

中国劳动关系学院文件

校教字〔2022〕4号

中国劳动关系学院普通本专科学子学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《中国劳动关系学院章程》等相关文件要求，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增

强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定被我校录取的新生，须持《中国劳动关系学院录取通知书》和学校规定的有关证件，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应以书面形式向学校请假。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 学校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 新生入学后，学校在三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、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。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格者，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处

理。

复查的程序和办法具体按《中国劳动关系学院本、专科新生入学资格审查工作管理办法》执行。

因新生入学资格初步审查或复查发现问题，须对学生作出取消入学资格、取消学籍等涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，在进行合法性审查后提交校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

第七条 有下列情况之一的新生，可申请保留入学资格：

（一）新生体检复查中，如发现学生身心不适宜在校学习，经学校医务部门指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，由学校医务部门提出具体处理建议，招生办公室据此上报招生工作领导小组，对新生做保留入学资格处理。

（二）新生因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“入伍”）需要保留入学资格的，按国家相关政策规定办理。招生办公室依据学生工作部（武装部）提供的入伍新生名单，对相关新生进行保留入学资格处理。

（三）新生因留学需要保留入学资格的，持有效的海外高校录取通知书等相关材料，经学校审核批准可以办理保留入学资格手续。

（四）新生因创业需要保留入学资格的，持有效的营业执照税务登记证、组织机构代码证等相关材料，经学校审核批准可以办理保留入学资格手续。

新生保留入学资格期限为一年。因入伍保留入学资格的，保留其入学资格至退役后两年。

第八条 保留入学资格期间不具有学籍。新生在保留入学资格期满前，应持相关证明，向学校招生办公室申请恢复入学资格。

（一）因病保留入学资格的学生，需出具二级甲等及以上医院康复诊断书，并经学校医务部门审查合格；

（二）因入伍保留入学资格的，需提供退伍证并经学生工作部（武装部）审查合格。

学校恢复其入学资格后，新生按指定时间办理入学报到手续；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。

第九条 在校学生应于每学期开学后两周内持学生证到所在学院办理注册手续，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者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

因故不能如期注册者，必须于注册期限届满前履行暂缓注册手续，未注册且不办理暂缓注册手续者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第三章 考核与成绩记载

第十条 学生在校学习期间，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（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩单，对于通过补考、补修获得的成绩，予以标注，并归入学籍档案。考核分为考试和考查，学生通过考试（或考查），总评成绩及格，可取得该课程的学分。

本科生的课程考核管理，具体工作参照《中国劳动关系学院本科课程考核管理办法》执行。

专科生的课程考核管理，具体工作参照《中国劳动关系学院高等职业教育课程考核及学生成绩考核管理办法》执行。

第十一条 为了科学合理地评定学生的学习质量，采取计算平均学分绩点（GPA）的办法。课程学分绩点是一门课程的成绩系数，平均学分绩点反映学生学习的总体质量，是衡量学生学习成绩的重要指标。

成绩与绩点的对应关系如下：

百分制	90-100	85-89	80-84	75-79	70-74	65-69	60-64	60 以下
绩点	4.0	3.5-3.9	3.0-3.4	2.5-2.9	2.0-2.4	1.5-1.9	1.0-1.4	0

等级制	优	良+	良	良-	中+	中	及格	不及格
绩点	4.0	3.5	3.0	2.5	2.0	1.5	1.0	0

平均学分绩点（GPA）计算方法如下：

课程的学分绩点 = 该课程的绩点 × 该课程的学分数；

平均学分绩点（GPA）= 某一时段所修课程的学分绩点之和 ÷ 该时段所修课程的学分数之和。

第十二条 学生可根据学校有关规定申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。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)，经学校审核同意后，予以认可。

第十三条 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。因体

弱有病，不能随班上体育课的学生，本人须在开学一个月内向学校医务部门提出申请并附二级甲等及以上医院证明，经学校医务部门审核、所在学院同意和体育教学部批准，可参加“保健体育课”；考核及格者可以取得体育课的成绩和学分，成绩单注明“保健体育课”。

第十四条 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。

第十五条 对于选修课，凡未参加选课或课未选上者，不得参加该门课程的考核，擅自参加考核者不记成绩和学分。选课后且考核及格者，不得放弃其成绩。

第十六条 学生考试违纪、作弊者，该课程成绩记为无效，具体按《中国劳动关系学院学生考试违规行为的认定与处罚规定》处理。经教育表现较好的，由本人向所在学院提出申请，填写《中国劳动关系学院考试违纪、作弊重考申请表》，经所在学院同意、教务处审批后，方可参加补考。

第十七条 学生必修课程不及格须参加补考，补考的成绩按实际成绩记载，并在成绩标记栏注明“补考”字样。选修课程不及格可重选原课程，也可改选其它课程进行学习，成绩按正常考试成绩记载。

第十八条 本科学生，一学期的课程考核有三分之一（含）以上学分未取得者，给予学业警示。

每学期开学初，教务处将对学生上一学期的成绩开展警示审查，确认学业警示名单并出具《本科生学业警示通知单》，由学生所在学院通知学生本人签字确认，同时将学生学业情况通知学

生家长。

第四章 转专业与转学

第十九条 学生在校学习期间，如对其他专业有兴趣和专业特长的，可以申请转专业。

本科生转专业具体工作参照《中国劳动关系学院本科生转专业管理办法》执行。

专科生转专业具体工作参照《中国劳动关系学院专科生转专业管理办法》执行。

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。

转学相关工作具体参照《中国劳动关系学院本专科学生转学管理规定》执行。

第二十一条 有下列情况之一者，不得转学（包括转入和转出）：

- （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。

第五章 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

第二十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病经二级甲等及以上医院诊断，须停课治疗，缺课占一学期总学时三分之一（含）以上者；

（二）因出国出境（对外交流学习学生除外），须中断本校学业，缺课占一学期总学时三分之一（含）以上者；

（三）因创业申请休学者；

（四）因确有暂不适应课程学习或校园生活等原因，本人提出申请；

（五）因其他原因，学校认为应当休学者。

第二十四条 本科生学制四年，专科生分专业不同学制为二年或三年。四年制本科生最长学习年限不得超过6年，专升本本科生最长学习年限不得超过4年，二年制或三年制专科生最长学习年限不得超过5年。学生休学每次时长最短一学期，最长一学年，在校期间，办理休学累计不得超过两次。休学学生在休学期间仍然保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。

第二十五条 申请休学的学生，应填写《中国劳动关系学院学生休学申请表》，因病休学应附二级甲等及以上医院诊断证明，须经学校医务部门审核、所在学院审查同意，报教务处批准备案后，发给休学证明，方可休学。

第二十六条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学学生应到教务处办理休学手续，教务处发给《休学处理的决定》，由本人保存，复学时向教务处出示。

（二）休学学生应当办理相关手续后离校。

（三）学生休学期间，不享受贷学金、助学金、奖学金和困

难补助等。

（四）休学学生的户口不迁出学校。

（五）因病休学学生的医疗费按有关规定处理。

第二十七条 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），学校为学生保留学籍至退役后两年，在此期间保留学籍时长不计算在最长学习年限中。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

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。

第二十八条 学生申请复学，须在休学期满前两周内填写《中国劳动关系学院学生复学申请表》，经学校批准可办理复学手续。学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，必须在休学期满前二周内提出复学申请，并附二级甲等及以上医院开具的康复诊断书，经学校医务部门审核、所在学院同意和教务处批准后，方可办理复学手续。

（二）因创业休学的学生，需附有效的营业执照税务登记证、组织机构代码证等相关材料，经所在学院同意，报教务处审核通过，方可办理复学手续。

（三）学生休学期满超过两周未申请复学，视为放弃复学资格，按自动退学处理。

（四）复学的学生原则上随原专业下一年级学习，如原专业没有连续招生，则复学至相近专业学习。

第六章 退学、降级、试读

第二十九条 学生如有下列情形之一者，应予退学：

- （一）休学、保留学籍期满后两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （二）根据学校医务部门指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （三）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （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）学生不服从降级处理或不按要求在规定时间内（接到通知1周以内）办理降级试读手续者；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第三十条 学生如有下列情形之一者，应予降级：

- （一）本科学生，在一学年中，如未取得的学分数达到该学年所修总学分数的60%者，按退学处理。学生因该原因达到退学标准者，由本人向所在学院申请，经所在学院同意、教务处审核和学校批准后，可以降级试读一年；
- （二）专科学生，在一学年中，如累计达到八门及八门以上专业课程（不含基础课）不及格者，直接降级试读。所在学院须及时通知学生，并要求学生于秋季学期初进行注册前，按照学校的程序要求办理降级试读一年相关手续。
- （三）专科学生，在一学年中，如不及格课程经补考仍有四门及四门以上课程（含基础课程）不及格，或学生不申请补考仍保留四门及四门以上不及格课程（含基础课程），在补考成绩发布后，按照学校的程序要求申请办理降级试读一年相关手续。

第三十一条 降级试读的本科学生应在试读期间内重修上一学年所有不及格课程。试读一学年内通过不及格学分的 60% 者，视为试读合格，未通过者予以退学。

第三十二条 专科学生在降级试读期间，出现一学期四门以上（含四门）课程不及格者；或再次出现一学年补考后累计四门以上（含四门）课程不及格者，予以退学。

第三十三条 学生本人自愿申请退学的应填写《学生自愿退学申请表》，由学生所在学院和教务处审核，报送主管校长批准后办理退学手续。

其他原因退学的，由学生所在学院填写《学生退学审批表》，经所在学院院长提出意见，教务处审核，报送主管校长后由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人。

第三十四条 学生对退学处理有异议的，参照《中国劳动关系学院学生校内申诉管理规定》办理。

第三十五条 学生退学后的有关问题，按下列规定办理：

（一）退学的学生，在收到退学决定书后一周内到教务处开具离校手续转单，并办理离校手续。

（二）学年中途退学的学生，学费与住宿费按该学年已发生月数（按一学年 10 个月计）扣除后退还剩余部分。

第七章 毕业、结业、肄业

第三十六条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业教学计划规定的全部内容，成绩合格，经所在学院审核、教务处复

查，达到学校毕业学分要求的，由学校发给毕业证书离校。如学生提前完成本专业教育教学计划规定的全部内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第三十七条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业教学计划规定的全部内容，但未达到学校毕业学分要求的，作结业处理，发给结业证书离校，结业后可以保留一年（如有特殊情况，经本人申请，学校批准后，可延长至两年）补考资格，相关课程经补考及格后达到学校毕业学分要求的换发毕业证书，本科生可同时进入学位授予资格审核程序；补考后仍不及格或逾期不补考者，将不再给予机会。

本科毕业班学生学年末，仍未修完本专业教学计划规定的全部课程者，在不超过最长学习年限的前提下，可以申请延长学习年限，不申请延长学习年限或在最长学习年限内仍未取得规定学分者，作结业处理。

第三十八条 学生在校学习满一学年及以上中途退学者，由学校颁发肄业证书；未满一学年中途退学者，学校发给写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十九条 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。

第四十条 经学校学位评定委员会审核，本科生符合《中国劳动关系学院学士学位授予工作实施细则》规定的学位授予条件

者，由学校颁发学位证书。

第四十一条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修学分要求的学生，由学校发给辅修专业证书；达到该专业辅修学位授予条件的学生，将在主修学士学位证书中予以注明。

第四十二条 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，并提供具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。

第四十三条 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。

第四十四条 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法依规予以撤销。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，学校依法依规予以撤销。

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。

第四十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后将出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第九章 附 则

第四十六条 本规定自 2022 年 1 月 18 日起施行，原《中国

劳动关系学院普通本专科学学生学籍管理规定》(校教字[2017]18号)废止，请按照本规定执行。

第四十七条 本规定由教务处负责解释。

中国劳动关系学院

2022 年 1 月 18 日