

# 北京科技大学管庄校区文件

校区发〔2024〕15号

## 北京科技大学高等学历继续教育 学籍管理规定（试行）

### 第一章 总则

第一条 为规范北京科技大学高等学历继续教育学籍管理工作，维护正常的教育教学和管理秩序，保障学生的合法权益，参照教育部《普通高等学校学生管理规定》以及学校有关规定和其他有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于北京科技大学高等学历继续教育学生学籍管理。

### 第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经我校正式录取的学历继续教育新生，应按学校有关要求在规定期限内报到，办理缴费和注册等入学手续，经学校入学资格初步审查合格，予以注册学籍。

第四条 因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 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。保留入学资格期限为1年。新生保留入学资格应在规定报到日起

1 个月内提出书面申请。新生保留入学资格期满前 1 个月，应主动向学校提出入学申请，经入学资格审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学申请的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。

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）所获得的录取资格是否真实有效；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理；

复查中发现身心健康状况不适宜在校学习，经二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的学生，可以申请保留学籍，但最长不超过 1 年。

第七条 学生须按学年进行注册。每学年春季学期，学生在规定时间内缴纳学费，办理注册手续。未按时缴交学费办理注册手续的，不得参与学校的教育教学活动。

因故不能如期注册的，应向学校提出暂缓注册书面申请，暂缓注册期限不得超过一个月。未按期注册或超过暂缓注册期限的，取消学籍作退学处理。

### 第三章 转专业与转学

第八条 学生已缴费注册并取得学籍，如有下列情形之一，可申请转专业：

（一）学生确有拟转入某专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其专长；

（二）有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经医院检查证明确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习者；

（三）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；

（四）休学、保留入学资格学生复学时遇到调整专业时可以申请转其他专业就读，退役后的学生，因自身情况需要转专业的，予以优先考虑；

（五）其他经学校审核认定的特殊情形。

第九条 学生申请转专业应在第一学年第一学期提出，且仅限办理一次。转专业后的相关要求按转入新专业的规定执行。转专业涉及学习费用退补的，按学校有关规定执行。

第十条 转专业按下列办法办理：

（一）学生转专业在规定时间内由本人提出书面申请，经教务科审核批准后，正式成为转入专业的学生；

（二）学生转专业前所修的课程成绩将如实记载在成绩库中，根据转入专业教学计划的要求，对学生原专业所修的课程进行认定，标准相同的可以申请免修。学生需修完转入专业教学计划规定的所有课程；

(三) 经批准转专业的学生应按转入专业学费标准缴纳学费。

第十一条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二) 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的;

(三) 由低学历层次转为高学历层次的;

(四) 无正当转学理由的。

第十二条 学生转学由学生本人提出书面申请,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,经转入学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。

转出学校按照国家有关规定,对转学情况及时进行公示,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。

#### 第四章 休学、退学

第十三条 高等学历继续教育专升本各专业的学制为2.5年,学生学习年限最长不得超过5年;高起本各专业的学制为5年,学生学习年限最长不得超过8年。入学后中途休学、保留学籍等计入在校学习年限。

第十四条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经批准，可以休学。学生休学一般以一年为期（因病休学经学校批准，可连续休学 2 年）。

第十五条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

（三）因不能坚持正常学习，学校认为必须休学者。

第十六条 休学学生必须办理休学手续，学校可保留其学籍。学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后 2 年。学生休学期满前应当在规定的期限内提出复学申请，经复查合格，方可复学。

第十七条 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。不得参加课程考试。

第十八条 学生有下列情况之一，应予退学并注销学籍。

（一）在校期间，累计达到八门及以上课程不合格且补考未通过的；

（二）在规定的最长学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，在规定期限内未提出复学或申请复学经复查不合格的；

（四）超过规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）经指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

(六) 根据其他有关规定应予退学的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可办理退学手续。

第十九条 退学学生，必须在退学通知后两周内办理退学手续。逾期不办理退学手续的，由教务部门执行退学手续并取消学籍。

## 第五章 毕业、结业

第二十条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

符合《北京科技大学高等学历继续教育学士学位授予工作暂行规定》的可颁发学位证书。

第二十一条 学生在规定学习年限内，修完教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。

第二十二条 学生在规定学习年限内，未修完专业培养方案全部课程，因故中途退学（被开除学籍的除外），本人提出申请，经审核后可出具写实性学习证明。

## 第六章 学业证书管理

第二十三条 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。

学生在校期间变更本人姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，须提供有法定效力的相应证明文件。

第二十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相

关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第二十五条 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、学位证书；如已发放学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第二十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第七章 附 则

第二十七条 本规定自 2024 年 3 月 26 日起开始施行。原《北京科技大学成人教育学院学籍管理规定（试行）》废止，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十八条 实施过程中如与上级最新文件规定有冲突的，按上级最新文件规定执行。

本规定由北京科技大学管庄校区教务科负责解释。

北京科技大学管庄校区

2024 年 3 月 26 日