

北京 大 学 文 件

校发〔2017〕168号

关于印发《北京大学本科生学籍管理办法》的通知

全校各单位：

《北京大学本科生学籍管理办法》经2017年6月13日第923次校长办公会审议通过，现印发各单位，请遵照执行。

北 京 大 学

2017年6月13日

北京大学本科生学籍管理办法

(2017年6月13日第923次校长办公会审议通过)

为全面贯彻国家教育方针,维护学校正常的教育教学和生活秩序,树立勤奋、严谨、求实、创新的学风,保障学生合法权益,促进学生全面发展,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《北京大学章程》制定本办法。

入学与注册

第一条 根据国家招生相关规定,经我校正式录取的新生,应持《北京大学录取通知书》,按学校要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,须事先书面向学校招生办公室请假,请假期限一般不得超过两周。未请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第二条 学校在新生报到时对其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,由学校招生部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消入学资格处理。

学生入学后,学校招生部门在3个月内按照国家招生规定组织复查。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。

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, 由学校招生部门会同学籍管理部门按国家规定报校长授权的专门会议做取消学籍处理; 情节严重的, 移交有关部门调查处理。

第三条 新生可以申请保留入学资格。经北京大学校医院(以下简称校医院)或学校认可的二级甲等以上医院(下同)诊断, 身心状况不适宜在校学习的新生, 可以申请保留入学资格一年。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, 可申请保留入学资格至退役后二年。保留入学资格申请由学校招生部门审批。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前须向学校招生部门申请入学, 经审查合格后, 办理入学手续。审查不合格的, 由招生部门报校长授权的专门会议做取消入学资格处理; 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 每学期开学时, 学生须按规定时间到校报到, 办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条

件的，不予注册。不能如期注册的，须请假并办理暂缓注册手续。未请假或请假未准逾期两周（含）以上未注册者，按退学处理。

正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册。

学制与学习年限

第五条 学生在校学习年限以教育部规定的各专业本科学制为准，一般为四年（个别专业为五年）。经院系同意、教务部批准，学生可申请提前毕业。体育特长生、来自少数民族地区的少数民族学生、留学生、学校明确规定实行弹性学习年限的培养项目学生，在校学习年限可在专业学制基础上适当延长，但在校学习总年限不得超过六年。

（一）提前完成教学计划规定的所有课程和教学环节的学生，可以申请提前毕业。申请提前毕业的学生须在拟毕业前一年的九月提出书面申请和学习计划，院系对其学习成绩和能力进行审核后，报教务部批准。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求者，按毕业审查结论结业或肄业离校。

（二）学生申请延长在校学习年限，须在原定毕业学期开学后两周内提出申请与学习计划，经院（系）主管领导同意后报教务部批准。

考勤与请假

第六条 学生应当按照学校教育教学计划的规定参加各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，因病或其他原因不能参加教育教学计划安排的活动时，须事先请假并获得批准。

未请假或请假未准而擅自缺勤者，给予批评教育。一学期内旷课累计达到 10 至 29 学时，视情节给予警告或严重警告处分；累计达到 30 学时以上的，给予记过或留校察看处分。

未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，按退学处理。

凡全程考勤的课程，无故缺课累计超过该门课程学期总学时数三分之一者，不得参加该课程考试；凡抽查考勤的课程，三次抽查未到课者，不得参加该课程考试。

教师可以根据本办法之原则、所授课程或教学活动之特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况，记载平时成绩，并及时向学生所在院系反映学生出勤情况。

第七条 学生请假应由本人提出书面申请。三日内由班主任批准，三日（含）以上由班主任审核同意，院（系）主管领导批准。事假一般不得超过两周。因病请假必须附校医院诊断证明。一学期内病、事假累计超过一个月者，应报教务部教务办公室备案；累计超过六周者，按休学或保留学籍相关规定办理。

学生请假期满应及时销假。如需续假，其手续与请假手续相同。

学生病、事假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见存院系教务办公室备查。

课程考核与成绩记载

第八条 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（统称课程）的学习和考核。学校建立学生学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。对通过重修获得的成绩，在成绩单中予以标注。

第九条 考核分为考试和考查。考试方式包括笔试（含闭卷、开卷）、口试等。课程考核方式可根据院系规定、课程性质、特点和教学要求由主讲教师确定。

第十条 学生在学习和考核过程中须诚实守信，遵守学校学习和考核纪律。学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩无效，并视违纪作弊等失信行为的情节给予批评教育和相应的纪律处分；处分材料按规定归入学校文书档案和本人档案。

第十一条 学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试时，须在考试前向学生所在院系教务办公室提出书面缓考申请，经院系批准后递交开课院系教务办公室。因病请假者，须

同时提交校医院诊断证明，课程开考后提交的病假证明和申请无效。

被批准缓考者须在该缓考课程再次开设时选课并参加考试，获得实考成绩后，评定该课程总成绩。

学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理。

第十二条 课程考核不合格者，必修课必须重修，选修课可以根据教学计划要求重修或选修其他课程取得学分。

已合格的课程不得申请重修。

第十三条 学生经学校批准修读国内外其他高校课程取得的学分，可以根据学校规定的办法和程序申请学分认可。

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，可以根据学校规定的办法和程序申请折算学分。

第十四条 学生可以申请自修或免修部分课程。

(一)学生因重修等原因确需修读上课时间部分冲突的课程时，经任课老师和院系同意可申请以自修方式修读其中冲突部分的课程。课程有先修课要求的，申请者须先取得先修课学分。被批准自修的学生须主动与任课老师保持联系，并根据老师要求按时完成课程作业等学习任务，参加课程考试。

(二) 学生入学前已经学习完成的大学课程, 经学生申请、开课院系考核通过, 可以免修。通过免修考核的, 可取得该课程学分。

(三) 政治理论课、军事训练、体育课、实验实践课、社会调查、小班研讨课、辅修双学位课程以及各院系特殊规定的其他课程, 不得申请以自修或免修方式取得学分。

第十五条 学生因退学等情况中止学业, 学校保留其在校学习期间所修课程成绩及已获得学分。学生重新参加入学考试、五年内再次入学, 原已获得学分, 经院系审核符合教学计划要求的, 可以申请学分认可。

休学、保留学籍与复学

第十六条 学生可以分阶段完成学业。中途中断学业的须办理休学或保留学籍手续。休学或保留学籍期满须办理复学手续方可重新开始在校学习。

第十七条 学生申请休学或学校认为应当休学的, 经教务部批准, 可以休学。

学生有下列情况之一, 应予休学:

- (一) 经校医院诊断, 因病需停课治疗或休养超过六周者;
- (二) 一学期因病、事假缺课累计超过六周者;
- (三) 因其他特殊原因, 学校认为应休学者。

学生休学应提出书面申请(因病休学者须附校医院诊断证明等材料),经院(系)主管领导签署意见后,报教务部审批。

休学期限一般为一年,累计不得超过两年。休学时间不计入在校学习年限。

第十八条 在校期间应征参加中国人民解放军或中国人民武装警察部队的学生,学校为其保留学籍至退役后二年。

学生参加社会实践、经批准的创新创业活动及自费留学,可以申请保留学籍。保留学籍申请由院(系)主管领导审核同意后报教务部批准。

保留学籍时间以年为单位。因自费留学申请保留学籍的,保留学籍时间为一年。参加社会实践、进行创新创业活动的,保留学籍时间累计一般不得超过二年。保留学籍时间不计入在校学习年限。

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。

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。

第十九条 学生休学或保留学籍,需办理手续离校。考试周及毕业年级春季学期不办理保留学籍手续,考试周及毕业年级春季学期第11周开始不再办理休学手续。

休学或保留学籍期间,学生不能参加课程考试等教学活动,不享受在校学习学生待遇。

因病休学学生的医疗费由校医院按国家及当地的有关规定处理。

第二十条 学生休学、保留学籍期满，应在期满当学期开学前提出复学申请，经学校复查合格后，办理复学手续。截止到期满当学期开学后两周仍未申请复学，或在休学、保留学籍期间有严重违法违纪行为，复学复查不合格的，按退学处理。

复学由本人提出书面申请，经院（系）主管领导审核同意后，到教务部办理相关手续。因病休学的学生须附校医院出具的诊断证明，证明其病已痊愈能坚持正常学习。

转专业与转学

第二十一条 除有下列情况外，学生都可以申请转院（系）转专业：

（一）教育部有相关规定或者录取前与学校有明确约定不得转专业的；

（二）依据定向、委托培养协议或规定不能转专业的；

（三）本科三年级（含）以上学生；

（四）正在休学或保留学籍的学生；

（五）已达到退学程度的学生。

第二十二条 学生可以在第一学年末或第二学年末进行转院（系）转专业申请，各院系根据专业培养规模上限、准入

学术要求对申请转入学生进行审核。退役或创业后复学的学生，可在同等条件下优先考虑。

第二十三条 转院(系)转专业每学年办理一次。转院(系)转专业学生一般转入同年级，经院系审核确需降级的可降级转入（在校学习时间不得超过六年）。

第二十四条 学生一般应在本校完成学业。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。

转学的具体要求和程序按教育部和北京市教育行政部门的规定执行。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，报北京市教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十五条 学生申请转学，由本人提出书面申请，说明理由，经本校与拟转入学校同意，由拟转入学校发函通知本校后办理相关手续。跨省转学的，报北京市教育行政部门确认后办理相关手续。

退 学

第二十六条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一）在校期间，考试不及格课程累计超过 20 学分的（已经重修并且合格的课程不再计入）；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续的；

（七）应予退学的其它情形。

第二十七条 学校对学生做退学处理，由院系提出处理报告并附相关材料，经院（系）主管领导签署意见，教务部审核后报校长授权的专门会议研究决定。在做出决定前应进行合法性审查。在学校审核处理期间，暂缓办理注册手续。

院系在提出处理报告前，应告知学生退学处理的理由和依据以及学生享有的陈述和申辩的权利。学生有陈述和申辩的，以书面形式提交。

退学决定书由院系直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用院系网站等以公告方式送达。

在学校规定的学习年限内（不含休学、保留学籍）未完成学业的，学校在毕业审查时做出结论，学生随同届毕业生一起离校。

本人申请退学的，由本人提出书面申请，经院（系）主管领导同意后报教务部审核办理。

学生对学校做出的退学处理决定有异议的，可以按照学校学生申诉相关办法进行申诉。

第二十八条 退学学生须在退学决定书送达（包括以公告形式送达）起两周内办理退学手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

逾期未办理离校手续者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

毕业、结业与肄业

第二十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第三十条 在完成本专业学业同时修读辅修或双学位课程、完成辅修或双学位教学计划要求的学生，可以申请辅修或双学位证书。

第三十一条 在学校规定的学习年限内，因个别课程或实践环节考核不合格未达到毕业要求，但取得的学分数达到教学计划要求的课程学分 90%（含）以上者，予以结业，颁发结业证书。

学生结业后可在两年内以旁听方式继续完成学业（须交纳相关费用），达到毕业要求者，由本人提出书面申请，附行为表现证明，经院（系）主管领导审核同意，报教务部批准，准予换发毕业证书。符合学士学位授予条件者，授予学士学位。毕业证书、学位证书中毕业时间、学位授予时间，按发证日期填写。两年内未修满学分者，不再换发毕业证书；无正当理由逾期未申领毕业证书者，学校不再受理申请。

第三十二条 对退学的学生，学校可以发给成绩单。学满一年（含）以上，且取得学分数超过 30 学分的退学学生，经本人申请，可颁发肄业证书。

第三十三条 各院系应对学生完成学业情况进行全面审核，做出毕业、结业或肄业的结论，报教务部批准。

学位授予按北京大学学位委员会的相关规定执行，由院系提出授予学士学位的建议名单，教务部汇总后报校学位委员会批准。

学业证书管理

第三十四条 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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，报学校审查，必要时由招生部门提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第三十五条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对违反国家招生规定入学者，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书，对已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。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学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

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。

第三十七条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人书面申请并书面声明原证书作废，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。证明书的办理费用自理。

附 则

第三十八条 本办法适用于北京大学本部本科学生(含港澳台侨学生和留学生),学校授权教务部负责解释。学校授权医学部根据医学教育特点,参照本办法制定适用于医学部的相应规定。

第三十九条 本办法经2017年6月13日第923次校长办公会审议通过,自2017年9月1日开始执行。原《北京大学大学生学籍管理细则》同时废止。

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室校长办公室

2017年7月25日发

(主动公开)