安徽新闻出版职业技术学院文件

皖新出职院〔2019〕1号

皖新出职院〔2019〕126号

关于印发《安徽新闻出版职业技术学院学生

学籍管理实施细则（修订）》的通知

各处室、系部、中心：

《安徽新闻出版职业技术学院学生学籍管理实施细则（修订）》于2019年6月17日院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：安徽新闻出版职业技术学院学生学籍管理实施细则（修订）

 安徽新闻出版职业技术学院

 2019年7月19日

附件:

安徽新闻出版职业技术学院学生学籍管理实施细则（修订）

为全面贯彻国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生的合法权益，促进学生的德、智、体、美、劳全面发展，不断提高教学质量。树立团结、求实、勤奋、创新的优良校风。依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》等有关法律、法规，和《<普通高等学校学生管理规定>（教育部41号令）安徽新闻出版职业技术学院实施细则》，结合学校的具体情况，特制定本细则。

第一章 入学与注册

**第一条** 按国家招生规定录取到本院的大学新生应持安徽新闻出版职业技术学院入学通知书和准考证及学校规定的有关证件，按期来院在录取专业所在系领取新生报到单办理入学手续。因故不能按期入学者，应事前向学院招生办请假，并附所在街道或乡镇证明，经批准后方为有效。假期一般不超过两周。未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第二条** 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。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。

新生患有疾病（包括新患疾病）不能在校正常学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明，在短期内能治愈者，经系主任同意，填写保留入学资格申请表，报学院学生处审核批准后，可保留入学资格一年；并由学生处发给保留入学资格证明。保留入学资格的学生经治疗康复后，可在下一学年开学前向学院学生处提交入学申请，经学院指定的医院诊断，符合入学体检要求，可按当年新生入学手续，重新办理入学手续。复查不合格者或逾期两周不办理入学手续者，取消其入学资格。

应征入伍高校新生须办理保留入学资格，入伍高校新生在退役后2年内,可以在退役当年或者第2年我院新生入学期间,持《保留入学资格通知书》、高校录取通知书和退伍证,到我院办理入学手续。入伍高校新生重新报名参加高考的,视为自动放弃原入学机会,入学资格不再保留。

**第四条** 新生入学后三个月内，分别由各系对新生进行复查，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。

复查有疑问者，报学院学生处，并会同教务处根据情况予以处理，直至取消其学籍。复查中发现凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，确定为复查不合格，取消其学籍，情节恶劣者，将报有关部门查究。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

取得安徽新闻出版职业技术学院学籍者，由学院发给学生证，学生应妥善保管学生证，不准涂改和转借。学生证丢失需按规定办理补办手续。

**第五条** 每学期开学时，学生本人应按学校规定的时间到所在系（部）办理报到手续，每学年需按收费标准缴纳当学年应缴费用后办理注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的学生不予注册。因故不能按期注册者必须履行请假或暂缓注册手续，否则以旷课论。未请假或请假逾期两周未注册者，由学生所在系提出申请，视为放弃学籍作自动退学处理。

学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第六条** 在籍在读学生开具在读证明，需由本人提出申请，经辅导员审核、签字后，自行带上学生证、身份证，到学生处学籍管理办公室办理。

第二章 考核与成绩记载

**第七条** 学生综合素质测评，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，包含学生诚信教育成绩，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。个人小结和鉴定，应以发扬优点、克服缺点为目的。

**第八条** 学生应参加学院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。考核成绩记入学生成绩册，毕业时归入本人学籍档案。

**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。具体办法参照《安徽新闻出版职业技术学院人才培养质量综合评价体系改革实施方案》执行。

**第十条** 考试的课程皆采用百分制，60分为及格。考查课程的成绩评定，按五级记分制[优秀（90~100分）]、[良好（80~89分）]、[中等（70~79分）]、[及格（60~69分）]、[不及格（0~59分）]计分。任意选修课（公共素质理论课）可采用两级制（合格、不合格）。

学生课程的成绩由平时成绩（含期中考试、实验、作业、出勤等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩视课程特点一般在总成绩中所占比例为20%—30%，期末成绩占80%—70%，平时考核不合格者，不得参加课程期末考试，并由任课教师将学生名单上报系部，汇总后由系部统一上报教务处备案。任课教师应在课程第一节授课时将课程考核方式及成绩评定办法等事宜向学生公布并报教务处备案。

补考成绩一律以及格或不及格记载，并在记分时注明“补考”字样。

课程考核成绩评定后学生对评分有异议，应于成绩公布两周内向所在系提出书面申请，经系同意后转任课教师所在系（部）代为查阅，学生本人不得私自向教师要求查阅试卷。

**第十一条** 公共体育课为必修课，成绩一律以百分制记载，体育课的成绩以考勤、课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。学生因体残、体弱经医院诊断证明，系主任审核同意、体育教研室主任批准可安排上体育保健课，并报教务处备案。

大学生士兵退役后复学，公共体育、军事技能训练和军事理论等课程免予考试，直接获得学分。

**第十二条** 学生旷课、缓考、旷考和考试作弊的处理办法：

（一）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，其平时考核可视为不合格，不得参加该课程考试，该课程成绩记为“0”分；在抽查考勤情况下，有3次抽查未到课的学生，不得参加课程考试，该课程成绩记为“0”分。

（二）学生因病或其他个人的特殊原因不能参加课程考试时，应在考试前书面向系申请缓考，因病申请缓考须附学院指定医院证明，经所在系同意后报教务处审批。

被批准缓考的学生需按时参加该课程补考，缓考课程的成绩按卷面成绩记载。补考不予缓考。

（三）申请缓考未准或擅自不参加考试皆以旷考论。凡旷考者，该课程考试成绩记为“0”分，并不予正常补考。

（四）学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试作弊。学生在课程考试时违纪作弊，该课程考试成绩记为“0”分，并注明“作弊”字样，并视情节轻重给予记过及以上处分，不予正常补考。

剽窃、抄袭他人课程设计、论文者，该课程成绩记为“0”分，除成绩记载注明“作弊”字样外，还视情节轻重给予警告以上处分，情节严重者，给予开除学籍处分。

由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通信设备作弊及其他作弊行为，视情节轻重给予相应的处分，情节严重者，给予开除学籍处分。

凡擅自缺考或一般情况的考试作弊者，经教育表现良好，由所在系审查并经教务处批准，可在毕业前给予一次补考机会。

**第十三条** 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，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，其已获得的同专业、同课程学分有效。

第三章 考勤与纪律处分

**第十四条** 教学计划规定的课堂讲授、实验、实习、社会调查、生产劳动、军事训练、政治学习，都要进行考勤，学生因故不能参加的，应事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，均以旷课论。

教师可以根据所授课程的特点和学生人数多少等情况确定本门课程考勤办法（如全程考勤、点名抽查等），并将学生出勤情况按所占成绩的比例评定学生的平时成绩；对学生旷课等情况应及时向学生所在系反映，由辅导员或班主任登记。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可参照本细则第十二条第一款处理。

学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、军事训练、生产实习、社会调查等，按实际计划学时计算。

对一学期无故旷课累计达到10学时，系（部）给予学生书面警示，辅导员或班主任给予学生批评教育。当旷课累计达到15学时，系（部）给予学生书面严重警示，辅导员或班主任对学生进行正式谈话。学生旷课达到20—29学时，由系部给予警告处分；旷课达到30—39学时，由系部给予严重警告处分，保存原始材料并且书面告知学生本人。学生旷课学时系部需及时统计，并且给予相应的处分。

当学生旷课超过39学时，由系部及时上报学生处，学生处分别给予以下处分，并且以安徽新闻出版职业技术学院名义行文下发，由系部通知到学生本人：

1. 旷课40—49学时，给予记过处分；

2. 旷课50—59学时，给予留校察看处分；

3. 屡次旷课达60学时及以上，经学校批评教育不改者，按教育部《普通高等学校学生管理规定》第五十二条（八）款，给予开除学籍处分；

4. 无故迟到、早退累计三次作旷课一学时计；

5. 未经批准擅自离校或逾期不归者，造成的一切后果由学生本人承担，按每天6学时计旷课学时数并予以相应纪律处分；

6. 学生因旷课受到纪律处分后，又继续旷课者，累计其处分前的旷课学时数处理，直至开除学籍。

**第十五条** 学生请假应事先填写请假条办理请假手续，不得事后请假（除患急病或紧急事故外）。因病请假应有医院证明，请假三天以内（含三天）由班主任批准，请假四天以上（含四天）由系主任批准，并报学生处备案。

学生一般不准请事假，有特殊原因必须请事假时，应事先办理请假手续，请事假两天以内（含两天）由班主任批准，请事假三天以上（含三天）须经班主任审核同意后由系主任批准，请事假一周及以上者经系审核同意后，报学生处备案。事假原则上不得超过两周。

请假期满，请假学生须及时向班主任、系主任销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，班主任应回复学生本人。

学生请病、事假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见应存系办公室备查，学生一学期内请病、事假累计超过一个月时，应报学生处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上者，按本细则第二十六条第二款规定应予休学。

未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动者，给予退学处理。

第四章 升级与留级

**第十六条** 学生修完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

**第十七条** 学生课程考核不及格，按下列条款处理：

（一）学生一学期内不及格的课程，在下学期开学第二周前后统一安排补考。

（二）学生每学年第一学期不及格课程经补考后仍达三门者，由系部下发留级警示。每学年第二学期经补考后不及格课程累计第一学期期末课程经补考后仍有四门及以上课程不及格者，作留级处理；当学年两学期课程经补考后不及格课程门数累计小于四门者，给予升级，其不及格课程毕业前再给予一次补考。

留级学生由教务处下发留级学生通知，由学生处编入同专业下一个年级班级学习，留级学生凭留级学生通知到相应班级班主任或辅导员处报到。

**第十八条** 学生修读课程门数计算方法：

（一）凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，每学期均按一门课程对待。

（二）凡单独进行考核的各种实践性教学环节，包括毕业实习、课程设计及教学、生产实习、顶岗实习等，均按一门课程对待。

**第十九条** 学生在校学习年限内只能留级一次。

第五章 转专业与转学

**第二十条** 学生在校期间应在被录取的专业完成学业，一般不予转专业，学生有下列情况之一者可以提出转专业的申请：

（一）确有某专业的专长和兴趣，转专业更能发挥其专长者（具体标准暂由接收系确定）；

（二）有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学院指定医院诊断确认，确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习者；

（三）经学院认可，学生确有某种困难（如学生留级后，下一年级没有相同专业等），不转专业则无法继续学习者；

（四）学院根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，可适当调整学生所学专业；

（五）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院优先考虑。

**第二十一条** 有下列情况之一者，不予转专业。

（一）学生在校学习未满一个学期的学生；

（二）二年级及以上的学生；

（三）正在休学、保留学籍的学生；

（四）应予退学的学生；

（五）艺术类与非艺术类互转，或学科跨度较大的学生；

（六）以特殊招生形式录取的学生**，**或招生时确定为定向、委托培养的学生；

（七）已有一次转专业经历的学生；

（八）高考分数低于拟转入专业当年最低录取分数线的学生；

（九）国家规定的其他不允许转专业情况的学生。

**第二十二条** 考虑到国家人才培养的计划性，各系准许申请转专业的人数要控制一定的比例。转专业学生应转入同年级。

**第二十三条** 转专业，按下列程序办理：

（一）申请转专业的学生需填写转专业申请表（一式三份），在一年级第一学期期末前(12月份最后一周)将申请提交所在系，经所在系审核同意后提交拟接收系。接收系组织考试，学生应按规定时间和地点，携带学生证（或准考证）参加考试，届时不参加者，不允许补考，视为放弃转专业申请。

（二）接收系根据考试成绩，将拟接收的学生名单及学生所填申请表报学生处审核，报分管院领导审批。被批准转专业的学生，学生处下达转专业学生通知，凭通知到转入系报到。

（三）学生第一学期所修全部课程必须达到合格以上。

（四）学生因身体方面的原因，经学院指定医院诊断，需转专业的，由本人申请，所在系系主任签署意见，由拟转入系审查同意，报学生处审批、公示后办理转专业手续。

（五）学生在校学习年限内只能转专业一次。

**第二十四条** 学生转学的条件：

（一）被我院录取的学生一般应在本院完成学业。如患病或确有特殊困难、特别需要，无法继续在本院学习或者不适应本院学习要求的可申请转学。

（二）有下列情况之一者，不予转学：

（1）专科（高职）入学未满一学期的，或者毕业前一年的；

（2）由低学历层次转为高学历层次的；

（3）招生时确定为委培、定向生的；或招生时按特殊要求提前批次录取的；

（4）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；

（5）其他无正当理由的。

学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，学院出具证明，由安徽省教育厅协调转学到同层次学校。

**第二十五条** 转学的程序：

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。

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。

在转学完成后3个月内，报省教育厅备案。

学生转学的手续，一般在每学期末申请办理，以保证学生在新学期到转入校学习。

具体办法详见《安徽新闻出版职业技术学院学生转学实施办法（修订）》。

第六章 休学、保留学籍与复学

**第二十六条** 学生申请休学或学院认为应当休学者，经学院批准可予休学。

学生休学一般以一年为期（因病休学经学院批准，可连续休学两年），累计不得超过两年。休学时间从学生不能坚持正常上课时算起。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）经学院指定的医院诊断，因病须停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）因心理（精神类）方面疾病，经三甲以上专科医院诊断，暂时不能坚持正常学习者；

（三）根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上者；

（四）因其他原因不能坚持正常学习，系党总支书记认为必须休学者；

（五）在校生应征入伍必须办理休学手续；

（六）有特殊困难的学生或者修满二年的学生为增加专业社会实践经验，经本人联系接收单位，并有接收单位出具的证明，可由本人申请、家长签字、系党总支书记审核同意、学生处批准后，办理休学参加社会实践一至两年。

学生本人申请休学，由学生书面申请，填写《安徽新闻出版职业技术学院学生休学审批表》（因病休学的需附医院诊断材料），系党总支书记签署意见，报学生处审核经分管院领导批准后，由学生处发给休学证明。

**第二十七条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学学生应办理离校手续，其在校户口不予迁出，学院保留其学籍。

（二）学生休学期间，不享受在校生的待遇，不享受助学金、奖学金。

（三）学生本人对休学期间的一切行为负责，学院对学生休学期间发生的事故不负任何责任。

（四）因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

**第二十八条** 学生经学院报送应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院给予保留学籍至退役后两年。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

学院根据情况建立并实行灵活的学习制度，休学创业的学生，简化休学批准程序，最长学习年限为6年。

**第二十九条** 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理：

（一）休学学生休学期满，应于学期开学前向学院申请复学，填写《安徽新闻出版职业技术学院学生复学审批表》。

因病休学学生复学应将申请、县级以上医院诊断恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明等交所在系经学院指定的医院复查，证明确已恢复健康、能坚持正常学习者，再填写《安徽新闻出版职业技术学院学生复学审批表》。因心理（精神类）疾病休学的，需经三甲以上专科医院复查，由医院出具相关复学证明。由系党总支书记签署意见、学生处审核同意后，办理复学手续，下发复学通知，编入原专业下一年级学习。

（二）保留学籍学生在期满前一个月（原则上应在学期开学前）向所在系申请复学，填写《安徽新闻出版职业技术学院学生复学审批表》。附上保留学籍期间所在地街道（乡）政府或接收单位开具的行为表现证明，经系党总支书记审核并签署意见后，报学生处审核同意，办理复学手续，下发复学通知，编入下一年级学习。

（三）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为，学院将取消其复学资格。

**第三十条** 学生休学、保留学籍期间，不得参加课程考试。

第七章 退 学

**第三十一条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）留级一次后，成绩考核再次达留级条件者；

（二）学生在校学习时间超过其学制两年者（不含服兵役）；

（三）休学、保留入学资格期满不办理复学手续者；

（四）申请复学经审查不合格而不准复学者；

（五）经学院指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（六）超过学院规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）未请假擅自离校连续两周未参加学院规定的教学活动者；

（八）本人申请退学，经劝说无效者。

学生本人申请退学的，学生本人书写退学申请，并填写《安徽新闻出版职业技术学院学生退学审批表》和《安徽新闻出版职业技术学院学生退学手续办理单》，系党总支书记签署意见，经学生处处长审核，分管院领导审批。

非学生本人提出退学申请的情况，由学生所在系提出报告并附有关材料，经学生处处长审核，并报院长办公会研究决定。对退学处理的学生，系部应事前告知学生，学院出具退学决定书，由学生所在系将决定书送交本人，无法送达的寄往家庭所在地并在校内公告，视为送达。

**第三十二条** 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须在退学通知或处理文件送达或公告之日起十个工作日内办理离校手续，档案、户口转回家庭户籍所在地。

（二）对学满一年以上，但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学生提出申请后学院发给肄业证书或写实性学习证明。

（三）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

（四）未向学院办理任何手续，擅自离校的学生原则上不发给肄业证书。

**第三十三条** 学生对退学处理有异议的，按《安徽新闻出版职业技术学院学生申诉处理办法》办理。

第八章 毕业与结业

**第三十四条** 学院对毕业班的学生要作全面鉴定和审核。其内容包括德、智、体、美、劳等方面。学生在学院规定的时间内，修完教育教学计划规定的全部课程，成绩合格，达到学院毕业要求的准予毕业，学院发给毕业证书。

**第三十五条** 学生修业期满，未完成教学计划规定的全部课程的学生按下列办法处理：学生在校期间的修读课程（含独立设课的实践环节）经补考后仍有不及格者，不能毕业，作结业处理，发给结业证书。结业的学生，在离校两年内，由学生本人向原所属系提出书面申请，填写补考申请表，经教务处审核同意后，不及格课程可补考一次，考核成绩及格达到毕业要求者，换发毕业证书。毕业证书中毕业时间，按发证日期填写。逾期没有提出申请或返校参加考试其考核成绩不合格者，不再给予补考机会，且不再换发毕业证书。

**第三十六条** 学满一学年以上退学的学生，在本专业修读年限内经本人申请，学院发给肄业证书。

第九章 学业证书管理

**第三十七条** 学院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。学生须按入学时确定的学习类型和学习形式获得学历证书。

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。学院进行审查，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。

**第三十八条** 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报安徽省教育厅注册，并由安徽省教育厅报教育部审核、备案。

**第三十九条** 对违规入学者，学院不发给学历证书。已发的学历证书由学院追回并报安徽省教育厅宣布证书无效。

**第四十条** 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十章 附 则

**第四十一条** 本细则由学生处、教务处负责解释。

 **第四十二条** 本细则自发布之日起实施。

|  |
| --- |
| 安徽新闻出版职业技术学院办公室 2019年7月19日印发 |

共印3份