

西安邮电大学文件

西邮校发〔2024〕14号

西安邮电大学关于印发《西安邮电大学本科生学分制学籍管理办法（修订）》的通知

各学院、各单位：

《西安邮电大学本科生学分制学籍管理办法（修订）》经2024年3月29日校长办公会议审定通过，现将印发你们，请遵照执行。



西安邮电大学本科生学分制学籍管理办法

(修订)

为提高教育教学质量，维护正常教学秩序，培养德智体美劳全面发展的高素质人才，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》及陕西省教育厅普通高等学校学生管理有关规定精神，结合学校办学实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 我校全日制本科生实施学分制，学分制是用学分计算学习量的一种教学管理制度。

第二条 学分类别分为必修课程学分、限选课程学分和选修课程学分三类。

第三条 具有正式学籍的学生须获得所学专业培养方案要求的毕业最低学分以及相应课程类别学分，同时符合学校有关规定者，准予毕业。

第四条 学生应根据所学专业培养方案完成课程修读，参加考核并达到合格或及格及以上成绩即可获得相应课程学分。学生成绩档案必须同时登记考核成绩和相应学分。

第五条 我校本科生标准学制为4年，学生在校修读年限最长为6年。在校时间超过4年者，需按规定标准缴纳培养费。

第二章 入学与注册

第六条 凡本校录取的新生，必须持本校录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应书面向学校请假，假期不得超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第七条 学校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。

第八条 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（二级甲等以上医院诊断证明）不适宜在校学习，短期治疗可以达到健康标准者，可保留入学资格一年；

（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两年。

保留入学资格，需由本人提交书面申请，经学校招生与就业处审核批准后办理相关手续。

新生应在保留入学资格期满两周内向学校提出入学申请，并经学校审查合格后，方可重新办理入学手续。

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，依据《普通高等学校学生管理规定》，视为放弃入学资格。

第九条 学生入学后，学校将在3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，依据《普通高等学校学生管理规定》，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第十条 在校各年级学生，必须在每学年开学两周内到校财务部门办理交费手续，然后持收款收据及学生证到学院注册。未按学校规定缴纳有关费用或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，应当履行相关手续。未履行相应手续或未办理报到注册逾期两周者，作退学处理。

第十一条 留级、复学学生应在学校规定期限内首先办理学籍转移（异动）手续，按新入籍年级的收费标准缴纳各项费用，然后在新入籍班级注册；已在原班级注册后确定留级的学生，在办理留级手续时，应按新入籍年级的收费标准补齐或退还所缴纳各项费用的差额。

第十二条 家庭经济困难、不能按规定缴费的学生应由本人在注册前提出书面申请，经所在学院审核、学生工作部批准，并报财务处备案，办理有关手续后注册。

第十三条 未注册者不得参加该学期的教学环节与考核，考核成绩不予认定。

第三章 学籍信息变更与学籍清查

第十四条 学生学籍信息以省级招生管理部门核定的高考录取名册为基础。学生入学后，须在规定时间内对中国高等教育学生信息网（学信网）学籍信息进行确认。

第十五条 学生学籍信息发生变更的，由学生自主提供合法有效证明，报教务处审核查证，按学籍信息变更审批流程，经上级相关部门批准后进行变更。（详见《西安邮电大学学籍身份信息修改或变更管理办法》）

第十六条 学校将定期或不定期进行学籍清查。凡发现在校学生情况与录取名册或录取信息不符的，所在学院应及时查明情况并提出处理建议，报请学校作出处理决定。

第四章 课程的修读

第十七条 学生修读课程分为必修课程、限选课程和选修课程三类，具体详见各专业培养方案。

第十八条 学生应按照所学专业培养方案的安排完成相应必修课程学习。

第十九条 学生根据专业培养方案及自己的基础和能力，在专业负责人的指导下修读限选课程和选修课程。限选课程和选修课程应按照选课通知和选课流程进行及时选课。

第二十条 限选课程和选修课程选课原则：

学生应以培养方案安排为依据，在专业负责人的指导下，确定选修课程、选修时间及顺序。凡有先修课程要求的课程，一般应首先修完先修课程，获得学分后，才可选修该课程。

第二十一条 限选课程和选修课程修读办法：

（一）各类限选课程和选修课程修读学分要求详见各专业培养方案；

(二)学院按照专业培养方案,每学期组织落实下一学期各专业拟开设的限选课程和选修课程,并向所在学院学生公布,以供学生选课;

(三)学生预选课程前,学院应组织有关教师参加选课的咨询活动,向学生介绍所开课程情况、解答学生提出的问题等;

(四)凡经批准选定的课程,中途不得更改。

第二十二条 对学有余力的学生,经批准可以跨校、跨学院、跨专业、跨年级选课。

第二十三条 课程的免修:

(一)学生在校期间由于学籍异动等原因,其已经获得学分的课程,在课程内容基本一致的情况下,在开学1个月内由学生本人书面申请,经学生所在学院、开课学院审核同意后,报学生所在学院和教务处备案,可以免修;

(二)军事训练、体育课、劳动实践等不得申请免修;对于参军退伍学生按照《退役士兵安置条例》规定执行。

第二十四条 课程的自修:

(一)学习成绩优良,学有余力的学生通过自学等途径,确能掌握某门课程,在开学1个月内经学生本人书面申请、任课教师和开课学院审核同意,报学生所在学院批准后,可以自修某门课程(一个学期最多自修两门),自修课的学生必须完成自修课程任课教师布置的作业和实验后,方可参加课程考核;

(二)思想政治理论课、体育课、实验课和实践环节等课程,

不能申请自修；

（三）一年级本科生所有课程不能申请自修。

第二十五条 转专业学生需补修核心课程和留级至一、二年级学生申请修读高年级课程的，须在开学初1个月内办理相关跟读手续，报教务处审批后，方可跟班修读。

第五章 课程考核与成绩记载

第二十六条 学生必须参加专业培养方案规定的各类课程（包括理论、实验、实习、毕业设计等）考核；考核方式分考试和考查两种形式，具体按照教学大纲要求执行。

第二十七条 学生凡未按规定办理限选课程、选修课程选修手续者，不得参加相应课程的考核；学生凡选择并修读的课程，必须参加考核，考核合格或者及格及以上，获得相应学分；未经允许不参加考核的视为缺考。

第二十八条 考核成绩评定可以采用百分制和等级制（五等级制和二等级制）：

（一）各类理论课程考核按百分制评定成绩，60分以上（含60分）为及格；

（二）实验课程、实践环节考核按五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评定成绩。

（三）讲座类课程、部分实践类教学活动及其他不使用百分制和五等级制考核的课程，可采用二等级制（合格、不合格）评定成绩。

百分制与五级分制对应标准:

五级分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
五级分制绩点计算取值	95	85	75	65	50

第二十九条 学生在课程修读过程中, 未经允许缺课学时数或缺交作业次数累计达到或超过教学规定数 1/3 者, 任课教师有权取消学生参与该门课程考核资格, 课程成绩记为 0 分。

第三十条 采用平均学分绩点衡量学生的学习质量, 及格及以上课程参与绩点计算(二等级制课程不参与绩点计算), 具体计算方法为(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 × 课程学分;

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和。

第三十一条 学生思想品德、劳动教育、美育课程的考核、鉴定, 以《普通高等学校学生管理规定》以及本科专业培养方案为主要依据。

第三十二条 体育课的成绩要突出过程管理, 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。因病或其他

健康原因不能上体育课者，由学生本人申请，经学校指定医院出具证明，报体育部批准后可以参加保健课，参加保健课的学生也要进行考核。

第三十三条 学生要按时参加培养方案规定和学校统一组织的一切教育教学活动。如果不能按时参加，应当事先请假并获批准，未经批准缺席的按旷课对待。对旷课的学生根据《西安邮电大学学生违纪处分规定》给予纪律处分。

第三十四条 学生必须严格遵守考试纪律，不得旷考。凡无故旷考者，该门课程按 0 分计。

第三十五条 参加双学位项目、学期项目、短期交流等国际化人才培养项目的学生，课程考核与成绩记载按照《西安邮电大学学生赴国（境）外学习交流管理办法（试行）》执行。

第三十六条 学生因退学重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其退学前已获得的课程学分，由相关开课学院予以认定，并报教务处审批。

第三十七条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。不论何种原因，学生所获得的全部课程成绩记录均不予删除。确因特殊原因造成学生成绩有误的，应按规定办理审批手续，公示无异议后予以更正。对于任课教师及教学管理人员私自变更、伪造、删除、修改学生成绩及课程考核相关资料的，将按教学事故等相关规定严肃处理，并视情况给予相应的处分。

第三十八条 学业成绩总表是学生学习过程和质量的全面记载，学生在校学习期间，所修读全部课程的成绩及获得的课程学分、课外素质教育学分等如实记入个人成绩总表，毕业后进行最终审核并归入学校档案室和本人档案。学生成绩总表、平均成绩和学分绩点可用于就业、出国等证明。

第六章 缓考、补考、重修

第三十九条 学生应按时参加学校组织的考试，对于因病或突发事情造成不能参加考试的学生，须由本人提出缓考申请，学院审批后，于考试前在教务处办理缓考手续。缓考的课程成绩按照卷面实际成绩记载。选修课程、实验课程、实践环节、重修课程不予办理缓考手续。

第四十条 对于未获得学分的课程，按照《西安邮电大学本科补考和重修实施方案（试行）》，学生可申请补考或重修。

第四十一条 课程的补考：

（一）学生参加必修课程和限选课程的正常考试未通过，可在下一学期开学初参加一次补考；补考成绩按照卷面实际成绩记载，并予以标注。

（二）未获得学分的实验课程、实践环节不安排补考。

第四十二条 课程的重修：

（一）必修课程和限选课程的重修环节一般安排在每年的秋季学期进行，毕业生春季学期（即第8学期）学校不再安排重修教学环节；

(二) 选修课程的重修环节可根据重修人数和毕业资格审核实际情况，随低年级的插班重修或单独开班重修；

(三) 学生应在重修开课之前在教务管理系统进行报名，报名成功后方可参加所申请课程的重修；

(四) 重修课程与正常课程的教学要求一致，学生必须按时参加所申请课程的全部教学活动，完成课程的全部教学要求后方可参加考试并认可成绩；

(五) 重修成绩按课程总评成绩记载，并予以标注。

第七章 留 级

第四十三条 学籍处理以学年为单位，每学年补考结束后进行学籍处理。

第四十四条 学生有下列情形之一者，应予留级：

(一) 学生根据自身学业情况，本人申请者（达到毕业条件的学生除外）；

(二) 历年所修必修课程累计不及格学分达到 20 学分（含 20 学分）以上者。

第四十五条 留级以学年为单位，秋季学期开学至补考结束后两周内办理相关手续。学生在规定的学业年限内，留级累计不得超过 2 次。

第四十六条 学生应按学校规定办理留级手续，逾期不办理手续且未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者，按退学处理。

第四十七条 留级至一年级或二年级的学生，学生根据自身实际情况书面申请，学院审核、教务处同意后，可以修读高一年级课程（只能在留级处理的当学年内）。若留级期间学生修完导致留级的课程，并修读完高年级全部课程，取得高一年级全学年课程总学分80%以上者，可跳入高一年级学习；否则仍跟留级所在年级继续学习（所获学分有效）。（本条规定不适用于当年因转专业而留级的学生）

第四十八条 四年级学生如前三学年有必修课程和限选课程不及格的课程，在第八学期开学初可申请留级至三年级报名参加重修；毕业时仍有前三学年选修课程或第四学年课程不及格者，可申请留至下一年级继续学习。根据学生实际情况，学生在修读完不及格课程后，可申请离校。申请离校者，需本人提出书面申请，所在学院同意，学生工作部批准，并办理有关请假和管理协议手续，方可离校。离校期间，应遵纪守法，并随时与学校保持联系，按时返校办理相关毕业手续。

第四十九条 学生所在专业停招或撤销后留级的学生，可由学生申请、学生所在学院审核，报学校审批后转入相近专业学习。

第五十条 学生在校期间因留级降至低年级或者转入新专业，毕业资格审核时，分别按照留级前后不同培养方案审核。

第八章 转专业与转学

第五十一条 我校一年级本科生根据学校安排，在大一第二学期，按照“自由转出，审核转入”的原则，可申请转专业。对

于参军退役复学后申请转专业的学生，同等条件下优先考虑。

第五十二条 有下列情况之一者，不得转专业：

（一）新生入学未满一学期者；

（二）应作退学处理者；

（三）跨科类的（高考文史类不可转入理工类专业，新高考未选测物理不可转入要求物理为必选科目专业）；

（四）招生时有特殊要求的专业（艺术类、中外合作办学、内地高中班、预科班转入、高水平运动队等）；

（五）身体条件不符合转入专业体检标准的；

（六）不符合转入专业基本条件者。

第五十三条 原则上学生应在被录取学校完成学业。确因患病、有重大特殊困难、特别需要、学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，可申请转学。须出具相关证明，经转入、转出学校协商同意后，报转入学校、转出学校所在地省级教育行政部门备案并办理相关手续。

第五十四条 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）无正当理由的；

(六) 学校规定的其他限制性情形的。

第九章 休学与复学

第五十五条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时 1/3 以上者；

(二) 根据考勤，一学期请假、缺课累计超过该学期总学时 1/3 者；

(三) 因某种特殊原因，本人申请休学者或学校认为必须休学者。

第五十六条 休学以 1 学年为单位，因病或其他特殊原因经学校批准可连续休学 2 年，但累计不得超过 2 年。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

休学前已考核课程成绩有效，已修但未考核的课程需办理退课手续。

第五十七条 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)，休学时间不计入在校学习年限，学校将保留其学籍至退役后 2 年。超过 2 年仍未办理复学手续的，则不再保留其入学资格或者学籍。

第五十八条 休学创业的学生可保留 2 年学籍，休学时间不计入在校学习年限。

第五十九条 学生休学，学校保留其学籍，休学时间计入在校学籍年限。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

第六十条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学须由本人提出书面申请，经学生所在学院审核同意，报教务处批准后，方可办理休学手续。学生休学后应立即回家，不得擅自留在学校；

（二）休学学生的户口不迁出学校；

（三）因重大或传染疾病休学的，须由家长或者辅导员代办休学手续。

第六十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生应在休学期满前一周向学院寄交复学申请、休学证明，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，经所在学院同意报教务处批准后方可办理复学手续；

（二）因其他原因休学的学生要求复学者，应于休学期满前一周持休学证明，向学院提出书面申请，经所在学院同意报教务处批准后，方可复学。未办理复学手续以前，不得先行上课；

（三）复学的学生，原则上编入原专业的下一年级学习，如该专业下一级未招生，由学生申请、学生所在学院审核，报学校审批后转入相近专业学习；

（四）休学期间，如有严重违法违纪者，取消复学资格。

第六十二条 学生在保留入学资格、休学期间，如报考其他院校，须先办理取消入学资格或退学手续。

第六十三条 学生在校期间因休学降至低年级者，若培养方案发生变更，毕业资格审核时，分别按照降级前后不同培养方案

审核。

第十章 退 学

第六十四条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）历年所修必修课累计不及格学分达到 30 学分（含 30 学分）以上者；

（二）休学、保留学籍期满一个月仍不办理复学手续或申请复学经复查不合格者；

（三）休学超过 2 年者；

（四）留级超过 2 次者；

（五）经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者；

（六）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（七）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（八）本人申请退学者；

（九）不论何种原因，按入校时间计算的在校学习年限（含各类学籍异动时间）超过 6 年者。

第六十五条 学生自己退学，由学生本人提出申请，报所在学院、学生工作部、教务处审核，请示主管校长后报校长办公会审批；对于学院按照规定处理的学生退学，由学院负责填写书面材料，提出处理意见，经教务处审核，请示主管校长后报校长办公会审批。由学校出具退学决定书并送交本人，同时报教育厅学

生处备案。

第六十六条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生办理完相关手续后学校发给其退学证明；

（二）学生接到退学通知后，必须在规定时间内办清离校手续，离开学校。逾期未办理者，由学生所在学院代办，引起的相关问题由学生本人负责；

（三）学生退学后的一切问题，由学生本人负责，与学校无关；

（四）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第六十七条 学生对退学处理有异议的（本人申请退学者除外），在接到退学决定书之日起 10 日内，按照学校学生申诉程序和办法向学校学生申诉委员会提出申诉，逾期视为本人接受退学处理决定。

第十一章 毕业、结业与肄业

第六十八条 学生毕业时应做全面鉴定，其内容包括德、智、体、美、劳五个方面。先由学生做自我鉴定、小组评议、班主任或辅导员加注评语，经学院领导签署意见后，毕业鉴定存入学生本人档案。

第六十九条 有正式学籍的学生德、智、体、美、劳合格，取得了培养方案规定的毕业最低学分数，并同时达到以下标准的学生，准予毕业：

（一）培养方案规定的各科考试合格，并取得规定的必修课

程总学分、限选课程总学分和选修课程总学分；

(二) 完成规定的实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践教学环节,并取得规定的学分;

(三) 参加思想教育的全部活动,完成军事训练及公益劳动等实践活动,达到《国家学生体质健康标准》测试要求。

第七十条 学生在学校规定学习年限内,修完教学计划规定内容,但未达到学校毕业要求,可以准予结业,发给结业证书。限定在结业当年9月10日至10月20日(工作日)前向学院书面申请参加换证考试,10月底学院汇总上报教务处,教务处组织安排理论课程、学院组织实验、实践环节的换证考试,由学院通知学生按时参加换证考试,考试全部合格,符合毕业条件者,交回结业证书,随下一届颁发毕业证书,若符合《西安邮电大学授予学士学位实施办法》,可颁发学位证书,证书按照下一届要求统一发放。换证考试只在学生结业的当年安排一次,逾期未申请、未按时参加换证考试或换证考试成绩不合格者,仍作结业处理,以后不再安排换证考试。

第七十一条 学满一学年以上退学的学生,办理完相关手续后,学校颁发肄业证书。

第十二章 学业证书管理

第七十二条 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。

第七十三条 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）业证书信息在中国高等教育学生信息网（学信网）注册，授予的学位证书信息在中国学位与研究生教育信息网（学位网）注册。

第七十四条 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，不得发给学历证书、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。

第七十五条 学历证书和学位证书只能办理一次，不能补发。若遗失或者损坏，应由本人提出申请，附相关证明材料，经教务处核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第七十六条 本办法自校长办公会通过之日起开始实施，适用于所有在籍全日制本科生。原《西安邮电大学本科生学分制学籍管理办法》（西邮校发〔2021〕33号）同时废止。

第七十七条 本办法由教务处负责解释。

抄送：档。

西安邮电大学校长办公室

2024年4月7日印发
