

北京电影学院文件

院发字〔2024〕13号

签发人：李伟

关于印发《北京电影学院本、专科学 生学籍管理规定》的通知

各院系和相关部门：

《北京电影学院本、专科学学生学籍管理规定》已修订完成，于2024年7月2日经校长办公会审议通过，自2024年9月1日起施行，请各院系和相关部门遵照执行。

北京电影学院

2024年7月8日

北京电影学院本、专科学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护我校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的电影人才，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校的实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在北京电影学院接受普通高等学历教育的本科、专科（高职）学生的学籍管理。

第三条 学生在校期间，应当服从学校的学习安排，遵守学校的规章制度；除最后一个学年外，不得与任何第三方签订全职劳动合同或聘用合同，未经校长办公会批准不得与任何第三方签订经纪合同。

第二章 入学与注册

第四条 我校按国家招生规定和我校招生规定录取的新生，持我校录取通知书，按我校新生录取通知书和入学须知的有关要求，在规定期限内到校办理入学手续。

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的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 请假的新生应当向录取院系提交书面申请和有效证明材料，经录取院系、招生办公室和教务处审核批准后，方可生效。

请假期限不得超过两周。

第六条 我校在新生入学报到时对新生入学资格进行初步审查，审查内容包括：

（一）新生的身份证件、录取通知、档案、前置学历等材料是否相互一致，是否与录取信息一致，是否与本人实际情况相符；

（二）是否存在违反国家和我校招生考试规定的情形。

我校为审查合格的新生办理入学手续；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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格，并移交有关部门调查处理。

第七条 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。保留入学资格的条件、期限等，见本规定第三章。

第八条 学生入学后，我校在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、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）艺术类录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第九条 学生复查的各项内容，由我校各部门分别负责。招生办公室负责审查学生的录取手续、录取资格、身份证明等内容，

是否符合相关规定；学校校医院负责组织学生体检，审查学生的身体健康状况能否保证在校学习、生活；学生处负责开展学生心理测评，审查学生的心理健康能否保证其在校正常学习、生活；学生所属院系负责审查学生的专业水平是否符合录取要求。

第十条 我校在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，由校长办公会决定取消其学籍；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，经我校指定医院或我校校医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三章的规定保留入学资格。

第十一条 每学期开学两周内，学生应当按时到校办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。

学生应当在每学年第一学期开始前及时缴纳学费和相关费用，财务处统一划款成功后，方可注册。未按学校规定缴纳学费和相关费用的学生暂不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学生未按时注册且未办理暂缓注册手续，记为旷课；逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第三章 保留入学资格

第十二条 新生具有下列情形之一，可以申请保留入学资格：

- （一）入学时身心状况不宜在校学习的；
- （二）应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的；

(三) 因不可抗力等正当事由，无法入学的。

第十三条 新生申请办理保留入学资格，应当按照以下流程办理：

(一) 新生向录取院系提交本人的书面申请、家长的知情同意书、保留入学资格申请表和相应的证明材料，因病申请保留入学资格的须出示我校指定医院或我校校医院开具的诊断证明；

(二) 录取院系审核批准后，报教务处审核；

(三) 教务处审核批准后，方可保留入学资格。

第十四条 我校对应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的新生，保留入学资格至其退役后 2 年；对其他情形的新生，保留入学资格期限为 1 年。

第十五条 新生在保留入学资格期间不具有我校学籍，不享受在校学习学生待遇，学校不保留其户口和档案。

第十六条 新生保留入学资格期满前应当向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。

(一) 新生向录取院系提交本人的书面申请、家长的知情同意书、入学申请表和相应的证明材料，因病申请保留入学资格的须出示我校指定医院或我校校医院开具的诊断证明；

(二) 录取院系审核批准后，报教务处审核；

(三) 教务处审核批准后，方可办理入学手续。

第十七条 申请入学的新生，经审查不合格的，取消入学资格；保留入学资格期满不申请入学或不办理入学手续的，且未有因不可

抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第四章 取消入学资格

第十八条 新生具有下列情形之一，应当取消入学资格：

（一）身份证件、录取通知、档案、前置学历等不一致，与本人实际情况不相符的；

（二）有违反国家招生考试规定情形的；

（三）应当办理保留入学资格，但拒绝办理的；

（四）使用虚假证明材料申请保留入学资格、请假等的；

（五）保留入学资格期满，逾期不办理入学手续或审查不合格的；

（六）按国家及我校有关规定应当取消入学资格的其他情形。

第十九条 取消入学资格，应当按照以下流程办理：

（一）录取院系经系务委员会或党政联席会研究决定后，形成初步意见，由院系主任、党总支书记和系务委员会、党政联席会成员签署意见，加盖院系公章后，报教务处审核；

（二）教务处对有关情况和相关材料审查后，形成处理意见，报主管校长批准；

（三）主管校长批准后，报校长办公会研究决定。

第二十条 对于取消入学资格的新生，后续问题按照下列规定办理：

（一）学校下发取消入学资格决定，同时报北京市教育委员会备案；

(二) 所属院系在 5 日内将取消入学资格决定送达新生;

(三) 新生拒绝接收决定书或送达决定书有困难的, 可采用留置送达、邮寄送达和学校网站公告等送达方式。

第五章 考核与成绩记载

第二十一条 学生应当参加我校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核, 考核成绩记入成绩册, 并归入学籍档案。

第二十二条 课程考核分为考试与考查两种。

第二十三条 课程考核方式、成绩评定方式、课程考核资格、免修、缓考、缺考、作弊、补缓考、重修、成绩记载、成绩复核等内容, 适用《北京电影学院本、专科课程考核成绩管理规定》的规定。

第二十四条 学生的思想品德采取个人小结、师生民主评议等形式进行考核和鉴定, 并记录在学生学籍档案。

第二十五条 学生体育成绩评定要突出过程管理, 可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第二十六条 学生参加创新创业, 获得与专业学习、学业要求相关的经历、成果, 经学生申请, 所属院系、学生处、教务处认定合格后, 可以折算为集中实践环节 2 学分, 成绩评定为“合格”, 记入学业成绩。

学生发表论文、获得专利授权等, 获得与专业学习、学业要求相关的成果, 经学生申请, 所属院系、科研处、教务处认定合

格后，可以计为集中实践环节 2 学分，成绩评定为“合格”，计入学业成绩。

第二十七条 成绩册准确记载学生在校期间获得的全部课程考核成绩，以及各门课程开课学期、课程名称、课程性质、学分、成绩、绩点等信息，并存入学生档案。

第二十八条 我校对学生在我校学习期间所修课程及已获得学分予以记录。学生因退学、开除学籍等情况中止在我校的学业，2 年内再次入学的，其在我校所修课程及已获得学分，我校予以承认；超过 2 年后再次入学的，其在我校所修课程及已获得学分，我校不予承认，学生应当重新修读教学计划中规定的全部课程。

第二十九条 学生在校期间的学业、学术、品行等方面的诚信信息，将记录在学生学籍档案中。对有严重失信行为的，根据学校有关规定给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的，根据学校有关规定对其获得学位及学术称号、荣誉等作出相应的限制。

第六章 学籍预警

第三十条 每个学期初，教务处将对符合本章规定情形的学生作出学籍预警。

第三十一条 学籍预警的课程范围（以下简称“预警课程”），对于本科学生为培养方案中第一学期至第六学期的各门公共必修课、专业基础课和专业主干课，对于专科学生为培养方案中第一学期至第三学期的各门公共必修课、专业基础课和专业主干课。

第三十二条 学校根据学生在上一学期所修的各门预警课程的考核成绩，对上一学期各门成绩不合格的课程学分之和，与上一学期所修习的课程学分之和相比，大于百分之二十五的学生，发布单学期学籍预警，不包括在上一学期办理缓考的课程，以及在上一学期补考、缓考和重修过往学期所修课程的考核成绩。

第三十三条 学校根据学生在校期间所修的各门预警课程考核成绩，对各门成绩不合格的课程学分之和，与所修习的课程学分之和相比，大于百分之十五的学生，发布累计学期学籍预警，不包括在上一学期办理缓考的课程。

第七章 转专业与转学

第三十四条 学生应当在被录取专业完成学业。有下列情形之一，可以申请转专业：

- （一）因患有疾病或生理缺陷，无法完成所学专业的；
- （二）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，调整所学专业的；
- （三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；
- （四）转出院系和拟转入院系申请，校长办公会和教务处批准的其他情形。

第三十五条 学生有下列情形之一，不得转专业：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考分数低于拟转入专业相应年份录取分数的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的;

(四) 由艺术类专业转入非艺术类专业, 或由非艺术类专业转入艺术类专业;

(五) 以特殊招生形式录取的(如定向就业、协作计划、高职升本科等);

(六) 受处分且未解除的;

(七) 受退学处理或开除学籍的;

(八) 其他无正当理由的。

第三十六条 学生转专业的手续, 应当按下列办法办理:

(一) 学生本人向所属院系提交书面申请、家长书写签名的知情同意书和相关证明材料, 经所属院系审核批准后, 报拟转入院系、教务处审核;

(二) 经拟转入院系、教务处审核批准后, 由拟转入院系对学生的专业水平进行考核, 考核合格后, 报主管校长审批;

(三) 主管校长批准后, 报校长办公会研究决定;

(四) 校长办公会批准后, 对拟转专业学生进行不少于 5 个工作日的公示。

(五) 公示期结束, 且未收到相关报告和举报, 学生方可转专业, 并在下一学期开学后, 进入转入专业学习。

第三十七条 学生一般应当在被录取学校完成学业。有下列情形之一的, 可以申请转学:

(一) 因患有疾病或生理缺陷, 无法在所在学校完成学业的;

（二）因特殊困难、特别需要等不可抗力因素，无法在所在学校完成学业的；

（三）因学校培养条件改变，所在学校无培养能力的。

第三十八条 学生有下列情形之一，不得转学，包括转入和转出：

（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）无正当转学理由的。

第三十九条 学生有下列情形之一，不得转入我校：

（一）身心健康状况不符合我校体检要求的；

（二）专业水平不符合我校录取要求的；

（三）非艺术类专业申请转入我校艺术类专业的，或者艺术类专业申请转入我校非艺术类专业的；

（四）所学专业不符合我校培养要求，或我校没有培养能力的；

（五）未经转出学校同意的；

（六）必修课程考核成绩不及格的；

（七）受处分且尚未解除的；

（八）受退学处理或开除学籍的。

第四十条 学生申请转出我校，应当按下列流程办理：

（一）学生本人向所属院系提交书面申请、家长书写签名的知情同意书和相关证明材料，所属院系审核批准后，报教务处审核；

（二）教务处审核批准后，报主管校长审批；

（三）主管校长批准后，报校长办公会研究决定；

（四）经校长办公会批准后，对拟转学学生进行不少于 5 个工作日的公示；

（五）公示期结束，且学校未收到相关报告和举报，学生方可转出。

第四十一条 学生申请转入我校，应当按下列流程办理：

（一）学生本人向拟转入院系提交书面申请、家长书写签名的知情同意书、转出学校同意转出的决定和相关证明材料，经拟转入院系审核批准后，报教务处审核；

（二）经教务处审核批准后，由拟转入院系对学生的专业水平进行考核，考核合格后，报主管校长审批；

（三）主管校长批准后，报校长办公会研究决定；

（四）经校长办公会同意后，对拟转学学生进行不少于 5 个工作日的公示；

（五）公示期结束后，且学校未收到相关报告和举报，由校长签署接收函，学生方可转入，并在下一学期开学后，进入我校学习。

第四十二条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转到同层次学校。

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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第四十三条 学生转专业或转入我校后，应当保留学生在原专业或原学校取得的课程考核成绩，并从转专业或转学的学期起，按照转入专业的人才培养方案，完成教学计划。

第八章 休学与复学

第四十四条 我校普通全日制本科学制为四年，普通全日制专科（高职）学制为二年，普通全日制专科起点本科学制为二年。

第四十五条 学生可以分阶段完成学业。

本科学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）为六年，专科（高职）学生在校最长学习年限（含休学和保留学籍）为四年，有应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队而保留学籍经历的学生除外。

第四十六条 学生申请休学或保留学籍，以及学校认为应当休学或保留学籍的，由学校批准，可以休学或保留学籍。

第四十七条 学生休学和保留学籍的期限为两个学期，累计期限不超过四个学期，累计次数不超过两次。

此外，在校生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的，我校保留其学籍至退役后 2 年，且不计入休学或保留学籍的期限和次数。

第四十八条 学生休学和保留学籍的起始时间，应为办理休学和保留学籍当学期的开学日期，或下一学期的开学日期，原则上不得补办休学手续；学生休学和保留学籍的截止时间，应为办理休学和保留学籍后第三个学期的开学日期。

当学期已经完成修习并取得考核成绩的课程，其成绩予以保留；当学期已有的奖励或处分，予以保留。

第四十九条 学生在校期间的最后一个学期，除经我校指定医院或我校校医院诊断，本人因重大疾病无法参加教学活动且时间超过当学期总学时三分之一的，或实质性影响参加正常教学活动的情形及其他符合休学条件的外，不得休学。

第五十条 学生有下列情况之一，可以申请休学：

（一）经我校指定医院或我校校医院诊断，身心状况不宜在校学习的；

（二）参与创业、工作实践的；

（三）家庭经济困难，或配偶、父母、子女需要照顾的。

第五十一条 学生有下列情况之一，应当休学：

（一）因病或因事请假，无法参加教学活动，累计时间达到六周，或当学期总学时三分之一的；

（三）患有严重精神疾病可能对他人造成伤害的；

(四) 所属院系申请，主管校长和教务处批准的其他情形。

第五十二条 学生有下列情况之一，应当办理保留学籍：

- (一) 应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队的；
- (二) 参加学校组织的跨校联合培养项目的。

学生保留学籍期间，与其所在部队、学校等组织建立管理关系。

第五十三条 学生休学或保留学籍，按照以下流程办理：

- (一) 学生向所属院系提出休学或保留学籍申请，并提交相应材料；
- (二) 所属院系审核批准后，报教务处审核；
- (三) 教务处审核批准后，学生方可离校。

第五十四条 学生申请休学和保留学籍，应当提交以下材料：

- (一) 学生申请休学和保留学籍，应当征求父母和家长意见，提交父母或家长亲笔书写的知情同意书；
- (二) 学生因患有疾病申请休学，应当提交我校指定医院或我校校医院开具的诊断证明；
- (三) 学生因创新创业申请休学，应当提交项目备案证明、营业执照、项目计划书等材料；
- (四) 学生因工作实践申请休学，应当提交实习协议、工作计划书等材料；
- (五) 学生因应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察

部队办理保留学籍，应当提交入伍通知书复印件。

第五十五条 所属院系同意学生休学的意见中，应当具有以下内容：

（一）对休学学生的教学安排；

（二）为休学参与创新创业和工作实践的学生安排指导教师，掌握和指导学生创新创业和工作实践活动。

第五十六条 学生在休学和保留学籍期间，学校保留学生的学籍、户口和档案，但不享受在校学习学生待遇，不得在学校逗留，不得在学校学习、生活和住宿。

因病休学学生的医疗费按国家及北京市有关规定处理。

第五十七条 学生在休学和保留学籍期间，不得报考其他院校，一经查出，按退学处理。

第五十八条 学生在休学期满和保留学籍期满时，应当到校办理复学手续；因故需要继续休学或保留学籍，且符合条件的学生，应当在休学期满时到校办理继续休学或保留学籍的手续。

第五十九条 学生申请复学，按照以下流程办理：

（一）休学期满时，学生应当在开学后两周内向所属院系提出复学申请，并提交相关材料；

（二）经所属院系审核批准后，报教务处审核；

（三）教务处审核批准后，学生方可复学。

第六十条 学生申请复学，应当提交以下材料：

（一）因患有疾病休学的，应当提交我校指定医院或我校校

医院的康复证明；

（二）因参与创业和工作实践休学的，应当提交有指导老师签字的工作总结和项目总结；

（三）因应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队保留学籍的，应当提交退伍证明。

第六十一条 伪造证明或审核不合格者，不予办理复学手续。

第六十二条 学生复学后，应当按照复学后所在班级的培养计划和教学任务学习；对于在休学或保留学籍前已修完并取得成绩的课程，学生可以选择是否再次参加课程的修习和考核，并取两次成绩中较高的计入成绩册。

第九章 退学

第六十三条 学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）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的；

（三）根据我校指定医院和我校校医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）累计三个或更多个学期被作出学籍预警（含单学期预警和累计学期预警），且最后一次学籍预警含有累计学期预警的；

（七）与学校签订协议，参与联合培养项目，学业成绩未达

到协议规定的；

（八）按国家及我校相关规定可予退学处理的其他情形。

第六十四条 学生本人征得父母或家长同意后，可以申请退学，申请退学按照以下流程办理：

（一）申请退学的学生，应当向所属院系提交书面申请、退学审批表、家长知情同意书等材料；

（二）经所属院系审核批准后，报教务处审核；

（三）教务处审核批准后，报主管校长审批；

（四）主管校长审批同意后，报校长办公会研究决定；

（五）校长办公会审批同意后，由所属院系通知学生办理离校手续；

（六）学生办理离校手续后，领取退学决定书并离校。

第六十五条 学校对学生退学处理按照以下流程办理：

（一）所属院系经系务委员会或党政联席会审议通过后，形成初步意见，并由院系主任、党总支书记和系务委员会、党政联席会成员签署意见，加盖院系公章，报教务处；

（二）教务处对有关情况和相关材料审查后，形成处理意见，报主管校长批准；

（三）主管校长批准后，报校长办公会研究决定；

（四）校长办公会批准后，作出退学决定书。

第六十六条 学生申请退学，所属院系应当与学生家长取得联系，征得学生家长意见；学生受到退学处理，所属院系应当通

知学生家长。

第六十七条 学校作出退学决定后，所属院系在 5 个工作日内向退学学生送达退学决定书，并通知学生办理离校手续。学生拒绝接收决定书或送达决定书有困难的，可以采用留置送达、邮寄送达和学校网站公告等方式送达。

第六十八条 退学学生应当在退学决定书送达后 10 日内，持离校手续单前往相关部门办理完成离校手续并离校，逾期不办理由学校办理，逾期不离校由学校强制离校。

学生退学后，学校注销学生学籍，不再保留其户口、档案。学生的户口、档案由学生本人领取，返回其个人或家庭户籍所在地。

第十章 毕业和结业

第六十九条 学生在我校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，德、智、体达到毕业要求，我校准予毕业，由学校颁发毕业证书。

符合学位授予条件的，由学校颁发学位证书。

第七十条 学生在我校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定全部内容，但未达到毕业要求，我校准予结业，由学校颁发结业证书。

第七十一条 结业学生可以在离校后 2 年内，向学校申请重修不合格课程和补作毕业设计、毕业论文、毕业论文答辩。

结业学生经重修课程，成绩合格，达到毕业要求后，可以向

学校申请结业换毕业，换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，学习起止年月按照在校起止年月填写，毕业时间、或学位时间按发证日期填写。

申请结业转毕业的学生，应当在每年六月一日前补修全部课程且合格，并将申请材料提交至教务处。

第七十二条 对退学学生，学校发给写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第七十三条 我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。

第七十四条 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，向学校提出申请，并提供有法定效力的相应证明文件。

我校严格按照教育部和北京市教育委员会的有关规定进行审查，必要时向学生生源地省级教育行政部门及有关部门申请协助核查。

第七十五条 我校严格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。

第七十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，我校有权取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十七条 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。

第十二章 附则

第七十八条 学校对港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第七十九条 本规定报北京市教育委员会备案，并向学生公布。

第八十条 本规定由我校教务处负责解释。

第八十一条 本规定自 2024 年 9 月 1 日起施行。原《北京电影学院本、专科学生学籍管理规定（试行）》（院发字〔2020〕14 号）同时废止。