

北京石油化工学院文件

北石化院发〔2017〕96号

北京石油化工学院
关于印发《北京石油化工学院
本科学生学习管理规定（2017年修订）》
的通知

各单位、各部门：

《北京石油化工学院本科学生学习管理规定（2017年修订）》已经学校2017年第14次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京石油化工学院

2017年7月9日

北京石油化工学院本科学生学习管理规定

(2017 年修订)

第一章 总 则

第一条 学校致力于面向全体学生的有利于其全面而个性发展的教育，培养诚实守信、勤奋实干、学习和实践能力强、职业素养优良的，具有广阔视野、创新精神和社会责任感的高素质应用型人才。为了维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的身心健康，维护学生的合法权益，体现以学生为中心的教育理念和进一步落实依法治校和科学管理的精神，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》，并根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《中华人民共和国学位条例》的具体规定，制定本规定。

第二条 学校本科教学实行学分制。其目的在于通过明确学生入学资格、在校学习资格和毕业资格，加强教学管理，进一步调动学生在学习方面的主动性和积极性，为学生的学习提供更多的自由选择权，以促进学生在知识、能力、素质方面的自我塑造和全面发展，增强社会适应能力；给教师的

教学提供因材施教和教学改革的空间，推动素质教育，提高教育教学质量。

本规定适用于我校接受普通高等学历教育的本科（包括高职升入本科）学生的管理，是学生学习全过程的管理规范和学习指南。

第二章 学生的权利与义务

第三条 学生在校期间依照法律、法规和学校的章程与制度享有下列权利：

（一）参加专业培养方案安排的各项活动，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，及文体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科学、公正评价，完成学校规定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，对学校教育教学工作、管理和改革等方面提出建议；

（六）对学校给予的处理或者处分有异议，按照程序向学校“学生申诉处理委员会”、学校有关主管部门、北京市

教育委员会提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，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 学生在校期间依照法律、法规和学校章程与制度履行下列义务：

（一）遵守国家宪法、法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度，维护学校教育教学秩序和生活秩序；

（三）按照学校的安排和组织，参加培养方案规定的活动，努力学习，恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按照规定按时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、法规及学校章程与制度明确规定的其他义务。

第三章 学生应具有的思想品德和修养

第五条 在校学生应具有的思想品德和修养：

（一）拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，

坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；

（二）树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；

（三）增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，树立诚信意识，作风正派，言行一致，举止文明，批评和自觉抵制有害于学生健康成长的现象，具有良好的道德品质和行为习惯；

（四）实事求是，追求真理，一丝不苟，精益求精，勤奋学习，刻苦钻研，勇于探索，积极实践，遵守科学道德，发扬“严谨、勤奋、求实、创新”的学风，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；

（五）积极锻炼身体，增进身心健康，具有健康体魄和较好的心理素质；提高个人修养，培养审美情趣。

（六）尊敬师长，关心和团结同学，树立集体主义思想，热心公益活动，热爱学校。

第四章 入学与注册

第六条 入学

按照国家招生规定，考试合格并经我校正式录取的考生，具有入学资格。新生须持《北京石油化工学院录取通知书》和学校规定的有关证件，按规定的日期到校办理入学手续。

如有特殊原因不能按期入学者，必须以书面形式并附二级甲等以上（含）医院、原所属单位或街道、乡镇证明，向所属教学学院（系）请假，经同意后，按暂缓入学处理。未请假或请假期满，逾期两周不入学者，除因不可抗力延迟等正当事由外，视为放弃入学资格。

新生报到时，学校对新生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；审查发现新生录取通知书、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。所有取消入学资格的情形，均须由教务处报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第七条 新生复查

新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行政治、文化和健康复查。复查内容主要包括但不限于以下方面：

- （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、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）身体和心理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）体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求；

(六) 高职升本学生的报考资格是否符合北京市要求。

凡属违反国家招生规定，弄虚作假、徇私舞弊取得入学资格者，无论何时被发现，一经查实，确定为复查不合格，取消学籍，退回生源所在地。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。所有取消学籍的处理，均须由教务处报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

第八条 新生体检

体检中发现学生身体或心理状况不适宜在校学习和生活，经学校指定的二级甲等以上（含）医院诊断需要在家休养的，应离校休养，新生可按第九条的规定保留入学资格。

第九条 保留入学资格的有关规定

新生因病可申请保留入学资格一年；因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可申请保留入学资格至退役后两年。

申请保留入学资格的新生应向所属教学院（系）提出申请，报教务处批准。自学校批准保留入学资格之日起，学生必须在两周内办妥手续并离校。逾期未离校者，由所属教学院（系）提出意见，报学校取消其入学资格。

保留入学资格的新生不具有学籍。学校不办理户口迁入手续。保留入学资格的期限不计入在校年限。在保留入学资格期间，学生不享有在校学生和休学生待遇。

因病申请保留入学资格的新生应回家治疗，医疗费自理。在保留入学资格期内经治疗康复的，可以向学校申请入学。学生必须在本学年结束前的六月份，向所属教学学院（系）提出书面入学申请，并附二级甲等（含）以上医院诊断病愈的证明。经所属教学学院（系）同意后，按指定时间到校复查。由学校指定医院复查诊断，符合体检要求，经学校审查合格后，随本年度新生重新办理入学手续。如原录取专业未招生，由学校指定编入相近专业学习。复查不合格或逾期两周且未有因不可抗力延迟等正当理由不办理入学手续者，由所属教学学院（系）提出意见，报学校取消其入学资格，学生档案在学校的则按规定退回。

因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）新生，须在退役后两年内的新生入学时办理入学手续，逾期两周且未有因不可抗力延迟等正当理由不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

保留入学资格期间，有严重违法行为的，经学校批准，取消其入学资格。

第十条 学籍注册

所有在籍学生（休学期间的学生除外）必须于每学期开学时，由本人持学生证和有关凭证（缴费凭证或缓、减、免学费凭证等）按规定日期到校办理学籍注册手续，由学生所属教学学院（系）办公室在学生证注册栏内加盖“注册”章，

并签署注册时间以取得本学期的学籍。因故不能如期注册者，必须事先提交有关证明，向所属教学院（系）办理暂缓注册手续。未办理暂缓注册手续不按时注册者，按第四十二条之规定给予全校通报批评或纪律处分。未办理暂缓注册手续且逾期两周不到学校注册者，视为放弃学籍，经所属教学院（系）提出处理意见，报学校批准，作自动退学处理。

未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。未经注册的学生，无权参加学校组织的教学活动和使用学校教育教学设施。

家庭经济困难的学生，可以按有关程序申请助学贷款或者其他形式资助。经学校主管部门核准缓、减、免交学费的学生，可持学生管理部门的批准证明办理学籍注册手续。

第五章 学制、学习年限、在校年限、专业培养方案、课程与学分

第十一条 标准学制、学习年限、在校年限

我校普通本科专业的标准学制为四年，各专业的指导性教学计划按四学年制定；高职毕业生升入本科（简称高职升本）专业的标准学制为二年，相关各专业的指导性教学计划按二学年制定。

学习年限是指学生从入学取得学籍到完成学业的年限。学校允许学生经过履行一定程序，自主安排弹性的学习年限和学习进程。学校规定普通本科学生的学习年限最短为3年，

最长为 8 年。高职升本学生的学习年限最短为 2 年，最长为 4 年。

在校年限是指学生从入学取得学籍到毕业离校期间拥有学籍的年限。标准学制内无法完成学业的，经申请可延长在校年限，但不得超过学校规定的相应最长学习年限（休学时间计入在校年限）。

第十二条 专业培养方案

本科教育是在通识教育基础上的专业教育。“专业”是指学校所培养人才的职业去向。学校按办学定位和社会需求制定各专业的培养目标与方案，并根据培养方案按标准学制制定各专业的课程地图等指导性教学计划。

培养方案包括通识教育、专业教育和综合教育三部分，由若干门课程（包括实践性教学环节）组成。通识教育着眼于学生道德、智力和身体的和谐发展，致力于把学生培养成为全面发展的人，即成为有广泛知识、宽广视野和完整人格的“有教养”的人，包括哲学与人文社会科学、数学与自然科学技术等方面的课程学习和与之相关的各类实践训练；专业教育是指为了满足学生从事某类或某种社会职业必须接受的训练所需要的教育，包括为达到该专业毕业要求所开设的一系列工程（学科）基础课程、专业主干课程、选修模块课程，以及与之相关的各类实践训练环节等；综合教育是指

以课外为主的思想教育与公益活动、学术活动、文体活动和自选活动等。

第十三条 课程

培养方案中规定学生修读的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）分为必修、选修两类：

（一）必修课是指学生按照专业培养方案要求必须修读的课程，包括通识教育中的公共课程以及专业教育中的工程（学科）基础和主干课程（含单独设置的实践教学环节）。对部分必修课程，学校按不同档次（目标要求不同）和不同类型（面向专业不同）开设，学生可按照不低于本专业培养方案要求且能结合自己的志趣及特长等原则选择修读。

（二）选修课是根据通识教育及专业教育需要而按模块设置的选修课程。学生必须按培养方案要求选修其中几组或在各组内选修若干门课程。

第十四条 学分

学分是一种计量课程学习量的单位，它表征课程的学习时间、难度和强度，是学生为达到该课程学习目标应投入的时间和精力的量度。学校实行以学分为计量单位衡量学生学业完成状况的教学管理制度，简称学分制。学生通过履行注册修读手续获得课程学习资格，并按要求参加课程学习的全过程，经考核成绩合格即可获得该课程的学分。

第六章 级、学号、行政班、导师制、届和年级

第十五条 级、学号、行政班、导师制、届、年级的定义

学校以学生实际入学的年份定义“级”，并按入学年份赋予其唯一的且不变的学号，作为其校友身份的唯一标识。例如，2017年入学的学生的学号为2017XXYYYY，XX为类别码，YYYY为流水顺序码。

新生录取后根据所属教学院系实际情况，可按初始录取专业被分配到某个行政班，并赋予班号。行政班是学生管理和课外活动的基本单位，每个行政班设班干部便于学生自我管理。同一行政班的学生允许有不同的学习进程和不同的课程修读计划。转专业学生其所属行政班应随转但学号保持不变。

学校实行导师制，为学生配备学业导师，针对学生的个体差异，以学业指导为核心，包括个性化的学习计划、选课、转专业、学习方法、科学研究、职业生涯规划指导等，并兼顾学生思想品德教育和生活、心理等方面，以激发学生的学习积极性和主动性，树立正确的学习观及人生观，切实提高教育质量，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才。导师制具体实施办法另行文件规定。

学校以学生毕业离校的年份定义“届”。例如，2017届学生是指于2017年毕业离校的学生，但其入学年份不一定唯一。

为指导学生合理安排学习进程和便于学籍管理，学校根据学生完成标准学制下指导性教学计划所要求修读课程的情况及学习进度来区分其所属学业“年级”状态。实行年级划分有助于学生更加关注先修课程的学习。学生在校期间可被区分为一年级学生、二年级学生、三年级学生或四年级学生。高职升本学生不参与学业“年级”状态划分，不进行升级、留级处理。

第十六条 年级的划分标准

学校按照标准学制下专业指导性教学计划，根据“已获学分占总学分的比例”和“必修课学分累计获得率”两项指标进行判断，将学生分别按照一年级、二年级、三年级或四年级状态进行学业管理和学籍处理。

“已获学分占总学分的比例”和“必修课程学分累计获得率”定义如下：

$$\text{已获得学分占总学分的比例}(\%) = \frac{\text{已修读通过各类课程总学分}}{\text{专业培养方案规定毕业所需最低总学分}}$$

$$\text{必修课学分累计获得率}(\%) = \frac{\text{已修读通过的某年级之前必修课学分总和}}{\text{按教学计划规定同期需要修读的必修课学分总和}}$$

各年级划分的具体标准见下表：

年级状态	已获学分占总学分的比例范围	必修课程学分累计获得率
一年级	[0, 20%)	—
二年级	[20%, 40%)	一年级必修课学分获得率≥70%
三年级	[40%, 70%)	前两年级必修课学分总获得率≥80%

四年级	70%以上(含)	前三年必修课程学分总获得率 $\geq 90\%$
-----	----------	---------------------------

说明：综合教育及非主修专业课程的学分不作为升级和留级判断的依据（既不算作分子也不算作分母）。

第十七条 升级、留级和跳级

（一）学校根据学生（不含高职升本学生）截至每学年末的课程学习进度,进行升级、留级判断。学生升入高一年级，需要同时满足“已获学分占总学分的比例”和“必修课程学分累计获得率”两项指标要求；只要有一项不满足要求，就不能升入高一年级，并给予留级处理，学生处于留级状态。处于留级状态的学生，如果通过努力，达到升级状态，本人可在每学期第一周内提出申请，经学生所属教学学院（系）审核，报教务处批准，允许升级。

（二）获准提前修读高年级课程的学生，若所修学分已达到高一年级的比例范围，本人可在每学期第一周内提出申请，经学生所属教学学院（系）审核，报教务处批准，允许跳级。

第七章 课程考核与成绩记载

第十八条 课程考核、记分、评分的方式及课程绩点

（一）学生应当参加培养方案规定的课程的考核，学习过程中的分项考核（包括期末结课考试）成绩的记分方式可以采取百分制、字母记分制、五分制等教师认为合理合适的方式全部记载在课程记分册中，课程结束后课程考核最终成

绩记入学生的校内学习成绩档案。课程考核方式主要依据课程教学目标和学习过程要求进行设计。所有课程的考核方式、考试方法、评分方式、各项知识与能力评定权重，均应在课程教学大纲中明文规定，并应在开课初由任课教师向学生公布。

（二）课程成绩的最终记分方式采用两种形式：字母记分制和二级记分制。多数的课程应采用字母记分制，合格成绩的等级由高到低分为 A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D 共 10 级，课程成绩不合格记为 F；少数不适宜采取字母记分制的课程可以采用二级记分制，成绩按照“通过（记为 P）”、“不通过（记为 F）”记分。课程最终成绩采用的记分方式由开课教学院（系）在制定课程教学大纲时明文规定，全校同类型课程的记分方式应该保持一致标准。

设置一定年限的过渡期，允许对 2016 级及之前各级学生所修读课程的最终成绩，保留百分制记分方式或将字母记分制换算成百分制记载。

（三）评分方式。课程的评分方式取决于如何有效测量学生对该课程学习目标的达成程度。对课程目标达成与否的测量一般都应该采取形式有效和多样的、多次和形成性的、阶段性考核与期末结课考试相结合的分项方式进行。课程结束时根据事先公布的分项分数的权重评出最终成绩。对同一门课程（课程编号相同）不同教学班的考核，应该采取尽可

能一致的方式进行，特别是期末结课考试应采取标准统一的考核与评分，然后结合其他阶段性考核成绩给出总评成绩。

（四）课程绩点。为统一衡量采用不同记分方式的课程的学习成绩，可将不同记分方式的课程成绩按“绩点对照表”换算成课程绩点。课程绩点最高为 4.00。课程成绩获得 D 及以上的或得到“通过”的，可获得该课程学分和与之相对应的绩点（见记分绩点对照表）。

（五）学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》和《北京石油化工学院德育大纲》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

记分绩点对照表

百分制	字母记分制	二级分制	绩点
90—100	A		4.00
86—89.9	A-		3.67
83—85.9	B+		3.33
80—82.9	B	通过 (P)	3.00
76—79.9	B-		2.67
73—75.9	C+		2.33
70—72.9	C		2.00
66—69.9	C-		1.67
63—65.9	D+		1.33
60—62.9	D		1.00
60 以下	F	不通过 (F)	0.00

第十九条 成绩评定的原则和标准

成绩评定应以反映学生达到课程学习目标的程度为原则。课程成绩评定须以课程教学大纲为依据，通过对学生平时听课、作业情况、单元测验、期中考试、实验技能、实验报告、实习报告或设计报告、课堂与在线讨论、个人和小组专题研究、口试答辩、期末结课考试等多种考核与测量的结果，进行综合评定。

成绩评定的标准：学生基本掌握所学内容和技能，达到教学大纲规定的低限要求，可给 D+、D 成绩；较好地掌握了所学内容，达到教学大纲规定的一般要求，可给 C+、C、C- 成绩；熟练地掌握了所学内容并可以灵活应用，完满地实现教学大纲规定的目的要求，可给 B+、B、B- 成绩；除完满实现教学大纲的目的要求外，在学习过程中和各项考核中表现出具有开拓精神和较强创新能力的学生可取得 A、A- 成绩。

采用二级制记分的课程成绩评定，应特别强调考核学生在学习过程中的参与度和学习收获等方面的表现，进行综合评定。

实践环节课程评分标准可参照理论课评分标准，并根据该实践环节的特点在教学大纲中明文规定。

任课教师须严格按照课程教学大纲规定的成绩评定办法进行评定，加强平时成绩的考核和管理，及时给出平时阶段性考核成绩并向学生公布，学生如对平时成绩有异议可及时向任课教师提出，由教师根据考核大纲酌情处置。无异议

后公布的平时成绩不得修改，课程总评成绩严格按照课程教学大纲的规定进行评定。一门课程获 A- 评分及以上成绩人数原则上不得超过 20%；获得 C 级评分及以下的人数不低于 10%，其中，F 级成绩人数至少应有 3%）。

第二十条 学分绩点及平均学分绩点

平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为学生各门课程学习质量的综合评价指标，既是学校选拔优秀学生、评定奖学金、判断能否超前修读高年级课程以及申请免修的重要依据，也是学生是否应受到学习警示、退学警示及退学处理的重要参考指标。培养方案中除综合教育模块课程外的全部课程均参与平均学分绩点计算。字母记分制成绩、两级记分制成绩均按照“记分绩点对照表”折算绩点后进行平均学分绩点计算。

一门课程的学分绩点 = 课程绩点 × 该课程学分

某一时段的平均学分绩点（GPA）按下式计算：

$$GPA = \frac{\sum_{\text{时间段}} \text{各门课程的学分绩点}}{\sum_{\text{时间段}} \text{本时间段注册修读的各门课程的学分}}$$

公式说明：

（1）“本时间段注册修读的各门课程”是指：除综合教育和辅修专业学位课程以外的所有注册修读的课程，也包括注册修读的重修课程；

（2）学分绩点和平均学分绩点的计算结果保留 2 位小数，小数点后第 3 位四舍五入；

(3) 按学期作为时间段计算的平均学分绩点称为学期平均学分绩点；按学年作为时间段计算的平均学分绩点称为学年平均学分绩点。

第二十一条 学生应当按要求在规定的地点参加每学期已注册各类课程（包括实践性教学环节）的各项考核。未办理注册修读手续者不得参加该课程考核，也不能获得该课程的成绩和学分。

考试严重违纪、作弊或旷考，该课程成绩按不合格或不通过记为 F。注册修读课程后，在规定时间内未按程序办理退课手续而不参加课程学习或考核者，该课程成绩按不合格或不通过记为 F。

除综合教育课程和辅修专业学位课程外，所有已注册而未办理退课手续的课程的成绩和学分均纳入当学期或当学年平均学分绩点的计算。

第二十二条 成绩档案

学生历次注册修读的全部课程的成绩（无论合格与否），均须记入学生本人学习成绩档案，其中通过补考、重修获得的课程成绩予以标注，不得作任何删改，毕业成绩档案以学生历年取得的每门课程的最高成绩记载，毕业成绩档案装入学生本人档案。

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，予以记录。若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，经学生申请并由学校认定，可以予以承认。

如果所修某课程模块的学分超过专业培养方案的最低要求且在满足毕业条件（学分数和毕业累计平均学分绩点达到相关要求）的前提下，学生于毕业前最后一学期向所属教学学院（系）提出申请，经审查可以取消显示毕业成绩档案中不满意的相关课程修读记录。毕业后，除在最长学习年限内按规定允许回校注册修读的课程外，毕业成绩档案中所修其他课程记录不得更改。

第二十三条 毕业累计平均学分绩点

按照学生毕业离校时形成的毕业成绩档案计算的，从入学直至毕业的全部课程的平均学分绩点（综合教育、辅修专业学位课程的成绩不计入主修专业毕业累计平均学分绩点的计算），称为毕业累计平均学分绩点。毕业累计平均学分绩点可用以判断学生掌握基础知识、基本技能的程度，是作为能否授予学士学位的标准之一，也是作为学生能否申请提前毕业的重要参考指标。

第二十四条 课程考核资格

任课教师必须随着课程教学进程，最晚在期末结课考试前对学生进行考核资格审查。有下列情形之一的，任课教师应取消该学生的课程最终考核资格，成绩按不合格记为F：

- （一）一学期缺交作业量累计超过三分之一的；

(二) 自注册修读该课程始计，缺课（包括病假、事假、旷课）累计超过本学期该课程学时数三分之一的；

(三) 根据任课教师考勤记载，一学期有三次以上（含）旷课的；

(四) 有实验环节的课程，实验考核成绩不合格的；

(五) 严重扰乱课堂秩序且屡教不改的；

(六) 抄袭他人作业或实验（实习）报告，情节严重或屡教不改的；

(七) 平时测验或期中考试等阶段性考核环节中，存在不诚信行为虽未达到纪律处分程度，但任课教师认为情节严重的；

(八) 任课教师认为应取消其考核资格，并经开课教学院（系）同意和教务处批准的其他情形。

第二十五条 补考、补考资格、补考成绩

补考一般特指对某课程总评成绩不及格的学生再给予一次期末结课考试机会。课程是否允许补考，由任课教师根据该课程教学大纲决定。对于特别强调形成性评价和多种形式考核的课程，以及期末结课考试权重低于 30% 的课程，一般不设补考。对于实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节（包括军训、公益劳动、社会实践等）原则上学校不统一安排补考，由开课教学院（系）和任课教师

根据课程性质和学生修读过程的具体情况，决定是否允许采取补考方式再次评定学生成绩。

若该课程允许补考，期末总评成绩为不合格的学生，可参加由学校统一组织的下学期开学前的补考。对因故已履行申请手续并被批准期末结课考试缓考的学生，任课教师应该在下学期开学前安排学生补考。

有下列情形之一的，取消补考资格：

- （一）被取消课程考核资格的；
- （二）该课程期末结课考试时构成旷考的；
- （三）该课程期末结课考试时构成违纪、作弊受到纪律处分的；
- （四）因缺课原因，造成实践性教学环节不合格的；
- （五）任课教师认为应取消其补考资格，并经开课教学院（系）同意和教务处批准的。

学生参加补考后，其卷面成绩须与前期平时成绩按相同规则再次评出总评成绩。补考后总评成绩及格的，该课程成绩也只能按 D+或 D 级记入校内学习成绩档案，该成绩作为课程注册学期计算平均学分绩点和年级判断的依据。经补考后总评成绩仍不合格的，或补考时旷考的，或者该课程不设补考的，只能申请重修。

第二十六条 缓考、旷考

期末结课考试一般不准请假。学生因病住院或急诊留院观察者，须持校医院证明或北京市二级以上（含）医院证明，在考前（急诊可在考试结束后二周内）向学生所属教学院（系）院长（主任）请假，同意后报教务处批准，下发缓考通知书，方可缓考。非不可抗力因事一般不准缓考。补考一般不准缓考。申请缓考学生没有补考机会。经批准同意的缓考原则上应随该课程的最近一次补考一同进行；缓考成绩据实记入校内学习成绩档案，并作为课程注册学期计算平均学分绩点和年级判断的依据。

凡未经教务处批准缓考而擅自不参加课程考核者，构成旷考。

第二十七条 大学英（外）语课程考核

公共外语课程实行分级教学，其考核方法和成绩评定按照外语系有关规定执行。

学生在修完学校要求的公共外语必修课程后，学校鼓励其报名参加国家大学外语四级和六级考试。四、六级成绩达到国家规定合格标准的学生，可在毕业累计平均学分绩的计算时，申请获得适当数量的平均学分绩点加分。具体参见第三十九条。

第二十八条 公共体育课考核、《国家学生体质健康标准》测试

公共体育课为必修课。公共体育课的成绩评定要突出过程管理，应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因患慢性疾病或身体残疾导致不能正常修读公共体育课者，须经校医院诊断并出具证明后，由体育部编入体育保健班修读，考核合格者可以取得公共体育课的成绩和学分，但课程名称须注明“体育（保健）”。

学生每学年应通过测试达到《国家学生体质健康标准（2016年修订）》的及格标准。具体达标指标参见《国家学生体质健康标准（2016年修订）》。

患病或身体残疾的学生，可向体育部提交免于执行《国家学生体质健康标准》的申请。经校医院证明，体育部核准后可免于执行标准，并填写《免于执行〈国家学生体质健康标准〉申请表》，存入学生档案。在测试时对于生病学生实行缓测或免测。

学生《国家学生体质健康标准》测试成绩达到良好以上（含）者，方可参加三好学生、奖学金评选。对确实丧失运动能力、被免于执行《国家学生体质健康标准》的残疾学生，仍可参加三好学生、奖学金评选。毕业时《标准》成绩需注明免测。

学生毕业时体质健康标准的成绩和等级，按毕业当年学年总分的50%与其他学年总分平均得分的50%之和进行评定。成绩达不到50分者按结业处理。

第二十九条 创新学分

学生在校期间参加省市级（含）以上学科竞赛、发表论文、获得专利授权、以及参加并完成学校大学生研究训练计划（URT 计划）等，经本人申请，由学生所属教学院（系）审核推荐，教务处认定后可获得相应的创新学分。具体规定按照《北京石油化工学院本科生创新学分实施办法（试行）》执行。

第八章 选课、缓修、开放式网络课程、免修、重修

第三十条 注册选课制

学生修读的所有课程，均应按学校要求办理注册修读手续后，方可参加该课程的学习和考核，考核合格后可获得相应学分和成绩。新生入学第一学期的必修课程由学生所属教学院（系）按照专业指导性教学计划为学生预先选定并注册。

选课的具体办法参见《北京石油化工学院本科生选课管理办法》。

第三十一条 选课工作应坚持以下基本原则：

（一）学校向学生提供其修读专业的培养方案、每学期开设课程的目录和选课指南，并按照《北京石油化工学院本科生选课管理办法》组织学生选课。学生选课应参照主修专业培养方案和指导性教学计划的要求，结合自己的兴趣、学习基础和能力，在学业导师的指导下进行选课，选课须持由导师签字确认的选课单进行，不按导师认可的选课单进行选

课，学校事后有权通知学生重新考虑。学生应优先选择修读培养方案中规定的必修课和先修课程。

（二）对有严格先后修关系的课程，学生应先注册修读先修课程。未取得先修课程相应学分的，不得修读后修课程。对有严格共修关系的课程，学生应同期注册修读这些课程。对有排斥关系的课程，学生应根据培养方案要求只注册修读其中符合培养方案要求的一门课程。对上述课程的修读，须严格按照导师批准的选课单注册修读。

（三）毕业设计（论文）环节是学生在校学习的最后阶段。学生注册修读该环节前，须通过学校的毕业设计（论文）资格审查。学生须处于四年级状态并满足累计取得的课程学分占其毕业所需总学分比例为86%以上（含）的条件，才具有进行毕业设计（论文）工作的正式资格，并允许注册毕业设计（论文）环节。可以允许学生根据毕业设计（论文）导师的安排，提前进入毕业设计（论文）的准备工作阶段。高职升本学生获得进行毕业设计（论文）工作正式资格的条件由各教学院（系）根据其所修专业的培养方案制定，报教务处审定后试行。

毕业设计（论文）需经过学校组织的诚信检测，达到《本科生毕业设计（论文）诚信检测管理办法》中的要求方可申请参加答辩。

（四）上课时间（含考试时间）有冲突的课程，不能同时注册修读。

（五）为保证学习质量，学生每学期注册修读课程（包括重修课程）的总学分数一般为 22-26 学分，最多不得超过 28 学分，最少不得低于 10 学分。受到学习警示、退学警示的学生，其每学期最高允许修读学分受第七十二条规定的限制。受留级处理的学生，其注册修读课程受第七十三条规定的限制。

（六）学生可对所选课程试听一周，在每学期开学二周内允许学生对本学期所修读的课程进行退课、补选或改选。对非前二周开课的课程，允许学生在该课程开课后的前二周内办理退课手续，但原则上不得再补选或改选其他课程。

第三十二条 自主安排学业进度、跨专业修读、跨学校修读

根据学分制的有关精神，学生在学业导师的指导下，可以不完全按照标准学制下的指导性教学计划安排课程学习进程，允许自主安排学业进度，例如缓修或提前修读课程，可以跨专业选修课程、跨校修读课程。

提前修读课程是指在学有余力的前提下，经过一定申请程序，允许学生超前注册修读本专业指导性教学计划下一学期或下一学年的课程。

跨专业修读课程是指在确保能完成主修专业培养方案的前提下，经过一定申请程序，允许学生根据自己的兴趣选修学校内其他专业的课程。跨学校修读课程是指允许学生根据自己的兴趣并在学业导师的指导下，经学校审批后，在与我校有联合办学、互认学分协议的国内外高校或我校认可的其他国内外高校中修读课程。跨校修读的课程，在通过课程替代认定程序后，可以替代本校专业培养方案中的相关课程。

第三十三条 修读研究生课程

学生申请并获得所属教学院（系）批准，可在本科阶段修读研究生课程。相关研究生课程经所属教学院（系）确认，在教务处备案后，可替代本科阶段的专业选修课程。如果成绩合格，在被录取为本校硕士研究生后，学校认可该课程成绩并计入研究生课程学分。

第三十四条 开放式网络课程

为培养学生自主学习能力，拓宽能力培养渠道，促进优质教学资源共享，学生可以通过注册修读学校提供或认可的开放式网络课程，来申请替代培养方案中相应模块的课程学分。最多可修读的开放式网络课程门数（学分数）以及具体选课和课程替代办法参见《北京石油化工学院开放式网络课程管理办法》。

第三十五条 课程免修与替代

除学校规定不得申请免修的课程外，具体何种类型和性质的课程可以接受学生申请免修，由开课教学学院（系）及该课程负责教师决定。学生在符合下列情形之一时可提出免修申请：

（一）通过自学培养方案中的某些课程，认为已经达到该课程教学目标的学生，可申请参加免修考试。申请免修考试的具体程序和要求如下：

每学期开学后第二周内，学生可填写《免修课程申请表》，并提交能够证明已经自学的材料，如作业、笔记等。分别经学生所属教学学院（系）、开课教学学院（系）审核批准，报教务处备案后，可参加免修考试。

免修考试一般与该课程的正常考试同堂进行，也可经开课教学学院（系）同意，由开课教学学院（系）按照该课程教学大纲的要求重新命题并组织考核，试题应与该课程正常考试试题的份量和难度相同。核心与主干课程考试成绩达到 B 级（绩点在 3.00）以上（含）者，一般课程考试成绩达到 C 级（绩点为 2.00）以上（含）者，可获准免修该门课程，并获得相应学分，免修考核成绩作为该课程的成绩记载，该课程的学分计入注册该课程当学期的平均学分绩点计算。

若申请免修的课程包含有实验环节，则实验内容不能免修。学生必须随班做实验，以取得实验环节成绩。课程的总

成绩为免修考试成绩与实验成绩的综合成绩，实验成绩不及格者不能获得该课程学分。

申请免修考试被获准后，届时无故不参加考核者，取消其以后所有课程的免修申请资格。免修课程考试不允许申请缓考。

（二）学生已取得国家或公认权威机构颁发的可反映某一门课程学习程度和水平的资格证书，可申请免修相关课程。学生参加的某种国家考试是否能够替代所申请免修的课程，应由开课教学学院（系）根据该课程的教学大纲进行审核批准。学生须填写《免修课程申请表》，并提交有关证书原件和复印件，经所属教学学院（系）同意，交开课教学学院（系）审核批准，报教务处备案后，可获准免修该门课程，并获得相应学分。该课程成绩由开课教学学院（系）参照国家考试证书的成绩给定，该课程的学分计入注册该课程当学期的平均学分绩点计算。

（三）学生通过修读或辅修其他专业的课程，已取得同类课程的学分，如果学生已修读课程的大纲要求不低于本专业培养方案中同类课程的要求（包括内容和学分要求），可申请免修和替代相关课程。学生需填写《免修课程申请表》，经学生所属教学学院（系）同意，交开课教学学院（系）审核批准，报教务处备案后，可获准免修该门课程，在其成绩档案

中直接用已修同类课程取代，该课程的学分计入注册该课程当学期的平均学分绩点计算。

第三十六条 不得申请免修的有关规定：

（一）除符合第二十九条、第三十五条（二）、（三）规定的情形外，下列各类课程不得申请免修：形势与政策、思想政治课、体育课、单独开设的实验课、各类实践性教学环节、国防教育、课程设计、毕业设计（论文）等课程。

（二）因患某种疾病或身体残疾导致不能正常修读国防教育课者，须经校医院诊断并出具证明后，由国防教育课程的主管部门批准，可以免于或暂缓参加军事训练，但军事理论教学内容不得免修。

（三）开课教学院（系）认为必须随堂修读的其他课程。

第三十七条 重修是指重新注册参加某门课程的全过程学习及考核。重修与第一次修读该课程的管理和学习要求相同。具体规定如下：

（一）必修课程经考核（含补考）不合格未能获得该课程学分的，应申请重修。

（二）选修课考核不及格的，可以申请重修，也可另选其他符合条件的课程修读。

（三）已获得某课程学分，但对考核成绩不满意的在校学生，可申请重修该课程，但该课程资源紧张的除外。

（四）在允许的学习年限内同一门课重修次数不限。但每次重修成绩均记入学生的校内学习成绩档案，毕业成绩档案中重修课程的考核成绩按历次考核中所取得的最高分记载，并据实标注该成绩取得的时点。

（五）重修课程的学分计入注册重修课程当学期的平均学分绩点计算。

（六）因学习过程违纪，以及考试严重违纪、作弊行为，受到严重警告以上（含）处分的学生，所涉及的课程（包括实践性教学环节）不能申请正常重修，按第四十三条第（二）、（三）款、第五十一条规定处理。处分期限到期解除后，方可正常重修相关课程。

第三十八条 重修课程的管理

（一）申请重修必须按学校规定的程序办理手续。学生应主动向开课教学院（系）咨询重修的有关事项，按要求在规定时间内办理注册重修手续。未按时办理注册重修手续者，不得参加该课程的修读和考核。

（二）若学生申请的重修课程与其申请的其他课程在上课时间上有冲突的，不得同时修读。

（三）课程重修一般不单独安排教学班。学生可以申请随本专业下一级或其他专业开出的同档次或高于原档次的课程进行学习和考核。对重修需求量大、涉及面广的公共课程，开课教学院（系）也可以根据课程师资等情况，在周末

或假期单独开设面向重修学生的教学班，课程考核成绩应能反映课程目标的达成情况。

（四）除单独开设的重修课外，重修课程的考核不单独命题，学生必须随听课教学班的考核同时进行。

第九章 奖励、学习纪律与处分

第三十九条 学业奖励

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、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，可分别由相关部门给予表彰和奖励。

对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种精神鼓励或者物质奖励的形式，具体规则按照《北京石油化工学院本科学生奖励办法》执行。

对参加国家大学英语四级、六级考试成绩达到国家规定合格标准的学生，参加学校认可的省市级、国家级竞赛获奖的学生，以及取得其他特殊成绩和贡献的学生，在毕业累计平均学分绩点的计算时，可给予适当数量的平均学分绩点加分。具体规则按《北京石油化工学院关于本科学生毕业累计平均学分绩点奖励加分的规定》执行。

第四十条 学习纪律、纪律处分等级及处分期限

（一）学生应遵守以下学习纪律：

1. 对已注册修读的课程（包括实践性教学环节），学生必须按要求诚实的完成作业、测验、实验报告、实习报告、论文、期末考核等教学考核环节，禁止伪造、篡改、抄袭、替代、考试违纪和作弊等学术不端的行为。

2. 学生上课不得迟到、早退、旷课，不得随意出入教室或实施其他任何有碍教学秩序的行为。任课教师可采用多种形式对学生上课、实验、实习等环节实行考勤。学生因病或其他原因不能参加教学活动时，必须事先办理请假手续，禁止他人替代参加必须由学生本人参加的学习过程。

对于违反上述学习纪律的学生，任课教师、学生所属教学学院（系）应当对其进行批评教育并在相应的课程成绩评定中酌情扣分。经批评教育仍无改进或有严重违反学习纪律行为的，任课（监考）教师可提出证据，由学生所属教学学院（系）向教务处提出处理报告，视情节轻重、认错态度、悔改表现等给予当事人通报批评或纪律处分。

（二）纪律处分包括以下五个等级：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。涉及给予学生留校察看

看及以下处分的，须由教务处报主管校长审批；涉及给予学生开除学籍处分的，须由教务处报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。

（三）处分期限及解除

除开除学籍处分以外，给予学生的警告、严重警告、记过处分一般以6个月为期限。留校察看处分一般以12个月为期限，在6个月后学生若有突出表现，可以申请提前解除处分。

处分期限到期后，如学生表现良好，由学生本人填写《解除处分申请表》，报学院主管领导审核签字后，由学生所属教学学院（系）汇总，向教务处报送本学院解除处分的学生名单，教务处审批后于每学期开学后两周内发布解除处分学生的文件，予以解除。

处分解除后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第四十一条 请假程序

学生请假由本人提出书面申请，一次事假（含续假）一般不得超过两周，病假须有校医院证明或二级以上（含）医院证明。学生请假在三日以内（含）由学生所属教学学院（系）主管办公室主任审批，超过三日由学生所属教学学院（系）主管领导审批。请假在批准后方能生效。请假期满仍不能回校学习的，应按照上述请假程序办理续假手续并附有关证明，

否则逾期期间按旷课论处。学生因私出国探亲、旅游，一般应安排在寒暑假期间，开学注册时必须按时返回。

学生请假期满应及时办理销假手续。

第四十二条 旷课行为的认定与处理

在籍学生开学时未办理暂缓注册手续不按时注册者，按违反学习纪律处理。第一次未办理暂缓注册手续不按时注册者，给予全校通报批评；第二次未办理暂缓注册手续不按时注册者，给予警告处分；第三次未办理暂缓注册手续不按时注册者，给予严重警告处分；第四次未办理暂缓注册手续不按时注册者，给予记过以上（含）处分。

学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假。未办理请假或者请假未经批准而未参加教学活动的行为视为旷课。旷课按实际授课学时数计算，集中实践教学环节（含军训、公益劳动）全天旷课按 5 学时计算，半天旷课按 3 学时计算，一周按 5 天计算。对旷课学生按以下规定处理：

（一）一学期旷课累计 1~10 学时，给予批评教育或通报批评；

（二）一学期旷课累计 11~20 学时，给予警告处分；

（三）一学期旷课累计 21~30 学时，给予严重警告处分；

（四）一学期旷课累计 31~40 学时，给予记过处分；

（五）一学期旷课累计 40 学时以上，给予留校察看处分。

未请假或请假未经批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的，应按第七十四条的有关规定，取消其学籍，予以退学。

第四十三条 学习过程和非考场考试方式中违规行为的认定与处理

（一）平时作业（含实验报告）有抄袭、剽窃、篡改或伪造数据行为者，任课教师将证据报学生所属教学学院（系）后，由学生所属教学学院（系）负责处理。经调查核实，系初犯的给予通报批评；对于情节严重或屡教不改的，给予警告处分。同时，任课教师应在其课程成绩评定中酌情扣分，直至按照第二十四条的有关规定取消其课程考核资格。

（二）在课程论文（含实习报告、课程设计报告、调研报告、读书报告）等非考场考核中，发现抄袭他人作品，符合下列情形之一的，认定为考试作弊，视情节轻重给予记过或留校察看处分。所涉及的课程成绩无效，记为 F，并且不准正常重修或补考（按第五十一条规定处理）：

1. 课程论文连续使用他人作品原文超过 300 字但未加注明的；

2. 课程论文无论是否注明，使用他人原文超过学生所作论文篇幅三分之一的；

3. 课程论文中部分相对独立的段落的主要观点、论述方法、层次、使用的主要概念、语词、数据与他人论文一致，仅在语言文字表达上作了简单调整的；

4. 经课程教学院（系）或学校组织三位（含）以上教师进行调查核实后认定有抄袭行为的。

（三）毕业设计（论文）环节中有抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，参照本条第（二）项标准，经调查核实，按作弊处理。学生在毕业离校前被发现的，毕业设计（论文）无论是否经过答辩其成绩均记为 F，视情节轻重给予记过、留校察看处分，并延期答辩半年以上。情节特别严重和特别恶劣，不思悔改的，可给予开除学籍处分。

（四）公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的，应给予开除学籍处分。

学生所犯本条第（三）、（四）项错误，若是在学生毕业离校后发现的，或毕业设计（论文）原成绩无效改记为 F，并不准补做和重修，或学校对该公开发表的成果宣布撤稿。对已发的学历证书、学位证书予以撤销，并报教育行政部门宣布证书无效。

第四十四条 考试违规及处理原则

考试违规行为视情节分为考试违纪、考试作弊两类。

考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求的行为属于考试违纪，视情节和认错态度给予严重警告或记过处分。

考生违背考试公平、公正、诚信原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为属于考试作弊，视情节和认错态度给予记过、留校察看或开除学籍处分。

在学校做出处分前，学生对本人的违纪行为有深刻认识和书面检查的，可视认错态度从轻处理。在调查考试违规行为过程中有立功表现且查证属实的，可以减轻处罚。

本条及第四十五条、第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条中所称的考试是指在考场进行的由学校或开课院（系）组织的期中考试、期末考试、补考、免修考试、专项水平考试、选拔分级考试以及由学校主办、承办、协办的各项社会考试、国家考试。如未加特别说明，考试包括闭卷、开卷考试。

第四十五条 考试中有下列行为之一的，为一般违反考试纪律，当场给予口头警告并予以纠正。对于受警告后服从监考或巡视人员管理、及时改正错误的初犯者，允许继续考试，考试成绩有效：

- （一）进入考场后，未按规定或监考人员要求就座的；
- （二）携带规定以外的物品进入考场或者未按要求放在指定位置的；

- (三) 擅自携带空白草稿纸的；
- (四) 考试中东张西望，企图偷看他人试卷的；
- (五) 考试中未经监考人员同意传递文具属初犯的；
- (六) 未按要求在考卷上填写考生信息的；
- (七) 交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的；
- (八) 其他经监考、巡视人员认定的一般考试违纪行为。

第四十六条 考试中有下列行为之一的，认定为严重违反考试纪律，给予严重警告处分：

- (一) 拒绝向监考、巡视人员出示考试相关证件的；
- (二) 第四十五条（一）至（八）款中任何一种行为经提醒或警告后未改正或重犯的；
- (三) 在试卷发放过程中，未经监考工作人员同意，重复获取试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）的；
- (四) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- (五) 未经允许将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (六) 用规定以外的笔或纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (七) 未经监考工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的。

第四十七条 考试中有下列行为之一的，认定为严重违反考试纪律且情节严重，给予记过处分：

- （一）偷看他人试卷初犯的；
- （二）传递纸条或试卷，在传递过程中即被发现制止，尚未构成作弊事实的行为双方；
- （三）把试卷或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，为他人偷看提供方便属初犯的；
- （四）在考试过程中交头接耳、打暗号或者手势的；
- （五）故意扰乱考场秩序的；
- （六）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；
- （七）威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的；
- （八）其他违反考场纪律行为但尚未构成作弊的。

第四十八条 考试中有下列行为之一的，认定为考试作弊，给予留校察看处分：

- （一）闭卷考试中，在清理考桌并发卷后，仍夹带或在身体能接触、控制范围内保留与考试内容有关的书本、笔记、纸张、电子存储设备等材料的。上述材料在两人可控范围内无法判明归属的，同时认定两人作弊；
- （二）未经允许，发卷后仍使用具有文字信息存储功能的电子文具的（包括电子词典、电子书、电子记事本等）；

（三）发卷后仍在身体能接触、控制范围内携带手机等无线通讯工具，未按要求放在指定位置的；

（四）经监考人员警告和制止后，仍然发生交头接耳、偷看他人试卷或有意让他人偷看等行为的；

（五）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（六）抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

（七）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（八）传、接试卷或含有与考试有关信息的纸条、草稿纸的；

（九）在有组织作弊（3人及以上）行动中，有参与行为的；

（十）其他应认定为作弊的行为。

第四十九条 考试中有下列情形之一的，认定为情节特别严重的考试作弊，给予开除学籍处分：

（一）替考行为。有下列行为之一者属于替考：

1. 持不属于自己的考生身份证件进入考场参加考试的；
2. 非本课程考生在发卷后仍然在本考场答卷的；
3. 在所持、所交答卷上填写与本人身份不符的他人姓名或考号等信息的；

4. 无论何种原因将试卷转至他人手中，由他人代替答题的；

5. 事先预谋，请他人代替自己参加考试并既成事实的；

6. 其他经监考、巡视人员认定的考试替考行为。

（二）事先预谋实施有组织作弊（3人及以上），已付诸行动被认定为主谋组织者的；

（三）盗取试卷已付诸行动并得逞的；

（四）考试中随身携带专用无线通讯设备或其他器材的（无论使用与否）；

（五）向他人出售考试试题或答案牟取利益的。

（六）第四十八条所述任何一项作弊行为且情节特别严重达到以下情形之一的：

1. 考生作弊被发现后不服从监考人员管理，严重影响考场秩序，导致考试无法正常进行的；

2. 考生作弊被发现后拒不交出证据，或者毁损灭失证据的；

3. 考生作弊被发现后唆使、胁迫、收买他人作伪证的；

4. 考生作弊行为证据确凿，但不能正确认识错误，拒不承认事实，拒绝写出检查的；

5. 经监考、巡视人员认定的其他严重作弊行为。

第五十条 在考前或考后被发现有下列行为之一的，认定为作弊，视情节轻重，给予记过或留校察看处分：

（一）考前要求教师泄露考题、考后篡改试卷分数或用其他不正当手段篡改试卷或分数的；

（二）试图盗取试卷已付诸行动但未得逞的；

（三）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考核资格和考试成绩的；

（四）考试结束后，采用各种手段要求教师提高成绩，经批评教育仍纠缠、无理取闹严重影响教师工作、生活的；

（五）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含）答卷答案雷同的；

（六）评卷过程中被发现同一科目有两份以上（含）答卷中考生姓名、考号相同的；

（七）考试工作人员协助学生实施作弊行为，事后查实的。

第五十一条 对考试违纪、考试作弊行为的附加处理

（一）考生有第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条中认定的考试违规行为，除给予纪律处分外，所涉及的课程成绩无效，记为F。在处分未解除前，不准参加正常重修或补考。

（二）学生以作弊行为获得课程合格的成绩并由此取得的学历证书、学位证书及其他学业证书，由学校宣布证书无效，依法予以撤销。参加大学入学考试和入学复查考试作弊的考生，由学校取消其入学资格或学籍。

第五十二条 屡次违反学校学习纪律，受到本规定第九章有关条款纪律处分，经教育不改，达到以下情形之一的，给予开除学籍处分：

（一）已受到过一次留校察看处分，若有新的学习违纪违规行为情节达到给予警告以上（含）纪律处分的；

（二）已受到过一次记过处分，若有新的学习违纪违规行为情节达到给予记过以上（含）纪律处分的；

（三）已受到过两次警告以上（含）纪律处分，若有新的学习违纪违规行为情节达到给予警告以上（含）纪律处分的。

第五十三条 学习违纪行为处理程序

学校对学生的学习违纪处理，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分恰当。构成违纪处分的，按下列程序处理：

（一）对于旷课行为按以下程序处理：

1. 由任课教师根据其考勤记录向学生所属学院（系）提出证据，由学生所属教学院（系）负责收集记录和累计学生旷课学时。

2. 由学生所属教学院（系）对学生旷课情况进行统计，达到相关处理程度的，应及时由主管领导签署处理意见并报教务处。

3. 学生所属教学学院（系）在对学生作出处分处理意见之前，应告知对其处分的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

（二）对于学习过程和非考场考试方式中违规行为按以下程序处理：

1. 由任课教师、指导教师或举报者向学生所属教学学院（系）提交学生学习违纪的书面报告和证据材料（例如雷同的作业，抄袭、剽窃的证据等）。

2. 由学生所属教学学院（系）负责组织调查核实，并提出处理意见。情节较轻的可在本教学学院（系）内部通报批评；凡涉及对学生进行纪律处分的，须由学生所属教学学院（系）主管领导签署处理意见并报教务处。

3. 学生所属教学学院（系）在对学生作出处分处理意见之前，应告知对其处分的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

（三）对于考试违规行为按以下程序处理：

1. 考试工作人员在考试工作过程中发现考生实施第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以制止和纠正并如实记录。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含）监考员或者考场巡视员签字确认。考试工作人员应当向违规考生告知违规记录的内容，对考生用于作

弊的材料、工具等应予暂扣，对暂扣的物品应填写收据。考试结束后，考试工作人员须将有关违规记录和证据及时交至考试课程所属教学院（系）教学办公室，教学办公室应在1个工作日内代为转报教务处督办。

2. 教师在判卷或其他情况下发现的作弊问题，要及时以书面形式（连同证据）报告考试课程所属教学院（系）教学办公室代为转报教务处督办。

3. 针对违规记录或反映违纪作弊情况的材料，学生所属教学院（系）主管领导须组织教学办公室或学生工作办公室进行调查核实。各教学院（系）必须严格按照第四十六条、第四十七条、第四十八条、第四十九条、第五十条之规定，由主管领导及时签署处理意见，报教务处。

4. 学生所属教学院（系）在对学生作出处分处理意见之前，应告知对其处分的事实、理由和依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生或其代理人的陈述和申辩。考试违规学生应写出书面检查或说明。

（四）学校拟给予学生开除学籍处分时，应当书面告知拟被处分学生有申请听证的权利。拟被处分学生申请听证的，应当在五个工作日内提出书面申请，学校应在收到学生的申请后组织召开听证会。拟被处分学生超过期限未提出听证要求的，视为放弃听证权利。拟被处分学生明确提出放弃听证权利的，不得再次提出听证要求。

（五）教务处在接到教学院（系）上报的学生处分处理材料后，应在3个工作日内完成审批手续，并报学校主管领导批准签发学习违纪处分文件。所有涉及对学生作出开除学籍处分的，均须由教务处报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。学校对学生作出学习违纪处分，应当出具处分决定书，其中应当载明下列事项：被处理人的姓名、性别、学号及所属教学院（系）和专业班级，认定的违反相关规定的事实，适用处分的理由及依据，作出的处分决定，以及被处分学生提出申诉的权利和期限。处分决定书由学生所属教学院（系）负责送达学生本人或其家长一份，并做好送达记录。被处分学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；学生已经离校的，可以采取邮寄方式送达；难于取得联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，自公告发出之日起，经过60日视为送达。对学生开除学籍的处分决定书，由学校负责报送北京市教育委员会备案。学校对学习违纪学生的处分，除有正当事由以外，应在发现其违纪行为的学期内处理结束。

第五十四条 学生申诉

学校成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成。

学生对学校做出的处理或处分决定有异议的，在收到学校处理或处分决定书之日起 10 日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生对上级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向上级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出书面申诉。

学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，按照下列规定作出复查结论并告知申诉人：

（一）处理决定认定事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，提请撤销或者变更：

1. 认定事实不存在，或者违反上位法规定作出决定的；
2. 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确、或者适用依据错误的；

3. 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的。

情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

（三）学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或

变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会作出决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向北京市教育委员会提出书面申诉。

自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者北京市教育委员会不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

学生认为学校及其工作人员违反规定，侵害其合法权益的，也可参照本条款的精神向学校的学生申诉处理委员会或相关部门进行申诉。

对因错误的处理或处分决定给学生造成的损失，学校应当予以补救。

第五十五条 奖惩材料归档

对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案，并根据上级教育行政主管部门的规定上报。

第十章 转专业与转学

第五十六条 转专业

学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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。转专业必须在学校教学资源允许的前提下，本着尊重学生志愿的原则，通过公平、公正、公开的标准和程序，择优办理。

本科生校内转专业事宜由学校统一组织，在每学年春季学期公布招生计划和受理申请。具体程序按照《北京石油化工学院本科生校内转专业管理办法》执行。

符合拟转入专业当年公布的具体转专业招生条件的非定向的学生均可提出转专业申请。定向学生经定向单位书面同意的，也可以提出转专业申请。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。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校会尽量优先考虑。

因转专业需要延长在校年限者，须按照延长在校年限的有关规定办理相关手续。

第五十七条 转专业学生的课程学分认定和成绩管理

转专业学生须达到转入专业为其制定的个性化培养方案中规定的修读课程和学分要求方可取得毕业资格。

学生在原专业已经修读通过的必修课或选修课，可根据转入专业为其制定的个性化培养方案的要求和相关规定，经

相关程序认定后替代转入专业培养方案中的相关课程及学分。

对于转入专业个性化培养方案中的必修课或选修课，如学生在原专业未修又不能通过课程替代认定的，应予以补修。

学生转专业前所修的课程成绩应如实记载在学生校内学习成绩档案中。

第五十八条 转学

学生一般应当在本校完成学业。因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，经家长同意，学生可以申请转学。但有下列情形之一者不得转学：

（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）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，由北京市教育委员会协调转学到同层次学校。

第五十九条 转专业和转学的程序

学校内转专业以及转学，均须由本人向所属教学院（系）和学校提出书面申请。具体按下列规定办理：

（一）学生在本校范围内转专业。需填写《转专业申请表》，经转出专业所属教学学院（系）同意，转入专业所属教学学院（系）组织考核并审核同意，报教务处公示无异议后，方能办理学籍异动手续。

（二）本校学生转学至北京市其他普通高等学校。需经学生所属教学学院（系）院长（主任）同意，并报教务处审批和主管校长批准，经拟转入学校审核同意，由本校教务处负责报北京市教育委员会确认转学理由正当，书面回复认可意见于两校后，方能正式办理转学离校手续。本校提交北京市教育委员会的材料包括：学生申请书、学生原始录检表、转出校同意函、拟转入校同意函、学生成绩单、学生表现鉴定书、转学理由的证明材料等。

（三）本校学生转学至外省、自治区、直辖市的普通高等学校。需经由学生所属教学学院（系）院长（主任）同意，并报教务处审批和主管校长批准，由教务处报北京市教育委员会批准，并由其商转入地省级教育行政主管部门批准同意，待学校收到转入地省级教育行政主管部门抄送的同意函后，方能正式办理转学离校手续。本校提交北京市教育委员会的材料同本条第（二）款要求。须转户口的由转入地省级教育行政主管部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

（四）外校学生转入我校，须由接收教学学院（系）同意，教务处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，由北京市教育委员会确认理由正当，方可开始按有关规定办理转学手续。对转入学生情况应当在校园网及时公示，并按要求在转学完成后3个月内，将转入学生情况报北京市教委备案。

第六十条 凡申请校内转专业或转学的学生，在未经批准及正式办理手续前，必须安心在原专业学习和参加课程考核，不得旷课和旷考，否则按违反学习纪律处理。

第十一章 辅修专业

第六十一条 为鼓励学有余力的学生进一步拓宽知识面，培养复合型人才，学校实行主辅修制。学生所属专业为主修专业。学生在能够完成主修专业课程的前提下，可根据自己的兴趣、能力和学校教学条件，再申请修读一个跨专业类别的专业作为辅修专业。辅修专业管理的实施细则按《北京石油化工学院辅修专业学位管理办法》执行。

第六十二条 修读辅修专业的条件、时间和申请程序为：
在校修业满一学年，学有余力，前期主修专业的必修和选修课程经补考后无不及格成绩，且学年平均学分绩点大于2.00的学生均可提出辅修专业申请。

申请的辅修专业应与主修专业分属不同的学科专业类别。原则上，主、辅修培养方案专业教育模块出现的相同课程的学分数不得超过专业教育模块总学分的五分之一。

申请辅修专业的时间为每学年秋季学期开学后两周内。

学生向主修专业所在教学院（系）提出申请，经审核同意，辅修专业所属教学院（系）根据接受能力择优录取，并报教务处审核备案后即取得辅修资格。

获得修读辅修专业资格后，学生必须办理辅修专业注册手续，并按规定缴纳辅修课程修读学费。

第六十三条 对辅修专业及课程的管理规定如下：

（一）辅修专业培养方案应包含该专业的所有专业主干课程，具体由辅修专业所属教学院（系）制定，经教务处审核，报学校批准。

（二）辅修专业学生的在校年限与主修专业规定的在校年限相同。

（三）学生获得的辅修专业课程学分，经主修专业所属教学院（系）认定通过，可同时作为主修专业培养方案要求的相关选修课学分。

（四）学习辅修专业课程一般应随有关专业相同课程修读，在难以安排的情况下也可单独开班。

（五）学生每学期修读的辅修专业课程的成绩及学分，由辅修专业所属教学院（系）负责管理和登记。

（六）除本条第（三）款规定的情形外，辅修专业课程成绩不计入平均学分绩计算和留降级判断。

（七）对已毕业，但尚未完成辅修专业学习的学生，允许其在毕业离校至最长学习年限内申请以旁听方式修读所缺学分。申请旁听修读的程序参照第八十三条执行。

（八）对未获得辅修专业证书的学生，其已获得的辅修专业课程学分经主修专业所属教学院（系）认定后可计入主修专业相关课程模块。

第六十四条 辅修专业毕业证书和辅修专业学位证书

在规定的学习年限内，学生在获得主修专业毕业证书的前提下，完成辅修专业培养方案规定的课程并获得规定的学分，由学校发给“辅修专业毕业证书”，并记入学生档案；学生在获得主修专业学士学位证书的前提下，达到辅修专业学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会审核通过后，学生可获得第二个学士学位（辅修专业学士学位）。

未获得主修专业毕业证书的学生，暂不发给辅修专业毕业证书；主修专业不能获得学士学位的，暂不颁发辅修专业学士学位证书。待主修专业正常毕业或者获得主修专业学位后，再颁发相应辅修证书，发证日期以实际颁发时间为准。

第十二章 休学、保留学籍与复学

第六十五条 休学

学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生有下列情形之一者应予休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，需停课治疗或疗养时间超过六周，或因患传染病不宜过集体生活和继续学习的；

（二）根据考勤，一个学期请病假、事假缺课累计超过该学期所选课程总学时三分之一的；

（三）不能正常学习，本人申请休学的；

（四）因创业提出休学的；

（五）自行联系出国学习，又暂不愿意申请自愿退学的；

（六）因其他原因，所属教学学院（系）或学校认为必须休学的。

第六十六条 休学期限

批准休学一般以一年为限，并以一个整学期为计量单位，累计休学不得超过八个学期。休学时间计入学生在校年限。

休学开始时间，以学校发出的休学证明所述的时间为准。学期结束前办理休学者，该学期按休学计算。提出休学时间距当学期结束不足六周者，须按一年办理休学。

第六十七条 休学程序及休学期间待遇按下列规定办理：

（一）提出休学的学生，须填写《休学申请表》，经学生家长同意，由所属教学学院（系）审核，报教务处批准，并发给休学证明。

（二）所属教学学院（系）或学校认为必须休学的，由学生所属教学学院（系）提出意见，报教务处批准，并发给学生休学通知及证明。

（三）休学的学生必须于批准休学后两周内到学校有关部门办理完毕休学手续，按时离校。否则按违纪处理，直至取消其学籍。

（四）休学当学期已考课程成绩有效，但不保留补考资格。未参加考核的课程须在复学后重新注册修读。

（五）对已缴纳的休学期间的学费，从发出休学证明时间的下个月算起，按月或按课程计量退还。

（六）学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生的待遇，休学学生的户口不变更，往返路费自理。因病休学的学生，休学期间医疗费用按国家及当地的有关规定执行。学校不对学生休学期间发生的任何事故负责。

（七）学生在休学期间，不得参加高考并报考国内其他学校，否则按退学处理，取消学籍。

第六十八条 保留学籍

（一）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），学校保留其学籍至退役后2年。在校学生入伍由学校武装部提供名单，汇总至教务处，由教务处统一办理保留学籍手续。入伍保留学籍的时间不计入学生在校学习年限且不享受在校学生待遇。

(二) 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，由教务处统一办理保留学籍手续。联合培养的时间计入学生在校学习年限。是否享受在校生相关待遇由学校联合培养项目中规定。

第六十九条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学或保留学籍期满，应当于学期开学前向所属教学院（系）提交书面复学申请。对未办理请假或续休学批准手续，逾期两周不办理复学手续者，作自动退学处理。

(二) 获准休学一年以上（含）者，根据实际情况，可申请办理提前复学手续。

(三) 因伤、病休学的学生，提交复学申请时应附二级甲等以上（含）医院开具的“病已痊愈可以正常学习”的证明。经所属教学院（系）同意后，应按通知时间到校，在学校指定医院进行复查。复查合格者经学生所属教学院（系）审核，报教务处批准，由所属教学院（系）发给复学通知后，方可办理复学和注册手续。

(四) 因其他原因休学者，需提供必要的证明，经所属教学院（系）审核，报教务处批准，由所属教学院（系）发给复学通知后，方可办理复学和注册手续。

(五) 无论何种原因休学，对学生提出的复学申请，学校除要对其导致休学的直接因素进行复查外，还要对其在休

学期间是否遵纪守法，及其相应表现行为是否符合大学生行为规范等情况进行了解，符合要求者方可复学。

（六）学生复学后的行政编班由所属教学院（系）在征询学生的意愿后做出决定，可以随原班就读，也可以编入下一级班级就读。复学者按复学后所编入班级的学费标准缴纳学费等费用。

第七十条 存在以下情形之一的不准复学：

（一）对已开除学籍或因各种原因退学已被取消学籍的学生，均不受理其复学申请；

（二）因伤、病休学的学生，经学校指定医院复查不合格者不得复学。伪造诊断证明者，一经查实作退学处理；

（三）对休学期间有严重违法行为应予开除学籍的学生，不准复学，按退学处理。

第十三章 学习警示、退学警示、留级处理、退学

第七十一条 学习警示、退学警示

每学期开学办理学籍注册前，学校对学生前一学期的平均学分绩点进行统计，评估学生学业状况，并提出相关警示。学生有责任主动查询自己的学业状况。

（一）对学期平均学分绩点低于 2.00 的学生，予以预警谈话。

（二）对学期平均学分绩点低于 1.67 的学生，予以学习警示。

(三) 对学期平均学分绩点低于 1.67，同时从入学截至该学期所修课程不及格的总学分【相同课程（含课程替代）不重复累计】达到 20 学分的学生，予以退学警示。

第七十二条 受学习警示和退学警示后的选课要求与限制

对上学期受学习警示的学生，学业导师要及时进行选课指导，适当减少课程选课学分，合理控制学生学业进度，保证学习质量；对上学期受到退学警示的学生，本学期注册修读课程不得超过 18 学分。

第七十三条 留级处理及其选课限制

每学年初开学办理学籍注册前，学校对学生已获学分占总学分的比例、必修课程学分累计获得率等指标进行统计，按第十六条、第十七条的规定对学生进行升级、留级判断和处理。受到留级处理的学生，必须以尽快升级为目标，优先注册修读或重修低年级必修课程。处在一年级状态的学生，不得注册修读三年级的必修课程，且注册修读二年级的必修课程须在学业导师指导下进行；处在二年级状态的学生，不得注册修读四年级的必修课程，且注册修读三年级的必修课程须在学业导师指导下进行；处在三年级状态的学生，不得注册修读毕业设计（论文）环节。

学校不对高职升本学生进行升级、留级判断和处理。

第七十四条 退学

学生有下列情形之一，应予以退学，取消其学籍：

（一）连续两个学期平均学分绩点低于 1.67，同时从入学截至该学期所修课程不及格的总学分【相同课程（含课程替代）不重复累计】达到 30 学分的；

（二）受留级处理累计达到三次的；

（三）无论何种原因，达到最长允许在校年限还没有完成学业且未达到结业标准的；

（四）按学校规定必须休学而拒不休学的；

（五）经学校指定医院诊断，患有身心疾病或者意外伤害无法继续在校学习的；

（六）因病休学累计达到学校允许的最长休学年限，申请复学经复查不合格的；

（七）休学或保留学籍期满，逾期两周未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（八）学期开学未办理请假批准手续而逾期两周不到校注册学籍的；

（九）未办理请假批准手续离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（十）暂缓退学期满，按照本条第（一）或（二）款判断仍应退学的；

（十一）本人自愿申请退学的；

（十二）学校认为其他原因，应该取消学籍予以退学的。

按本条规定退学，对学生不是一种处分。

第七十五条 申请暂缓退学的条件、程序及暂缓退学期间的选课限制：

（一）因学习原因达到第七十四条（一）或（二）款标准，应予退学的学生，将有条件地允许其申请暂缓退学，且只能申请一次。申请暂缓退学的条件是：该学生对其学业失败的原因已有较深刻的认识，并有决心采取有效改进措施。

（二）申请暂缓退学的程序是：由学生本人和家长提出书面申请，经学生所属教学学院（系）审核同意，报教务处批准后，可暂缓退学，为期一学期。期满后须按照第七十四条第（一）或（二）款再次做出应否退学的判断。

（三）处于暂缓退学期的学生，只能注册修读之前不及格的课程，以便降低不及格课程的总学分和避免继续处于原留级状态。且注册修读课程的总学分不宜过多，以便集中精力提升学期平均学分绩点。

第七十六条 学生退学的有关事项，按下列办法处理：

（一）对学生的退学处理，须由教务处报校长办公会研究决定，并事先进行合法性审查。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报北京市教育委员会备案。

（二）自愿退学者，需填写《自愿退学申请表》并提交必要证明材料，由学生及其家长签字，学生所属教学学院（系）

签署意见，报教务处批准后，由学生所属教学学院（系）通知学生本人办理退学手续。

（三）其他应按退学处理的学生，由学生所属教学学院（系）填写《退学处理表》，并签署意见和附必要材料，报学校批准后，由学生所属教学学院（系）通知学生本人办理退学手续。

（四）学校按有关规定对退学学生发给学习证明，符合学习年限规定的发给肄业证书。

（五）学生退学自批准之日起，必须在两周内办理完毕退学手续并离校。档案、户口关系退回其家庭户籍所在地。逾期两周不办理退学手续或不按期离校者，由学校安保部门按非在校生处理。

（六）学生对退学处理有异议的，可依据第五十四条提出申诉。

第七十七条 退学时有关费用的处理原则

所交学年学费按十个月均分。退学学生由学校根据其在校学习时间按月结算学费。在办理退学手续的下个月算起，退还剩余学费。其他费用按学校财务有关规定办理。学校实行学分收费后另行制定具体退费办法。

退学学生所申请的助学贷款，按贷款合同和国家及学校的有关规定办理。

第十四章 延长在校年限、毕业、结业与肄业

第七十八条 毕业申请

学生在标准学制的最后一个学期（四年制本科为第八学期，高职升本为第四学期），必须向所属教学院（系）提交申请，或申请作为当届毕业生离校、或申请延长在校年限。申请应于该学期第三周结束前提交。

已处于延长在校学习年限期间的学生，可根据自身的学习进度和学校的毕业标准，在每个学期的第三周结束前，提交于该学期末毕业离校的申请。

提前修满培养方案规定的除毕业设计（论文）外的各类课程学分和总学分，且毕业累计平均学分绩点达到 3.00 的学生，可以提交提前毕业申请。

学生的毕业申请获得审核批准后，将作为毕业班学生进行管理。

第七十九条 延长在校年限

因学习进度原因或其他特殊情况，在标准学制内无法修满专业培养方案规定学分的学生，可申请延长在校年限。具体规定如下：

（一）学生本人提出书面申请，经所属教学院（系）审核同意，教务处批准后，方可延长在校年限。定向委培生申请延长在校年限还须经定向单位书面同意。

（二）第一次申请延长在校年限须在同级学生毕业学年最后一学期（四年制本科为第八学期，高职升本为第四学期）办理。申请应于该学期第三周结束前提交。

（三）在标准学制的最后一个学期，还有未曾注册修读的必修课程，以及因不具有进行毕业设计（论文）工作正式资格而无权注册毕业设计（论文）环节的学生，应该申请延长在校年限，否则将按肄业生处理。

（四）对已获准纳入毕业生管理的四年级毕业班学生，可允许其根据自身的学习进程，在进行毕业设计（论文）答辩之前，按照学校规定的截止时间和程序，重新提出延长在校年限申请。

（五）申请延长在校年限的学生，其在校年限不得超过学校规定的最长学习年限。

（六）只要未达到最长允许在校年限，学生可以多次申请延长在校年限。但延长在校年限至少应以一个整学期为期限提出申请。

（七）修读辅修专业学位的学生，不允许以辅修专业课程没有完成为由申请延长在校年限，但可在毕业离校后申请继续修完剩余课程（须在最长学习年限内），合格者补发相关证书。

（八）获准延长在校年限的学生，必须在每学期开学初到校注册学籍。其延长期间须按学校规定的教育成本交纳学费等有关费用，原则上住宿自理，公费医疗等待遇按有关规定执行。

第八十条 延长在校年限学生的管理

对延长在校年限学生的管理，应由所属教学院（系）采取指定专人负责、统一管理的方式。

第八十一条 毕业标准

学生毕业要作全面鉴定，其内容包括德、智、体三方面。对学生思想道德水平的考查，着重放在政治态度、思想意识、道德品质和遵守校纪校规等方面。凡思想品德考核合格，在学校允许的学习年限内，已修满并获得专业培养方案规定的各类课程学分和总学分（含综合教育学分），毕业时《国家学生体质健康标准（2016年修订）》的综合成绩达到50分以上（含）的学生，准予毕业，由学校在学生离校前颁发普通高等教育本科毕业证书。

第八十二条 结业

具有下列情形之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）已参加培养方案规定的全部课程（包括实践教学环节）的学习，因个别课程考核不合格未能获得专业培养方案规定的各类学分和总学分（含综合教育学分），但已取得培养方案规定最低总学分的90%以上（含）的学生；

（二）虽已获得专业培养方案规定的各类课程学分和总学分（含综合教育学分），但受到处分尚未解除的学生。

（三）虽已获得专业培养方案规定的各类课程学分和总学分（含综合教育学分），但毕业时《国家学生体质健康标准（2016年修订）》的综合成绩达不到50分的学生。

第八十三条 结业（毕业）生重修的规定

在学校规定的最长学习年限内，允许结业（毕业）后的学生以换发毕业证书、学位证书为目的，继续回校申请重修相关课程（包括实践教学环节），具体规定如下：

（一）结业（毕业）生应主动向原所属教学学院（系）咨询重修有关事项，并在规定时间按要求向原所属教学学院（系）书面提出重修课程申请，经教务处审定后注册重修课程。

（二）获准重修的学生，须按学校有关规定以教育成本缴纳课程学费。

（三）结业（毕业）生重修课程的考试必须与在校生的考试（或毕业设计、论文）同堂进行，原则上不得单独命题、单独组织考试。

（四）超过学校规定的最长学习年限，学校不再受理重修课程申请事宜。

（五）结业（毕业）生参加重修课程学习过程中，出现触犯第四十二条、第四十三条、第四十六条至第五十条学习纪律行为的，按相关规定处理。构成作弊行为的，经相关部门批准后永久取消其申请重修课程的资格。

第八十四条 换发毕业证书

获得结业证书的学生毕业离校后，在学校规定的最长学习年限内，经过重修相关课程，达到第八十一条的毕业标准，

经本人书面向原所属教学院（系）申请，原所属教学院（系）审核同意后，报教务处批准，学校可向其换发毕业证书。

学校为换发毕业证者重新提供毕业成绩档案。

学校接受换发毕业证书申请的时间为每年的 5 月和 11 月。

超过最长学习年限的，学校不再受理申请。

第八十五条 肄业

具有下列情形之一者，发给肄业证书：

（一）在校学习满一年的退学学生；

（二）最长学习年限已满，还未获得培养方案规定总学分 90% 的学生；

（三）虽最长学习年限未满，自愿申请毕业但未获得培养方案规定总学分 90% 的学生；

获得肄业证书者，不具有换发结业证书或毕业证书的资格。

第八十六条 学习证明

受开除学籍处分或在校学习不满一年的学生，由学校发给学习证明。

第十五章 学业证书管理

第八十七条 证书填写要求

学校应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，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生提供生源地省级教育行政部门及有关部门出具的证明材料。

毕业证书、学位证书、辅修专业毕业证书、辅修专业学位证书、结业证书、肄业证书和学习证明中标注的时间，应按实际发证时间填写，并与学生实际完成相应学业的时间相同。

第八十八条 学历电子注册

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。无学籍记录的学生不能取得任何形式的学历、学位证书。学校按照北京市教育委员会的要求，每年将颁发的毕（结）业证书和学位证信息进行学历电子注册并由北京市教育委员会报教育部备案。

辅修专业毕业证书和辅修专业学士学位证书由学校负责颁发，证书信息由学校自我管理，在学校官方网站上可接受社会各界查询。

第八十九条 违规的处理

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、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、篡改和伪造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、学位证书已电子注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第九十条 补办证明书

毕业证书、学位证书、辅修专业毕业证书、辅修专业学位证书、结业证书、肄业证书和学习证明遗失或者损坏，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。

第十六章 学士学位

第九十一条 对同时符合下列条件者，授予学士学位：

（一）达到第八十一条的毕业标准，经毕业审核获颁本科毕业证书；

（二）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能，毕业累计平均学分绩点（含奖励加分）达到 2.00 以上（含）；

（三）具有从事科学研究或担负专门技术工作的初步能力，毕业设计（论文）成绩达到 C（含）以上。

第九十二条 获得辅修专业学士学位须同时满足如下条件：

（一）满足第九十一条要求，获得主修专业学士学位；

（二）修满辅修专业培养方案的学分要求，且辅修专业课程累计平均学分绩点达到 2.00 以上（含）；

（三）具有从事辅修专业领域专门技术工作的初步能力，辅修专业的毕业设计（论文）成绩达到 C（含）以上。

第九十三条 补授学位

学生毕业离校后，在学校规定的最长学习年限内，经过重修相关课程，达到第九十一条、第九十二条学士学位授予条件，经本人书面向原所属教学学院（系）申请，原所属教学学院（系）学位评定分委员会审核同意后，报校学位评定委员会批准，可补授学士学位。

学校为补授学位证者重新提供毕业成绩档案。

学校接受补授学位申请的时间为每年的 5 月和 11 月。

超过最长学习年限的，学校不再受理申请。

第九十四条 学士学位授予程序：

（一）各教学学院（系）学位评定分委员会审查申请学士学位人员情况，并作出是否接受其申请的决定。对接受其申请的毕业生的成绩和毕业鉴定等材料按照第九十一条、第九十二条及有关规定进行评定，并作出拟授予学位的决议，向校学位评定委员会办公室提交拟授予学士学位学生的名单；

（二）由校学位评定委员会按照章程召开会议审查通过，作出授予学士学位的决定。

第九十五条 凡属弄虚作假、徇私舞弊者，无论何时，一经查实，即撤销其学士学位。

第十七章 附 则

第九十六条 在执行本规定中涉及其他有关未尽事宜，由教务处负责研究解决办法，报主管校长批准后执行。涉及重大事项，须报请校长办公会研究后执行。

第九十七条 本规定由教务处负责解释，相关部门可根据本规定制定实施细则，并报教务处备案。

第九十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起在 2017 级全体本科生和材料科学与工程学院的全体学生中全面施行。本规定发布之前所进行的学习警示和退学处理，均按照当时的规定执行。其他 2016 级及以前入学各级学生参照本规定执行，其中不适用本规定的部分由学校本着有利于学生的原则另文规定。

对接受普通本科教育的港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定施行。校内其他规定与本规定相悖的，以本规定为准。

2004 年 10 月 27 日制定

2005 年 7 月 13 日修订

2006 年 7 月 11 日修订

2007 年 7 月 17 日修订

2008 年 9 月 18 日修订

2010年7月8日修订

2017年7月5日修订

交办公室

2017年7月9日印发
