

西北大学文件

西大教〔2021〕3号

关于印发《西北大学本科生学籍管理规定》 等管理制度的通知

各单位:

《西北大学本科生学籍管理规定》《西北大学普通全日制本科生“专业分流、准入准出”管理办法》《西北大学学分制选课管理办法》《西北大学本科生成绩及学分转换认定细则》《西北大学本科生学业监测预报实施细则》《西北大学本科生课程重修管理细则》《西北大学学士学位授予工作实施细则》已经校长办公会2021年1月13日会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

西 北 大 学
2021年1月20日

西北大学本科生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻教育部《普通高等学校学生管理规定》，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教学质量，保障学生合法权益，体现因材施教理念，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，结合学校实行完全学分制的具体情况，制定本规定。

第二条 学校本科各专业标准学制为四年（五年），实行弹性学习年限制度，学生在校学习年限为三至六年（五年制本科学生在校学习年限为四至七年）。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经学校正式录取的新生，应持《西北大学录取通知书》和学校要求的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在院（系）书面或电话请假。未请假超过入学时间两周者或请假期满逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生因患病或应征入伍可以申请保留入学资格。新生每次申请保留入学资格的期限为1年，累计不得超过2次。保留入学资格期间不具有学籍。

学生在保留入学资格期间的行为及其后果由学生本人负责。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学（因病申请保留入学资格者须附学校指定医院诊断书），经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，取消其入学资格；保留入学资格期

满逾期两周不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

第五条 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。

第六条 新生入学后，学校在 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，取消学籍；情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

复查中，发现学生因患病或因身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等以上医院（以下文中“医院”均指学校指定的二级甲等以上医院）诊断，需要在家休养的，应办理保留入学资格。

第七条 学生每学期必须按规定时间到校办理注册手续。每年秋季学期，学生须缴纳相关费用后方可办理注册手续。未办理缴费手续者不予注册。

对于家庭经济困难的学生，经学校核准可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期到校或不能按时注册者，须向所在院（系）办理请假手续，获得批准后，可以延期注册。未请假、超过开学注册时间 2 周者或请假期满逾期 2 周者，视为放弃学籍，予以退学处理。

第八条 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 课程考核、成绩记载与学业监测预报

第九条 学生须通过选课获得课程学习资格，学生选课按学校选课管理办法执行。

第十条 学生须按照专业人才培养方案的要求，参加学校指导性教学计划规定的课程和各教学环节（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。

第十一条 课程考核分为考试和考查两种。笔试成绩一般采用百分制记分，成绩达到 60 分为及格。实践性课程、毕业论文（设计）等考查类课程的成绩评定，可采用五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

课程成绩一般由平时（期中）成绩和期末成绩综合评定。成绩及格者，获得该门课程的学分。在学生学业成绩表上，成绩与学分同时记载。

第十二条 学生在课程修读过程中，缺课学时数或缺交作业次数累计超过教学规定数三分之一者，取消该门课程考核资格，课程成绩记为零分。

取消考核资格由任课教师提出，任课教师应在考试前 1 周将取消考试资格学生名单及原因交开课院（系），开课院（系）审批同意后将名单交学生所在院（系）通知学生，并报教务处备案。

第十三条 学生应按时参加学校规定的各类考核。凡因病、因事不能参加者，必须在考前由本人提出申请，因病者应持医院

诊断证明，因事者应持请假报告，经学生所在院（系）审核同意后，办理缓考手续。学生在下一轮课程开设学期，参加缓考课程考试。缓考成绩按实际考试成绩记载。

通识教育选修课程、实践课程不予办理缓考手续。重修课程不予办理缓考手续。

第十四条 学生修读课程考核不及格，可以申请重修并缴纳课程学分学费。重修课程成绩计入学分绩。

学生修读课程考核已及格但对成绩不满意，可以申请重修 1 次并缴纳课程学分学费。该课程原成绩作废且不得恢复。重修课程成绩计入学分绩，原成绩不再计入学分绩。

第十五条 学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。体育课考核的项目和标准，按照《高等学校普通体育课教学大纲》的要求执行。对于体弱病残学生，经体育教研部批准，可转入体育保健班；特别严重者，可允准其免修体育课。免修体育课者，须由本人在每学期开学第 1 周内提出申请，或免修事由发生的 2 周内，经医院诊断证明，所在院（系）和体育教研部共同审查批准，并送教务处备案。

第十六条 校际交流生、民族生、港澳台学生、高水平运动队的成绩考核办法按照国家和学校的相关政策另行规定。

第十七条 学校实行学业过程管理，按期对学生所获得的学分进行学业监测预报。学业监测预报由学生所在院（系）按学校相关规定执行。

第四章 休学、复学与转学

第十八条 学生可分阶段完成学业。学生因病或因事要求暂时中断其学业的，经学校批准，可办理休学手续。

第十九条 学生休学期限为一学期或一学年，累计不得超过两年。休学开始时间从休学申请批准之日算起。

休学审批手续一般在每学期开学 2 周内办理，超过 9 周的，原则上不予办理休学手续。如学生确因特殊情况需办理休学的，休学时间按如下原则计算：

学生在学期未满 9 周办理休学的，休学时间为当学期；超过 9 周办理休学的，休学时间需至次年同季学期开学前。

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。

第二十条 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），学校保留其入学资格或者学籍到退役后 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。

学生参加学校组织的校际联合培养（双学位）项目，应办理相关学籍手续，并如期返校，未经学校批准延期在外不归者，予以退学处理。

第二十一条 休学手续办理后，学生应离开学校，不得滞留在校。休学期间学校保留其学籍。

休学期间，学生不享受在校生待遇。学生休学期间的行为及其后果由学生本人负责。

第二十二条 学生休学期满，应向学校提出复学申请（因病休学者应附医院诊断证明），经学校复查合格，方可复学。复学的学生，依据已修课程情况编入原专业的相应年级，若原专业无后续班级的，编入相近专业学习。

第二十三条 学生属于下列情形之一者，不得申请调整专业：

- （一）艺术类专业申请调整至非艺术类专业的；
- （二）以特殊招生形式录取的（定向生、高水平运动队等）；
- （三）经中外合作办学项目（机构）招生录取的；
- （四）第二学士学位专业的；
- （五）在休学期间的；

（六）其他经学校审核认为不适合专业调整的（有特殊情况经学校相关部门研究决定的除外）。

第二十四条 被我校录取的学生应按要求完成学业。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。有下列情形之一者，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）无正当理由转学理由的。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关

证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会研究决定，公示无异议后，可以转入。

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。

第五章 退学

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）休学、保留学籍期满两周内不办理复学手续者或申请复学经复查不合格者；

（二）经医院诊断患有疾病或意外伤残，无法在校学习者；

（三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（五）在学校规定的最长学习年限内仍未达到毕业或结业条件者；

（六）参加校际联合培养（双学位）项目，未经学校批准延期在外不归者；

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十七条 学生退学，按下列规定办理：

（一）对学生的退学处理，由校长委托的分管校长研究决定。学校签发退学文件，送交学生本人或其法定监护人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

（二）学生接到退学文件两周内，办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

（三）学满一学年退学的学生，离校前可予发退学证明书。

未学满一学年退学的学生，离校前可予发学习证明。未办理退学离校手续，擅自离校或欠费的学生，不予发退学证明书或学习证明。

（四）对退学处理有异议的学生，在接到学校退学文件之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六章 毕业与结业

第二十八条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案指导性教学计划规定内容，获得相应学分并到达毕业要求，准予毕业，学校发给毕业证书。符合学位授予条件者，授予相应学士学位。

第二十九条 学生在最长学习年限内未达毕业要求，但所获得的学分超过专业人才培养方案规定总学分 90%（含 90%）的，可准予结业，学校发给结业证书。

结业生离校后，可于次年返校参加换证考试，考试合格者换发毕业证书，但不授予学士学位。不合格者，不再安排换证考试。

第三十条 提前毕业

（一）学生在标准学制内提前达到毕业要求，可以申请提前毕业。

（二）申请提前毕业者须在学期初向所在院（系）提交书面申请，并附已修课程的成绩单及剩余课程的修读计划，经所在院（系）同意后，报教务处审批，教务处审核同意后，由院（系）安排学生的毕业论文（设计）。

第三十一条 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。

第七章 附 则

第三十二条 本规定适用于 2018 级及以后年级的全日制普通本科学生。

第三十三条 本规定自 2021 年 1 月 20 日至 2026 年 1 月 19 日实施，由教务处负责解释。

西北大学普通全日制本科生“专业分流、 准入准出”管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面推行“通识教育与个性发展相融通，本科教学与学科建设相融通，拓宽基础与强化实践相融通”的本科人才培养理念，实现个性化、多元化人才培养目标，根据学校完全学分制综合改革方案的相关要求，特制定本办法。

第二条 本科生专业选择采取“学生意愿与院系选留相结合，学生选择自由度与教学资源相匹配，优质生源培养与一流专业建设相促进”的原则组织实施。

第三条 专业选择应坚持“一院系一方案、一专业一方案”，在立足专业发展基础上，尊重学生的兴趣和志向，加强学生的交流和引导，避免学生专业选择的盲目性。

第二章 专业分流

第四条 专业分流是指按大类招生入学的学生在规定时间内分流至大类内相关专业的过程。我校所有按大类招生录取的普通全日制本科生，经过学科大类培养阶段后，都应进入专业培养阶段。

第五条 各院（系）是专业分流的责任主体，负责本院（系）内各专业分流的方案制定和实施，在公平、公正、公开基础上，确保专业分流过程的顺利实施。

第六条 各院（系）专业分流的完成时间原则上在第二学期结束时。专业分流时，学生可根据学科大类内专业数按序填报多

个志愿。

第七条 院（系）负责对专业分流的学生在教务管理系统内进行院（系）、专业信息维护，并将结果报教务处备案。

第三章 专业准入

第八条 专业准入是指学生在专业选择中转出原专业（类）或转入新专业（类）的判定标准，是确定学生院系归属的依据，可分为院内专业准入和跨院系专业准入两种。

第九条 学生在填报专业准入申请前，应充分了解相关学科专业人才培养方案及教学计划，根据各专业准入标准和自身的学习基础、兴趣特长等理性填报专业准入志愿。学生申请跨院（系）专业准入，仅可填报一个跨院（系）的专业志愿。未填报志愿的或已填报专业准入志愿未被录取的，保持原招生录取专业（大类）不变。

第十条 原则上专业准入完成时间为学生入学年级对应的第二、三、四学期结束时。学生在第二学期结束时进入某专业学习后，如有重新选择专业的意愿，可在第三、四学期规定的时间内再次申请专业准入（具体以院系公布时间为准）。已经确定专业准入的学生应完成当学期原专业教学计划。

第十一条 院内专业准入各专业（类）拟接收转入学生人数由院（系）结合学科专业发展自行制定，提前公布。各专业（类）拟接收跨院（系）专业转入的人数原则上不得低于本专业人数的10%。学生申请跨院（系）专业准入，需先经原录取专业所在院（系）审核批准。各院（系）应根据学科专业资源配置情况，科学合理

地设置专业接收人数上限。

第十二条 如果符合专业准入标准的申请人数超过院系年度计划人数上限时，院（系）可组织考核进行排序选拔。考核结果公示一周无异议后，将专业准入名单报送教务处审批备案。

第十三条 对专业准入的学生，教务处负责拟发文件，报送学校各有关部门及省教育厅备案，并在教务管理系统内进行院（系）、专业信息维护。

第十四条 学生属于下列情形之一者，不得申请调整专业：

- （一）艺术类专业申请准入非艺术类专业的；
- （二）以特殊招生形式录取的（定向生、高水平运动队等）；
- （三）经中外合作办学项目（机构）招生录取的；
- （四）第二学士学位专业的；
- （五）在休学期间的；
- （六）其他经学校审核认为不适合专业准入的（有特殊情况经学校相关部门研究决定的除外）。

第四章 专业准出

第十五条 专业准出是指学生选择毕业专业所需完成的课程群标准，是判定学生毕业专业和进入毕业阶段的依据。达到专业准出标准的学生应提出申请，并继续完成相应的本科专业人才培养方案规定的教学环节和学分要求方可毕业。专业准出标准由各院（系）自行制定，报教务处备案。

第十六条 院系负责制定专业准出标准，专业准出标准应具有稳定性、持续性，不得随意改动。各院（系）负责专业准出申

请者的资格审核，确保所有专业准出申请者完全达到专业准出标准后，受理并安排专业准出申请者的专业实习、实践和毕业论文等工作。

第五章 专业分流准入准出组织与管理

第十七条 各院系应成立“专业分流、准入准出”工作组（以下简称“院系工作组”），院系工作组负责制定并公布“各院（系）专业分流、准入准出实施细则”。内容应包括各专业“分流、准入准出”的标准、时间节点、工作流程、考核方式等，并报教务处备案。

第十八条 各院（系）应提前公布各专业的年度实施方案，除基本信息外，还应包括年度指标、工作组成员、咨询电话等。通过网络平台（教务处主页、院系主页）进行学科专业的介绍，方便学生选择参考。

第六章 附 则

第十九条 本办法适用于2020级及以后年级的全日制普通本科学生。

第二十条 本办法自2021年1月20日至2026年1月19日实施，由教务处负责解释。

西北大学学分制选课管理办法

第一章 总 则

第一条 为保障学分制教学改革管理模式的顺利推进，完善选课制度，指导和规范本科生合理选课，特制定本办法。

第二条 本办法适用于实施完全学分制的全日制普通本科学

第二章 选课原则

第三条 学生应根据专业人才培养方案和教学计划安排的课程顺序和学分要求，按照循序渐进的原则完成选课。

第四条 学生应充分考虑自己的能力、兴趣、未来职业规划，在导师、班主任的指导下制定符合个人发展规划的学习计划，合理选课，并对选课结果负责。

第五条 学生选课须按院（系）专业人才培养方案中的课程优先级顺序进行，修完前置课程后方可修读后续课程。有特殊限制条件的课程，必须满足限制条件方可选课。

第六条 学生每学期修读的学分应根据本人学习情况和能力自行决定。依据专业人才培养方案指导性教学计划及学生个人修读情况，建议学生每学期选课总学分不低于 15 学分、不高于 30 学分。

第七条 学生成功选课并通过课程考核，可取得该门课程的学分和成绩。成功选课后无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩记为零分。

第八条 学生凭账号密码登录选课系统选课，并妥善保管账号密码。任何人不得代替他人选课，不得使用他人账号密码进入选课系统修改、添加、删除选课数据。

第三章 选课指导

第九条 各院（系）应在新生入学时，开展选课指导工作，详细介绍专业人才培养方案、课程设置和学分要求，指导本科生做好学习规划。

第十条 每学期选课前，各院（系）应对学生进行选课指导，引导学生熟悉专业人才培养方案及毕业学分要求，对照专业人才培养方案确认已修课程、未修课程以及需重修课程，结合教学计划安排合理选课。

第十一条 选课时，各院（系）应引导学生了解修读课程之间的先后顺序，合理安排选课门数，避免课程过于集中在某一学期。

第四章 选课模式

第十二条 学分制选课采用志愿选课和直选选课两种模式。

第十三条 志愿选课：选课期间，学生可在挂牌授课的课程中填报多个志愿，系统按照选课优先权以及填报志愿顺序进行筛选，判断学生是否能够选上课程。

（一）优先权是指学生选择某门课程所具备的权限和资格。第一优先权高于第二优先权，第二优先权高于第三优先权，依此类推。学生选择本专业本年级课程具有第一优先权，选择本专业低年级课程具有第二优先权，选择本专业高年级课程具有第三优

先权，选择本院（系）非本专业课程具有第四优先权，选择非本院（系）课程具有第五优先权。

（二）如果根据填报的志愿顺序筛选不出结果，系统将采用抽签方式随机确定选课结果。

第十四条 直选选课：在志愿选课的基础上，采用先到先得、即选即中的方式。

第五章 选课流程

第十五条 学生选课前应认真阅读选课指南，熟悉选课系统。为避免错选或漏选课程，学生应按照选课系统设计的模块依次选课。

第十六条 选课分为正选和改（补、退）选两个阶段。（具体选课时间以通知为准）

第十七条 正选一般安排在期末考试前两周，分三轮进行，每轮选课均可选可退。

（一）第一轮采用志愿选课模式，开放计划内全部课程。学生依据不同课程填报志愿，将优先想选的课程填为第一志愿，依此类推。选课结束后，按优先权和抽签形式进行筛选。

（二）第二轮采用直选选课模式，开放计划内全部课程。第一轮未选中课程的学生在有剩余容量的教学班完成所有课程选课。

（三）第三轮采用直选选课模式，开放跨年级、跨院（系）和跨专业课程选课。需进行补修、提前修读或跨专业选课的学生应在此轮完成相应课程选课。

第三轮选课结束后,原则上选课人数不足 10 人的课程将停开,已选停开课程的学生须在改(补、退)选阶段重新选课。

第十八条 改(补、退)选阶段一般安排在新学期开学后第一、二周,采用直选选课模式。在改(补、退)选阶段,学生可以试听课程,试听结束后可选择退课或改选其它课程。学生如有漏(错)选等情况,也可在该阶段补(改)选课程。有明确说明不能退选的课程,学生不可退课。

第十九条 学生如确因特殊原因错过所有轮次的选课,应在改(补、退)选结束后一周内到教务处申请课程补选,逾期不再受理。

第二十条 改(补、退)选结束后即视为课表确定,不再进行任何选(退)课操作。

第二十一条 选课结束后,学生须登录选课系统查看个人最终选课结果。如有疑问应在改(补、退)选结束后一周内向教务处反映,逾期不再受理。

第二十二条 选课结果确定后,学生应按照《西北大学本科生学籍管理规定》相关要求参加课程学习。

第二十三条 选课结束后,学生因病或因参加校际交流等特殊原因需退课的,可向教务处申请办理退课手续。

第六章 课程免听

第二十四条 学生重修课程与正常修读课程上课时间冲突,可申请重修课程免听(体育课程除外)。经任课教师及开课院(系)审核同意后,方可办理免听手续。

第二十五条 学生补修课程与正常修读课程上课时间冲突，经学生申请，开课院（系）根据补修课程性质和内容等要求综合评定，同意后方可办理补修课程免听。学生每学期补修课程免听门数不得超过 2 门。

思政类课程、军事课程、体育课程以及实践类课程（含实验、实习），不允许申请补修免听。

第二十六条 学生应在每学期开学两周内办理课程免听手续。学生获准免听后，仍须按要求提交作业并参加所有考核。

第七章 附 则

第二十七条 中外合作办学、临床医学专业等特殊类型教学模式的部分课程仍统一预置。

第二十八条 本规定自 2021 年 1 月 20 日至 2026 年 1 月 19 日实施，由教务处负责解释。

西北大学本科生成绩及学分转换认定细则

第一条 为推进完全学分制教学改革，加强本科生成绩及学分转换认定管理，根据西北大学本科学籍管理相关规定，特制定本细则。

第二条 学生属下列情形者，可申请成绩及学分转换：

- （一）专业准入学生；
- （二）根据学校或院（系）签署的交流合作协议，参加校际交流学习的学生；
- （三）未完成辅修专业学习的学生。

第三条 成绩及学分转换认定原则

- （一）专业准入学生
 1. 原专业与准入专业培养方案相同的通修课程，直接转换认定；
 2. 原专业与准入专业培养方案相近、高层次或同层次的课程，可转为低层次或同层次的同类课程；
 3. 原专业所修其他课程可转换为开放选修课程；
 4. 专业准入学生可根据准入专业人才培养方案及准入院（系）要求，补修准入专业相关课程。

属于第 1、3 点所列情况的，学生无需申请，直接认定；属于第 2 点所列情况的，学生填写《西北大学专业准入课程成绩及学分转换认定表》，经准入院（系）审核汇总报教务处备案后，予以认定。成绩及学分转换认定需在完成专业准入后的新学期开学

两周内办理。学分认定仅作为毕业资格审核的依据，成绩单不作任何调整。

（二）校际交流学习学生

根据学校或院（系）签署的交流合作协议，参加校际交流学习的学生，成绩及学分转换认定参照《西北大学学生赴境外交流学习管理办法》执行。

（三）未完成辅修专业学习的学生

未完成辅修专业学习的学生，可将已获得的辅修专业课程成绩及学分转换为通识教育选修课程，每位学生最多转换 2 门课程。

第四条 本细则适用于 2018 级及以后年级的全日制普通本科学生，由教务处负责解释。

西北大学专业准入课程成绩及学分转换认定表

姓 名		学 号		联系方式				
准入院（系）		准入专业		准入时间	20 -20 学年 第 学期			
原学院（系）		原专业						
申请理由（可附页）： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 学生签名： 年 月 日 </div>								
修读学年/ 学期	已获学分课程				认定学分课程			
	课程 代码	课程 名称	学分	成绩	课程代 码	课程名称	学分	成绩
准入院（系）意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 教学院长（主任）签字（公章）： 年 月 日 </div>								

注：本表格一式叁份，一份存入学生档案，一份存院系，一份由院（系）汇总后交教务处教务科备案。

西北大学本科生学业监测预报实施细则

第一条 为加强学生学业过程管理，及时了解学生学习状况，提高对学生学业的指导性、预见性，督促学生顺利完成学业，根据西北大学本科生学籍管理相关规定，特制定本细则。

第二条 学业监测预报的原则是以学生为本，通过学校、院（系）、学生、家长之间的沟通与配合，监测学生的学业状态，并对学生进行适时引导，督促学生顺利完成学业。

第三条 根据学业监测情况，学生有下列情形之一者，应给予学业预报：

- （一）一学期取得学分低于 15 分者；
- （二）一学期不及格课程门数达修读课程二分之一者；
- （三）学习成绩大幅度下滑及其他可能影响学业完成的情形。

第四条 学业预报工作流程

（一）每学期初，各院（系）根据专业人才培养方案和指导性教学计划，对学生学业情况进行统计分析，确定应予以学业预报的学生名单，并报教务处备案。

（二）各院（系）向符合学业预报情形的学生下发《西北大学本科生学业预报通知书》，督促学生按时完成学业。

第五条 各院（系）根据学生学业监测情况，制定针对性方案，做好学生的帮扶工作，在对学生加强管理和引导的同时，及时联系学生家长，通报学生学业情况，共同督促学生。

第六条 各院（系）分管教学工作的副院长、分管学生工作

的副书记、教学秘书、辅导员、班主任及专业导师应密切配合、分工负责，及时掌握学生的学习状况和学业完成情况，共同做好学业监测与预报工作，对予以学业预报的学生实行动态跟踪管理，建立学生学业监测预报档案。

第七条 本细则适用于 2018 级及以后年级的全日制普通本科学生，由教务处负责解释。

西北大学本科生学业预报通知书（学院留存）

编号：

_____同学：

学院：_____专业：_____学号：_____

根据《西北大学本科生学业监测预报实施细则》，经统计，你在 20____至 20____学年第____学期已达到学业预报条件。

希望你接到《学业预报通知书》后，认真总结经验教训，积极主动查找原因，端正学习态度，努力学习，按期完成学业。

学院负责人签字：

（学院盖章）

学生签字：

年 月 日

西北大学本科生学业预报通知书（学生留存）

编号：

_____同学：

学院：_____专业：_____学号：_____

根据《西北大学本科生学业监测预报实施细则》，经统计，你在 20____至 20____学年第____学期已达到学业预报条件。

希望你接到《学业预报通知书》后，认真总结经验教训，积极主动查找原因，端正学习态度，努力学习，按期完成学业。

学院负责人签字：

（学院盖章）

学生签字：

年 月 日

西北大学本科课程重修管理细则

第一条 为进一步加强本科教育教学管理，提高人才培养质量，规范本科生课程重修管理工作，根据西北大学本科学籍管理相关规定，特制定本细则。

第二条 未及格课程重修

（一）学生课程考核不及格或缺考，可申请重修并缴纳课程学分学费。

（二）学生在学校规定的学习年限内，未获得学分的课程重修次数不限。

（三）因专业人才培养方案调整而不再开设的课程，由院（系）指定相近课程替代重修课程。

第三条 已及格课程重修

（一）学生修读课程考核已及格但对成绩不满意，可申请重修1次并缴纳课程学分学费。

（二）学生申请已及格课程重修须填写《西北大学本科已及格课程重修申请表》，经学生所在院（系）审核后交教务处备案。

（三）学生在校期间申请重修已及格课程的门数累计不得超过6门。

（四）学生申请重修已及格课程，该课程原成绩作废且不得恢复，不再参与绩点计算。

第四条 通识教育选修课程及其他明确规定不能重修的课程

不得申请重修。

第五条 学生应在学校规定时间内通过教务管理系统完成重修报名，方可获得课程重修资格，否则不得参加课程重修和考核。

第六条 学生应按要求参加重修课程各教学环节，若重修课程与正常修读课程上课时间冲突，可根据《西北大学学分制选课管理办法》申请重修课程免听。任课教师可通过平时作业、阶段性考核等多种形式加强对课程免听学生的学习过程管理。

第七条 重修学生随编入的教学班一同参加课程考试，学校不再单独组织重修考试。若重修课程考试与正常修读课程考试时间冲突，学生可申请办理正常修读课程的缓考手续，重修课程考试不得办理缓考。

第八条 重修课程成绩由平时(期中)成绩和期末成绩综合评定。重修成绩标注在成绩单上“重修”栏，参与绩点计算。

第九条 本细则适用于 2018 级及以后年级的全日制普通本科学生，由教务处负责解释。

西北大学学士学位授予工作实施细则

第一条 为规范我校学士学位授予管理工作，根据《中华人民共和国学位条例》和《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及国家其他有关规定，结合我校完全学分制实施情况，特制定本细则。

第二条 我校学士学位按照文学、理学、历史学、工学、法学、管理学、经济学、哲学、医学、艺术学等相应学科门类授予。

第三条 我校学士学位的授予工作实行院（系）学位评定分委员会审查、校学士学位管理部门（教务处）汇总审核、校学位评定委员会最终审定的管理程序。

第四条 校学位评定委员会关于学士学位授予工作的主要职责有：

- （一）审定各院（系）学位评定分委员会提出的拟授予和拟不授予学士学位的学生名单；
- （二）做出授予或不授予学士学位的决定；
- （三）做出撤销违反规定而授予学士学位的决定；
- （四）研究和处理学士学位授予过程中的争议问题和其他有关事项。

第五条 院（系）学位评定分委员会主要职责有：

- （一）根据本院（系）各专业本科毕业生的成绩（含实习、毕业论文或设计等）材料，按学士学位授予标准审核，向校学位评定委员会提出拟授予和拟不授予学士学位的学生名单；

（二）讨论和研究本院（系）学士学位授予过程中有争议的问题；

（三）接受本院（系）对学士学位授予有异议的学生的复核申请，并将院（系）学位评定分委员会复议结果报送校学位评定委员会审定。

第六条 教务处依据校学位评定委员会授权，负责汇总和审核各院（系）提出的拟授予和拟不授予学士学位的学生名单，开展学士学位授予的日常组织管理工作。

第七条 符合下列条件的应届本科毕业生，可授予学士学位：

（一）拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，遵守社会主义法制和学校各项规章制度，恪守学术道德，具有良好的思想道德品质；

（二）系统地掌握本门学科专业的基础理论、专门知识和基本技能，具有从事科学研究工作或担负专业技术工作的初步能力，达到“专业准出标准”，经审核具有毕业资格。

第八条 凡有下列情况之一者，不予授予学士学位：

（一）未取得毕业资格的结业生（结业后一年内回校参加换证考试，成绩合格者，只换发毕业证不授予学士学位）；

（二）在校修业年限内有考试作弊行为并被做出取消学士学位授予资格者；

（三）受到学校留校察看处分且在申请学士学位时处分仍未解除者；

（四）因其他原因，校学位评定委员会认为不应授予学士学位

者。

第九条 每学期第 14 至 15 周，各院（系）学位评定分委员会根据本细则的要求，对毕业生中的学士学位申请者进行审查，确定授予和不授予学士学位的建议名单。

第十条 各院（系）将学士学位资格审查相关材料报校学士学位管理部门（教务处）审核汇总后提交校学位评定委员会审定，对通过者颁发普通高等教育相关学科门类的学士学位证书。

第十一条 授予学位后，如发现学位获得者在校期间有不符合学士学位授予要求的，经院（系）学位评定分委员会核实，报校学位评定委员会研究批准，可撤销其已获得的学士学位。

第十二条 我校普通本科毕业生在修读完主修专业教学计划规定的课程，获得规定学分的同时，通过跨专业选修的方式，修读另一专业并获得相应学分，达到该专业设定的双学位条件，可申请辅修双学位。

第十三条 对学士学位授予的结果有异议者，可向院（系）学位评定分委员会提出书面意见，由院（系）学位评定分委员会进行调查核实，提出书面建议并报校学位评定委员会研究，处理意见由相关院（系）通知学生本人。

第十四条 教务处作为学士学位管理部门，负责学士学位授予工作事项的管理，以及学士学位证书的制作及颁发。

第十五条 学士学位不予补授。学士学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校可开具学士学位证明书，学士学位证明书与原证书具有同等效力。

第十六条 本细则适用于 2018 级及以后年级的全日制普通本科生。

第十七条 本细则 2021 年 1 月 20 日至 2026 年 1 月 19 日实施，由教务处负责解释。

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2021 年 1 月 20 日印发