

# 重庆工商大学派斯学院文件

重工商大派（2021）69号

---

## 重庆工商大学派斯学院 关于印发《普通全日制学生学籍管理 实施细则（试行）》的通知

校内相关单位：

经2020年12月22日第38次校长办公会研究通过，现将《重庆工商大学派斯学院普通全日制学生学籍管理实施细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

重庆工商大学派斯学院

2021年1月26日

# 重庆工商大学派斯学院 普通全日制学生学籍管理实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范重庆工商大学派斯学院（下称“学校”）学籍管理制度，维护学校正常教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，特制定本实施细则。

**第二条** 学校坚持社会主义办学方向，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻国家教育方针；坚持立德树人为根本，理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第三条** 本细则适用于接受普通全日制高等学历教育的本科、专科学生。

## 第二章 学制与修业期限

**第四条** 学校普通全日制本科专业学制为四年，普通全日制专科专业学制为三年。根据学校实际情况，对普通全日制本、专科学生实行学年学分制管理。

（一）学生可申请提前毕业。提前毕业的本科学生在校学习年限不得少于三年，专科学生和专升本学生不得提前毕

业。

(二) 学生修业期限自入学取得学籍时起，到终止学籍时止。本科学生修业期限累计不超过七年，专科学生修业期限不超过五年，专升本学生在我校修业期限不超过五年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留学籍者和创业休学者，按有关规定提供相应材料，扣除部队服役年限和创业休学年限，超过修业期限者，终止学籍。

**第五条** 申请提前毕业者，须由学生本人提出申请、办理审批手续。学生修业期内，在校学习应办理注册手续，并按注册年级、专业的标准缴清费用，完善手续。

### **第三章 入学与注册**

**第六条** 按国家招生规定正式录取为我校普通全日制的学生，须持《重庆工商大学派斯学院录取通知书》和“新生入学须知”规定的有效证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期到校报到入学者，应由本人提出书面申请，附相关证明，家长签字确认，向学校招生部门请假。新生请假一般不得超过两周。未经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。

**第七条** 新生入学报到时，应将报考身份证原件、高考准考证、录取通知书交学校进行入学资格初步审查，初步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。

**第八条** 新生有下列情况之一者，可申请保留入学资格

(一) 对患有疾病的新生，经二级甲等以上医院（下称“医院”）诊断不宜在校学习的，可保留入学资格一年。治

疗康复后，新生保留入学资格期满前一个月应向学校申请入学，由医院复查，经学校卫生科确认后，办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

（二）对参加应征入伍的新生，按照程序办理应征入伍保留入学资格申请，可保留入学资格至退役后两年内。退役后凭录取通知书、退役证可申请入学。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。

（三）保留入学资格者不具有我校学生学籍，不享受在校学生待遇。

**第九条** 学生入学后，学校在三个月内，由学校教务部门根据学校招生部门提供的各省市招办盖章的“新生录取名册”，结合相关部门新生入学资格审查意见，组织二级学院共同对新生进行复查。

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有效、符合相关规定。

（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。

复查合格的学生，发放重庆工商大学派斯学院学生证。

复查中发现学生弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，学校取消其学籍；情节严重的，学校将移交有

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，经医院诊断，需要在家休养的，可以按照第八条的规定保留入学资格。

**第十条** 每学期开学时，学生持本人学生证按学校规定的日期到所在学院报到，完清学习费用缴纳手续后，方可办理注册手续。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。

（一）因故不能按期返校报到注册的学生，应提前向所在学院请假。请假的学生返校后，须持有有关证明（请病假者须持医院证明、病历及医药收据或收据复印件；请事假者须由本人提出申请，家长签字确认）到所在学院补办报到注册手续。

（二）未经请假、请假未获批及请假逾期两周不返校报到注册者，除不可抗力外，视为自动放弃学籍，学校将对其按自动退学处理。

（三）处在保留学籍或休学期间的学生不允许进行任何学籍异动。

**第十一条** 按照国家有关普通高校家庭经济困难学生资助政策和我校有关家庭经济困难学生认定方案的相关文件精神，在我校就读的家庭经济困难的学生，如因不能及时完清缴费手续而不能按时注册，经学生本人申请，所在学院和学工部审核确认，分管校领导审批后，方可注册参加学习。

#### **第四章 考勤与纪律**

**第十二条** 学生应当按照所修专业教学计划的要求，认真学习各门课程和参加各种实践性教学活动，严格遵守学习纪律，自觉接受考勤。违反学习纪律者，按学校有关规定给

予批评教育，情节严重者给予纪律处分。

**第十三条** 学生参加课程学习、实验（实习、实训）、社会调查、义务劳动、军训以及教学计划规定的其他教学环节或学校统一安排、组织的活动都应当实行考勤。学生因病或其他原因无法参加课程学习、实践教学等环节的教学活动时，应当提前请假。学生请假应当履行书面请假手续。未经请假、请假未获批及请假逾期者，按旷课记载和处理。

**第十四条** 在节假日期间，学生必须在规定的时间离校和返校。因故需提早离校或推迟返校者，须履行书面请假手续。擅自提前离校或推迟返校者，按旷课记载和处理。

**第十五条** 教师可以根据本实施细则的规定、所授课程的特点、参加对应教学活动的学生人数多少，以及学生所在学院的具体要求等情况，制订所授课程及所组织的教学环节的考勤办法（如点名、签到、抽查等），对学生进行考勤。

（一）学生的旷课时数，按学生应参加、但缺席的课表排定的上课学时数计算；无故不参加社会实践、生产劳动、军事训练、社会调查等实践教学，每天以6学时计算。

（二）学生旷课达到相应时数，各学院应严格按照《重庆工商大学派斯学院学生违纪处分管理办法》（重工商大派〔2021〕44号）的有关规定及时予以处理。

**第十六条** 学生因病请假，应有学校卫生科或医院的诊断证明。学生请事假应有充分理由，且一次事假不得超过两周。

（一）批准学生请假的权限。学生提出一次性请病、事假在1日及以内的，由辅导员批准；2-5日的由所在学院院长批准；6-10日的由教务科研处处长批准；超过10日的由

分管校领导批准，并在学生所在学院备案。在学校外进行教学活动、实习、见习期间，学生请假由带队教师负责批准。任何其他部门或个人无权批准学生请假。

（二）学生请假期满，须及时向辅导员、所在学院院长销假。需要续假时，其续假手续的办理与第一次请假的手续相同。

（三）学生一学期内请病、事假累计已达到一个月再继续请假时，学生及审批责任人应充分考虑休学的可能性。学生一学期内请病、事假连同旷课等学时累计超过本学期总学时三分之一及以上的，按本实施细则第二十一条和第三十八条相关规定办理。

（四）学生请假获准后，由学生所在学院负责通知相关任课教师。同时，各学院须做好学生请假申请、相关证明及有关责任人审批意见的存档备查工作。

（五）学生擅自离校连续两周（含两周）以上未参加学校规定的教学活动者，可按自动退学处理。

（六）学生在校学习期间（寒假、暑假除外），无论何种原因出境，均应按期返校，并向所在学院报到。逾期两周（含两周）以上未返校报到者，可视为放弃学籍，按自动退学处理。

## 第五章 选课、免修

**第十七条** 已注册学生修读的课程分为必修课和选修课两大类，学生一般应按教育教学计划规定进行修读。

（一）学生选课应在当前学期学校开设的选修课程中选择，并履行相应手续。一般不受理学生自行跨院选课，学生若需跨院选课，须经双方学院院长初审，教务科研处审批，

办完有关手续后，再到相关学院备案。

(二) 学生选课应严肃认真。凡经选定的课程，都将进行成绩考核并记载。凡不符合相关规定的选课，不得参加相应课程的考核，自行参加考核者成绩无效。

**第十八条** 学习成绩优秀或学有特长的学生，对教育教学计划规定的课程，经过自学等途径确已掌握的，可由学生本人于开课前一学年的第 16~18 周提出免听申请，在交验自学笔记和作业等有关材料，经开课教研室初审、所在学院审核、教务科研处审批，获准免听的学生须参加该课程的实践教学环节，按时完成作业与平时测验后方可参加该课程的期末考试，未提出免听申请或免听申请未获批准的学生不参加教学活动，按旷课处理。

**第十九条** 政治理论课、思想品德教育课、体育课、国防教育、安全教育、心理健康教育、创新创业、职业规划与就业指导、实验（实习、实训）、毕业实习、毕业论文、生产劳动和社会调查等课程或教学环节（除相关文件规定可以免修的课程或教学环节以外），不能申请免修或免听。

**第二十条** 已留（降）级的学生在留（降）级之前的已修读并合格的课程，学生可向所在学院提出书面免修申请，经学院初审、教务科研处审批后，准予其免修该课程，该课程的成绩按原考试成绩记载。

## **第六章 考核与成绩记载**

**第二十一条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（下称“课程”）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

有下列情况之一的学生，不得参加对应课程的学期考



核，其课程修读成绩按 0 分计，且在下一学期开学时不能参加补考，并按经补考、重修后仍不合格的课程计入影响留（降）级的课程门数，对应课程只能在以后学期申请重修。

（一）全学期缺课累计达该课程学时的三分之一及以上的。

（二）全学期缺交该课程作业达到三分之一及以上的。

（三）全学期缺做该课程实验或缺交实验报告达到三分之一及以上的。

每学期期末考核前两周，由任课教师审核学生能否参加该课程考核的资格，将有以上情况之一的学生报学生所在学院复核，由学生所在学院报教务科研处审批，并由学生所在学院通知学生本人不得参加该课程的考核。

**第二十二条** 课程考核分为考试和考查两种。考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试等方式，考查可采用撰写调查报告、读书笔记、论文等方式。

（一）专业核心课程、专业基础课程必须实施闭卷考试；

（二）其它课程应从严掌握、严格控制，考核方式由任课教师在当学期开学的“课程授课计划”中写明，其对应课程主讲教师应将所采用的考核方式报告教研室，经教研室、学院初审后，报教务科研处审批。

**第二十三条** 课程考核一般安排在期末集中考试期间进行。按照教学计划规定的不在期末结束的课程考核在课程结束时进行。

（一）考试采用百分制计分，考查可采用百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评分。

百分制转五级分制标准：90~100 分为优秀；80~89 分

为良好；70~79 分为中等；60~69 分为及格；59 分及以下为不及格。

五级分制转百分制标准：优秀为 95 分，良好为 85 分，中等为 75 分，及格的 60 分，不及格的 50 分。

（二）教学实习（实训）、毕业实习、毕业论文、社会调查等实践性教学环节，一般按五级分制计分。

**第二十四条** 任课教师对学生课程考核成绩的评定要严肃认真，实事求是，讲究操作的程序和规范，体现对学生的负责态度。

各课程成绩的评定，采用平时成绩与期末考试成绩相结合的方法。平时成绩可根据课堂提问、课堂讨论、书面作业、阶段测试、案例分析、小论文、出勤情况、课堂笔记等方面的情况确定。平时成绩视专业的具体要求，原则上可占总评成绩的 30%，鼓励实务性课程加大平时成绩占总评成绩的比重，但在每学期开学两周内报教务科研处审批。

#### **第二十五条** 课程成绩冲抵

（一）在校期间参加由本校考点组织的大学英语全国四级考试（CET-4）成绩达到 320 分及以上分数，可以冲抵以前所有学期的《大学英语》不合格成绩，成绩按重修 60 分记。

（二）在校期间参加由本校考点组织的英语应用能力 B 级考试（PRETCO-B）成绩达 60 分及以上分数，可以冲抵以前所有学期的《实用英语》不合格成绩，成绩按重修 60 分记。

（三）非计算机科学与技术专业类的学生，在校期间参加由本校考点组织的全国计算机等级考试（NCRE-2）的“MS

Office 高级应用与设计”考试，成绩合格后可以冲抵以前学期的大学计算机基础课程；参加由本校考点组织的全国计算机等级考试（NCRE-2）的其他语言考试，成绩合格后可以冲抵以前学期相应的计算机语言课程和大学计算机基础课程，成绩按重修 60 分记。

（四）英语类专业学生通过在校期间参加由本校考点组织的专业英语四级（TEM-4）或商务英语专业四级（TBEM-4）考试成绩达到 50 分及以上者，或参加由本校考点组织的专业英语八级（TEM-8）或商务英语专业八级（TBEM-8）考试成绩达到 50 分及以上者，可以冲抵以前学期的两门专业类课程，成绩按重修 60 分记。

（五）计算机类专业学生通过在校期间参加由本校考点组织的全国计算机等级考试（NCRE-2）的“C 语言程序设计”考试，成绩合格后，可以冲抵以前学期两门该语言类相近的专业课程，成绩按重修 60 分记。

**第二十六条** 公共体育课为必修课。学生体育成绩评定突出过程管理，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。学生因病或伤、残不能正常参加体育教学活动，经学校卫生科或医院证明，由学生本人申请、所在学院初审、体育教研室审核、教务科研处审批后，通过安排适合学生本人身体状况的体育项目或参加保健活动等形式进行锻炼，然后由体育教师评定该生公共体育课的成绩。

参军入伍前已经被普通高等学校录取并保留入学资格或者正在普通高等学校就学的退役士兵，入学后或者复学期间可以免修公共体育、军事技能和军事理论课程，直接获得

学分，成绩按“优秀”记，做“免修”标记。

**第二十七条** 学生应按时参加所修课程的考核。

(一) 学生参加所修课程的考核或学校组织的其他教学考试，必须带上本人的学生证，否则，不能进入考场参加考核。

(二) 学生参加考核，原则上不得申请缓考。未经教务科研处批准缓考而又不参加对应课程考核的学生，按“旷考”记入学籍档案。

(三) 若因特殊原因不能按时参加考核的学生，最晚必须于考核进行的前一天持有关证明（如生病住院，须有学校卫生科或医院的证明）向所在学院申请，经学院院长确认，报教务科研处批准后方可缓考。

(四) 除临时发生急病外，学生不得临考时或进入考场后才申请缓考。

(五) 批准缓考的学生，其对应课程的考核安排在本课程的补考时进行。

(六) 学生参加缓考所取得的考核成绩，在登记成绩时，做“缓考”标记。

**第二十八条** 学生每门课程只有一次补考机会，学生在每学期课程结束时第一次考试总评成绩考核不合格的课程，可在下一学期学校规定时间内补考一次。经补考仍不合格的课程，学生可随所属专业以后年级进行重修。

(一) 重修的学生必须在重修学期开学后在规定时间内按教务科研处发出的重修报名通知要求进行重修报名。

(二) 凡考试、考查不合格的课程，其学生必须参加补考，经一次补考或重修后仍不合格的课程，计入影响留（降）

级的课程门数。重修后成绩不合格的学生不能参加补考。

(三) 公选课不合格, 学生可在以后学期另行选修其它公选课。考核不合格的公选课不计入影响留(降)级的课程门数。

(四) 毕业实习、社会实践、学年论文、毕业设计(论文)等实践教学环节考核不合格, 不能补考, 只能重修。

(五) 重修或补考按其考试(考核)实际分数记录, 做重修、补考标记。

### 第二十九条 课程门数的计算:

(一) 凡一门课程分若干学期讲授, 每学期均进行考核, 则每学期均计算为一门课程。

(二) 凡按教学计划规定的各个单独的实践性教学环节, 各按一门课程计算。

**第三十条** 学生在参加课程考核时, 有违反《重庆工商大学派斯学院学生考试违纪处分管理办法》(重工商大派(2019)221号)规定的, 严重违反考核纪律或者作弊的, 该课程考核成绩记为0分, 做“违纪”或“作弊”标记, 记入该生学籍档案, 并视其违纪或者作弊情节轻重, 给予相应的纪律处分, 且不得参加该课程的补考或重修。经教育后表现较好的, 解除处分后可书面申请参加该课程的重修。

因违反考试纪律或作弊的, 该课程按经补考或重修后仍不合格的课程计入影响留(降)级的课程门数。

**第三十一条** 凡学生无故不参加考核或参加考试但不提交试卷(含答卷)者, 视为“旷考”, 该课程的成绩记0分, 做“旷考”标记记入该生学籍档案, 且不得参加该课程的补考, 但该课程按经补考或重修后仍不合格的课程计入影响留

(降)级的课程门数。

**第三十二条** 学生因退学等情况中止学业的，经重新参加入学考试、符合录取条件，进入我校学习者，其退学前在校学习期间所修课程及已获得学分，学生可提出书面免修申请，经课程所属教研室、学生所在学院初审，教务科研处审批后，准予其免修该课程。

## 第七章 转专业和转学

**第三十三条** 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，由学校根据人才培养条件、教育教学安排、学生实际情况等自主确定。但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。

**第三十四条** 有下列情况之一者，不予同意转专业：

(一) 新生入学未满一学期的。

(二) 由招生时国家已有明确规定不能转专业的特殊类型专业转入其他专业的。

(三) 处在“休学”“保留学籍”期间的，已取消学籍或应予退学的。

(四) 本科学生从进入三年级开始不得转专业，三年制专科学生从进入二年级下期开始不得转专业，两年制专科学生从进入二年级上期开始不得转专业；专升本学生不得转专业。

(五) 从外校转入我校，已在我校就读者。

(六) 已经转过一次专业的。

(七) 生理条件不符合转入专业对生理条件要求者。

(八) 学生在校期间已留(降)级一次及以上者。

(九) 在读期间受过违纪处分者。

(十) 转专业前所修课程不合格，或所修课程总评成绩未排名在本专业前 50%以内者。

(十一) 其它无正当理由的。

**第三十五条** 学校对转学理由和条件进行严格把关。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。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。

**第三十六条** 有下列情况之一者，不予同意转学：

(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) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校的。

(六) 处在“休学”“保留学籍”期间的；已取消学籍或应予退学的。

(七) 跨学科（专业）门类的。

(八) 无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在学校协调转学到同层次学校。

**第三十七条** 学生转专业、转学后，应修满转入专业教学计划规定的课程，方可毕业。转专业、转学前已学过的课程，如果与转入专业教学计划规定的有关课程相同或相近，

可免修相应课程，由各教研室、二级学院初审，报教务科研处审批。

## 第八章 休学与复学

**第三十八条** 有下列情况之一的学生，应予休学：

（一）因病，经医院诊断，须停课治疗、休养，占学期总学时三分之一及其以上者。

（二）根据考勤，一学期缺课（含各种请假和旷课）超过该学期总学时三分之一及其以上者。

（三）学校根据学生生活、身体等实际情况，认为应该休学者。

（四）因某种特殊原因，学校认为必须休学者。

**第三十九条** 有下列情况者可申请休学：

（一）家庭经济困难的学生。

（二）因某种特殊原因，需要调整学习状态的学生。

（三）休学期满，需继续休学的学生。

（四）离校创业的学生。

**第四十条** 学生申请休学，应由本人申请，所在学院院长签署意见，教务科研处审核，分管教学学校领导审批。

**第四十一条** 学生休学一般以一年为期，经批准可延长一年的休学期。

**第四十二条** 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学学生应当办理手续离校。

（二）学生休学期间不享受各种奖学金、助学金及各种困难补助。

（三）休学期间的学生不得参加学校的考试，参加考试者成绩无效。



(四) 休学学生的户口不迁出学校。

(五) 学生休学期间应遵纪守法，注意人身安全，学生休学期间的一切行为，均由学生本人及监护人负责。

**第四十三条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留学籍至退役后两年。

**第四十四条** 因创业休学的学生可连续休学三年，不计入修业期，申请休学需提供创业项目计划书、工商营业执照、纳税记录等材料。

**第四十五条** 学生休学期满前 15 日内，向教务科研处申请复学。学生申请复学按下列规定办理：

(一) 学生应持学校同意其休学的文件。

(二) 因病休学的学生，在申请复学时，应由医院诊断，证明已恢复健康，方可复学。对因传染性疾病休学的学生，由学校指定医院复查，证明已恢复健康，经学校卫生科确认后，办理复学手续。

(三) 准予复学的学生，应进入休学时的原专业学习。若原专业已无在校合适的年级，学生可申请转入相近专业学习。

## 第九章 升级、留（降）级

**第四十六条** 学生参加课程考核后的不合格的课程，经过补考、重修后，连续两学期累计有六门及其以上者，或从入学起累计有八门及其以上者，应留（降）级。根据不同年级的学生情况，其留（降）级按下列方式处理：

(一) 对所有年级的学生，其公共体育、形势政策、国防教育、职业生涯规划 and 就业指导、大学英语、大学计算机基础等教务科研处认定的课程成绩考核不合格的，不计入影

响留（降）级课程的门数。

（二）毕业年级最后一学期的学生，达到留（降）级条件者，作结业处理。

**第四十七条** 本科学生在校学习期间，学习成绩优良（一年级各门课程均在80分以上）、道德品质好、身体素质达标，积极参加社会和学校各项有益活动的，在一年级结束时可以向所在学院提出提前修读后续高年级课程的书面申请，经所在学院初审，教务科研处审批后实施。若学生在二年级结束时已修完教学计划规定的三年级的所有课程，并随三年级学生参加课程考核成绩优良（均在80分以上），且大学英语CET-6达到国家合格标准（英语类专业学生专业英语四级TEM-4达到国家合格标准），计算机等级考试NCRE-2达到国家合格标准（计算机类专业学生NCRE-2考试的“C语言程序设计”达到国家合格标准），可书面申请升级。在学校审查合格、报上级教育行政主管部门备案后，申请升级为有效，方可安排其参加毕业实践教学环节。

## **第十章 学籍警告、退学**

**第四十八条** 学生学业情况低于常规水平，有可能留级、退学或因旷课等原因即将受到某种纪律处分时，学生所在班级辅导员负责对学生发出书面预警通知，即“学籍警告”。

**第四十九条** 有下列情况之一的学生，将被终止其学籍，对学生按自动退学处理，学生应完清手续退学离校：

（一）学生在校修业年限超过本细则第四条规定者。

（二）休学、保留学籍期满，两周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) 由学生本人申请退学者。

**第五十条** 学生自主申请退学，应由本人填写退学申请表，所在学院院长签署意见，教务科研处审核，分管教学学校长审批，校长审批。对学生非自主申请退学处理，由学校校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学文件送交本人，同时学信网注销学生学籍。因特殊情况无法送达本人的，则在学校网页上发布公告，自发布公告之日起，经过7日即视为送达。

如学生对退学处理有异议，可在接到书面处理10日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

**第五十一条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 退学的学生，收到文件后5日内办理离校手续并离开学校。

(二) 因病（包括意外伤残）不能坚持在校学习者，由家长（监护人）或抚养人负责陪同离校。

(三) 对退学学生，按有关规定，视学生在校学习时间长短发给对应的学习证明或肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生，不发任何形式的退学、学习证明或肄业证书。

**第五十二条** 对开除学籍的学生，只发给学习证明。

**第五十三条** 凡终止学籍的学生，均不得申请复学。

## 第十一章 毕业、结业、肄业

**第五十四条** 学生毕业时，应按德、智、体、美、劳等方面作出全面鉴定。其鉴定内容包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动态度和健康状况等。鉴定材料存入学生本人档案。

**第五十五条** 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，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，在学生离校前颁发毕业证书。符合学士学位授予条件的，颁发学位证书。

**第五十六条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，自入学起到毕业时累计有一门及其以上课程经补考或重修后仍不合格者，不能毕业，只颁发结业证书。取得结业证书的学生，可在修业期内，向学校申请考试，考试后全部课程合格者，换发毕业证书；超过修业期，仍有课程不合格者，作永久结业处理。

**第五十七条** 学生毕业时未解除处分的，应作结业处理，不颁发毕业证书。处分解除后，达到本细则第五十五条规定者，由学生本人申请，学校审核通过后颁发毕业证书，毕业时间为毕业证书签发时间。

**第五十八条** 对在我校学习期满一年及以上但未达到结业条件的退学学生，经学生本人申请，学校可颁发肄业证书。对在我校学习期未满一年的退学学生，或被我校开除学籍的学生，经学生本人申请，学校可发给写实性学习证明。

## **第十二章 学业证书管理**

**第五十九条** 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、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，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，有关部门应当予以配合。

**第六十条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息上传学信网电子注册。

**第六十一条** 对违反国家招生规定的入学者，不得发给学历证书。对因各种原因错发的学历证书，由学校追回并报重庆市教育委员会审核、备案后宣布证书无效。

**第六十二条** 学生毕业证书遗失或损坏一律不予补发。经学生本人申请，学校可出具学历证明书。学历证明书与原毕业证书具有同等效力。

### **第十三章 附 则**

**第六十三条** 本实施细则由学校授权教务管理部门负责解释。

**第六十四条** 本实施细则经学校 2020 年 12 月 22 日第 38 次校长办公会审议通过，报重庆市教育委员会备案，自 2021 年 3 月 1 日开始施行。原《重庆工商大学派斯学院普通全日制学生学籍管理实施细则（试行）》（重工商大派院〔2017〕119 号）废止。

