

北京物资学院文件

物院发〔2014〕64号

关于印发《北京物资学院全日制普通高等教育本科学生学籍管理规定》的通知

各单位：

现将《北京物资学院全日制普通高等教育本科学生学籍管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。

北京物资学院

2014年9月17日

北京物资学院全日制普通 高等教育本科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》和北京市教育委员会《关于普通高等学校学生违纪处分程序的若干规定》等相关法律、法规，结合我校实际制订本规定。

第二条 学籍是指一个学生属于我校的一种法律上的身份或者资格。学生按规定获得了我校学籍，即享有使用学校提供的教育教学资源，参加学校教育教学计划安排的各项活动，完成学校规定学业后获得相应学历证书的权利；同时也要履行遵守学校管理制度，按规定缴纳学费及有关费用，刻苦学习，遵守学生行为规范的义务。

第三条 学生在保留入学资格期间、退学、毕业、结业以及开除学籍、转出我校、身故等情况下不具有我校学籍。

第二章 入学与注册

第四条 新生入学、注册与取得学籍

(一) 报到

按国家招生规定录取的新生，持北京物资学院（以下简称我校或学校）签发的录取通知书，按学校有关要求和规定的报到期限到校办理入学手续。新生入学需缴纳学费及有关费用。家庭经济困难的学生在经学校“绿色通道”审核批准后办理有关手续。

因故不能按期报到入学者，应向学校招生部门请假。请假不得超过两周。除因不可抗力等正当事由以外，请假仅限一次，且不得续假。未请假或请假期满仍未报到者，视为自动放弃入学资格。

（二）复查

学校在新生入学后三个月内按照国家招生规定对新生进行复查。复查合格并已缴纳学费及有关费用的新生准予注册，取得学籍；经复查不符合招生录取条件的新生，取消入学资格；其他情况，由学校根据实际情况，按照国家有关规定处理。

（三）保留入学资格

对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（以下简称学校指定医院）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格期间，经治疗在四周内康复的新生，由二级甲等以上医院出具证明，经学校门诊部复查符合入学条件后，可重新办理入学手续，随原年级（班级）学习；经治疗在四周后至第二学年开始前康复的新生，应向学

校招生部门提交有本人及家长签名的重新入学申请，由二级甲等以上医院出具证明，经学校门诊部复查符合入学条件的，可于第二学年开始后一周内重新办理报到入学手续，随下一年级学习。保留入学资格期满，仍未治疗康复的，或经学校门诊部复查不符合入学条件的，或逾期未提出重新入学申请的，或逾期未办理重新入学手续又无正当理由的，取消入学资格。

保留入学资格期间，新生如要报考其他高校，应先向学校招生部门提交有本人及家长签名的申请，并办理取消入学资格的手续。

第五条 在校生报到注册

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，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费及有关费用或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款，用于缴纳学费及有关费用。申请贷款的学生在提交相关材料后由学生处出具证明，办理暂缓注册手续。因申请贷款暂缓注册的学生须在贷款批准、资金到帐后补办注册手续；贷款未获批准的须在接到通知后补缴学费及有关费用，重新办理注册手续。

第六条 取消入学资格的特殊规定

在国家规定的新生入学资格复查之后，经核查确属弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者，立即取消其入学资格及学籍，学生予以退回。情节恶劣的，报请有关部门查究。学生在学期间的所有资料、文档予以封存。除学校印发的《取消入学资格通知书》外，学校不向其提供其它任何证明材料。

第三章 学制、修业年限与学分

第七条 学制

北京物资学院全日制普通高等教育各本科专业的学制均为 4 年。

第八条 修业年限

修业年限是对学生从入学取得学籍到完成学业的年限规定。全日制普通高等教育本科各专业学生在校学习时间累积不得超过六年（含休学时间和其他保留学籍时间），学生服兵役不在此列。

第九条 学分

学分是一种计算课程量的单位，它既表征了完成一门课程教学任务的教学工作度量，也表征了学生完成一门课程学习任务的学习投入度量。我校本科培养方案中理论课程原则上 16 学时为 1 学分，实践学分视课程具体情况确定。学分的最小计算单位为 0.5 学分。

第四章 修课管理

第十条 课程分类

学校设置的课程分为必修课、选修课和实践教学环节三种类型。

（一）必修课。是培养方案中规定学生必须修读的课程，包括公共基础课、学科基础课和专业必修课。

（二）选修课。是学生根据学校有关规定和本人意愿进行选修的课程，包括专业选修课和素质拓展课（全校选修课）。

（三）实践教学环节。是学校为实现应用型人才培养目标而设置的独立教学环节，包括夏季小学期实践、实习、毕业论文（设计）等。

第十一条 校际间修读

学生根据学校与国（境）内学校校际协议跨校修读课程，对所修读的本专业培养方案中所列课程和学分，经学院审核同意，报教务处批准认定后，可冲抵本专业培养方案中学生应修的相应课程和学分；对已修读培养方案中未列课程的学分，可转为相应的素质拓展课学分。成绩由教务处统一记载。

根据学校与国（境）外学校的校际协议选派到国（境）外大学学习的学生为交换生。交换生跨校修读的课程定性、成绩和学分认定、转换按学校相关规定执行。交换生出国（境）学习期间不办理离校手续，出国（境）学习逾期未归者，按学校相关规定管理。

自费出国（境）学习者，按学校规定办理休学或退学手续。

第十二条 创新与实践学分

为培养学生的创新、创业精神和实践能力，学校鼓励和支持大学生参与科学研究、创新创业和社会实践等教学活动。具体创新与实践学分的取得和计分方法按照《北京物资学院创新学分认定办法实施细则》和《北京物资学院“创新学分”认定办法》执行。

第十三条 免修

满足一定条件的学生可以申请免修（或免测）体育课程、学生体质健康标准测试和毕业论文。其他课程一般不得免修。

1. 学生因病、残等原因不适宜参加剧烈运动的，须出具三级甲等以上医院诊断书，经学校门诊部核实，可向学校体育部（以下简称体育部）提出书面申请，经体育部和教务处核准后，可只参加体育保健课学习并免于进行学生体质健康标准测试。

2. 毕业论文（设计）免修按照《北京物资学院本科毕业论文（设计）工作规定》执行。

第十四条 辅修

学生可以根据《北京物资学院辅修专业管理办法（暂行）》规定，申请辅修其他专业课程。

第十五条 每学期允许修读的最高学分

为使学生学习负担恰当合理，保证学习质量，学生在一个学期内修读的课程（包括实践教学环节）的总学分一般不超过 40 学分。跨校修读课程、辅修课程及免修课程的学分除外。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 考核成绩的记分办法

（一）考核成绩以百分制、五级制（优、良、中、及格、不及格）等方式评定。各评定方式的对应关系按《北京物资学院学生成绩管理规定》执行。考核成绩合格才能取得相应课程学分。

（二）课程的考核方式与考核成绩的记分办法由任课教师在开课初向学生公布。

第十七条 学分绩点计算方法

为区别在取得相同学分的情况下学生成绩的优劣，学校采用绩点制评价方法。以百分制、五分制做出评价的成绩可按等级折合为学分绩点。平均学分绩点计算方法参见《北京物资学院平均学分绩点（GPA）计算方法》。

第十八条 期末考核资格审核

（一）期末考核资格。具备期末考核资格的学生方能参加相应课程的期末考核。学生不具备期末考核资格的，不得参加相应课程的期末考核，本人自行参加考核的成绩无效。

(二) 学生有下列情况之一的，不具备相应课程的期末考核资格：

1. 一学期内该门课程无故缺课累计达到或超过该门课程教学时数的三分之一，或没有完成任课教师已明确宣布的出勤要求的。

2. 完成平时作业未达到规定作业量三分之二的。

(三) 学生不具备期末考核资格的，相应课程的考核成绩记为零分（百分制，下同）或不及格（五级制，下同），且不得参加该门课程的补考。

(四) 期末考核资格审核。任课教师在每门课程期末考核前应对学生进行期末考核资格的审查，并提出不具备期末考核资格的学生名单及其原因，经开课学院审核后，于课程期末考核前书面通知学生所在学院并报教务处备案，由学生所在学院通知学生本人。

(五) 课程考勤及作业量要求由任课教师在开课初向学生公布。

第十九条 补考、重考、缓考与旷考

(一) 补考

必修课程考试不及格，学生在下个学期初针对期末考试不及格课程参加的考试为补考。

在每学期开学初，学校为前一学期必修课期末考核不及格（含百分制记分低于 60 分和五级制记分不及格两种情况，

以下同)的学生组织必修课的期末考核补考。

学生在前一学期期末考核中具备期末考核资格且参加了期末考核但期末考核不及格的,应参加相应必修课的补考;在前一学期期末考核中具备期末考核资格但旷考、考试违纪或作弊的学生,不得参加相应必修课的补考,只能参加后续学期学校组织的重考。

选修课不设补考。

(二) 重考

学生在学校规定的修业年限内,对必修课不及格的课程,随后续年级参加的开学初的补考称为重考,参加重考的学生可随后续年级随班听课或自修。课程考试及格后不得重考。

重考不单独命题。由于培养方案调整,在低年级不再开设,而高年级学生确需重考的课程,由学生提出申请,学生所在学院审核,教务处批准,由开课单位按原教学大纲要求组织命题,教务处安排重考。

第六学期的课程未通过的,原则上只有一次补考机会。补考仍不及格的课程,如果在第七学期学校有相同课程开设,学生可提出申请,参加重考。第七学期课程只有一次补考机会。

选修课不设重考。

(三) 缓考

通过课程期末考核资格审查的学生因病（必须有校医院诊断书）或其他不可抗力原因不能参加课程期末考核的，应
按照学校的要求提前办理缓考申请，经批准后准予缓考，参
加次学期初的补考。

选修课不设缓考。

（四）旷考

通过课程期末考核资格审查的学生未按规定办理缓考
手续而缺考的，该门课程记为旷考，旷考学生不得参加次学
期初该课程的补考，该门课程只能通过参加重考方式获得学
分。

第二十条 学习成绩记载

学生应当参加本科生培养方案所规定的所有课程和教
育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩单，
并归入本人学籍档案。

（一）补考成绩记载

补考成绩按正常期末考试记分办法记载成绩。补考百分
制在 60 分以上（含）的按 60 分记载，60 分以下的按实际成
绩记载；五级制的按及格和不及格记载。

（二）重考成绩记载

重考不计平时成绩。重考百分制在 60 分以上（含）的
按 60 分记载，60 分以下的按实际成绩记载；五级制的按及
格和不及格记载。

（三）缓考成绩记载

缓考成绩按正常期末考试记分办法记载成绩，缓考不及格者不再给予补考，学生可通过后续学期学校组织的重考来获取相应课程的学分。

（四）旷考成绩记载

旷考课程的期末考核成绩记为零分（五级制记为不及格）。补考旷考的，视为自动放弃，补考旷考的相应课程补考成绩记为零分（五级制记为不及格）。

（五）考试违纪或作弊的成绩记载

学生在课程考核中违纪或作弊的，该课程考核成绩记为零分或不及格，取消参加该门课程补考的资格，只能通过后续学期学校组织的重考来获取相应课程的学分，同时按《北京物资学院学生纪律处分条例》规定给予相应处理。

第二十一条 课程成绩查询

学生应主动查询个人的课程考核成绩。

学生对本人当学期课程考核成绩有疑问或异议的，应于本课程公布成绩后，10个工作日内向学生所在学院提交书面复查申请。开课学院在收到复查申请后，应安排任课教师 and 所在系系主任或教研室主任复查学生该门课程的考核记录材料，经教学副院长（副主任）同意后向学生做出明确答复。经复查，课程考核成绩确有问题的，任课教师报教务处按规定程序审核批准后予以更正。

超过规定时限提出复查课程考核成绩申请的，将不予受理。

成绩复查结果是最终裁定，学校不再受理学生对该门课程成绩的再次复查申请。

第二十二条 学生成绩档案与成绩记录

（一）学生成绩档案，是学生离校或修业年限结束时形成的学生学习成绩的最终记载。学生成绩档案中成绩按学生在修业年限内修读各门课程取得的最高成绩予以记载。其中选修课取得的学分达到或超过培养方案规定的学分，只记载已取得学分的选修课成绩；选修课未达到培养方案规定的学分，记载所选全部选修课成绩。

（二）学生成绩记录，是教务处对学生全部学习过程的完整的原始记录，既记载了学生学习（含补考、重考）各门课程过程中考核取得的成绩，也记载了学习过程与考核的实际状态，如留级、免修、重考、补考、缓考、旷考，以及考试违纪或作弊等。

第二十三条 思想品德考核

对学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，按照《北京物资学院学生素质评价办法》的有关要求进行。

第六章 转专业与转学

第二十四条 转专业

(一) 学生一般应在被录取的专业完成学业。

(二) 学生可按照学校规定申请并办理校内转专业。校内转专业的具体规定参见《北京物资学院本科生校内转专业规定》。

第二十五条 转学

(一) 学生一般应在被录取学校完成学业。如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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。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校所在地公安部门。

(二) 学生有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期的；
2. 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
3. 招生时确定为定向或委托培养的；
4. 应予退学的；
5. 其他无正当理由的。

第七章 休学与复学

第二十六条 学生因特殊原因或特殊困难可申请休学。

第二十七条 学生有下列情况之一的，应予休学。

(一) 因伤、病经学校指定医院诊断及校医院复查, 需停课治疗、休养, 时间占一学期总学时 1/3 及以上的。

(二) 因病假、事假缺课累计达到或超过一学期总学时 1/3 的。

(三) 因其他特殊原因学校认为必须休学的。

第二十八条 休学次数与休学年限

学生休学, 每次以一年为期, 一年期满不能复学的, 可再次申请休学。累计不得超过两次。学生休学学期未完成课程按未修处理。在学期中办理休学的, 该学期记为休学期(应征入伍除外)。

第二十九条 学生休学期间的学籍与待遇

休学学生应当办理休学手续离校, 学校保留其学籍, 但不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间, 不享受在校学习学生待遇。休学学生患病, 其医疗费按《北京物资学院公费医疗管理办法》执行。

第三十条 休学的办理

学生因治疗伤病需要休学的, 应提供学校指定医院出具的诊断证明, 经学生所在学院审核、教务处批准后, 办理休学手续。

学生因特殊原因或特殊困难需要休学的, 应提交有本人及家长签名的休学申请, 经学生所在学院审核同意、教务处批准后, 办理休学手续。

经教务处批准休学的学生，应在批准后两周内办理休学手续并离校。

第三十一条 终止休学

（一）休学期间，学生如要报考其他高校，应先向教务处提出退学申请并办理退学手续，终止休学。

（二）休学期间，学生如自愿退学的，可向教务处提交有本人及家长签名的退学申请并办理退学手续，终止休学。

第三十二条 复学

（一）学生休学期满，应于每年的6月或12月，向教务处提交有本人及家长签名的复学申请。学生复学按下列规定办理：

1. 因伤、病休学的学生，申请复学时应提交学校指定医院出具的其适宜在学校学习的证明，并经学校医院复查合格，经教务处审核批准后，方可办理复学手续。

2. 学生复学后，编入原专业的下一年级学习。

3. 休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

（二）休学期满，学生未按期申请并办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

第三十三条 休学学生的修业年限计算

学生休学的时间均计入本人的修业年限。

第三十四条 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一年。

（一）学校武装部（以下简称武装部）提供应征入伍学生名单及应征入伍通知书，统一到教务处办理保留学籍手续。

（二）退役学生凭武装部提供的证明办理复学手续，复学后，原则上编入原专业后续年级学习。

（三）应征入伍学生在保留学籍期间的时间不计入本人的修业年限，不享受学校在校生的待遇。

第三十五条 因留级、休学和应征入伍复学等原因需后续年级修读的学生，如遇专业调整或中断招生，由学生所在学院提出意见，经教务处批准，转到相近专业学习。

第八章 学业警示、留级与退学

第三十六条 学业警示

学生因未按规定完成专业培养方案规定的学分，学校给予学业警示。学业警示以一学年或一学期为期，其中大一、大二学习结束的学生学业警示以一学年为期，大三学习结束的学生学业警示以一学期为期。

学生在校学习期间必修课不及格课程的学分累计达到10学分的予以学业预警；达到20学分的予以留级预警；达到30学分的予以退学预警。

学业警示在每学年第一学期开学初补考结束后进行，教务处将受警示学生名单及不及格学分数送学生处，学生处负责通知学生和家长。学业警示期满，对必修课程累计不及格学分达到 20 学分者，予以留级处理；必修课程累计不及格学分达到 30 学分者，予以退学处理，且不可再申请留级。受到学业留级或学业退学处理的学生，应在接到通知后两周内办理相应手续。

具体办法详见《北京物资学院全日制普通高等教育本科学生学业警示管理办法（试行）》。

第三十七条 留级

因受到学业警示而留级的学生，须按照《北京物资学院全日制普通高等教育本科学生学业警示管理办法（试行）》的规定，在规定时间内办理相应手续。

学生可自愿申请留级。未受到学业警示的学生在非毕业学期自愿留级的应在学年开学第一周内提出留级申请；毕业学期自愿留级的学生，应在补考成绩公布后两周内提出留级申请。学生自愿留级应向所在学院提交有本人及家长签名的留级申请，由学生所在学院教学副院长、党总支副书记审核、会签，经教务处批准后办理留级手续。受到学业警示的学生在警示期内申请留级按照《北京物资学院全日制普通高等教育本科学生学业警示管理办法（试行）》的规定执行。

学生留级后，编入原专业的下一年级学习。按留级后进入的年级和班级进行管理。其留级之前所取得的学分均为有效学分。

第三十八条 退学

学生有下列情形之一，应予退学，注销学籍：

- （一）学业成绩未达到学校要求者。
- （二）已留级过两次，仍需留级者。
- （三）无正当理由拒不执行学校留级处理决定者。
- （四）除服兵役者外，学生自入学报到之日起在校学习和保留学籍时间超过六年者。
- （五）休学期满，未按规定提出复学申请或未按时办理复学手续的。
- （六）累计休学达到两次，且第二次休学期满后经学校复查不符合复学条件的。
- （七）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者。
- （八）未请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者。
- （九）未按学校规定办理注册手续，超过注册期限两周而又无正当事由者。
- （十）有学校认定的应作退学处理的其他行为者。
- （十一）本人申请退学者。

第三十九条 退学的审批与办理

（一）凡学生因个人原因，由本人申请退学的，由学生本人填写《北京物资学院学生退学申请表》，由所在学院附相关材料，签署意见经教务处会同相关部门审查后报主管校长，由学校的校长办公会（简称校长办公会）研究决定。

（二）凡不属学生本人申请退学的，由所在学院填写《北京物资学院本科生退学审批表》并附相关证明材料，由学院签署意见，经教务处会同相关部门审查后报主管校长，由校长办公会研究决定。

（三）办理退学的程序。

1. 退学告知。在校长办公会做出退学决定前，学生所在学院要向拟退学的学生送达退学告知书，通知其退学的原因和依据。

2. 做出决定。由校长办公会做出退学决定。

3. 送达决定。由学生所在学院将学校印发的退学决定书送达学生本人。退学决定书无法送达本人的，由学生处在校园网公示 30 日后视为送达本人。

4. 受理申诉。学生对退学决定有异议的，应在学校退学决定书送达之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。超过规定时限提出申诉的，不予受理。

5. 上报备案。学校做出退学决定后，应将印发的退学决定报送北京市教育委员会备案。

6. 退回档案户口。将退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地。

7. 办理离校手续。退学学生在接到退学决定书之日起两周内办理退学手续并离校，并根据实际学习、住宿时间按月计退剩余的学费和住宿费（每学年按10个月计算）。

8. 出具证明。退学学生办理完退学手续后，学校出具退学证明；无故超过规定期限两周不办理退学手续者，学校将注销其学籍，不再出具相关证明。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十条 毕业

具有我校学籍的学生，在学校规定年限内，修完专业培养方案规定内容，德、智、体诸方面达到毕业要求，准予毕业，由学校颁发毕业证书。

第四十一条 授予学士学位

取得毕业资格，并符合《北京物资学院学士学位授予工作细则》中学位授予条件的学生，授予学士学位并颁发学士学位证书。

第四十二条 结业

具有我校学籍的学生，在学校规定年限内，修完专业培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

结业生离校后，不及格课程可按规定在修业年限内返校

重考。因培养方案调整，在后续年级不再开设的课程，由学生所在学院指定替代课程，并报教务处备案。

重考成绩合格后，满足专业培养方案规定内容，达到毕业要求，准予毕业。经学生申请，凭结业证书换发毕业证书。换发毕业证书标注的毕业时间按换发日期填写。

符合《北京物资学院学士学位授予工作细则》中学位授予条件的学生，授予学士学位并颁发学士学位证书。

第四十三条 肄业

具有我校学籍的学生，在校学习满一学年退学的，由学生本人申请，学校可为其颁发肄业证书。

第四十四条 关于证书发放的补充规定

（一）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者，由学校颁发辅修专业证书。

（二）学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

（三）学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报北京市教育委员会注册，并由北京市教育委员会报教育部备案。

（四）对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发放的学历证书、学位证书，学校予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

(五) 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏,不再补发或换发。经本人申请,学校核实后出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第四十五条 学生对学校依据本规定做出的学籍处理决定不服的,可向学校申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十六条 本规定自 2014 级本科生起执行。

第四十七条 本规定未尽事宜由教务处负责解释。