

北京外国语大学本科生学籍管理细则

(2022 年 7 月 5 日校长办公会审议修订)

为维护学校正常教学秩序，坚持依法治校、立德树人，实现人才培养目标，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)，结合《北京外国语大学章程》相关内容及本校实际情况，特制定本细则。本细则适用于本校全日制普通高等教育本科生。

第一章 入学与注册

第一条 凡本校根据国家政策录取的新生，本人持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。确有特殊原因不能按期到校者，必须事先向学校本科招生办公室请假，并附相关证明（因病请假须附二级甲等以上医院证明），假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期超过两周不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时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；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 原则上每年招生专业的新生可以申请保留入学资格，隔年招生专业的新生不能申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的时间为一年。

保留入学资格的新生必须在下学年开学前向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三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、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）身心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）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查由教务处牵头，相关单位负责具体复查内容，教务处汇总复查结果，并根据复查结果进行新生学籍电子注册工作。复查内容（一）（二）由本科招生办公室负责，复查内容（三）由各学院负责，复查内容（四）由校医院负责，复查内容（五）由体育教研部等相关单位负责。

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。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养治疗可达到健康标

准的，经本人申请，由学校批准，可准予保留入学资格一年，回家治疗，医疗费自理。学生在保留入学资格期间没有学籍，不享受在校生活或休学学生待遇。

因病保留入学资格的学生，必须在下学年开学前，提出入学申请，出具二级甲等以上医院证明（因心理疾病保留入学资格的，则须提交精神卫生专科医院司法鉴定科开具同意入学的证明），并经校医院复查，确已病愈，方可重新办理入学手续。复查不合格者，取消入学资格；逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

第五条 对学生作出取消入学资格决定的，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第六条 每学期开学时，学生须按规定时间到校报到，办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。正在办理助学贷款或者其他形式资助的家庭经济困难学生，可以申请暂缓注册。因其他情况不能如期注册的，学生须向院系提交请假申请，院系批准后给其办理暂缓注册。

第二章 学制与学习年限

第七条 本校各专业学制为四年，修业年限为三至六年。学生可以分阶段完成学业，但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。

应征入伍的学生，服兵役时间不计入修业年限，服兵役

时间和修业年限合在一起最长不得超过十年。

休学创业的学生，休学创业时间不计入修业年限，休学创业时间和修业年限合在一起最长不得超过八年。

按照国家相关规定（到国际组织实习等）申请保留学籍的学生，保留学籍时间不计入修业年限，保留学籍时间和修业年限合在一起最长不得超过八年。

第三章 考勤

第八条 学生上课、教学参观、实习、军训等教学活动必须实行考勤。

第九条 考勤从开学第一天起实行。因故不能参加者，必须请假。

第十条 学生请假，病假须有医生证明，事假、公假须提交有关证明。学生请假一周以内由所在学院批准，报教务处备案。一周以上由所在学院报教务处批准。

第十一条 请假期满，学生须及时到所在学院销假。因故须续假者，必须持相关证明于期满前向所在学院递交书面续假申请。

第十二条 开课学院和教师根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考勤办法，记录出勤情况。

第十三条 无故缺席教育教学计划规定活动的，根据学校有关规定给予批评教育。情节严重的，给予相应的纪律处分。

第四章 选课与免修

第十四条 学校选修课包括全校通识教育选修课和专业选修课。对连贯性的选修课程，应先选读先修课程，再修读后续课程。

第十五条 全校通识教育选修课的选课总原则为：学生不得选修与本专业相近的课程。通选课学业要求，依据学校通选课有关管理规定执行。

第十六条 各学院开设的专业选修课，具体选课办法由各学院自定。

第十七条 未经办理选课手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

第十八条 专业必修课、公共必修课、实习及毕业论文原则上不允许免修。

第十九条 有下列情况的学生，可以免修相关课程：

1. 在校（生）（含本科新生）参军入伍退役后复学或入学，可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

2. 高水平运动队学生根据其培养方案及有关学习管理办法减免部分课程。

3. 政治理论应当作为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课，其他专业的国际学生可免修思想政治理论课，其必修课学分不足部分，可选修并取得其他课程学分予以补充。

第五章 考核与成绩记载

第二十条 学生必须参加本专业教学计划规定课程的考试，考试成绩以成绩单形式载入学生档案。

第二十一条 学校为期末考试不及格的学生安排补考，具体按照本科课程补考有关管理办法执行。

第二十二条 考试可根据课程类型及教学目的，采用笔试、口试、论文、读书报告等不同方式进行。

第二十三条 考试成绩采用百分制；补考成绩及格，记载为 60 分，不及格以实际分数记载，并对补考成绩予以标注。

第二十四条 课程成绩原则上以期末考试成绩为主，综合参考平时成绩（含期中考试成绩）。期末考试成绩和平时成绩所占比例由各学院根据不同课型确定，并报教务处备案。

第二十五条 体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼情况进行综合评定。学生因身体疾病或某种生理缺陷经医院证明不能正常上体育课者，由学生申请，经校医院鉴定，体育教研部审核报教务处批准，可参加体育部制定的其他体育项目锻炼或保健班学习，经考核合格给予及格成绩。

第二十六条 学生擅自缺考、严重违反考试纪律或作弊的，除视情节轻重予以纪律处分外，该课程的成绩以 0 分计，并不予正常补考。

第二十七条 因临时患病或特殊情况确不能参加期末考试（包括补考）者，可申请缓考，缓考应按下列程序办理：

1. 因临时患病不能按时参加考试者，应由本人在考前持

有关证明，向所在学院提出缓考申请，学院相关负责人审核后签署意见，报教务处审批。

2. 缓考者应在教务处规定时间内参加考试，成绩以正常考试成绩记录。缓考不及格者，可有一次补考机会。

第二十八条 任何一门课程累计缺课（包括病假、事假）达三分之一学时者，不得参加本学期该门课程的期末考试。应按相关规定进行补考，成绩按补考计。

第二十九条 公共必修课的补考一般于每学期第三教学周进行，具体时间、地点由教务处发布。学生应在第一教学周向所在学院提交补考申请并按时参加补考。各学院于每学期第二教学周前将补考学生名单上报教务处。专业必修课的补考参照公共必修课的程序和时间执行，由各学院负责。

第三十条 全校通选课和专业选修课考试不及格者，不予补考，可另选其他课程。

第三十一条 海外交流学习的学生，在海外所修课程必须征得所在学院同意，并在回国返校后及时向所在学院申请学分兑换。各学院需做好海外交流成绩的认定和登录工作。

学生海外交流需按照要求办理离校、返校相关手续。未按要求办理相关手续的，不予兑换学分。

第三十二条 学校采用平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）作为学生学习质量的参考标准。GPA的计算方法是把各科成绩按等级对应的绩点乘以学分求和，再除以总学分，即
$$GPA = \frac{\sum \text{课程绩点} \times \text{课程学分}}{\sum \text{课程学分}}$$
，成绩和绩点的对应关系如下：

百分制分数	等级	绩点
90-100	A	4.0
85-89	B+	3.7
82-84	B	3.3
78-81	B-	3.0
75-77	C+	2.7
72-74	C	2.3
68-71	C-	2.0
64-67	D+	1.5
60-63	D	1.0
0-59	F	0

辅修课程、成绩不及格的选修课、非百分制记载的课程不计入 GPA，其余课程全部计入 GPA。

第六章 升级、跳级与留级、降级

第三十三条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经过考试，成绩合格，准予升级。

第三十四条 外语专业学生，有一定专业基础的，可申请跳级。相关规定及程序如下：

1. 跳级学生原则上为一年级新入学学生。
2. 申请跳级学生应在入学两周内向相关学院递交书面申请。

3. 学院审核后，应组织对申请者进行专业外语考试。试卷的难易程度相当于所在年级第二学期末的水平。

4. 学院将学生本人申请、考试情况及学院意见报教务处审批。

5. 跳级学生的公共课（包括必修和选修）修读要求与原级生一致；

6. 跳级学生符合毕业条件随学习年级毕业。

7. 本科生在校期间只允许跳级一次。

第三十五条 一学期累计有三门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达四门不及格者，或者一学期不及格必修课程学分合计达 12 学分者，不予补考，直接留级、降级。未达到上述门数，但经过补考，一学期或学年累计仍有两门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达三门不及格者，或者学分累计达到 8 学分者，应予留级、降级。已达到留级、降级标准的学生，如无班级可留（例如隔年招生的外语专业），可参照试读规定执行。

第三十六条 无全国统一水平测试的外语专业，二年级基础阶段水平测试合格者，准予升级；不合格者，应予留级、降级。参加全国统一水平测试的外语专业，二年级基础阶段水平测试成绩是否与留级、降级挂钩，由各学院自行决定。

第三十七条 各学院于每学期第六教学周前将未达学业标准需留级、降级的学生情况报教务处，并通知相关学生到教务处办理手续，随新年级上课。

第三十八条 留级、降级学生按下一年级培养方案重修、

重考，可申请保留原已考试及格的公共课程、选修课程成绩。

第三十九条 学生在同一年级不能连续留级、降级两次。在校期间，学生留级、降级累计不得超过两次。

第四十条 学生确因学业困难等原因，尚未达到留级、降级标准的，可申请延长在校学习年限，须最迟在原定毕业学期第十教学周前提出书面申请，由所在学院审查并拟定学习计划后，报教务处批准，其学业要求参照留级、降级执行。学生不得以辅修相关事由申请延长在校学习年限。

第七章 试读

第四十一条 隔年招生专业的学生，已达到留级标准，又无相应年级留级，允许跟班试读。

第四十二条 试读期按学期计算，每试读一学期计一次，累计试读两次的学生不能授予学士学位。

第四十三条 试读生前一学期不及格的课程，应在试读期内进行补考。补考通过，并且试读学期成绩合格，可恢复正常身份。

第四十四条 试读第一学期如果还有一门课程不及格，参加补考，补考及格可继续试读一学期；两门以上（含两门）课程不及格，终止试读，按退学处理。试读第二学期仍有一门课程不及格，终止试读，按退学处理。

第四十五条 试读期间不能办理转学、出国等。

第四十六条 试读合格恢复正常身份者，毕业时按正常毕业生对待，学生档案中无“试读生”字样。

第四十七条 符合试读条件者，须由本人提交试读申请，家长签字同意，学院主要负责人签署意见后报教务处批准。

第八章 转专业与转学

第四十八条 根据学校的学科专业特点，学生入学后一般应在被录取的专业完成学业。

第四十九条 因个人学业发展需要，可申请转专业，具体参照学校本科学生转专业制度执行。

退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先予以考虑。

休学创业后复学的学生，因自身情况需要转专业的，经过认定，在同等条件下优先予以考虑。

第五十条 学生一般应当在本校完成学业。因患病或有特殊困难、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。有下列情形之一的，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当理由转学理由的。

第五十一条 确需转学者，由本人提出申请，说明理由，经本校及拟转入学校同意，并按照省级教育行政部门（跨省者须经两地教育主管部门）的要求办理转校手续。须转户口

的由转入地省级教育行政部门抄送转入校所在地区公安机关。

第五十二条 转学手续按照转入及转出地省级教育行政部门规定的时间办理。

第九章 休学与复学

第五十三条 学生因伤、病等原因须停课治疗，停课时间占一学期总学时三分之一者，应予休学。

第五十四条 学生因病休学一般以一年为期，经学校批准，可连续休学两年。累计休学的时间不得超过两年。

第五十五条 因病休学的学生，应回家治疗。休学学生不享受助学贷款。病休期间按学校有关规定享受公费医疗一年，连续病休的第二年停止公费医疗，医疗费用自理。

第五十六条 学生因自主创业需要，经本人申请，培养单位审核同意，学生创业教育指导部门评估和教务处批准后，可以休学。

第五十七条 学生因特殊原因须中断学业的，可申请保留学籍。学生参军入伍，学校保留其入学资格或学籍至退役后两年。

第五十八条 申请保留学籍以一年为一次，最多不能超过两次。保留学籍的学生不享受在校生和休学生待遇。

第五十九条 学生在休学、保留学籍期间，如要报考其他高校，须先办理退学手续。

第六十条 休学及保留学籍学生在规定时间内办理复学

手续，按下列程序办理：

1. 因病休学的学生，申请复学时，须提交二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明（因心理疾病休学的，则须提交精神卫生专科医院司法鉴定科开具同意复学的证明），方可复学。

2. 学生休学或保留学籍期满，应于下一学期开学前持有关证件，向学校申请复学。

3. 休学或保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

4. 学生复学一般应跟随下一年级就读。保留学籍未超过一学期三分之一学时者提交复学申请，经教务处审核同意，可以回原来所在班级就读。

5. 隔年招生专业复学者，如遇无相应专业班级，可由所在学院视其学习能力和成绩在学院内调整专业，报教务处批准备案；如无法调整或本人不同意，允许转学或按退学处理。

第六十一条 休学及保留学籍学生逾期不办理复学手续者，视为放弃复学资格。

第十章 退学

第六十二条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 学业成绩未达到学校要求者：

（1）一学期有四门专业必修课或专业必修加公共必修课（体育课不计入）达五门不及格者，或者一学期不及格必修课程学分合计达 16 学分者；

(2) 修业期间，累计四门以上（含四门）必修课程经补考仍不及格者，或者补考仍不及格必修课程学分累计达到 16 学分者；

(3) 同一年级连续两次留级者；

(4) 试读生于试读期内考试成绩仍不达升级要求者。

2. 在学校规定修业年限内未完成学业者。

3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者。

4. 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习者。

5. 未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者。

6. 超过学校规定期限未注册且无正当事由者。

7. 无正当理由，超过一学期不缴纳学费者。

8. 本人申请退学者。

第六十三条 作退学处理的学生，本人提交经家长签字的退学申请，由所在学院提出初步处理意见后报教务处，教务处审核并经学校主管领导批准后执行；若本人不提交退学申请，由所在学院向教务处提供事实认定及初步处理意见，教务处审核，进行合法性审查，报学校主管领导同意，经由学校校长办公会或者校长授权的专门会议批准后执行。学生对学校的处理决定有异议的，可以在接到学校处理决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十四条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，

户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六十五条 退学学生，自通知之日起两周内应办理离校手续，无故逾期两周不办理者，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第六十六条 已办理退学手续的学生，不得申请复学。

第十一章 毕业、结业与肄业

第六十七条 学生在修业年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，学校颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第六十八条 学生在修业年限内，修完教学计划规定内容，但未达到毕业要求，有下列情形之一的，准予结业，由学校颁发结业证书：

1. 未修满规定学分；
2. 毕业论文答辩未通过；
3. 《国家学生体质健康标准》测试成绩未达标。

第六十九条 结业学生可在结业后一年内，按有关规定申请并完成课程补考或毕业论文答辩，补考、答辩及格，达到毕业要求，准予毕业，可换发毕业证书。毕业证书中的毕业时间，按发证日期填写。

第七十条 未修满教学计划规定内容，但学满一学年及以上，申请退学的学生，由学校发给肄业证书；不满一学年的，学校发给写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

第七十一条 学校将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。

第七十二条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第七十三条 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、学位证书已注册的，学校予以注销并报北京市教育委员会宣布无效。

第七十四条 学历证书或学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，可到教务处出具相应证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附则

第七十五条 本细则由教务处负责解释。

第七十六条 本细则经 2022 年 7 月 5 日校长办公会讨论

通过，自 2022 年 9 月 1 日起施行，原《北京外国语大学学籍管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。