北京工业职业技术学院文件

北工院政发〔2026〕27 号

北京工业职业技术学院
关于印发《学生学籍管理规定（修订）》
的通知

校属各部门、各单位：

学校《学生学籍管理规定（修订）》已经校 2026 年第二十六次校长办公会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

北京工业职业技术学院

2026 年 10 月 26 日

北京工业职业技术学院
学生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保证教育教学质量，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《北京市学分银行学分认定与转换暂行办法》（京教职成〔2025〕10 号）《北京工业职业技术学院章程》，以及国家其他有关法律法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家招生政策、招生规定录取的全日制高职学生（含三年制高职学生、3+2 中高职衔接高职阶段学生、五年一贯制高职阶段学生和贯通培养高职阶段学生）。

第三条 学校坚持以学生为中心，遵循职业教育规律和学生成长规律，实行学分制管理和弹性学习制度。学生可在规定的弹性学习年限内，自主安排学习进程，分阶段完成学业。

第四条 学校积极推行学习成果认定与学分置换制度，鼓励学生通过考取职业资格证书、技能竞赛获奖、创新创业成果等途径置换课程学分，搭建技术技能人才成长“立交桥”。

第二章 入学与注册

第五条 按国家招生规定被本校录取的新生，须持学校签发的录取通知书及有关证件，按照学校规定的日期到校办理入学手续。如有特殊原因不能按期入学者，应事先以书面形式（附有关证明）向本校招生管理部门请假，请假不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第六条 学校在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续，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。

第七条 新生符合以下情形之一的，可以由学生本人在学校规定的报到日期之后两周内以书面形式提出保留入学资格申请，逾期学校不予受理，按放弃报到入学处理。

（一）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格至退役后 2 年；

（二）因身心状况经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可保留入学资格 1 年；

（三）因创业或其他特殊原因不能按时入学的，可保留入学资格 1 至 2 年。

保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格期满前应向学校申请入学，经审查合格后办理入学手续；审查不合格或逾

期不办理入学手续的，取消入学资格。

第八条 学生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行复查。录取资格复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，取消学籍，情节严重的移交有关部门调查处理。体检复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，经学校指定的二级甲等（含）以上医院进行诊断，确定入学前患病的按照第七条的规定为新生保留入学资格；确定入学后患病的给予新生休学处理。

第九条 每学期开学两周内，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或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按照有关程序申请缓交学费或申请助学贷款。获得学校学生管理部门批准的缓交学费的学生，需持有关证明文件办理注册手续。

第三章 学制与修业年限

第十条 学校实行弹性修业年限制度。

（一）最长修业年限（含休学、保留学籍）不得超过标准学制 2 年，在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其保留学籍时长不计入在校最长学习年限；

（二）休学创业的学生，可在上述最长修业年限基础上适当延长，但延长期限不超过 2 年。

第十一条 学生在最长学习年限内修完培养方案规定的全

部内容并达到毕业要求的，准予毕业。提前完成培养方案规定内容并达到毕业要求的，经学校批准可提前毕业。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学校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，课程的考核成绩记入学生成绩单，并归入本人档案。

第十三条 考核分为考试和考查两种方式。理论课程按教学计划执行考试或考察方式考核，实践课采用考查方式考核。

成绩的评定，考试课采用百分制记分，满 60 分者为及格，取得该课程学分。考查课采用等级制（优、良、中、及格、不及格）记分，优、良、中、及格者，取得该课程学分。

第十四条 学生修习课程时，必须遵守考勤制度，旷课时数超过该课程时数的 1/3 时，取消其考试资格。

第十五条 学生因故无法参加考核，须在考核前向所在学院递交书面缓考申请，并附上缓考原因证明，经学院审核报教务处批准后，方可缓考。缓考跟随课程补考进行，缓考后不再有补考机会(因学校原因造成的缓考除外),缓考不及格只能重修。

第十六条 采用平均学分绩点来衡量学生的学习质量。每门课程的绩点分为五个等级（对应的绩点分别为 4、3、2、1、0），与成绩的对应关系如下：考核成绩与绩点对应表

考核成绩绩点：90～100 分为优秀，计绩点 4；80～89 分为良好，计绩点 3；70～79 分为中等，计绩点 2；60～69 分为

及格，计绩点 1；59 分及以下不及格 0。

学期或学年平均学分绩点=Σ（课程学分×课程绩点）/Σ（课程学分）。

第十七条 课程考核不合格的（作弊、缺考及取消考试资格除外），允许在下学期开学前参加一次补考。补考后仍不合格的课程需再次修读（重修），学生在每学期开学前申请，直至课程考核合格，在允许的最长修业年限内重修次数不限。课程重修一般不单独安排教学班，学生重修可以采取插班上课、自修等多种形式。

第十八条 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。学生在学期间，必须参加军事训练、劳动教育等实践环节，考核成绩合格方可毕业。

第五章 学习成果认定与学分置换

第十九条 学校建立学习成果认定与学分置换制度，认可学生通过多种途径获得的学习成果。

第二十条 学生在校期间，通过以下途径取得的学习成果，经学校认定后可申请置换相应课程学分或免修相应课程：

（一）获得国家认可的职业资格证书；

（二）获得省部级及以上职业技能大赛、学科竞赛奖项；

（三）取得创新创业成果（如获得省部级及以上双创大赛奖项、创业项目落地、获得专利等）；

（四）具有与所学专业相关的企业工作经历或实践经历；

（五）参加学校认可的开放式网络课程学习并取得合格证明;

（六）参加学校组织的企业订单班课程学习并考核合格;

（七）其他经学校认定的学习成果。

第二十一条 学分置换应遵循以下原则:

（一）置换的课程应与学生学习成果在知识、技能、能力等方面具有实质等效性;

（二）思想政治理论课、体育课、军事理论课等国家规定必须修读的课程，原则上不予置换;

（三）专业核心课程是否可置换，由各专业所在学院根据专业特点制定具体标准，经教务处审核后执行;

（四）置换学分总量不超过毕业要求总学分的 50%;

（五）单个职业资格证书置换不超过 8 学分，所有证书置换总学分不超过所在专业毕业总学分要求的 30%。

第二十二条 学分置换程序:

（一）学生本人提交《学分置换申请表》及相应证明材料;

（二）学生所在学院初审，提出置换意见;

（三）教务处组织审核认定;

（四）认定结果录入教务管理系统，记入学生成绩档案。

第六章 转专业与转学

第二十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可申请转专业。学生有某一方面生理缺陷或患有某种疾病，

经二级甲等及以上医院证明，不宜在原专业学习的，可申请转专业。

第二十四条 转专业的基本原则：

（一）学生入学不满一学期不得转专业；

（二）毕业年级学生不得转专业；

（三）转专业原则上在每学期结束后申请；

（四）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定的，依规执行。

第二十五条 休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

大学生士兵退役后复学，经学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习。

第二十六条 转专业程序。按学校《学生转专业实施办法》要求履行相关手续。

第二十七条 学生转学。学生一般应在被录取学校完成学业，因患病或有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可申请转学。转学条件和程序按教育部及北京市相关规定执行。

第七章 休学与复学

第二十八条 学生可以分阶段完成学业。学生申请休学或学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第二十九条 属下列情形之一的，学生可以申请休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时 1/3 以上者;

（二）请假时间占一学期总学时 1/3 以上者;

（三）因创业需要申请休学者;

（四）在弹性学习年限内，因其他特殊原因须暂时中断学业者;

（五）学校认为应当休学者。

第三十条 学生休学一般以一年为期，累计休学不得超过两年（服兵役除外）。学期结束前开始休学的，该学期按休学计算。

第三十一条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）,学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。

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。

第三十二条 休学学生应办理手续离校。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。

第三十三条 学生休学期满前，应在学期开学前两周内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十四条 休学复学申请经学校审核同意后，原则上随

原专业后续班级学习，所学专业如无后续班级，可安排到其他适当专业就读。

第八章 学业警示与退学

第三十五条 学校实行学业警示与处理制度,学生有本条规定情形的，应视情节给予学业警示、劝退或退学处理。

（一）学业警示。每学期补考或重修后不合格课程达到 4 门及以上，学校将对学生本人发出书面学业通知，同时书面告知学生家长，学生所在学院要制订专项学业帮扶方案。

（二）劝退。同一学年补考或重修后不合格课程达到 6 门及以上，学校将对学生本人发出书面劝退通知，同时书面告知学生家长。学生可提出跟班试读申请，所在学院根据学生表现签署意见后，报学校教务处审批，经批准方可继续在校学习。

（三）退学处理。累计补考或重修后不合格课程超过 8 门，学校将按规定给予退学处理。

第三十六条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理:

（一）符合第三十五条退学规定;

（二）在学校规定的最长修业年限内，未修完培养计划规定内容;

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

（四）经学校指定医院诊断，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而又未履行暂缓注册手续的;

（七）本人申请退学的。

第三十七条 学生退学处理，须经校长办公会研究决定。学校出具退学决定书并送达本人,同时报北京市教育委员会备案。

第三十八条 退学学生应自批准之日起在 1 周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

第三十九条 学生对退学处理有异议的，参照《北京工业职业技术学院学生校内申诉制度管理规定》办理。

第九章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完培养计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十一条 学生在学校规定的最长修业年限内，修完培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十二条 结业生在结业后一年内可向学校申请补考或重修，合格后换发毕业证书。毕业时间按换发证日期填写。

第四十三条 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备案。

第十章 附则

第四十四条 本规定经校长办公会讨论通过，并报北京市教育委员会备案。

第四十五条 本规定自正式颁布之日起实施。原《北京工业职业技术学院学生学籍管理规定》（北工院政发〔2017〕21号）同时废止。学校其他文件有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十六条 本规定由北京工业职业技术学院教务处、学生工作处、招生就业处负责解释。

北京工业职业技术学院党政办公室　　2026 年 10 月 26 日印发