

淮南师范学院文件

校教学〔2023〕64号

关于印发《淮南师范学院学籍学历管理办法 (修订)》的通知

各二级学院、各部门：

《淮南师范学院学籍学历管理办法（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。



淮南师范学院学籍学历管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻新时代党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，进一步规范学籍学历管理，强化工作责任机制，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）《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6号）和《淮南师范学院章程》，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，是对我校学生学籍信息、学业成绩、学习成果和学历学位的全面管理，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、学业成绩考核与记载、学习成果认定与存储、毕业与学位授予资格审查、学历学位注册与证书发放等具体工作的管理。

第二章 责任分工

第三条 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、教务处（招生办公室）、学生处、团委和各二级学院行政负责人组成的学籍学历管理工作领导小组。该领导小组办公室设在教务处，教务处处长任办公室主任。

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；学生辅导员（班主任）是学籍学历管理工作具体责任人。

第三章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生，应按学校规定的日期持录取通知书到校办理入学手续；无故未报到入学的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。学校成立新生入学资格复查工作领导小组，在新生入学3个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。

第五条 每学期开学后，学校对在校学生进行学籍注册，未按学校规定缴纳学费的，不予注册。

第四章 考核与成绩记载

第六条 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。

第七条 学校鼓励学生应征入伍，学校对入伍学生在学业修读、课程考核、成绩替代与学分认证等环节予以帮扶并给予一定的政策倾斜。

第八条 学校制定相关文件，对学生参加本专业教学计划外的各类学习、培训、竞赛、实践和创新创业等活动的成果进行认定和记载。

第九条 学校严格管理学生学业成绩和学籍档案，建立健全相关

管理制度；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。

第五章 转专业与转学

第十条 学校允许学生在校期间申请转专业、转学。学校依据国家有关规定制定学生转专业、转学的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。

第六章 休学与复学

第十一条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生可申请休学，学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生学习待遇，学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

学生休学（保留学籍）或保留入学资格期满后应当在学校规定的期限内提出复学或入学申请，经学校复查合格，方可办理复学或入学手续。

第十二条 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。

第七章 学业预警、留（降）级与退学

第十三条 学校对学生实行学业预警与淘汰机制，学业预警包括了警示、试读与留级三种情形。

第十四条 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。

第十五条 学生因各种原因不能继续修读或完成学业的，应予以退学处理；学生本人申请退学的，经学校审核同意后，可以退学。

第八章 毕业与学位授予

第十六条 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，颁发毕业证书；符合学士学位条件的，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，可以申请提前毕业。

第十七条 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，可发给结业证书。具有正式学籍的学生在学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。

第九章 学籍信息与学业证书管理

第十八条 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。

第十九条 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。对于辅修学位的学生，符合辅修学位授予条件的授予辅修学士学位。

第二十条 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。

第十章 学生申诉

第二十一条 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。

第十一章 学籍学历管理信息安全

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第十二章 责任追究

第二十五条 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。

第十三章 附则

第二十六条 本办法由教务处负责解释。

第二十七条 本办法适用于我校全日制学生，自公布之日起执行。
原《淮南师范学院学籍学历管理办法》（校教学〔2017〕28号）同时废止。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

淮南师范学院办公室

印发
