

# 西北农林科技大学文件

校教发〔2021〕368号

## 关于印发《西北农林科技大学本科生学籍管理办法》的通知

各学院（部、所）、相关单位：

《西北农林科技大学本科生学籍管理办法》经2021年11月8日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2021年11月26日

---

抄送：校领导。

---

西北农林科技大学校长办公室

2021年11月28日印发

---

# 西北农林科技大学本科生学籍管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党和国家教育方针，维护学校正常教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按国家招生规定，被我校录取的新生，应持《西北农林科技大学录取通知书》和学校要求的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应在学校规定报到注册时间内向学校招生部门请假，并附有关证明。请假原则上不得超过2周，未请假或请假逾期的，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生报到时，学院应按照学校要求对新生入学资格进行初步审查，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，报招生部门核实后，取消入学资格。

**第五条** 新生因病或其他特殊原因，可申请保留入学资格1年。新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格至退役后2年。保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格，需由本人提出申请，经所在学院同意，报招生部门批准后，办理相关手续。

新生保留入学资格期满前应向招生部门提交入学申请，经审查合格后，办理入学手续，如原录取专业未招生，由招生部门指定编入相近专业学习。审查不合格的，取消其入学资格；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，视为放弃入学资格。

**第六条** 学生入学后，学院应在3个月内按照国家招生规定进行复查，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专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、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。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，由所在学院提出意见，教务处会同招生部门核实，确定为复查不合格的，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经校医院或二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条规定申请保留入学资格。

**第七条** 每学期开学1周内，学生须持学生证到所在学院办理注册手续。不能如期注册的，应事先履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，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，也可向所在学院提出缓交学费申请，经批准后，可办理注册手续。

### 第三章 学习年限

**第八条** 学生在校学习年限以教育部对各本科专业规定修业年限为准，一般为4年（动物医学专业为5年）。

**第九条** 学生可以连续或分阶段完成学业，学生在校学习的最长年限一般不超过所修读专业规定修业年限2年，经学校批准创业休学学生在校学习的最长年限不超过所修读专业规定修业年限4年。

**第十条** 除另有规定外，因各种原因休学、保留学籍等时间均计入学习年限，学习年限自新生报到注册之日起计算。

## 第四章 选课与修读

**第十一条** 学生应按专业人才培养方案规定修读课程和各种教育教学环节（以下统称课程）。有严格先行后续关系的课程，应先选修先修课，再选修后续课。学有余力的，经本人申请，所在学院同意可以提前修读高年级的课程。

**第十二条** 学生应在规定的时间内选课，办理选课手续后方可参加上课、实验、实习、考核。课程一旦选定应按时上课，参加各种教学环节和考核。

学生可以试听所选课程，开课后1周内，允许学生对所选课程作一次改选，逾期不再办理。

**第十三条** 因身体疾病或某种生理缺陷，经校医院或二级甲等及以上医院证明，可以申请免于或暂缓军事训练，体育课可转入体育保健班上课。

**第十四条** 已批准修读的课程，因与其他课程安排冲突的，可以申请免听（思想政治理论课除外），但必须完成教师规定的作业、实验、实习等教学环节。申请免听，应向任课教师提出申请，经批准后报所在学院备案。每学期申请免听的课程不得超过2门。

**第十五条** 学生在转专业、修读辅修专业、第二学位、双学位、转学时，如已修读合格的课程与将要修读的课程主要内容相同、学分数相当，经学生申请，所在学院审核，教务处审定后，予以认定学分。

**第十六条** 退役学生入学后或者复学期间可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

**第十七条** 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，根据校际协议跨校辅修专业或修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习，考核合格，经所在学院审核，教务处审定后，予以认定学分。

**第十八条** 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，按学校有关规定折算为创新创业学分，计入学业成绩。

## **第五章 考核与成绩记载**

**第十九条** 学生应参加所修课程的考核，成绩合格，取得相应学分。考核结果记入成绩单，并归入学生本人学籍档案。

**第二十条** 课程考核分为考试、考查两种。考试一般采用闭卷考试、开卷考试、口试等形式进行，考查一般采用课程论文、报告等形式进行。

课程考核成绩采取平时考核成绩（含期中测验、作业、实验报告、实习报告、课程论文、课堂讨论、考勤以及课堂表现等）和课程结业考核相结合的方式综合评定。一般采用百分制（60分及60分以上为合格）、等级制（D等及以上为合格）记载，通识类选修课可采用二级分制（合格、不合格）记载。

平时考核成绩所占课程总评成绩的比重和成绩记载方式根据课程的性质、特点由教研室集体讨论，提交所在学院批准，由任课教师在开课时向学生宣布。

**第二十一条** 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十二条** 学生应在规定时间、地点参加课程考试。因病、代表学校参加各类竞赛（比赛）或考试时间冲突，无法参加考试的学生，在考试前申请缓考，经所在学院批准后予以缓期考试，并告知任课教师。缓考在下一学期开学初随补考一起参加考试，缓考成绩按原课程成绩考核办法评定，缓考不及格或不能按时参加缓考，课程应重修。

**第二十三条** 学生课程考核不合格，应在下一学期开学前申请参加补考（明确不设置补考的课程除外），补考成绩按卷面实际得分记载。补考后仍不合格或未申请参加补考，课程应重修。

**第二十四条** 学生缺课累计超过一门课程教学时数 1/3 及以上或缺交作业（含实验、实习报告）超过任课教师布置的 1/3 及以上的，课程应重修。

**第二十五条** 学生无故不参加课程考核、违反考核纪律或者考试作弊的，该课程考核成绩记为无效，课程应重修。违反考核纪律或者考试作弊的按照学校相关规定给予相应的纪律处分。

**第二十六条** 学生通过补考、重修获得的成绩，在成绩单和学籍档案中予以标注。



**第二十七条** 学校采取平均学分绩点(Grade Point Average, 以下简称 GPA) 衡量学生的学业水平。为便于成绩排名的计算, 同时使用平均学分成绩。

(一) 计算公式为:

平均学分绩点= $\Sigma$ (课程绩点 $\times$ 课程学分)/ $\Sigma$ 课程学分

平均学分成绩= $\Sigma$ (课程成绩 $\times$ 课程学分)/ $\Sigma$ 课程学分

(二) 百分制、等级制成绩与课程绩点的对应关系规定如下:

百分制成绩	等级制成绩	课程绩点
95-100	A+	4.0
90-94	A	4.0
85-89	A-	3.7
82-84	B+	3.3
78-81	B	3.0
75-77	B-	2.7
71-74	C+	2.3
68-70	C	2.0
65-67	C-	1.7
62-64	D+	1.3
60-61	D	1.0
<60	F	0

(三) 特殊计算规则:

1. 记为无效的考核成绩, 课程绩点和成绩以 0 计算;
2. 采用等级制评定的考核成绩, 计算平均学分成绩时, “A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F” 分别以 “98、92、87、83、80、76、73、69、66、63、61、55” 计;
3. 免修课程、辅修专业修读的课程不纳入 GPA 和平均学分成绩计算;

4. 新生研讨课、通识类选修课及毕业论文（设计）不纳入GPA和平均学分成绩计算；

5. 同一课程有多次考核成绩的，取最高绩点纳入GPA计算；同一课程每次考核成绩均纳入平均学分成绩计算。

**第二十八条** 课程考核成绩一经评定提交，任何人不得随意更改。如发现错漏应当更改的，任课教师最晚应在下学期开学后1个月内提出申请，经学院主管教学院长审核，教务处审批更改。

**第二十九条** 学生对成绩有异议，应最迟在下一学期开学后3周内向任课教师提出，超过规定期限，不再受理。任课教师需在1周内完成成绩复核并答复学生。

## 第六章 转专业与转学

**第三十条** 学生原则上应在被录取的专业完成学业，学校允许学生在校期间申请转专业，具体要求按照学校有关办法执行。

**第三十一条** 学生一般应在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。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) 无正当转学理由的。

**第三十二条** 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经我校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核。跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

**第三十三条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由陕西省教育厅协调转学到同层次学校。

## 第七章 休学与复学

**第三十四条** 学生有下列情况之一的，应予休学。

(一) 因病经校医院或二级甲等及以上医院诊断，需停课治疗、休养超过该学期三分之一以上的；

(二) 在一学期内请假超过该学期三分之一以上的；

(三) 经学校批准创业的；

(四) 出国（境）学习 6 个月（含）以上的；

(五) 其他特殊原因，学校认为应当休学的。

**第三十五条** 学生休学以 1 年为期（不足 1 年按 1 年计），如有需要经学校批准可再次休学，一般情况下累计休学年限不得超过 2 年，创业休学累计休学年限不得超过 4 年，休学时间计入学习年限。

**第三十六条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后 2 年，服役时间不计入学习年

限。学生参加学校认可的跨校联合培养项目，学校同时为其保留学籍，联合培养学习时间计入学习年限。

**第三十七条** 学生休学、保留学籍应由本人提出书面申请，并附有关证明，经所在学院审核同意，报教务处审批。学院认为学生应当休学的，由学院提出书面报告送教务处审批。

**第三十八条** 休学、保留学籍学生的有关问题，按以下规定处理：

（一）休学、保留学籍学生须在 1 周内办理手续离校，回家往返路费自理，户口不迁出学校；

（二）休学、保留学籍期间，不享受在校学生的学习待遇，不能享受助学金、奖学金等；

（三）因病休学治疗，休养的医疗费用按国家及当地的有关规定执行；

（四）学生保留学籍期间与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十九条** 学生休学、保留学籍期满，应于学期开学初持休学证明书和相应证明材料向学校申请复学，经复查合格后，方可办理复学手续。因病休学学生复学时须持二级甲等及以上医院出具的病愈诊断证明书。

批准复学的学生原则上编入下一年级相同专业学习。若下一年级原专业停止招生，可编入相近专业学习。

## 第八章 留级与退学

**第四十条** 学生有下列情形之一，应予留级。

（一）一学年未通过课程学分超过该学年所选课程总学分40%但不超过70%的（通识类选修课学分不计入，延长学习年限学生除外）；

（二）本人申请留级且学院批准的。

**第四十一条** 留级学生的管理：

（一）留级学生学籍编入下一年级相同专业。因学校专业调整等原因无法安排在相同专业的，在所在学院内相近专业学习，原已取得的学分给予认定；

（二）学生留级申请手续须在学校规定的课程补考结束后2周内进行；

（三）留级学生在修读留入年级所开设课程同时，可以申请修读原年级所开课程，如在第七学期末（动物医学专业为第九学期末）所修读的学分达到了本专业人才培养方案规定的学分要求，可以申请随原年级毕业。

**第四十二条** 学生有下列情形之一的，应予退学：

（一）一学年未通过课程学分超过该学年所选课程总学分70%的（通识类选修课学分不计入，延长学习年限学生除外）；

（二）未通过课程学分累计超过40学分的（通识类选修课学分不计入）；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(四) 按规定必须休学而拒不休学的；

(五) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 在规定的最长学习年限内未完成学业的；

(八) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

(九) 本人申请退学的。

**第四十三条** 对学生的退学处理，由所在学院填报相关材料，送教务处审核后，报校长办公会议研究决定。

**第四十四条** 学校对退学学生出具退学决定书并送达本人；学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮寄方式送达；无法送达的，在校内公告 60 日，即视同送达，同时报上级教育行政部门备案。

**第四十五条** 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保留 2 年。学生重新参加入学考试，符合录取条件，再次入学，退学前所修课程及已获得学分，经学校认定，可予以承认。

**第四十六条** 退学学生须在 1 周内办理离校手续，档案退回其家庭所在地，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。退学的学生不得申请复学。

**第四十七条** 学生对退学处理有异议的，按照学校学生申诉程序和办法处理。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十八条** 学生在学校规定的学习年限内，按照专业人才培养方案的要求修满学分，达到学校毕业要求，准予毕业，发给毕业证书。符合《中华人民共和国学位条例》和学校学士学位授予条件的，授予相应的学士学位，发给学位证书。

**第四十九条** 学生按照专业人才培养方案的要求提前修满学分，可申请提前毕业。拟申请提前毕业的学生，应在第5学期（动物医学专业在第7学期）开学后1个月内提出书面申请和修读计划，经所在学院审核同意后，报教务处审批。

**第五十条** 学生在学校规定的学习年限内，修读完专业人才培养方案规定的课程及教学环节，但未修满学分，可结业或申请延长学习年限。

**第五十一条** 结业学生发给结业证书，允许在结业后1年内以旁听的方式修读未通过的课程，成绩合格，达到毕业条件，可随下一届学生换发毕业证书，毕业时间从换发毕业证书的日期算起。

（一）结业后换发毕业证书的学生，不授予学士学位；

（二）已达到最长学习年限的学生不得换发毕业证书。

**第五十二条** 经批准延长学习年限的学生，在规定时间内重修未通过的课程，成绩合格，达到毕业条件，发给毕业证书。达到学士学位授予条件，授予相应的学士学位。仍未修满规定学分，准予结业。

(一) 经批准延长学习年限的学生为有学籍在校生，享有在校在校生相同待遇，应按时缴纳学费、住宿费等相关费用，按时注册，接受学校管理；

(二) 学生申请延长学习年限累计不得超过最长学习年限。

**第五十三条** 退学学生，在校学满1年及以上的，由学校发给肄业证书，不足1年的发给写实性学习证明。

## 第十章 学业证书管理

**第五十四条** 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、发给毕业证书、学位证书、结业证书及其他学业证书，证书书写规范按照国家及学校相关规定执行。

在校期间修改或变更姓名、出生日期、身份证号等证书填写或电子注册所必需的个人信息的，学生应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生本人申请，学院初审、教务处复核后，提交教育部学籍学历信息管理平台变更。

**第五十五条** 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍学历电子注册，按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

学生应根据教育部及学校的要求完成新生学籍自查、个人信息核对及毕业生图像信息采集等工作。



**第五十六条** 学生辅修其他专业、修读第二学位、双学位并达到要求，由学校发给相应证书。

**第五十七条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发给的学历证书、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，学校报上级教育行政部门宣布证书无效。

**第五十八条** 学历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。

## 第十一章 附 则

**第五十九条** 本办法自发布之日起施行，原《西北农林科技大学本科生学籍管理办法》（校教发〔2017〕286号）同时废止。

**第六十条** 本办法由教务处负责解释。