

北京服装学院文件

服学院〔2017〕61号

关于印发《北京服装学院本科学生学籍管理规定》的通知

各二级学院、部、处、中心及其他处级单位：

现将经党委常委会会讨论通过的《北京服装学院本科学生学籍管理规定》印发给你们，请贯彻执行。

北京服装学院

2017年6月12日

北京服装学院本科学生学籍管理规定

(2017年6月修订)

第一章 总则

第一条 为规范北京服装学院（以下称学校）学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，结合本校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科学生（以下称学生）的管理。

第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定的学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管

理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 入学与注册

第五条 凡被本校正式录取的新生，应持录取通知书和相关证件按学校规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向学校申请推迟入学，由学校招生办公室审批。推迟时间不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视其为放弃入学资格，学校不再接受其入学申请。

学校招生办公室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，取消入学资格。

第六条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。除应征入伍保留入学资格为两年外，其余情况保留入学资格最长为一年。

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，予以注册学籍。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。新生入学后三个月内，由学校招生办公室按国家及教育部招生规定负责组织各学院、校医院等部门进行复查。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、加分资格是否真实、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。

复查不合格是指：

（一）复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形；情

节严重的，学校移交有关部门调查处理。

(二)生活、学习能力极弱，无法完成在校学习任务。

(三)隐瞒身体健康状态，身体健康状态不符合国家、学校招生条件。

第七条 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经校医室和校医室指定二级甲等以上医院(下同)诊断，需要在家休养者，经学校招生办公室批准，可参照第四条规定保留入学资格。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校招生办公室申请入学，由校医室和校医室指定医院复查，复查合格者，重新办理入学手续。

复查不合格者，取消入学资格，逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格，已交费用按学校相关规定处理。

被确认需离校医治的学生应在接到招生办公室通知后两周内办理离校手续，否则取消入学资格。

凡属不符合国家、学校招生规定，以弄虚作假手段被录取者，不论何时发现，一经查实，即取消其入学资格或取消其学籍，退回原户口所在地，已交费用不退。

第八条 学生注册是指学生向学校确认其取得或保持学籍的登记方式。

学生注册分学年注册(秋季学期开学时)和学期注册(春季学期开学时)。学生学年注册时，必须在规定日期内持学生证和财务处开具的交费证明到学院办公室办理注册手续。申请国家助学贷款或其他形式资助的学生，待国家助学贷款或其他形式

资助款批准后持校财务处开具的交费证明办理注册手续。无财务处开具的交费证明学校不予注册。学期注册时，必须在规定日期内持学生证到学院办公室办理注册手续。学生注册不得请他人代办。

开学两周后无故不注册者按退学处理。确有特殊原因不能如期注册者，应在注册日前提出暂缓注册申请，经批准后方可暂缓注册。

注册时，学生按规定到校报到办理注册手续，不能在学校规定的时间内交纳学费，将暂缓学籍注册。不能按时交纳学费的情况包括：

- (一) 未获得助学贷款或其他形式资助抵交学费者；
- (二) 不符合学校学费减免规定，不能减免学费者；
- (三) 无任何理由不按时交纳学费者。

学生在暂缓注册期间将不享受已注册学生的全部权利。学生完成学费交纳后，恢复正常学籍状态。

暂缓注册期结束仍未交纳学费者，学校将取消其学籍，按退学处理。

有下列情况之一者不予注册：

- (一) 无论因何种原因已退学者；
- (二) 无论因何种原因被开除学籍者；
- (三) 不符合学校其他有关注册规定者。

已被取消或按学校规定应取消学籍的学生不能通过注册取得正式学籍。

(一)被取消学籍的学生无论以何种方式完成注册手续仍为无效注册，不能取得学籍。

(二)按规定应取消学籍的学生在学校最终处理决定未发布前可选择注册退学，也可选择按正常情况交费注册，取得准学籍；学校在注册日后一个月内公布对该类学生的最终处理决定，学生应根据学校的最终处理决定在校学习或退学。

第四章 学制与学业年限

第九条 我校本科生学制为四年。毕业时间是指按学制年限确定的应毕业时间，拟毕业时间是指学生申请缩短或延长在校学习时间后的毕业时间。学生如不特别说明，学校认定其默认在毕业时间接受毕业资格审批。

第十条 学生在校学习时间可由学生根据实际情况申请适当缩短或延长，缩短或延长学习时间只允许申请一次，申请批准后一般不得更改。具体规定如下：

(一)申请延长学习时间者(不含服兵役)，在校学习时间累计不得超过六年(含休学时间和其他保留学籍时间)。

(二)服兵役的学生，在校学习时间累计不得超过六年(不含服兵役时间及退役后两年保留学籍时间，含休学时间和其他保留学籍时间)；

(三)申请缩短学习时间者，在校学习时间最短不得少于三年(含三年)。

(四)凡申请缩短或延长学习时间者必须在其拟毕业学期或

默认毕业学期开学后一周内提出申请，并根据其申请得到批准的时间确定其毕业学期。

(五) 凡未申请缩短或延长学习时间者，学校将视其已确认在学制年限内完成学业，并据此审核其毕业和申请学位资格。

第五章 考核与成绩记载

第十一条 学生应当按照所在专业培养方案，参加课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，方可取得该门课程的成绩。课程成绩载入学生个人成绩档案，毕业后归入学籍档案。

学习成绩是指教师对学生课程学习、专业实习、毕业设计（论文）等教学过程或教学环节进行全面考核后做出的最终评价。学校根据学生所取得的学习成绩及其所取得的学分考察学生在学校的培养过程中所掌握的基础知识、基本理论和基本技能，考察其是否完成学校规定必须完成的学业，达到学校的人才培养目标和培养规格。

第十二条 考核分为考试和考查两种。学生参加学校教育教学计划规定的课程，由任课教师对课程成绩进行考核评价。学生按培养方案参加实践教学，由相应环节的主管部门进行考核评价。学生参加第二课堂学习、活动，由学生处和校团委按规定进行考核评价。

学校成绩评定分为两种计分方式：百分制、五级制。学校教学课程原则上均采用百分制计分，60分为及格。

不同计分方式及获得学分标准如下：

(一)课程按百分制或五级制记录成绩。百分制计分，60分(含)以上合格；五级制按“优”、“良”、“中”、“及格”和“不及格”记录。成绩在60分(含)以上或“及格”(含)以上方可取得课程学分。

(二)毕业设计(论文)的考核成绩一律采用五级制计分，及格(含)以上方可取得学分。

第十三条 课程成绩一经任课教师确认提交、其他教育教学环节成绩一经主管部门确认提交，任何人无权更改。学生对考核成绩有异议，可提出复查申请，由开课学院或主管部门负责进行复查。申请期限为每学期开学后两周内，超过申请期，学院不再受理。

第十四条 我校实行学分制管理。课程成绩合格者，方可取得学分。学生应当按培养方案中教学计划规定开课学期修读课程。学生所在年级异动按本办法执行。

第十五条 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生在外校(含境外学校)修读的课程成绩(学分)，经本人申请，学校审核同意后，可载入学生个人成绩档案，并折算替代本专业培养方案要求的课程学分。

第十六条 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，经本人申请和学校认定后，可以折算为学分，记入学业成

绩。

第十七条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

学生严重违反考核纪律或作弊的，该课程考核成绩记为“无效”，在成绩测算时按 0 分对待，依照《北京服装学院学生违纪处分管理规定》给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予重修机会。

第十八条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，载入学生个人成绩档案，离校后归入学籍档案。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经本人申请，学校审核同意后，可载入学生个人成绩档案，并折算替代本专业培养方案要求的课组（课程）学分。申请认定的单科成绩有效期为中止学业之日起两年。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育。学生一学期某门课程缺课学时达到该课程总学时四分之一的，取消该门课程期末考试资格，该门课程考核成绩无效，记为零分。无故缺席情节严重的，依照《北京服装学院学生违纪处分管理规定》给予相应的纪律处分。

第二十条 学校开展学生诚信教育，学生学业、学术、品行等方面的诚信信息记入学生个人诚信信息电子档案，对失信行为

给予约束和惩戒；对于有严重失信行为的，按《北京服装学院学生违纪处分管理规定》给予相应的纪律处分。对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 奖励与处分

第二十一条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第二十二条 学校对学生的表彰和奖励，采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。对学生奖励的具体办法，按学校相关规定执行。

第二十三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生纪律处分的具体种类与程序，按照《北京服装学院学生违纪处分管理规定》的有关规定执行。

学生对处分决定有异议的，可以按照《北京服装学院学生校内申诉制度管理规定》（试行），向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第七章 转专业与转学

第二十四条 转专业是指在学校内部学生由原所在专业转入另外一个专业的转变学习方向的行为；转学是指学生从一所

普通高等学校转入另外一所普通高等学校的转变学籍管理归属的行为。

学生在校期间对其他专业确有兴趣和特长的，可以申请转专业。学校根据社会对人才培养需求的转变，需要适当调整专业的，在读学生可以申请转入其他相关专业就读。以特殊形式录取的学生，国家有关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学生转专业必须符合学校的有关规定，学生本人提出申请，经转出、转入学院审批同意，报教务处批准；或学院提出要求，经学生本人同意，报教务处批准。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第二十五条 学生转学必须符合普通高等学校教育主管部门的有关规定并经有关部门批准、备案。由教务处报有关教育主管部门备案。

(一)有下列情况之一者，允许转学。

1. 因患病或经学校认定确有特殊困难、特别需要，不转学则无法继续在本校学习或不适应本校学习要求者。

2. 由学校推荐，经转入学校考核证实转学更能发挥其专长者。

3. 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学者，由学校出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

(二)学生转学应按下列程序办理。

1. 由学生本人向所在学校、拟转入学校提出转学申请，说明理由。

2. 本市转学，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

3. 跨省市转学，经两校同意，由转出地省级教育主管部门、转入地省级教育主管部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口者，由转入地省级教育主管部门将有关文件抄送转入学校所在地公安机关。

(三)有下列情况之一者，不允许转学。

1. 入学未满一学期或毕业前一年者。

2. 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者。

3. 由低学历层次转为高学历层次者。

4. 以定向就业招生录取者。

5. 不符合学校和教育主管部门的有关规定，无正当理由者。

第二十六条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第二十七条 学生申请转学的其他相关规定。

(一) 转学学生原则上应在学期初一个月内转入本校。

(二) 对于转入本校的学生，由转入学院对其在原校所修课程学分进行认定。

第八章 休学与复学

第二十八条 休学是指学生在校学习期间由于某种原因提出申请并经学校批准或按学校要求在一定时间内中止在校学习但保留学籍的学籍状况。学生有下列情况之一者，允许其申请或按学校要求休学。

(一) 因伤、病暂时无法继续学习，本人申请休学并经校医室会同指定医院确认者。

(二) 本人申请创业者。

(三) 因某种特殊原因，学生本人提出申请或学校认为其必须休学者。

第二十九条 学生休学，应由本人提出申请，经学生所在学院审核同意并经教务处批准方可休学。学生本人未提出休学申请，但学校根据校医室和指定医院诊断和国家有关规定，认定其不休学将影响自己或他人健康者，可要求学生必须休学。

第三十条 学生提出休学申请，每次以一年为期，但累计不得超过两年。

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)(以下简称“服兵役”)，学校为新生保留其入学资格至退役后两年；在校学生按休学处理，保留其

学籍至退役后两年。

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 学生休学学期未完成课程按未修处理。服兵役学生的成绩处理按有关政策规定办理。

第三十三条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间不得返校上课或参加考试，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。

第三十四条 复学是指学生在休学期结束后新学期开学前一周申请并经学校同意恢复正常在校学习状态的方式。复学的有关规定如下。

(一) 因病休学的学生，申请复学时必须在每学期开学前凭学校指定医院诊断和校医室的复诊证明，证明其已恢复健康，经学院审核报教务处批准方可复学。

(二) 因其他原因休学的学生必须提出复学申请，经学院审核报教务处批准方可复学。

(三) 学生在休学期间，未经学校主管部门同意从事与其申请休学理由不一致的活动，经警告无效者，取消其复学资格，按退学处理。

(四) 申请复学的学生在休学期间有严重违法乱纪行为者，

经审查确认，取消其复学资格，视不同情况按自动退学或开除学籍处理。

(五) 未经学校同意复学者，其在休学期间擅自回到学校学习，学校不承认其所修读课程，不予学分。影响学校工作情节严重者，按本条（三）处理。

(六) 学生复学后编入原专业相应年级，视具体情况按原年级或相应年级培养方案审核其毕业和申请学位资格。

第九章 退学

第三十五条 退学是指学生自动放弃学籍或按学校的有关规定必须放弃学籍的一种取消学籍的处理方式。学生有下列情况之一者，予以退学。

(一) 同一学期出现不及格课程门数达四门（含）以上或必修课程达三门（含）以上或不及格课程学分达到 6 学分，或在校期间累计不及格必修课程门数达到四门（含）以上或达到 8 学分，将给予学业警告。第二次达到学业警告条件，给予退学警告。第三次达到学业警告条件，予以退学。

(二) 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。新生申请保留入学资格的，从录取为新生当年的新生入学报到日计算。

(三) 经校医室指定医院确诊，患有疾病或因意外伤残不能继续在校学习者。

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者。

(五) 开学两周后无故不注册而又未履行暂缓注册手续者。

(六) 休学或保留入学资格期满后无特殊理由两周内不办理复学手续者。

(七) 学生本人申请退学者。

第三十六条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。对学生作出的退学处理，由校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。

第三十七条 对退学的学生，学校出具退学决定书送达学生本人；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，利用新闻媒体、学校网站以发布公告的方式送达本人。自发布公告之日起经过六十天，即视为送达本人；如果学生在境外的，自发布之日起经过六个月，即视为送达本人。

学校出具的退学决定书在送交本人的同时报北京市教育委员会备案。

第三十八条 退学学生，在退学决定书送达之日起十个工作日内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。如退学学生在规定期限内未办理或未能全部办理相关手续，在超过规定期限后，由相关部门自行处理。

第三十九条 学生对退学处理有异议者，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十条 退学对学生不是处分，发给退学决定书；学习满一学年者，可发给肄业证书；满一学期不满一学年者，可出

具成绩单，不发任何证书；不满一学期者，可出具写实性学习证明，不发任何证书。

第四十一条 退学的学生不得申请复学。

第十章 学业证书管理

第四十二条 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，应当有充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第四十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，严格依据学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十四条 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的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十五条 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；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、学位证书学校予以追回，加盖撤销章并封存。尚未注册的，学校不予注册；已经注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核查后可出具相应的证明书。证明书与原件具有同等效力。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十七条 毕业是指学校对完成培养方案所规定的学业内容以及满足学校所要求的其他毕业条件的学生所做出的学业考核以及思想品德考核、身体健康状态考核结果。学生达到下列要求时准予毕业，并颁发毕业证书。

(一) 在学校规定学习年限内完成学业。

(二) 修满所属专业培养方案规定的全部学分和所有教学环节，毕业设计（论文）达到要求，符合学校人才培养目标。

学生毕业时如果符合学位授予条件，学校同时颁发学位证书。

第四十八条 结业是指学校对完成修业年限、修满课程但未完成学业要求或未满足学校要求的其他毕业条件的学生所做出的学业考核结果。

学生在校学习期间内修满培养方案规定的课程，但未取得规定的学分或未达到其他毕业要求，发给结业证书，办理离校手续。

结业后一年内，学生可以回校通过补考、重修或补作毕业设计、论文、答辩等申请毕业证书和学位证书。超过一年者，学校不再接受其申请。

第四十九条 肄业是指学校对在修业年限内未修满培养方案规定的课程或未完成要求的教学环节，中途终止学习的学生的学业考核结果。肄业的学生，由学校发给肄业证书。

第五十条 下列学生学校不发任何学历证书，可以提供成绩单或写实性学习证明。

(一)学习时间未满一年者。

(二)被开除学籍者。

第十二章 附则

第五十一条 除学校另行规定外，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。

第五十二条 本规定由北京服装学院教务处负责解释。

第五十三条 本规定自2017年9月1日起施行。原《北京服装学院本科学生学籍管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。