四分之一者，成绩以不及格对待，须重修。

第十三条 学生在校期间（假期除外）无论何种原因出境，应如期返校并向所在学院报到，逾期两周以上（含两周）未返校

报到者，按退学处理。

第十四条 凡未经请假或请假未获准、超假未办理续假手续者，均按旷课论处，具体按《西北师范大学学生违纪处分条例》执行。

第四章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生须参加各门课程的考核，考核分为考试和考查两种。考核成绩及所得学分均载入学生成绩登记表并归入学籍档案。

第十六条 学生课程成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩在总成绩中所占比例应为 40%—50%，期末考试成绩占 60%—50%。任课教师应当在开学初向学生公布课程的考核方式及成绩评定办法。

第十七条 学校提倡考核方式多样化，考核方式包括闭卷/开卷、笔试/口试、操作考试、课程论文等。课程考核方式可根据课程性质特点和教学要求由学院统筹确定。

第十八条 学生考试成绩按百分制或五级记分制（优秀 A、良好 B、中等 C、及格 D、不及格 F）评定，并实行学分绩点制以确定学生在学习质量上的差异，区别学生学习成绩的优劣。

第十九条 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。因患有疾病不能随班上体育课的学生，经本人申请和学校医院证明，所在学院签注意见，体育学院批准，报教务处备案，可修读体育保健课，并根据出勤及学习情况进行考核，考核通过者，大学体育课程按合格记载成绩和绩点。擅自缺课者按旷课论处。

第二十条 对于选修课，凡未选课或选课未选中者，不得参加该门课程的考核，自行参加考核者不记成绩和学分。

第二十一条 学生考试作弊或旷考，该课程成绩记为零分。考试作弊者，按有关规定给予纪律处分。学生作弊或旷考，经教育表现较好，由学生本人提出申请，所在学院主管院长签注意见，报教务处批准后，可给予一次性补考或重修机会。

第二十二条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第二十三条 学生参加创新创业、社会实践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，可以折算为学分，计入学业成绩，具体办法另行制定。

第二十四条 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，学校予以记录。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，经学校认定，可以予以承认。

第五章 免修、免听、重修、缓考

第二十五条 对于学习成绩优秀的学生，可以免修部分课程，每学期免修课程最高不超过6学分。学生免修课程必须于每学期选课前由本人提出申请，经任课教师考核同意，学院主管教学院长批准，并参加该课程的免修考试，成绩达到70分（含）以上，方可免修该门课程，学分和绩点按实际成绩记载。

公共必修课程、实践类课程不得申请免修。

第二十六条 学生课程选定后，可以免听部分课程，每学期

免听课程最高不超过 6 学分。免听手续一般在每学期开学后两周内办理，由本人提出申请，任课教师考核同意，学院主管教学院长批准，报教务处备案。已办理免听手续的学生，免听课程可全部或部分不听课，但必须参加考核及实践环节的教学，并要按时完成规定的作业。

公共必修课程不得申请免听（重修课程上课时间冲突的除外）。实践类课程不得申请免听。

第二十七条 课程考核不及格者，可给予一次补考机会（作弊或旷考课程、大学体育课除外）。补考不及格者，必修课程须重修，选修课程可重修也可另选，重修课程的考核成绩以实际得分记载。学生的某门课程考核及格并取得学分，但对所得成绩不满意也可申请重修，成绩以最高分记载。

第二十八条 因病或其他客观原因不能按时参加课程考试的学生，须在考试前提出书面申请（因病缓考须有学校医院证明），由任课教师和学院主管院长签注意见，公共体育课缓考还需体育学院主管院长签注意见，在相关部门办理手续后，该课程可予缓考。公共课缓考在教务处办理，专业课缓考在学院办理。缓考考试成绩不及格者，或重修，或随同下一学期（学年）相同课程的考试进行补考。一般不准因事缓考。

第六章 休学与复学

第二十九条 学生有下列情况之一者应当休学：

- 1、经医院诊断停课治疗或疗养的时间超过一个学期总学时的三分之一或因患传染病不宜过集体生活和继续学习者；
- 2、在一个学期内因请假缺课累计超过该学期总学时的三分之一者；

- 3、在校期间自主创业者；
- 4、因特殊原因本人申请或学校认为应当休学者。

第三十条 学生休学按下列规定办理：

1、学生休学一般以一年为限，因病经学校批准，可连续休学两年，但累计不得超过两年。休学期间不得申请复学。

2、学生休学，须填写“学生申请休学登记表”，并持有有关证明，经学院主管领导审核，报教务处批准后，两周内办理完休学手续和离校手续，学校保留其学籍。

3、学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇。

第三十一条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，学校保留其学籍至退役后两年。

第三十二条 学生复学按下列规定办理：

1、因病休学的学生，申请复学时必须出示二级甲等以上医院最近半个月内的体检康复证明，并经学校医院复查合格方可复学。

2、因其他原因休学的学生，申请复学时，经学院审核，主管院长签署意见并报教务处批准后，方可办理复学。

3、休学期满要求复学者，一般应在学期开学后两周内持有关证明向所在学院提出申请，经学院主管院长签署意见并报教务处批准后，由教务处开具报到单，学生持报到单办理相关手续。

4、学生在休学期间如有严重违法乱纪的，学校将取消其复学资格。

第三十三条 休学时间不计入在校学习时间，但累计在校时间。学校不对学生休学期间的行为与发生的事故负责。

第七章 转专业与转学

第三十四条 有下列情况之一者可申请转专业、转学：

1、学生确有专长，转专业或转学更能发挥其专长者；

2、学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经指定医院检查证明，不能在原专业或原学校学习、但尚能在本校或外校其他专业继续学习者；

3、学校因专业停招改招，休学期满的复学学生或保留入学资格一年的新生，不转专业或转学无法学习者；

4、根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可适当调整部分学生的专业。

5、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业者。

第三十五条 有下列情况之一者，不予转专业：

1、本科三年级（含）以上者；

2、艺术类专业学生（含音乐学院、体育学院、美术学院、舞蹈学院、敦煌学院所有专业及旅游管理航空服务校企合作、播音与主持艺术、动画、广播电视编导等专业）要求转入其他专业者（符合第三十四条第2款者除外）；

3、生源为内地新疆高中班学生；

4、生源为中职对口招生学生（三校生）及政策性专项生；

5、无正当理由者。

第三十六条 有下列情况之一者，不予转学：

1、入学未满一学期或者毕业前一年者；

2、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者；

3、由低学历层次转为高学历层次者；

4、以定向就业招生录取者；

5、应予以退学者；

6、无正当理由者。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十七条 学生申请转专业，按下列办法办理：

1、学生要求在校内转专业，须由本人申请，经原专业所在学院研究同意转出、主管领导签署意见，拟转入专业所在学院研究同意接收、主管领导签署意见（学院内转专业只需经学生所在学院研究同意、主管领导签署意见），并符合学校有关转专业的规定（另行制定），教务处审核备案，报主管校长批准；

2、学生转专业只限一次；

3、被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

第三十八条 学生申请转学按下列办法办理：

1、申请转出我校的学生，由本人提出书面申请并填写《高等学校学生转学申请（确认）表》，所在学院主管领导签署意见，报教务处审核，经学校校长办公会或者专题会议研究决定并公示后，加盖学校公章，报甘肃省教育厅或转入学校，同意后办理转学手续；

2、对申请转入我校的学生，在符合转学条件的前提下，由欲转入专业所在学院对其综合素质和专业知识能力进行全面考核后，提出能否转入的意见报教务处。对学院同意转入的学生经教务处审查同意，经学校校长办公会或者专题会议研究决定并公示后，在《高等学校学生转学申请（确认）表》加盖学校公章，待甘肃省教育厅同意后办理转学手续；

3、被批准转学并正在办理手续者，不得申请转回。

第八章 退学警告与退学

第三十九条 学生在校学习期间，计算学期平均学分（即学

生自入学以来考核及格课程的累计学分数除以自入学以来累计学习的学期数)。学期平均学分每学期计算一次，出现学期平均学分不足 12 学时时给予退学警告。

因转专业或转学转入下一个年级学习的学生计算学期平均学时，在校学习的学期数可以减少两学期；休学学期不计入学生在校学习的学期数。

第四十条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- 1、学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- 2、累计四次退学警告后又收到退学警告的学生；
- 3、休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请的，或申请复学经复查不合格的，或被学校取消复学资格的；
- 4、经学校医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- 5、未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- 6、超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- 7、本人申请退学的。

第四十一条 按照第三十九条、第四十条规定进行处理，对学生不是一种处分。

第四十二条 学生退学事宜由学生所在学院提出报告并附有关材料，学院主管领导签署意见，送教务处审核后报校长会议研究决定。被退学的学生，学校将出具退学决定书并送达本人，无法送达的在校内公告视同送达。

第四十三条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

- 1、退学的学生，必须在退学决定书送达或公告之日两周内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

- 2、退学的学生，逾期不办理离校手续，不发肄业证书。
- 3、退学的学生，不得申请复学。

第九章 奖励与处分

第四十四条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、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。

第四十五条 学生出现无故旷课、作弊等违纪行为，要按照《西北师范大学学生违纪处分条例》给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五种。

第四十六条 对学生作出处分，学校将出具处分决定书并送达本人，无法送达的在校内公告视同送达。

第四十七条 开除学籍的学生，必须在处分决定书送达或公告之日一周内办理离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地，学校发给学习证明。逾期不办理离校手续者，学校不发给学习证明。

第四十八条 学生对学校处理或处分决定有异议，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定的限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

学生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第四十九条 对学生作出取消入学资格、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的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第十章 离校与出国

第五十一条 离校

学生退学、转学、毕业时须办理离校手续。

第五十二条 出国学习

1、我校与国外大学合作交流要求出国学习的学生，应向所在学院提出书面申请，学院院长签署意见后报有关部门审批，按国家有关规定办理；

2、自费出国学习者若要求保留本校学籍，可准予为其保留学籍一年。超过一年而不办理复学手续者，取消学籍；

3、学校可为在校学习满一学年及其以上且通过课程考试的出

国学习申请者出具学业成绩表；

4、已被获准出国的学生，应办理离校手续。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十三条 学生在学校规定的学习期限内修读完教学计划规定的课程，达到规定学分，德、智、体合格，即可毕业，发给毕业证书；符合学士学位授予条件者，授予学士学位证书。

第五十四条 对在完成主修专业的同时，辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，可发给辅修专业毕业证书；对辅修跨学科门类专业且符合学士学位授予条件的学生，可发给辅修学士学位证书。

第五十五条 学生修业满四年未能修完或修满教学计划规定的学分，按下列办法处理：

1、必修课程中有一门以上（含一门）虽经补考或重修仍未获得学分或漏修，作结业处理；

2、学生已取得的学分数超过总学分的 90%者，作结业处理；

3、对所取得的学分未达到教学计划规定总学分的 90%（不含），但已达到总学分的 25%及以上者，且学生本人不同意延长修业，则发给肄业证书；

4、对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第五十六条 结业

1、作结业处理的学生，可发给结业证书。其未修读课程或不及格课程应当向学院申请、经学院同意及教务处备案后以旁听方式学习，或以自修方式学习，参加学校组织的考核。考核合格后学分子以认可。

2、结业后两年内修满学分后，由学生本人申请，经学院主管

院长审核，报教务处批准，换发毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。两年内仍达不到毕业要求的学生，永久结业，无法换发毕业证书。

3、因教育实习、专业实习不及格作结业处理的学生，结业后满一年时，可凭所在单位出具的工作及综合考核结果，向学校申请换发毕业证书。

第十二章 提前毕业、延长修业

第五十七条 提前毕业

1、拟提前一年修完教学计划规定的课程需申请提前毕业的学生，须于第二学年七月提出书面申请和课程修读计划，学院对其学习成绩、学习能力及课程修读计划审核同意后，报教务处批准。

2、被批准申请提前毕业的学生，学籍列入毕业年级，由学院安排课程修读。届时达不到毕业要求，按结业生离校，不能换发毕业证书。提前毕业的学生在校修读时间不得少于三年。

3、提前毕业的学生可报考研究生，也可离校就业。

第五十八条 延长修业

1、学生修业满四年（不含休学时间）时，修读的学分未达到教学计划规定毕业总学分的 90%者，应申请延长修业。不提出申请者，视为自动延长修业。

2、学生办理延长修业，须在毕业学期第一周内由学生本人提出申请，学院审核同意报教务处审核批准后，准予延长修业。

3、延长修业的学生，学籍列入下一年级，退选毕业论文，并随其他年级补修考核未通过的课程。同时，可随原所在班级参加毕业班毕业课程的考核。

4、学生延长修业，须按规定缴纳延长修业期间的有关费用。

不按时缴费者，取消其延长修业资格，按有关规定作肄业或结业处理。

5、主修专业达到毕业条件，需继续辅修学士学位或辅修本科且已获得 50%以上（含 50%）辅修学分者，可申请延长修业，具体规定另行制定。

第十三章 附 则

第五十九条 本规定自发文之日起执行，原《西北师范大学学分制学籍管理条例》（西师发〔2005〕129号）同时废止。

第六十条 其他未尽事宜以教育部 2017 年颁布的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）为准。本规定由教务处负责解释与修订。