

# 重庆机电职业技术大学文件

重机电教〔2022〕42号

## 关于印发《学生学籍管理规定》的通知

各学院、部门：

现将学校《学生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。



- 1 -

- 1 -

# **重庆机电职业技术大学**

## **学生学籍管理规定**

为规范本校（以下简称“学校”）学生学籍管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，提高教育管理水平和教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养社会主义合格建设者和可靠接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规，按照学校章程及《重庆机电职业技术大学学生管理规定》，结合学校学籍管理实际，制定本规定。本规定适用于我校本科（含专升本）、专科（高职）学生。

### **第一章 学制与学习年限**

第一条 学校普通全日制本科学制为4年（专升本学制为2年）、专科学制为3年，国家特殊政策招收的弹性学制学生除外。本专科学生在校学习时间不超过6年。超过6年（以入学日期计），按自动退学处理。

第二条 学业成绩优异且符合毕业条件的本科学生，经学校批准可以提前毕业。提前毕业的本科学生在校学习年限不得少于3年。专科生不允许提前毕业。

第三条 申请提前毕业或延长修业年限者，须由学生本人提出申请、办理审批手续。学生在延长修业期内应办理学籍注册手续，并按注册年级、专业的标准缴清费用，完善手续。

### **第二章 入学与注册**

第四条 按国家招生规定录取的新生，持《重庆机电职业技术大学

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。如有特殊原因不能按期报到者，应当事先向学校招生办公室请假，假期不得超过两周，请假经学校书面批准后方为有效。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学时，学校招生办公室、学生处和学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格者办理入学手续。经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者，或者有违反国家招生考试规定情形者，取消入学资格。

第六条 新生可申请保留入学资格。保留入学资格的年限一般为1年。因新生创业、专项学习、社会实践等原因申请保留入学资格，最长时间不超过2年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队、国家综合性消防救援队伍）的，可以保留入学资格至退役（出）后2年，以退役（业）通知书为准。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第七条 新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，取消入学资格。因病保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前一周内向学校教务处提交入学申请，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合入学体检要求，按当年新生重新办理入学手续；逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，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,不予注册;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,需在家休养的,可申请保留入学资格。

复查合格者予以注册,正式取得学籍,并报重庆市教育委员会进行电子注册。

第九条 每学期开学两周内,学生应完成注册手续。不能如期注册的,应履行暂缓注册手续。

(一)学生应于每学年第一学期开学报到时到学校财务处完清本学年应缴费用,不缴纳学费者不予注册。如因家庭经济困难暂不能完清学费及相关费用的学生,可以向所在学院递交缓交学费申请,按学校相关规定完善手续后,报教务处备案注册。对未按学校规定缴纳学费又未办理缓交学费申请的学生,不予注册。

(二)因故不能按期返校注册者,必须办理请假和暂缓注册手续。因事请假的学生,必须将事假证明材料交寄辅导员;因病请假的学生,必须持有二级甲等以上医院的诊断证明,否则请假无效;因突发事件不能按期交寄请假材料的,应及时以电话、短信或其他通信形式请假,并在返校后补交请假材料。请假需按学校有关规定办理批准后,方为有效。办理暂缓注册时间不得超过两周(含),两周返校时持以上请假材料,

补办注册手续。

未请假或请假未准、逾期两周以上不报到注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

### 第三章 请假与考勤

第十条 学生应按时参加教育教学计划规定的教学活动。

第十一条 学生上课、实验、实习、军训等都要进行考勤。因故不能参加，须事先办理请假手续，假满后应销假。凡未经请假、事后请假或逾期未销假的，一律以旷课处理。学生旷课时数按课表规定的实际学时计；无故不参加军事训练、社会调查、劳动等教育活动的，按每天4学时计。

第十二条 学生请假超过一学期总学时的三分之一者，应当办理休学手续。不假离校连续两周未参加学校规定的教学活动者，按自动退学处理。

### 第四章 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加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）的学习和考核。考核成绩记入本人成绩册，并归入学籍档案。

学生认为考核成绩有误，可以在成绩公布后一周内（期末考试可在下学期开学一周内）向教务处申请复查。

第十四条 学生课程考核分为考试和考查两种。成绩评定：考试课程采用百分制计分记载，60分为合格；考查课和实践教学环节采用五级记分制（优、良、中、及格、不及格）或两级记分制（合格、不合格），两级记分制主要适用于讲座类课程。

第十五条 课程考核方式可采用闭卷、开卷、笔试、口试、上机考

试、撰写论文和实际技能操作考核等，或上述多种方式并用；

课程考核成绩根据平时考核成绩和期末考核成绩综合评定；平时成绩原则上不低于课程总成绩的 30%。

学生无故缺课超过课程总时数的三分之一，平时考核成绩为不合格。平时考核成绩不合格者，不能参加期末考试和期初补考，成绩按“零分”计，该课程需重修。

凡有上述应取消考试资格者，任课教师应开具名单，经学院审核后，于考试前报教务处。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 公共体育课成绩评定突出过程管理，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。因身体疾病或生理缺陷不能正常上体育课者，由学生本人申请，学校依据指定医院的证明，为其安排适当的保健活动，对认真参加锻炼者，视为体育课合格。

第十八条 学校鼓励教师进行以提高学生实际动手能力为导向的考试改革，考试改革方案经课程隶属学院和教务处审批同意后方可实施。

第十九条 学校建立创新创业档案、设置创新创业学分，学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩，具体参照学校《学分认定与转换实施办法》执行。

第二十条 学校为每位学生建立学业成绩和学籍档案，真实、完整地记载学生的成绩，补考通过的成绩一律按 60 分（或合格）记录，重修获得的成绩，按实际成绩记录。学生严重违反考试纪律或作弊的，该课程考核成绩记为无效，并根据情节轻重，给予纪律处分；经教育表现

较好，可以补考或重修。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经获得的学分，学校将保留并认可；学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，由本人提出申请，经教务处审核后，已取得的学分予以承认。

第二十一条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为如实计入学生学籍档案；根据失信行为的轻重，给予相应纪律处分，对违背学术诚信的，根据情节轻重对其获得学位及学术称号、荣誉等做出限制。

## 第五章 缓考、补考、免修和重修

第二十二条 学生因病或其他特殊情况不能参加课程考核时，应当持有关证明材料在考试前书面向教务处申请缓考，经学院同意后报教务处办理。缓考与补考同时进行，缓考成绩按卷面实际成绩记载，缓考不合格不再安排补考。

第二十三条 有以下情形之一的，可申请免修：

（一）学生通过自学考试或在同等及其以上层次的其他学校修读教学计划规定的课程，符合免修条件的，可申请“免修”；

（二）休学后复学学生、转专业学生、留级的学生、转学（入）的学生，在原专业或原学校所学课程与现专业课程相同的，且考核合格，可申请免修，以原成绩记载；

（三）根据《退役士兵安置条例》（国务院、中央军委令第 608 号）的规定，退役后复学的学生，免修体育、军事理论、安全教育等课程；

（四）在校专科学生通过大学英语应用能力 A 级考试、CET-4 或 CET-6 级考试，本科学生通过 CET-4 或 CET-6 级考试，可申请免修免考大学英语课程或替换大学英语课程成绩，成绩按折算后的百分制实际分

数记载；

免修申请应在开课后一个月内向学院提出，经教务处审核批准后方可免修；

#### 第二十四条 课程补考或重修

(一) 学生期末考核不及格者，参加期初补考，补考由各学院命题，教务处负责组织实施。

下列情况之一，不予补考：

1. 平时考核成绩不合格；
2. 未办理缓考手续或缺考；
3. 考试因违纪、作弊成绩被记为无效；
4. 网络选修课考核不合格。

下列情况之一者，须参加重修：

1. 课程补考不合格；
2. 平时考核成绩不合格；
3. 考试因违纪、作弊成绩被记为无效。

在规定的年限内，重修次数不限。

(三) 专科学生第五学期和本科学生第七学期不及格科目一般不能参加重修；

(四) 学生考试成绩在 60-70 分之间，允许学生再次重修该门课程取得更好成绩；

第二十五条 学生重修均需按学校有关规定办理重修手续，未办理重修手续者，视为放弃重修资格；

第二十六条 重修方式原则上以自修或随下一年级相同课程跟班学习方式为主，重修课程考试随下一年级正考进行，如该门课程不及格

人数超过 30 人，经学生申请，可以采取单独开班方式进行重修和考核；

第二十七条 课程重修申请程序：学生在每学期补考成绩公布后，向学院提出重修申请。满 30 人，由学院安排课程学习，并将课程安排表报教务处备案；少于 30 人，通知学生自主学习，同时将重修学生情况统计表报教务处备案，由教务处在学期末统一安排考试。

## 第六章 转专业与转学

第二十八条 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；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，不得转专业。有下列情形之一，可以申请转专业：

(一) 经考核，学生确有某方面的特长，转专业、转学更能发挥其专长者。

(二) 因某种特殊疾病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者。

(三) 经学校认定确有某种特殊困难、特别需要，不转专业则无法继续学习者。

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

(五) 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业，学校优先考虑。

(六) 学校根据社会对人才需求的发展变化，经学生同意，可适当调整学生的专业。

第二十九条 学校录取的学生一般应在本校被录取专业完成学业。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) 新生入学未满一学期或者毕业前一年者;
- (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者;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次者;
- (四) 以定向就业招生录取者, 如定向直招军士;
- (五) 无正当转学理由者;
- (六) 教育部和重庆市教委明确规定不得转学的情形。

第三十条 转专业、转学手续按下列程序办理:

- (一) 本科学生转专业, 根据《重庆机电职业技术大学本科生转专业实施细则》办理; 专科学生转专业在第1学期期末(第18周)由本人向所在学院提出书面申请, 经转出、转入学院审核同意并签署意见后, 报教务处审批, 经学校校长办公会或专题会议审定通过。
- (二) 被批准转专业并已办理手续者, 不得申请转回原专业。
- (三) 在本市范围内转学, 由学生提出书面申请, 说明理由, 经所在学校或拟转入学校同意, 由转入学校负责审核转学条件及相关证明, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 经学校校长办公会或专题会议研究决定, 可以转入。
- (四) 跨省转学者由两省级教育行政部门共同批准, 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校所在地公安部门。

学校对转学情况进行公示, 并在转学完成后3个月内, 由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第三十一条 申请转专业、转学的学生, 尚未办妥有关手续前, 必须参加原专业的学习。学生因转专业、转学而缺修的课程, 应按该专业

人才培养计划的要求自修或参加下一年级的学习、考核。

第三十二条 军士生转普通生应在每学期开学第一周或放假前一周办理。

## 第七章 休学与复学

第三十三条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，在修读最长年限（含休学）内完成学业。学生有下列情况之一者，可予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，需要停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课累计超过该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因及困难须暂时中断学业者；

（四）因不能坚持正常学习，学校认为必须休学者。

第三十四条 学生休学应持有关证明，向学校提出书面申请，经学校批准，办理休学手续。

（一）学生休学，一般以一年为期，因病休学期满后，仍不能复学者，由本人申请，附有关证明，报教务处批准，可继续休学一年，但累计不得超过两年。学期结束前开始休学者，该学期按休学计算。

（二）休学创业的学生，累计休学时间不得超过3年。应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队、国家综合性消防救援队伍）的学生，保留入学资格或学籍至退役（出）后2年。超过2年仍未办理复学手续的，视为放弃学籍。

（三）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，可保留学籍。

第三十五条 学生在毕业学期不得办理休学。

第三十六条 学生休学按下列规定办理：

- (一) 学生休学按规定办理离校手续后，学校予以保留学籍；
- (二) 休学学生的户口不迁出学校；
- (三) 学校不对学生休学期间发生的行为、事故负责。

第三十七条 学生休学期满，学生持相关材料到教务处办理复学。

学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第三十八条 经批准复学的学生原则上编入下一年级学习，如下一年级无原专业，可转入相近专业学习。学院内无相近专业时可选择院内其他专业，但不能选择不同学制的专业，缺修的课程应按所缺课程的课程标准要求进行补修。

## 第八章 退 学

第三十九条 学生有下列情况之一，学校可予以退学：

- (一)学业成绩未达到学校要求或者在学校规定最长修读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办理复学申请或者申请复学不合格者；
- (三)经指定二级甲等以上医院确诊患有疾病或者意外伤残无法继续坚持学习者；
- (四)未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (五)每学期开学无故两周以上（含两周）未报到注册者，超假两周以上（含两周）未报到注册而又无正当事由者；
- (六)学生本人申请退学的。

以上情形在做出处理时，通过校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并进行合法性的审查。学生对退学处理有异议，可向学校学

生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十条 学校出具退学决定书并送交学生本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校园网站、新闻媒体等以公告方式送达。自发出公告之日起经过 7 天，即视为送达。

第四十一条 退学学生的善后处理，按国家、重庆市教育委员会、学校相关规定执行。

(一) 退学的学生按学校规定时间办理退学手续离校，其档案、户口退回家庭户籍所在地；无故超过规定期限两周不办理手续者，学校将注销学籍；

(二) 退学学生学费清算按照学校财务处相关规定执行。

## 第九章 毕业与结业

第四十二条 具有学籍的学生学业期满，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，由学校在学生离校前发给毕业证书。

第四十三条 具有学籍的学生学业期满，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。

第四十四条 在校学习一学年以上（含一学年）退学的学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

第四十五条 关于结毕业生申请换发毕业证书的细则。

(一) 获结业证书的学生，可以在学校规定的年限内向学校申请并参加学校组织的课程考试，考试成绩合格可申请换发毕业证书；

(二) 实习课程不及格者，结业后从事与实习内容相近的工作，由用人单位开具鉴定证明（单位负责人签字并加盖公章），经学生所在学院审查合格，报学校批准，可换发毕业证书；

(三) 获得本科毕业证书的学生，符合学士学位授予条件的，同时发给学士学位证书；

(四) 结业证换发毕业证书中的毕业时间，按换发日期填写。

## 第十章 学业证书管理

第四十六条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

第四十七条 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，并提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查确认后，方可变更。

第四十八条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消学籍，不得发给毕业证书等学业证书；已发的毕业证书等学业证书，学校依法予以撤销。

以舞弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或其他不正当手段获得的学历证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书及其他学业证书已注册的，学校给予注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十条 毕业证书、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。

## 第十一章 附 则

第五十一条 本规定自 2022 年 9 月 1 日起执行，原规定废除，校内其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十二条 本规定由教务处负责解释。