

西南财经大学本科学生学籍管理规定

(2022年7月修订)

第一章 总则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据相关法律、法规和《西南财经大学学生管理规定》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学校全面贯彻党和国家教育方针，坚持社会主义办学方向，坚持立德树人根本任务，树立良好学风校风，提高本科人才培养质量，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第三条 本规定适用于在我校接受普通全日制教育的本科生。其他类型学生的学籍管理参照本规定实施。

第二章 入学、注册与学籍

第四条 按国家招生规定录取的新生，应当按照学校的要求和规定期限，持学校录取通知书及相关证件，到校办理入学手续。

因故不能按期到校办理入学手续者，应当事先以书面形式向通识教育学院请假。请假时间原则上不得超过二周。未请假或请假逾期未办理入学手续的，除因不可抗力等正当事由外，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 新生可以申请保留入学资格。新生在报到前按规定提出申请并经学校审查同意后可以保留入学资格一年，申请保留入学资格期间或保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的到校学生，应在五日内离校；无故不离校者，不再保留入学资格。

新生应当在保留入学资格期满前向学生所在培养单位提出入学申请，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；新生逾期不办理入学手续且不具备不可抗力等正当理由的，视为放弃入学资格。

第七条 新生入学后，学校在三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符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实且符合相关规定；
- （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。

第八条 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以上医院诊断，需在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。保留入学资格期满后复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

保留入学资格的学生，应在五日内离校；无故不离校者，不再保留入学资格。

第九条 学校实行学期注册制。在校学生、按规定应复学的学生、赴校外交流学习期满应返校的学生、保留入学资格期满应返回就学的学生、新招收入学的学生、转学进入我校学习的学生等，应按学期注册。

学生应在每学年第一学期开学二周内缴清该学年应缴费用，凭学校财务处出具的缴费收据在该学年每学期开学二周内到本人所在学院办理注册手续。完成注册过程后，学生取得当期学籍，具备注册课程、奖学金评定及成绩查询等在校学习权限。

不能如期注册者，应按学校规定办理暂缓注册手续。逾期二周未注册者或未办理暂缓注册手续者，视为放弃学籍，学校按规定作退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，学校同意并办理有关手续后注册。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，学院不予注册。

第三章 学制、学习年限与学分

第十条 基本学制为四年。按照学分制管理，学习年限实行弹性制度，最低为三年，最长为六年。

最长学习年限含休学、保留学籍等时间。超出最长学习年限者，学校不予注册学籍。

经批准因创业休学的，休学年限（不超过二年）可不计入最长学习年限。

学生到国际组织实习，学校可为其保留学籍最长至二年。

第十一条 提前修满规定学分的学生，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生，应在申请毕业年的五月份前办理相关手续。

在基本学制结束时未修满专业培养方案规定学分的学生，将予以结业注册，可在学校规定的最长学习年限内完成学业。

超出最长学习年限仍未修满培养方案规定学分者，不予变更结业注册。

第十二条 专业培养方案的总学分一般为 172 学分（另有规定的专业和实验班除外）。辅修学士学位的修读课程和学分要求，按相应专业培养方案执行。

第十三条 课程学分的计算以该课程在专业培养方案中的类型、学时数及重要性为依据。

第四章 成绩考核与记载

第十四条 学生应以专业培养方案为依据，在所在培养单位或导师的指导下，安排自己的学习计划和学业进程。学生选学课程应按照专业培养方案要求，本着先易后难，先基础后提高，先修读先行课再修读后续课的原则进行。

第十五条 衡量学生学业完成情况的基本依据为学生所修课程及取得的学分数。学生应当诚实守信，参加专业培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习及考核，课程考核成绩载入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十六条 修学课程必须注册。学生春、秋季学期注册课程学分数原则上不低于 8 学分，不高于 30 学分；按计划安排，暑期学期参加学习的学生注册课程学分数原则上不低于 2 学分，不高于 8 学分。学生在学期间应对所修必修课程、选修课程、重新注册学习课程、辅修学士学位的课程等进行注册，并按要求参加课程安排的学习活动和考核（辅修学士学位的免修办法见有关细则）。对未经注册的课程，其考核成绩不予认可；课程注册后，未在规定时间内退课，且不参加课程学习或考核者，该课程成绩作不合格记载。

学生注册修学的课程，均按学分缴纳费用；经批准按学年收费的专业和实验班按照学年收费。

第十七条 课程考核以考试方式为主，也可采取考查方式，具体形式由任课教师确定后报开课学院（中心）批准，送教务处备案，并提前向学生公布。

学生修学课程的考核成绩由学习过程考核成绩（如课堂讨论、作业、论文、实习、纪律考勤、测试、实验、期中考试等）及期末考试成绩综合评定。原则上，学习过程考核成绩占 30%—60%，期末成绩占 40%—70%。课程考核成绩以百分制记载，考核成绩达 60 分及以上者为合格，取得该课程的学分；军事技能课程成绩以合格、不合格计，成绩合格者，取得该课程学分。取得学分后的课程不得再重新注册学习。

学生大学外语综合成绩由教学计划规定的大学外语课程成绩与全国大学外语等级考试成绩综合计算确定。原则上涉外专业、双语实验班等大学外语等级考试成绩计算依据为大学外语六级成绩，非涉外专业大学外语等级考试成绩计算依据为大学外语四级成绩，外语类专业以外语专业四级成绩作为大学外语综合成绩。

第十八条 学生思想品德的考核和鉴定，依照学校学生管理规定第十五条，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩评定要突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等的情况综合评定。

第十九条 学生毕业实习（社会调查）的成绩由指导教师按照有关要求，根据学生的实习态度、实习报告质量和实习单位的评语与考勤情况，并结合实习期间的思想政治表现、业务能力和水平进行综合评分。

毕业论文（设计）撰写及成绩按照学校本科毕业论文（设计）相关管理办法执行。

第二十条 学生所修课程经考核不合格，按下列办法办理：

（一）自由选修课、单独开班的辅修学士学位课程不安排补考，其他所有课程限补考一次。补考卷面成绩与原有的平时成绩、期中成绩、实验成绩等学习过程考核成绩一并按照比例计入补考总评成绩，并在学生成绩单中标注“补考”。补考后课程总评成绩仍不合格者，须重新注册学习。

课程期末考试旷考者不能参加补考，须重新注册学习。

自由选修课考核不合格者，可重新注册学习，也可另选择其他自由选修课程学习。

单独开班的辅修学士学位课程考核不合格者，按有关规定重新注册学习。

（二）重新注册学习的课程成绩按最新成绩记载并在学生成绩单中标注“再修”，以此作为学分绩点计算依据。重新注册学习仍不合格者，不安排补考，须继续重新注册学习。

第二十一条 缓考。凡因病或其他重大特殊原因无法参加期末考试的，可申请缓考。申请缓考的学生应事先提出书面申请，并附相关证明，经学院领导审批后，报教务处同意后生效。

经批准因病缺课超过一门课程教学时数 1/5，但未达 1/3 者，经学生本人申请，相关课程可参加期末考试，也可作缓考处理。

缓考课程不计入当期学生学业平均学分绩点及总评成绩统计。

除特别批准的课程外，缓考课程不单独安排教学及考试，学生跟随申请缓考学期相邻的下一学期开学初的补考安排进行考试，缓考成绩作为期末考试成绩，与原有的平时成绩、期中成绩、实验成绩等学习过程考核成绩一并按照比例计入总评成绩。缓考后总评成绩不合格，按照重新注册学习的有关规定处理。

第二十二条 经批准因病、因事缺课超过 1/3，学生应对该课程再次注册及重新学习，不得参加期末考试、缓考、补考。

第二十三条 有下列情形之一者，有关课程记作零分，并计入平均学分绩点及总评成绩统计，且不准参加正常补考：

（一）违反考试纪律或考试作弊的；

（二）参加考试不交卷的；

（三）未办理缓考手续、申请缓考未获批准擅自不参加考核的；

（四）在课程注册后无故旷课达到该门课教学时数 1/5 及以上的。

第二十四条 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学分，学校予以记录。

第二十五条 除规定不得免修的课程外，主修专业培养方案中已经修读且取得学分的课程，如学分及课程标准相同，可申请辅修学士学位课程免修，通过审批后可以免修，免修课程不计入 GPA 和平均成绩计算。

学生不得申请免修政治理论课、思想品德课、国防教育、体育课、自由选修课、实验课、毕业实习（社会调查）、毕业论文（设计）等课程。港澳台学生可申请免修的课程参照学校*相关规定*执行。

第二十六条 学生学有余力（原则上学分绩点不低于3.5且无不合格课程），经本人申请，学院审核同意后，报教务处备案，可提前修读部分后续课程。

第二十七条 基本学制学习期满结业的学生在最长学习年限内，可通过下列形式申请返校学习或考试取得相应学分：

（一）申请回校参加学习，需注册课程学习，注册时间为每学期开学二周内；

（二）申请回校参加考试，需注册课程考试，注册时间为每学期第十二周前。

注册课程学习或考试，学生均须按本规定有关条款缴费。第二十八条 学生根据校际交流协议跨校修读的课程学分或参加学校认可的开放式网络课程学习获得的课程学分，按照学校有关规定，经学生所在学院审核批准后报教务处备案，可认定专业培养方案中学生应修的相应课程学分；对专业培养方案中未列的其它课程，经审批通过可认定为自由选修课学分。

第二十九条 学生课程学习的质量用学分绩点表示。课程考核成绩、成绩等级、学分绩点三者的关系如下：

考核成绩	成绩等级	学分绩点
------	------	------

95-100	A+	4.5-5.0
90-94	A	4.0-4.4
85-89	A-	3.5-3.9
80-84	B	3.0-3.4
75-79	B-	2.5-2.9
70-74	C	2.0-2.4
65-69	C-	1.5-1.9
60-64	D	1.0-1.4
59 以下	E	0

以“是否合格”方式记载的成绩，成绩合格按 80 分计，成绩不合格按 0 分计。

课程学分绩点 = 课程学分数 × 绩点数

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 ÷ 各门课程学分数之和

第三十条 学生参加与专业学习、学业要求相关的创新创业、社会实践、学术竞赛等活动的经历、成果，可申请折算为实践环节学分，经批准计入学业成绩。

第五章 转专业与转学

第三十一条 学生完成人才培养方案规定的第一学年全部课程且参加课程期末考试，可以申请在校内转专业。

转专业具体条件由各学院在此基础上自行制订并报学校批准。

学校在校生应征入伍，服役结束后复学申请转专业的，如符合学校及学院转专业基本条件可直接转入相关专业学习。休学创业复学的学生申请转专业的，在符合学校及学院

转专业基本条件的情况下，经批准可优先转入与创业领域有关的专业学习。

第三十二条 有下列情况之一的学生，不得申请转专业：

（一）定向生、委培生、会计学、市场营销和国际商务三个中外合作办学项目学生；

（二）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；

（三）正在休学期间的；

（四）应作退学处理的；

（五）在处分期内或处分期结束但未解除处分的；

（六）经学校审核认为不适合转专业的。

第三十三条 第一学期结束前已被各类选拔计划录取的学生不得申请参加大一结束时的转专业（含新财经光华实验班）。国家经济学基础人才培养基地班仅可参加经济学拔尖学生培养基地班选拔，不得申请参加其他选拔计划以及大一结束时的转专业（含新财经光华实验班）。特拉华数据科学学院学生仅可参加学院内部转专业，可转入名额由学院根据最大办学规模与在读学生数的差额确定。

第三十四条 学生因身体疾病或确有学业困难或转专业更能发挥其专长的，可在第二学年内提出申请，经转入学院审核通过并校务会批准后，转入有承载力的指定专业学习。

第三十五条 批准转专业的学生的已修课程成绩认定，按相关办法办理。

第三十六条 学生一般应在本校完成学业，如患病或者确有特殊困难、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，可以按照四川省教育行政主管部门及学校的相关规定申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。

特殊困难一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的。

第三十七条 学生有下列情形之一，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。

第三十八条 学生申请转专业的，依照学校本科生转专业有关规定办理；学生申请转学的，依照学校本科生转学有关规定办理。

第六章 休学与复学

第三十九条 学生可以分阶段完成学业，学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第四十条 休学期限以学年为单位，休学次数累计不超过二次，时间累计不得超过二学年，超过二学年作退学处理。

第四十一条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后二年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目（含交流学习项目、中外合作办学项目等），在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

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。

第四十二条 学生有下列情形之一的，应予休学：

（一）因伤、病，经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间为六周及以上的；

（二）根据考勤，一学期请假缺课达到本学期所开课程总学时 1/3 的；

（三）因私自费短期出国（境）留学的；

（四）因创业需要连续停课六周及以上的；

（五）因其他特殊原因，学校认为必须休学的。

第四十三条 学生申请休学应由本人提出书面申请（因病休学需由学校指定的医院开具病情证明，由校医院核查并签署意见），经学院按有关程序审核签署意见后，报教务处批准，并发给学生休学通知书。学校认为必须休学而学生本人未提出休学申请者，由学院提出休学意见并告知学生，经教务处报学校批准后发给学生休学通知书。

学生于期末考试前办理休学者，该学期按休学计算，该学期已注册并参加考核的课程成绩有效，已注册但尚未考核的课程作退课处理。

第四十四条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生必须办理休学手续，学校保留其学籍；

(二) 学生应在接到休学通知后五日内离校，往返路费自理；

(三) 学生休学期间不享受在校学习学生待遇；

(四) 因病休学的学生医疗费按学校医疗管理规定处理；

(五) 在休学期间，本人或监护人对自身行为及其产生的后果负责。

第四十五条 春、秋季学期开学二周内可办理复学手续。学生应在休学期满前，向所在学院申请复学。复学按下列规定办理：

(一) 因伤、病休学的学生，申请复学时必须由学校指定医院证明恢复健康，经学校校医院、心理健康教育中心等相关部门复查合格并签署意见，由学院审批后报教务处批准。

(二) 学生因其它原因休学，应于期满前向所在学院提交必要的证明材料申请复学，经所在学院审核签署意见，报教务处批准。

完成上述流程后，学生应及时缴清应缴学费，持财务处出具的缴费收据到本人所在学院办理注册手续。

第四十六条 学校根据复学学生本人的申请、休学期限以及课程修读情况审批其复学后编入原年级或后续年级学习。

第四十七条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，须按照有关规定办理保留学籍和返校手续。

第七章 学业警示、试读与退学

第四十八条 学校实行学业警示、试读、退学等学业处理制度。根据学生注册课程累计不合格学分数（不含重新注册学习后合格课程学分及自由选修课不合格学分，下同），分别给予学业警示、试读及退学等学业处理。学业处理时间为每学期期初补考结束后。

第四十九条 学生注册课程累计不合格学分数达到 10 学分但未达到 16 学分，将受到学业警示，学业警示期为一个学期。学业警示由学生所在学院书面告知学生本人，警示期为学生接到警示当学期。

第五十条 学生注册课程累计不合格学分数达到 16 学分但未达到 22 学分或连续二次受到学业警示时，必须进行试读，试读期为一学年。试读由学生所在学院书面告知学生本人，试读期由学生接到试读通知学期起计算。学生在试读期间主要完成不合格的课程重新注册学习，同时可以按照专业培养方案适当注册后续课程。

第五十一条 学生有下列情况之一者，可予退学处理：

（一）学业处理时注册课程不合格累计学分数达到 22 学分的；

（二）在学校规定最长学习年限内未完成学业的；

（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复查不合格的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 未经批准连续二周末参加学校规定的教学活动的;

(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) 被武警选培部门解除国防生培养协议, 且不符合转入其他专业条件的;

(八) 学校规定的不能完成学业、可予退学的其他情形。

第五十二条 按规定可予退学处理的学生, 由培养单位讨论后出具退学处理的报告, 经教务处审查后, 报校务会研究决定。对退学的学生, 由学校出具退学决定书并送达学生本人; 对无法送交学生本人或本人拒绝签收的退学决定书, 在学校网站以公告方式送达。退学决定同时报四川省教育行政主管部门备案。

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

第五十三条 退学学生在收到退学决定书五日内办理退学手续离校, 学校发给学习证明。

第五十四条 学生对学校退学决定有异议, 可依照学校学生申诉有关规定办理。

第八章 奖励与处分

第五十五条 对德智体美全面发展, 或在思想品德、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, 依照学校学生表彰奖励有关规定给予表彰和奖励。

第五十六条 对有违反法律法规及学校纪律行为的学生，学校进行批评教育，并视情节轻重，依照学校学生违纪有关规定给予警告、严重警告、记过、留校察看及开除学籍处分。

第五十七条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。

第九章 毕业、结业与肄业

第五十八条 学生在规定的学习年限内修完专业人才培养方案规定的内容，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，并颁发毕业证书；在学校规定时间内符合主修学士学位授予条件的情况下，修满辅修学士学位专业课程学分，但没有完成辅修学士学位专业要求的毕业论文，经学生本人申请可颁发辅修专业证书。

第五十九条 符合学校学士学位授予有关规定的毕业生，授予学士学位；取得主修专业学位并达到辅修学士学位或双学士学位要求者，辅修学士学位或双学士学位在主修学士学位证书中予以注明。不单独发放学位证书。

第六十条 基本学制年限期满，学生修完专业人才培养方案规定的内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业生可在学校规定的最长学习年限中申请回校注册相关课程，参加课程学习和考核；考核成绩合格并符合本规定第五十八、五十九条者，可换发毕业证书或补发学士学位证书。

第六十一条 修读辅修学士学位课程的学生，在主修专业毕业时未修满辅修学士学位专业培养方案规定的学分，可申请退出辅修学士学位修读并将学分转为主修专业选修学分。

第六十二条 在校学习满一学年退学的学生，可颁发肄业证书。在校学习未满一学年退学的学生，学校发给学习证明。

第六十三条 学校按照招生时确定的办学类型、学习形式以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，按照上级教育行政主管部门规定执行。

第六十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定按时完成学生学籍学历电子注册。

第六十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书。

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的学历证书、学位证书，学校应依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应予以注销并报教育行政部门宣布证书无效。

第六十六条 毕业证书、结业证书、肄业证书及学位证书遗失或损坏，经本人申请，由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。

第十章 附则

第六十七条 学校授权教务处根据本规定制定相关实施细则或办法。

第六十八条 本规定由教务处负责解释。

第六十九条 本规定自 2022 年 9 月 1 日起施行，原《西南财经大学普通全日制本科学生学籍管理规定》同时废止。