

淮南师范学院文件

校教学〔2023〕65号

关于印发《淮南师范学院学籍管理实施细则（修订）》的通知

各二级学院、各部门：

《淮南师范学院学籍管理实施细则（修订）》经2023年第25次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



淮南师范学院学籍管理实施细则（修订）

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实立德树人根本任务，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，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》（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》的相关条款，进一步明确我校学籍学历管理过程中的具体实施细节和操作方法，特制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，在正式入学前应通过学校有关应用系统填报并完善个人相关信息后完成预报到。新生应持我校录取通知书和有关证件，按录取通知书要求的入学日期到校办理入学手续并完成报到注册。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，并及时通过教务系统进行登记。如学生明确告知放弃入学，则作放弃入学资格处理；因故不能按期报到入学的，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材料），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的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

新生入学后至正式完成学籍注册前要求退学的，作放弃入学资格处理。

第二条 新生报到时由学生所在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教务系统内完成报到注册，新生报到注册工作应在入学当天完成；如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，可暂缓进行报到注册并报招生办公室进行核查，如经

查实报到学生非考生本人，取消入学资格。

第三条 新生因患有疾病、应征入伍等特殊原因无法在录取当年报到入学的新生，可在进行正式学籍注册前向学校申请保留入学资格。新生保留入学资格期限为1年，期满后如有特殊原因仍无法入学的可继续申请保留入学资格，保留入学资格最长年限为2年；新生在入学前应征入伍的可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。

新生保留入学资格期间不具有学籍，不享受学生在校期间依法享有的权利和履行的义务。

新生保留入学资格期满后应向学校申请入学，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。

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。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，报学校研究决定后方可注销学籍。

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 新生经复查符合入学条件者，学校对其在中国高等教育学生信息网（以下简称学信网）完成新生学籍注册。学生本人需在学校完成学信网学籍注册一个月内，登录学信网完成实名制学籍注册查询后，方可正式获得我校正式学籍并办理学生证。

学生证办理具体按照《淮南师范学院全日制在校生学生证管理办法》相关条款执行。

第六条 每学期开学时，在籍学生应当按学校规定的日期返校并完成报到注册。学生应在开学两周内完成线上自主报到注册，并持学生证到所在二级学院学生管理办公室加盖注册章。不能如期报到注册的，应履行请假手续，办理暂缓注册，未请假或请假未准逾期两周（含两周）未报到注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，可按退学处理。

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。

第二章 学生考核、学业成绩与学习成果记载

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（修订）》相关条款执行。

第八条 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，具体按照《淮南师范学院公共体育课管理办法（修订）》执行。

第九条 学生每学年完成本专业人才培养方案所规定的全部课程学习，经考核合格获得规定学分，未达到留级条件的，准予升级。

第十条 学生在校期间可申请辅修专业及辅修，辅修专业与主修专业不属同一学科门类，具体按照《淮南师范学院辅修专业及辅修双学位管理办法（修订）》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）的认定与转换按照《淮南师范学院学分制教学管理实施办法》和《淮南师范学院学生成绩管理办法》相关条款执行。

第十一条 学生在校期间参加创新创业、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，可以折算学分，计入学业成绩，具体按照《淮南师范学院学生成绩管理办法》等学校相关文件条款执行。

第十二条 学生入学前或在校期间获得的职业培训、资格证书、在线学习和实习实践、志愿服务、创新创业、科学研究等非学历学习成果。经学校审核认定后可存入学校学分银行，符合条件的可替代转换为本专业相应的课程学分，具体按照《淮南师范学院学分银行管理办法》执行。

第十三条 学生应征入伍的，学校在学生的学业修读、课程考核、

成绩替代与学分认证等环节给予帮扶与一定的政策倾斜,具体按照《淮南师范学院应征入伍学生学籍管理办法》执行。

第十四条 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(修订)》和《淮南师范学院学生成绩管理办法》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。

第十五条 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。

第十六条 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》和《淮南师范学院学生成绩管理办法》相关条款执行。

第十七条 学生应当按时参加所在学院根据教育教学计划规定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,按旷课处理,情节严重的给予纪律处分。

第十八条 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、荣誉等做出限制。

第三章 转专业与转学

第十九条 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。

第二十条 学生具备下列(一)、(二)、(三)情形之一和(四)的,可以申请转专业

(一) 学生确有专长,对所申请转入专业具有浓厚的兴趣、志向和基础,转专业后更能发挥其专长;

(二) 经学校确认学生有特殊困难(生源地招生政策差异、专业停办或疾病等原因),不能在原专业学习,但尚能在其他专业学习者;

(三) 休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的;

(四) 符合转入专业当年公布的接收专业转入条件。

第二十一条 学生有下列情形之一者,不得转专业:

(一) 本科录取第二批次转入本科第一批次;

(二) 不同招生类别之间转专业;

(三) 传统高考文史类与理工类之间转专业;

(四) 新高考选科物理与历史专业组之间转专业;

- (五) 在校期间已有过一次转专业记录者;
- (六) 在校期间受到过警告以上(含警告)处分者;
- (七) 保留入学资格、休学、保留学籍的学生;
- (八) 应作退学处理的学生。

第二十二条 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(修订)》执行。

第二十三条 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) 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。

第二十四条 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,由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明材料。申请转入我校的,如学校认定符合本校培养要求且有培养能力的,经学校研究决定,可以转入;申请转出我校的,学生理由充分,经学校研究决定,可以转出。

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。

第二十五条 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(修订)》执行。

第四章 休学与复学

第二十六条 我校在籍学生的最长学习年限(以下简称学习年限)不得超过其专业学制2年,学习年限包含休学和保留学籍时间,不包含保留入学资格时间。

我校在籍学生应按照专业学制规定的年限,在校连续就读完成学业。学生因各种原因需分阶段完成学业的,除另有规定外,应当在学校规定的学习年限内完成学业。

第二十七条 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。

有下列情形之一的,可予以休学:

(一) 因伤、病经二级甲等及以上医院诊断,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。

第二十八条 学生休学期为1年,休学期满后需返校办理复学手续,如有特殊情况,可向学校申请提前复学或持续休学;学生休学次数不得超过2次。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其专业学制4年。

学生休学期间,学生所在二级学院应与学生本人或家长保持联系,休学期满前应及时督促学生办理复学手续。

第二十九条 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，学生所在二级学院应与学生本人或家长保持联系并与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十条 学生办理休学，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），由学生辅导员（班主任）审查和所在二级学院相关负责人审核同意后报教务处审批备案。

第三十一条 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。

第三十二条 学生休学期满后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。

第三十三条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学或保留学籍期满要求复学的，应于期满当前学期开学两周内向学校提交复学申请并填写《淮南师范学院学生复学审批表》，由学生辅导员（班主任）审查和所在二级学院相关负责人审核同意后报教务处审批备案。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学校提交由二级

甲等及以上医院的康复证明，经学校复查合格后方可复学；因心理疾病休学的学生，申请复学时需通过学校组织的心理健康测试，由学生处相关负责人审核同意后方可复学；因入伍保留学籍的学生，申请复学时必须向学校提供退伍证等有效证明材料，经学校审查后方可复学。

（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）复学学生均应根据休学年限编入原专业相应年级学习；若应编入年级无学生原修读专业的，学校可根据实际情况和学生意愿调整到相近专业学习。

（五）学生复学后，所在年级已开设而本人未修读的课程，需办理课程补修，本人已修读并考核合格的课程，可办理课程免修，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。

第五章 学业预警、留（降）级与退学

第三十四条 学校对修完所在专业人才培养方案规定的课程，考核成绩未达到相关要求的学生实行学业预警与淘汰机制：

（一）每学期课程（含重修）累计达到 5 学分需重修（含直接重修的课程）者，给予书面警示；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）学生进入毕业年级时，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。

学业预警应在每学期开学一个月內完成，具体按照《淮南师范学院学业预警管理办法》相关条款执行。

第三十五条 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，学生可跟原班级继续学习。已留级一次再次达到留级条件的学生，如想继续跟原班级修读，经学生本人申请，所在二级学院审核同意并为其制定详细的学业帮扶计划后，报教务处审核同意，可在跟班试读一年，试读期满仍达到留级条件者按留级处理。

第三十六条 学生因学习困难或有其它特殊情况需要降级的，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。

第三十六条 留（降）级学生在留（降）级前已修读合格的课程，留（降）后如需再次修读的，可以免修，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。

第三十八条 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；
 - （六）在校期间连续两次留级或累计留级达到三次的。
- 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。

第三十九条 学生因留级多次达到退学条件且未超过学习年限的，如有意愿继续在校学习，经学生本人申请，所在二级学院审核同意并为其制定详细的学业帮扶计划后，报学校研究同意，可在校试读一年，试读期满仍达到留级条件者按退学处理。

第四十条 学生本人申请退学的，需填写《淮南师范学院学生退学审批表》，由学生所在二级学院审核、教务处复核报分管校长审批同意后，在一周内到学校相关部门办理离校手续。

第四十一条 对于予以退学处理的学生，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，由二级学院负责人签署意见，经教务处复核，提交学校研究同意后方可办理退学手续；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。

做退学处理的学生，应当在退学告知书下达之日起，一周内办理离校手续。学生在校的，由家长或监护人领回并办理离校手续；不在校的需返校办理离校手续，超期不返校办理离校手续的视为自动离校。

第四十二条 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。

第四十三条 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（修订）》相关条款执行。

第六章 毕业与学位授予

第四十四条 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，颁发毕业证书。

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，学校准予结业。

学生毕业当年未取毕业证书或学位证书的，可向学校申请延长学习时间。在缴费注册后可返校通过重修、补修、自修和补做毕业论文（设计）等方式修读学分并参加学校统一组织的考核。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。

结业学生申请延长学习时间的，学校不统一发放结业证书，如需办理结业证书的可为其办理结业证书；已办理结业证书学生，符合毕业条件后，需交还结业证书后方可办理毕业证书。

已毕业学生返校修读课程时间可延长至毕业后2年，入伍学生可延长至退役后2年。

第四十六条 结业学生申请毕业的，需填写《淮南师范学院结业证换发毕业证申请表》，经学生所在二级学院审核通过后，报教务处审批备案；未授予学位学生申请授予学位的，需填写《淮南师范学院学士学位授予审批表》，经学生所在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。学生在符合毕业与学位授予条件后，可随时向学校申请毕业与授予学位，学校每学期开学后一个月和期末前一个月内集中办理毕业证；学校学位授予时间为每年7月和9月。

第四十七条 具有正式学籍的学生在校学习满一年后退学的，可发给肄业证书；在校学习不足一年的，可发给学习证明。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 学籍信息与学业证书管理

第四十八条 学生的学籍信息来自招生录取数据，未经学校同意，任何单位和个人无权擅自更改。新生入学后学校组织对新生学籍信息进行复查核对后，在学信网完成新生学籍电子注册。学生在校期间的学籍信息均以学信网的学籍注册信息为准，原则上不得更改。

第四十九条 新生入学后如发现学籍信息确系高考报名时填报错误的，可向生源地高考招生报名单位申请更改高考录取信息；学生在校期间，如遇特殊原因，确实需要变更姓名、身份证号、出生日期和民族等与户籍信息相关的学籍注册信息，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，擅自变更个人户籍信息的，学校不予更改学籍注册信息。

第五十条 学生在变更户籍信息前，需填写《淮南师范学院学生学籍信息更改申请表》，由所在二级学院核实报教务处审核备案。学生户籍信息变更后需办理学籍信息更改的，必须提供具有法定效力的相应证明文件，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变更造成的一切法律后果。

第五十一条 在校生其他学籍信息如需要更改的，需提供证明性材料到教务处审核，核实无误后准予修改。

第五十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生的学籍信息，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。毕业生学历电子注册编号即为学历证书编号，由教务处在毕业当年统一编排。学历证书注册信息，学生可通过学信网查询认证。

第五十四条 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，学生可通过学信网查询。

对于辅修学位的学生，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。对没有取得主修学士学位的学生不得授予辅修学士学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。辅修学位注册信息，学生可通过中国高等教育学生网信息查询认证。

第五十五条 对因违反国家招生政策取消学籍的，需在学信网进行取消学籍处理，并勒令学生在学籍注销一周内离校。对于撤销学历证书、学位证书的，已发放的证书的学校予以追回，在学信网上对已注册学历、学位信息予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学生学历、学位注册信息应与学生学籍信息保持一致。如学历、学位电子注册信息如与学生学籍信息不一致，经学校核实后，可予以更改。如学生在校期间学籍信息填报错误，造成学历、学位注册信息与招生录取信息不一致的，经学校核实后，可予以更改。学生毕业后因户籍信息变更，造成学历、学位电子注册信息与户籍信息不一致的，学校不予更改。

学生申请更改学历、学位注册信息，需提供个人档案中高考报名登记表复印件、户籍信息证明、身份证和户口本原件等相关证明性材料，经学校核实比对无误后，通过学信网上报修改，待上级教育主管部门审核备案后方可生效。

第五十七条 学历、学位证书原件只有一份，如证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等法律效力，学历证明书信息可通过学信网查询。

学生办理学历、学位证明书时，需提交个人申请、毕业证书发放登记表复印件、身份证复印件和近期拍摄证件照等材料，材料齐全方可办理。

第八章 附则

第五十八条 本实施细则所规定的类涉及期限的条款，如因不可抗力等特殊原因而逾期的，经学生本人申请，报学校研究决定是否放宽期限。

第五十九条 本实施细则由教务处负责解释。

第六十条 本实施细则自公布之日起执行。原《淮南师范学院学籍管理实施细则》（校教学〔2017〕29号）同时废止。学校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。