

# 安徽文达信息工程学院

校发〔2017〕51号

---

## 关于印发《安徽文达信息工程学院学生学籍管理暂行办法》的通知

各二级学院、校直各部门：

现将《安徽文达信息工程学院学生学籍管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：安徽文达信息工程学院学生学籍管理暂行办法

安徽文达信息工程学院

2017年7月7日



附件:

## 安徽文达信息工程学院学生学籍管理暂行办法

为维护学校正常的教育教学秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美全面发展的应用型、复合型、创新型高级专门人才,依据《中华人民共和国高等教育法》(中华人民共和国主席令第40号)、《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》(国办发〔2015〕36号)、教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令),结合我校实际,制定本办法。

### 第一章 学制与学习年限

**第一条** 本科实行学年学分制(或称弹性学制)修业年限为4—6年,专科实行学年制修业年限为3—5年,学生在校最长学习年限(含休学)为相应学制延长两学年,应征参加中国人民解放军的(含中国人民武装警察部队)按照上级规定执行。

### 第二章 入学与注册

**第二条** 按国家招生规定录取的新生,应持学校录取通知书和有关证件,在规定的报到日期到校办理入学手续。因故不能如期报到的新生,须凭有关证明,向学校提出书面申请,要求延期报到,延期一般不得超过两周。未递交书面申请或请假逾期者(超过两周不报到者),除遇不可抗拒因素之外,视为自动放弃入学资格。

**第三条** 招生部门会同二级学院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、考生信息等身份证明材料,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。

**第四条** 新生入学后，学校组织招生部门、学生处、二级学院及其他相关部门在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容包括以下几方面：

- （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。

复查不合格者，根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，即取消入学资格或学籍。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

取消入学资格或取消学籍者，档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

**第五条** 新生因家庭困难等原因，需要保留入学资格，需由本人书面申请，所属二级学院签署意见后报教务处批准，可以保留入学资格。保留入学资格的学生不具有学籍，不享受在籍学生的待遇。

因身体原因保留入学资格的学生，应在下一学年开学后一周内持二级甲等以上医院出具的康复证明向学校教务处提出书面入学申请，经学校指定的二级甲等以上复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**第六条** 在校生须在每学期开学时，持学生证到所在二级学院办理报到、注册手续。因故不能如期报到、注册者，应当事先到所

在二级学院办理请假手续，否则不予注册。注册条件、程序等事宜规定如下：

（一）在校生须在每学年开学一周内，根据学校规定，缴纳学费、住宿费、教材代收代支费等规定费用，办理注册手续。

（二）未按学校规定缴纳费用或者其他不符合注册条件的不予注册；未经学籍注册的学生不能上报毕业生电子注册数据。

（三）家庭经济确有困难的学生，学费需要分期缴纳的，需本人申请，所在二级学院院长签署意见，校长批准，办理有关手续后暂缓注册；另外申请国家助学贷款或其他形式的资助，办理有关手续后注册。

### 第三章 考核与成绩记载

**第七条** 学生应参加所学专业教育培养方案和培养方案规定的全部课程（以下统称课程）的考核，考核成绩录入学校成绩管理系统，并归入学生档案。

**第八条** 课程考核方式依据专业人才培养方案制定，分为考试和考查两种，课程考核可采取多种形式，如闭卷、开卷、机试、口试、调查报告、实验实习报告、课程设计或综合设计、案例分析等多种形式进行。考试课程成绩原则上按百分制记分，卷面考试成绩占 60%，平时成绩占 40%，总评成绩满 60 分为及格；考查或实践性环节课程成绩可按五级分制记分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

**第九条** 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，学校依据《安徽文达信息工程学院实施

本科生学年学分制的暂行规定》相应规定予以承认。

### **第十条 学分互换**

为鼓励学生参加学科竞赛、社会实践以及获取技能证书、双证书等，促进学生创新创业意识和能力的提升，促进学生社会责任感，创新精神和实践能力的提升，促进学生德智体美全面发展，创新学分可与部分通识教育课程、专业课程之间进行学分互换。

（一）创新创业教育课程学分可与部分相关课程设计、课程实验、实习、大作业、开放实验、公共选修课等进行学分互换。

（二）获取的技能证书、双证书（如英语四级考试证书、全国或全省计算机等级证书等）可以和相关课程进行学分互换。

（三）学生出国进修所学课程如与我校开设课程相近，学分可互换。如果不同，学生则要参加学校统一组织的课程考试。

（四）因学籍异动，学生进入新专业或复学后，若原修读的与现开设的课程要求一致，学分可互换。

（五）下列课程学分不可互换：思想道德修养与法律基础、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论、中国近现代史纲要、体育课、军训与国防教育课、毕业论文（设计）、实验课程、集中进行的实践性教学环节等。

**第十一条** 成绩的评定，可采用百分制或五级分制，考试课的成绩评定采用百分制；考查课及所有实践性环节、选修课程成绩评定原则上采用五级分制；标准为：优秀（100-90分）、良好（89-80分）、中等（79-70分）、及格（69-60分）、不及格（60分以下）。课程成绩与绩点对应关系如下表：

百分制	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
五级制 等级	优秀	良好	中等	及格	不及格
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

**第十二条** 凡一门课程分两个学期或两个以上学期讲授，则每个学期均应进行考核，记载成绩。学生每学期旷课累计达到某门课程学时三分之一，或有三分之一的作业（含实验报告）未完成，该课程综合成绩评定应为不及格。

**第十三条** 公共体育课为必修课，是学生毕业、升学考试科目。体育课的成绩根据学生专业技术考试成绩并参考考勤和课外锻炼活动的情况综合评定。

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》、《安徽文达信息工程学院大学生文明行为规范》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议的形式，由学生管理部门综合评定等次。

**第十五条** 学生缓考、旷考、作弊的处理办法：

（一）学生因病或确有特殊情况不能参加考试的，应在考试前一周书面向所在二级学院提出缓考申请，经课程所在二级学院同意后，报教务处批准备案方可缓考。申请未准而不参加考试的，视作旷考，取消该课程补考机会。考试开始后各二级院原则上不得接受学生的缓考申请，特殊情况除外。

缓考学生的考试与补考一起进行。缓考成绩以课终考核成绩为准，作为正常考试成绩记载。

(二)擅自不参加考试的学生,以旷考论处,该课程成绩以“0”分记,成绩记载注明“旷考”,不予参加正常补考。

(三)考试作弊的学生,该课程成绩以“0”分记,成绩记载注明“作弊”,不予参加正常补考。

### **第十六条 补考**

(一)课程考核不及格的学生(旷考、作弊除外),允许参加下学期开学后补考。补考原则上安排在开学后第二周进行。补考成绩一律以及格或不及格记载。学生补考应当履行相应手续,否则其考试成绩无效。

(二)学生经正常补考后仍不及格的课程,毕业前可再给予一次补考机会;因作弊、旷考等形成的不及格课程,经学生本人书面申请、所在二级学院领导签署意见,教务处批准后,毕业前可给予一次补考机会。

(三)毕业前补考(一般在每年4月中下旬举行)仍有课程不及格者,不予正常毕业,发给结业证书。

### **第十七条 重修**

本科学生期末考核卷面成绩在30分以下(含30分)者、补考不及格、旷考或在考试中因作弊、违纪者受到学校处理者、实践性教学环节课程不及格应在下学期开学二周内申请重修,重修后的成绩按实际成绩记载。

### **第十八条 免修**

成绩优秀或学有专长的学生,通过自学已掌握某门课程知识并达到一定水平的,可申请免修。学生申请免修应提交足以证明水平的相关材料,经审核批准可免修课程,但必须参加该门课程的考试,

成绩合格可获得该门课程学分。未获得学分的，取消免修，按重修处理。

**第十九条** 在校学生或已毕业学生因联系工作、出国等需要办理成绩证明时，须使用教务处统一印制的成绩单，加盖学校教务处公章后方为有效。

**第二十条** 专科学生在学年第一学期有三门及以上课程考核不合格者，由所在二级学院给予警告处分。

**第二十一条** 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，其已获得学分，经所在二级学院、教务处认定后予以承认。

#### **第四章 转专业与转学**

**第二十二条** 学生一般应在被录取的原专业完成学业，若学生确有兴趣和专长的，可在一学年结束前向学校提出申请，理由充足者可以申请转专业。

**第二十三条** 学生有下列情况之一者，可申请转专业：

（一）学生确有兴趣和专长，转专业更能发挥其专长的。

（二）学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的。

（三）经学校认可，学生确有特殊原因的。

**第二十四条** 有下列情况之一的学生，不得转专业：

（一）对口招生的。

（二）已转过专业的。

（三）不同招生类别的。



- (四) 招生时确定为定向、委托培养的。
- (五) 由低学历层次转为高学历层次的。
- (六) 高考成绩中的某门课成绩低于学校规定分数的。
- (七) 无正当理由的。

**第二十五条** 学生转专业，应按下列办法办理：

(一) 学生提交个人申请，填写《安徽文达信息工程学院转专业申请表》。所在二级学院和申请转入二级学院同意，经教务处审核，报分管教学学校长批准后，转入相应专业；

(二) 经批准同意转专业的学生，开学报到时持转专业通知书到转入的新专业所在二级学院报到，并按程序办理相关手续；

(三) 接收二级学院(含转专业在同一学院内进行的二级学院)应做好转专业学生的信息登记及申请表的整理工作，并将转入本院的学生编入相应班级。

**第二十六条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。学生在校学习期间，因患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

**第二十七条** 学生有下列情形之一，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) 保留入学资格、休学期间的。
- (六) 转出与转入学校在同一城市的。

(七) 应予退学的。

(八) 无正当理由的。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 学生转学，应按下列办法办理：

(一) 由学生本人提出申请，说明转学理由，因患病转学学生需提供学校指定医疗单位的诊断材料；因特殊困难转学学生需提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料；

(二) 教务处，对转出学生转学材料进行审核，确属因患病或者特殊困难无法继续在本校学习的，经校长办公会或者专题会议研究决定，批准转出我校的学生名单及相关信息在校园网首页上公示5个工作日。公示无异议后同意转出；

(三) 对拟转入我校的学生，教务处会同招生部门、二级学院，根据学生当年的高考情况、当前的学习状况等信息，核实学生是否具备转入本校拟转入专业的资格。认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会或者专题会议研究决定。批准转入我校的学生名单及相关信息在校园网首页上公示5个工作日。公示无异议后由校长签署接收函，在转学完成后3个月内，报教育厅备案。

**第三十条** 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。具体手续参照以上办法执行。

## 第五章 休学、复学与保留学籍

**第三十一条** 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定的医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的。

（二）一学期请病假、事假累计缺课超过该学期总学时三分之一的。

（三）学校认为必须休学的。

（四）因自主创业暂时不能完成学业的。

（五）学生因特殊情况申请休学的。

**第三十二条** 本、专科毕业班的学生，已修完教学计划规定的全部课程，进入实习期，不能再办理休学手续。

**第三十三条** 休学一般以一学年为期（因病或自主创业经学校批准可续休），累计不得超过两学年。

**第三十四条** 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，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。

**第三十五条** 休学应按下列规定执行：

（一）学生本人填写休学申请表（因病休学需附学校指定医疗单位的诊断材料），经家长和辅导员签字，二级学院院长签署意见，教务处审核，分管校长批准。

（二）学生因病必须休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人限期办理休学离校手续。

（三）学生休学期间，不得参加课程考试。

**第三十六条** 学生休学期满，应当按时申请复学，复学时按照下列程序办理：

(一) 因病休学的学生, 应在休学期满前, 持学校指定的医疗单位治疗康复证明回校填写复学申请表, 由所属二级学院院长签署意见, 教务处核查, 报分管校长批准后, 办理复学手续。

(二) 因其他原因休学的学生, 应在休学期满前回校填写复学申请表, 由所属二级学院院长签署意见, 教务处核查, 报分管校长批准后, 办理复学手续。

(三) 复学的学生一般编入原专业相应的低年级学习, 学号不变, 按低年级收费标准缴纳相关费用。若原专业停招, 编入相近专业低年级学习, 并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

**第三十七条** 根据国家相关规定, 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。保留学籍期满不来校办理恢复学籍手续的, 取消其学籍, 予以退学处理。

## 第六章 退学

**第三十八条** 学生有下列情形之一的, 应予退学:

(一) 专科学生经补考后一学年累计有五门及以上课程不及格的。

(二) 本科学生一学年补考后, 不及格课程学分数达到该学年开设课程总学分的 50%, 或补考后以不及格课程学分数累计达 40 学分者。

(三) 一学期旷课累计达 50 学时的, 或旷课累计达 80 学时的。

(四) 因病应该休学, 经学校动员而坚持不休学, 且在一年内缺课学时累计超过该学年总学时三分之一的。

(五) 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。

(六) 经学校指定的医疗单位诊断，患有疾病（如精神病、癫痫等）或意外伤残无法继续学习的。

(七) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教育教学活动的。

(八) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

(九) 本人申请退学的。

**第三十九条** 对违反学籍管理规定应予退学处理的学生，由学生所属二级学院提出书面报告并附有关材料，二级学院院长签署意见，教务处审核后报校长办公会议研究决定。

学生申请退学的，由其本人填写退学申请表并附有关材料，家长签字，二级学院院长签署意见，教务处审核后报分管校长批准。

对退学的学生，由所在的二级学院通知学生本人及其家长，学校出具退学决定书并送达本人。决定书无法送达本人的，则在校内发布公告，自发出公告之日起，经过5个工作日，即视为送达。

**第四十条** 学生退学按下列规定办理：

(一) 退学的学生，应在退学决定书送达或公告之日起15个工作日内办理离校手续，档案、户口转回其家庭户籍所在地。

(二) 退学学生自退学决定书送达或公告之日起，不再享受在校学生待遇。逾期不办理离校手续的，由学校授权有关部门注销其在校各种关系。

**第四十一条** 取消学籍、开除学籍、退学的学生，均不得申请复学。

**第四十二条** 学生对退学处理有异议，在接到学校处理或处分决定书之日起10日内，可依据《安徽文达信息工程学院学生申诉管理规定》提出书面申诉。

## **第七章 毕业与学位、结业、肄业**

**第四十三条** 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，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

**第四十四条** 对已取得本科毕业资格的学生，符合学士学位授予条件者，颁发学士学位证书。

**第四十五条** 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，学校可以准予结业，发给结业证书。

**第四十六条** 学生结业一年后，可以申请一次补考或补做毕业实习、毕业论文（设计），由不及格课程隶属学院按照教务处要求，安排补考或补做。结业生经补考或补做后成绩合格，达到毕业要求的换发毕业证书。换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。补考或补做后，仍未达到毕业要求者，则永久结业。

**第四十七条** 学满一学年以上（含一年）退学的本、专科学生，经学生本人申请学校发给肄业证书或相关学习证明。

## **第八章 学业证书管理**

**第四十八条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

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。

**第四十九条** 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

**第五十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。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。

**第五十一条** 毕业生对学校颁发的毕业证书、结业证书应妥为保管，如有遗失或者损坏不能补发，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的效力。

## 第九章 附 则

**第五十二条** 本暂行办法适用于我校普通高等教育全日制在校生。

**第五十三条** 本暂行办法自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。

---

安徽文达信息工程学院办公室

2017年7月7日印发

---