

重庆工程职业技术学院学生学籍管理规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第 41 号)、重庆市教育委员会有关文件规定和《重庆工程职业技术学院学生管理规定》，制定本规定。

第一节 入学与注册

第一条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生须持学校录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当于报到前附有效证明向学校招生就业处请假。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。

第二条 在新生报到时，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。

第三条 新生可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

下列情形可申请保留入学资格：

- (一) 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
- (二) 因参加创新创业不能到校学习的；
- (三) 突发疾病且不适宜到校学习的；
- (四) 其他因不可抗力等正当理由的。

新生申请保留入学资格需于新生报到期间（或提前）到校办理相关手续，申请手续不完善的，不予保留入学资格。因应征入伍的新生，保留其入学资格至退役后 2 年；因其他原因申请保留入学资格的，可保留入学资格 1 年。

新生保留入学资格期满前（一般应为每年秋季开学前）应向学校申请入学，经学校审查后，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 学生入学后，学校在 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、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，由学校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及以上医院诊断，需要在家休养的，可按本规定第三条办理。

第五条 每学期开学时，学生以班级为单位，按学校规定，由班主任（辅导员）、所在二级学院分管学生的领导审核后，办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。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。

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。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，建立有学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第六条 学生使用由学校统一编排的学号。学号一经排定，不得更改。

第二节 课程的选修、考核与成绩记载

第七条 学校实行学年学分制。课程设置分必修课、限定性选修课和公共选修课三类。学生根据培养计划和当学期课程开设情况进行选课和修课。有选修要求的课程，应按顺序选课、修课。

学生应当按学校规定的时间和要求办理选课手续，课程一经选定，不得随意变更。如确属选择不当，应在开课一周内提出退选、改选或补选申请。限选课须经专业所在二级学院院长（或分管副院长）批准，教务处审核同意，方能变更；公共选修课经教务处同意方可变更。

公共选修课学分应达到所学专业人才培养方案的要求。

第八条 学习成绩优秀且学有余力的学生，可以申请自学部分课程。由学生本人提出书面申请，经任课教师、课程管理二级学院（教学部）负责人签字同意，报教务处审核批准。批准学生自学后，教务处向学生和任课教师下达自学课程通知单。

批准自学的学生须完成课程必需的实习实训，其平时考核方可视为合格，并接受由课程管理二级学院（教学部）组织任课教师的测评，成绩合格即获得该课程学分。

思想政治理论课、实践教学课、公共体育课不能申请自学。

第九条 学生所修读的课程，均需进行考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种，根据课程特点由课程所属教学团队确定考核和成绩评定方式。考核合格，即获得课程规定的学分。同一门课分几学期学习时，按学期独立考核，独立计算。公共选修课学分不能替代必修课和限定性选修课学分。

第十条 考试课程成绩采用百分制，其学期成绩由平时考核和期末考核组成，原则上期末考核占 60%，平时考核（包括半期测试、平时测验、课内实训、作业、提问和考勤等）占 40%。经批准备案采用过程考核或项目考核为主要内容的考试课程，其各项成绩比例可以教学团队备案比例执行。考查课程成绩评定采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

百分制换算为五级制的标准：0 - 59 分为不及格，60 - 69 分为及格，70 - 79 分为中，80 - 89 分为良好，90 - 100 分为优秀。

五级制换算为百分制的标准：优秀折算为 95 分，良好折算为 85 分，中折算为 75 分，及格折算为 65 分，不及格折算为 50 分。

第十一条 实践课程成绩以平时考核和过程考核为主，采用五级制评定。

第十二条 有下列情况之一者，该课程平时考核不合格。

- (一) 未经批准，缺课超过该课程学时的 1/3；
- (二) 缺实习实训或实习实训报告超过 1/3；
- (三) 缺交作业超过 1/3。

课程平时考核不合格者，不能参加期末考核，成绩记“0”分或“不及格”，且不得参加学期定期补考。

第十三条 因病或其它特殊原因不能参加考试者，应当在正式考试前出具有关证明申请缓考，经学生所在二级学院院长（或分管副院长）签字同意，教务处批准后方可缓考。缓考与该学期对应课程的补考一并进行，成绩（不计算平时成绩）按正考记载。缓考课程考试不及格者，只能参加毕业前补考或重修。无特殊原因不能办理缓考。

旷考者旷考课程的成绩记“0”分，且不得参加学期定期补考。

第十四条 必修课程和限定性选修课考核不及格者，可参加学校组织的补考。补考成绩的评定不考虑平时成绩，成绩记载注明“补考”字样。

大学英语课或计算机基础课不及格者，若取得大学英语四级（CET）425 分及以上或全国计算机等级（NCRE）一级证书，对应课程以补考及格对待。

公共选修课程考核不合格者不进行补考，应另外选修。

第十五条 必修课程和限定性选修课程补考后仍不及格者，应当重修。记录课程成绩时，应注明“重修”字样。

课程重修可按下列方式进行：

- (一) 重修人数较多的课程，可以单独组班重修、考试；
- (二) 重修人数不足组班最少限制人数，一般随低年级同门课程修读。在理论课程重修时，可选择部分听课，也可选择在教师指导下自学，但均应按时参加考试；在实践课程重修时，须随同专业低年级同门课程修读；
- (三) 每学期开学后第二周办理重修手续。

第十六条 学生严重违反考试纪律或者考试作弊者，该门课程考核成绩无效，记“0”分，并标明违纪或作弊，并根据学校《学生考试违纪、作弊认定和处理管理办法》给予相应的纪律处分。对给予处分的，不得参加对应课程的学期定期补考。解除处分影响的，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 公共选修课程（包括辅修课）一旦选定，学生应当按时参加学习和考核。考核成绩记入学生成绩册。

第十八条 入学后前 3 学期的体育课为必修课（公共体育课），以后为任选课。

公共体育课成绩评定以过程管理为主，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。体育不及格者可补考，补考不及格应重修。

按照国家体质健康标准，学生在校期间体质健康每年均评为优秀者，毕业时

奖励 1 个学分，记入公共任意选修课学分。

学生因病残确实不宜参加正常体育活动，由学生本人申请，通过学校指定的二级甲等以上医院诊断证明和经学校医务所鉴定后，体育部为其安排适当的保健体育课和其它锻炼活动。

第十九条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》和学校《学生综合测评管理办法》等为依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第二十条 学生参加校级及其以上级别的技能竞赛、创新创业活动或单科竞赛、科技竞赛、演讲、文艺汇演、体育比赛、社会实践、社会服务、发表论文、获得专利等活动，按学校《学分制实施办法》、《“素质拓展”学分实施细则》和《大学生社会实践公共任选课学分计分办法（试行）》的规定认定相应学分，计入学业成绩。经学校批准，学生在外校修读课程所取得的学分，可记入学生成绩册。办理时，应由学生本人持校外学习相关证明提出书面申请，经对应课程任课教师、课程隶属二级学院（教学部）负责人签字同意，教务处审查，符合条件者予以批准备案。

为学生参加社会实践、创新创业活动建立创新创业档案、设置创新创业学分，计入学业成绩档案。

第二十一条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以参加学校认可的开放式网络课程学习。经学校教务处审核同意后，承认其修读课程成绩（学分），可记为任选课学分。

第二十二条 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十三条 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。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，经学校认定，可予以承认。

第二十四条 学生应自觉接受诚信教育，抵制不诚信行为。学校以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以取消其已获得的学历证书及学术称号、荣誉等。

第三节 转专业与转学

第二十五条 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。有下列情形之一，不得转专业：

- （一）入学未满一学期或毕业前一年的；
- （二）招生时确定为订单、定向、委托培养和其它有特殊要求及规定的；
- （三）招生时不同类别、批次的；
- （四）达到退学条件的；
- （五）其它无正当理由的。

第二十六条 休学创业或退役后复学学生，可申请转入与创业或服役相关专

业学习。

第二十七条 学生一般应当在学校完成学业。因患病或者有特殊困难、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，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）应予退学的；
- （六）其他无正当理由的。

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，经重庆市教育委员会协调转学到同层次学校。

第二十八条 学生转（出）学由学生本人提出申请，说明理由，由学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合转出条件，并经公示无异议的，同意转出。由学校负责将同意转学学生的相关材料寄送转入学校。

学校召开专题会议研究学生转（入）学申请，认为符合本校培养要求且学校有培养能力，经会议研究决定同意转入的，予以公示，经公示无异议的，由校长签署接收意见后，方可转入。

跨省转学的，需经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。

第二十九条 转学、转专业的具体要求和办理流程按照《重庆工程职业技术学院全日制高职专科学子转学转专业实施细则》执行。

第四节 休学与复学

第三十条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，最长修业年限（含休学和保留学籍）一般为在基本修业年限（即学制）的基础上延长 2 年。

第三十一条 在校学生参加创业的，可申请休学，并简化审批程序，且最长修业年限可在学生学制基础上延长 3 年。

第三十二条 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），学校应当保留其学籍至退役后 2 年。

第三十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病停课治疗或休养，停课的时间占一学期总学时 1/3 以上的；
- （二）一学期请假、缺课超过该学期总学时 1/3 以上的；
- （三）因参加大学生创新、创业，无法同时兼顾在校学习的；
- （四）在校期间应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
- （五）因其它特殊原因，学校认为其应当休学的。

第三十四条 符合休学条件的学生，应向所在二级学院提出书面申请，并附必要的证明材料和家长意见，经所在二级学院领导签字同意，教务处审核，分管教学

的校领导批准后，到教务处办理休学手续，由教务处发给其《休学证明书》，并办理手续离校。学校保留其学籍。

学生每次休学期限原则上为 1 年，休学期满仍需继续休学的，须到学校办理继续休学手续。

第三十五条 学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，可按下列有关规定处理：

- (一) 学生休学回家，往返费用自理；
- (二) 因病休学的学生，应回家疗养，医疗费按国家及当地的有关规定处理；
- (三) 休学期间不享受奖学金、三好学生评定等在校学习学生待遇；
- (四) 休学学生户口在学校的可不迁出学校。

第三十六条 休学学生应当凭《休学证明书》在 10 日内办理手续离校。

第三十七条 学生休学期满前应当在应复学学期开学前提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

(一) 因伤病休学的学生，申请复学时应当持有经学校指定的二级甲等以上医院诊断，证明其恢复健康，方可复学；

(二) 学生复学时，应于应复学学期开学前持本人的《休学证明书》和其他必要证明（如病休后的身体康复证明等），向所在二级学院提出复学申请，经所在二级学院领导签字同意，教务处审核，分管教学的校领导批准后，到教务处办理复学手续；

(三) 复学学生编入原专业相应的年级参加学习。

第五节 学籍警示、降级重修与退学

第三十八条 学生在校学习期间，有下列情况之一，学校给予学籍警示：

- (一) 一学期补考后不及格课程达三门者；
- (二) 一学年补考后累计不及格课程达三门者；
- (三) 各学年补考后累计不及格课程达四门者。

学籍警示由学校教务处通知到二级学院，二级学院再以书面等形式通知学生本人，并同时用信函寄达等多种方式告之学生家长。

第三十九条 一学年内及格课程（含补考后及格课程）学分不足该学年必修课、限选课规定学分的 2/3，或者学年内补考后必修课和专业限选课不及格课程达 5 门及以上（一门课分几学期授课的在确定是否降级重修时，按一门课统计，以下相同），或各学年累计必修和限选课不及格达 5 门及以上者，应编入下一年级降级重修。

学院每学年确定一次降级重修学生名单，一般为每年的 9 月份。

必须降级重修但无后续专业者，可选择低年级相近专业重修；无相近专业时，经学校许可可在原班随班就读，但学籍编入下一年级。

降级重修学生应在教务处办理学籍异动手续。

第四十条 学生有下列情形之一，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) 根据学校指定二级甲等及以上医院诊断，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) 一学期累计旷课达到 50 学时的；

(六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 经批准本人申请退学的。

(八) 学校规定的不能完成学业、可予退学的其他情形。

第四十一条 对学生的退学处理，由学校校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人。因特殊情况无法送达本人的，将退学决定书邮寄学生家长送学生本人，同时在校内发布公告，自公告发布之日起 7 日内，即视为送达。

学生如对退学处理有异议，可以在规定时间内向学校学生申诉委员会提出书面申诉。若学生未在规定时间内提出书面申诉的，学校将退学情况报重庆市教育委员会备案。

第四十二条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：

(一) 退学学生应当在退学决定书送达之日起 10 日内办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；

(二) 退学学生办理完退学手续后学校发给退学证明。无故超过规定期限不办理手续者，学校将注销其学籍；

(三) 每学年上学期退学者，学校退还已缴的下学期的学费及有关费用；每学年下学期退学者，已缴学费不退还。

第六节 毕业与结业

第四十三条 具有学籍的学生，在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，且德育考核合格，达到本专业人才培养方案中规定的毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生德育考核合格，且提前达到本专业人才培养方案中规定的毕业要求的，可以申请提前毕业。

第四十四条 具有学籍的学生，修读期满，完成本专业人才培养方案所规定的课程学习并获得毕业设计学分，德育考核合格，但未达到人才培养方案中规定的全部毕业条件，且符合以下条件者，发给结业证书：

(一) 人才培养方案规定的必修课、限选课经毕业前补考后仍有不及格课程，但必修课及限选课学分高于编入下一年级重修条件者(或不及格课程门数未达到降级标准)；

(二) 任意选修课未达到本专业人才培养方案规定的学分，但与要求分值相差 2 分以内者。

第四十五条 获得结业证书的学生，在未超出最长修业年限限制期间可在学校规定的申请时间内回校申请不及格课程结业后重修，重修考核合格，获得相

应学分，满足本专业毕业条件要求即换发毕业证书。

第四十六条 退学学生由学校发给写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第四十七条 学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，并由学生本人提供相应的具有法定效力的证明文件，由学校初审后，统一向学籍主管部分提出更改申请，办理相关手续。

第四十八条 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。

第四十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校颁发辅修专业证书。

第五十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十一条 毕业、结业证书遗失或者损坏，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。

第八节 附 则

第五十二条 本管理规定自 2017 年 9 月 1 日起执行。原《重庆工程职业技术学院学生学籍管理规定》同时废止。

第五十三条 本管理规定由教务处负责解释。