西安建筑科技大学华清学院文件

西建华〔2026〕19号

西安建筑科技大学华清学院
学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学和生活秩序，保障学生身心健康，提高教育教学质量，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于西安建筑科技大学华清学院全日制在籍本科生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按学校规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当以书面形式向学校招生办公室请假，请假时

间不得超过 2 周。未履行请假手续或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第四条 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。

第五条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，可以申请保留入学资格。学校保留其入学资格至退役后 2 年，超过 2 年仍未办理入学手续的，视为放弃入学资格。

新生因出国、患病、创业、其他原因无法坚持在校学习，或入学后因请病假、事假时间累计超过 2 周，可申请保留入学资格。保留入学资格以 1 年为期，一般由学生本人提出申请，学校也可根据学生情况，劝其在家休养或治疗。

保留入学资格期间不具有学籍，应随下一学年新生入学前提出申请，经审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格。无故逾期 2 周不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下几个方面：

（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）艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第七条 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，取消其学籍；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，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第八条 学生应按时缴纳学费及有关费用，按财务部相关规定核实缴费后方可注册。每学期开学，持学生证和一卡通按时到所在二级学院（以下简称“所在院”）办理报到和注册手续。

（一）未按规定缴纳学费及有关费用，不予注册。确属家庭经济困难的学生，可按照相关规定申请国家助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

（二）不能如期返校报到的，必须履行请假手续，申请暂缓缴费注册，否则以旷课论；在校外实习学生应在返校开课 1 周内办理缴费注册手续。

（三）未经请假逾期 2 周不报到者，予以退学处理。

第三章 学制、专业与转学

第九条 学制

学校本科专业在标准学制的基础上，实行灵活的学习制度。普通本科标准学制为 4 年；专科起点本科标准学制一般为 2 年，

建筑学专业专升本学生按入学年级差异化执行：2026级及之前入学的，标准学制为3年；自2027级起入学的，执行2年标准学制。

第十条 学习年限

灵活的学习制度是指在标准学制的基础上，适当延长一定的学习年限。学生可按有关规定延长学习时间，但最长学习年限不得超过标准学制2年。因创业休学的，最长学习年限一般不得超过标准学制4年。对在校参军入伍的学生，最长学习年限视情况而定，学籍保留至退役后2年。保留学籍、休学、延长学习时间等均计入最长学习年限。

第十一条 转专业

学校每学年第二学期集中开展转专业工作。申请者原则上为一、二年级在校生，在校期间仅可调整一次专业，每次申请限报一个志愿。

学生申请转专业须满足以下基本条件：学风端正，无违纪处分；已完成原专业规定课程且成绩合格；对拟转入专业有明确兴趣与认知。以特殊招生形式录取等情形的学生，按国家及学校规定不得转专业。

转专业工作遵循“公开、公平、公正”及“择优录取、总量控制”原则。符合条件的学生须按规定流程提交申请，经资格审核、转入学院考核后择优录取，结果全校公示。

学生转入新专业后，其学籍管理与毕业要求均按转入专业培养方案执行。原专业已修读课程由转入学院进行学分认定，未修

课程须按要求补修，必要时须降级学习。转专业学生按转入专业标准缴纳学费。具体按照学校本科生校内转专业实施办法执行。

第十二条 辅修专业

学校实行辅修专业制度，学有余力的学生可在学校主修专业的同时，根据个人兴趣爱好等申请辅修校内其他专业或者修读相应课程。辅修专业课程一般按年级从第二学年第一学期开始开设，分 4-5 学期完成。

学生应按辅修专业的课程设置及教学安排进行网上报名和选课，并按所选课程缴纳费用。具体按照学校本科生辅修专业管理办法执行。

第十三条 微专业

为促进学科交叉融合、培养复合型创新人才，学校设立微专业。微专业主要依托学校优势特色专业，聚焦前沿方向或关键技术领域，设置 4-8 门核心课程，结业学分不低于 10-15 学分，培养周期一般为 2 个学期。

微专业一般在春季学期末发布招生通知，面向学有余力的在校本科生招生，学生自愿报名，经遴选录取后修读。微专业课程成绩单独记载，不影响主修专业成绩、评奖评优及毕业学位审核。学生完成全部课程并达到学分要求，可获得学校颁发的微专业结业证书及课程成绩证明。学生主修专业毕业时若未完成微专业学习，微专业修读自动终止。具体按照学校本科生微专业建设与管理办法执行。

第十四条 学生应当在本校完成学业。有下列情形之一的，

可以申请转学:

（一）入学后出现某种疾病或生理缺陷，经学校指定医院检查证明，不适宜在本校学习，但尚能在其他高校学习者;

（二）学校认定确有某种特殊原因，不转学无法继续完成学业者。

第十五条 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）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平运动队等特殊招生形式录取的;

（五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）;

（六）跨学科门类的;

（七）应予退学的;

（八）无正当转学理由的。

第十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经拟转出和转入学校同意，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，经校党政联席会研究决定，可以转入和转出。

第十七条 学校对转学情况及时进行公示，公示期为 15 个工

作日，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报省级教育行政部门备案。

第四章 考核与成绩记载

第十八条 学生必须参加培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，获得及格及以上成绩方可取得该课程的学分。其考核成绩及所得学分记入学生学业成绩，归入本人档案。

第十九条 课程考核应将平时考核和期末考核相结合。平时考核包括课堂讨论、习题作业、平时测验、期中考试、论文报告、实习日记、辅导提问、质疑等环节。鼓励任课教师通过智慧教学工具（平台）丰富平时考核形式及内容，突出能力导向。期末考核方式分为笔试（闭卷/开卷）、机试、口试、设计、论文、报告、答辩、现场技能操作（实验/汇报表演等）等形式。

第二十条 体育课为通识核心必修课，考核成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康测试等情况综合评定。体育考核不及格者应补考或重修，因缺课未取得学分者，必须重修。学生因生理或患某种疾病不能参加规定的运动项目，须持学校指定医院证明，由本人提出申请，报开课单位核准后，可予以办理体育单项免测。

第二十一条 学生参加竞赛奖项、完成创新创业训练计划项目、取得专利授权、发表高水平学术论文（作品）、取得职业资格证书等，经学校认定后获得相应学分，记入学业成绩。具体按

照学校关于课程免听、免修及成绩转换管理办法执行。

第二十二条 因转专业、转学、延长学习时间或休学等发生学籍异动学生，异动前已取得相同或相类似的课程成绩，经所在院审核、教学管理部确认后可以认定相应课程，记入成绩档案；认定课程可予免修。

第二十三条 课程免听

（一）学生在校学习期间平均学分绩点在 3.0 及以上，且通过其他方式学习已掌握某门课程知识，可申请课程免听。每学期限申请 1 门。学生应在开课 2 周内提出书面申请及相关证明材料，经任课教师审核同意，学生所在院审核后，报教学管理部审批，获准免听的课程不能免考。免听学生须按时完成课程作业，参加实验及各项考核，成绩合格者方可取得该课程相应学分。

（二）学生因课程不及格需随低年级重修，且重修课程与本年级正常修读课程上课时间存在冲突的，可向该重修课程任课教师申请免听，经任课教师签字同意后，免听申请方可生效。

（三）思想政治理论课、体育课、实验课不得申请免听，各类实践性教学环节不得缺席。

第二十四条 课程考核资格

学生一学期缺课累计超过某门课程课时数 1/3（含 1/3）者，不得参加该课程的考核，必须随低年级重修。

凡有作业、实验、实践环节的课程，学生必须按照教师要求提交作业，完成实验或实践报告，方可参加考核。抄袭作业视同

未交作业，缺交量达全学期总量的1/3（含1/3）的学生，不得参加该课程的考核，必须随低年级重修。

任课教师认定的确需取消学生考试资格的其他情况，经开课单位审批后，学生不得参加该课程的考核，必须随低年级重修。

第二十五条 缓考与补考

学生因病不能参加课程考核时，必须持二级甲等及以上医院证明，在考核前向所在院提出缓考申请，经教学管理部批准方可缓考。缓考随补考同时进行，成绩按正考成绩记载。

课程考核成绩不及格者，应按规定参加补考。实践性教学环节（实验、实习、设计）考核不及格者，必须随低年级重修。

补考时间一般安排在开学初，学生应按规定参加补考。不按时参加补考的或因休学、保留学籍等学籍异动未参加补考的，按放弃考试处理，不再安排考试。

第二十六条 课程重修

凡当学期未参加结课（期末）考核且未办理缓考者，该课程成绩记为“缺考”，均不得参加下学期补考，必须随低年级重修。

凡实验、实习、课程设计（论文）等实践性教学环节不按时完成者，该课程成绩记为“缺考”，必须随低年级重修。

凡违反考核纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效；学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。其中，给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可给予该课程重修机会。

第二十七条 成绩记载

学校健全学生学业成绩的管理，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

（一）每门课程成绩在学生学业成绩中只记载一次，已取得学分的课程，不能重复修读，相同课程获准的学分只认定一次。对通过补考、重修获得的成绩，成绩登记时使用不同的符号予以标注。

（二）由于休学、转专业等学籍异动时，应按学籍所在年级及时补修相应课程。

（三）学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，教学管理部予以记录。学生学业成绩归入个人档案。2 年之内学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的基础课程学分教学管理部予以认定。

（四）学生在校学习期间，对学业成绩进行网上管理和查询，便于学生及时了解掌握情况。

第五章 保留学籍、休学与复学

第二十八条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二十九条 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。

学生因其他原因不能在校学习或需暂停学业，可申请保留学籍或休学。学生需保留学籍或休学时，由学生本人提出书面申请，经所在院审核，教学管理部审批备案后方可离校。学生因创业休

学，需本人提交申请，经团委创新创业管理中心认定后，由教学管理部予以审批。

保留学籍或休学期满，应按时申请复学。

休学的学生，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十条 学生有下列情形之一，学校为其保留学籍:

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可按规定保留其学籍至退役后 2 年;

（二）学生参加学校赴国（境）外大学学习交流活动期间，保留其学籍;

（三）学生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，学校同时为其保留学籍;

（四）学生出国留学，最长保留其学籍 2 年;

（五）学生到国际组织实习，最长保留其学籍 2 年。

保留学籍一般由本人提交申请，参加学校赴国（境）外大学交流学习，可视具体情况由国际教育学院报教学管理部予以保留学籍。

学生办理保留学籍应在最长学习年限内，超过最长学习年限不予办理。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。

第三十一条 学生有下列情况之一，可以休学:

（一）因病、因事无法坚持在校学习的;

（二）因病经学校指定医院诊断，必须停课治疗和休养时间

占该学期课程总学时数 1/3 或 6 周及以上的;

（三）一学期因请病假、事假时间累计超过该学期课程总学时数 1/3 或 6 周及以上的;

（四）因心理、身体等原因所在院认定暂不适合继续在校学习的;

（五）因创业或其他特殊困难的。

第三十二条 休学一般以 1 年为期，累计不得超过 2 次，学期中办理休学者，该学期按休学计算。其已修读课程及获得学分，将如实予以记录。

因心理、身体等原因不适宜在校学习者，休学时间为 1 年。

因创业休学，累计时间不得超过 4 年。

第三十三条 学生休学或保留学籍期满，应由本人于当学期开学第 1 周提交复学申请，办理复学手续，复学后编入原专业或相近专业低年级学习。

（一）因病休学的学生，申请复学时必须出具二级甲等及以上医院的诊断书等相关证明材料，经学校指定医院复诊，方可复学;

（二）因心理、身体等原因劝其休学治疗的学生，在获准复学时，可在家长的陪护下在校学习，确保不会影响其他同学的正常学习生活;

（三）因创业休学的学生，申请复学时必须出具创业实践活动报告或相关证明材料，经团委创新创业管理中心审核后，方可

复学。休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可优先考虑;

（四）复查不合格者不得复学;

（五）复学的学生原则上按原专业培养方案随下一年级学习，如原专业该年级没有招生，由学生本人提出申请，教学管理部审批，转到相近专业学习。

第六章 学业预警

第三十四条 学业预警根据学生学业困难程度分为三个等级，由低到高依次为：黄色预警、橙色预警、红色预警。

（一）黄色预警

一学期内经补考后，未取得课程学分数达到或超过该学期所修读课程学分数的 40%;

（二）橙色预警

一学期内经补考后，未取得课程学分数达到或超过该学期所修读课程学分数的 50%;

（三）红色预警

1. 一学期内经补考后，未取得课程学分数达到或超过该学期所修读课程学分数的 65%;

2. 累计不及格课程（含缺考）达到 8 门（含）以上。

学分统计依据学生专业培养方案规定的课程学分审核(不含通识拓展课程和任选课)，同时符合多个预警等级的，按最高等级进行预警。

第三十五条 学生累计接到两次红色预警，学业仍没有改进

者，予以退学处理。

第三十六条 学业预警工作按学期进行，每学期第 4 周内完成，累计学习时间按学生学籍所在年级计算。学生因出国、跨校交流、休学、应征入伍、保留学籍等情况不在校的，可暂不给予学业预警。

第三十七条 学业预警工作程序

（一）名单确定

每学期开学初补考成绩公布后，各学院依据专业培养方案，对学生学业成绩、不及格课程、获得学分、不及格课程门次等进行汇总整理，拟定预警学生名单，报教学管理部审核，审核无误后反馈至各学院。

（二）预警下达

各学院向被预警学生下达学业预警通知单，书面告知学生的预警情况和预警内容，并与学生进行警示谈话，充分了解学生在学习过程中存在的问题与原因，填写《西安建筑科技大学华清学院学业预警学生谈话记录表》。

（三）告知家长

向被预警学生家长发放学业预警通知单，可采取邮寄、电话、微信、短信、电子邮件等其他方式进行联系，在条件允许的情况下邀请家长来校面谈（或视频面谈），记录联系情况，填写《西安建筑科技大学华清学院学业预警家长谈话记录表》，及时汇总家长反馈意见。

（四）建立台账

各学院应对预警学生建立专项管理台账，不定期与预警生进行谈话，了解其目前学习情况，每学期不少于 2 次。对学生进行动态管理，加强帮扶教育，督促学生完成学习任务。

第三十八条 学业帮扶政策

各学院应制定学业帮扶细则，完善工作机制，明确帮扶职责，定期评估帮扶成效，确保预警与帮扶工作形成闭环，切实帮助学生解决学业困难。

第七章 延长学习时间

第三十九条 学生具有下列情况之一的，可予以延长学习时间:

（一）在一学年内经补考（或重修）后，学生未取得课程学分数累计达到或超过该学年所修读课程学分数的 35%者（不含通识拓展课程和任选课）；

（二）在校学习两年及两年以上经补考（或重修）后，学生未取得课程学分数累计达到或超过所修读课程总学分数的 25%者（不含通识拓展课程和任选课）；

（三）本人申请延长学习时间的;

（四）凡在毕业学期因未达到毕业要求应予结业的学生，在规定学习年限内，可根据个人情况申请延期毕业，学生需提交书面申请，经所在院核准，由教学管理部批准后，可随低一年级学生毕业。

第四十条 延长学习时间的学生，必须在每学期开学时按学

校规定办理注册手续。经批准延长学习时间的学生，原已取得的学分仍然有效。

第四十一条 学生在延期毕业期间，应重修原不及格课程并达到原年级所学专业培养方案规定的内容和通识拓展课程学分等，若仍未达到学校毕业或授位条件，一般不得再次申请延期毕业，准予结业。

第四十二条 学生在休学、保留学籍、延期毕业离校自修期间，需按规定办理有关手续后离校，无论何种原因，均不得在校内住宿，也不得提前复学，不享受在校学习学生待遇。学生在休学、保留学籍、延期毕业离校自修期间，管理责任由本人及家长承担。

第八章 退学

第四十三条 学生具有下列情况之一的，可予退学:

（一）累计收到两次以上红色预警的学生;

（二）在一学年内经补考（或重修）后，学生未取得课程学分数累计达到或超过该学年所修读课程学分数的 45%者（不含通识拓展课程和任选课）;

（三）在校学习两年及两年以上经补考（或重修）后，学生未取得课程学分数累计达到或超过所修读课程总学分数的 30%者（不含通识拓展课程和任选课）;

（四）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或复查不合格的;

（五）经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

（六）因心理、身体等原因严重影响其他同学正常学习生活，认为应当休学而拒不休学的，或经治疗后无法继续在校学习的;

（七）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的;

（八）开学逾期 2 周不报到或不注册而又未履行暂缓注册手续的;

（九）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的;

（十）本人申请退学的;

（十一）学校的学生学籍管理办法中有关条款明确规定可予退学的。

给予退学处理的学生，学生所在院应及时通知学生本人，并按学校规定程序进行处理。

第四十四条 凡符合第四十三条（一）、（二）、（三）款可予退学处理的学生，经本人申请，二级学院审核，教学管理部批准，视情况可给予一次试读机会，试读期限为 1 年。给予试读处理的学生，由所在院及时通知学生本人，并按要求办理相关学籍异动手续后，方可试读。

（一）一般应降级试读。试读前学生必须做出书面学习保证，承诺如果第二次达到学校退学规定，自愿接受退学处理。

（二）试读期间因违反校纪校规等受到记过及以上处分的，将终止其试读，给予退学处理。

第四十五条 学生由于个人原因申请退学时，可提交书面退

学申请，经所在院核准后，报教学管理部审核，主管校长复核后，由校长审批。

第四十六条 退学相关问题处理:

（一）对学生做退学处理的，由学生所在院提出意见附相关材料，教学管理部审核后，提交校党政联席会研究决定。

对退学学生，学校出具《退学决定书》，由所在院送交学生本人，同时报陕西省教育厅备案。因特殊原因无法送达的，在校内发布公告，自发出公告之日起 7 日后，即视为送达。

（二）退学学生应在 2 周内离校，档案、户口退回原籍或家庭所在地。

（三）取消学籍或获准退学学生不得申请复学。

第四十七条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定，须提交校党政联席会研究，并应当事先进行合法性审查。

第四十八条 学生对学校的学籍处理决定有异议的，可向学校“学生申诉处理委员会”提出申诉，具体申诉办法按学生申诉处理有关规定执行。

第九章 考勤与纪律

第四十九条 考勤

学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第五十条 纪律

学生因事不能参加教育教学活动时，必须请假:

（一）请假 3 天（含 3 天）以内者，由辅导员批准;

（二）请假 4-14 天者，由二级学院负责人批准，因事请假一般不超过 2 周;

（三）请假 15 天以上者（含 15 天），须在二级学院审批基础上，报教学管理部报备。

在校外进行教学活动期间，一般不准请事假，特殊情况由领队教师批准;

学生因病请假，需附校医院或学校指定医院诊断证明;

学生请假应事先办理请假手续，经批准后生效，除特殊情况外，不得事后补假;

学生请假期满，必须按时办理销假手续。

第五十一条 凡未经请假、请假未准或请假逾期者，按旷课论处。旷课一天的学时数，按实际授课学时计; 对于实习、实验、课程设计（论文）、军训等教学活动，旷课一天按 4 学时计。凡迟到或早退在 15 分钟以内者，均按迟到或早退论处; 迟到或早退在 15 分钟以上者，均按旷课论处; 迟到或早退三次按旷课一次论处。

第十章 毕业与结业

第五十二条 学校应对在籍毕业生进行全面鉴定，核实学生学业成绩和受处分情况等，按所学专业培养方案和学校相关文件

的规定进行毕业和学士学位授予资格审核。

第五十三条 学生在学校规定的学习年限内，修完所学专业培养方案规定内容，考核成绩合格，且通识拓展课程学分达到毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

同时取得规定的课外素质教育学分，平均学分绩点达到学士学位授予要求，符合学士学位授予条件的，按照学校授予学士学位相关规定授予学士学位，发给学士学位证书。

第五十四条 学生在学校规定年限内，修完所学专业培养方案规定内容，但未达到毕业要求，准予结业，发给结业证书。

结业生可在下一学年规定时间内申请换发毕业证书。申请换发毕业证书时需先交回结业证书。

结业生在 1 年内对未达到合格要求的课程(包括实验、实习、课程设计（论文）、毕业设计（论文）等实践性教学环节）可向学校申请参加结业生返校考试，并办理有关手续，考核成绩合格，取得学分者换发毕业证书，但不再补授学士学位，毕业时间按发证日期填写。

第五十五条 学生在校学习期间修读辅修专业，若获得主修专业毕业证书和学位证书，达到学校辅修专业相关规定，发给辅修专业证书（非学历证书）。

若修完辅修专业教学计划规定的课程，取得相应的学分，符合辅修专业授位条件的，可同时授予辅修学士学位（在主修专业学位证书中注明）。

第五十六条 学生在校学习期间修读微专业，学生按照微专业课程设置，完成培养方案所设课程学习且达到学分要求，学校发放微专业结业证书及课程成绩证明。未达到结业要求的，不发放微专业结业证书，只提供课程成绩证明。学生在主修专业毕业时，若微专业未达到结业要求，则微专业修读自动终止。

第五十七条 学满一学年以上退学的学生，经本人申请，学校发给肄业证书。擅自离校或逾期不办理离校手续的，不予颁发肄业证书。

第十一章 学业证书管理

第五十八条 学校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、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间姓名、出生日期、身份证号等重要信息原则上不予变更。学生需要变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并依据学校学籍信息变更的有关规定提供相关证明文件，经教学管理部审核批准后，予以变更。

第五十九条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

毕业生应在规定时间内按要求进行毕业生图像信息采集，纸质照片用于学历证书、学位证书等制作，电子图像信息用于学籍学历电子注册与查询。

第六十条 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对违反学校学术不端行为相关规定或者以其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，经校学位评定委员会决议，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。

第六十一条 毕业、结业、肄业和学位证书只能办理一次，不能补发。学历证书和学位证书若遗失或者损坏，应由本人提交申请，经教学管理部核实后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第六十二条 本办法由教学管理部负责解释。

第六十三条 本办法自发文之日起施行，学校相关制度、文件规定与此办法不一致的，以本办法为准。

西安建筑科技大学华清学院

2026 年 1 月 23 日

西安建筑科技大学华清学院　　2026 年 1 月 23 日印发