

# 西安财经学院

## 本科学生学籍管理规定

西财教发[2016]26号

### 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，制定本规定。

**第二条** 本规定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。

### 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进行入学资格复查。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。情节恶劣的，报有关部门查究。

**第七条** 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，可以保留入学资格一年。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。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。对于应征入伍申请保留入学资格的新生，按教育部和中国人民解放军总参相关文件执行。

**第八条** 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的宣传教育工作。

**第九条** 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）。

### **第十一条 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）每门选修课程选修人数不足 25 人的不开班。

（五）学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由学校教务处审核后予以承认。

### **第十二条 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，一份交所属学院教务办。

（三）因转学、转专业、专升本，先前已取得现学专业课程体系中某门（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中某门（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。

### **第十三条 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**

### **第十四条 课程考核**

（一）学生应当参加本专业培养方案规定课程的考核，考核成绩合格，即取得该门课程的学分。考核成绩和学分记入学生成绩总表，并归入本人学籍档案。

（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）课程考核方式分为笔试（开卷、闭卷）、口试、课程论文（设计）等。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（教研室）审核，学院审批，报教务处备案后方可实施。

### **第十五条 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。

#### **第十六条 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规定》(西财院教发[2014]12号)执行。

(二) 学生在校期间考试出现作弊累计达到2次以上者, 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《西安财经学院学生违纪处分规定》处理。

#### **第十七条 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(教研室)审核, 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%。学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。百分制和五级制换算标准为:

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

##### (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；补考成绩 60 分以上的，记载 60 分；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。

#### **第十八条 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学院教务办，学院教务办将成绩单汇总并经学校教务处审核盖章后，一份留教务处，一份由学院教务办保存归档，另一份随试卷存放。

(二) 在校生成绩由学生所在学院负责向学生查询公布。

(三) 学生毕业成绩总表由各学院输出一式两份，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，由学生所在学院教务办负责组织复查（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。

**第十九条** 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如下：

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÷各门课程学分数之和

## 第六章 转专业、转学

**第二十条** 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。

**第二十一条** 学生跨校转学、转专业遵照教育部和省教育厅最新文件执行。

**第二十二条** 学生转专业、转学的手续，按相关规定程序办理。

**第二十三条** 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

**第二十四条** 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）学校认为应当休学者；

（四）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。

**第二十五条** 学生休学一般以一年为期（特殊情况下经学校批准，可休学两年），学期结束前开始休学的，该学期按休学计算。

**第二十六条** 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单，学生本人提出书面申请，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，由学生本人提出书面申请，经学生所在学院审核，报教务处批准，发给休学文件。

（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。

**第二十七条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生申请复学时，必须经学校指定的二级甲等以上医院诊断，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，由学生提出书面申请，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。

### **第二十八条 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出现 6 门次及以上课程考试成绩不合格者或每学年应修读课程中不合格课程学分累计 18 学分及以上；

2. 学生在校期间补考和重修后累计 8 门次及以上课程不合格者或应修读课程中不合格课程学分累计 24 学分及以上。

(二) 留级学生的学费、住宿费按下一年级同专业标准收取。

(三) 留级学生学籍变动至下一年级相同专业（若下一年级无相同专业可转入相近专业），应修读下一年级的教学计划。

### **第二十九条 学生有下列情况之一者，应予以退学：**

(一) 学生在校期间补考和重修后，累计有 10 门次及以上课程不合格者或应修读课程中不合格课程学分累计 30 学分及以上者；

(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理由的；

(八) 不论何种原因，在校学习时间超过其学制两年的（学生应征入伍除外）；

(九) 本人申请退学，经说服教育无效的。

### **第三十条 学生退学，按下列规定办理：**

(一) 学生退学处理，由学生所在学院填写《学生学籍变动审批表》，经教务处审核，学校院长办公会审批后，报省教育厅备案。

(二) 退学学生，应按学校有关规定办理离校手续。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

**第三十一条** 一年级学生第一学年不及格课程达到留级规定时, 暂不做学籍处理, 可跟原班学习, 待学年结束时再进行学籍变动处理。

## 第八章 辅修专业

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 辅修专业的具体实施按《西安财经学院辅修专业实施办法》执行。

## 第九章 毕业、结业、肄业

**第三十四条** 学生毕业时应作全面鉴定, 其内容包括德、智、体三方面, 含思想品德、课程学习、实践和健康状况等项目。

**第三十五条** 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。

**第三十六条** 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, 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, 并由学院负责安排课程修读及日常管理工作。

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 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。

**第三十九条** 学生毕业时，应达到《学生体质健康标准（试行方案）》规定的体质健康标准的要求，未达到者，按有关规定处理。

**第四十条** 凡退学学生在校学满一年，按肄业处理，发给肄业证书。

**第四十一条** 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

**第四十四条** 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，并由省教育厅报国务院教育行政部门备案。

**第四十五条** 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。

## 第十章 附 则

**第四十六条** 本《规定》自发布修订之日起执行。

**第四十七条** 本《规定》公布时已按原《规定》执行的，不作更改。

**第四十八条** 本《规定》的解释权归教务处。