

# 重庆资源与环境保护职业学院

重资环职院教〔2024〕157号

## 重庆资源与环境保护职业学院 关于印发《学生学籍管理办法》的通知

各二级学院、职能部门：

现将我校《学生学籍管理办法》印发给你们，请遵照执行。

重庆资源与环境保护职业学院

2024年7月19日



# 学生学籍管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学和生活秩序，保证人才培养工作顺利开展，构建和谐的教育教学秩序，保证教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生与学校的全面发展，根据《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》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在我校接受普通全日制教育的所有类别学生。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 学校按照国家招生规定录取的新生，须持《重庆资源与环境保护职业学院录取通知书》和有关证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向录取专业所在二级学院请假，提交书面申请理由并提供相关证明材料，二级学院汇总提交学校学籍管理部门备案。请假时间不得超过一个月，未请假、请假未获批准或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格，不再为其办理入学手续。

**第四条** 学校招生处、二级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；如在审查中发现新生录取通知书、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，取消其入学资格。

**第五条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。下列情况之一，新生可保留入学资格。

- （一）患有疾病，身心状况不适宜在校学习的；
- （二）生育、出国（境）留学的；
- （三）创业的；
- （四）当年应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的。

符合条件（一）、（二）的新生根据实际情况须提供二级甲等以上医院出具的须在家休养诊断证明材料、二级甲等以上医院出具的生育证明材料、出国（境）留学的证明材料，向录取专业所在二级学院提出申请，填写《重庆资源与环境保护职业学院新生保留入学资格申请表》，上交学校教务处并办理保留入学资格手续，可保留入学资格1年；办理保留入学资格手续的新生第2年入学时，须持录取通知书和二级甲等以上医院出具治疗康复证明书，到校办理入学手续。

符合条件（三）的新生需提供营业执照等与创业有关的材

料，向录取专业所在二级学院提出申请，填写《重庆资源与环境保护职业学院新生保留入学资格申请表》，上交学校教务处并办理保留入学资格手续，可保留入学资格 1—3 年；办理保留入学资格手续的新生于规定时间内持录取通知书，到校办理入学手续。

符合条件（四）的新生需提供由县级征兵办出具的《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》、入伍通知书，邮寄或携带所需材料到学校教务处办理保留入学资格手续。入伍新生可在退役后 2 年内，持退役证明、录取通知书，到校办理入学手续。

新生保留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。

新生保留入学资格期满前应向录取二级学院提出入学申请，经审查合格后，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。

**第六条** 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定对其进行复查。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书、考生档案、录取名册等是否一致;

(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, 可按照第四条规定保留入学资格。

复查合格者予以注册, 取得学籍。复查不合格者, 由学校区别情况予以处理, 直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者, 一经查实, 取消其学籍, 情节恶劣的, 提请有关部门查究。

**第七条** 每学期开学时, 学生应当按照学校规定办理注册手续。不能如期注册的, 应当履行暂缓注册手续, 未按学校规定缴纳学费或存在其他不符合注册条件的, 不予注册, 未注册者不享受在籍学生的权利。

学生应缴的学费、住宿费等各项费用, 须在每学年开学时一次性缴清, 否则不予注册。家庭经济困难学生可申请贷款或其他形式资助, 办理有关手续后进行注册。凡因学籍异动(休学、保

留学籍、留级等)而编入下一年级的学生均按所编入年级收费标准进行缴费。

学生应当按照下列规定办理学期注册手续:

(一)每学年开学时,学生出示当年缴费单据,到所在二级学院办理注册手续。因特殊原因不能如期注册,应当履行暂缓注册手续。

(二)学生注册后即取得该学年学籍。凡因学生未按时办理注册手续而引起的一切后果由学生自行负责。

(三)学生经过注册(或办理暂缓注册手续),可获得在校学习和享有选修课程、参加考试的资格,所选课程、考核成绩和所获学分有效。未经注册,学生不能取得该学年学习资格,不能参加各项教学活动,未办理任何手续自行听课并参加考试的,其考试成绩和学分不予承认,由此引起的一切后果由学生自行负责。

(四)学生因故不能按时注册,应当事先向所在二级学院请假(病假须凭二级甲等以上医院证明)并说明请假时间。请假时间从规定注册之日起,不得超过两周。因病确需续假者,须凭二级甲等以上医院证明方可办理续假手续。弄虚作假的,给予严肃处理。未请假或请假逾期未报到注册超过两周者,除因不可抗拒因素等正当事由外,视为放弃学籍,按自动退学处理。

(五)家庭经济确有困难的学生,在尽全力缴纳部分学费后,

凭社区（城市）、乡镇（农村）以上级别的民政部门出具的家庭经济情况证明材料向学院提出缓交学费申请，方可缓缴学费暂缓注册。

### 第三章 考核与成绩记载

**第八条** 学生应当参加学院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）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核方式根据课程计划要求执行，考核方式分为考试或考查两种。凡考核不合格的课程，学生需要参加期末补考，补考不合格的课程，学生必须重修，重修考核仍未合格的，才能参加毕业补考。学生无正当理由缺席期末考试，必须重修课程，重修考核仍未合格的，才能参加毕业补考。

考查课期末考核须在结课前利用本课时间或课余时间进行，原则上以过程性考核方式进行。考试课考核方式包括闭卷、开卷、笔试、口试、论文、报告、综述、实作等。各种实践环节，单独开设的实验、实训、教学实习、生产实习、课程设计等科目的考核，应在该环节完成后结合平时完成情况、学习态度、实习报告质量等或通过答辩进行综合成绩评定。

不同类型课程的考核方式

（一）纯理论课考核：试卷考核为主

1.平时成绩占 40%；

2.终结性考核成绩占 60%。

(二)纯实践课程考核：项目考核为主的纯实践环节教学称为实训课，此类课程要求对每一个学生进行逐一考核。考核以技能、能力鉴定为核心，依据平时表现和项目考核评定成绩。成绩评定办法在课程标准中确定。

(三)一体化课程考核：理论与实操相结合考核为主一体化课程是指以工作任务为载体，将理论教学与实践环节教学融为一体的课程。一体化课程成绩的组成包括：平时成绩、理论考试成绩、实操考核成绩。

项目考核由教师下达工作任务单，包括项目指导及考核两方面内容。项目应为实际的或模拟的工作任务，要求综合运用知识与技能解决具体问题。难度符合课程标准要求，兼顾理论、技能及综合应用。工作任务单最后组成完整的课程工作手册。

**第九条** 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。学生体育成绩评定要突出过程管理，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。评定办法由学院基础教学部制定，交教务处备案。

#### **第十条 成绩评定**

学生必须参加所选课程的学习和考核。考核分为考试和考查两种。考试课程的成绩采用百分制记分（取整数，小数以四舍五

入计),考查课程的成绩可采用百分制、五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)或两档制(合格、不合格)记分。期末考试成绩与平时成绩综合评定,平时成绩不及格者,不得参加期末总评。岗位实习的成绩均采用五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)评定,并实行优良比率控制:优秀 $\leq 15\%$ ,良好 $\leq 50\%$ 。

**第十一条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学院审核同意后,予以承认。

#### (一) 跨校修读条件

学生因特殊原因需要到其他学校跨校修读或其他学校学生需要到我校跨校修读且符合下列条件者,可以申请办理跨校修读手续。

- 1.提出跨校修读申请的学生,必须具备国家承认的在校在读普通高等学校正式学籍;
- 2.跨校修读学校是同一批次或上批次者;
- 3.跨校修读的学校必须设有与学生原专业相同或相近的专业;学习的课程基本与原专业、同年级的必修课程相一致。
- 4.跨校修读学生须取得原学校和跨校修读学校同意并按双方学校规定完清缴费手续;

## （二）跨校修读课程成绩管理

1.申请跨校修读的学生在学期结束后必须及时将加盖跨校修读学校教务处公章的学期成绩单交回原所在学院备案。

2.我院认可该生在跨校修读学校所学课程与我院课程相同的学习成绩，并据此记载。若跨校修读学校无我院该专业开设的必修课程，学生必须回校参加该门课程的考试。跨校修读期间每月应给所在学院院长和辅导员汇报学习情况，其安全问题自行负责。

3.跨校修读期限以学期或学年为单位，最少为一学期。

## （三）跨校修读手续办理程序

1.本人提出申请，持跨校修读申请和拟接收学校同意跨校修读的证明，经所在学院院长同意后报教务处审核。

2.教务处负责人签署意见后送交分管教学的校领导审批。

3.批准跨校修读的学生按规定办理相关手续。

**第十二条** 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。学校出台《重庆资源与环境保护职业学院学生创新创业活动学分认定方案》，单独建立创新创业档案，设置创新创业学分。

**第十三条** 学校建立健全的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、重修获

得的成绩，将予以标注。

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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，有突出贡献的，在毕业前可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，经学院认定，予以承认。

**第十四条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。一般情况下，请假未经批准缺席的，视为“无故缺席”；属特殊情况的，应由学院教务处和分管领导审定。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**第十五条** 学院开展学生诚信教育，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，对其获得学术称号、荣誉等作出限制或取消。

#### **第四章 转专业与转学**

**第十六条** 学生在校学习期间有下列情况之一，可以申请转专业：

(一) 学生对其他专业确有兴趣或专长,经转入二级学院审核,转入该专业能获得更好的学习效果或更能发挥其专长;

(二) 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷,经学校指定的医疗单位检查证明,不能在原专业学习,但尚能在本校其他专业学习者;

(三) 经学校认可,学生确有某种特殊困难,不转专业则无法继续学习者;

(四) 根据社会对人才需求变化或学校专业发展需要,经学生本人同意,学校可以适当调整学生的专业,学校调整专业时,原专业学生可以自愿申请转到其他相关专业学习;

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校予以优先考虑。

**第十七条** 学生有下列情况之一的,不能转专业:

(一) 新生入校未满一学期或毕业前一年的;

(二) 处在保留入学资格、休学、保留学籍状态的;

(三) 自愿退学或应给予退学尚未注销学籍的;

(四) 特殊招生形式录取学生(高职扩招、三二分段制学生、五年一贯制学生等);

(五) 艺体类专业与非艺体类专业不能互转;

(六) 文科类专业不能转入理科类专业;

- (七) 申请再次转专业的;
- (八) 无正当转专业理由的;
- (九) 对口类升学学生拟转专业不属于同一科类的;
- (十) 国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他不能转专业的情况。

因学校人才培养模式创新举措而带来专业变动的,不受本条第一款第(一)项限制。

**第十八条** 学生在学校范围内转专业,应由本人提出申请,学生所在学院、拟转入专业所在学院、学校教务处审核通过后公示3日;公示无异议,经学校校长办公会研究决定同意后,方可转专业。

**第十九条** 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,不能转学:

- (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) 通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的;

(五) 未通过普通高校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的(三校生、高职扩招、三二分段制、五年一贯制等);

(六) 跨学科门类的;

(七) 应予退学的;

(八) 无正当理由的;

(九) 国家、重庆市教育委员会和学校规定的其他不得转学的情形。

**第二十条** 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由拟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,经拟转入学校校长办公会或者专题会议研究决定并予以公示5日无异议后,可以转入。拟转出学校的,经本校和拟转入学校同意,可以转出。

跨省转学的,由学生所在学校报转出地省级教育行政部门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。

**第二十一条** 对转入学生,在转学完成后3个月内由学校报重庆市教育委员会备案。学校接受重庆市教育委员会对学校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。

**第二十二条** 学生转专业、转学后，应按照转入专业的标准缴纳学费，应修满转入专业人才培养方案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必修课与转入专业人才培养方案规定的课程为同层次或高一层级的，经教务处认定，转专业、转学后方为有效。

**第二十三条** 学生在校期间申请转专业和转学的具体规定和办理流程按《重庆资源与环境保护职业学院学生转学转专业管理办法》执行。

## 第五章 休学与复学

**第二十四条** 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，办理休学手续。休学时间一般以一学年为限，累计不得超过两学年（应征入伍者、创业者除外），在校期间休学不得超过2次。

学生具有下列情况之一者，应予休学或保留学籍：

（一）因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时数三分之一以上者；

（二）出国（境）留学、生育等；

（三）学生因事一学期请假累计超过一学期总学时数三分之一者；

（四）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）

的；

(五) 创业的；

(六) 因其他某种特殊原因，本人申请，学校批准或学校认为必须休学的。

**第二十五条** 因各种原因保留学籍、休学等均计入修业年限（服兵役、创业除外）。

**第二十六条** 在校生休学创业的修业年限在原有学制基础上可延长2至5年，休学创业可视为其参加实践教育时间。

**第二十七条** 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），学院将保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

**第二十八条** 休学学生应当办理休学手续并离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

学生休学遵循下列规定：

(一) 学生要求休学，须由本人提出书面申请（提供相应的证明材料等）；

(二) 学校不对学生休学或停学期间发生的任何事故负责。学生休学期间如有违法乱纪行为，按要求予以退学处理；

(三) 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理

(四) 学生休学期间不得享受奖学金等在校生享有的待遇；

(五) 学生在休学期间, 不得参加课程考试。

(六) 学生休学期满, 需继续休学的, 须办理续休手续, 续休手续的办理同休学手续。逾期两周不办理续休手续, 作退学处理。

### **第二十九条** 学生复学的程序与相关规定

(一) 学生休学期满, 应于学期开学前一个月(遇节假日向前顺延)凭有关证明向所在二级学院和教务处申请复学, 经批准后, 由教务处通知所在二级学院安排学生学习。

(二) 因伤、病休学的学生, 申请复学时应由二级甲等以上医院证明已恢复健康, 并经学院指定医院复查合格后, 方可办理复学手续。

(三) 复学学生, 原则上编入原专业下一年级(连续休学两年的, 编入下两个年级)学习, 如该专业相应学年未招生, 可由学院安排在相近专业学习。

(四) 学生休学期间如有严重违法乱纪行为的, 应取消复学资格。

**第三十条** 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 学院应当保留其入学资格或学籍至退役后两年。学生必须凭入伍通知及相关材料办理保留入学资格或学籍的手续。服役期满, 学生应提供能证明服役时间的材料及时向学院提出申请入学或恢复学籍的书面申请, 经学院审查批准后予以恢复学籍, 并

由教务处将其编入适当年级的相关专业学习。从退役之日起超过两年未办理复学手续的，学院不再保留其学籍。

**第三十一条** 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不得报考其他学校，否则一经查实，按自动退学处理。

## **第六章 退 学**

**第三十二条** 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生按学校相关规定办理退学手续并在一周内离校。退学学生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家庭户籍所在地。

（二）确诊为精神病、癫痫、麻风病患者和患有其他某种严重疾病（包括意外致伤）者，由家长或抚养人负责领回。

（三）退学学生发给退学证明，并根据学习年限及成绩发给学习证明和学业成绩单。未经学校批准，不办离校手续或擅自离校的学生不发放任何形式的学习证明和退学证明。

**第三十三条** 学生有下列情形之一的，学院可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者学校规定的最长修学年限（休学，参军入伍、创业实践除外）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）一学期未经批准连续两周及以上未参加学校规定的教

育教学活动的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）有三次及以上学籍处分者；

（六）一学年两次考试作弊或累计三次作弊者；

（七）国家、重庆市教育委员会和学校规定的不能完成学业、应给予退学的其他情形。

**第三十四条** 学生本人申请退学的，经学院审核同意后，按照学校规定办理退学手续。

**第三十五条** 学生的退学处理，由学生所在二级学院审核后提供有关材料，并由所在二级学院负责人签署意见，报学生处、教务处审核，经合法性审查后，提交校长办公会议研究决定。

**第三十六条** 对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，退学决定书一经送交本人签字立即生效。

（一）因特殊情况无法送交本人或本人拒不签字的，则在学校官网发布公告，自发出公告之日起，经过5个工作日，即视为送交。

（二）学生对退学处理有异议的，可参照《学生申诉管理办法》中有关学生申诉的规定处理。从退学处理决定送达（公示）之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

(三) 退学的学生, 应在《学生申诉管理办法》规定的申诉期限后七个工作日内办理退学手续离校。

(四) 退学学生的档案由学院退回其居住所在地或户籍所在地。

## 第七章 学业警示、留(降)级

**第三十七条** 学业警示。警示是在学院学籍管理过程中, 学生有违反学籍管理行为或学业状况低迷, 涉及学籍是否保留和有可能达到留级或退学处理时, 事前由学院相关部门对学生进行的一种提醒性帮助, 目的是引起学生的警觉, 及时解决面临的问题。

(一) 学生一个学期内课程考核经补考不及格学分 $\geq 10$  学分者, 由学院给予书面学业警示。

(二) 学业警示由各二级学院填写“学生学业警示书”, 汇总后上报教务处存档, 并由学生所在二级学院通知学生及家长或者法定监护人。

**第三十八条** 留(降)级。学生在校学习期间, 有下列情况之一者, 应编入下一年级学习:

(一) 学期学业考核补考后不及格的课程累计达到 20 学分及以上者;

(二) 学生因重修课程多、跟原班级正常学习进程有困难或其他原因要求减缓学习进程的学生;

### （三）自愿申请留级学习者。

学生入学后，如第一学期补考后即达到留级条件者，可先随班就读，待下一年级进校后，再编入下一年级学习；自愿提出留级的学生，应在每学期开学后第一周内提出留级书面申请，并附上家长意见，经二级学院同意，报教务处核准后即可办理留级手续，逾期不予受理；留级无后续专业者，编入下一年级相近专业学习；如已达到留级条件但不愿意留级者，可以申请退学。

对已获学分的课程中，考试成绩在 80 分及以上或考查成绩在良好及以上者，予以承认学分，学生可自主选修其他合适的课程。成绩在 80 分或良好以下者，学生重新学习此门课程，以期提高成绩。学生在校期间留（降）级次数最多为 2 次。

留（降）级学生按所学专业的标准缴纳学费和住宿费。

## 第八章 学籍信息变更

### 第三十九条 学籍信息需要变更的学生：

（一）在校生学籍中姓名或身份证号码需变更，须提供公安部门相关证明材料和户口簿本人页，本人身份证复印件；

（二）性别变更，须提供公安部门相关证明及二级甲等以上医院出具的医学鉴定；

（三）民族变更，需提供县级民宗委或当地管理民族宗教部门开具相应证明、本人身份证、户口簿本人页；

(四) 政治面貌变更, 须提供团员证、本人所在党组织开具证明材料。

## 第九章 毕业与结业

**第四十条** 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, 学校准予毕业, 并在学生离校前发给毕业证书。

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, 同时在技能项目上能力突出, 可以申请提前毕业。申请提前毕业者应当在毕业前 1 学期提出书面申请, 并报教务处审查。

**第四十一条** 学生在学校规定学习年限内, 修完教育教学计划规定内容, 但未达到学院毕业要求的, 学院准予结业, 发给结业证书。

领取结业证书的学生, 可以在 2 年内参加课程或教育教学环节重修、重作, 经考核合格后, 由学院颁发毕业证书。对合格后颁发的毕业证书, 毕业时间按发证日期填写。

对退学学生, 学校将发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第十章 学业证书管理

**第四十二条** 学校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。学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度, 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。学校进行审查后报重庆市教育委员会。

**第四十三条** 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的学生，由学校发给辅修专业证书。

**第四十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校将依法予以撤销。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，学院将依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报重庆市教育委员会宣布无效。

**第四十五条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏的均不能补发，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。

## **第十一章 学籍档案管理**

**第四十六条** 凡被本校录取，在规定时间内报到注册的学生，学校均应向重庆市教育委员会进行新生电子注册备案，并建立学生学籍档案。

**第四十七条** 学生学籍档案应包括新生入学录取相关材料，学生在校期间的学习成绩、奖惩情况等也将如实记载并归入学生档案材料中。

**第四十八条** 学生在毕业时，学校按国家规定将其学籍档案材料移交用人单位或其他合法的档案管理单位。

**第四十九条** 肄业或因故退学的学生，学校将其学籍档案材料提供给学生本人。

## 第十二章 附 则

**第五十条** 本办法自发布之日起施行。原《重庆资源与环境保护职业学院学生学籍管理办法（试行）》（渝资环职院〔2017〕37号）同时废止。

**第五十一条** 本办法由学校教务处负责解释。