

长安大学文件

长大教〔2022〕231号

关于印发《长安大学本科生学籍管理规定 (2022版)》的通知

校属各单位:

《长安大学本科生学籍管理规定(2022版)》经2022年9月6日校务会审议通过,现予印发,请遵照执行。

长安大学

2022年9月13日

长安大学本科生学籍管理规定（2022版）

第一章 总则

第一条 学校全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人为根本，培养德智体美劳全面发展、具有家国情怀和国际视野的高素质创新人才和未来领军人才。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》等文件精神，结合我校实施完全学分制实际，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。

第二章 入学与注册

第三条 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材料，按规定日期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，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；未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，按放弃入学资格处理。

第四条 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的，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生有下列情形之一的，经本人申请，学校批准，可保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。

(一) 因病：经二级甲等（含）以上医院诊断，认为不宜在学校学习但经短期治疗后可达到健康标准的，可保留入学资格1年。

(二) 应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)：新生持入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室出具的相关证明材料，可保留入学资格至退役后2年。

(三) 因出国、创业等其他原因：新生持出国、创业等相关证明及申请材料，可保留入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，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无不可抗力等正当理由的视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照教育部规定进行复查，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，确定为复查不合格，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，经学校指定的二

级甲等（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以申请保留入学资格。

第七条 新生应于入学当年十月份在学信网进行新生学籍自查，核实本人学籍是否注册、信息是否准确等。

第八条 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学院（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。未按学校规定缴纳学费等相关费用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。未注册的学生不能参与相应的教学活动及考核。未经请假逾期两周不注册者按自动退学处理。

第三章 学制与学习年限

第九条 学校实行学分制管理和弹性学习年限，学生可以分阶段完成学业。普通本科四年制专业基本学制年限为4年，弹性学习年限为3至6年；普通本科五年制专业基本学制年限为5年，弹性学习年限为4至7年。学生应在学校规定的最长学习年限内完成学业。学生的学习年限自新生报到注册之日起计算。

第十条 除应征入伍保留学籍时间和创业休学时间不计入学习年限外，其他休学、保留学籍的时间均计入学习年限。

第四章 学习纪律与考勤

第十一条 学生在校期间应按时参加人才培养方案规定的各类教学活动和学校统一安排的各项活动，因病因事不能按时参加者必须履行请假手续。学生考勤、请假按照《长安大学学生考勤管理办法》执行。未经请假、请假未批准或请假逾期者以旷课论

处，视情节给予相应纪律处分。

第十二条 学生应当按规定听课、完成作业，参加实验、测验、考试等各项教学环节。学生上课时应遵守课堂纪律、认真听课、不得迟到早退，未经教师同意不得擅离教室。任课教师应对学生上课及出勤情况进行考勤记录并纳入课程考核。

第五章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加培养方案规定的课程和各种教育环节的考核，考核成绩合格可获得该门课程的学分。课程考核和成绩评定、记载按照《长安大学本科生课程考核与成绩评定管理办法》执行，考试安排、考场规则、成绩管理等按照《长安大学本科生考试工作管理办法》执行，考核成绩和获得的学分真实、完整地记入学生成绩档案。

第十四条 学生缺课累计超过某门课程学时数的三分之一者或教师在教学过程中随机抽查有三次及以上旷课的，或缺交作业达三分之一以上者，不得参加该门课程考核，成绩以零分计，成绩记录时注明“无资格”且不得参加补考。

第十五条 学生因公、因病或因其他不可抗拒的因素不能参加课程期末考试的必须事先持证明向所在学院（系）申请缓考，经主管教学的副院长（副主任）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，课程缓考成绩按平时成绩（含期中）和缓考卷面成绩综合评定后计入成绩单，并标注“缓考”字样。

第十六条 学生有考试违纪、作弊或擅自缺考的，该课程总成绩以零分计，成绩记录时注明“违纪”、“作弊”或“缺考”字

样。学校视情节给予相应纪律处分。

第十七条 补考与重修。学生如有考核不合格的课程，下一学期开学初安排补考的，学生可以选择参加补考或重修；下一学期初不安排补考的，学生必须重修。在最长学习年限内，每门课程补考限一次，重修不限制次数。学生参加补考应办理手续，在不及格课程修读学期的下一学期开学参加学校统一安排的补考。

课程补考成绩按平时成绩（含期中）和补考卷面成绩综合评定，补考合格后的成绩按60分记载，重修合格后的成绩按实际成绩记载；对于经过补考、重修获得的成绩在成绩单中予以标注。

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、成果等可折算为相应学分计入学业成绩，具体按照长安大学第二课堂学分认定等相关办法执行。

第十九条 学生在学期间跨校或赴国外（境外）大学修读课程取得的成绩（学分）经学校审核后可予以认定。学生的成绩和学分认定按学校国内外交流学生学分认定相关规定执行。

第二十条 学有余力的学生可以申请修读辅修专业或辅修学士学位，相关规定按照《长安大学本科辅修专业与辅修学士学位授予工作实施办法》执行。

第二十一条 学生因退学等情况终止学业，其在校学习期间所修课程及已获得的学分子以记录。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）、学校认定，予以承认。

第六章 转专业、专业大类分流与转学

第二十二条 学生在学习期间对其他专业（类）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。按专业大类招生的学生可在大类内进行专业分流选择。学生转专业及专业分流的具体实施，按照《长安大学本科生转专业及专业分流管理办法》执行。

第二十三条 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者可以申请转学。学生转学按照《长安大学本科生转学管理暂行办法》执行。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十四条 学生有下列情况之一的可予休学，休学时间以学期为单位计算：

（一）因伤、病经二级甲等（含）以上医院、相关专科医院或校医院诊断，需停课治疗、休养的；

（二）因创业需中途停学的；

（三）因其他特殊情形，学校认为应当休学的。

第二十五条 学生申请创业休学应有一定的前期基础，原则上须有在工商部门注册的营业执照、符合国家企业经营的有关规定，由学校组织专家进行审核认定。创业休学每次申请休学时间1-2年，期满可申请复学，也可申请继续休学。申请创业休学不得超过2次，最长时间不得超过2年，其创业休学时间不计入学习年限。

第二十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装

警察部队),应在接到入伍通知两周内向学校申请保留学籍,学校可保留其学籍至退役后2年,其保留学籍时间不计入学习年限。

第二十七条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目需按规定办理相关手续,在联合培养学校学习期间,学校为其保留学籍。

第二十八条 学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十九条 凡休学、保留学籍的学生应由本人提交休学、保留学籍申请,并提供有关证明,经所在学院(系)审核同意,报教务处批准。

第三十条 休学、保留学籍学生应当办理离校手续。学生休学期间,学校保留其学籍,但不享受在校学习学生待遇。

第三十一条 如休学期满仍不能复学者可申请延长休学,但累计不能超过两个学年。休学期满不办理复学申请手续者取消学籍。

第三十二条 学生复学按下列规定办理:

(一) 学生休学或保留学籍期满,应于复学学期开学后前两周内办理手续,提交复学申请,持有关证明向学院(系)申请复学,经学院(系)审查同意,报教务处办理复学手续。复学手续应由学生本人办理。每学期开学两周后不再办理复学手续。

复学学生一般编入原专业的低一年级学习。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(系)同意,教务处审核批准后执行。

(二) 学院(系)应对要求复学的学生进行政治审查,如查明休学、停学或保留学籍期间有严重违纪、违法行为者,取消复学资格,终止学籍。

（三）因病休学的学生申请复学时必须由二级甲等（含）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。

（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）的，退役后应凭退伍证、退伍证明等材料及时办理复学手续。

（五）创业休学的学生，经学校组织专家审核认定后，可办理复学手续。

第八章 学业警告与退学

第三十三条 学校实行学业过程管理，按学期对学生所获得的学分进行学业审查，一学期取得学分少于 15 学分者给予学业警告（毕业学年除外）。

第三十四条 学生有下列情形之一的应予退学：

（一）已连续两次受到学业警告的；

（二）在规定学制内未达到结业标准而又未申请延长学习年限的；

（三）在学校规定最长学习年限内（含休学和保留学籍）未达到结业标准的；

（四）休学、保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（五）根据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）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（七）逾期两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（八）学生本人申请退学的；

(九) 因其他特殊情形, 学校认为必须退学的。

第三十五条 学生所在学院(系)提出退学处理建议, 在对学生作出退学处理前, 学院(系)应当告知学生作出退学处理的事实、理由及依据, 并告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。

第三十六条 学生本人申请退学需填写退学申请表, 经学院(系)、学校审核同意后办理退学手续。

第三十七条 经批准退学的学生, 应在两周内办结离校手续。对应予退学但不办理退学手续的, 经事先合法性审查, 由校务会研究决定, 学校出具退学处理决定并送交学生本人。无法送达的在教务处网站予以公告, 公告满 15 日即视为送达, 同时报省教育厅备案。

第三十八条 学生退学的后续问题, 按下列规定办理:

(一) 经批准退学的学生, 自正式通知退学之日起, 不再享受在校生待遇。

(二) 对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。

(三) 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地, 户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十九条 取消学籍或退学的学生均不得申请复学。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第四十条 学院(系)应当对毕业学生进行全面鉴定, 认真核查学生学籍状态、学业成绩情况等, 并按培养方案要求进行毕业

资格审核。学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定的课程（环节）并获得相应学分、完成毕业设计（论文）并通过答辩、体质测试达标，达到毕业要求的准予毕业，发给毕业证书。对符合《长安大学本科生授予学士学位实施细则》规定的，经校学位评定委员会审定后授予学士学位，颁发学位证书。

第四十一条 学生修读所在专业培养方案规定的课程，四年制学生取得的学分累计达到培养方案总学分的 70%，五年制学生取得的学分累计达到培养方案总学分的 80%，方可进入毕业年级。

第四十二条 学生成绩优秀、提前达到毕业学分要求的可申请提前毕业。四年制学生在第二学年结束时，已获得专业培养方案规定毕业要求学分 70%及以上者，可在第三学年初提出书面申请；五年制学生在第三学年结束时，已获得专业培养方案规定毕业要求学分 80%及以上者，可在第四学年初提出书面申请。学院（系）对申请者的学习成绩和能力进行审查同意后，报教务处备案，将该生纳入毕业年级统一管理。

第四十三条 学生可在基本学制结束前根据个人学习情况向学校申请延长学习年限，延长学习年限以学年为单位，且不得超过最长学习年限。申请延长学习年限的学生应按学校规定办理相关手续。基本学制结束前未办理延长学习年限的学生，学校根据其课程修读情况做毕业、结业、肄业处理。延长学习年限在每学年开学 2 周内或毕业年级最后一学期教务处下达的通知时限内办理，逾期不再受理。

延长学习年限学生原则上按照入学年的专业人才培养方案继续修读，按正式报到入学注册年级的专业人才培养方案和学位授

予条件进行资格审查。学生在延长学习年限期间遇有个别课程停开，经所在学院（系）和开课单位批准，可选修其他相近课程取得毕业所需学分。

第四十四条 修完培养方案规定的内容但未达到毕业要求的准予结业，由学校发给结业证书。符合结业标准的学生，填写结业申请表，经学院（系）审核，按规定办理完离校手续后，到教务处申请领取结业证书。

第四十五条 学生结业后两学年内可向学校申请返校补考（补做）不及格课程，经批准后参加相应课程的考核，每门课程仅补考（补做）一次。课程补考成绩按卷面成绩评定，补考合格后的成绩按60分记载。补考（补做）不及格或逾期未申请补考（补做）者，不得再申请补考（补做）。学生经过补考（补做）满足毕业规定者准予毕业，并持结业证书随当年应届毕业生换发毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。符合学士学位授予规定的授予学位，授予学位时间按实际发证日期填写。

第四十六条 学满一学年以上退学或在最长学习年限内未达到毕业、结业条件的学生，学校发给肄业证书。未学满一学年退学或被开除学籍的学生，学校发给写实性学习证明。

第四十七条 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，可申请长安大学辅修专业证书；达到辅修学士学位要求的，可申请长安大学辅修学士学位，辅修学士学位在主修学士学位证书中予以标明，不单独发放学位证书。

第四十八条 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，证书书写规范按国家及学校相关规定执行。

在校期间变更姓名、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材料。学生本人填写《学生基本信息变更申请表》，经学院（系）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。

第四十九条 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。学生应当根据教育部及学校的要求完成个人毕业信息核对及毕业生图像信息采集等工作。

第五十条 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。

第五十一条 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，不颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、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。

第十章 附则

第五十二条 学生学费及选课、重修、返校补考等费用收取按照学校学分制收费相关办法执行。

第五十三条 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，并根据其实际情况制定相关细则。中外合作办学专业学生学籍管理参照本规定执行，如有与外方学籍管理规定不一致的方面，以中外双方联合管理委员会通过的相关办法为准。第二学士学位学生参照本规定执行。

第五十四条 本规定自 2022 级全日制本科生开始施行。原《长安大学本科生学籍管理规定》（长大教〔2021〕89 号）继续适用于 2021 年（含）以前入学的本科生。

第五十五条 本规定由教务处负责解释。

抄送：校党委常委、校党政领导、校长助理。

长安大学校长办公室

2022 年 9 月 13 日印发
