

淮南师范学院学籍管理实施细则

根据中华人民共和国《教育法》、《高等教育法》、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号令）等法律法规，依据《淮南师范学院学籍学历管理办法》和《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》的相关要求，明确学籍管理过程中的具体实施细节和操作方法，制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 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。对于未按时报到入学的学生，学生所在二级学院应联系学生确定未报到原因。学生明确告知学校放弃入学的按放弃入学资格处理；因故不能按期到校报到者，学生应当向所在学院请假（要求附上说明请假原因的有效证明），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。

第二条 学校在报到时由各二级学院对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并在新生报到一周内报教务处予以注册学籍；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。

新生入学需在每年9月30日前完成学籍电子注册。

第三条 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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，经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。

新生入伍的保留入学资格至退役后 2 年，相关审批手续按《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法（试行）》执行。

第四条 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，学校移交有关部门调查处理。

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。

复查的具体程序和办法按照《淮南师范学院新生入学复查办法》执行。

第五条 因入学复查不合格需取消学籍的，经学校入学资格复查工作领导小组认定事实后，报校长办公会研究审议后方可注销学籍。

第六条 每学期开学时，学生应当持学生证在开学两周内到所在二级学院学生管理办公室办理注册手续，各二级学院应及时办理学生注册手续，并在学生证上加盖注册章。不能如期注册的，应当按《淮南师范学院学生考勤管理实施细则》中的规定履行请假手续，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。

学生欠费不予注册具体办法按照《淮南师范学院学生收费管理办法执行》相关条款执行；学生资助具体办法按照《淮南师范学院家庭经济困难学生资助工作实施办法》执行。

第二章 成绩考核与成绩记载

第七条 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。

第八条 学生思想品德的考核、鉴定，《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，具体按照《淮南师范学院公共体育课教学管理办法》执行。

第九条 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上一年度学业成绩位列本专业前 5%，且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，修完人才培养方案规定的全部课程，获得规定的学分后可提前毕业。

第十条 学生在校期间可申请辅修校内其他专业和双学位，具体按照《淮南师范学院辅修专业及辅修双学位管理办法》执行；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，课程成绩（学分）认定按照《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》相关条款执行。

第十一条 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，具体按照《淮南师范学院大学生创新创业实践学分认定与管理办法》执行。

第十二条 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。学生成绩记载具体按照《淮南师范学院考试工作管理规程》中相关条款执行。

学生成绩表由各学院按照学校要求的统一格式向学生提供，学生成绩表加盖淮南师范学院成绩专用章后方可有效，任何人不得修改、篡改学生成绩表；学籍档案表一式两份由教务处在学生毕业时提供，一份由学生所在学院并装入学生档案，另一份交学校档案室存档。

第十三条 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，具体按照《淮南师范学院学生违纪处分办法》相关条款执行。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，在学生处分撤销后可以对该课程给予补考或者重修机会。

第十四条 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。具体按照《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》中相关条款执行。

第十五条 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。学生考勤按《淮南师范学院学生考勤管理实施细则》执行。

第十六条 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，按照《淮南师范学院学生违纪处分办法》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。

第三章 转专业与转学

第十七条 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。

第十八条 学生有下列情形之一者，不得转专业：

- （一）录取专业招生类别与转入专业招生类别不同的；
- （二）对口招生等特殊形式录取的；
- （三）招生时确定不得转专业的；
- （四）已有一次转专业经历者；
- （五）应作退学（包括试读）、休学等学籍处理者。

第十九条 学生有下列情形之一者，可申请转专业：

（一）经考核证实学生对他专业有兴趣和专长的，转学转专业更能发挥其专长者；

（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，但尚能在本校或其他高等院校别的专业学习者；

（三）经学校认可学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习者；

（四）因专业调整或停办、原专业的留级生，休学期满的学生，保留学籍或保留入学资格的新生不转专业或不转学无法继续学习者；

（五）根据就业形势和社会对人才需求情况，学校认为确有必要调整少量学生专业者。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第二十三条 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学，学生转学具体实施按照《淮南师范学院全日制学生转学实施办法》执行。

第四章 休学与复学

第二十四条 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。

第二十五条 有下列情形之一者，可予以休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课超过学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因及困难等需暂时中断学业，本人申请或学校认为必须休学者；

（四）学生因创业，需暂停学业者。

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。学生因休学创业的学生，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。在校生成入伍资格由学校人武部审定，并报教务处备案。

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 学生要求休学，需填写《淮南师范学院学生休学审批表》并由学生家长签字确认，同时附有关证明材料（因病休学须持医

院证明，休学创业提供创业项目书等证明性材料），由所在二级学院审核同意后报教务处审批备案。

第二十九条 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。

第三十条 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。休学当年已缴学费和住宿费直接抵缴复学后的学费和住宿费，并按复学所在年级、专业的收费标准缴费，多退少补。

第三十一条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满或保留学籍一年期满要求复学，应于期满前当年学期开学前两周内向学校提交复学申请。学生需填写；

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习，经学校复查合格，方可复学；

（三）学生休学或保留学籍期间，如有违法乱纪行为者，取消复学或持续休学资格，予以退学；

（四）休学学生复学后均应根据休学年限编入原专业相应年级学习；

（五）学生复学后，新班级已开而本人没有修读的课程，需办理课程补休，本人已修读并考核及格的课程，可以申请免修，具体《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》相关条款执行。

（六）复学后而无后续专业的，按校内专业调整的相关条款执行。

第五章 试读、留（降）级与退学

第三十二条 对因学习困难或未达到毕业条件或有其它特出情况的学生，可申请降级，经学校批准，编入同专业下一年级学习。申请降级学生需填写《淮南师范学院学生降级申请表》，由所在二级学院审核同意后报教务处审批备案。

第三十三条 学生学完培养计划规定的课程，考核成绩未达到相关要求，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。

第三十四条 留级学生应编入下一年级相应专业学习；下一年级无相应专业的，应编入相近专业学习，没有相近专业的，可编入原班级学习，重修完所有不及格课程，但按下一年毕业生核发毕业证书。

第三十五条 留级学生重新修读课程在留级前已修读合格的，可以申请免修，具体按照《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》相关条款执行。

第三十六条 学生有下列情形之一，应予以退学处理：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者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。

第三十七条 对于达到退学条件的需做退学处理的学生, 由教务处根据核实的名单, 下达学生退学告知书到学生所在二级学院。由学生所在二级学院通知学生本人和家长(监护人), 无异议的, 由二级学院院长签署意见, 经教务处复合核, 提交淮南师范学院学籍学历管理工作领导小组研究同意后办理退学手续; 无法联系到学生本人和家长(监护人)的, 通过学校网站公示, 视为退学告知书送达。

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第六章 毕业与结业

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, 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。

第四十二条 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、补修或者补作毕业设计、论文、答辩的方式修读学分。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。

第四十三条 学生申请结业换毕业的，需填写《淮南师范学院结业证换发毕业证申请表》，经二级学院审核通过后，报教务处审批备案；学校结业换毕业的办理日期为每学期开学前两周和学期末两周。符合学位授予条件申请学位的，需填写《淮南师范学院学士学位授予审批表》，经二级学院学位分委员会审核通过后，报学校学位评定委员会审议；学校学位授予时间为每年7月1日和8月30日。

第四十四条 具有正式学籍的学生在学院学习满一年后退学的，学校发给肄业证书；在校学习不足一年的，学校发给学习证明。肄业证书和学习证明办理，需在学生办理离校手续后一周内完成。

第七章 学籍信息修改

第四十五条 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。

第四十六条 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。

第四十七条 在校生申请修改学籍电子注册信息，须提供有法定效力的相应证明文件，并填写《淮南师范学院学生学籍信息更改申请表》，由学生所在二级学院核实后，报教务处审核备案方可办理修改手续。学生修改学籍电子注册信息时需签署《淮南师范学院学生信息修改确认表》，并愿意承担因个人信息修改造成的一切法律后果。

第四十八条 在校生其他学籍信息，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。

第八章 学业证书管理

第四十九条 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、学位证书及其他学业证书。学生所修读专业性质和方向，因就业需要可在毕业证书上备注

第五十条 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。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第五十三条 已毕业学生，学历、学位电子注册信息如与学生学籍信息不一致的，经核实后，学校予以修改，但学生需提供法定效力的相应证明文件。学生毕业后更改户籍信息，造成学历、学位电子注册信息与户籍信息不一致的，学校不予修改学历、学位注册信息。

第五十四条 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。

证书遗失的，需登报申明遗失，并携带报纸和相关办证材料到教务处办理证明书；证书损坏的需携带损坏证书和相关办证材料到教务处办理证明书。

第九章 附 则

第五十五条 本实施细则由教务处负责解释。

第五十六条 本实施细则自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。