

# 安徽信息工程学院

## 本科学生学籍管理实施办法（2019年修订）

为贯彻执行党的教育方针，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，加强学生管理工作，调动学生的学习积极性，保证正常的教学秩序和学习秩序，不断提高教学质量，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部41号令），结合本校的具体情况，制定本办法。

### 第一节 入学与注册

**第一条** 凡我校按照国家招生规定录取的新生，应当持我校录取通知书和我校规定的相关证件，按期到校办理入学手续。学生姓名以录取通知书为准，不得随意更改。因故不能按期入学者，应当向学校请假并提供相关证明，请假不得超过两周，未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 学校应在新生报到时对其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，不享受本校在籍学生的一切待遇。新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至退役后2年。因病等其他原因需保留入学资格期限的，原则上不得超过2年。

在新生保留入学资格期满前，由学生本人向学校申请入学，经学校审查合格后，予以办理入学手续。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。

**第四条** 学生入学后，在3个月内，学校按照国家招生规定进行复查。

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）艺术类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，确定为复查不合格者，取消其学籍；情节严重者，学校将移交有关部门查究。

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，需要在家休养治疗的，可由本人申请，所在学院和教务处签署意见，经分管校长批准后，准许保留入学资格1年，原则上不得超过2年，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的学生，应在15个工作日内办理相关手续并返家休养治疗，不办理手续者，取消保留入学资格；保留入学资格期间医疗费用等均由学生自理，不享受本校在籍学生待遇；在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检指标要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续；如复查仍不符合学习条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。学生逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

**第五条** 每学期开学时，学生应当按时到校办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。因故不能如期注册者，应当履行请假或暂缓注册手续，否则以旷课论处；连续旷课达两周以上的（含

两周)，按自动退学处理。

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。

## 第二节 学制与修业年限

第六条 学校实行学年学分制和弹性学习年限。全日制普通本科标准学制为四年，学生在校修业年限为3至6年，创业休学的学生在校修业年限可达8年。普通高校专升本标准学制为两年，学生在校修业年限最长为4年。

第七条 规定修业年限内（含休学、留（降）级、延期毕业期限等）未完成学业的，应结束学习，办理离校手续。

## 第三节 课程考核与成绩记载

第八条 学生应当参加学校教育培养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，考核成绩载入成绩明细表，并归入本人学籍档案。学生因病或其他不可抗拒原因不能参加课程考核的，应当在该课程考核进行之前提出书面缓考申请，并附二级甲等以上医院证明或相关证明，经学院审核批准后可以缓考，报教务处备案。除因不可抗力等正当事由外，原则上不准申请缓考。

第九条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定采用百分制或五级制记分。

### （一）百分制或五级制成绩与成绩绩点对应表

五级制与成绩绩点对应关系		百分制与成绩绩点对应关系	
五级制（对等百分制）	成绩绩点	百分制	成绩绩点
优秀（95）	4.5	90-100	4.0-5.0
良好（85）	3.5	80-89	3.0-3.9

中等 (75)	2.5	70-79	2.0-2.9
及格 (65)	1.5	60-69	1.0-1.9
不及格 (<60)	0	<60	0
补考通过	1.0	补考成绩 ≥ 60	1.0
补考不及格	0	补考成绩 < 60	0
重修通过	1.0	重修成绩 ≥ 60	1.0
重修不及格	0	重修成绩 < 60	0

(二) 平均学分绩点的计算:

每门课程的成绩绩点 = (该课程成绩 - 50) / 10。

每门课程的学分绩点 = 该课程成绩绩点 × 该课程的学分。

平均学分绩点 (GPA) =  $\Sigma$  每门课程的学分绩点 /  $\Sigma$  每门课程学分。

课程考核的成绩认定应根据该课程课终考核成绩与平时考核成绩综合评定。平时考核可包括期中考试、课程实验、作业(含项目作业)、课堂出勤、课堂讨论、课堂提问、课堂笔记及平时测验等。企业实习和毕业设计(论文)成绩考核评定办法另行制定。

考试课的总成绩以百分制记分。考查课的平时考核成绩可根据具体情况适当加大比例,每学期考试周前完成考核。

严格禁止抄袭作业。任课教师发现学生抄袭作业,要给予严肃批评,并将该次作业按零分计或令其重做;对屡教不改,经常抄袭他人作业的,平时考核成绩按不及格论处。

第十条 本学期学生考试不及格的课程,在下学期开学初可以补考,且每门课程仅有一次补考机会,补考不及格者应申请重修,重修课程不给补考;补考、重修成绩如实记载,缓考成绩则按正常考核成绩记载。

第十一条 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，可以申请学生课程替代和学分置换。替代的课程成绩（学分）具体参照《安徽信息工程学院学生课程替代与学分置换认定实施办法》执行。

第十二条 学生可以申请辅修校内其他专业，所获得课程的成绩（学分）在成绩明细表中如实记载。

第十三条 公共体育课为必修课，不及格者应按时补考。补考后不及格者应重修。因体弱或患有慢性疾病的学生，经本人申请，出具二级甲等以上医院证明，教务处批准，可选修体育保健课，但成绩只记60分。体育课的成绩评定要突出过程管理，要依据学生的考勤、课内学习、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。

第十四条 凡擅自旷考或考试违纪、作弊者，该课程成绩记为零分并注明“违纪”或“作弊”字样，还应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经学院教育、学生处审查表现良好的，可以对该课程给予重修机会。

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，应当予以记录。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，经学校教务处认定，可予以承认已修学分。

第十五条 学生应当参加培养计划规定和学校统一安排、组织的一切活动，学生上课、实习、军训等都实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。凡未经请假或请假期满无正当理由逾期不归者，一律以旷课论处。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

在全程考勤情况下，学生无故缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一时，除按规定给予纪律处分外，其平时考核视为不及格；或在抽查考勤情况下，有4次及以上抽查无故未到课的学生，其平时考核也视为不及格。

第十六条 必修课补考不及格应当重修；专业方向课不及格可以重修，也可以改选其他方向课，但应当取得分方向课程组规定的学分；专业选修课、公共选修课不及格，可以重修，也可另选其他课程，但应当取得培养方案中选修课程规定的最低学分。

第十七条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《〈普通高等学校学生管理规定〉（教育部 41 号令）安徽信息工程学院实施办法》第一章第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议的形式，写出有关实际表现的评语。对犯有政治思想、道德品质和其他错误的学生，按有关处分规定处理。

#### 第四节 升（跳）级与留（降）级

第十八条 学生修完本学年培养计划规定的所有课程，经考核成绩合格，准予升级。

第十九条 学业成绩特别优秀的学生，经本人申请跳级，可按照跳跃年级培养计划规定的课程进行考核，主要课程成绩达到良好及以上水平，其他课程考核合格的，经学院审核、教务处审批，并报学校校长办公会审议批准后，允许跳级。

第二十条 每学期结束时，教务处对学生的学业成绩进行一次审核。对必修课程出现不及格的学生，给予学业预警。

第二十一条 学校于每学年秋季学期开学补考结束后，根据学生的学业完成情况，对在校三、四年级相关学生（不包括专升本学生）进行留（降）级学籍处理。

第二十二条 学生连同以前各学期经补考或重修后累计有 6 门及以上主要课程不及格（或连同以前各学期经补考或重修后达 24 学分及以上不合格），应予以留级。

第二十三条 学生不及格课程门数处理：凡一门课程分几个学期讲授，

而每个学期都进行考核时，学籍处理每学期均按一门课程对待；主要实践环节按主要课程对待。

**第二十四条** 留（降）级的学生，针对已修过的课程，考核成绩合格者，可以不再重修。学生留级后已修并合格的课程经本人申请可以免修，由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；有条件的学生也可选修高一年级的部分课程（一般一学期不得超过3门），由学生本人申请，经学院审核批准后执行并报教务处备案；如学生完成本年级的课程学习又完成高一年级的课程学习，可以本人申请，经学院审核、教务处审批，报学校校长办公会审议批准后跳回原年级学习。

**第二十五条** 学生因身体状况或学习困难等原因无法完成学业，且未超过学校规定的最长修业年限，可向所在学院自愿申请留（降）级，由学生本人申请，经学院签署意见后，报教务处、分管校长批准，编入下一年级重新学习。

## **第五节 转专业与转学**

**第二十六条** 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。

学校根据国家和社会经济发展对人才需求的变化调整专业时，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

### **第二十七条 转专业申请条件**

（一）统招全日制在籍在校一年级、二年级本科学生，符合下列条件之一，可以申请校内转专业：

1. 一年级学生申请条件：在校期间表现良好，无不良记录，且有明确的拟转入专业学习规划；二年级学生申请条件：申请时第一学年必修课程无不及格记录或经补考及格的，且全部课程平均学分绩点在专业排名前30%；

2. 学生确有拟转入专业特长，转专业后更有利于学生个人发展的。学有特长的学生（即获得过与转入专业相关的省级学科竞赛三等奖以上奖励、国家发明专利等），可视具体情况申请转入相关专业；

3. 学习困难或创新创业申请转专业的，且符合学校相关规定的；

4. 参军入伍学生，服役期间从事与转入专业有关联度的工作，退役后复学时申请转专业的，按国家有关文件，经学校认定同意，可以申请转专业。

（二）有下列情况之一者，不能申请转专业：

1. 以特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的学生；

2. 普通高校专升本的学生；

3. 处于休学（或保留学籍）期间的学生；

4. 三年级以上（含三年级）的学生；

5. 已达到退学标准的学生；

6. 无正当理由的学生；

7. 入学后，曾受过学校处分且未被解除的学生。

## 第二十八条 转专业办理程序

（一）各学院于每学年秋季学期第十四周前向教务处报送接收转专业学生的专业及其接收限额、专业考试科目、审核录取办法，各专业转入人数原则上控制在本专业同一年级人数的10%以内，教务处经复核汇总后，向全校予以公布；

（二）学生所在学院对学生申请转专业的资格条件进行审核，拟接收学院对符合资格条件的学生组织笔试和面试考核。转入人数少于专业公布名额，学院可以只安排面试；

（三）各学院转专业工作小组对审核通过的转专业名单进行审查，审查



无误后将学生名单按专业汇总报送教务处；

（四）教务处对符合条件的学生进行核实，并将结果报校内转专业领导小组审定，同意后报校长办公会审议讨论；

（五）对拟批准转专业学生名单至少公示 3 个工作日，若无异议，下发转专业学籍异动通知单。学生于下一学期初凭转专业学籍异动通知单到转入学院办理报到手续。

第二十九条 学生在原专业已修读且已考核合格取得学分的课程中，与转入专业教学计划相同或相近的课程，学分数或教学要求不低于所转入专业教学计划规定的学分数或教学要求时，经转入学院审核同意，其成绩可折算为现专业相同或相近课程的成绩，并记入成绩档案；不符合要求的作为选修课成绩学分记载。

第三十条 学生转专业后，按照转入专业培养计划修读课程，毕业条件按转入专业要求执行。

第三十一条 学生一般应当在本校完成学业。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。有下列情形之一的，不得转学：

（一）入学未满一学期或毕业前一年的；

（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）招生时确定为定向、委托培养的；

（五）招生时按特殊要求提前批次录取的；

（六）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（如专升本、五年一贯制、三二分段制等）；

- (七) 拟转入学校与转出学校在同一城市的;
- (八) 跨学科门类的;
- (九) 应予退学的;
- (十) 其他无正当理由的。

**第三十二条** 学生转学按下列程序和办法办理:

(一) 学生在本省范围内转学的, 由学生本人提出申请, 说明理由, 经转出学校和拟转入学校审核同意, 再经拟转入学校校长办公会研究决定通过, 公示无异议后方可转入, 拟转入学校校长签署接收函, 并由拟转入学校报安徽省教育厅备案;

(二) 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。

**第三十三条** 上报转学材料时, 应当提交下列材料:

(一) 本人要求转学的申请、有关证明材料、省(市)级招生录取审批表、在校期间的学习成绩(包括学籍变动情况)、转出学校及拟转入学校的转学意见(应注明拟转入专业当年最低录取分数线)。外省院校转入的, 还应提供所在省级教育主管部门审查同意的意见;

(二) 因有特长而要求转学者, 应提交有关证明材料;

(三) 因病要求转学者, 应出具由学校指定的二级甲等以上医院的诊断证明;

(四) 因特殊困难要求转学者, 应提交足以说明情况的相关材料。

**第三十四条** 学生转学一般应在转入学期开学前办理。

## **第六节 休学、保留学籍与复学**

**第三十五条** 学生有下列情况之一者, 应予休学:

(一) 因病经指定医院诊断，应停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者（患传染性疾病，如肝炎、肺结核等，应当休学）；

(二) 根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时三分之一者；

(三) 因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第三十六条 学生休学的类型及时限：

(一) 因病休学，累计不超过两年；

(二) 创业休学，累计不超过四年；

(三) 其他情况的休学，累计不超过一年。

以上三种类型的休学，累计时限不超过四年。

学期中办理休学者，该学期按休学计算，已缴费用不退，已考核课程成绩达 60 分及以上，可申请免修。

第三十七条 休学、保留学籍学生的有关问题，按照下列规定办理：

(一) 休学、保留学籍学生，在休学、保留学籍期间不享受在校生的待遇，学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的事故负责；

(二) 因病休学的学生，应回家治养；

(三) 学生休学、保留学籍回家，往返路费自理；

(四) 休学学生，学校保留其休学期间学籍；

(五) 户口已迁入本校的，在休学、保留学籍期间其户口可不迁出学校。

第三十八条 需要休学、保留学籍的学生，由本人提出书面申请并附相关证明，学生处签署意见，报教务处，经学校分管校长批准后办理离校手续。

(学生因病等休学，本人虽未提出申请，亦应通知学生本人在限期内办理休学离校手续。)

第三十九条 在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）可申请保留学籍，且学校将保留其学籍至退役后 2 年，其参军保留学籍

期间不计入修业年限。

**第四十条** 学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学的学生，申请复学时，应当有二级甲等以上医院的诊断证明，确已恢复健康，并经学校指定医院复查合格，方可复学。

（二）凡休学、保留学籍期满要求复学的学生，应当在休学期满前，持相关证明至学生所在学院申请，经学院审核，教务处批准后办理复学手续。

复学的学生根据休学年限随原专业下一年级或相应年级学习。若复学时该专业因停招等原因未有相应年级专业，转入由学校安排的相近专业学习。

（三）要求复学的学生需在每学期开学后两周内办理相关的复学手续，逾期不予办理。

（四）学生在其休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为者，应取消其复学资格，同时取消其学籍。

## **第七节 退学**

**第四十一条** 学生有下列情形之一，应予以退学：

（一）学生在学校规定的修业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）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）学生本人申请退学，经学校审核同意的；

（七）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种纪律处分。

**第四十二条** 学生退学，学院填写退学处理相关材料并附相关证明材料，按照流程报批。对做退学处理的学生，学校出具退学决定书并送达学生本人，对于学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；因特殊情况难以联系的，可通过学校官网发布公告，一周后即视为送达。

**第四十三条** 学生如对取消入学资格、退学处理有异议，可向学校申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《安徽信息工程学院申诉处理办法》办理。

**第四十四条** 学生退学的后续问题，按下列规定办理：

（一）退学和因各种原因处理离校的学生，档案由学校退回其家庭所在地，户口（已迁至学校的）按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回；

（三）退学学生发给退学证明，学满一年及以上者，可根据修业期限及成绩发给肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生不发给退学证明或肄业证书。

**第四十五条** 对于受开除学籍处分的学生，其后续问题按照退学学生的有关规定处理。

**第四十六条** 学籍异动由学院负责审核，并将学籍异动情况报送学校教务处复核，学生学籍异动必须要告知家长，学籍异动结果（不含休（复）学、保留学籍）由学校校长办公会审议批准。学校教务处负责在教务系统及教育部学历注册平台上进行异动处理。

## **第八节 毕业与结业**

**第四十七条** 学校应当实事求是地对毕业生作出全面鉴定，其内容包括

毕业生在校期间的政治态度、思想意识、道德品质以及学习和健康状况等德、智、体、美、劳各方面，写出评语，肯定成绩，找出差距，明确努力方向。

**第四十八条** 具有学籍的学生，修完或提前修完专业培养方案规定的全部课程和教学环节，成绩合格，达到学校毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学士学位授予条件的颁发学士学位证书。学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业要求所规定的各类学分和总学分者，经批准允许提前毕业。

**第四十九条** 对达到本专业毕业要求同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

**第五十条** 学生在学校规定修业年限内，修完本专业培养计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。未超过学校规定的最长修业年限者，在结业后仅可向学校申请一次重考（或重做）不及格课程或环节，达到学校毕业条件后，经申请可换发毕业证书，同时符合学士学位授予条件的可申请授予学士学位。毕业时间、获得学士学位时间按发证日期填写。在结业后超过学校所允许的最长修业年限或重考（或重做）仍未达到学校毕业条件的，做永久结业处理。

**第五十一条** 学生在学制内没有完成学业，可申请延期毕业，延期毕业以学年为期，须办理注册及相关手续。需要延期毕业的学生，应在毕业学期4月底之前向所在学院提交延期毕业申请表，经学院同意，报教务处审核，分管校长审批通过后办理相关手续，学籍编入下一年级。

## **第九节 学业证书管理**

**第五十二条** 学校严格按照国家招生时所确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时所填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写个人信息的，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报送学校教务处审核，并由学校报学生生源所在地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

**第五十三条** 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，按照相关规定及时完成学生学籍学历电子注册，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

**第五十四条** 对违反国家招生规定入学者，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。

**第五十五条** 毕业生对学校所发的毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书应妥善保管。如有遗失或者损坏，由本人申请，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。

## **第十节 附则**

**第五十六条** 本办法中未涉及到的本科学生学籍管理事宜，按国家有关规定执行。

**第五十七条** 本办法自发布之日起实施，学校其他文件与本办法内容不一致的以本办法为准，未尽事宜由教务处负责解释。原《安徽信息工程学院本科学生学籍管理实施办法》（院教字〔2017〕25号）即行废止。