

耿丹学院学生学籍管理规定（2017）

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持《北京工业大学耿丹学院录取通知书》及有关证件，按学院要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须事先向学院请假（并提供有关证明），并报请院长批准后方为有效，请假时限为二周内。未请假或者请假逾期两周者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学院在两个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学院即取消其学籍。情节恶劣的，请有关部门查究。

第三条 新生入学体检复查由学院指定医院进行。对患有疾病的新生，经学院指定的二级甲等及以上医院（下同）诊断，确认暂不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生须立即办理离校手续。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，须在下一学年新生入学前向学院提出入学申请（附医院诊断证明），经学院指定医院诊断确认，符合体检要求，由学院复查合格后，可按当年新生重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。当兵学生保留入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应当按学院要求规定的报到时间办理注册手续，按学年缴纳学费。不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续。开学二周内无正当理由未注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的不予注册。因学籍异动等原因导致学生进入新的年级、专业的，学费缴纳以学院财务处相关规定标准执行。

学院严格执行在校学生学籍电子注册管理制度，每年在规定时间内将在校学生信息报送教育部进行学年电子注册。

第二章 请假与考勤

第五条 学院培养计划规定的上课、实验（上机）、实习、课程设计、毕业设计（论文）、军训、入学（毕业）教育、社会实践等，均应进行考勤。

第六条 学生因病或其他原因无法参加学习和学院所规定的活动时，必须事先办理请假手续。

第七条 任课教师和学生考勤员上课可采取多种方式（如：前置作业完成情

况检查、随堂测验、课程体验调查、扫描二维码等多种方式考勤，不主张采取点名等浪费时间方式考勤）完成对学生的考勤，并做好考勤记录，考勤情况应作为评定学生平时学习成绩的组成部分，并且作为纪律处分的依据。

第三章 学制、学习年限与学分

第八条 学院本科专业基准学制为四年。实行四年十学期组合学分制，共 240 学分,其中第五学期为认知实习学期，第八学期为专业实习学期。各专业也可以根据人才培养方案的需要将实习延伸到相邻学期内。

学生可在 4 至 6 年内完成学业。凡不能在基准学制内达到毕业要求者，可申请延长学习时间，学生在校学习年限（从入学时间起至毕业，含休学、降级、保留入学资格时间）最长 6 年，超过 6 年（服兵役时间除外）者，不予注册学籍。

第九条 学院实行组合学分制培养，以学分绩点表示学生的学习质量：

（一）学分的计算：以学生学习时计算该门课程的学分。原则上学习 25 小时并通过相应评价考核可获得 1 学分。学分数可取小数点后两位的 0 或 5 值。

某专业模块学分分配比例及说明

模块	学分	所占比例	开课学期
通识模块	必修 40+任选 12=52	21.7 %	1~7
专业核心模块	80	33.3%	1~4
专业拓展模块 (N)	40+40=80	33.3%	6~7, 9~10
毕业（论文）设计	12	5.0%	9~10
企业认知实习	4	1.7%	5
专业实习	4	1.7%	8
第二课堂	4	1.7%	1~9
行为	3	1.2	1~9
信息素养	1	0.4	1~9
总计	单学位 240 主辅修双学位 至少 248*	100%	

*注：

1. 主辅修双学位，要求在前两年修满 80 学分原专业核心课程基础上，后两年再

修新专业核心课程 80 学分，以及主专业拓展模块 20 学分（其中 12 可置换通识任选学分，8 为比单学位多修的学分），同时还必须完成交叉专业的毕业设计（论文）。

2. 行为学分由学生事务办公室依据《耿丹学院学生行为学分认定办法》进行考核

3. 信息素养学分由校图书馆依据《耿丹学院学生“信息素养学分”分年度考核办法》进行考核。

4. 第五学期和第八学期的实习时间可根据需要向前后两个学期延伸。

（二）考核成绩与学分绩点的对应关系，详见附件；

（三）根据专业培养计划，学生在教师的指导下自主学习，每学期至少须修读 20 学分课程，最高修读不超过 40 学分课程。通常在一个专业学习四年累计总学分不少于 240 学分；

（四）准许毕业的学分要求，是指学生在基准学制或学习年限内修满专业培养计划规定学分。常规情况下准许毕业的总学分是 240 学分，主辅修双学位准许毕业的总学分至少是 248 学分。

第四章 评价与成绩记载

第十条 学生应按所属专业制定的专业培养计划和学期课程表学习，参加课程和各种教育教学环节的学习与评价，成绩合格者可获得相应的学分；成绩不合格者不能获得学分。评价成绩记入学生成绩单，并归入本人档案。

第十一条 评价方式分为考试和考查两种。

考试以百分制给出成绩，满 60 分为及格，并取相应学分；考查按百分制或五级分制【优（100～90 分）、良（89～80 分）、中（79～70 分）、及格（69～60 分）、不及格（59～0 分）】给出成绩，满 60 分或及格取得相应学分。各类专业教学实习、课程设计、毕业设计（论文）、军训等必修实践环节按五级分制给出成绩。

第十二条 课程成绩由平时成绩（包括作业、实验、上机、测验、随堂考查、出勤）和结课考核等综合评定，根据模块课程教学大纲，开课初由任课教师向学生公布学习产出目标、教学安排以及评价方法。原则上要求过程评价权重为 70-80%，期末笔试权重为 20-30%，具体到每门课程，可以因课程性质决定不同评价方式与权重。课程考核难易标准的设计应恰当，以保证每一门课程的各项形成性考核项目的考核成绩分布原则上应当符合正态分布（例如优秀、良好、中等、及格及以下比例接近 1:4:4:1 或 2:3:3:2，数学期望在（75~80）之间）。教师在教学过程中应该在每次考核之后即时填写并公布《过程考核记载表》（含缺考信息）。

每个学期期末考核结束之后，各专业评价委员会将召开专门会议逐一审议确认该学期每个在校生的每门课程的总评成绩有效。并且在随后一周内将课程总评成绩通过教务管理系统向每一位学生公布，学生可以登录教务管理系统进行查询。

第十三条 以下三种情形学生所学的某门课程成绩将被认定为不及格，该课程绩点为零，成绩管理系统记录为不及格或“F”：

(1) 课程结束时，《过程考核记录表》中考核总评成绩低于 60 分；

(2) 在课程教学大纲规定的所有 N+1 次过程考核项目中（详见该课程《过程考核记载表》，其中“N”表示平时考核的次数（通常 $N \geq 3$ ），“1”代表结课考核或课程最终考核项目），如果考核项目“1”的考核成绩低于该项满分的 40%，则该课程将认定为不及格。

(3) 课程平时考核成绩未达到平时总成绩 60%（该学生无资格参加该门课程的结课考试）。

第十四条 公共体育课为必修课。体育课的成绩根据考勤、课内学习和竞赛课综合评定。对因身体疾病或某些生理缺陷不能正常上体育课者，可依据医院证明及学院校医确认，一般要求学生参加考勤，以观课并适当健身活动，也可以根据学生数量适当开设保健班，由体育课任课教师综合考查，给出视为体育课合格或不合格成绩。

第十五条 缓考：

(一) 学生因特殊情况不能参加课程结课考核，须在考核前出示有关证明向所在系申请缓考，并报教学事务办公室备案。同一门课程只能申请一次缓考；缓考后不再补考。

(二) 缓考通常在下一学期开学前第零周进行，缓考卷面成绩与平时成绩加权（两项所占比例依据该课程教学大纲的规定）求和作为该门课程的最终成绩。若缓考后总评成绩不及格，必须重修。

第十六条 学生无故不参加结课考试（含缓考）、请假未获批准及参加考试不交试卷者，视为旷考。该课程成绩以 0 分记，登陆成绩时必须在标注栏中注明“旷考”字样。

对于旷考的学生，所旷考课程学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和中核算一次（即使该门课程之后重修合格或调整出教学计划）。

报名参加全国大学英语四、六级考试（英语专四、专八考试）的学生如果主观弃考，该生将被取消下一次考试的报名资格。由于主观弃考而引发的一切后果由旷考学生本人承担责任。

第十七条 凡是学生严重违反考核纪律或作弊，教师在登录该课程成绩时，需在备注栏注明“作弊”字样，该课程成绩以 0 分计，必须重修。根据《北京工业大学耿丹学院学生违纪处分条例》并视其情节，给予相应的纪律处分。

第十八条 补考：

本校对于学生学习成绩的评价以形成性评价为主。因此学生在校学习期间，凡是总评成绩不及格的课程，只能参加以后学期该门课程的重修学习，学院不再组织补考。

第十九条 重修、免修、免考：

（一）重修

1. 学生在基准学制内若某门课程总评成绩不及格，或者对于考核成绩不满意，可以参加以后学期该门课程的重修。

2. 重修课程成绩记载：

重修考核不及格者，按重修实际取得成绩记载。

对于重修考核及格的情况：

百分制按照 $60 + (\text{重修考核评定成绩} - 60) \times 0.75$ 记录；

五级制（及格、不及格除外）按重修考核评定成绩降一档记录。

对于因重修出现一门课程有两个以上成绩记录的情况，教务系统资审时将保留其中的最高成绩作为该门课程的最终成绩并核算绩点。

3. 对于降级的学生，降级之前所有的不及格课程的首次重修按首次学习成绩记录，同时学籍处理时在教务系统中删除降级之前不及格课程成绩。

4、在校学习期间，每门课最多允许重修两次，第一次重修免费，第二次重修需按照学院相关标准缴纳费用。专业课每学分收费金额标准（元）等于学生所在年级专业四年学费总和除以该生所在年级专业教学计划规定的毕业学分总和（结果按四舍五入法取整数）。

通识课每学分收费金额标准（元）按照同年级最低学费的专业收费标准计算。

重修课程的安排应符合每学期修读最高不超过 40 学分。

（二）免修、免考：

1. 成绩优良、自学能力强或学有特长的学生，以前各学期无不及格课程，可以申请免修高年级的某门课程，直接参加考核。学生应在该课程开课之初办理申请免修注册手续。平时提交自学笔记，完成过程作业，通过过程考核并取得平时总成绩的 60%，再参加该课程的期末结课考试。总评成绩按照教学大纲规定的比例加权求和，及格者取得该课程学分。若不及格记为首次学习成绩不及格。免修课程的安排应符合每学期修读最高不超过 40 学分。

2. 学生不得免修思政课、体育课（因身体原因按规定认定免修者除外）、各种实践性课程；

3. 对于已经取得相关学习证书、网络公开课证书（须经学院认可）的可以免修免考对应课程。如英语四级成绩 425 分以上或雅思成绩 5.5 以上，可以免修免考大学英语课程，相关认证办法由学科部上报教学指导委员会通过后执行，教学事务办公室备案。

第五章 升级、学业预警、留级

第二十条 升级：

学生每学年按照专业培养计划规定的课程学习，学院对学生在校期间每学年升级的应获学分最低要求，规定如下：

（一）一年级末，学生所获得的总学分不低于第一学年规定学分的 75%；

（二）二年级末，学生所获得的总学分不低于第一学年、第二学年规定学分之和的 90%；

（三）三年级末，学生所获得的总学分不低于第一学年、第二学年、第三学年规定学分之和的 95%；

（四）四年级末（基准学制内），按照其培养计划规定的毕业总学分审核认定毕业（结业）资格。

第二十一条 学业预警：

在每学期或每学年结束（缓考者需参加下一学期开学前的缓考考试）后，学院对每一位学生清理一次课程学习学分总量：

（一）学生在每学期末所获学分未达到学分要求的，学院将对学生本人提出学业预警；

（二）学生累计学年所获学分未达到升级学分要求的，学院将对学生实行留级处理。

第二十二条 留级：

（一）学院教学事务办公室对留级学生进行低一年级学籍重新编班，并将其已修读且合格的同类课程予以学分互认，未合格的课程成绩给予清零处理；

（二）留级学生必须按照留级以后的年级专业培养计划修读，包含凡未获得学分课程和少数因年级差异课程。留级当年未获得学分课程必须跟班学习，之前未获得学分课程可不跟班重修，所修课程成绩的评定执行本文第十三、十四条规定，按首次考核记载成绩；且不允许修读高年级课程、参加毕业设计（论文）和答辩；

（三）学生留级后，按照留级后所在年级专业学费标准缴纳学费；

(四) 学生在校期间最多只允许两次留级。

第六章 退学

第二十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 不论何种原因（服兵役除外），在校学习时间达到 6 年且未完成学业者；

(二) 学生在校期间留级两次后，学年累计学分仍未达到其所在专业年级最低学分要求者；

(三) 休学期满，未按期提出复学申请或申请复学未获批准者；

(四) 经学院指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 未请假离校，连续二周未参加学院规定的教育教学活动的；

(六) 超过学院规定的期限，未注册而又无正当理由的；

(七) 本人自愿申请退学的。

第二十四条 退学手续办理流程：

(一) 对学生强制退学处理，由教学事务办公室按第二十三条复核并提出退学处理意见，经教学指导委员会或学生工作委员会审议，并报院长办公会议研究批准；对于自愿申请退学者，由本人及家长提出申请，经教学事务办公室审核，教学副院长批准后执行。

(二) 由学院出具退学决定书并送达学生本人或其代理人，退学决定书一经送达即产生效力。同时上报北京市教委及教育部学生信息网。

第二十五条 学生退学后的有关事宜，按下列规定执行：

(一) 退学学生，应当自学院批准之日起，在二周内办理退学手续并离校，其本人档案、户口退回其家庭户籍所在地；

(二) 被取消学籍或开除学籍、已退学的学生，不得申请复学；

(三) 学生对退学处理有异议的，可在退学决定书送达 10 个工作日内向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉，学院学生申诉处理委员会依据《耿丹学院学生校内申诉制度管理规定》对学生提出的申诉进行复查，并在 15 个工作日内，做出复查决定并告知申诉人；若需要改变原处理决定的，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。

学生就同一事件向学院申诉一次为限，学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第七章 转专业、专业分流

第二十六条 学生入学后，通常按录取专业就读四年，直至毕业。同时学院也允许学生根据自身的特点和兴趣爱好选择转专业学习。在基准学制内，原则上

给予每个学生在第一学期末和第二学期末两次转专业机会，对于学习能力强，修满专业第一学年和第二学年规定学分，平均学分绩点达到 2.50 的学生，允许在第二学年末申请转专业辅修双学位。具体规定如下：

（一）第一学期末，学生可申请转专业一次。获得学院批准转专业的学生，必须利用业余时间自学新专业第一学期的专业核心课知识，无需参加考试，若转专业前的第一学期有未完成的专业核心课程学分，必须重修新专业第一学期的相同学分专业核心课程并参加考核，以补齐所差学分；

（二）第一学期末，当学生申请转入专业与转出专业属学科或学习内容跨度较大时，也可选择第二学期先修选修课学分，第二学年编入低一年级转入专业学习，毕业要求仍为修满 240 学分，可以参加原入学年级毕业资审；

（三）对于上述第（一）条、第（二）条学生申请转专业的情况，学生都必须签署学习承诺书，承诺：（1）本人是独立理性思考后做出的转专业选择，并且为自己的选择负责；（2）本人了解转专业后由于未学新转入专业第一学期已开设核心课所带来的学习困难，在上述第（一）条、第（二）条转专业后继续学习方式中，本人选择第（X）条继续学习；

（四）第一学期末和第二学期末，学生对所学专业确有困难或其它特殊原因的，也可申请降转到其他专业学习。第一学期完成学分少于 18 分以上者必须降转。已经完成的课程学分学院予以认定；

（五）第二学年末，修满某个专业第一学年和第二学年规定学分，且平均学分绩点达到 2.50 的学生，可根据自身的特点和兴趣爱好选择转新专业作为主专业学习（同时需取得新专业拓展学分 20 分）并把原专业作为辅修。或者也可选择转原专业作为主专业学习（同时需取得原专业拓展学分 20 分）并把新专业作为辅修。

第二十七条 学生有下列情况之一，一般不予考虑转专业：

（一）鉴于艺术类学生入学考试的特殊性，艺术类学生一律不得跨学科转专业；

（二）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的，以及上级主管部门规定的其它不准转专业的情况。

第二十八条 学生转专业须按如下要求办理：

（一）学生在系内转专业，经系主任同意，教学事务办公室批准；

（二）学生跨系转专业，必须按照学院规定的时间提出转专业书面申请，并且由转出系签署意见后经转入系进行专业测试或面试，根据可接纳数量择优录取，经转入系主任签署意见；

（三）教学事务办公室审核并报主管教学院长批准；教学事务办公室予以学籍备案，下发转专业通知书到学生本人及相关系。凡未获批准者，不得转专业。

（四）学生转专业是自我发展路径的慎重选择。学会选择并且为自己的选择承担责任，是养成教育的重要组成部分。转专业后的学生，如果在基准学制内不能修满培养计划规定的总学分，将只能结业、肄业。

第二十九条 专业分流：

按专业类招生的学生，在修完专业大类核心课程后，按照该系专业类培养方案设置的若干拓展方向，同时参考学生自身发展目标、兴趣特长、和个人学习能力，进行专业分流，教学事务办公室予以专业学籍备案。学生在分流后的某一拓展方向继续修读后续拓展课程，达到该专业培养方案的要求，方可毕业。

第八章 主辅修双学位、辅修专业

第三十条 主辅修双学位

为了鼓励支持学生按照自己的兴趣选择专业并实现跨专业全面发展，学院实行主辅修双学位制。通常学生按录取专业作为主修专业学习四年。在完成第一、二学年所修专业规定学分且平均学分绩点达到 2.50 分的情况下，普通类招生专业学生可选择跨学科辅修另一个学位学习；艺术类招生专业不允许与普通类招生专业之间进行双学位学习。

选择主辅修双学位的学生，在接下来两年必须在原专业或新专业中选择其一为主专业，并修满 20 分主专业拓展模块课程（可免修通识拓展模块的 12 学分），同时修满新专业核心模块课程 80 学分，还必须要完成交叉学科毕业设计。符合学位授予条件的可授予主辅两个学位。

辅修双学位学习申请通常在基准学制的第二学年末提出，通过所属系上报教学事务办公室审批。有关学习必须在基准学制或最长学习年限 6 年内完成。

第三十一条 辅修专业

从有利于培养交叉领域人才的角度考虑，学院允许学生在学习主修专业的基础上，跨学科辅修其他专业。学生辅修专业通常必须在修满三年主专业的专业核心模块 80 学分和专业拓展模块 40 分、且平均学分绩点达到 2.50 分的前提下，选择辅修专业的 40 分专业核心模块学习并通过考核取得相应学分，同时必须完成交叉学科毕业设计（论文）。

第二学年末选择主辅修双学位学习的学生，如不符合学位授予条件但主修专业学分达到 100 学分（核心模块 80 学分，拓展模块 20 学分）、辅修专业核心模块达到 80 学分、其它课程完成培养计划规定要求同时完成交叉学科毕业设计（论文）的，可授予主修专业的毕业证书和辅修专业的辅修证书。

第一学年末平转专业的学生。已经修过的原专业核心课程，如果已经修够 40 学分，将视同实质等效于其新专业第四学年拓展课程 40 学分，在取得新专业前三年课程学分、完成交叉专业的毕业设计并可获得毕业证的前提下，学院另颁发辅修专业课程成绩证明及证书。

辅修专业学习申请通常在基准学制的第三学年末或第三学年末提出，通过所属系上报教学事务办公室审批。有关学习必须在基准学制或最长学习年限 6 年内完成。

第九章 转学

第三十二条 学生入学后一般应在本院完成学业，如患病或者确有特殊困难，无法在本院学习者，可申请转学。因病转学者，须附学院指定二级甲等及以上医院的诊断证明。

第三十三条 学生转学须按如下要求办理：

（一）须经两校同意，并由转出院校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，方可办理转学手续；

（二）跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。转出本院者，户口必须迁出本院，已缴学费原则上不退还；

（三）凡从其他院校转入我院的学生，均需试读一个学期（转入手续暂缓，但需按我院标准缴纳学费）。如在一个学期中，思想行为和学习能力等方面均能达到我院要求，从第二学期开学后，方可办理转学手续成为我院正式学生；如在试读一个学期之内，出现下列情况之一者，即视其为未达到我院要求：

1. 不能坚持学习，自己提出休学或退学申请的；
2. 未请假离校，连续两周未参加学院规定的教学活动的；
3. 经学院指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；
4. 学期末考试成绩有 2 门（含）以上不及格者；
5. 经查实，在转学过程中弄虚作假的；
6. 根据《耿丹学院学生违纪处分条例》，因违法、违规、违纪，受到警告及以上处分的；
7. 其他因违反《耿丹学院学生管理规定》及相关校规校纪的规定，受到批评或纪律处分的学生，学院有权取消学生继续试读资格。

未达到我院要求的学生，一律不予接收转入我院，不予注册我院学籍。

第三十四条 对下列情形之一者，不予转学：

- （一）入学未满一学期的；

- (二) 由低学历层次转入我院的；
- (三) 已经在本院试读一个学期，视为未达到我院要求的；
- (四) 高考分数低于拟转入院校相关专业相应年份录取分数的；
- (五) 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- (六) 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的；
- (七) 跨学科门类的；
- (八) 其他无正当理由的。

第三十五条 凡申请转专业、转学的学生，未经学院批准办理手续前，必须在原专业或原校学习。

第十章 休学与复学

第三十六条 学生在学院规定的学习年限内，可以分阶段完成学业。属于下列情形之一者，应办理休学：

- (一) 因伤病经学院指定医院诊断须停课治疗，休养占一学期总学时 1/3 以上者；
- (二) 学生因特殊原因或事由（如家庭困难、自费出国留学等）等需暂时中断学业者；
- (三) 学院认为必须休学者。

学生休学应提出书面申请，填写《北京工业大学耿丹学院学生休学申请表》，经教学事务办公室批准，方可休学。

第三十七条 休学一般以一年为期，累计不得超过两年。学期结束前开始休学的，该学期按休学计算，休学时间计算在学院规定最长学习年限内。

第三十八条 学生应征入伍服兵役（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后两年内。

第三十九条 休学学生应当在办理休学手续后离校，学院保留其学籍，外埠学生户口不变更。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，不得参加学院组织的各种教育教学活动，不得滞留在学院，学院不对学生在休学期间发生的事故负责。

第四十条 学生申请复学，按下列程序办理：

- (一) 学生休学期满，应于期满前的学期末，持有关证件和本人留存的《北京工业大学耿丹学院学生休学申请表》，向所在系提交复学申请，并填写《北京工业大学耿丹学院学生复学申请表》；

(二) 申请复学时, 因病休学的学生复学, 应持二级甲等以上医院的身体康复证明, 经学院指定医院复查合格方可复学; 因其他原因休学的学生复学, 需提供必要的证明, 经学院审查合格方可复学;

(三) 复学学生一般应编入原专业下一年级学习, 当下一年级无后续专业时, 由学院编入相近专业学习。

第四十一条 在休学期间, 若学生有严重违纪违法行为的, 不准予复学, 取消其保留的学籍, 予以退学, 按本文第二十四、第二十五条执行。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十二条 学生在学院规定年限内, 修完培养计划规定内容, 成绩合格, 按专业毕业规定总学分审核, 所获得学分达到专业毕业规定总学分要求, 准予毕业, 由学院发给毕业证书。

第四十三条 学生在校基准学制年限内, 修完培养计划规定的内容, 成绩有不合格, 未能达到毕业规定学分要求的, 准予结业, 学院发给结业证书。

第四十四条 结业学生在结业后一年内, 可向学院申请不合格课程的重修和考试(每门课限一次), 或补做毕业设计(论文)并答辩。按规定缴纳费用, 考核成绩全部合格后并达到专业毕业规定总学分要求的, 填写《耿丹学院结业生申请毕业审核(确认)表》, 经学院审核通过准予毕业并换发毕业证书, 毕业时间按换发毕业证日期填写。

学院不受理超过最长学习年限学生的学业审核申请。

第四十五条 对获得毕业资格的学生, 按照学院学士学位授予管理的条例标准, 经学院学位评定委员会审批通过的, 由学院授予学士学位并颁发学士学位证书。

结业学生按本文第四十四条规定完成的, 可按本条学位授予条例标准审核, 经学院学位评定委员会审批通过合格者, 由学院授予学士学位并颁发学士学位证书, 学位证书授予时间须按发证时间填写。

第四十六条 对学满一年及以上退学的学生, 可向学院发给肄业证书。

第四十七条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度, 每年将颁发的毕(结)业证书信息报北京市教育委员会批准备案及教育部学生信息网注册。

第四十八条 对违反国家招生规定入学者, 学院不发给任何形式的学历证书。对于错发的学历证书, 学院予以追回并宣布无效。

第四十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏, 不予补发证书。经本人申请, 学院学位办核实后出具相应的证明书。2012 年以前毕业的学生学位证书若有遗失, 须在北京工业大学学位管理部门出具证明书。证明书与原

证书具有同等效力。

第十二章 附则

第五十条 平均学分绩点的计算方法

平均学分绩点可以根据需要按学期、学年、总修业年限或培养计划规定科目等方式计算。计算结果用四舍五入法精确到小数点后第二位。计算平均学分绩点时要把学生计算时段所修所有课程考核成绩计算在内。

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分} + \sum \text{零绩点考核学分}}$$

特别规定以下两种情况，以零绩点纳入平均学分绩点考核：

1. 对于选课后连续三次不上课也不退选的学生，若平时成绩不及格，成绩计为零，该选修课学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和并核算一次（即使该生选修学分达到教学计划要求或再次选修该门课程并考试合格）。
2. 对于旷考的学生，所旷考课程学分以零绩点纳入平均学分绩点计算公式的分母总和并核算一次（不论该门课程之后是否被列入教学计划或重修是否合格）。

百分制“分数”与“绩点”对应关系如下：

分数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0
绩点	5.0~ 4.0	3.9~ 3.0	2.9~ 2.0	1.9~ 1.0	0

五级分制“等级”与“绩点”对应关系如下：

等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

五级分制“等级”与百分制“分数”对应关系如下：

分数	100~ 90	89~80	79~70	69~60	59~0
等级	优秀	良好	中等	及格	不及格

二级分制“等级”与百分制“分数”、“绩点”对应关系如下：

等级	通过	不通过
分数	80	59~0
绩点	3.0	0

例如：某个学生一学期修读 5 门课程，学分及课程成绩分别为：

课 程	课程 1	课程 2	课程 3	课程 4	课程 5
学 分	3	2	6	4	5
成 绩	73	中	80	66	及格
绩 点	2.3	2.5	3.0	1.6	1.5

则该学生这个学期的平均学分绩点为（结果保留小数点后第二位）：

$$(3 \times 2.3 + 2 \times 2.5 + 6 \times 3.0 + 4 \times 1.6 + 5 \times 1.5) \div (3 + 2 + 6 + 4 + 5) = 2.19$$

第五十一条 本条例自 2017 级本科生开始实施，由教务办负责解释，报教学指导委员会通过后执行。