

北京科技大学文件

校发〔2017〕57号

北京科技大学本科生学籍管理规定（修订）

为维护学校正常教育教学秩序，提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》以及相关法律、法规，结合学校实际情况，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定，经我校录取的本科新生，应持北京科技大学录取通知书，按学校有关要求和规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，应当事先向学校请假。逾期两周不报到者（不可抗力原因或学校批准的事由除外），视为放

弃入学资格。

第二条 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。

第三条 新生因病、因事、应征入伍等原因不能到校学习的,可以以书面形式向学校申请保留入学资格。因病、因事可申请保留入学资格一年,应征入伍可申请保留入学资格至退役后两年内。保留入学资格期间不具有学籍,不享有在校生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,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;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,学校在三个月内按照国家招生规定和学校新生入学体检标准进行复查。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。

入学体检复查在北京科技大学医院(以下简称校医院)进行。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,需要在家休养的,按照第三条的规定保留入学资格。

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,移交有关部门进行调查处理。

第五条 在国家规定的新生入学资格复查之后,经核查确认属违反国家招生规定取得入学资格者,立即取消学籍;已获得学历证书、学位证书的,对证书予以注销并报教育行政部门宣布证书无效。学生在校期间的所有资料予以封存,除学校印发的《取消学籍通知书》外,学校不向其提供其它任何证明材料。

第六条 学生应在每学期初的规定时间内注册。未按学校规定缴纳学费或者有其它不符合注册条件的,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。因故不能按期注册者,应办理暂缓注册手续。

第二章 学制、修业年限与课程考核

第七条 除国家有特别规定外,学校设置的全日制普通高等教育各本科专业的学制均为4年。

第八条 修业年限是指学生从入学取得学籍起到完成学业的时长规定。学校按照学分制管理机制,实行弹性修业年限。全日制普通高等教育各本科专业学生的修业年限为3~6年。

第九条 除特别规定外,学生休学、保留学籍、降级等学籍

异动的的时间均计入本人的修业年限。

第十条 学校第七学期初进行进入毕业环节资格审核。学生可以选择进入毕业环节，也可以申请降级，分别以书面形式向学院提交“毕业申请”或“降级申请”。选择进入毕业环节的学生到期后必须按时办理离校手续。

第十一条 提前完成培养方案规定的所有培养计划内容和环节并取得规定的各类学分和总学分者，经批准允许提前毕业。拟提前毕业的学生应于进入毕业环节前以书面形式向学院提交“提前毕业申请”。

第十二条 学生应当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，按《北京科技大学本科生课程考核及成绩管理办法》管理。

第十三条 学生在学有余力的情况下可以申请修读辅修专业，按《北京科技大学本科生修读辅修专业管理办法》管理。

第十四条 经学校同意，学生可根据校际间协议跨校修读课程或跨校修读辅修专业，参加学校认可的开放式网络课程学习等。修读的课程成绩（学分）按学校相关规定由教务处审核后予以承认。

第十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，按《北京科技大学本科生创新

创业和学术实践教学管理工作管理办法》执行。

第三章 转专业与转学

第十六条 学生按入学年级和专业编班，称行政班。学生按入学年级、专业、行政班取得学号。不论何种原因，学号均不变更。

第十七条 除了招生时有与专业相关明确约定的学生外，其余学生在一、二年级末均可申请转专业；招生时与专业相关的约定为一类专业范围的学生，可以在此类专业范围内申请转专业。按照《北京科技大学本科生大类分专业和转专业指导意见》等相关规定执行。

休学创业或退役后复学的学生因自身情况需要转专业的，在同等条件下优先考虑。因所属年级不符合申请条件的，学校额外给予一次申请机会。

第十八条 学生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。

第十九条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明，出具经学校校长办公会或者专题会议研究决定同意的拟接收函，由教务处报我校校长办公会议审议通过后予以公示，公示无异议后报教育行政部门审批。

第四章 休学与复学

第二十条 学生可以分阶段完成学业。因正当理由需中断学习者，应以书面形式申请休学。休学一般以一年为期（特殊情况可休学一学期），累计不得超过两年。

第二十一条 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生离校时必修办理休学手续，学校可为其保留学籍至退役后两年内，其最长修业年限不含服役期。

第二十二条 学生因创业休学，经相关部门认定其创业经历属实后，因创业休学的时间可不计入修业年限。

第二十三条 休学申请及相关材料由学生提交学院，经学院签署意见后，送教务处批准。获准休学的学生，应于学校批准之日起的十个工作日内，办理相关手续并离校。

第二十四条 学生休学期间，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。如有违法乱纪行为者，依据《北京科技大学学生违纪处理规定》处理。

第二十五条 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，学校为其保留学籍。

第二十六条 学生休学期满,应于开学后第一周内向所在学院提交“复学申请”或“继续休学申请”以及相关材料,经学院签署意见后,由教务处会同有关部门批准,方可复学或继续休学。因病休学的学生,申请复学时必须提供县级以上医院诊断,并经校医院复查合格后,方可复学。

第五章 学业警示与退学

第二十七条 学校根据学生所属年级培养方案的要求确定学生在各个学期的基本学业标准,并在学生所属年级的执行版培养方案中予以明示。

第二十八条 学生一学期中取得学分未达到学期基本学业标准的,学校给予一次“学业警示”。“学业警示”由学生所在学院主管院长签发,学生所在学院负责在签发后三个工作日内送交学生本人,并报教务处备案。

第二十九条 学生有下列情形之一,应予退学:

- (一) 连续两次或累计三次受到“学业警示”的;
- (二) 在规定的修业年限内未完成学业的;
- (三) 休学期满,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且已达最长休学期限的;
- (四) 经学校指定医院诊断,患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的;
- (五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;
- (六) 超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的;

第三十条 学生本人申请退学,按退学申请表要求办理相关手续。非本人申请退学学生的处理,经校长办公会审议通过后由学校出具退学决定书并由学生所在学院送达本人,无法直接送达的根据情况可采用留置送达、邮寄送达或公告送达等方式。

第三十一条 学生对退学处理决定有异议的,可以在规定期限内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三十二条 从退学决定书送达之日起,退学学生应当在十个工作日内办理离校手续并离校。档案、户口退回其家庭户籍所在地。学校发给其学习证明。

第六章 请假及处分

第三十三条 学生因病或因事可以请假,三天(含)以内由辅导员审批并报学院主管教学院长备案;三天以上两周以内由学院主管教学院长审批并报教务处和学生处备案;两周(含)以上由学院审定后报教务处和学生处审批。

第三十四条 对有违纪违规行为者,视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍五种。对学生违纪的处分和处理程序等,依照《北京科技大学学生违纪处理规定》等有关规定办理。

第七章 毕业、结业与学业证书管理

第三十五条 具有学籍的学生,在修业年限内,修读完培养方案规定的所有教学计划内容和教学环节,取得规定的各类学分和总学分,达到学校毕业要求的,准予毕业,发给毕业证书。

第三十六条 具有学籍的学生，在修业年限内，修读完培养方案规定的所有教学计划内容和教学环节，但未取得规定的各类学分和总学分，或未达到学校毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第三十七条 结业离校的学生，在其修业年限内，可在每学期开学两周内向原所在学院提出旁听课程的书面申请，批准并交纳有关费用后可修读未取得学分的课程，参加该课程的考核。通过毕业资格审核后，可换发毕业证书。

第三十八条 对获得毕业证书，且符合国家和学校学士学位授予条件者，授予学士学位，发给学士学位证书。

第三十九条 学校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，填写、颁发学历证书、学位证书。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，应当有合理、充分的理由，并及时提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查后报教育行政部门批准、备案。

第四十条 遗失或损坏学历证书或学位证书者，不再补发相应证书，学校可为其出具相应证明并在教育行政部门备案，其证明与原证书具有同等效力。

第八章 附 则

第四十一条 本规定适用于按照国家招生规定录取接受全日制普通高等教育的本科学生。

第四十二条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台

侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第四十三条 本办法经北京科技大学 2017 年 6 月 14 日第 13 次校长办公会讨论通过,自 2017 年 9 月 1 日起开始实行。

第四十四条 本规定由教务处负责解释。

北京科技大学

2017 年 7 月 4 日