

北京大学大学生学籍管理细则

(2005年4月19日第567次校长办公会讨论修订)

为了全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，树立勤奋、严谨、求实、创新的学风，不断提高教育和教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》制定本细则。

入学与注册

第一条 本校录取的学生持《北京大学入学通知书》和其它有关证件按照规定的期限到校办理入学手续，因故不能按期入学者，应当事先书面向学校招生办公室请假，并附原单位或所在街道、乡镇证明。假期一般不能超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后三个月内，由院系学生工作组查阅本院系学生档案，进行政治、思想品德复查，由校医院组织进行健康复查。身体复查合格者填发学生证，全部复查合格者准予注册，正式取得北京大学学籍。政治、思想品德复查有疑问的，报学校招生办公室研究处理。不符合招生条件者，应当根据情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊被录取者，不论何时发现，一经查实，由院长/系主任提出意见，教务部审核批准，取消其入学资格或取消其学籍，退回父母或抚养人所在地。

第三条 新生在健康复查中，发现患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当立即办理离校手续，回家疗养，户口迁回原籍，两周内无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向学校招生办公室提交入学申请，经学校指定医院诊断，符合入学体检要求，复查合格后，可以按当年新生办理入学手续；复查不合格者或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应当按学校规定报到日期办理注册手续。不符合注册条件或不交纳学费者不予注册。学生未请假或请假未准逾期两周以上（含两周）不注册的，参照第二十五条第三款按退学处理。

学制与学习年限

第五条 学生在校学习时间以教育部规定的本科各专业学制为准，为四年（“城市规划”专业为五年）。体育特长生、来自少数民族自治区、自治县的少数民族学生、留学生在校学习时间可延长至六年。

（一）拟提前一年修完教学计划规定的内容申请提前毕业的学生，须于毕业前一年九月提出书面申请和修读计划，院系对其学习成绩和能力审核后，报教务部批准。提前毕业的学生可以报考研究生或离校参加工作。被批准提前毕业的学生学籍列入毕业年级，届时达不到毕业要求，按结业生离校。

(二) 体育特长生、来自少数民族自治区、自治县的少数民族学生、留学生计划延长修业期，须在第八学期初提出申请与修读计划，经院长/系主任同意后报教务部批准。

(三) 学生可以分阶段完成学业，但不能超过学校规定的在校学习时间。休学不计入在校学习时间。

(四) 转系、转专业学生经批准可转入低一年级，凡转入低一年级的学生应当按转入的专业和年级学费标准交纳学费，同时在校学习时间自动延长至 5 年。

考勤与请假

第六条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、时事政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，必须事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课处理。

教师可以根据本《细则》的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定本门课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤，并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；对学生旷课等情况应当及时向学生所在院系反映，由教务员累计登录。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可参照本细则第十二条第一款处理。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、军事训练、社会调查等，按每天四学时计算，并参照第三十五条处理。

第七条 学生因病请假应当附校医院证明，一学期内请病假在一周以内的由班主任批准，一周以上的须由院长/系主任批准。

学生一般不要请事假。有特殊原因必须请事假时，应当事先办理请假手续，一学期内请事假三天以内由班主任批准，三天以上由班主任审核同意，院长/系主任批准。一学期累计事假不得超过两周。

请假期满，请假学生应当及时向班主任、院长/系主任销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，院系应当回复学生本人。

学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应当存院系教务办公室备查，学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应当报教务部教务办公室备案，累计超过一学期总学时三分之一以上的，按第十四条办理。

学生在校期间（假期除外）无论何种原因出境，应当如期返校并向所在院系报到，逾期两周以上（含两周）未返校报到者，按退学处理。

课程考核与成绩记载

第八条 学生必须参加所修专业教学计划规定的课程和自行选读课程的考试或考查。

考试方式包括闭卷/开卷、笔试/口试等。本科主干基础课应采取闭卷笔试方式，其他课程考试方式可根据课程性质特点和教学要求由主讲教师确定，报院长/系主任批准。

凡考试的课程（包括单独设课的实验课）皆采用百分制记分，及格以上取得该门课程学分。考查课程（时事政治学习、生产劳动）的成绩评定，一般以合格/不合格记。

学生课程成绩由平时成绩（含期中考试、课堂讨论、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩在总成绩中所占比例为应 40%—50%，期末考试成绩占 60%—50%。任课教师应当在开学初向学生公布课程的考试方式及成绩评定办法。

各门课程最后确定的总成绩中，优秀率（85 分以上）不超过 20%，超过 30%整体成绩无法登录；不及格率（60 分以下）不超过 10%，超过 15%整体成绩无法登录。

公共体育课采用合格/不合格记分。学生因体残、体弱上保健体育课，必须有校医院保健科诊断证明，经院长/系主任审核同意，体育教研部主任批准方可安排。

学期论文、实验或本科生科研等需要超过一个学期以上才能完成的课程，第一学期的课程成绩应当登录为“过程中”（In Progress, 简称为 IP）。这一成绩最后被实际成绩所替代。IP 成绩不参与 GPA 统计。

第九条 学生（包括留学生）修读的课程若成绩评定不及格，必修课必须交学费重新学习；选修课需要重新学习的必须交学费。同一课程允许重新学习两次，第一次重新学习的课程成绩按实际成绩记载；第二次重新学习的课程成绩，及格按 60 分记载，不及格按第二次实际成绩记载。

第十条 以自修方式攻读课程，学生可以不到课堂听课。选择自修方式应按如下规定办理：

（一）要求以自修方式攻读自己已选定课程（申请课程有先修课要求的，申请者必须先取得先修课学分）的学生，必须在每学期开学后第二周填写“自修课程申请表”一式两份，向开课院系提出申请。经开课院系院长/系主任批准后，一份存开课院系，一份送任课老师。

（二）被批准自修的学生应当主动与任课老师保持联系，完成老师布置的学习任务并参加课程考试。

（三）素质教育通选课、时事政治学习、生产劳动、军事训练、体育、实验、实习、社会调查、毕业论文以及各院系特殊规定的其他课程，不得申请以自修方式取得学分。

第十一条 学生可根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）经学校审核后予以承认。

第十二条 学生旷课、缓考和旷考的处理办法：

（一）在全程考勤情况下，学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，除按规定给予纪律处分外，不得参加该课程考试，该课程成绩以“0”分记；在抽查考勤情况下，有三次抽查未到课的学生，不得参加该课程考试，该课程成绩以“0”分记。

（二）学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考试时，应当在考试前书面向院系教务办公室或任课老师申请缓考，因病请假必须有校医院证明。学生在课程开考后交送的病假证明无效。缓考课程的成绩记录为“缓考”（Incomplete），不参与 GPA 统计。

被批准缓考者必须向院系教务办公室申请参加下一次该门课程考试。学生在获得该次考试成绩后，评定该课程总成绩。学生在校期间未完成该门课程的考试，“缓考”成绩在毕业审查前将自动转换为“0”。

申请未准或擅自不参加考试皆以旷考处理。

（三）对于学生旷考的课程，该次考试成绩以“0”分记，并计入该课程总成绩的评定。

第十三条 采用平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）衡量学生学习质量，全部课程都参与 GPA 计算。

成绩	成绩等级	绩点
90—100	A	4.0
85—89	A-	3.7
82—84	B+	3.3
78—81	B	3.0
75—77	B-	2.7
72—74	C+	2.3
68—71	C	2.0
64—67	C-	1.5
60—63	D	1.0
60 以下	F	0
	I	不计
	IP	不计

学分绩点的计算：

1. 一门课程的学分绩点=绩点×学分数
2. 学年或总评学习绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和

休学与复学

第十四条 学生申请休学或学校认为必须休学者，由学校批准，可以休学。

学生休学一般以一年为限（因病休学经学校批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。

休学时间从学生不能坚持正常上课时算起。休学时间不计入在校学习时间。

学生有下列情况之一者，必须休学：

- （一）经校医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的；
- （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的；
- （三）因不能坚持正常学习，院长/系主任认为必须休学的。

学生本人申请休学的，由学生书面申请（因病休学的需附校医院证明等材料），学生所在院系教务办公室注明休学起止时间、缺课情况，院长/系主任签署意见后，报教务部审批。

第十五条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- （一）休学学生必须办理休学手续离校，路费自理，学校保留其学籍。
- （二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金。
- （三）休学学生患病，其医疗费按北京大学医疗管理规定处理，连续休学第二年内或第二次休学期间不享受公费医疗，医疗费自理。

第十六条 学生应征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一年。

修满二年的本科学生为增加专业社会实践经验，经本人联系接受单位，并有接受单位出具的证明，由本人申请、院长/系主任审核同意、教务部批准，可以办理离校手续，保留学籍一至二年参加社会实践。

学生保留学籍期间不享受在校生的待遇，时间不计入在校学习时间。

第十七条 休学、保留学籍学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应当于学期开学前向学校申请复学。学生将本人书面申请、县级以上医院诊断恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明等，交所在院系教务办公室，经所在院系和校医院审查，证明明确已恢复健康、能坚持正常学习者，由院长/系主任签署意见、教务部教务办公室审核同意后，方可办理复学手续。

（二）保留学籍学生在期满前一个月（学期开学前）向院系申请复学，并附保留学籍期间所在地街道（乡）政府或接受单位开具的本人行为表现证明，经院长/系主任审核同意后，到教务部教务办公室办理复学手续。

（三）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪的，学校将取消其复学资格。

第十八条 学生在休学、保留学籍期间，不得参加课程考试。学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。

转专业与转学

第十九条 学生具备以下条件者，可以申请校内转系/转专业：

（一）确有拟转入某专业的特长和兴趣，转专业更能发挥其专长（具体标准由接受院系确定）；

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

（三）学校或院系根据需要调整专业时，学生也可提出转系、转专业要求。

第二十条 有下列情况之一者，一般不予考虑转系/转专业：

（一）本科三年级及三年级以上学生；

（二）某些特定的学科专业(地质、考古、小语种等)，学校派人单独面试考核接收或提前录取的学生；

（三）正在休学、保留学籍的学生；

（四）招生时确定为定向、委托培养的学生；

（五）已达到退学程度的学生。

第二十一条 考虑到学校教学资源的有效利用，各院系准许申请转系/转专业考试的人数一般不超过本年级人数的 20%（含 20%），外国语言类专业暂维持在 10%以内。

转系/转专业学生一般转入同年级。经本人申请、院系考核、学校批准，可转入低一年级。

学生在校学习期间，只能转系/转专业一次。

第二十二条 转系/转专业，按下列办法办理：

（一）学生转系/转专业一学年办理一次。

接受转系/转专业学生的院系应当于每年四月第三周公布本院系所属专业能够接受转系/转专业的人数、条件及考核时间、地点、科目。为保证全校教学秩序，各院系不得提前进行相关工作。

(二) 申请转系/转专业的学生需填写申请表(一式两份),在每年五月第二周向所在院系申请,在拟转入院系报名,同时按规定交纳报名费、考试费。五月第三周的星期五,接受院系组织考核。学生应按规定时间和地点,带学生证和拟转入院系的考试通知单参加考核;到时不参加者此次申请作废。

(三) 接受院系应当对申请转入的学生进行全面审查,合格者予以批准。院系应当将拟接受转入学生的名单及申请表于五月底前送交教务部教务办公室审批。被批准的学生,在下学年开学前到教务部办理相关手续,正式成为转入院系专业的学生。

被批准转系/转专业并已办理手续者,不得申请转回。

(四) 学生原所在院系教务办公室将学生学籍表原件于新学年注册前交给转入院系,学生原所在院系存复印件。

(五) 被批准转系/转专业的学生必须参加原专业期末考试,如考试不及格的课程属转入专业的必修课,必须重新学习;不及格课程的学分数或学分绩点若达到退学规定者,应当予以退学。

(六) 学生转系/转专业前所修课程成绩将如实记载在成绩库中,接受院系应当根据本专业教学计划要求,对学生在原专业所修课程的课程类别进行认定和转换。

学生因身体方面的原因,经校医院证明不能在所学专业继续学习,需转系/转专业的,由学生本人申请,附校医院诊断证明、所在院系院长/系主任签署意见,由拟转入院系审查同意后,报教务部批准办理转系/转专业手续。

第二十三条 学生转出北京大学的条件:

(一) 学生一般应当在本校完成学业。如患病或确有特殊困难,无法继续在本校学习的可以申请转学。

(二) 有下列情况之一者,不予转学:

- 1 入学未满一学期的;
- 2 招生时确定为委培、定向生的;
- 3 应予退学的;
- 4 无正当理由的。

第二十四条 学生转学的办法:

(一) 本校学生要求转出时,必须由学生本人申请,本校与转入学校同意。在本市范围内转学,由转入学校发函通知本校后,本校报北京市教委确认。跨省转出的,由本校报北京市教委批准后,发函与转入学校联系。经转入学校同意,转入地省级教育行政部门批准后,发文通知本校和北京市教委,办理转学手续。

(二) 学生转学手续一般在每学期末申请办理,以保证学生在新学期到转入校学习。外校学生要求转入本校者,按教育部《普通高等学校学生管理规定》办理。

退学

第二十五条 学生有下列情形之一者,应当予以退学:

(一) 连续两个学期所修课程平均学分绩点(GPA)低于2.0并且这两个学期不及格课程超过10学分的;

- (二) 在校期间，考试不及格的课程（无论重新学习与否）累计达到或超过 20 学分的；
- (三) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动；
- (四) 休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；
- (五) 经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
- (六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；
- (七) 隐瞒既往病史而录取在限考专业、不能坚持学习的；
- (八) 在学校规定的最长学习年限内（不含休学）未完成学业的；
- (九) 本人申请退学的。

按照上述规定退学，对学生不是一种处分。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在院系提出报告并附有关材料，院长/系主任签署意见，教务部部长审核后报校长会议研究决定。被退学的学生，学校将出具退学决定书并送达本人，无法送达的在校内公告视同送达。

第二十六条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

- (一) 退学的学生，必须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。
- (二) 退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。
- (三) 退学的学生，不得申请复学。

毕业、结业与肄业

第二十七条 各院系应当对毕业班学生进行全面鉴定和审核。鉴定和审核内容包括德、智、体、美等几个方面，其重点应放在政治觉悟、思想意识、道德品质、学业成绩以及学习、劳动态度和健康状况等方面。

学生在学校规定的学习年限内修完教学计划规定的全部内容，德、智、体达到毕业要求，可准予毕业，发给毕业证书；符合学士学位授予条件者，授予学士学位证书。

第二十八条 对完成本专业学业的同时，辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，可发给辅修专业证书；对辅修跨学科门类专业且符合学位授予条件的学生，可另授予相应学位。

第二十九条 学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定内容，未达到毕业要求，按下列办法处理：

(一) 学生在校期间所修的必修课程中有一门以上（含一门）虽经重新学习仍不及格，则不能毕业，只能结业。

(二) 所获得的学分数超过教学计划规定总学分数 90% 者，先发给结业证书离校。结业后一年内修满学分者，由学生本人申请，附一年行为证明，院长/系主任审核，报教务部批准发给毕业证书。毕业证书中毕业时间，按发证日期填写。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。一年内未修满学分、或重新学习不及格、答辩不通过、过期不重新学习、不答辩者不再换发毕业证书；一年内不来申领毕业证书的，学校不再受理申请。

未修读课程或不及格课程应当申请以旁听方式学习，特殊情况下可以申请以自修方式学习，以旁听方式学习的必须交纳旁听费。

凡按规定回校旁听课程的结业生，其食宿、旅费自理。

(三) 对学满二年以上，已修合格的必修课程学分达到教学计划规定必修总学分的 70% 且已修合格的课程总学分达到 70 学分以上，经申请可以发给本专业专科毕业证书。

(四) 对学满一年以上，且所修学分超过 30 学分的退学学生，发给肄业证书。

第三十条 由各院系对本院系所属专业的本科毕业生逐个审核其学习成绩和毕业鉴定等材料，对符合《北京大学学位授予工作细则》规定者，经各学位评定委员会分委员会讨论通过，校学位委员会审查批准，可以授予学士学位。

本科毕业生有下列情况之一者，不能授予学士学位：

(一) 所修课程的平均学分绩点 (GPA) 低于 2.0 (不含)；

(二) 未获得毕业证书者；

(三) 因考试作弊、涂改或伪造成绩单等受到学校记过(含记过)以上处分者；

(四) 平时作业、期末论文、本科生科研已提交论文、实验报告等有剽窃抄袭或伪造数据行为并受到记过(含记过)以上处分者；

(五) 伪造或涂改学生证、图书证、各类获奖证书、证明、毕业证等各种证件、证明文件者；伪造各类有价证券者；伪造导师签名寄发推荐信者；私刻公章者；

(六) 经校学位委员会审查认为不能授予学士学位者。

第三十一条 毕业证书(含辅修专业证书)、学位证书(含双学位证书)及结业证书的发放，每年进行一次。毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

证明书的费用自理。

奖励与处分

第三十二条 学生应当遵纪守法，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》和学校校规校纪，养成良好的行为习惯。

对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次。进行个人小结和鉴定，应当以发扬优点、克服缺点为目的，具体安排和要求由学校主管部门另行制定。

第三十三条 学校对在德、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、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，依据《北京大学学生奖励条例》给予表彰和奖励。

第三十四条 学校支持学生积极开展课外活动。学生课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。具体管理办法参照《北京大学学生社团组织管理条例》、《北京大学学生住宿管理规定》等文件执行。

第三十五条 学生应遵守学校的各项规章制度。对违反校规校纪的学生，学校依据《北京大学学生违纪处分条例》给予批评教育或者纪律处分。

(一) 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，以旷课处理。对一学期内旷课累计达到或超过 10 学时的，分别给予下列处分：

- (1) 旷课 10—19 学时，给予警告处分；
- (2) 旷课 20—29 学时，给予严重警告处分；
- (3) 旷课 30—39 学时，给予记过处分；
- (4) 旷课 40—49 学时，给予留校察看处分；
- (5) 旷课 50 学时以上（含 50 学时），给予开除学籍处分。

(二) 学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试违纪和作弊。学生在课程考试时违纪和作弊，该课程总成绩以“0”记分，视情节轻重给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，院长/系主任批准可以获得重新学习机会。

对于由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊、剽窃、抄袭他人研究成果情节严重、以及其他作弊行为严重的学生，一律给予开除学籍处分。具体办法参照《北京大学本科考试条例》执行。

受到开除学籍处分者，必须在处分决定书送达或公告之日起两周内办理手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地，学校发给学习证明。逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，学校不发给学习证明。

第三十六条 学生对学校退学处理或处分决定有异议，在接到学校退学决定书或处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉；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 个工作日内，作出复查结论告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

学生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

学生在申诉期内未提出申诉的，学校以后不再受理提出的申诉。

第三十七条 本细则适用于校本部的学生（含留学生），学校授权教务部负责解释。

第三十八条 本细则经 2005 年 4 月 19 日第 567 次校长办公会讨论修订，从 2005 级学生开始试行。

附例：

《北京大学大学生学籍管理细则》第十三条中学分绩点计算的例子

某学生选修 5 门课程：

成绩：	91	87.5	72	69	56
学分：	4	3	4	2	3
绩点：	4	3.7	2.3	2.0	0
学分绩点：	16	11.1	9.2	4	0

平均学分绩点 = $(16 + 11.1 + 9.2 + 4 + 0) \div (4 + 3 + 4 + 2 + 3) = 2.5$