

北京农业职业学院文件

京农职政〔2025〕48号

北京农业职业学院 关于印发《高职学生学籍管理办法 (修订)》的通知

各中层单位：

《高职学生学籍管理办法（修订）》已经学校 2025 年第三十八次党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



北京农业职业学院 高职学生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范学校高职段学生学籍管理，适应职业教育改革需要，保障学校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《普通高等学校学生管理规定》等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校高等职业全日制学历教育学生，包括普通高职学生、“3+2”中高职衔接项目转段学生、高本贯通高职段学生、五年一贯制高职段学生、高素质农民（村务管理）学生。

第二章 入学与注册

第三条 新生报到

按照国家招生规定，被学校录取的新生，持《北京农业职业学院录取通知书》按学校要求在规定时间内到校办理报到手续。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，由招生部门报学校批准，取消其入

学资格，特殊情况除外。

第四条 初步审查

报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续；如发现新生录取通知、考生信息等材料与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第五条 新生复查

（一）健康体检。根据国家有关规定，学校医疗保障服务中心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，学校保留其入学资格。

（二）资格复查。新生报到后 3 个月内，学校按招生规定对新生入学条件和入学资格进行复查。复查中如发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等违反国家招生考试规定的行为，确定为复查不合格，取消学籍并报教育行政部门备案；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第六条 保留入学资格

（一）体检复查不合格或患病持二级甲等及以上医院诊断证明，不宜在校学习的，保留入学资格 1 年；应征入伍的新生，保留入学资格至退伍后 2 年；正在进行创新创业的新生最长保留入学资格 2 年。

（二）保留入学资格之日起，学生须在 2 周内办妥相关手续并离校。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇，不计入在校年限。

(三)保留入学资格的学生于每年5月底之前向学校提出入学申请,经学校审核同意后按当年新生办理入学,开始计算在校年限。如原录取专业未招生,转入相近专业学习。

(四)保留入学资格的学生在规定时间内未办理入学手续或审核未通过者,经学校批准取消入学资格。

(五)保留入学资格期间,有违规违法行为的取消其入学资格。

第七条 学生注册

按照上级教育管理部门要求,在规定时间内为学生办理学期/学年注册手续。因故不能如期报到者,须履行请假手续,否则按旷课处理。开学2周无故不报到或请假未获批准者,由二级学院提出处理意见,报教务处审核,经校长办公会会议通过后,按自动退学处理,特殊情况除外。

未按学校要求缴纳学费、住宿费和其他不符合注册条件的,不予注册。

家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式的资助,办理有关手续后进行注册。

第三章 课程考核与成绩记载

第八条 学生须参加学校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。

第九条 免修免考课程

(一) 学生获得国家认可的同层次及以上各类考试并取得相应合格证书, 或符合专业人才培养方案免修免考相关规定, 经相关专业(教研室/部)认定、二级学院审核, 可向教务处申请免修免考; 免考成绩由相关专业(教研室/部)给定。免修免考课程门数不得超过该专业人才培养方案规定应修课程总数的 20%。

参军复员学生可免修免考体育、军事技能训练和军事理论课程。

高素质农民等特殊类型见补充规定(附件 1)。

(二) 留级学生在校课程与留级前已修课程一致并达到 80 分及以上, 转专业学生及复学学生在校课程与原专业已修课程一致且合格, 可直接认定为该课程成绩。

(三) 毕业年级学生参军, 按时提交军旅报告、部队鉴定, 经学生所在二级学院评定, 报教务处审批后可分别认定为毕业论文和毕业顶岗实习成绩。

(四) 免修免考流程: 学生须在学校规定时间内由本人提出申请并附相关证明材料, 经相关专业(教研室/部)认定、二级学院审核, 报教务处批准后执行。

第十条 公共选修课

(一) 三年制高职学生在校期间须完成 4 门公共选修课; 两年制高职学生在校期间须完成 2 门公共选修课。

(二) 公共选修课程未参加考核或考核未通过者, 不做成绩有效认定, 可重新再选。

第十一条 缓考

学生因患病或其他特殊原因不能参加课程考核，持有效证明于课程考核前向所在二级学院提出申请，报教务处批准后方可缓考；未经批准，一律以缺考计。缓考随学期补考进行，成绩按正常期末考核成绩综合评定。每门课程仅可申请1次缓考，且不能补考。因考试不及格需要补考的学生，原则上不可申请缓考。

第十二条 取消考试资格

学生一学期内旷课或因故缺课经授课教师认定累计超过某门课程教学时数三分之一及以上者，取消该课程的期末考试资格，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二级学院于考前1周报教务处备案。

第十三条 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，标注“缺考”，无学期补考资格。

第十四条 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，标注“作弊”，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。

第十五条 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。

第十六条 补考与重修

补考一般在每学期开学后 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，补考成绩合格记为“60”分。

补考成绩不合格、缺考、取消考试资格、考试违纪课程需要在规定时间内完成重修，每门课程仅有 1 次重修机会。由开设课程的二级学院制定重修辅导及考核方案，报教务处备案。重修考核通过记为“60”分。学校统一在每学年秋季学期对上一学年开设课程组织重修，在毕业年级第 2 学期对在校期间未通过的全部课程组织重修，毕业认定前仍有未通过的课程做结业处理。

第四章 升级与留级

第十七条 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。

第十八条 留级预警

学生期末考核达到 3 门及以上课程不及格，发布留级预警通知，由二级学院通知学生本人和家长。

第十九条 学生留级

（一）经补考，一学年累计达到 5 门及以上考试或考查课程不及格应予以留级；若学生第 1 学期达到留级标准，在第 2 学期跟班试读，如试读期间无不及格课程，第 2 学期结束后允许试读学生补考第 1 学期课程，且全部及格后方可升级，否则留级。上一

学年未达到 5 门课程不及格，经补考后仍未合格的课程，不计入下一学年留级科次。

（二）期末考试出现缺考、作弊及取消考试资格的课程无学期补考资格，直接累计计入留级科次，达到留级标准，给予留级处理。

（三）学生留级原则上随本专业下一年级学习，如无后续专业，可跟原班试读，计一次留级；在试读期间若出现不及格课程应予留级到其他相近专业就读。留级的学生在延长学习期限内须向学校缴纳学费及其他相关费用。

（四）分学期开设的课程，每学期进行考核，成绩分别记录。

（五）留级名单通知发布后，由二级学院通知学生本人及家长，并在规定时间为学生办理留级手续，报教务处批准。对留级处理如有异议，学生可在接到留级通知 5 个工作日内向学校提出书面申诉，逾期未提出书面申诉的视为放弃申诉权利。学生本人如拒不接受留级，学校作退学处理。

第五章 转专业和转学

第二十条 学校根据实际情况制定学生转专业工作实施细则。

（一）有下列情况之一，经学校批准，可以申请转专业：

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. 学生存在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，可以申请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。

4. 其他符合国家或北京市政策条件的情况。

（二）休学创业和参军复员的学生，复学时根据实际情况需要转专业的，予以优先考虑。

（三）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

（四）学生在校期间允许转专业 1 次。办理时间为第一学年第 2 学期初。

第二十一条 转学

（一）学生患病或有特殊困难、特殊需要，无法继续在学校完成学业者可申请转学。

（二）学生转学程序：

1. 学生在本市范围内转学，由本人提出申请，学校与转入校同意后，办理转学手续并报北京市教育委员会备案。

2. 学生跨省转学，须经学校上报北京市教育委员会，经两地教育行政部门审核，按转学条件确认后办理转学手续。

3. 学生转学申请时间依据北京市教育委员会转学管理规定执行，学校对转学学生情况予以公示。

以下情况不可以申请转学：

1. 入学未满一学期、毕业年级及以定向就业招生录取的。
2. 高考成绩低于学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的。
3. 由低学历层次转为高学历层次的。
4. 无正当理由转学理由的。

第六章 休学、保留学籍与复学

第二十二条 休学

学生如申请休学，由本人及家长以书面形式提出申请，经学校审核同意后准予休学。

（一）有以下情形之一的，经学校审核后应予休学：

1. 因病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗。
2. 自主创新创业参加社会实践。
3. 病假、事假缺课累计超过一个学期总学时的三分之一及以上。
4. 其他原因需要休学。

（二）休学有关规定

1. 休学办理程序：

学生申请休学：学生本人及家长提出休学申请，提交休学申请书并附证明材料，经所在二级学院审核并签署意见后，报教务处审批。

其他原因休学：学生所在二级学院提出申请，附必要的材料

和证明，经教务处审核后报校长办公会会议研究决定。确认休学处理的，由教务处出具休学处理决定书。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，不得中途申请复学，休学累计年限不超过两学年。

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

4. 休学期间，有违规违法行为，取消复学资格并作退学处理。

5. 学生留级同时申请休学，需先办结留级手续，在留级年级申请休学。

第二十三条 保留学籍。学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至退役后2年。具体办法依据当年北京市征兵相关政策执行。

第二十四条 复学

（一）学生休学期满，应于相应学期开学前2周由本人及家长以书面形式向所在二级学院提出复学申请，经审核同意，报学校相关部门审批，准予复学；开学后2周内未提出复学申请者，由二级学院提出处理意见，报教务处审核，经校长办公会会议通过后，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，经二级学院复查合格后，报学校相关部门审核，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。

第七章 退 学

第二十五条 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 周未参加学校规定教学活动。
3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请。
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。
5. 超过学校规定最长学习年限，未完成学业。

第二十六条 退学流程

(一) 学生自愿退学。学生本人及家长提出退学申请，经所在二级学院同意，报教务处审核批准后，通知学生本人及家长办理退学手续并离校。

(二) 其他原因退学。学生所在二级学院提出申请，附必要证明材料，经教务处审核后报校长办公会会议研究决定。确认退学处理的，由学校出具退学处理决定书，并送达学生本人及家长，

无法送达以公告为准。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，学校责令离校，将档案退回其家庭户籍所在地。

第二十七条 取消学籍或已退学的学生均不得申请恢复学籍。

第八章 毕业与结业

第二十八条 在校学习期限：

二年制学生最长时间为4年，三年制学生最长时间为5年。贯通培养学生中职与高职阶段合并计算在校学习期限，最长时间为7年。

第二十九条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，达到毕业要求，准予毕业，颁发毕业证书。

贯通培养学生达到高职阶段毕业要求，并通过专升本转段考试，方可转入本科阶段学习。对已通过专升本转段考试，但未达到高职阶段毕业要求的学生，可选择留级到下一届开设相同或相近专业的班级学习，或退出贯通培养项目，颁发结业证书。如下一届未开设相同或相近专业，或留级一次后仍未达到转段升学条件的做高职毕业/结业处理，退出贯通培养项目。

第三十条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定

内容，但未达到毕业要求，应予以结业，颁发结业证书。结业后 3 年内向学校申请补考，成绩合格后换发毕业证书，毕业时间以换发毕业证书日期为准。

第三十一条 退学学生，学校出具写实性学习证明。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不予发放学历证书；已发放的学历证书，学校依法予以撤销，并报北京市教育委员会备案。

第三十三条 毕业/结业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具毕业/结业证明书，与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第三十四条 本办法由教务处负责解释，未尽事宜另行研究。

第三十五条 本办法自颁布之日起施行，原《北京农业职业学院学生学籍管理办法》京农职教〔2011〕2 号（2021 年修订）同时废止。

附件：1. 高素质农民（村务管理）专业学生学籍管理补充规定
2. 学生转专业工作实施细则

附件 1

高素质农民（村务管理）专业 学生学籍管理补充规定

为深入实施高素质农民（村务管理）学历能力提升工程，适应北京都市现代农业发展对高技能人才培养的需要，依据《北京农业职业学院高职学生学籍管理办法》，充分考量该工程培养对象在学习背景、从业经历与实践导向等方面的具体特点，特制定本补充规定。

第一条 采用半农半读、农学结合的教学模式，实行弹性教学方式，集中面授、线上教学、现场指导各占每门课程学时的三分之一，集中面授分学段进行。

第二条 考勤实行教学全过程考勤，包括集中面授、线上教学、现场指导。出勤未达到该门课程集中面授和线上教学总学时的 50%取消考试资格。

第三条 免修免考课程

（一）符合下列情况之一，按照学籍管理规定要求，可免修免考相关课程：

1. 在全日制普通高等学校已修读同一课程且成绩合格，可免修免考该门课程。

2. “市赛”获一等奖、“国赛”获三等奖及以上、学校“教

学指导委员会”认定的国际职业技能竞赛奖项和国家职业资格（四级）、职业技能等级证书（中级）、执业资格证书，经相关专业（教研室/部）认定、二级学院审核，可向学校申请免修免考相对应的一门课程。免考成绩由相关专业（教研室/部）给定。

3. 从事相关岗位工作3年及以上，岗位职责与所学专业课程内容要求高度一致，经相关专业（教研室/部）认定、二级学院审核，可向学校申请免修免考相对应的一门课程。免考成绩由相关专业（教研室/部）给定。

（二）免修课程门数不高于所在专业人才培养方案课程总数的30%。

（三）申请流程

学生须于学期初第1周向所在二级学院提交免修免考申请；二级学院审核通过，于第2周统一报教务处批准后执行。

第四条 本补充规定适用于高素质农民（村务管理）相关专业全日制学生。

第五条 本规定自发布之日起施行，其他有关规定、通知与本办法不一致的，以本规定为准。

附件 2

学生转专业工作实施细则

为促进教育公平，增强学校教学管理的适应性和灵活性，尊重学生个性发展需要，激发学生学习的主动性与创造性，营造多样化成长的教育环境，根据《普通高等学校学生管理规定》《中等职业学校学生学籍管理办法》《北京农业职业学院高职学生学籍管理办法》《北京农业职业学院中职学生学籍管理办法》等文件精神，特制定本细则。

一、工作组织

成立以主管校领导为组长的转专业工作领导小组，教务处负责统筹组织全校转专业工作，各二级学院成立二级领导小组具体组织实施。

二、基本原则

1. 遵循公平、公正、公开和民主决策的原则。
2. 适应社会对人才需求、有利于促进就业的原则。
3. 提升人才培养质量、有利于学生发展的原则。
4. 转入转出专业办学条件与培养能力相匹配的原则。
5. 转出与转入学生不超过本专业学生人数 15%的原则。

三、转专业条件

(一) 学生申请转专业需要具备以下基本条件

1. 具有学籍的全日制在校学生。

2. 在校期间未受过纪律处分。
3. 符合转入专业（专业方向）对学生身心条件的要求。

（二）学生申请转专业的特定条件

在具备基本条件的时候，学生申请转专业还须具备以下特定条件之一。

1. 学业优秀：学生已修完课程的平均分数排名在本专业前15%。

2. 学科专长：学生在学习期间有其他专业专长，转到相应专业更有利于其发展。如获得省级及以上科技竞赛奖；参加社会创新创业实践活动或在创新创业休学期间，取得一定创新成果。

3. 学业困难：经二级甲等及以上医院证明，有某种疾病或生理缺陷不能在原专业学习。

4. 其他：学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相近专业就读。

（三）有下列情况之一者，不得申请转专业

1. 贯通和 3+2 培养升入高职段的学生。

2. 非贯通项目学生不得转入贯通项目。

3. 高素质农民学历提升工程、农村基层干部能力提升工程（村务管理）学生。

4. 休学期间以及应予退学的学生。

5. 从外校转入学校并已在某专业就读的学生。

6. 有违纪记录或正在接受违纪处理的学生。

7. 身体条件不符合转入专业要求的学生。
8. 非涉农专业学生不得转入涉农专业。
9. 其他无正当理由者。

四、工作程序

（一）转专业时间。高职学生在第一学年第 2 学期初；中职学生跨专业大类在第一学年第 2 学期初，同专业大类在第二学年第 1 学期结束前。

（二）转专业流程。教务处向各二级学院下达学生转专业工作通知；经转出二级学院批准，由转入二级学院组织考核；教务处汇总后，报主管教学学校长审核。

1. 学生申请。学生到所在二级学院领取“转专业申请表”，如实填写并在规定时间内提交。

2. 资格审查。二级学院组织对报名转专业学生的资格和条件进行审核，并将通过资格审查的学生“申请表”汇总后报教务处，由教务处转发给转入二级学院。

3. 考核组织。转入二级学院制定考核方案，将考试方法、考试科目和考试时间通知到学生本人，在规定时间内组织完成考核。

4. 审核及公示。转入二级学院上报教务处预接收学生名单，经主管教学学校长批准公示后，报校长办公会审定。

5. 学籍异动办理。转出二级学院提交转专业学生的学籍异动申请，教务处认定后，由相关职能部门完成业务办理。

五、转专业学生管理

1. 学生在转专业申请未获批准前，应在原专业参加相应的学习活动，未经学校许可不得擅自以拟转入专业身份进行任何活动。

2. 学生转专业后，原则上应按转入专业同一年级培养方案要求进行培养，由转入专业制定培养方案，确定需要补修的课程，并在转专业后一学期内完成补修。原专业的专业课成绩不计入学生成绩档案。

3. 学生在转专业前所修读的课程若与转入专业的课程相同，其成绩在转专业后予以承认。

4. 转专业学生原学号、一卡通等相关证件不变，学生证信息须作更新。

5. 学生转专业后按转入专业的学费标准缴费。

六、附则

1. 本细则如有与国家、北京市有关规定条款不符之处，应执行国家、北京市有关规定。

2. 本细则由学校教务处负责解释。

抄送：学校党政领导。

北京农业职业学院党政办公室

2025年11月7日印发
