

西南林业大学文件

西南林教〔2015〕7号

关于印发《西南林业大学本科生学籍管理办法（2015年修订）》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

《西南林业大学本科生学籍管理办法（2015年修订）》现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：西南林业大学本科生学籍管理办法（2015年修订）



2015 年 9 月 11 日

附件

西南林业大学本科生学籍管理办法

(2015 年修订)

为了培养集“品德、知识、技能、个性”为一体、具有实践能力和创新精神的应用型高素质人才，依据国家相关法律和《西南林业大学学生管理规定》，制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 凡经学校按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应当向学校请假，请假不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 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。

复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，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。

第三条 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者，经主管院长批准，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。保留入学资格的学生必须在下一学年九月份前向学校提出申请，经学校指定的医院证明，学校复查合格，方可重新办理入学手续，复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当办理请假手续。

未经请假，二周内按旷课处理。逾期二周仍不注册者，作自动退学处理。未按学校规定缴纳学费或者其它不符合注册条件的学生不予注册。未注册学籍者不得参加任何教学活动。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式的资助，按照学校规定办理有关手续后注册。

第二章 考核与成绩记载

第五条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩合格方能取得该课程的学分，考核成绩记入本人档案。

第六条 学校安排的课程和实践环节，均应进行考核。

实践类、体育类和选修类课程的考核，一般在该教学环节结束时进行或由各教学单位根据教学的具体情况安排。

培养方案中的各类必修课均由教务处或教学单位根据课程的教学要求安排考核。

第七条 根据各门课程的特点采用不同的考核形式(开卷或闭卷、笔试或口试、报告、设计、综述、质疑等),考核形式由任课教师提出,教学院(部)主管领导审定,报教务处备案。笔试时间一般为两小时,特殊情况需经教务处批准。

第八条 考核资格

(一)学生在参加听课、实验、实习和按时完成教师布置的作业后,方能参加考核。抄袭作业视同未交作业。

(二)平时缺课超过规定学时(总学时的1/3)或作业、实验未完成要求数量1/3者,取消该门课程的考核资格。

(三)学生应在规定时间、地点参加考核。学生如因疾病等特殊情况不能如期参加课程考核,必须在考试前或者本门课程考核的次日内,凭学校相关管理部门核签的书面证明补办缓考申请手续,经教务处批准方可缓考。逾期不办理,按缺考处理。无正当理由或请假未准而不参加考核者,成绩记为“缺考”。

(四)涉及选课的课程,未办理选课手续者,不具备该门课程的考核资格。

(五)没有考核资格的课程成绩记为“无效”,未参加考核的课程成绩记为“缺考”。凡课程考试成绩记为“无效”及“缺考”者,该门课程无补考机会,必须报名参加重新学习。

第九条 学生参加课程考核时,必须严格遵守考场规则。学生违反考核纪律的,监考人员有权取消其考核资格,并报有关部门按照《西南林业大学学生违纪处理办法》予以处理。该门课程

成绩记为“无效”。

第十条 考核成绩

（一）理论教学成绩

一般以考试卷面成绩占 60-70%、平时成绩占 40-30%的比例综合评定每一门课程理论教学成绩。某些特殊课程，由任课教师报经教学单位主管领导同意、教务处审批后，可另行确定比例

课程的平时成绩包括教学过程中的测验、作业、读书报告、实验报告、调查报告、课堂讨论以及考勤登记等。各项成绩所占比例由任课教师向学生公布，学生必须按照教师的规定认真参加各项考核。

（二）实践教学成绩

实践教学成绩由指导教师根据学生的表现或取得的实绩给定。

第十一条 成绩评定

学生的课程成绩均按“百分制”记录。

学校采用平均成绩作为衡量学生一个学期或几个学期学习质量的指标，并按平均成绩排列学生成绩高低。

$$\text{平均成绩} = \frac{\sum \text{课程成绩}}{\sum \text{课程门数}}$$

第十二条 统考课程的成绩，由教研室集体阅卷，其它课程由任课教师负责阅卷。课程成绩（包括平时成绩及卷面成绩）由教研室或任课教师在规定的时间内（理论教学在考核结束 10 天

内，实践教学在教学完成 5 天内)，通过教务处学生成绩管理系统网上录入，经检查无误，提交教务处服务器，并打印出成绩单（一式二份）。由任课教师、教研室主任、成绩评定原始材料保管人签字，一份交课程所在教学单位留存，一份交教务处备案。

第十三条 修完培养方案规定的课程学分者，可以参加毕业设计（论文）；修完培养方案规定的课程，未取得学分不超过 16 学分者，由本人申请，经教研室及教学单位认定，未取得学分的课程不影响毕业设计（论文），方可参加毕业设计（论文）。

第三章 成绩查询与更正

第十四条 成绩查询通过学校提供的网上成绩查询系统进行。学籍已注册学生登录校园网教务处主页，以个人学号和密码进行成绩查询。

第十五条 每学期结束后，学生所在教学单位应及时将该学期学生所修课程的成绩通知学生本人。如学生家庭成员要求知道该学生成绩的，在提出申请并办理相关手续后，由学生所在教学单位负责将成绩告知申请者。

第十六条 学生对某门课程的考核成绩有疑问时，可在该门课程考核后的第二学期开学后 3 周内向所在教学单位提出查询申请。

学生查询成绩应由本人提出课程成绩查询申请，交所在教学单位，由教学秘书汇总后转送各开课单位核查。

如因教师登分或录入等有误，应经教研室核实，成绩评定原

始材料保管人签字，各教学单位负责人签字，报教务处主管领导审批、备案，并予以更正。

学生逾期不办理查询手续的，学校不再受理查询申请，原成绩有效。

第四章 考勤与纪律

第十七条 除获准免修外，学生必须按规定时间学习已注册修学的课程，参加培养方案规定的所有教学环节。

学生每迟到或早退二次按旷课一学时计。因故不能参加时，必须办理请假手续。凡未经请假不参加上课者，均以旷课论处。

第十八条 任课教师须定期将学生出勤情况报学生所在学院，以便学生所在学院对学生进行教育或处理。

第十九条 请、销假按以下规定办理：

（一）学生在学习中有特殊情况可以请假。请假要有书面申请并附相关证明材料，病假须附学校卫生管理部门或学校指定医院出具的书面证明。

（二）请假一天以内的，由班主任批准；请假一天以上不足一周的，由教学单位办公室主任或主管教学的领导批准；请假一周以上的，由教务处批准。需连续请假六周以上者，应办理休学手续。

（三）学生请假期满，应及时销假复课。因故不能按时复课者，须办理续假手续，否则，以缺课处理。

第二十条 学生违反本章有关规定的，视情况不同按照《西

南林业大学学生违纪处理办法》分别给予处理。

第五章 弹性学制

第二十一条 学生在校学习期间均实行弹性学制。本科学生学制为 3 至 6 年，基准学制 4 年。

第二十二条 学生在校学习期间，一般均随入学年级参加课程学习及开展各种活动。延长或缩短在校学习年限除外。

第二十三条 在一学年内，学生学完培养方案规定的当学年课程，取得所学课程学分，准予学习下一学年课程。

第二十四条 对成绩优秀，学有余力的学生，经本人申请，所在教学单位同意，教务处批准，可提前学习部分课程。

第二十五条 因学习成绩以外的其它特殊原因，难以随入学年级学习时，由教学单位根据本人要求提出调整学习进程申请，经教务处批准，按其申请学习进程安排学习。

第二十六条 学生有以下情况之一者，分别给予告诫、延长学制一年或退学处理：

（一）在一学年中，所注册修学的课程总学分中，未取得的学分达 12 学分以上，给予告诫处理。

（二）在一学年中，所注册修学的课程总学分中，未取得的学分达 16 学分以上，给予延长学制一年，同时允许跟班“试读”。

（三）在一学年中，所注册修学的课程总学分中，未取得的学分达 20 学分以上，给予退学处理。

（四）在校学习期间，所注册修学的课程总学分中，未取得

学分累计达 20 学分以上，给予告诫处理。

（五）在校学习期间，所注册修学的课程总学分中，未取得学分累计达 28 学分以上，给予延长学制一年。

（六）在校学习期间，所注册修学的课程总学分中，未取得学分累计达 36 学分以上，给予退学处理。

学生在校期间受两次以上告诫，给予延长学制一年处理。学生在校期间至多只能延长学制两次，达到规定次数后又符合延长学制条件的，给予退学处理。告诫、延长学制一年、退学不属于对学生的处分。

告诫由学生所在教学单位以书面形式通知学生本人及监护人，并报教务处复核备案；延长学制一年由学生所在教学单位提出处理意见，教务处审定批准；退学由学生所在教学单位提出处理意见，教务处审核，学生管理委员会审定批准。处理结果均须书面通知学生及其监护人。

第二十七条 各教学单位应将学生的学习情况及时向学生通报。达到告诫、延长学制一年条件或即将达到退学条件的，须对学生采取单独谈话、专业教育等多种形式的教育，敦促学生写出学习计划，明确学习目标。

第二十八条 因延长学制一年或休学后申请调整学习进程的学生，已取得学分的课程不需重新学习；未取得学分的课程，在导师指导下妥善安排学习。并在规定时间内将学习计划报教务处。

第二十九条 因各种原因需延长在校学习期限，须由本人申请，所在教学单位签署意见，教务处审批，学生处备案。

第六章 选修、补考、重新学习和免修

第三十条 学生必须根据《西南林业大学本科人才培养方案》中的有关规定进行课程修学。

第三十一条 选修课程必须达到培养方案中规定的各类选修课程的最低学分要求。

第三十二条 对已注册选定的选修课程，在规定的补改选时间内未办理退选手续而又不修学者，该课程成绩以“无效”记入学生学籍档案。

第三十三条 学生所修必修课程考核不合格的允许补考一次，补考成绩 60 分以上记为合格，补考合格即取得该课程的学分。成绩以“合格”记；补考后该门课程仍不合格的必须申请重新学习，重新学习合格取得该课程的学分。重新学习成绩如实记入学生学籍档案。

第三十四条 学生对考核合格的课程成绩不满意，经本人申请，所在教学单位同意，报教务处批准后，可申请重新学习，重新学习仅限一次，成绩记入学生学籍档案。

第三十五条 为避免补考、重新学习与学生课程考核时间冲突，学校在每学期安排“考核周”，集中进行补考、重新学习、缓考等课程的统一考核。

第三十六条 补考课程（除实践教学外）均由教务处统一安

排在课程结束学期后的第 0 周。课程的重新学习，由学生在规定的时间内进行报名注册，教务处根据注册信息在“考核周”安排重新学习考试。

第三十七条 学生必须严格按照培养方案，在规定时间参加课程的实验和实习（即实践课程），实验和实习考核不合格者，必须申请重新学习本专业下一学年开出或相邻专业开出的实习实验课，考核通过方能取得学分。

第三十八条 对成绩优良（除体育、劳动、军训课程外，平均成绩 80 分及其以上），或有特长的学生，通过自学能达到培养方案要求，可申请全部免听，但必须参加该课程考核。

申请全部免听，须由学生在该课程上课前提出申请，经任课教师及所在教学单位审查，并报教务处审批后，方可实行。

第三十九条 因所注册选定的课程的上课时间冲突或其它原因，可在开学前由学生本人申请免听部分该课程内容。

申请部分免听，须由本人申请说明原因，经任课教师、导师或专业所在教研室签署意见，经教学单位审批后报教务处备案。

被批准免听的学生，必须按时参加免听内容以外的该课程所有教学环节，否则按照本办法第八条处理。

第四十条 思想政治理论课、体育课和军训课（持有退伍证、基于民兵集训三个月以上证明者除外）不得免修或免听；实验课程及实习、课程设计等各种实践性教学环节，不得免修或免听。

对于专业性实习，凡已达到同类工种中级技工以上水平，可

凭证申请免修。

第七章 主辅修和双学位

第四十一条 为使部分学业优良、学有余力的学生，在学好本专业的的基础上，能系统地学习另一个专业的主要课程，学校实行主辅修和双学位制度。

第四十二条 凡主修专业课程（包括学科基础课）修满 60 学分，平均成绩（除体育、劳动、军训课程外）达到 70 分及其以上者，可修学辅修专业。

修学辅修专业课程应由学生本人提出申请，经教学单位审查同意，报教务处批准。

第四十三条 修完辅修专业规定的全部课程，并取得相应学分者，可获得辅修专业结业证书。

第四十四条 在校前三学期学习成绩优良的本科学生，其平均成绩（除体育、劳动、军训课程外）达到 70 分及其以上，外语成绩良好者，可申请修学与主修专业不同学科的第二学位。具体修读的办法参照补充规定《西南林业大学双学士学位管理办法》

第四十五条 修学辅修、双学位课程，须按相应专业的收费标准，按学分收取学费。其中，双学位课程须于每学期根据教学计划交完相应学费后到教务处办理选课手续，之后，方能参加学习。

第四十六条 经批准修学辅修专业的学生，在读年限内未修

满辅修专业总学分的，所修学分可作为主修专业的选修课学分记入学籍档案。

第四十七条 辅修课程不及格，不影响主修专业的毕业和学位。

第四十八条 攻读双学位的本科学生，在校期间未修满第二学位所规定的学分，按如下处理：

（一）取得主修专业学位，所修第二学位的课程学分记入成绩档案。

（二）两个专业均未修满毕业所需的学分，按主修专业结业办理。

第八章 休学 复学 退学

第四十九条 因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗六周以上的学生应申请休学；因创业或其它特殊原因须暂时中断学业的学生应申请休学。

第五十条 学生休学，按下列规定办理：

（一）因病办理休学手续，由本人申请并附学校指定医院证明，经学校卫生管理部门审核，所在教学单位负责人签署意见，报经教务处批准后方可休学。

（二）因其它原因办理休学手续，由本人申请并附相关证明，由教学单位、学生处负责人签署意见，经教务处审核后报主管校长批准后方可休学。

（三）学生休学一般以一年为限，经学校批准可继续休学。

累计休学年限不得超过两年。休学的学生须办理休学手续，学校予以保留学籍。

（四）休学学生的户口不迁出学校；学生休学期间，不享受在校学生的待遇。休学期间学生患病，其医疗费按学校规定处理。休学期间学生造成或遭受意外伤害的，学校不承担责任。

（五）学生因参军办理休学时，按国家相关规定处理。

（六）学生收到休学证明书及休学手续表后于5个工作日内办完休学手续，并把休学证明书及休学手续表交回教务处学籍科备案。

第五十一条 学生复学，按下列规定办理：

（一）休学期满，学生持休学证明到教务处申请复学；病休学生申请复学时，须凭学校指定的医院出具诊断证明，并经学校卫生管理部门复查合格后，方可复学。

（二）复学学生一般编入原专业下一年级学习，如下一年级无原专业班级，可由本人申请，教学单位签署意见，教务处批准后编入相近专业的班级学习。

（三）学生收到复学证明书及复学手续表后于5个工作日内办完复学手续，并把复学证明书及复学手续表交回教务处学籍科备案。

第五十二条 有下列情形之一者，做退学处理：

（一）保留入学资格和休学期间报考其它学校者。

（二）休学期满，逾期两周不办理复学手续或复查不合格者。

(三) 在保留入学资格和休学期间,有违法乱纪行为并受到相关刑事处罚或严重的行政处罚者。

(四) 经学校卫生管理部门或指定医院确诊,患有精神病、癫痫等疾病不能在校学习者;或患有其它严重传染性疾病难以康复,不适宜在校继续学习者。

(五) 意外伤残不能坚持学习者。

(六) 在校学习期限超过六年者。

(七) 因各种原因本人申请、监护人同意退学者。

(八) 符合本办法第二十六条的退学者。

(九) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

(十) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者。

第五十三条 第五十二条(一)至(十)款的退学者,由教学单位提出审查意见,送教务处审核,经学生管理委员会审定批准。

第五十四条 退学学生的善后事宜,按下列规定办理:

(一) 退学学生的户口档案,转回原籍。

(二) 自接退学正式通知起,停止其学生待遇,欠费学生必须按规定缴齐欠费,并在退学通知发出5个工作日内办完离校手续。

(三) 退学的学生,办完离校手续后,由学校发给退学证明,并根据学习年限或学分(至少学满一年或45学分),发给肄业证书。

第九章 转专业与转学

第五十五条 学生有下列情况之一者，可申请转专业、转学。

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院检查证明，不适合在原专业学习，但尚能在本校或其它高等院校别的专业学习者。

（二）学生确有某种特殊困难，经学校认定，不转专业或不转学则已无法继续学习者。

（三）学生确有专长，转专业或转学更能发挥其专长者。

（四）学满一年后，学习确属优秀的学生，各专业按专业总人数 20%的比例，可申请转入相近学科专业学习；如需跨学科转专业，须通过由拟转入教学单位组织的专业基础课程考核。

第五十六条 学生有下列情况之一者，学校不予办理转专业：

（一）保留入学资格、休学、退学或试读期间者。

（二）新生入学未满一学年者。

（三）二年级以上者。

（四）无正当理由者。

（五）学校认为不应当转专业或转学的其它情形。

第五十七条 转专业按以下规定办理：

（一）转专业须由本人提出申请，由学生所在教学单位行政主管领导提出推荐意见，经所在教学单位及拟转入的教学单位同意，报教务处审核、主管校长批准，并报云南省教育厅审批。申

请办理时间为大二上学期开学一周内，逾期不予受理。

(二) 经学校认可，对确有专长或因某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚可能在本校其它专业学习的学生，转出的教学单位和拟转入的教学单位应尽可能满足其转专业要求。

(三) 转专业的学生如须延长学习年限按本办法相关规定办理相应手续。

(四) 学生转专业只限一次。

(五) 属委培生、定向生，须经委培和定向单位同意，方能申请转专业。

(六) 学生转专业后，必须修满转入专业规定的所有学分。学生在原专业同类同学时课程已取得的学分有效。

(七) 转专业的学生须持教务处通知，按规定时间及时到转入教学单位报到注册。逾期不办理手续者，取消转专业资格。

第五十八条 转学按下列规定办理：

(一) 学生无特殊情况不得转学。如因身体条件或其它原因在本校学习确有困难，要求转至其它学校者，须经本人申请，逐级审核，学校同意，并经接收学校以及两校所在的省级教育行政主管部门批准，方可办理转学手续。申请转入本校学习者，亦按上述程序办理。

(二) 有下列情况之一者，不能转学：

1. 入学未满一学年者。
2. 高考分数低于拟转入专业录取分数线者。

3. 本科三年级（含三年级）以上者。
4. 定向、委托培养者。
5. 无正当理由者。
6. 学校认为其它不宜转学者。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十九条 具有本校学籍，在学校规定年限内修完培养方案规定的全部课程，取得毕业规定的学分，德、智、体、美合格的学生准予毕业，学校颁发毕业证书。

第六十条 具有本校学籍的学生，成绩优秀，德、智、体、美合格，提前修完或按计划第六学期内能修完培养方案规定的全部课程，取得毕业规定学分，可由本人于第六学期提出申请，逐级审查，经学校审核并报教育厅审批，审批通过后准予提前毕业。

第六十一条 凡取得毕业资格，准予毕业的学生，成绩优秀者，由学校发给“优秀毕业生证书”，优先推荐攻读硕士学位。

第六十二条 准予毕业的本科学生，经审查符合《中华人民共和国学位条例》和学校有关规定者，授予所学专业的学士学位，并颁发学位证。学生属以下情形之一者，学校不授予学士学位：

- （一）未取得本科毕业证书者。
- （二）取得本科毕业证书，但不符合学士学位授予条件者。

第六十三条 毕业学生，在毕业后达到我校授予学士学位规定者，可补发学位证书，但必须在从入学起六年之内。

第六十四条 具有本校学籍，学习期满，具有下列情况之一

者，按结业处理。

（一）学习年限未满，修完培养方案规定的全部课程，未修满毕业规定的学分者，可申请结业。

（二）学习年限已满，修完培养方案规定的全部课程，未修满毕业规定的学分者。

（三）受留校察看处分未解除者。

第六十五条 经学校审核，符合颁发普通高等教育学历证书

第六十六条 学习期限未满的学生，在取得结业证书后可按下列规定获得毕业证书：

（一）结业后申请重新学习未取得学分的课程，经考核合格，且综合审查达到毕业要求。

（二）申请延长学习年限，并在规定延长期修满规定的学分。

（三）因受学校处分按结业处理的学生，结业满一年后，如对所犯错误确有悔改表现，经本人申请并附本人对所犯错误的认识及现所在单位的鉴定，经原所在教学单位同意，教务处审核，经学校批准者。

获得结业证书后，本科学生自入学取得学校学籍后满六年后，向学校提出申请者，学校一律不再受理。

第六十七条 具有本校学籍的学生，没有修完培养方案规定的课程，且非因受学校处分而中途退出学习，对在校学习一年以上者，可发给肄业证书，对不足一年者发给学习证明。

第十一章 附 则

第六十八条 本文所指“以上”，“以下”均包含本数。

第六十九条 本办法适用于全校所有在籍本科学生。

第七十条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起施行，若以往规定与本办法有抵触，以本办法为准。

第七十一条 本办法由教务处负责解释。