

北京农业职业学院中职学生学籍管理办法

京农职教〔2011〕2号（2021年修订）

第一章 总则

第一条 为加强我院中职段学生学籍管理，适应职业教育改革需要，保证学院正常的教育教学秩序，维护学生的合法权益，推进职业教育持续健康发展，根据有关法律法规和《教育部关于印发〈中等职业学校学生学籍管理办法〉的通知》（教职成〔2010〕7号）、《北京市教育委员会关于印发〈北京市中等职业学校学生学籍管理办法〉的通知》（京教职成〔2020〕3号）等文件，结合我院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我院中等职业全日制学历教育学生，包括高端技术技能人才贯通培养中职段、五年制中职段、留学生中职段学生。

第二章 入学与注册

第三条 报到注册

按照国家招生规定被我院录取的新生，持《北京农业职业学院录取通知书》按学院有关要求在规定日期到校办理报到手续。如有特殊原因不能按期报到者，须以书面形式（附有关证明）向招生部门申请延期报到，逾期2周不报到者，招生部

门报学院批准，取消其入学资格，特殊情况除外。

第四条 新生复查

（一）健康体检。根据国家有关规定，学院医务部门组织对入学新生进行健康体检，如发现患有疾病，不能坚持正常学习或影响他人健康的，应及时治疗，学院保留其入学资格1年，治疗期间不享受在校生待遇。经本市二级甲等及以上医院健康复查确已病愈者，可重新办理入学手续，复查仍不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

（二）资格复查。新生报到后3个月内，学院按招生规定对新生入学条件和入学资格进行复查，对复查不合格者注销其学籍，并在中等职业学校学生信息管理系统中注明，同时报学院主管部门备案。

第五条 接收外籍人员进入学院就读，按照北京市教育委员会《关于外国学生就读北京市幼儿园、普通中小学、中等职业学校的意见》办理就读手续。港澳台地区的学生按照北京市有关政策办理就读手续。

第六条 学生注册

每学期开学后1周内，学生必须办理学期/学年注册手续。因故不能如期注册者，须履行请假手续，否则按旷课处理。开学2周无故不注册或请假未批准者，各教学系（部）/校区提出意见，报教务处审核，经院长办公会通过，按自动退学处理。特殊情况除外。

未按学院规定要求交纳学费和其他不符合注册条件的学生，

不予注册。

第三章 成绩考核

第七条 学生须参加学院人才培养方案中规定的课程学习与考核，考核分为考试和考查两种，成绩归入本人档案。

第八条 缓考

学生因患病或其他特殊原因不能参加课程考核，持相关证明于课程考核前向所属系（部）/校区提出申请，报教务处批准后方可缓考；未经批准，一律以缺考计。缓考学生应参加学期补考，成绩按正常期末考核成绩综合评定。缓考学生无补考机会。

第九条 取消考试资格

学生一学期内旷课或因故缺课累计超过某门课程教学时数三分之一及以上者，取消该课程的考试资格，该课程成绩记“0”分，无学期补考资格。取消考试资格学生名单由各系（部）/校区于考前1周报到教务处备案。

第十条 缺考

在规定考核时间，学生无故不参加或请假未批准，该课程认定为缺考，成绩记为“0”分，无学期补考资格。

第十一条 考试违纪

学生在考核中违反考场纪律或作弊，成绩记为0分，并标注“作弊”字样，无学期补考资格，并视情节给予相应的纪律处分。协同作弊者按作弊处理。

第十二条 免体

学生因患有某些疾病或生理缺陷，持二级甲等及以上医院

证明于开学 2 周内提出免体申请，经体育部审核，确定免体或调整考核项目，报教务处备案。免体成绩记为“60”分。

第十三条 补考与重修 补考在每学期开学后 2 周内进行，补考成绩的评定按照期末考试成绩评定方法进行，补考成绩合格认定为“60”分。未达到留级标准者向所在系（部）/校区申请未通过课程重修。重修申请须在补考成绩发布 5 个工作日内提出，系（部）/校区审核同意并制定重修辅导及考核方案，报教务处备案。重修考核通过计“60”分；毕业年级第 1 学期期末完成全部重修课程，毕业年级第 1 学期课程补考不通过者，不再安排重修。

第四章 升级与留级

第十四条 学生升级

学生学完本学年人才培养方案规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第十五条 留级预警

学生期末考核，一学期未通过课程达到三分之一及以上者，发留级预警告知书。

第十六条 学生留级

学生在同一学年内，经补考后不及格的课程累计门数达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应予留级。

学生留级原则上随本专业下一个年级学习；留级学生所学专业如无后续班级，可安排到其他适当专业就读。留级前原年级课程全部做无效处理。留级的学生在延长学习期限内应向学

院交纳学杂费及其他相关费用。

第十七条留级决定予以公示，公示期 5 个工作日。对留级处理如有异议，学生可在公示期间提出申诉。留级决定书送达学生本人。不满 18 岁学生，同时送达学生家长（监护人），无法送达以公示为准。

第五章 学籍异动与信息变更

第十八条 转学

学生因户籍迁移、家庭搬迁、留级后或复学时学校无后续专业等正当理由可以申请转学。转学程序为：

1. 由学生及其监护人提出申请，转出校审核同意；
2. 学生及其监护人再向转入学校提出转学申请，转入校审核同意；
3. 双方学校报各自主管部门备案。市内转学的由转入学校办理转学手续并报教育行政部门备案；跨省份转学的，由转入、转出校分别报所在省级教育行政主管部门备案。

学生转学应在每学期开学前办理。学习未满一学期的，不予转学；毕业年级学生不予转学；休学期间不予转学。

贯通培养中职段学生原则上不得转学。学生不得通过转学进入贯通培养项目，且项目之间和项目内部不得转学。学生如因个人原因提出转学，视为自动放弃本项目培养资格。

第十九条 转专业

有下列情况之一，经学院批准，可以转专业：

1. 学生在某专业领域具有一定专长，转专业后有利于学生

的个体发展；

2. 学生有某一方面生理缺陷或患有某种疾病，经本市二级甲等及以上医院证明，不宜在原专业学习，可以转入本校其他专业学习；

3. 学生留级或休学期满复学时原专业已停止招生。

已享受国家或本市免学费政策的特殊专业学生不得转入其他专业。

第二十条 休学

学生可申请休学，由本人和监护人以书面形式提出申请或者学院认为应当休学的，经学院审核同意后准予休学。

（一）有以下情形之一的，应予休学：

1. 因病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗；
2. 一学期病假或事假等原因缺课超过一个学期总学时三分之一；
3. 其他原因不能坚持学习的。

（二）休学学生有关规定

1. 休学办理程序：

学生申请休学：学生本人和监护人提出休学申请，填写休学申请表并附证明材料，经所在系（部）/校区审核并签署意见后，报教务处审批。

其他原因休学：学生所在系（部）/校区提出申请，附必要的材料和证明，经教务处审核后报院长办公会研究决定。确认休学处理的，由教务处出具体学处理决定书。学生若有异议，

在收到休学处理决定书之日起5日内提出书面申诉，逾期未提出书面申诉的视为放弃申诉权利。

2. 学生在校期间休学以学年为单位，累计年限不超过两学年；

3. 休学学生办理离校手续后，学院保留其学籍。休学期间不享受在校学生待遇，学院不提供住宿与学习条件，学生不得返校上课或参加考试；

4. 学生休学期间，不得中途申请复学。

5. 休学期间，有违规违法等行为，取消复学资格并同时取消学籍。

6. 休学期间，学生管理由监护人负责。

第二十一条 复学

（一）学生休学期满，应于相应学期开学前2周由本人和监护人以书面形式向学院提出复学申请，经学院审核同意，准予复学。开学后2周内未提出申请者，各教学系（部）/校区提出处理意见，报教务处审核，经院长办公会通过，按自动退学处理。

（二）因病休学的学生，申请复学时须持二级甲等及以上医院开具健康证明，经学院复查合格后办理复学；

（三）学生复学后，原则上随原专业后续班级学习，若所学专业无后续班级，可安排到其他相近专业就读。

第二十二条 退学

学生退学应由学生本人和监护人提出书面申请，经学院批

准，可以办理退学手续。

（一）学生有下列情形之一，应作退学处理：

1. 未请假或请假未获批准，逾期 2 周未办理注册手续；
2. 未请假或请假未获批准，连续 2 周未参加学院规定教学活动的；
3. 休学期满，在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
4. 经二级甲等及以上医院确诊因身体原因无法继续在校学习的；
5. 超过学院规定最长学习年限，未完成学业的；
6. 本人申请退学。

（二）对退学学生的处理

1. 学生自愿退学。学生本人和监护人提出退学申请，经所在系（部）/校区同意，报教务处审核，主管院长批准后，通知学生本人和监护人办理退学手续并离校。

2. 其他原因退学学生。学生所在系（部）/校区提出申请，附必要的材料和证明，经教务处审核后报院长办公会研究决定。确认退学处理的，由教务处出具退学处理决定书。学生若有异议，在收到退学处理决定书之日起 5 日内提出书面申诉，逾期未提出书面申诉的视为放弃申诉权利。

（三）退学决定在学院公告，并送达学生本人。不满 18 岁学生，同时送达学生家长（监护人），无法送达以公告为准。退学决定同时报北京市教育行政部门备案。

(四) 退学的学生，须在接到退学决定起1周内办理离校手续。逾期不办者，学院责令离校，档案退回其家庭户籍所在地。

第二十三条 学生死亡

在校期间学生死亡、失踪，所属系（部）/校区应及时提交情况说明并附相关证明材料到教务处。经学院审核后办理相关手续，由教务处上报教育行政部门备案并注销学籍。

第二十四条 信息变更

已注册学生（含注册毕业学生）在校期间发生的各项信息修改属于信息变更，主要包括学生姓名、性别、出生日期、家庭住址、身份证号码、户口性质等。信息变更由学生本人和监护人提交书面变更申请和合法身份证明等相关资料，学院通过北京和全国中等职业学校学生管理信息系统进行变更操作，并报教育行政部门备案。

第六章 毕业与结业

第二十五条 在校学习期限：三年制学生最长时间为五年，四年制学生最长时间为六年。

第二十六条 具有中等职业学校学籍的学生达到以下要求，准予毕业：

1. 修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩全部合格，
2. 贯通培养中职段学生中途退出者，若已完成中职阶段学业且经考核成绩合格者，可由学院颁发相关专业中职毕业证书，不再具有该项目的培养资格。

第二十七条 在校学习期间，未达到毕业要求的学生，由

学院发给结业证书。学生可在结业后3年内向学院申请补考，成绩合格后换发毕业证书。毕业时间自换发毕业证书时算起。

第二十八条 对未完成学院人才培养方案规定的课程而中途退学的学生，学院应发给学生写实性学习证明。

第二十九条 毕业证书遗失后不再补发，由学院颁发北京市教育委员会统一印制的学历证明书。学历证明书与毕业证书具有同等效力。

第七章 附则

第三十条 本办法由学院教务处负责解释，未尽事宜遵照《北京市中等职业学校学生学籍管理办法》(京教职成[2020]3号)执行。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。