

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2026〕24号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院学生学籍管理 规定》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院学生学籍管理规定》经2026年7月29日第14次校长办公会校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为规范学校学生学籍管理，维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面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）及学校章程，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受全日制普通高等学历教育的本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 凡学校按照国家规定录取的新生，须持重庆外语外事学院录取通知书和其它相关证件按照规定时间来校报到，办理入学手续，如有特殊原因不能按期报到者，应事先书面向校招生办公室请假，并附有原单位或所在街道、乡镇证明。请假须经校招生办公室批准，方为有效。请假原则上不超过15个工作日；未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时对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，不享受在校学生待遇。保留入学资格的条件、期限如下：

（一）参军入伍。新生凭入伍通知等有效材料可申请保留入学资格至退伍后两年。

（二）创业和其他原因。新生凭有效证明材料可向二级学校提出申请，招生办公室审核，报校领导批准后，可保留入学资格一年。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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 学生入学后三个月内，学校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；
- （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。

健康复查由学校指定医院进行，其余复查由新生所在二级学院和招生部门共同进行。

第七条 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，

不论何时发现，一经查实，确定为复查不合格，由二级学院院长提出意见，教务处审核，报校领导批准，取消其入学资格或取消其学籍，退回父母或抚养人所在地。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第八条 新生在健康复查中，发现患有疾病（包括新患疾病）者，经学校指定的二甲以上医院（下同）诊断证明，不宜在校学习，经二级学院院长同意，招生办公室审核，报校领导批准后，可保留入学资格一年。保留入学资格的新生应立即办理离校手续，回家疗养，户口迁回原籍，15个工作日内无故不办理手续者，取消其保留入学资格。

保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一年开学前向学校招生办公室提交入学申请，经学校指定医院诊断、复查合格后，可按当年新生办理入学手续。复查不合格或复查合格后15个工作日内不办理入学手续者，取消其入学资格。

第九条 新生学籍注册后，学校统一发放学生证，学生应妥善保管、谨防遗失。

学生证是本校学生在校身份有效凭证，仅限本人使用，严禁转借、抵押，严禁私自涂改证件信息。

假期需乘火车回家的学生，其学生证上的“火车票减价优待证”所填写的地点应按铁路部门规定，选择离家最近的火车站填写，确定后不得改动。如家庭地址变迁需改动的，应持迁入地公安派出所的证明或父母调入单位的证明，经所在二级学院核实后，

到教务处办理更改手续。

学生证如有遗失，应及时在省级报刊上挂失，并按学校要求补办。学生证遗失经补办后又找到原学生证的，须立即将原证交还教务处注销，学生本人不得同时持有两个及以上学生证。一经发现，学校按有关规定给予纪律处分。

学生毕业、退学、转学、休学或其它原因注销学籍离校者，应将学生证交回二级学院。

第十条 每学年开学时，学生应当按学校规定缴清费用后，在各二级学院办公室办理注册手续确认学籍，最终由教务处汇总后上报学信网进行在校生学年电子注册。不能如期注册者，应当向学校请假，履行暂缓注册手续。未按学校规定缴清费用或不符合注册条件者不予注册。无正当事由、未请假或请假未准逾期 15 个工作日内不注册的学生，视为放弃学籍，按退学处理。

未注册的学生为无学籍学生，不能参加相应的教学活动及考核、考试。

家庭经济特别困难的学生，办理有关手续后注册。

第三章 学制与学习年限

第十一条 学校实行弹性学习年限，本科基本学制为四年，最长学习年限为八年；“专升本”最长学习年限为六年。

第十二条 学习年限计算

学习年限自入学之日起计算。

第十三条 编年级与班级

新生入学后编入相应的年级和班级。为了更好地选课和学习，按正常进度学习的学生，所属年级在校期间不予调整；因学业进度滞后、休学或保留学籍期满复学的学生，按其学业进度编入相应年级；延期毕业的学生，编入相应的毕业年级。

第四章 考勤与纪律

第十四条 教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习、毕业论文（设计）、社会调查、军事训练、时事政治学习等均进行考勤，学生因故不能参加，应事先请假。未请假或请假未准而缺勤的，视为旷课。

教师可以根据本规定的原则、制定本门课程考勤办法（如点名、签到等），并按所占成绩比例参照学生出勤情况评定学生的平时成绩，对学生旷课等情况应及时向学生所在二级学院反映。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可参照本规定第二十七条进行处理。

学生旷课时间，一般按课表规定的上课学时计算；无故不参加军事训练、社会实践等学校组织的有关活动者，按每天四学时计算。

第十五条 学生应按时上、下课。迟到、早退累计三次以旷课 1 学时（每学时 45 分钟）计。未请假或超假者，一律以旷课论。累计旷课 8 学时（不含）以下者，由二级学院给予通报批评；累计旷课达 8 学时（含）以上 12 学时（不含）以下者，由二级学院

给予违纪警示；累计旷课达 12 学时（含）以上 20 学时（含）以下者，给予警告处分；累计旷课达 21 学时（含）以上 30 学时（含）以下者，给予严重警告处分；累计旷课达 31 学时（含）以上 40 学时（含）以下者，给予记过处分；累计旷课达 41 学时（含）以上 50 学时（含）以下者，给予留校察看处分；一学期累计旷课达 51 学时（含）以上或未经请假，擅自离校不归且未说明原因连续达两周以上者，二级学院确认事实后及时上报学校作退学处理。

第十六条 学生因病或其它原因不能上课，应事先以书面形式请假，并出具相应的证明。请假一天以内由年级辅导员审批；一周以内由二级学院院长审批；一周以上由二级学院院长签署意见后报教务处审批。假条交所在二级学院存档备查。学生返校后应及时销假，否则按旷课处理；续假流程与请假一致，审批结果须及时告知学生本人。

第五章 课程设置

第十七条 学校课程由通识教育课程、专业教育课程和实践教学环节三部分组成。

第十八条 通识教育课程包括通识必修课和通识选修课。

通识必修课为全校各专业学生必须修读的课程，包括政治理论课、思想品德课、体育课、外语课和计算机课程等。

通识选修课旨在拓宽学生知识面，加强综合素质教育，培养学生文化素质、科学素养及个性发展。通识选修课由教务处统一管理，面向全校开设，分为“艺术类”“社会科学类”“自然科学

类”“中国文化类”和“外国文学类”五个模块。选课原则如下：

（一）开设方式。通识选修课主要以网络课程形式开设，由教务处根据专业实际和人才培养需要设置模块课程。

（二）跨学科门类选修原则。通识选修课程原则上跨学科或专业大类选修，根据各专业课程设置在5个模块中确定其中4个作为各专业学生的选课范围。每个模块限选一门。

第十九条 专业教育课程包括学科基础课程、专业基础课程、专业发展课程、专业方向课程。

学科基础课程是指同一学科领域各专业必须共同修读的基础课程。

专业基础课程是学生学习专业课的先修课程，是与专业知识、技能直接联系的基础课程。

专业发展课程是为适应不同专业的特点和培养目标而设置，是学生在修读专业基础课程之后继续修读的课程。

专业方向课程是有专业方向的专业，根据学生发展、学科发展和社会发展的实际需要，设置的体现专业方向特点的课程。

第二十条 实践教学环节旨在培养学生的创新精神和实践能力，由集中实践教学环节和课外实践教学环节构成。

集中实践教学环节包括新生入学教育、军事训练、毕业实习和毕业论文等。

课外实践教学环节包括社会实践活动、技能训练、创新教育与素质教育等。

第六章 课程考核与成绩记载

第二十一条 学生应当参加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。

第二十二条 课程考核。考核分为考试和考查两种，可采取开卷或闭卷形式。

第二十三条 成绩记载。考核成绩按百分制登记，各任课教师应在开学初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定方式。课程学期总成绩由平时成绩和期末考核成绩构成，期末考核成绩占比 40%—60%。有特殊要求的课程，可根据该课程特点制定相应的成绩考核办法，并报教务处审批。

第二十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次。

第二十五条 通识体育必修课成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼及体质健康等情况综合评定，不及格者应补考或重修。因身体疾病或生理缺陷经医院证明不宜上体育课者，经二级学院院长审核、体育教研室批准，可参加适合的体育项目或保健活动，锻炼合格后视为体育课合格，并由体育教师评定成绩。

第二十六条 外语类专业的学生应当按学校规定在相应学期参加由学校和全国统一组织的外语专业级别考试；非外语专业的学生应当按学校规定在相应学期参加全国大学英语四、六级考试；

艺术类专业的学生应当按学校规定在相应学期参加大学英语应用能力等级考试。

第二十七条 旷课。学生一学期旷课累计达某课程教学时数三分之一的，该课程平时成绩计为 0 分；达到二分之一的，取消该课程期末考核资格，不得参加补考，成绩以 0 分计入学籍处理。任课教师应在期末考试前两周审核学生考核资格，将取消资格名单（附考勤记录）送学生所在二级学院复核并通知学生本人，同时报开课学院及教务处。

第二十八条 旷考。凡未办理缓考手续或无故缺考者以旷考处理，成绩以“0”分计，不得参加正常补考，擅自参加补考者该门成绩无效。

第二十九条 缓考。学生因急病或其他特殊原因不能参加考试，应在考前向所在二级学院提交书面缓考申请及相关证明，经二级学院院长审核、教务处批准后生效。缓考随下一学期开学补考进行，成绩按正常考核记载。缓考未参加或补考不及格者无再次补考机会，须重修。

第三十条 补考。通识选修课、军训课、单独开设的实验、设计、实习等实践性课程，以及毕业实习、毕业论文（设计）等环节考核不及格的，不予补考，必须重修；其余课程考试不及格可补考一次。补考成绩合格者按 60 分计，仍不合格者须重修，成绩按实际重修分数记载。

第三十一条 重修。重修申请实行“学期对应”原则：学生

仅能申请当前学期所开设的课程进行重修，不能跨学期申请。学生可根据自身情况，选择跟班重修或自主重修，当前学期内不得变更

（一）跟班重修：学生跟随该课程正常开课班级学习，须参加课堂考勤、作业提交、实验实践等全部教学环节。成绩由平时成绩与卷面成绩按正常比例评定。

（二）自主重修：学生不参加日常教学环节，仅按规定时间参加该课程重修考试。成绩以卷面成绩为准，满分 100 分，60 分及以上为合格。

（三）重修成绩按实际重修分数记入学籍档案；不合格的，可在下一对应学期再次申请重修。重修次数不限，但应符合学籍管理规定的最长学习年限要求。

第三十二条 学生应当严格遵守考试纪律，严禁考试违纪。学生在课程考试时作弊，并视其情节轻重给予批评教育和相应的纪律处分，该课程总成绩以“0”分计，不得参加正常补考，擅自参加补考者该门成绩无效。

对于在校期间考试作弊累计两次，代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，可以给予开除学籍的处分。

第三十三条 课程补考不及格的学生，须重修该门课程；通识选修课程考试不及格的，学生可改选其它通识选修课程。

第三十四条 各门课程考核成绩由任课教师评定和登载。纸质成绩单由教师所在二级学院院长签字盖章后统一交教务处和学生所在二级学院。教师成绩登载完毕后，学生可通过学校教务管理系统查询成绩。

第三十五条 成绩评定后，任何人不得更改，否则将视情节轻重给予通报批评或纪律处分。如学生确有特殊情况需查卷，可在开学第一周内向所在二级学院提出申请，经负责人签字同意后由教师核查。

第三十六条 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相关的成果，可按《重庆外语外事学院学生竞赛与实践活 动管理办法》申请相应的素质学分和奖励。

第七章 课程选修与免修

第三十七条 通识选修课的修读要求为：本科生须修满 4 门课程（8 学分），专升本学生须修满 2 门课程（4 学分）。所修课程成绩须合格方予以认定。未达到上述要求者，不予毕业。

第三十八条 学生参加省（部）级及其以上级别的学科竞赛活动并获得三等奖及其以上者，在公开刊物发表论文者，取得相关职业资格证书者，或取得相关专利者等，由学生本人申请，经教务处审定，可分别记录一门（最多四门）相关通识选修课程的合格成绩。

第三十九条 学生参加省部级以上体育比赛获奖者可根据

《重庆外语外事学院运动队管理条例》进行相应加分。

第四十条 通识选修课选课要求按照《重庆外语外事学院公共选修课管理办法》执行。

第四十一条 选修人数不足 20 人的课程，原则上停开。已选该门课程的学生可改选其他课程，改选时间以教务处通知为准。

第四十二条 凡已选定的选修课程，学生应当参加听课考核，否则，以旷课和旷（缺）考处理。未办理手续擅自听课、考试者，成绩不予承认。

第四十三条 课程免修的范围：课程免修仅适用于未结课的课程，已结课课程不列入免修申请范畴。

第四十四条 课程免修的条件：

（一）参加学校组织的国际项目的学生，在国外交流学习期间成绩合格者，每一学年可免修对应学年的一门通识选修课。

（二）高考外语语种为非英语的学生，参加相应大学外语四级（或相当难度）考试且成绩合格，可申请免修大学英语课程。

（三）应修读第二外语的学生，参加相应全国大学外语四级（或相当难度）考试且成绩合格，可申请免修一门第二外语课程。

（四）所有外语类专业学生通过全国外语专业四级（或相当难度）及以上考试，可申请免修一门 2 学分的专业基础课程；英语类专业学生通过国才考试（初级良好以上），可申请免修一门 2 学分的专业基础课程；艺术类专业学生通过大学英语应用能力 A 级及以上考试，可申请免修《大学英语 4》；其他非外语类专业学

生通过全国大学英语四级（或相当难度）考试，可申请免修《大学英语 4》。

（五）参加雅思（6 分以上）、托福（75 分以上）、国才（中级及以上等级合格）等考试或其它国际性外语能力考试（欧标考试 B2、日语 N2、韩语 TOPIK5 级及以上等级）的，可单独申请免修一门 2 学分对应外语课程。

（六）取得全国计算机等级考试一级及以上合格证书的学生，可申请免修一门计算机类通识必修课程；若课程已结课，可申请该门课程成绩认定，认定成绩统一按 90 分记载。

（七）因身体疾病或生理缺陷，经二甲及其以上等级医院证明不能上体育课者，可免修免考体育课程。

（八）转学、转专业、降级、休学后复学的学生，原已修读且成绩合格的课程可申请免修，成绩按原实际分数登载。

（九）退役学生按国家相关政策申请免修。

第四十五条 课程免修的办法：

（一）每学期开学四周内，由学生写出书面免修申请，并附有关证明材料（如成绩单、等级证书、医院证明等），经二级学院审核，报教务处审批。

（二）学生在未获批准前，仍须按原安排参加学习与考核，否则按旷课、旷考处理。

（三）获准免修的课程，统一标注为“免修”，成绩按 90 分认定；第四十四条第八款规定的情形除外。

第八章 转专业（方向）与转学

第四十六条 学生应按招生录取的学校和专业完成学业，未经批准不得转专业（方向）、转学。学生申请转专业（方向）、转学，按照《重庆外语外事学院转专业、转学管理办法》执行。

第四十七条 有下列情况之一者，不能转专业（方向）：

- （一）入学未满一学期或本科三年级及以上；
- （二）高考成绩低于拟转入专业同一生源地相应年份最低录取成绩；
- （三）涉及不同录取批次；
- （四）正在休学或保留学籍；
- （五）受开除学籍处分、已办理退学或达到退学程度；
- （六）招生时国家或学校有明确规定不得转专业的特殊类型专业；
- （七）其它无正当理由。

第四十八条 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或本科三年级及以上；
- （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；
- （三）由低学历层次转为高学历层次；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取；
- （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（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、“专升本”、五年一贯制、三二分段制等）；

（六）拟转入学校与转出学校在我市主城区（渝中区、南岸区、沙坪坝区、九龙坡区、两江新区、大渡口区、巴南区、北碚区）或主城区以外同一区县；

（七）跨学科门类；

（八）应予退学；

（九）其他无正当理由。

第四十九条 学生的转学申请经学校和拟转出（转入）学校同意，报重庆市教委审核确认转学理由正当，并通过学校考核后，方可办理转学手续。

第九章 休学、保留学籍与复学

第五十条 学生可分阶段完成学业，本科基本学制为四年，最长修业年限为八年（含创业休学），专升本学生最长修业年限为六年（含创业休学）。

学生申请休学或二级学院认为应当休学的，经学校批准，可予休学。学生休学一般以一学年为期（因病休学经学校批准，可连续休学两年），休学次数一般不得超过两次，累计不得超过两学年。

第五十一条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经医院诊断，因伤、病请假治疗累计超过本学期总学时三分之一；

(二) 因事假、出国留学或探亲累计超过本学期总学时三分之一;

(三) 学校认定无法坚持正常学习。

学生申请休学须提交书面申请(因病休学附医院证明),由所在二级学院注明休学起止时间及缺课情况,经二级学院院长签署意见、教务处审批。

第五十二条 学生应征入伍参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),应在接到入伍通知书后应及时申请保留学籍,学校保留其学籍至退役后两年,服役期不计入学习年限。

第五十三条 学生因创业申请休学,最长可延至三学年,但须在申请中明确休学时间,期满须按时返校办理手续。

第五十四条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理:

(一) 因病休学期满,应于开学前向学校申请复学,提交书面申请、二甲以上医院康复证明(精神疾病需专科医院证明),经二级学院及学校指定医院复查合格,证明明确已恢复健康、能坚持正常学习者,由二级学院院长签署意见、教务处审核后办理复学手续。逾期两周未办理者,按因病退学处理。

(二) 保留学籍学生在期满前向所在二级学院申请复学,并附上保留学籍期间所在地街道(乡)政府开具的本人行为表现证明,由二级学院院长签署意见,教务处审核同意后,方可办理复学手续;因其它原因休学的学生,其复学手续与保留学籍学生相同。

（三）复学的学生原则上编入本专业相应年级的相应班级学习，若相应年级无原专业（方向），经本人同意，编入相近专业（方向）教学班学习。

（四）休学、保留学籍期间有严重违法违纪行为者，取消复学资格。

（五）除不可抗力等正当理由，逾期两周未办理复学或续休手续者，按自动退学处理。

第五十五条 休学学生应当办理离校手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不得参加课程考试，不享受在校学习学生待遇，学校也不对保留学籍期间发生的事故负责。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第十章 升级、学业警示、自愿降级、退学

第五十六条 学生修完本专业本学年教学计划规定的全部课程，经考核成绩合格，准予升级。

第五十七条 学生学业情况低于正常水平，二级学院给予学业警示。学业警示分为警示和严重警示。警示以正式谈话方式进行，严重警示以书面形式送交学生和学生监护人。警示不计为处分。

学生在一学期内考核不合格课程达到两门，给予警示；在校期间考核不合格课程累计达到五门，给予严重警示。警示和严重警示均由各二级学院组织实施，在每学期补考完成后进行，并将严重警示学生名单报教务处。

第五十八条 因不及格课程门次较多或其他原因而自愿降级的学生，已合格课程可免修。毕业班学生降级须在毕业年度4月底前申请，其他年级在每学年开学两周内申请。逾期或已达最长修读年限者不予办理。

第五十九条 学生有下列情形之一的，可予退学：

- （一）休学、保留学籍期满未按时申请复学，或复查不合格；
- （二）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续学习；
- （三）一学期累计旷课达51学时及以上；
- （四）未经批准连续两周未参加教学活动；
- （五）开学两周未注册且未办理暂缓注册；
- （六）学生在校期间考核不合格课程经重修之后仍超过10门的；
- （七）学校规定的其他无法完成学业的情形。

学生因上述规定退学，由校长办公会议研究决定，不作为处分。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可予退学，并办理退学手续。

第六十条 退学处理

学生所在二级学院提出退学处理报告，经教务处审核后，报校长办公会或校长授权的专门会议决定。退学文件由二级学院直接送达学生本人，并由学生签字确认；学生拒绝签字的，可采取

留置送达，由两名及以上工作人员见证并记录。无法直接送达的，通过 EMS 邮政快递（注明“退学处理通知书”）邮寄至学生学籍档案登记的家庭地址及本人常用联系方式，邮寄回执作为送达凭证；邮寄仍无法送达的，在学校官网及学生所在二级学院公告栏进行公告，公告期不少于 15 日，公告期满视为送达。

第六十一条 学生退学后的有关事宜，按下列规定办理：

（一）退学学生，应当在 5 个工作日内办理离校手续，退学学生档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）对退学学生，修满一学年以上者，学校可发给肄业证书或者学习证明；

（三）退学的学生，由家长或其监护人负责领回。如家长因故不能来校，可委托他人将学生领回，但必须有家长签名的委托书并附有家长身份证复印件；

（四）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，必要时送交有关部门处理。

第六十二条 被取消学籍、退学、开除学籍的学生，均不得申请复学。

第六十三条 退学异议及申诉。学生对学校做出的退学处理有异议，可按照《重庆外语外事学院学生申诉处理办法》的规定办理。

第十一章 毕业、学位与证书

第六十四条 学校对毕业班学生进行德智体美劳全面鉴定与审核，重点包括政治觉悟、思想品德、学业成绩、学习劳动态度及健康状况等。

第六十五条 毕业基本条件

具有正式学籍的学生，德智体美劳达到毕业要求，在规定学习年限内修完教学计划全部课程及学分，考核合格，实习及毕业论文（设计）成绩及格，准予毕业，颁发毕业证书。

第六十六条 未取得正式学籍者，不颁发任何毕业证书。

第六十七条 有下列情况之一者，作结业处理，颁发结业证书：

- （一）未修满人才培养方案规定的课程及学分；
- （二）未达到大学生体质健康标准；
- （三）受处分并未解除。

第六十八条 因学业成绩和相关要求未达到毕业条件而作结业处理的学生，可在最长修业年限内按《重庆外语外事学院结业后换发毕业证及学位补授管理办法》申请换发毕业证书。

第六十九条 学生学士学位授予工作按照《重庆外语外事学院学士学位授予实施细则》执行。

第七十条 学生学历学位证书发放按照《重庆外语外事学院学历学位证书管理办法》执行。

第十二章 附则

第七十一条 本规定自 2026 级起施行，由教务处负责解释。
未尽事宜参照教育部和重庆市教育委员会有关文件执行。