

# 关于做好 2025-2026 学年第二学期普通本科学生学籍清理工作的通知

各学院（部）：

根据学校本科教学工作进度，现组织开展 2025-2026 学年第二学期学籍清理工作，有关事项通知如下：

## 一、清理范围

在籍在校的 2022-2025 级全日制普通本科、专升本和第二学士学位学生。

## 二、工作时间

2026 年 4 月 8 日至 4 月 15 日

## 三、工作程序与内容

本次学籍清理主要包括学籍警示和退学。

### （一）学籍警示

#### 1. 学生名单核实

请各学院根据教务处下发的《2025-2026 学年第二学期学籍警示学生名单》（由教务处在学校学籍管理工作群发布），核实学生在 2025-2026 学年第一学期所选课程总学分和实际取得学分。核实无误后，填写《2025-2026 学年第二学期学籍警示学生汇总表》（附件 1）并通知相关学生。

#### 2. 学生签字确认

对学籍警示无异议的，学生在《2025-2026 学年第二学期学

籍警示学生汇总表》上签字确认。有异议的，学生应在接到学院通知后3个工作日内，前往学院教务办核实修读情况。学院应认真核实，确认是否应予以学生学籍警示。

### 3.对学籍警示学生的处理

对于受到学籍警示的学生，学院应将《学籍警示通知书》(附件2、附件3)送达学生及家长，并对学生进行警示谈话。

## (二) 退学

凡符合《重庆科技大学全日制普通本科学生学籍管理规定》第九章第五十四条者，学校可予退学。各学院应注意清理休学、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学生。应予退学的，由学生所属学院整理学生退学材料，报教务处审核。

学生所在学院填写《重庆科技大学学生退学材料》(附件4)和《重庆科技大学2025-2026学年第二学期处理退学学生情况一览表》(附件5)，并按照要求准备支撑材料。支撑材料包括：学院书面或电话通知学生本人和家长的记录材料、以学院红头文件形式出具的学籍处理建议、学院网页公示等。

## 四、学校行文及学籍异动

教务处整理退学学生名单及支撑材料，报学校审核批准后，行文公布。学生所属学院将退学文件送达学生本人及家长。退学学生学籍异动由教务处办理。

## 五、工作要求

### （一）认真核实，避免错误

请各学院认真核对学籍警示名单，对于名单中**2025-2026**学年第一学期取得学分为**0**的学生，应重点核实学生的实际情况，形成书面反馈材料。

### （二）主动关心，工作到位

对受到学籍警示的学生，学院应采取有效措施对学生学业进行帮扶，应充分发挥本科生导师作用，帮助学生顺利完成学业。

各学院应高度重视退学学生的思想教育和心理疏导工作，帮助学生树立克服困难的勇气和信心，保障学生安全。

### （三）按时报送，材料齐备

学籍清理工作时间紧、任务重、要求高，各学院须高度重视，确保在规定时间内完成各项任务。

请各学院于**2026**年**4**月**15**日**17:00**前报送《**2025-2026**学年第二学期学籍警示学生汇总表》，**4**月**17**日**17:00**前报送《**重庆科技大学**学生退学材料》。纸质版加盖学院公章后报教务处教务科（厚德楼**H114**），电子版发送至**2024018@cqust.edu.cn**。其它材料由学院存档备查。

联系人：刘恒，联系电话：023-65022072。

特此通知

附件：1.重庆科技大学**2025-2026**学年第二学期学籍警示  
学生汇总表

- 2.重庆科技大学学籍警示通知书（2025 级及以后适用）
- 3.重庆科技大学学籍警示通知书（2022-2024 级适用）
- 4.重庆科技大学学生退学材料
- 5.重庆科技大学 2025-2026 学年第二学期处理退学学生情况一览表

教务处

2026 年 4 月 13 日