

安徽现代信息工程职业学院文件

安信院〔2026〕21号



安徽现代信息工程职业学院 学生学籍学历管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻新时代党和国家教育方针，维护学院正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，进一步建立健全学生学籍学历管理工作机制和工作责任制，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指学籍学历管理，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、学历证书注册与发放等工作的管理。

第三条 本办法适用于我院全日制专科学生。

第二章 责任与分工

第四条 学院建立完善的学籍学历管理分级责任制。院长是

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的副院长，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；学生处是学生学籍学历管理工作具体管理部门，学生处处长是学籍学历管理工作的组织实施者，承担实施责任，对新生入学请准假、学生休学及复学资格审批、转专业与转学资格审批、注册和颁发学历证书管理工作负责；系主任是所在系学生学籍学历管理工作直接责任人，对本系学生转专业、按时注册、督查辅导员（班主任）复查新生入学资格管理工作负责；辅导员（班主任）是所管理班级的学籍学历管理具体事务的责任人，对新生入学高考电子信息、纸质档案及身份甄别、老生学年注册管理等学籍学历管理的具体事务负责。

第三章 入学与注册

第五条 经学院录取的新生持本院录取通知书和相关证件，按期到校办理入学手续。

（一）在新生正式学籍注册截止前，无故未报到入学的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

（二）新生明确告知放弃入学或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。

（三）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，可在进行正式学籍注册前向学院申请保留入学资格。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。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。

（四）新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，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的视为放弃入学资格。

第六条 在新生报到时由学生处组织各系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等考生信息材料与本人实际不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第七条 学院成立由院领导负责，纪检、学生处、招生就业处、教务处以及系部等部门参加的新生入学资格复查工作领导小组，严格按照国家和我省有关规定，在新生入学后三个月内，认真做好新生入学资格复查，内容主要包括：

- （一）录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知书、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。

第八条 复查中发现学生身心健康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，按保留入学资格处理。复查中如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，取消入学资格，情节严重的，将报有关部门查究。复查有疑问者，报新生入学资格复查工作领导小组集体研究处理。

第九条 新生经复查符合入学条件者，学院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。学生本人需在学院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，方可正式获得我院正式学籍并办理学生证。

第十条 每学期开学时，在籍学生应当按学院规定的日期返校并完成报到注册。持学生证以班级为单位至学生处盖注册章。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。

第十一条 未按学院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。学院按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供资助，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当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，考核分为考试和考查两种。课程成绩由平时成绩和期末考核成绩综合评定，平时成绩占40%，期末考核成绩占60%，按百分制计分。登记时必须全面反映平时、期末和总评成绩。考核成绩载入成绩册，并归入学生学籍档案，作为学生升级、留级、退学和毕业评定的重要依据。

第十三条 学院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、完整地记载学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，要有所标注。

第十四条 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，不得参加正常补考。学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。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。

第十五条 学生应当按时参加所在系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院学生考勤管理的有关规定执行，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。

第十六条 各系定期开展学生诚信教育，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，可给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得的荣誉等作出限制。

第十七条 各系每学期对学生学业成绩进行一次检查，并对有不及格课程的学生发布警示通告。

第五章 升级与留（降）级

第十八条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。五年制学生在进入高等教育阶段前应当参加进入高等教育的过关考核。考核合格者方可进入高等教育阶段学习，不合格者不予进入高等教育阶段学习。

第十九条 一学年所学课程考核不及格门数超过本学年所学课程门数二分之一，应当留级。

第二十条 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，经学院批准，编入同专业下一年级学习。申请降级学生需填写《安徽现代信息工程职业学院学生降级审批表》，由学生所在系部和学生处相关负责人审核同意后，办理降级异动。

第六章 转专业与转学

第二十一条 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、国家有相关规定或者录取前与学院有明确约定的学生，不得转专业。

第二十二条 学院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，可以安排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，学院优先考虑。

第二十三条 学生转专业具体条件和流程按《安徽现代信息工程职业学院学生转专业管理办法》实施。

第二十四条 被本院录取的学生一般应当在本院完成学业。因患病或者有特殊困难、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。

第二十五条 学生因学院培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学院出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十六条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经学院和拟转入学校同意，由拟转入学校负责审核转学条件及相关证明材料。申请转入我院的，如学院认定符合本院培养要求且有培养能力的，经学院研究决定，可以转入；申请转出我院的，学生理由充分，经学院研究决定，可以转出。

第二十七条 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。

第七章 休学、保留学籍与复学

第二十八条 我院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3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。

第二十九条 我院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，应当在学院规定的学习年限内完成学业。

第三十条 学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，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，本人申请或学院认为必须休学者。

（四）学生因创业或工作实践，需暂停学业者。

第三十一条 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，可向学院申请提前复学或持续休学；学生休学次数不得超过2次。

第三十二条 学生休学期间，学生所在系部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。休学期满未办理复学手续的学生，学生所在系部负责联系学生，办理退学手续。

第三十三条 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），学院保留其学籍至退役后2年，学籍保留期间不计算学习年限。在校生入伍资格由学生处审定，并报教务处备案。保留学籍期间，学生所在系部应与学生本人或家长保持联系并与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

第三十四条 学生办理休学，需填写《安徽现代信息工程职业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），由学生辅导员（班主任）审查，系主任和教务处审核同意后，由学生处复核报分管领导批准，学生办理休学离校手续。

第三十五条 休学期间保留学籍，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。学院不对学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第三十六条 学生休学期满后应当在学院规定的期限内提出复学申请，经学院复查合格，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。

第三十七条 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院提交复学申请并填写《安徽现代信息工程职业学院学生复学审批表》，由学生辅导员（班主任）审查，经所在系部和教务处相关负责人审核同意后，报学生处审批备案。

(二) 因伤、病休学的学生，申请复学时必须向学院提交二级甲等及以上医院的康复证明，经学院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院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院提供退伍证等有效证明材料，经学院审查后方可复学。

(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，学院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。

第八章 退学

第三十八条 学生本人申请退学的，需填写《安徽现代信息工程职业学院学生退学审批表》，经家长（监护人）同意后，由学生所在系部、教务处、财务处、后勤保卫处相关负责人审核、

学生处复核报分管院长审批，提交院长办公会研究同意后方可办理离校手续。

第三十九条 学生有下列情形之一，应予以退学处理：

（一）在学院规定的学习年限内未完成学业的。

（二）休学、保留学籍期满，在学院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）根据学院指定医院诊断，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院规定的教学活动的。

（五）超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

第四十条 做退学处理的学生，应当在完成退学手续后，一周内办理离校手续。学生在校的，由家长（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。

第四十一条 退学学生的档案由学院退回其家庭所在地或生源地，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。

第四十二条 取消学籍、退学、开除学籍的学生，均不得申请复学。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十三条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计

划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书。

第四十四条 在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，准予结业。

第四十五条 学生毕业当年未取得毕业证书的，可向学院申请延长学习时间。在缴费注册后可返校通过重修、补修、自修等方式修读并参加考核。成绩合格，达到毕业要求的颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过最长学习年限而没有提出申请或返校参加考试及考核成绩不合格者，不再给予机会。

第四十六条 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。

第四十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，系核实后由学生处出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十八条 受留校察看处分的学生毕业时察看期未滿，离校时作结业处理。就业后察看期满时，经本人申请，所在单位证明确已改正错误，学院可给予换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十九条 被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生在一周内离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十章 学籍信息与学业证书管理

第五十条 学生的学籍信息来自招生录取数据，未经学院同意，任何单位和个人无权擅自更改。新生入学后学院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。

第五十一条 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，应有合理、充分的理由，并提供具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。

第五十二条 学院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。

第五十三条 学院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，颁发学历证书及其他学业证书。

第五十四条 学生完成学业达到毕业或结业资格的学生，学院统一颁发学历证书。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，由学生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。对于撤销学历证书的，已发放证书的学院予以追回，在学信网上对已注册学历信息予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十六条 学历证书原件只有一份，如证书遗失或者损坏，经本人申请，学院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。

第十一章 附 则

第五十七条 本办法所规定的各类涉及期限的条款，如因不可抗力等特殊原因而逾期的，经学生本人申请，报学院研究决定是否放宽期限。

第五十八条 本办法由学生处负责解释。

第五十九条 本办法自发布之日起执行，原《安徽现代信息工程职业学院学生学籍学历管理办法》（安信院〔2025〕33号）同时废止。学院其他有关文件规定与本实施细则不一致的，以本办法为准。

安徽现代信息工程职业学院
2026年1月30日

