

重庆轻工职业学院文件

重轻工院发〔2023〕86号

重庆轻工职业学院 关于印发《成人高等学历教育学生学籍 管理规定（试行）》的通知

校内各单位：

现将《重庆轻工职业学院成人高等学历教育学生学籍管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执行。

重庆轻工职业学院

2023年11月9日

重庆轻工职业学院 成人高等学历教育学生学籍管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，维护重庆轻工职业学院（以下简称“学校”）教育教学秩序，加强成人高等学历教育学生（以下简称“学生”）学籍管理工作，建设优良学风，保障学生合法权益，促进学生德智体美劳全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）和学校章程，参照《重庆轻工职业学院学生学籍管理办法》（重轻工院发〔2023〕37 号）相关内容，结合成人高等学历教育（以下简称“成教”）实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在学校的专科函授或非脱产的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 根据国家招生规定，经学校正式录取的新生，应持学校录取通知书，按要求和规定期限办理入学手续。因故不能按期入学的，须事先向继续教育与培训学院请假，请假期限一般不得超过 2 周。未请假或请假逾期未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，由继续教育与培训学院对其入学资格进行初步审查，录取通知书、身份证件、准考证、户籍证明、本人

照片、前置学历等材料一致的新生，方可办理入学手续，予以注册学籍。如审查发现录取通知、考生信息、前置学历等证明材料与本人实际情况不符，或不能提供相关材料或者有其他违反国家招生考试规定情形，经继续教育与培训学院复核后报校长办公会审定，作取消入学资格处理。

第五条 新生入学后，继续教育与培训学院在3个月内按国家教育招生规定进行资格复查，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。

复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，经继续教育与培训学院确定为复查不合格后报校长办公会审定，作取消入学资格处理；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 新生因病或应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队，以下简称为“应征入伍”）等原因不能报到入学的，可以在学校规定的报到日期截止前，向继续教育与培训学院书面申请保留入学资格。经二级甲等以上医院诊断，身心状况不适宜在校学习的新生，可以申请保留入学资格1年；应征入伍的新生，

可以申请保留入学资格至退役后 2 年。保留入学资格期间不具有学籍，其行为及后果由本人负责。

新生保留入学资格期满前，须向继续教育与培训学院书面申请入学（其中因病保留入学资格的学生，须提供经二级甲等以上医院疾病康复证明）。经审查合格后，在当年新生报到时办理入学手续，编入录取专业学习（若录取专业停止招生，在征求学生意见基础上安排到相近专业学习）。经审查为不合格的，由继续教育与培训学院报校长办公会审定，作取消入学资格处理；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。

第七条 新生入学并完成学籍注册后，应于入学 3 个月内，登录学信网实名注册查询，核实本人身份信息和学籍注册信息。如存在信息有误，及时联系继续教育与培训学院处理。

第八条 新生入学次年起，学生应在每学年第一学期进行学年电子注册，包括在校生新学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、降级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）的电子标注。

第九条 每学期开学时，学生须按学校规定时间报到，办理注册手续，确认学籍。未按学校规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的，不予注册。学校的一切教学活动只面向注册学生开放。

第三章 学制与学习年限

第十条 高中起点升专科专业学制为 2.5 年，学生因弹性学习年限 2.5—4.5 年，最长年限（含休学、留级）不得超过 4.5 年。

第十一条 学生学习年限的计算：

（一）学生参加学校组织的境外联合培养、交流交换、访学项目，或学生个人申请，经继续教育与培训学院批准，纳入专业培养方案的境外访学，境外学习时间计入在校学习年限。

（二）休学期限一般应计入学生学习年限。但新生和在校生应征入伍，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年，不计入学习年限。经继续教育与培训学院审批同意的创业休学期（最多 6 个学期）不计入学习年限。

第四章 考勤与请假

第十二条 学生应当按时参加人才培养方案规定的各项教育教学活动，自觉遵守学习纪律，按要求完成规定的学业任务。继续教育与培训学院可在不违反本规定相关内容的前提下，制定相关办法，记录学习情况。由班主任及任课教师负责学生学习情况考核。

第十三条 学生因故不能参加教育教学计划规定的活动时，须按继续教育与培训学院规定的请假流程请假并获得批准方有效，假满后应及时向继续学院销假。如需续假，其手续与请假手续相同。在线学习期间的请假时间计算以学生没有在线学习持续时长为准。

学生因病请假，须持有二级甲等以上医院出具的医疗证明。

学生一般不得请事假，确因特殊情况要请事假，须持有关证明办理请假手续，一般不得超过4周。学生请假申请、医院诊断证明及有关负责人审批意见由继续教育与培训学院保存备查。继续教育与培训学院应对学生请假、考勤情况认真记载，作为学生学籍管理和违纪处分等的依据。

第五章 考核与成绩记载

第十四条 学生应当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）的考核。课程考核方式分为考试和考查两种，可采用百分制、五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）、两级制（合格、不合格）进行成绩评定。课程考核成绩录入教学管理信息系统成绩库，归入学生学籍档案。

采用考试方式进行的课程考核不合格的学生可以参加下学期开学初的补考。补考后仍不合格者可申请重新学习。凡被取消课程考试资格、缓考、无故缺考、考试违纪、考试作弊、采用考查方式进行的课程考核不合格的学生，均不能参加补考。

采取考试方式进行课程考核的成绩由平时学习考核成绩和课程考试成绩两部分组成，平时考核成绩占课程综合考核成绩的比例由授课老师根据课程特点制定，原则上不超过50%。

在规定的最长学习年限内，结业学生可报名参加不及格课程（含实验、实践环节）的重新学习，并参加考核。

第十五条 具有下列情形之一的，取消学生该门课程的考查或考试资格：

- (一) 在线课程课件有 1/3 以上内容未观看的；
- (二) 作业有 1/3 以上未完成的；
- (三) 行课期间持续 4 周没有在线学习的；
- (四) 课程面授缺勤课时达 1/3 以上的；
- (五) 未完成安排的其他学习任务的。

被取消考试资格者，其该门课程成绩记为“0”，不得参加补考，只能申请重新学习。

第十六条 学分绩点是衡量学生的学习质量的依据，学分绩点与课程考核成绩的对应关系如下：

百分制		五级制		两级制	
百分制 成绩	成绩 绩点	五级制 成绩	成绩 绩点	两级制 成绩	成绩 绩点
90-100	4.0-5.0	优	4.5	合格	3.5
80-89	3.0-3.9	良	3.5		
70-79	2.0-2.9	中	2.5		
60-69	1.0-1.9	及格	1.5		
60 分以下	0	不及格	0	不合格	0

学分绩点的计算：

平均学分绩点 = $\sum (\text{成绩绩点} \times \text{课程学分数}) / \sum \text{课程学分数}$

第十七条 具有下列情形的，学生可提供有效成绩单提出课程免考申请，经继续教育与培训学院审核后可直接认定对应课程的成绩：

（一）学生在校期间应根据专业人才培养方案的要求，在规定时间内、在继续教育与培训学院指定的在线开放课程平台上，选择相应课程，通过网络在线自主学习。在完成所选课程的观看教学视频、课堂测验、专题阅读、结课考试等所有学习任务后，取得该课程成绩；

（二）在校期间转专业的学生已修读的课程符合规定条件的成绩；

（三）学生从其他高校转入学校，在原高校所修课程符合规定条件的课程成绩；

（四）学生考取学校成教之前，考取过学校或其他高校全日制专科专业学习符合规定条件的课程成绩；

（五）学生考取学校成教之前，参加学校自考课程助学培训或其他课程培训学习取得的对应课程成绩。

第十八条 学生因重病或住院，因公或其他特殊情况，无法在规定的时间内参加所学课程的考核，一般应持二级甲等以上医院出具的医疗证明、工作单位出具的有关证明等材料办理缓考申请，经继续教育与培训学院批准后方可缓考。缓考在补考时进行（缓考者无补考机会）。未办缓考手续或事后补办手续视为缺考。

第十九条 学校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、重新学习获得的成绩，予以标注。学生毕业时，其成绩单由继续教育与培训学院打印并归入学生学籍档案。

第二十条 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的成绩，予以记录。退学后2年内学生重新参加考试并再次被录取入学的，其已获得的成绩，经认定予以承认。

第二十一条 严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为零分，不准参加补考，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第二十二条 学校开展学生诚信教育，建立学生的诚信档案，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息；对违背学术诚信和失信行为的，按照学校相关规定及程序予以处理。

第六章 转专业与转学

第二十三条 学生应在录取高校完成录取专业的学习。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应专业学习要求的，在第一学期结束后，可以申请转专业或转学。学生申请转学条件、时间、程度等按照重庆市教委的相关规定执行。学校也可以根据社会对人才需求情况发展变化，经学生同意，适当调整学生所学专业。

第二十四条 有下列情形之一者不能转学或转专业：

- （一）入学不满一学期者或者毕业前一年的；
- （二）全国成人高考成绩低于拟转入学校相关专业同一年源地相应年份录取成绩的；
- （三）非理工科类专业学生申请转入理工科类专业的；
- （四）艺体类专业申请转入非艺体类专业的；

- (五) 其他招生时对专业或学生有特殊要求的；
- (六) 达到退学条件或无学籍的；
- (七) 无正当理由的。

第二十五条 转学的办理

学生申请转学具体由学生自己联系拟转入学校并达成意向后再向所在学校提出转学申请，学校收到学生转学手续后按下列程序办理：

(一) 在本市范围内转学，由学生填写“成人高等学历教育学生转学审批表”，经继续教育与培训学院同意报学校审批后，送拟转入学校审核并同意，报重庆市教委审批。

(二) 学生要求跨省（市）转学，由学生填写“成人高等学历教育学生转学审批表”，经继续教育与培训学院同意报学校审批后，送拟转入高校审核并同意，报双方学校所在省（市）级教育主管部门审批。外校学生申请转入学校参照本条第（一）（二）款的规定办理。

第七章 学业警示、留级与跳级

第二十六条 学业警示工作按学期进行。开学4周内，继续教育与培训学院应当对前一学期学生主修专业课程获得成绩进行审核，学生主修专业的必修课（含重新学习）正考成绩不及格门数为3门的，继续教育与培训学院应当给予学业警示通知，并送达学生本人。

第二十七条 学生有下列情形之一，应作留级处理，编入低一

年级学习。留级在每学期开学后 2 周内由继续教育与培训学院审核报校长办公会批准。

（一）连续 2 次被学业警示，经研究认为有留级必要的；

（二）在毕业前一学年结束时，不及格需要重新学习的必修课程 4 门的；

（三）学生因自身原因自愿申请留级的；

第二十八条 留级学生提前预修高一年级的课程，按照高一年级人才培养方案考核要求进行考核，符合跳级条件的经本人申请、继续教育与培训学院审查报校长办公会批准，可以跳级，编入高一年级学习。跳级手续只能在开学之日起 2 周内办理，逾期不予受理。跳级条件如下：

（一）在校学习年限在学制年限以内的学生，不及格必修课程少于 2 门；

（二）在校学习年限已满学制年限但未满最大年限的学生，不及格必修课程少于 4 门。

第八章 休学与复学

第二十九条 学生可以在规定的学习年限内，分阶段完成学业。经本人申请、继续教育与培训学院审批，可以休学。因病休学需提供二级甲等以上医院出具的证明；因创业休学需提供创业相关证明；因应征入伍保留学籍需提供入伍通知书。休学时间以学期为单位，不足 1 学期按 1 学期计算。

第三十条 学生有下列情形之一，由继续教育与培训学院同意

后，应予休学：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断确认，在一学期内需停课请假治疗、休养时间超过2月的。

（二）根据考勤，一学期请假缺课学时累计超过该学期总学时三分之一的。

（三）因其他特殊原因不适宜在学校学习，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十一条 下列情况，学校为学生保留学籍：

（一）在校生应征入伍办理了保留学籍手续的，保留学籍至退役后2年；

（二）参加学校同意的跨校联合培养项目（含国境外高校），在联合培养学校学习期间的。

保留学籍期间学生与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。保留学籍期间自行回校参加考试的，其成绩记为“无效”。

第三十二条 学生休学期间，保留学籍，但不享受在校生待遇，不得参加学校教学活动、课程考试或考查、毕业设计（论文）答辩，不得申请转专业、转学等）。休学期间，所发生的事故由学生本人自行承担。

第三十三条 学生在休学或保留学籍期满前，每学期开学后2周内，凭相关证明材料向所在继续教育与培训学院提出复学申请，经复查同意后可复学。

（一）因病休学的学生申请复学时，还需经二级甲等以上医

院复查，复查合格并提交复查医院出具的康复证明；审查不合格但符合继续休学条件的，应办理手续继续休学；

（二）因应征入伍保留学籍的学生申请复学时，须提供《义务兵退出现役证》原件及复印件（原件查验后退还本人）；

（三）继续教育与培训学院要对学生在休学期间的思想政治表现进行复查，如有严重违法乱纪行为视为复查不合格，取消复学资格，按本规定第三十五条相关规定执行。

第三十四条 学生休学或保留学籍期满复学后的学业安排，按以下规定执行：

（一）休学或保留学籍时间未超出 1 学期的，可以复学到原就读年级；

（二）休学或保留学籍时间为 2 学期的，应复学到原就读年級的下一年級；

（三）复学时应随年級已停止招收原专业学生的，经继续教育与培训学院征求学生意见，可安排到相近专业学习。

第九章 退学

第三十五条 学生有下列情形之一的，经继续教育与培训学院审核报校长办公会批准，应予退学：

（一）一年级结束时，所修读课程中不及格课程（不含补考合格、重新学习合格课程）超过 5 门（含 5 门）的；

（二）学习年限超过最长年限的未完成人才培养规定教学内容；

(三) 休学期满或因联合培养保留学籍期满，超过 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(四) 患有疾病或意外伤残，经二级甲等以上医院诊断确认，不适宜继续在校学习的；

(五) 未按规定履行请假手续离校，连续 4 周未参加学校规定的教学活动的；

(六) 超过学校规定注册期限 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十六条 对给予退学处理的学生，由学校出具退学决定书并送达学生本人。

第三十七条 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日起 15 日内，可以向学校提出书面申诉，由学校组织复查并作出复查决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉，但在申诉期间应执行学校的复查决定。

第三十八条 退学学生应在学校 5 个工作日内办理退学手续。档案退回其家庭所在地。

第三十九条 退学学生，在校学习 1 年及以上的发给肄业证；在校学习不足 1 年的出具写实性学习证明。

第十章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内，成绩合格，达到学校毕业要求的，经继续教育与培训学院审核，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十一条 学生在所学专业的学习年限内，修完教育教学计划规定的内容未达到毕业要求，可由学校出具学习证明。

第四十二条 未毕业的学生在学校规定的最长学习年限内，经补考或重修成绩全部合格后达到毕业条件的，学生本人（或委托他人）申请可以在最长学习年限内向继续教育与培训学院申请换发毕业证书。经继续教育与培训学院审核后，换发毕业证。换发毕业证书的毕业时间，按满足学校全部学业要求之日填写。超过最长学习年限，未提出换发毕业证书申请的，均不再受理。

第十一章 学业证书管理

第四十三条 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、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、性别、出生日期、身份证号等个人信息的，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在规定时间内向继续教育与培训学院提出书面申请，学校审核后提交重庆市教育委员会审批修改学信网备案。

第四十四条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十五条 学生学满 1 年以上中途退学或被开除学籍（取消

学习资格)的学生,可由继续教育与培训学院出具写实性学习证明。

第四十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当取消其学籍,不得发给学历证书;已发放学历证书,学校应当依法予以撤销。对以学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的,一经发现并核实,学校依法予以撤销。被撤销的学历证书的,学校将予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

第四十七条 学历证书遗失或者损坏,经本人申请,学校审查核实后出具学历证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第四十八条 在学籍管理规定执行中,需要学生本人向学校或继续教育与培训学院提交的保留学籍、延长学制、休学、复学、跳级、退学、请假、缓考、毕业与结业、开具证明等书面申请可以在线递交书面申请学生本人签字拍照版(原版材料由学生自行保存,有特殊规定的除外)。需要学校或继续教育与培训学院送达给学生本人的通知、决定书等,因特殊情况无法送达本人的,在校园网发布公告。自公告发布之日起达到30日的,即视为送达。

第四十九条 本规定自发文起开始施行。

第五十条 本规定由继续教育与培训学院负责实施并解释。