

重庆师范大学文件

重师发〔2017〕63号

重庆师范大学关于印发本科学生学籍 管理规定（修订）的通知

校属各单位：

为进一步完善对本科学生学籍的管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《重庆师范大学章程》和《重庆师范大学学生管理规定》（重师发〔2017〕62号），学校对《重庆师范大学全日制普通本、专科学生学籍管理规定》（重师发〔2012〕1号）予以修订，经2017年7月4日校长办公会审定，2017年8月16日重庆市教育委员会同意备案，现将《重庆师范大学本科学生学籍管理规定（修订）》印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

重庆师范大学

2017年8月16日

重庆师范大学本科学生学籍管理规定

(修订)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序,规范学校学籍管理过程,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《重庆师范大学章程》和《重庆师范大学学生管理规定》(重师发〔2017〕62号),修订本规定。

第二条 本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的本科学生(以下称学生)的管理,专科(高职)学生参照执行。

第二章 入学与注册

第三条 根据上级教育行政部门要求,学校实行学生学籍学历电子注册管理制度,注册平台为中国高等教育学生信息网。学生均须进行新生入学电子注册、学年电子注册和毕业学历证书电子注册。

第四条 按国家招生规定录取的新生,须持重庆师范大学录取通知书和相关证件,在规定期限内,按学校的有关要求到校办理报到手续。因故不能按期报到者,应当书面向学校招生部门请假,假期最长不得超过15日。未请假或请假逾期者,除因不可抗力延迟等正当理由外,视为放弃入学资格。

第五条 学校招生部门在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。

第六条 新生因应征入伍、创业、疾病或其他正当理由等原因，可以在规定的报到时间前向学校招生部门申请保留入学资格，否则视为放弃入学资格。保留入学资格，最长期限不超过2年（应征入伍除外），期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前应向学校招生部门申请办理报到入学手续，最晚不得超过当年新生开学后15日。学校按照当年入学新生的审查要求进行审查，审查合格后，办理报到入学手续。审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理报到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。

第七条 学生入学后，学校相关部门在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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第六条的规定保留入学资格。

第八条 每学期开学时，学生应当在15日内完清缴费手续后持学生证到所在学院办理注册手续。未按学校规定缴费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

不能如期注册的，必须在开学时凭书面证明到所在学院履行暂缓注册手续。因病暂缓注册者应有学校指定的二级甲等及以上医院诊断证明，因事或者其他原因暂缓注册者应有相关单位或家庭所在街道（乡、镇）政府机关证明。

家庭经济困难学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续，手续完备后予以注册。

第九条 学校教务部门根据学生现场注册情况，进行电子注册和开展学习管理。学生只有经过现场注册与电子注册，审核合格后，方能获得选课、课程学习和课程考核等教育教学活动的资格，所选课程、考核成绩和所获学分方可有效。

第三章 学习、考核与成绩记载

第十条 学校设定标准学制，标准学制以招生入学当年学校招

生章程公布的学制为准，以此作为制定人才培养方案、组织教学的基本依据。学习年限最短不少于标准学制规定的年限1年，最长不超过标准学制规定的年限2年（应征入伍、创业休学除外）。转专业学生的最长学习年限从首个就读专业开始计算，专升本学生的最长学习年限与升入本科专业所在年级保持一致。

第十一条 学生可以自主安排学习进程，在学习年限内（含休学和保留学籍，不含应征入伍）分阶段完成学业，获得规定的学分方能毕业。

学校推行学业学分警示制度，学生在一定阶段（学期、学年）所修课程学分数应达到学校有关要求，未达到的不能进入下一阶段的课程和教育教学环节（以下统称课程）学习。

第十二条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程的学习与考核，考核成绩记入学业成绩单，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种，考核和成绩评定方式以及其他相关要求，以学校课程考核管理文件为准。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，根据学生管理规定相关要求，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定将突出过程管理，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。

第十四条 学生在进行主修专业学习的同时，经个人申请、学校批准可申请修读学校开设的辅修专业或者选修其他专业课程。可以根据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），经所在学院认定，学校审核同意后，予以承认。

第十五条 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。具体方式参照学校课程学习与考核相关文件。

第十六条 学校真实、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。补考、重修、刷新成绩的程序根据学校课程考核相关文件执行。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，学校视其违纪或者作弊情节，根据学校考试管理和违纪处分相关规定进行认定并给予相应的纪律处分。

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，经学校认定后可以承认。

第十七条 学生应当按时参加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。无故缺席的，根据学校课程学习和违纪处分有关规定进行认定，给予批评教育，情节严重的，给予相应纪律处分。

第十八条 学校开展学生诚信教育，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，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第四章 转专业与转学

第十九条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可申请转专业。学校制定学生转专业的具体实施细则，明确转专业的资格与条件，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。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。转专业资格条件、原则、流程、考核标准参照转专业实施细则执行。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，必须参加学校当年度组织的转专业考试，同等条件下优先予以考虑。

第二十条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。有下列情形之一的，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）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，提请重庆市教育委员会协调转学到同层次学校。

第二十一条 学生转学由学生本人提出申请，阐明理由，经所在学校和拟转入学校同意，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者专门会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，提请重庆市教育委员会协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。须转户口的提请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。

第二十二条 学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，在转学完成后3个月内，对于转入的学生，由学校报重庆市教育委员会备案；对于转出的学生，由其转入学校报转入地省级教育行政部门备案。

第二十三条 学生转专业、转学后，应修满转入专业相同年级培养方案所规定的全部课程学分，方可毕业。转专业、转学以前已取得学分的课程经学院、教务处认定后，可以视为有效。学生因转专业或转学而未修的课程，必须按照转入专业人才培养方案进行补修，参加考核并取得相应学分。

第五章 休学与复学

第二十四条 学生在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内分阶段完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

休学一般以1年为期，学生休学时间记入学生在校学习年限。经学校批准，可连续休学2年，但累计不得超过2年（因创业需要休学的学生应在学习年限内提出休学申请，学习年限在标准学制上延长4年）。由学生本人提出书面休学申请，监护人确认，并填写《重庆师范大学学生学籍异动报批表》，经所在学院同意，报教务处审批。

第二十五条 学生有下列情况之一的，应当休学：

（一）因病经学校指定的二级甲等及以上医院诊断证实须停课治疗、休养时间占学期总学时三分之一及以上的。

（二）一学期内请病（事）假达到该学期总学时的三分之一及以上的。

（三）学生因其他原因无法坚持学习，学校认为应当休学的。

（四）学生因其他原因主动申请休学，并经学校批准的。

第二十六条 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），必须办理保留学籍的相关手续，学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生申请参加学校组织的跨校联合培养项目并办理相关手续，在联合培养学校学习期间，学校为其保留学籍，每学期期末进行课程学分认定。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十七条 对于休学、创业、应征入伍等保留学籍学生，在保留学籍期间的行为及产生的相应后果由学生家长及学生本人负责，学校不承担任何责任。因病休学学生的医疗费按国家及重庆市的有关规定处理。

第二十八条 学生休学期满，应当在期满前提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生休学期满需继续休学的，必须再次申请，经学校审批后方可休学。休学期满或退役回校者，如不及时按规定时间和程序履行复学手续，超出15日者，作退学处理，注销学籍。

第二十九条 学生复学办理程序和要求：

（一）学生休学期满方可复学。

（二）学生应于休学期满前15日内向所在学院提出书面复学申请，并提供休学期间有关表现的证明材料（街道、社区、乡或镇的证明），报教务处审批后办理复学手续。学生休学期间如有违法乱纪行为者，取消其复学资格，并注销其学籍。

（三）因伤、病休学的学生，申请复学时应由二级甲等及以上医院诊断证实已康复，并由学校指定的医院复查合格，报教务处审批后办理复学手续。

（四）退役回校继续学习的学生，应提供服役部队的相关证明材料，向所在学院提出复学申请，报教务处审批后办理复学手

续。

(五) 学生办理复学手续后，编入原专业相应年级学习。如没有相同专业，可选择相近专业相应年级学习。如没有相近专业，学校提请重庆市教育委员会协调转学到同层次学校的相应专业。

第六章 学业警示与退学

第三十条 学生因课程学习不合格导致一个学习阶段（学年、学期）所取得学分低于规定的相应学分数量，学生所在学院应及时给予学业警示。标准学制学程过半时，学生未达到相应学分要求者，学院必须给予书面学业警示。

第三十一条 学生有下列情形之一，学校可以给予退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者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) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。退学的学生，学校发给学习证明。注销学籍或退学的学生不得复

学。

第三十二条 具有我校正式学籍的学生不能再次参加高等教育入学考试。若要报考的，应提前办理退学手续。

第三十三条 退学办理程序：

（一）学生主动申请退学的，提交本人书面申请、填写《重庆师范大学学生学籍异动报批表》，学院签署意见报教务处审核。

（二）其余应当退学的，学院填写《重庆师范大学学生学籍异动报批表》、学生详细情况及退学依据，报教务处审核，提请校长办公会议审议。

（三）退学手续完善后，学校出具退学通知书送达本人。送达的方式包括：直接送达、留置送达、委托送达、邮寄送达或转交送达。也可采取录音、可视电话、电报、传真、电子邮件、电子公告等简便方式。

第三十四条 退学处理决定书送达之日起，学生应在15日内到教务处办理退学手续离校（学生向学校及教育行政部门提出申诉的除外），逾期不办理离校手续者，学校将直接注销学籍。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十五条 学生对学校作出的退学处理有异议的，可在处理决定送达之日起10日内按照学校学生申诉有关文件要求提出申诉。

第七章 毕业、结业与证书管理

第三十六条 学生在学校规定的学习年限内,修完人才培养方案规定内容,成绩合格,达到学校毕业要求的,学校准予毕业,颁发毕业证书。

学生提前完成人才培养方案规定的学习内容,获得毕业所要求的学分,可以申请提前毕业。

符合学校学士学位授予条件的,经学校学位委员会审核通过,学校颁发学士学位证书。

第三十七条 在学校规定学习年限内,学生修完人才培养方案规定内容,但未达到学校毕业要求的,或已达到毕业要求但受留校察看处分且尚未解除的,作结业处理,学校颁发结业证书。

第三十八条 在学校规定的学习年限内,获得结业证书的学生,达到毕业条件的,可申请换发毕业证书,符合学位授予条件的,可申请授予学位证书。

第三十九条 学生在学校规定学习年限内完成主修专业学业并达到毕业条件,同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,学校颁发辅修专业证书。

第四十条 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。学校委托相关职能部门进行审查,并提请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第四十一条 学校将根据教育行政部门的规定,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、颁发毕业证书和学位证书及其他学业证书，进行相应学历学位电子注册。毕业证书的时间按发证日期填写，学位证书的时间填写为学校学位评定委员会批准授予学位的日期。

第四十二条 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，不颁发学历证书、学位证书；已发放的学历证书、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。

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，不得补发，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。

第八章 附 则

第四十四条 本规定中所涉及的各种表格、证书模板以教务处统一另行发布的为准，不作为本文附件。

第四十五条 本规定自2017年9月1日起施行，由教务处负责解释。原《重庆师范大学全日制普通本、专科学生学籍管理规定》（重师发〔2012〕1号）、《重庆师范大学全日制普通本科学生学籍管理补充规定》（重师发〔2013〕203号）同时废止。其他

文件中涉及的学籍内容与本规定不一致的，以本规定为准。