

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）

为加强我院学生学籍管理，根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我院实际情况，制定本学籍管理办法。

第一章 入学与注册

第一条 新生报到

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》按学院要求在规定时间内到校办理报到手续。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。

第二条 初步审查

招生部门在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书、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。

第三条 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。

（二）资格复审 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。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，学院移交有关部门调查处理。

第四条 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两年。

（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 月底之前向学院提出入学申请，经学院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，经学院批准取消入学资格。

（五）保留入学资格期间，有违法违规行为的取消其入学资格。

第五条 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。特殊情况除外。

未按学院要求交纳学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。

第二章 课程考核与成绩记载

第六条 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。

第七条 免修免考课程

（一）学生通过国家认可的同层次及以上各类考试并取得相应合格证书，并与本专业人才培养方案规定的课程一致，经学院认定，可申请免修免考；与本专业人才培养方案规定的课程相近或具备相似工作经历（相关证书、参与专业相关的科研、职业技能大赛等活动），可申请免修，但需参加考试。

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。

免考成绩均记为“60”分，学生亦可申请参加期末考试，成绩按实际得分记录（平时成绩记为满分）。免修免考课程门数（学分）不得超过该专业人才培养方案规定应修课程总数（学分）的 20%。

高素质农民等特殊类型见补充规定。

(二) 留级学生在读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就读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，经学生所在系（部）/ 校区评定，报教务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：本人提出申请并附相关证明材料，由所在系（部）/ 校区审核，报教务处批准后执行。申请办理时间为每学期开学后前 3 周完成。

第八条 公共选修课、限定选修课

(一) 三年制高职学生须完成 4 门公共选修课；两年制高职学生须完成 2 门公共选修课。

(二) 公共选修课程开课 2 周后，一般情况下不再办理退、改选手续。

(三) 限定选修课未通过可参加补考；公共选修课程未参加考核者和考核未通过者，不做成绩有效认定，可重新再选。

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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个工作日之内提出，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学期期末需完成全部重修课程，仍有未通过课程做结业处理。毕业年级第1学期课程补考不通

过者，不安排重修，毕业环节不安排补考。

第三章 升级与留级

第十五条 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。

第十六条 留级预警

学生期末达到三门及以上课程不及格，发留级预警告知书。

第十七条 学生留级

（一）经补考，一学年累计达到3门及以上考试或考查课程不及格应予以留级；若学生第一学期达到留级标准，在第二学期必须跟班试读，如试读期间无不及格课程，第二学期结束后允许试读学生补考第一学期课程，待全部及格后方可升级，否则留级。

（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个年级学习，如无后续专业，可跟原班试读；在试读期间若出现不及格课程应予以留级到其他相关专业就读。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。

（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。

第四章 转专业和转学

第十八条 学院根据专业建设情况，可适当调整学生所学专业并根据实际情况制定学生转专业具体办法。

（一）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. 学生存在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。

（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院有明确约定的，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二学期初。

第十九条 转学

（一）学生患病或有特殊困难、特殊需要，无法继续在我院完成学业者可申请转学。入学未满一学期或者毕业年级及以定向就业招生录取的学生不得转学。

（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，转出校与转入校同意后，办理转学手续并报北京市教委备案。

2. 学生跨省转学，须经转出学校上报转出地省级教育行政部门，经两地省级教育行政部门审核，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委转学管理规定执行；转学学生情况予以公示。

第五章 休学、保留学籍与复学

第二十条 休学

学生可申请休学，由本人（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，经学院审核后应予休学：

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. 其他原因不能坚持学习的。

（二）休学有关规定

1. 休学办理程序：

学生申请休学：学生本人（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，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，有违规违法行为，取消复学资格并同时取消学籍。

第二十一条 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），学院保留学籍至退役后两年。具体办法可参考当年北京市征兵相关政策执行。

第二十二条 复学

（一）学生休学期满，应于相应学期开学前2周由本人（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周内未提出复学申请者，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。

第六章 退学

第二十三条 学生退学应由学生本人（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，应予退学：

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、保留学籍期满，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（监护人）提出退学申请，经所在系（部）/ 校区同意，报教务处审核，经主管院领导批准后，通知学生本人（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。

第七章 毕业与结业

第二十四条 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。

第二十五条 学生在学院规定年限内，修完人才培养方案规定内容，达到毕业要求，准予毕业，发毕业证书。

第二十六条 学生在学院规定年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求，应予结业，发结业证书。结业后 3 年内向学院申请补考，成绩合格后换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书日期计。

退学学生，学院出具写实性学习证明。

第二十七条 违反国家招生规定入学者，学院不发毕业证书，已发毕业证书予以追回，并报北京市教委备案。

第二十八条 毕业证书、结业证书、学习证明遗失或损坏，经本人申请，学院核实后出具毕业证明书，与原证书具有同等效力。

毕业证明书加盖学院公章有效，其他学习证明文件加盖教务处公章有效。

第八章 附则

第二十九条 本办法由学院教务处负责解释，未尽事宜另行研究。

第三十条 本办法自颁布之日起开始执行，原《北京农业职业学院学籍管理办法》（2005年9月1日）同时废止。

- 附件：
1. 北京农业职业学院学生转专业实施办法
 2. 北京农业职业学院学籍管理补充规定（农民班）
 3. 北京农业职业学院贯通学生转段实施办法

附件 1

北京农业职业学院 学生转专业实施暂行办法

为促进教育公平和增强学院教学管理的灵活性和弹性，满足学生个性发展需要，充分尊重学生的学习兴趣，提高学生学习的主动性和积极性，营造有利于人才成长的学习环境，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《北京农业职业学院学籍管理办法》等文件精神，特制定本办法。

一、工作组织

成立以学院主管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院转专业工作，各系（部）/ 校区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的 15%。

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. 在校期间未受过任何纪律处分；
3. 符合转入专业（专业方向）对身心条件的要求。

（二）学生申请转专业的特定条件

在具备基本条件的时候，学生申请转专业还必须具备以下特定条件之一。

1. 学业优秀：总平均分数排名在本专业前 15% 的学生；
2. 学科专长：学生在学习期间对其他专业有专长的。在省级及以上科技竞赛获奖，或参加社会创新创业实践活动，并取得一定创新成果，转到相应专业更有利于发挥其特长的学生；
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的学生；
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关专业就读。

因创新创业休学的学生，复学时申请转专业根据其创新成果可适当放宽转专业条件；退伍后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院予以优先考虑。

（三）有下列情况之一者，不得申请转专业

1. 七年贯通培养、3+2 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. 从外校转入我院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. 已经转过一次专业的学生（学校专业调整等除外）；
8. 身体条件不符合转入专业要求的学生；
9. 参加自主招生、单独招生考试录取的学生；
10. 非涉农专业学生不得转入涉农专业；
11. 其他无正当理由者。

四、工作程序

1. 转专业时间。在校全日制高职学生第 2 学期初；五年一贯制学生第 3 学期初。

2. 工作部署。教务处向各系（部）/ 校区下达学生转专业工作的通知；各系（部）/ 校区提出能够接收转专业学生的计划名额，并向教务处填报“接收转专业学生计划表”和本专业接收学生的具体考核形式与考核办法；教务处对各系（部）/ 校区接受转专业计划名额和具体考核要求进行汇总，报主管教学院长审核批准后，向学生公布全院各专业接收转专业学生的计划名额和具体要求。

3. 学生申请。学生到所在系（部）/ 校区的学生工作办公室领取“转专业申请表”，如实填写并按规定时间交本系（部）/ 校区的学生工作办公室，各系（部）/ 校区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。

4. 考核阶段。教务处将转专业学生申请表发至转入系（部）

/ 校区，各系（部）/ 校区组织实施考核。考试方法、考试科目和考试时间由申请转入专业所在系（部）/ 校区通知到学生本人。

5. 审核及公示阶段。各系（部）/ 校区上报教务处预转入新专业的学生名单，教务处审核通过，经主管教学院长批准并予以公示后，报院长办公会审定。

6. 学籍异动办理阶段。教务处统一安排各行政部门办理转专业相关手续。

五、转专业学生管理

1. 由教务处负责做好学籍异动处理、档案资料修改等工作，各系（部）/ 校区学生工作办公室协助办理；

2. 转专业的学生，按转入专业的有关要求办理手续后开始学习；

3. 转专业学生原学号、借书证等相关证件不变，学生证信息须作更新；

4. 学生转专业后，原则上应按新转入专业的同一年级教学方案的要求进行培养，补修相应课程。补修课程由各系（部）/ 校区提出培养方案，教务处在规定的时间统一进行考核；

5. 转专业学生须完成原专业教学计划规定的课程，成绩合格。成绩不合格者，在有效学业年限内通过考试，否则不予毕业。

六、附则

本办法由学院教务处负责解释。

附件：北京农业职业学院转专业申请表

附件

北京农业职业学院转专业申请表

学生姓名		入学日期	
入学成绩		科类	
原录取专业		拟转入专业	
申请理由及依据			
申请人： 申请日期：			
20__ ——20__ 学年第一学期成绩			
课 程	成绩	课 程	成绩
转出系/校区审核：		转入系部/校区审核：	
教务处意见：		主管院领导意见：	

附件 2

北京农业职业学院学籍管理补充规定

为大力实施高素质农民（村务管理）学历能力提升工程，适应北京都市型现代农业发展对高技能人才培养的需要。根据《北京农业职业学院学生学籍管理办法》及培养对象的具体情况，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、下点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 高素质农民考勤实行教学全过程考勤，包括集中面授、线上教学、下点指导。考勤总体要求按照学籍管理规定执行，且集中面授出勤须达到该门课程集中面授学时的 50% 方可参加课程考核。

第三条 免修课程

（一）符合下列情况之一，按照学籍管理规定要求，可免修相关课程：

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. 获得相关国家职业资格（四级）、职业技能等级证书（中级）、执业资格证书，可免修免考 1 门专业课程。

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，可申请免修其中一门专业课程，但须参加该门课程的考核。

（二）免修课程门数不高于该专业人才培养方案课程总数的 30%。

免考课程记为合格，免考学生如申请参加期末考试，成绩按实际得分记录（平时成绩记为满分）。

（三）申请流程

学生须于学期初第一周向所在系（部）/校区提交免修（免考）申请；系（部）/校区审核通过，于第二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）全日制有正式学籍的高职学生。

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 3

北京农业职业学院 高端技术技能人才贯通培养项目 学生转段实施办法

高端技术技能人才贯通培养项目（以下简称贯通项目）学制共 7 年。学籍上为 3+2+2 分段管理，即 3 年中职学籍，2 年高职学籍，2 年本科学籍。按照教育阶段，第 1、2 年为基础文化教育，第 3、4、5 年为职业教育，第 6、7 年为本科教育。包括基础文化教育阶段转职业教育阶段、中高职转段和高职本科转段。

一、基础文化教育阶段转职业教育阶段

前 2 年为基础文化教育阶段，第 3 年进入职业教育阶段。

在学生进入职业教育阶段转段前，学校根据专业建设实际情况确定开设专业及专业学生规模（招生时明确录取专业的除外）。

1. 职业教育阶段专业确定原则：

- （1）招生时拟设专业（方向）
- （2）高职阶段专业开设情况及办学条件
- （3）对接本科专业开设情况及办学条件

2. 职业教育阶段学生专业确定原则：

在基础文化课阶段采取适当形式开设职业先导课程，介绍

专业情况。

- (1) 尊重学生个人意愿
- (2) 基础文化课阶段学习成绩
- (3) 基础文化课阶段操行品德
- (4) 专业特殊要求

学生确定专业后不再调整。

二、中高职转段

中职阶段成绩全部合格方可转入高职阶段。

三、高本转段

贯通培养项目专升本转段按照市教委要求采取综合评价的方式进行，由对接本科院校牵头，学校参与，共同制定贯通培养项目专升本转段考试方案。

未能通过转段升学的学生，符合留级条件的，可选择留级到下一届相同或相近专业学习。如下一届未开设相同或相近专业，或留级一次后若仍未达到转段升学条件，按当年应届毕业生做毕结业处理，退出贯通培养项目。

各阶段的学籍按照相应学籍管理办法执行。