

中北大学文件

校教〔2024〕8号

关于印发《中北大学本科生学籍管理实施细则（修订）》的通知

全校各单位：

《中北大学本科生学籍管理实施细则（修订）》经2024年7月11日第13次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2024年8月14日

（此件主动公开）

中北大学本科生学籍管理实施细则

(修订)

为全面贯彻国家的教育方针，维护正常的教育教学秩序和生活秩序，不断提高教育教学质量，规范学生管理工作，保障学生的合法权益，培养学生德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》以及其他有关法律法规，结合我校具体情况，制定《中北大学本科生学籍管理实施细则》。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取为我校的新生，应持录取通知书、有关证明和证件，按照规定日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，必须事先来函并附有关证明向校招生办公室请假，请假一般不得超过两周。

第二条 新生开学两周后，未请假(包括请假逾期)或未申请保留入学资格的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生因病或其他特殊原因可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生活和休学学生待遇。

申请人须在开学两周内持录取通知书、相关证件及有效证明到教务部办理，委托他人办理者，需出具委托书。学生保留入学

资格期满前应向学校申请入学，经审查合格后，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未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后三个月内，按照国家规定由校招生办公室组织学院进行复查。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，应当取消学籍；情节严重的，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，经校医院或学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，由校医院提出意见，经教务部报校长批准，保留入学资格一年。学生应立即办理离校手续，两周内不办理离校手续者，取消其入学资格。在下一学年开学前向校医院提出复查申请，复查合格后，向学院、教务部提交入学申请（附带校医院证明），教务部可按当年新生为

其办理入学手续；复查不合格者或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第五条 每学期开学初，学生必须按学校规定报到日期到校，在财务部交纳学费后，到指定注册地点办理注册手续，未按规定缴纳学费的不予注册。因故不能如期注册，必须履行请假或办理暂缓注册手续，否则以旷课论处。未经请假或请假未准以及未办理暂缓注册手续逾期两周以上（含两周）不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，办理有关手续后注册。

第二章 考勤与请假

第六条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会实践、生产劳动、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤。教师可以根据本《细则》的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤。

第七条 学生因病不能参加正常的教学活动应向所在学院请假，未超过四周的，学院审批备案，超过四周的，应予以休学。请假期满，请假学生须及时向学院销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。

第三章 课程考核与成绩记载

第八条 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，

并归入学籍档案。

成绩是衡量学生学习质量的主要标志。登记成绩时，除记入考核实得成绩外，同时记载获得的学分。

第九条 考核方式与记分办法应根据课程性质和内容科学、合理的制订，记分办法可按百分制、十分制、五分制、二分制，课程考核结果为总评成绩，一般由过程性考核成绩（平时成绩、阶段考核成绩等）和结果性考核成绩（期末考核成绩）构成，具体组成和所占比重由教学大纲决定，任课教师应在开课时向学生公布本课程的考核方式与记分办法。

第十条 用平均学分绩点作为学生课程学习的综合评价指标。

平均学分绩点的计算方法：将某一课程的学分乘以该课程绩点，即为该课程的学分绩点。以学生所修课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读的全部课程学分的总和，即得出该生平均学分绩点。

即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

课程绩点计算办法：

（一）百分制记分

课程成绩不足 60 分的绩点为 0，课程成绩超过 60 分（包含

60分) 绩点算法为:

$$\text{绩点} = \frac{\text{课程考试绩点}}{10} - 5 \text{ (保留一位小数)}$$

(二) 十分制记分

(A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D)

A+折合 4.7 绩点; A 折合为 4.3 绩点; A-折合为 4 绩点; B+折合为 3.5 绩点; B 折合为 3 绩点; B-折合为 2.5 绩点; C+折合为 2 绩点; C 折合为 1.5 绩点; C-折合为 1 绩点; D 折合为 0 绩点。

(三) 五分制记分

(优秀、良好、中等、及格、不及格)

优秀折合 4.5 绩点; 良好折合为 3.5 绩点; 中等折合为 2.5 绩点; 及格折合为 1.5 绩点; 不及格折合为 0 绩点。

(四) 二分制记分 (P 通过、F 不通过)

通过折合 3.5 绩点; 不通过折合为 0 绩点。

第十一条 公共体育课的成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。身体有缺陷或患有慢性病的学生, 取得医院证明, 经学生和开课学院负责人审定, 教务部备案, 可以学习“保健体育课”, 学期末进行考核, 登记成绩时注明“保健”字样, 并采用及格、不及格记分。

第十二条 一门课程分几个学期讲授，各学期分别作为一门课程进行考核，并分别按学期评定成绩。

第十三条 考试课程经考核不及格的给一次补考机会，补考于课程开设下一学期开学初进行，补考仍不及格的学生，可以申请参加该门课程的跟考，跟考随补考进行；非考试类课程不及格的学生，应随低年级重新学习该门课程（重修），重修课程上课时间不可与正常课程出现冲突，经考核不及格可以再次申请重修。

学生申请课程补考或重修时，需按具体时间、要求在教务管理信息服务平台（以下简称教务管理系统）进行确认，逾期不确认者，视为自动放弃此次机会。结业生自结业起一学年内且不超过学校规定最长学习年限，可以参加不及格课程的补考或重修，补考、重修随在校生进行。

第十四条 学生一学期中某门课程作业、实验报告缺 1/3 者，不准参加课程、实验的考核，不得参加补考，可申请参加本专业低一年级该门课程的补考考试。学生不交作业，该次作业成绩按零分计。教师发现学生的作业和实验报告等有抄袭或不符合要求者，应责令其重做、限期补做，否则扣除平时成绩分数。

第十五条 学生上课、实习、军训等都应实行考核，不能参加者应事先经过批准。对旷课的学生根据旷课时数及情节，给予批评教育或相应纪律处分。无故旷课累计超过该门课程学分的

1/3 或随机抽查三次未到者，不得参加本课程的考核。

第十六条 学生因病或出现不可抗拒原因不能参加考试，可以办理缓考，缓考办理须于课程开考前在教务管理系统提交申请及证明材料，因特殊情况不能按时办理的，应及时向学院声明，学院告知教务部和开课单位，并于考试结束后 2 日内完成手续办理，逾期未办理者，按旷考处理。缓考考试随补考进行，成绩评定由过程性考核成绩和结果性考核成绩组成，记分注明“缓”字样。

第十七条 考试缺考者，该课程成绩以零分计，不给学分，登记成绩时，备注注明“缺考”字样；考试作弊者，该课程成绩无效，以零分计，不给学分，登记成绩时，备注注明“作弊”字样。考试作弊的学生，按照《中北大学学生违纪处分规定》，视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第十八条 课程考核结果由任课教师登录在教务管理系统的《学生成绩登记表》上，经相关人员签字后随试卷保存，考核成绩一经登录确认，原则上不得更改。如开课单位发现确实有误，按照《中北大学本科学生成绩管理办法》有关条款处理。

第十九条 为了保证学生正常完成学业，每学年第一学期开学补考结束后，进行学籍处理，出现下列情形之一者，应予降级。

- (一) 一学年内不及格课程学分超过 20 学分的；
- (二) 连续两学年累计不及格课程学分超过 30 学分的。

第二十条 留级学生应按留级后所在年级专业的收费标准缴纳有关费用。

第四章 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，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。具体依照《中北大学本科生转专业管理办法》执行。

第二十二条 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，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，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）无正当理由的。

学生转学由学生本人提出申请，说明理由（附相关证明材料），经学校校长办公会或者专题会议研究并作出决定。不同意转学的，将申请退回学生本人；同意其转学申请的，学校通过学校网站进行不少于五日的公示，公示结束后，报省教育主管部门备案，须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转

入学校所在地的公安机关。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十三条 学校本科各专业的标准学制为四年，学生可以分阶段完成学业，在校最长学习年限为六年（含休学和保留学籍）。

参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，根据国家规定执行。

第二十四条 学生申请休学或学校认为须休学者，可予以休学。学生休学一般以半年或一年为期（因病休学经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经校医院诊断，停课治疗时间占一学期课程总学时1/3及以上者；

（二）根据考勤，一学期缺课累计超过本学期总学时1/3及以上者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需要提供校医院证明），学生所在学院教学科注明休学起止时间，经学院主管学生工作的副书记和主管本科教学工作的副院长批准后，报教务部审批。

第二十五条 学生在校期间因有下列情况之一者，可以申请

保留学籍：

（一）新生和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）的；

（二）参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间的；

（三）个人申请进行创新创业的。

参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留学籍至退役后2年；参加学校组织的跨校联合培养项目的，学籍保留至协议结束；创新创业的，根据本人申请，学籍最长保留两年，都不得超出学校规定的最长在校年限。

参加学校组织的跨校联合培养项目的，学生、学校及联合培养学校三方需签署相关培养协议，未签署的，学校不予认可获得的学分，并按有关规定处理。

保留学籍期间，学院、校武装部、国际交流合作部等相关部门需与学生所在部队、联合培养学校及学生本人建立管理联系，及时沟通、指导，确保学生后期能顺利返校学习。

第二十六条 休学、保留学籍的学生在休学、保留学籍期间的有关问题：

（一）休学、保留学籍的学生必须办理手续离校；

（二）休学、保留学籍的学生不享受在校学生的待遇；

（三）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处

理；

（四）学校不对学生在休学和保留学籍期间发生的任何事件、事故负责。

第二十七条 休学与保留学籍的学生应于学期开学前向学校申请复学，批准复学后，根据其学习的进度，编入相应年级。

第二十八条 因病休学后复学的学生，需将本人二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明，交校医院审查，已恢复健康、能坚持正常学习的，方可向所在学院提出申请。

第二十九条 学生在休学和保留学籍期间，不得参加课程修读或课程考核。

第六章 退 学

第三十条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）一学年内不及格课程学分超过 30 学分的，累计不及格课程学分达到 45 学分的；

（二）在校（包括休学）六年未完成学业的；

（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者申请复学经审核不合格的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）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；

（七）隐瞒既往病史而录取在限考专业、不能坚持学习的；

（八）本人申请退学的。

除本人申请退学的学生，均需由学生所在学院提出报告并附有关材料，学院院长签署意见，报教务部审核并经校长办公会研究决定，同时出具退学处理告知书，告知书原则上应直接送达学生本人，因特殊原因不能送达本人的可以采取滞留方式，邮寄方式和利用学校网站、新闻媒体等公告方式送达。公告自发布之日起，经过 10 日后即视为送达。

第三十一条 学生退学的善后事宜，按照下列规定办理：

（一）退学的学生，必须在退学告知书送达或公告之日起两周内办理退学手续离校；

（二）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校有关关系，不发给肄业证书；

（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；

（四）退学的学生，不得申请复学。

第三十二条 学生对退学处理有异议，在接到学校退学决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变处

理决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。学生如果对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起15日内，可向山西省教育厅提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的，学校和山西省教育厅不再受理其提出的申诉。

第七章 奖励与处分

第三十三条 在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。具体奖励办法按《中北大学学生奖励条例》执行。

第三十四条 学生应遵守法律法规和学校的各项规章制度，违者视情节轻重，依据《中北大学学生违纪处分规定》给予相应处理。

第八章 毕业、结业、肄业与学位

第三十五条 具有我校学籍的学生，在规定的学习年限内学完教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第三十六条 学生在学校规定的年限内，学完教学计划规定的课程，达到毕业要求者先发给结业证书。结业生自结业起一学年（结业当年9月1日至第二年6月1日）且在学校规定学习年限内，经补考、重修取得不及格课程的学分，成绩合格，可以申

请结业改毕业，换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。从结业之日起一学年内未申请者，学校不再受理。

第三十七条 退学的学生，学习未满一年的，可为其出具学习证明，学习一年以上，并取得相应学分的，可发给肄业证书。

第三十八条 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学生，发给辅修专业证书。

第三十九条 根据《中北大学学士学位授予工作实施办法》，符合中北大学学士学位授予条件者，授予学士学位，并发给学士学位证书。

第九章 学业证书管理

第四十条 学生证书相关内容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的填写、颁发。

学生在校期间变更姓名需提交书面申请，理由合理、充分，并提供有法定效力的相应证明文件和相应证件及证明，学校初审合格后，报省教育行政部门审批。

学生在校期间身份证号、出生日期、民族等个人信息原则上不得修改，如确系错误应由户籍所在地公安部门出具相关证明，并根据要求提供有法定效力的相应证明文件，必要时需要提供学生生源地省级教育行政部门及有关部门的相关证明。学校初审合格后，报省教育行政部门审批。

第四十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，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，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，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十二条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十三条 本细则自 2024 年 9 月 1 日起施行。原《中北大学本科学生学籍管理实施细则》(校教〔2017〕28 号)同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第四十四条 本细则由教务部负责解释。

