

# 重庆文化艺术职业学院学籍管理规定

为全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，维护本院（重庆文化艺术职业学院，以下简称“学院”）正常的教学秩序，保障学生的合法权益，根据教育部新修订的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《重庆文化艺术职业学院学生管理规定》，结合学院具体情况，特制定本规定。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 凡按国家招生规定经学院正式录取的新生，持录取通知书，按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，凭有关证明向学院请假，请假时间一般不得超过15日。未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。

**第二条** 学院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。

**第三条** 新生因病、创新创业和应征入伍可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。新生因病不能在校正常学习的，经学院指定二级甲等及以上医院诊断不宜在校学习的，可申请保留入学资格一年。保留入学资格的学生应立即办理离校手

续，回家治疗。15日内无故不办理离校手续者，取消入学资格，户籍关系迁回原籍。新生因创新创业申请保留入学资格的，须向学院提供其创新创业的相关证明材料。审核通过者，学院最高可保留其入学资格两年。审核未通过者，不予同意其保留入学资格申请。对录取当年应征入伍的新生，按照国家相关政策规定，可以保留入学资格至退役后两年内。应征入伍新生应在当年新生报到期间按照规定携相关有效材料到学院教务处办理保留入学资格手续。

保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；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。因病保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学后15日内，持二级甲等及以上医院诊断证明，经学院复查合格，可随当年新生办理入学手续。复查仍不合格者，取消其入学资格。

**第四条** 学生入学后，学院在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。

复查工作由学院学籍管理部门负责统筹，学生处、招生处、基建后勤处、各专业系（部）等配合进行。学院招生部门具体负责新生录取手续、录取资格、录取通知与身份证明及档案一致性等的复查，通过比对各项数据的真实性与一致性完成该项复查；学院心理健康咨询室负责新生心理健康状况的复查，通过专业的心理测试仪器与科学问卷及量表完成此项复查；学院医务室负责通过健康体检完成对新生身体健康状况的复查；学院各专业系（部）通过建立专业基本水平测试题库，通过随机抽取专业测试项目的方式完成相应艺术、体育等特殊类型录取新生的专业水平的复查。

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，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，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

**第五条** 每学期开学时，学生必须按学院规定的日期报到，持本人学生证到学院教务处加盖注册用章，办理完成注册手续。因故不能如期报到注册者，必须及时履行请假手续，否则作旷课论处。未经请假，又无正当理由，逾期 15 日及以上不注册者，不予注册，不能参加学院正常的教学活动及考核考试。

**第六条** 学生应缴纳的各项费用应在每学年开学注册时一次性缴清，未按学院规定缴纳学费或其它不符合注册条件的不予注

册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其它形式资助，办理手续后注册。复读学生，均按当年收费标准缴费。

## 第二章 课程考核与成绩记载

**第七条** 学生应参加学院人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的考核，修读相应课程学分、实践学分、创新创业学分、职业能力拓展学分。其中课程学分、实践学分、创新创业学分为必修项，职业能力拓展学分为加分项。考核成绩合格，获得相应的学分（详参《重庆文化艺术职业学院学分制实施方案》）。考核成绩载入学生成绩册，并归入本人档案。

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《重庆文化艺术职业学院学分制实施方案》执行。

**第八条** 课程考核分为考试和考查两种。成绩评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

（一）考试成绩的评定采用百分制；考查课程、教育实习、毕业论文及其它实践性教学环节的成绩评定一般采用五级制。百分制与五级制的换算关系为：90—100分为优秀，80—89分为良好，70—79分为中等，60—69分为及格，60分以下为不及格。

（二）学生课程学习的成绩评定，由期终考试成绩和平时成绩评定，其中理论性课程平时成绩和期终成绩所占比例为4:6，实践技能性课程为6:4，系部也可根据课程实际情况适当调整成

绩评定依据。考查课程成绩根据学生平时上课、完成课内外作业、实习、课堂讨论的情况等综合评定。

学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

(三) 考核成绩一经评定送教务处后, 不得随意更改, 有特殊原因必须更改的应由评定教师提出意见, 经系(部)领导签批, 报教务处审核后, 才能修改。

**第九条 缓考。**学生一般不得申请缓考。因下列原因不能参加考试者, 可申请缓考:

(一) 因病经学院医务室或二级甲等及以上医院证明(同时需学院医务室审核), 确实不能参加考试者;

(二) 因特殊原因, 经批准离校不能按时参加考试者;

申请缓考, 必须先向所在系提出申请, 经系领导审核, 报教务处同意后, 通知该课程考试的组织部门。未经批准擅自缺考者, 以旷考论处。因不可抗力等正当事由来不及事先提出申请, 必须在该门课程考试的次日, 补办申请缓考手续, 逾期不办者, 作旷考处理。

经批准的课程缓考, 由课程考试的组织部门安排考试, 也可在下一学期开学时随补考同时进行。学生补考课程和重修课程的考核一律不办理缓考。

**第十条 补考**

(一) 学生学期成绩总评不合格可以参加学期补考一次, 补

考合格可获得相应课程学分，补考成绩如实记入学生档案。

（二）学期补考仍不合格者，须在本学年内由本人提出重修申请，经辅导员签字后由教务处统一安排跟班重修或其它组织形式的重修。

### **第十一条 旷考**

（一）学生在无正当理由的情况下，不参加实施性教学计划规定的课程考核者以旷考论处。旷考课程以零分计，并注明“旷考”字样。

（二）旷考视为违纪行为，旷考行为处理按照《重庆文化艺术职业学院学生违纪处分规定》给予相应纪律处分。旷考学生不得担任班级、系部、院级任何学生干部，不得作为入团、入党考察人选，不得参加系部、院级各类评先评优活动，同时取消其申报各级各类奖学金资格。

**第十二条** 学院开展学生诚信教育，并记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息。对学生学业、学术、品行等方面有严重失信行为的，按《重庆文化艺术职业学院学生违纪处分规定》给予相应处分。

### **第十三条 选修**

学生必须按照各专业人才培养方案要求修读相应的选修课程。选修课程包括限定选修课（艺术素质课，含四能四会课）和任意选修课（职业拓展课，含自考课程）。考核合格者获得相应课程学分，并记入成绩册。

#### **第十四条 辅修**

学生若学有余力可修读学院开设的辅修专业，以拓展专业技能和综合素质，所有辅修课程均需对学生进行考勤和成绩考核，并记入成绩册。辅修专业各门课程考试合格获取相应学分颁发辅修证书。辅修专业的具体办理参照《重庆文化艺术职业学院辅修专业管理办法（试行）》执行。

#### **第十五条 重修**

（一）学生缺课（一学期缺课累计三分之一及以上，或课堂及实训作业累计缺交达三分之一及以上者）、补考不合格、旷考以及选修课程不合格，必须参加重修。

（二）学生重修课程需缴纳相应的重修费用。

（三）重修课程考核仍不合格且未达到退学条件的学生可在离院实习前参加毕业补考一次。学生重修考试成绩记入学生总评成绩栏，毕业补考成绩记入补考成绩栏。

#### **第十六条 免修**

（一）学生因休学、转专业、留级等原因，已修读过的部分与现修年级、专业的名称相同（或相近）且学时相同（或相近）课程，成绩合格，可记入学生成绩表，并承认相应学分。

（二）与专业课程相同或相近的艺术素质课程（含四能四会课程），学生可免修，不计入学分。

（三）学生若需自主选择实习单位（自主创业、参加专升本、自考），由本人申请，经所在系（部）审核，报学院批准后，实习

学时可与未修读课程学时进行一定转化，学分可进行相应转化。转化和认定条件参见《重庆文化艺术职业学院实习管理办法（试行）》。

（四）经教务处审核，学院审批通过，学生在同类高校修读的名称相同（或相近）且学时相同（或相近）的课程，成绩合格，可记入学生成绩表，并承认相应学分。

（五）学生就读专科衔接自考本科的专业，专衔本课程获得专科段课程学分后，若通过其学分互认考试，则该课程本科段免修，并与专科段课程进行学分互认。

（六）学生修读辅修专业，其中与主修专业相同或相近的课程，学生可免修。

**第十七条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，由学生处负责实施。

### **第三章 转专业与转学**

**第十八条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以按照学院转专业有关规定申请转专业；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院有明确约定的，不得转专业。

学院根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生按学院规定转到其他专业就读。

**第十九条** 有下列情形之一的，不准许转专业：

（一）专科二年级（含）以上学生；



- (二) 跨录取批次的学生；
- (三) 文科类专业向理科类专业转入的学生；
- (四) 艺体类专业与非艺体类专业互转的情形；
- (五) 正在休学或保留学籍的学生；
- (六) 定向、委托培养的学生；
- (七) 已达到退学程度的学生；
- (八) 已转过专业的学生。

**第二十条** 为保证学院教学资源的有效利用，各系部准许申请转专业的人数一般不超过本年级学生总数的 5%，艺术类专业一般控制在 2%以内。

凡符合转专业审核条件的学生在校期间仅允许正式办理一次转专业。转专业学生一般转入同年级，特殊情况经批准可转入低一年级。

### **第二十一条** 转专业的办理

- (一) 每学年办理一次学生转专业考核。

接收系应将本部门能够接收的转专业学生人数、条件及考核时间、地点、科目，报学院审查备案，由教务处统一对外公布。

- (二) 申请转专业的学生需填写申请表（一式两份），在入学第一学期期末前至少 30 日向所在系提出申请，到拟接收系报名，参加接收系组织的转专业考核。

- (三) 接收系应将拟接收转入学生的名单及申请表及时送交教务处审批。被批准转专业的学生，需在下一学期开学起 15 日内

到教务处办理相关手续；已办理手续者，不得申请转回原专业。

（四）学生原所在系学籍管理人员将学生学籍表原件于新学年注册前交给接收系，学生原所在系存复印件。

（五）被批准转专业的学生须参加原专业期末考试，如考试不及格的课程属转入专业的必修课，须重新学习；不及格课程的学分数若达不到接受系的接收标准，则取消转专业资格；若达到退学规定者，应予以退学。

（六）学生转专业前所修课程成绩全部记入成绩档案，其相应的课程类别由接收院系根据专业教学计划进行认定和转换。

## **第二十二条 学生转学的界定**

（一）学生应当在本院完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供经转出学校、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，学生生源地所在村社、乡镇或社区、街道审核确认。

（二）有下列情况之一，不准予转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 以定向就业招生录取的；

5. 无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，经学院出具证明，积极争取重庆市教育委员会协调转学到同层次学校。

### **第二十三条 学生转学的办理**

（一）每学期最后 15 日起，至下一学期开学后 15 日内止为转学申请受理时限。学院按照学生转学有关规定，对转学情况及时进行公示。对转入学生，在转学完成后 3 个月内由学院报重庆市教育委员会备案。

学院接受重庆市教育委员会对学院转学行为的监督和管理，对违规转学行为，及时纠正，并依规追究相关责任人的责任。

（二）转学确认程序：

1. 学生提出申请，并提供相应证明材料，由转出学院审核，对符合条件，并经公示无异议的，予以确认；对不符合条件的，不予确认；对公示有异议的，依据核实情况予以处理。转出学院学籍主管部门将通过审核者的相关材料寄送转入学校相关部门。

2. 拟转入学校审核转学学生的转学材料，经学校招生委员会或招生监督部门同意，系、院两级会议集体研究决定，将拟转学学生名单、表决情况如实记入会议纪要，对拟同意的，按规定予以公示。经公示无异议的，由院长签署接收函，或在转学确认表上签署接收意见；对不同意转学的，书面回复转出学校，由转出学院告知学生。

3. 重庆市内高校间的转学，经转出、转入学校同意后，转出、转入学校即可办理转学相关手续。由转入学校在转学完成后3个月内将相关材料报重庆市教育委员会备案。

对跨省（市）转学的，经转出、转入学校同意后，由转出学院将转学学生相关材料报送学校所在地省（市）级教育行政部门，对同意备案确认的，由转出学校所在地省（市）级教育行政部门将相关材料寄送转入学校所在地省（市）级教育行政部门，转出、转入学校即可办理转学相关手续。转学相关材料一式四份，转入、转出学校及所在地省（市）级教育行政部门各一份。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。

**第二十四条** 学生转学后，其原来所修读的课程成绩是否有效，由转入学校认定。

**第二十五条** 严禁在办结相关手续前，转学转专业学生到转入学校或转入专业“借读”。

## **第四章 休学与复学**

**第二十六条** 学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学院指定的二级甲等及以上医院诊断证明，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一及以上者；

（二）因某种特殊原因，本人申请或学院认为应当休学者，经辅导员、系领导签署意见，报教务处批准。

**第二十七条** 学生休学一般以一学年为期限，因特殊原因经系领导签署意见，报教务处批准，学生可再次申请休学。学生连续休学或累计休学不得超过两学年。休学日期从教务处批准之日算起。

**第二十八条** 在校大学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其学籍至退役后两年。

**第二十九条** 休学学生必须办理休学手续，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。因病休学的学生，应回家治疗，其医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第三十条** 经学院相关部门认定，确为休学创业的学生，学院可为其最高保留三年学籍，其休学年限不计入学习年限。

### **第三十一条 学生复学的办理**

（一）学生应在休学期满 15 日内向学院提出复学申请。由学生所在系提出意见，报教务处核准，准予复学，并办理复学手续。

（二）因伤病休学的学生，休学期满，申请复学时，必须持有二级甲等及以上医院开具的已经恢复健康的证明，并经学院医务室复查合格者，准予复学，并办理复学手续。

（三）退伍学生申请复学时须提交本人退伍证或能证明其退伍时间的材料备查，经学院学籍管理部门审查合格，准予复学，并办理复学手续。

（四）因创业休学的学生申请复学时须提供其本人作为法人代表而创办的企业机构的相关证明材料，并在学院规定的最长休

学期内按期复学。

(五) 学生复学后，原则上应编入原专业的下一年级学习，如该专业下一届未招生或调整撤销，可由学院安排到相近专业学习。

(六) 休学期间，若有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

## **第五章 学业警示、留级、降级与退学**

**第三十二条** 学业警示。经考核，学生一学期内主修专业不及格课程学分达到该学期的二分之一及以上者，予以学业警示处理。

**第三十三条** 留级。学生因课程学习或学习生活环境不适应等个人原因可申请留级一次。

**第三十四条** 降级。学生主修专业累积不合格课程学分达到20学分者，给予降级处理。旷考科目数量达到考试学期应开课程科目数量的三分之一及以上者，予以降级处理。

**第三十五条** 学生有下列情况之一者，学院可予退学处理：

(一) 在一学年中经补考后，不及格课程仍达到6门(含6门)以上的；

(二) 旷考科目数量达到考试学期应开课程科目数量的二分之一及以上者；

(三) 在学院规定的学习年限内(含休学)未完成学业的；

(四) 未经请假，擅自离校连续两周及以上未参加学院规定教学活动的；

(五) 休学期满，在学院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；

(六) 经学院指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(七) 超过学院规定期限未注册而又无正当理由的；

(八) 本人申请退学的。

**第三十六条** 对学生的退学处理，由辅导员、系领导签署意见，经教务处审核，由院长办公会议研究决定。

**第三十七条** 学生退学的善后问题办理规定

(一) 退学学生在校的，学院出具退学决定书并当面送达本人；退学学生在校但拒不接受退学决定书者或失联者，学院在官方网站公告其退学决定书，公告时间为 5 日。

(二) 退学学生，应当按学院规定期限办理退学手续离校。经批准退学的学生，应在 15 天内办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(三) 经诊断为精神病等严重疾病（包括意外致残）的学生，由家长或抚养人负责领回。

**第三十八条** 学生对退学处理有异议的，在接到学院退学决定书之日起 10 日内，向学院提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内，作出复查结论。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学院负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可

以建议学院暂缓执行有关决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向重庆市教育委员会提出书面申诉。从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学院或者重庆市教育委员会不再受理其提出的申诉。

## **第六章 毕业与结业**

**第三十九条** 学院实行学年学分制，基本学制为三年。学生因各种原因经审查确属不能在规定时间内完成学业的，可适当延长修业时间。基本学制为三年的学生，修业最长年限为五年（含休学年限与结业的情形），学生应在规定的修业年限内修读完成教学计划规定的最低学分要求（详参各专业人才培养方案规定的最低学时学分要求）。

**第四十条** 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规定的全部内容，经考核合格，且获得规定学分，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学院在学生离校前颁发毕业证书。学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

**第四十一条** 学生在学院规定修读年限内，有下列情形之一者，准予结业，颁发结业证书：

（一）未达到教学计划规定课程考核合格的要求，仍有一门课程（含一门）以上不及格者；

（二）未参加毕业汇报或毕业实习成绩不合格者；



(三) 体育课程不及格或学生体质健康标准测试未达到毕业要求者。

**第四十二条** 获得结业证书的学生，在学院规定的最长修业年限内，达到毕业条件的，可申请换发毕业证书，符合学院副学士学位评选条件的，可申请授予副学士学位。

学满一年以上退学的学生，学院发给肄业证书，未满一学年退学的学生，学院发给学习证明。

## **第七章 学业证书管理**

**第四十三条** 学院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、学位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。学院进行审查，对需要学生生源地省级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。

**第四十四条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学院颁发辅修专业结业证书。

**第四十五条** 学院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。

**第四十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院依规取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学院依法予以撤销。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，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十七条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第四十八条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

**第四十九条** 本规定适用于全院普通高等学校全日制学生，由学院教务处负责解释。