

淮南师范学院学籍学历管理办法

第一章 总 则

第一条 根据安徽省关于印发《安徽省改革和加强普通高等学校学生学籍学历管理工作的意见（试行）》的通知（皖教学〔2010〕7号）的精神和要求，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令 第41号），本着“以学生为本”的教育理念，并在学籍学历管理工作要有利于学生发展，有利于学校规范管理，有利于高校教育教学改革，有利于学校的科学发展的原则下，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指学籍学历管理，是对学生学籍学历信息的全管理，包括入学资格审查、学籍注册、学籍异动、学籍处理、学籍信息变更、毕业资格审查、学历注册、学历证书发放等的具体管理办法。

第三条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本科学生。

第四条 我校普通高等教育学生的学籍学历主管部门为教务处。

第二章 学籍学历管理责任分工

第五条 学校成立由学校行政主要领导、分管学生学籍学历工作校领导、教务、招生办公室、学生处和各二级学院行政负责人组成的淮南师范学院学籍学历管理工作领导小组。

学校行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作校领导，是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；学生学籍学历管理部门负责人承担组织实施责任；二级学院行政负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人。

第三章 学籍学历管理

第一节 入学与注册

第六条 按国家招生规定录取的新生，持本校录取通知书和有关证件，按录取通知书要求的日期到校办理入学手续。因故不能按期到校报到者，应当向所在二级学院请假，并报教务处备案。请假时间一般不超过两周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

新生报到后至正式注册学籍前要求退学的，按放弃入学资格处理。

第七条 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。

第八条 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。

对患有疾病的新生，经批准学校核准后可保留入学资格一年。保留入学资格的学生不注册学籍，不享受在校生待遇。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。

新生入伍的保留入学资格至退役后 2 年。

第九条 学校成立由校领导负责，纪检监察、招生、学籍管理、学生工作以及二级学院等部门参加的新生入学资格复查工作领导小组，在新生入学 3 个月内学校组织对新生入学资格进行复查。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，由教务处移交公安等司法部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，按保留入学资格处理。

第十条 每学期开学时，学生应当到所在学院办理报注册手续。不能如期注册的，应当履行请假手续，办理暂缓注册，未请假或请假未准逾期两周（含两周）未到校报到注册者，视为放弃学籍，按退学处理。

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。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 成绩考核与成绩记载

第十一条 学生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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案，作为学生升级、留级、退学、毕业和学位评定的重要依据。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程的补考和重修按照《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》和《淮南师范学院考试工作管理规程》相关条款执行。

第十二条 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。学生的思想品德评定一般每学年进行一次。

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。

第十三条 学生每学年学完本专业学年培养计划规定的全部课程，经考核成绩合格，或获得规定学分，且未达到留（降）级条件的，准予升级。

学生学业成绩特别优秀，有能力提前完成学业的，可向学校提出跳级申请，经学校审核同意后可升入上一年级修读提前毕业。

第十四条 学生在校期间可申请辅修校内其他专业和双学位；可以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），学校审核同意后，予以承认。

第十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，并设立创新创业实践学分为必修学分。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，可以折算为创新创业实践学分，计入学业成绩。

第十六条 学校严格管理学业成绩和学籍档案，学生成绩一经提交不得随意修改；在学生的学籍档案表中，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，补考和重修课程的成绩记载均注明补考或重修字样。

第十七条 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，并注明违纪或作弊字样，不得参加正常补考。学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好的可对该课程给予重修。

第十八条 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，学校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得的通识教育类课程学分，经学校认定，

予以承认。

第十九条 学生应当按时参加所在学院根据教育教学计划规定的安排的一切教学活动。学生应当严格遵照学校学生考勤管理的有关规定，因故不能参加应事先请假并获得批准。凡未经请假、请假未准或超过假期者，按旷课论处，情节严重的给予纪律处分。

第二十条 学校定期向在校生开展学生诚信教育，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，按相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；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校有明确约定的，不得转专业。

学校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，允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。学生转专业，学校建立公平、公正标准和程序，健全公示制度，具体实施按照《淮南师范学院转专业管理办法》执行。

第二十二条 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，不得转学：

- （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）以定向就业招生录取的；

(五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学校应当出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 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,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门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。

第二十四条 学校对办理转学情况及时进行公示,并在转学完成后3个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,应当在最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。我校本科生最长学习年限为7年。

学生申请休学或者学校认为应当休学的,经学校批准,可以休学。

第二十六条 学生休学期通常为一年,有特殊情况的可向学校申请缩短或延长休学时间;学生在校期间休学次数不得超过两次,休学总时间不得超过3年。因休学创业的学生,不受休学期限制,但最长学习年限不得超过9年。

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),学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年,学籍保留期间不计算学习年限。

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，学校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 凡批准休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 试读、留（降）级与退学

第三十条 对因学习困难或未达到毕业条件或有其它特殊情况的学生，可申请降级，经学校批准，编入同专业下一年级学习。

第三十一条 学生学完培养计划规定的课程，考核成绩未达到相关要求的，按下列条款处理：

（一）每学年第一学期课程（含重修）累计达到 10 学分需重修（含直接重修的课程）者，给予书面警示，作跟班试读处理；跟班试读学生第二学期开设课程期末考试不及格课程达 10 学分，则不予补考，直接按留级处理；

（二）一学年课程（含重修）累计达到 15 学分需重修（含直接重修的课程）者，给予书面警示，作跟班试读处理；跟班试读学生下一学年再次达到跟班试读条件的，直接按留级处理；

（三）一学年课程（含重修）累计达到 20 学分需重修（含直接重修的课程）者，应予以留级；

（四）修完三年课程后，累计达到 30 学分需重修（含直接重修的课程）者，应予以留级。

在本条的款项规定的课程不包括：公共选修课、形势政策课、国防安全教育课。

第三十二条 学生有下列情形之一，应予以退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（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）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十三条 在校生退学的学生由家长或监护人负责领回并办理离校手续；非在校生退学的，学生需返校办理离校手续，不返校办理离校手续的视为自动离校。

第三十四条 退学学生的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。

第三十五条 留级学生收费和退学学生退费，按《淮南师范学院学生收费管理办法》相关条款执行。

第六节 毕业与结业

第三十六条 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，达到所修读专业人才培养方案所规定的毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合《淮南师范学院学士学位评定工作实施办法》规定的条件的授予学士学位，颁发学位证书。

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，可以提前一年申请提前毕业，具体实施按照《淮南师范学院学分制教

学管理实施办法》相关条款执行。

第三十七条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

结业学生可在结业后 2 年内通过重修、补修或者补做毕业（设计）论文的方式修读学分。成绩合格，达到毕业要求的颁发毕业证书，符合学位授予条件的颁发学位证书；毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十八条 具有正式学籍的学生在学校学习满一年后退学的，学校可发给肄业证书；在校学习不足一年的，学校可发给学习证明。

第七节 学籍信息修改

第三十九条 高校学生的学籍信息来自学生高考录取信息，学生入学后学校组织新生对学籍电子注册信息进行校对，学生核实无误，签字确认后信息生效。在读期间学生的个人基本信息均以教育部学籍学历管理平台的基本信息为准，原则上不得更改。

第四十条 新生入学时如发现学籍电子注册信息确系高考信息填报有误的经学校核实无误后可以修改；在校期间，如遇特殊原因，确实需要更改姓名、身份证号、出生日期和民族等与户籍信息相关的学籍电子注册信息的，需首先征得学校学籍管理部门同意后方可办理，未经学校审核同意，擅自更改个人户籍信息的，学校不予更改学籍电子注册信息。

第四十一条 在校其他学籍信息，如需要修改的，需提供证明性材料到教务处审核，核实无误后准予修改。

第八节 学业证书管理

第四十二条 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、学位证

书及其他学业证书。

第四十三条 学生完成学业达到毕业或结业资格的学生，学校统一颁发学历证书。学历证书需编排学历电子注册编号并按时进行学历电子注册，未正常完成学业的学生，不予编排学历电子注册编号，不颁发学历证书。

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的学生，由学校发给辅修专业证书，辅修专业证书不是学历证书，但可以随学历证书一同注册并发放。辅修专业注册信息，学生可通过教育部学历信息网查询。

对于辅修双学位的学生，达到辅修学位授予条件的，学校颁发辅修学位证书并进行学位信息注册。辅修双学位注册信息，学生可通过中国学位与研究所教育信息网查询。

第四十五条 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。

第四十六条 已毕业学生，学历电子注册信息如与学生学籍信息不一致，经核实后，学校予以修改。学生毕业后更改户籍信息，造成学历电子注册信息与户籍信息不一致的，学校不予修改。

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。

第四章 学生申诉

第四十八条 学生对学校的学籍学历管理过程中的处理意见有异议需要申诉的，可在相关处理文件颁发后一周内提交书面申请到淮南

师范学院学籍学历管理工作领导小组，学校对学生申诉进行复审并给予答复。

第五章 学籍学历管理信息安全

第四十九条 学籍学历管理工作由专人负责，网上学籍学历管理平台密码由专人使用，其他管理人员不得进行网上学籍学历管理操作。

第五十条 对学籍库中学生的个人信息要予以保密，未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第五十一条 加大对学籍学历管理信息系统的软硬件投入，加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，保证学籍学历管理系统安全正常运行。

第六章 责任追究

第五十二条 学籍学历管理工作人员应严格按照有关规定和程序，认真履行职责，发现问题及时报告，妥善解决。在学籍学历管理工作中，违规操作，弄虚作假的，一律严肃处理。情节严重的，追究有关工作人员和责任人的法律责任。

第七章 附则

第五十三条 本办法由教务处负责解释。

第五十四条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《淮南师范学院学籍学历管理办法（试行）》（院教学〔2010〕46 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。