

# 重庆文理学院文件

重文理教〔2019〕46号

## 关于印发《重庆文理学院 学生学籍管理规定》的通知

校内各单位：

《重庆文理学院学生学籍管理规定》已经学校审定通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

重庆文理学院

2019年6月20日

# 重庆文理学院学生学籍管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学校正常教育教学秩序，规范学生学籍管理，形成良好的校风学风，促进学生全面发展，保证人才培养质量，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《重庆文理学院章程》和《重庆文理学院学生管理规定》，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的本科学生（以下称学生）的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 学校按照国家招生规定正式录取的新生，持录取通知书和准考证、身份证、团（党）组织关系等证明材料，按学校规定日期到校报到并办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先向所在二级学院请假，由二级学院统一汇总后报学生工作处和教务处备案。请假期限一般不得超过15日（指自然日，下同）。未请假或请假逾期不报到的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在新生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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第五条** 新生可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校或休学学生待遇；其行为后果与学校无关，但将作为申请入学的考核依据。

保留入学资格的条件和期限如下：

（一）患有疾病的新生，经学校指定医院或学生家庭户籍所在地二级甲等及以上医院诊断，证明不宜在学校学习，但短期治疗可达到入学体检标准的，由本人提出申请，所在学院签署意见并报学校批准后，可保留入学资格 1 年；

（二）因家庭及自身原因，需先进行创业、专项学习、社会实践、参加工作等才能继续学习者，由本人提出申请，所在学院签署意见并报学校批准后，可保留入学资格，但最长一般不超过 2 年；

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），由本人提出申请，所在学院签署意见并报学校批准后，可保留入学资格至退役后 2 年。

新生保留入学资格期满前 15 日内应向学校申请入学，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；因病申请保留入学资格的学生，须提前向学校学生工作处提交二级甲等及以上医院开具的疾病康复证明，并到学校指定医院复查或

审核；复查或审核合格者，方可重新办理入学手续。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。

**第六条** 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，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者，经学校指定医院诊断，需要在家休养的，可按第五条执行。

**第七条** 每学期开学时，学生须按学校规定办理注册手续，取得当学期的学籍。不能如期注册的，须履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费等费用或其他不符合注册条件的，不予注册。开学后 10 日内，由各学院统一到教务处办理注册备案。

(一) 学生注册时应持本人学生证(每学年第 1 学期还须同时出具缴费相关凭据)到所在学院办理,并由注册人员加盖注册专用章,作为已注册凭证。未加盖注册专用章的学生证无效。学生证遗失者,应当提供书面说明,经二级学院同意后,可先注册,缓期补办验证手续;

(二) 学生因故不能如期注册者,应事先向所在二级学院请假,并注明请假时间。请病假者应当有二级甲等及以上等相关医院证明,并在返校时交验病历。请假时间从规定注册之日起,不得超过 15 日。因病确需续假者,凭二级甲等及以上医院诊断证明办理续假手续;

(三) 家庭经济困难的学生可按规定申请助学贷款或其他形式资助,办理有关手续后注册;

(四) 未办理请假、续假手续,或请假逾期,均按旷课处理。除批准请假的学生外,开学 15 日内无正当理由不注册者,按自动退学处理。

### **第三章 课程考核与成绩记载**

**第八条** 学生须参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的学习和考核,考核成绩记入学生成绩册,并归入本人学籍档案。

考核组织方式分为集中和分散两种方式。考核和成绩评定方式按《重庆文理学院学生成绩管理办法》(以下简称成绩管理办法)

执行。

**第九条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《重庆文理学院学生管理规定》第四条为主要依据，参考《重庆文理学院学生综合素质测评实施办法》规定的内容，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第十条** 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外体育锻炼活动、早操出勤和体质健康测试等情况综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能参加正常体育课的学生，经二级甲等及以上医院证明，学校批准，由体育学院为其安排适当的体育活动，对认真参加锻炼者，可视为相应课程合格。

**第十一条** 学生根据学校有关规定，可以申请选修校内其他专业或选修其他专业课程；也可根据学校校际协议申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

**第十二条** 学生以注册公司、组建工作室、开展创新实验、参与众创空间建设、参加创新创业大赛等进行与专业学习、学业要求相关的创新创业实践，可申请直接认定 1 门创新创业类课程或 1 门专业任选课程的成绩。具体内容按成绩管理办法执行。

**第十三条** 学校推进考核评价方式多元化改革。考核评价方式根据教学大纲要求执行。课程考核的成绩采用综合评定方式，具体内容按成绩管理办法执行。课程综合成绩合格，可取得该课

程学分，不参加课程考核或者课程综合成绩不合格者，不能取得该课程学分。

**第十四条** 学生须按时参加学校人才培养方案规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。未经批准以及无故缺席的，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。

学生无故缺课时数累计超过规定教学时数的 15%，或正常办理请假等手续但请假期內缺课及其它原因缺课累计超过规定教学时数的 30%，取消其参加课程考核和补考资格，课程综合成绩以零分计，该门课程的成绩只能通过重修方式取得。

高水平运动员和校级体育代表队学生的成绩认定按《重庆文理学院高水平运动员及体育代表队成绩管理办法》执行。

**第十五条** 学生如有特殊情况不能按时参加课程开设当学期期末考核，允许在办理手续后缓考。

（一）因患病住院、突发意外事件等不能正常参加考试者，应出示相应证明并填写《缓考申请表》，经所在学院分管院长审核，教学办在教务网络系统中处理、存档后，参加下一学期开学后学校统一组织的缓考；

（二）无正当理由者不得申请缓考。

**第十六条** 学生可以根据《重庆文理学院学分制管理细则》申请免听部分课程。申请免听时，由学生本人向所在学院提出书

面申请，由学院审查，并报学校教务处备案。

**第十七条** 学校实行补考、缓考和重修制度，补考仅适用于初修课程（通识教育选修课如不及格直接进入重修）；补考成绩不合格者，须进行相应课程的重修；重修课程不设补考，如考核不合格，应再次重修。通过课程考核并已取得合格成绩，但对此不满意而力争优秀成绩者，也可进行重修。

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、缓考、重修获得的成绩予以标注。因补考不合格、违纪等原因进行重修所取得的成绩，在学籍档案里标注为“重修”，因力争优秀成绩进行的重修，在学籍档案里标注为“争优重修”。

（一）凡初修课程综合成绩不合格者或办理缓考手续者，可在下一学期开学时参加补考或缓考。补考只记卷面成绩；缓考应计入平时成绩等过程性考核环节成绩。重修课程成绩评定方式与初修相同；

（二）各类重修均应在重修前填写《重修申请表》，并完清相关手续后方为有效；

（三）课程重修原则上应以跟班修读形式进行。如有特殊情况，应征得任课教师（或辅导教师）和课程承担单位同意，并报学生所在二级学院和教务处备案后，可采取网络课程学习和自修等多种形式进行；

(四) 学生在校期间重修次数不限，每次重修考核成绩据实记载并出具，成绩认定按最高成绩记载；

(五) 学生无故不参加课程考核，或考试违纪或作弊，该课程成绩按零分记载，不能参加补考，只能重修。

**第十八条** 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，符合学校规定的，可以予以承认。

**第十九条** 学生参加学校组织的各种考核，必须严格遵守考核纪律。对违反考核纪律者，学校将按照《重庆文理学院学生违纪处分办法》和《重庆文理学院考试违规处理办法》等相关规定执行。

#### 第四章 学习年限

**第二十条** 学校实行弹性修读制，各类型学生的学习年限分别为：

(一) 基本学制为4年的本科学生，学习年限为3~7年；

(二) 基本学制为2年的专科起点的本科学生，学习年限为2~5年；

因各种原因保留学籍、休学等均计入在校学习年限（服兵役除外）。

**第二十一条** 在基本学制年限内尚未完成学业，但又未达到

退学条件的，可延长学业修读时间，但不得超过最长学习年限。

（一）获得的学分数距本专业毕业要求还差 20 学分以内的学生可申请结业离校延期修读；

（二）获得的学分数距本专业毕业要求尚差 20 学分及以上的学生，须在校跟班延期修读，编入下一年级学习。

**第二十二条** 结业学生参加课程重修或补作毕业设计、论文、答辩等时间，均计入最长学习年限内；超过学校规定的最长学习年限的，不予注册学籍，不再补修补作，也不再换发毕业证书和学位证书。

## 第五章 主修与辅修

**第二十三条** 为培养高素质复合型应用型专门人才，学校实行主、辅修制度。凡主修专业学习成绩优良、有较大学习潜力的本科二年级学生，可申请修读辅修专业（含一组课程），具体参照《重庆文理学院辅修专业管理办法》执行。

## 第六章 转专业与转学

**第二十四条** 学生一般应在被录取的专业完成学业。学生转专业原则上只在第一学期期末集中办理一次。有下列情况之一者，允许转专业：

（一）经学校考核认可，确有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长者；

（二）有生理缺陷或入学后患某种疾病，经二级甲等及以上

医院检查证明，不宜在原专业学习，但尚能在其它专业学习者；

（三）经学校确认，因某种特殊情况，不转专业无法完成学业者；

（四）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业；

（五）休学创业或退役复学学生，因自身情况需要转专业，可优先考虑；

（六）符合《重庆文理学院学生转专业管理办法》规定者。

**第二十五条** 学生有下列情况之一者，不允许转专业：

（一）艺术类、体育类、普通类、对口招生的学生不能跨类转专业；

（二）专科起点的本科学生不能转专业；

（三）在休学、保留学籍和保留入学资格期间的学生不能转专业；

（四）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不能转专业；

（五）已转过一次专业的学生不能再次转专业。

**第二十六条** 学生转专业程序和转专业后的管理按《重庆文理学院学生转专业管理办法》执行。

**第二十七条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。但同时具备以下两项条件的，可申请转学。

(一) 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。其中患病学生须提供经转出学校、拟转入学校指定医院检查证明。特殊困难一般指因家庭有特殊情况, 确需学生本人就近照顾的, 由学生提出申请并承诺;

(二) 申请转学学生高考分数达到拟转入学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数。

### **第二十八条** 学生有下列情况之一者, 不予转学:

(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学校相关专业在该生生源地相应年份高考录取最低分数的;

(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) 其它无正当理由的。

特殊专业的本科学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 经学校出具证明, 重庆市教育委员会协调可转学到同层次学校。

### **第二十九条** 转学程序

(一) 申请转出的学生提出申请, 说明理由, 并提供相应证明材料, 由教务处、学生工作处审核, 对符合条件并经公示无异议的(不少于5日, 下同), 予以确认。教务处将同意转学学生相关材料寄送拟转入学校学籍主管部门;

(二) 拟转入学校的学生，学校负责审核转学学生相关条件和证明材料，经学校招生委员会或招生监督部门同意，院校两级会议决定，对拟同意转入的，予以公示，公示无异议的，予以确认。对不同意转学的，书面回复转出学校，由转出学校告知学生；

(三) 重庆市内高校间的转学，经转出、转入学校同意后，由转入学校将转学学生相关材料报送市教委备案。对跨省（市）转学的，经转出、转入学校同意后，由转出地省级教育行政部门会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；

(四) 拟转学学生应于每学期期末放假前 30 日提出转学申请并附相关证明材料。

## 第七章 休学、保留学籍与复学

**第三十条** 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，须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。

**第三十一条** 学生不适宜在校学习，应当休学的，学校给予休学。学生申请休学的，经学校批准后，可以休学。学生每次办理休学一般以半年为单位，一年为期；在校期间休学累计一般不得超过 2 年；因创业休学最长不超过 3 年。因病休学的学生，需连续病休，应办理继续休学手续。

**第三十二条** 学生具有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因伤、病经学校指定医院诊断, 须停课治疗、休养超过 6 周的;

(二) 因精神障碍或心理问题不能坚持学习, 本人或监护人申请休学, 或学校认可的医院的精神科相关科室认定需休学的;

(三) 在一学期内请病(事)假缺课达 6 周的;

(四) 学生休学工作或创业的;

(五) 其它因某种特殊原因, 本人自愿申请或学校认为应当休学的。

**第三十三条** 新生和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), 学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目, 在联合培养学校学习期间, 学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间, 学校与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

**第三十四条** 休学、保留学籍学生的有关问题按以下规定处理:

(一) 休学、保留学籍学生应办理离校手续, 学校保留其学籍;

(二) 学生休学、保留学籍期间, 无须注册, 不享受在校学习学生的待遇;

（三）学生休学、保留学籍期间，若发生意外事故或侵权伤害事件，学校不承担责任；

（四）因病休学的学生，应回家治（养）病，其往返路费自理。医疗费用按国家及当地有关规定处理；

（五）休学、保留学籍期间，学生的户口不迁出学校；

（六）学生休学、保留学籍期间不能申请转专业、转学，不得自行来校上课，不得参加学校课程考核，擅自参加考核者，其成绩无效。

### **第三十五条 复学**

（一）学生应当于休学、保留学籍期满前 15 日内，持审批表和相应证明材料向所在学院提出复学申请，经学校复查合格，方可复学；

（二）因伤、病休学者应提供二级甲等及以上医院出具的疾病治愈可继续学习的证明；

（三）因精神障碍或心理问题休学的，应提供县级以上精神专科医院治疗记录及相关证明；

（四）复学学生，原则上转入相同专业相应年级就读，若该专业相应年级未招生，可由学校安排在相近专业学习；

（五）休学、保留学期期满，逾期 15 日未提出复学申请或不办理继续休学手续者，学校注销其学籍；

（六）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，予以退学处理。

## 第八章 学籍警示与退学

**第三十六条** 学生在校学习期间，每学期开学补考后需要重新学习的课程学分数累计 $\geq 5$ 学分的，学校给予该生黄色学籍警示；学生经补考后累计不及格课程学分 $\geq 10$ 学分的，学校给予该生橙色学籍警示；累计不及格课程学分 $\geq 15$ 学分的，学校给予该生红色学籍警示。

黄色学籍警示用于提醒学生需加强后续课程跟进与学习，由学生本人自行制定学业提升计划；橙色警示由学生所在二级学院与学生本人共同制定学业提升计划；红色警示则须由二级学院负责将书面警示通知送交学生本人并寄达学生父母或其监护人；受到红色学籍警示的学生，须向学校提交经父母或监护人签字的学业提升计划。

二级学院为学生建立学籍警示档案，督促和指导学生执行学业提升计划。

**第三十七条** 每学年第二学期课程补考结束后，学生不及格课程的学分累计（入学以来）达到 20 学分及以上的，予以留级。

由二级学院将留级书面通知送交学生本人同时寄达学生父母或其监护人。

留级的学生编入本专业下一年级学习。

**第三十八条** 学生有下列情形之一者，学校可给予退学处理：

- (一) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的；
- (二) 休学、保留学籍期满，逾期 15 日未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- (三) 根据学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在原专业学习，或即使转到其他专业仍无法继续在校学习的；
- (四) 未经批准连续 15 日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) 因第三十七条原因，留级累计超过两次的；
- (七) 休学累计超过三个学年的；
- (八) 本人申请退学的。

**第三十九条** 对学生的退学处理，由校长办公会研究决定，其中学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。对退学的学生，出具退学决定书并送交本人，特殊情况无法送达本人的，在网络等媒体上公布视为送达，同时报重庆市教育委员会备案。

**第四十条** 退学有关事宜按下列规定办理：

- (一) 退学学生自通知下达之日起，应当在 15 日内办理退学手续离校，档案退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍或家庭户籍所在地；
- (二) 学生完清退学手续后学校出具退学证明。对于无故逾期不办理退学手续，擅自离校的学生，学校不出具退学证明；

(三) 退学学生所在学院应将退学学生的学习成绩表复制 2 份, 并注明其退学(离校)时间和原因, 报教务处备案并装入学生个人档案;

(四) 注销学籍、开除学籍、已退学的学生不得申请复学。

## 第九章 毕业、结业与肄业

**第四十一条** 学生结束学业时, 学校从德智体美劳方面对其作全面评定。学生在学校规定学习年限内, 修完专业人才培养方案规定的课程并获得相应学分, 达到学校毕业要求的, 学校准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。

对获得毕业证书且符合国家和学校学位授予条件的本科毕业生, 由本人申请, 学校学士学位评定委员会审核同意, 授予学士学位, 颁发学士学位证书。

**第四十二条** 学生提前修完专业人才培养方案规定的课程并获得相应学分, 德智体美劳合格, 可申请提前毕业。凡申请提前毕业者, 应当在第三学期结束前提出书面申请, 经教务处批准后, 由学院和申请者共同制订课程修读方案。

凡申请提前毕业者, 须具备以下条件:

(一) 学生在校期间学习成绩良好, 所学课程平均学分绩点  $\geq 3.5$ , 且单科成绩不得低于 75 分;

(二) 在校期间各方面表现较好, 未受到过任何纪律处分;

(三) 无补考、重修课程记录;

(四) 综合测评平均排名在本班前 20% 以内。

**第四十三条** 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定的课程但获得的学分未达到毕业要求的或未能达到国家体质健康测试合格标准者，学校可以准予结业，发给结业证书。

因取得的学分未达到毕业要求而获得结业证书的学生，在学习年限内，由学生本人申请重修（作），达到规定学分后，可申请换发毕业证书，达到授予学位条件的，可申请授予学位，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

学满一学年以上的退学学生，学校发给肄业证书；未满一学年退学的学生，学校发给学习证明。

**第四十四条** 毕业生、结业生、肄业生应按规定办完离校手续后方可离校。

## 第十章 学业证书管理

**第四十五条** 学校严格按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、颁发各类学生的学历证书和学位证书及其它学业证书。

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，学校进行审查，对需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，积极争取有关部门支持配合。

**第四十六条** 学校执行国家高等教育学籍学历证书电子注册

管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第四十七条** 在修读本专业的同时，辅修其它专业并达到辅修专业要求者，学校发给辅修专业证书。修读辅修专业者，须按课程学分缴纳相应费用。

**第四十八条** 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，不发给任何形式的学历证书、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，学校予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

**第四十九条** 学历证书和学位证书遗失或者损毁，经本人申请，学校核实后出具学历或学位的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 附则

**第五十条** 本规定自 2019 年 9 月 1 日起执行，对于本规定生效之日前发生的行为，依据《重庆文理学院学生学籍管理规定》（重文理教〔2017〕48 号）处理，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

**第五十一条** 本规定由学校授权教务处负责解释。

