

北京信息科技大学 “贯通培养试验”高职学生学籍管理规定

(校教发〔2018〕101号)

为落实北京市教育委员会关于高端技术技能人才贯通培养试验的实施方案，保障“贯通培养试验”2年制高职学生顺利完成高职阶段的学习，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》以及教育部颁布的《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），制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 新生入学与注册

新生入学必须持北京信息科技大学（以下简称我校或学校）签发的《录取通知书》和规定的有关证件，按《录取通知书》和《新生入学须知》规定的时间、地点来校报到和办理入学手续。新生入学须缴纳学费和有关费用。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。

第二条 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

期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

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。

第二章 修课管理、课程考核与成绩记载

第三条 修课要求

学生应当按照所属专业培养方案的要求修读课程和各类教育教学环节。

第四条 学分要求

学生应当按照所属专业培养方案的要求，通过修读课程的考核，获取学分。

第五条 课程考核成绩的记分办法

考核成绩可采用百分制、五级（优、良、中、及格、不及格，以下同）制或二级（合格、不合格，以下同）制记分。

第六条 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，或未通过期末考核资格审核的，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，或没有完成开课学院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的三分之二的。

（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）或不合格（二级制，下同），且不得参加该门课程的补考。

第七条 补考、缓考与旷考

（一）补考

1. 补考的时间。在每学期开学之前，学校为前一学期理论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，下同）的学生组织理论必修课的期末考核补考（以下简称补考）。

2. 参加补考的范围。除重修必修课外，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，应参加相应理论必修课的补考；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。

（二）缓考

通过课程期末考核资格审查的学生因病或因其他特殊原因不能参加课程（含重修）期末考核的，应按照学校《学生缓考规定》的要求申请缓考，经批准后准予缓考；缓考后，按《学生缓考规定》进行相应课程的考核。

（三）旷考

1. 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。

2. 学生旷考的，旷考课程的期末考核成绩记为零分或不及格或不合格，且不得参加下一学期开学前旷考课程的补考。

3. 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或不及格或不合格。

第八条 学习成绩的记载

（一）成绩记载。学生应当参加学校培养计划规定的各教学环节的学习，并参加相应的考核，根据考核的成绩形成学生的学习成绩记录并记入学生成绩档案。

（二）取得学分。学生课程考核成绩为合格（二级制）或及格（含，五级制）以上或 60 分（含，百分制）以上的，方可取得该门课程的学分。

（三）补考的成绩记载。补考成绩在 60 分以上的一律按 60 分记载（五级记分制的按及格记载），60 分以下的按实际成绩记载（五级记分制的按不及格记载）。

（四）重修的成绩记载。按重修考核的实际成绩予以记载。

（五）考试违纪或作弊的成绩记载。学生在课程考核中考试违纪或作弊的，该门课程的考核成绩记为无效，取消参加该门课程补考的资格，并按学校学生违纪处分规定处理。

（六）学生成绩档案中成绩按学生在学习年限内修读各门课

程取得的最高成绩予以记载，并对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第三章 升级、留（降）级

第九条 升级

学生完成所在年级当学年培养方案规定的全部教学环节，经考核成绩合格，准予升级。

第十条 留（降）级

（一）各学期结束后，学生首次出现获得的学分数低于 15 学分与修课学期数的乘积，应留（降）级。

（二）学生留（降）级后，按留（降）级进入的年级和班级进行管理。

（三）学生在校期间，只允许留（降）级一次。

第四章 休学与复学

第十一条 休学

学生有下列情况之一的，应予休学或可申请休学：

（一）因伤、因病，经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养的时间达到或超过一个学期教学周数三分之一的，应予休学；

（二）一个学期请病假、事假或病事假累计达到或超过一个学期教学周数三分之一的，应予休学；

（三）因特殊原因或特殊困难，需要中断学业的，可向学校提出休学申请，经学校批准后方可办理休学。

第十二条 休学次数与休学期限

(一) 学生在学校取得学籍后休学只能一次。

(二) 学生每次休学的期限不超过一学年。在学期中办理休学的，该学期计为休学期。

第十三条 学生休学期间的学籍与待遇

(一) 学校保留休学学生的学籍，不承担学生休学期间的管理责任。学生休学期间，不享受学校在校学生待遇。

(二) 休学学生患病，有关医疗费用事宜按学校公费医疗管理有关规定执行。

第十四条 复学

(一) 学生复学按以下规定办理：

1. 学生休学期满，应于每年的6月或12月底，向学校提交有本人及家长签名的复学申请；

2. 因治疗伤病休学的学生，申请复学时应提交学校指定医院出具的证明其适宜在校学习的诊断书；

3. 学生的复学申请经学生所在学院审核同意、教务处批准后，准予办理复学手续。

(二) 批准复学的学生，编入原专业后续年级学习。

(三) 休学期满，学生未按期申请复学或未按期办理复学手续，视为放弃复学，按有关程序办理退学手续。

第五章 退 学

第十五条 退学

学生有下列情况之一的，应予退学：

（一）学生在校学习期间超过学校规定的学习年限的；

（二）学生第二次出现累计各学期获得的学分数低于 15 学分与修课学期数的乘积的；

（三）患有疾病或者意外伤残，经学校指定医院诊断无法继续在校学习的；

（四）休学期满，开学后两周内未提出复学申请的；

（五）未请假或请假未获批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）无正当理由未按学校规定的期限注册的；

（七）本人申请退学的。

第六章 毕业与结业

第十六条 毕业

学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定内容且符合毕业的标准要求，准予毕业，发给专科毕业证书。

第十七条 结业

学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，发给专科结业证书。

第七章 附 则

第十八条 获得高等职业教育专科毕业证书的学生，通过参加专升本转段考试，成绩合格者可进入本科阶段学习。

第十九条 本规定所述的学生均指2年学制的“贯通培养试验”高职学生，最长学习年限不得超过3年。学生休学、留（降）级的时间均计入本人的学习年限。

第二十条 本规定自2018年9月起施行。

第二十一条 本规定由教务处负责解释。

