

# 安徽师范大学皖江学院学分制学籍

## 管理规定

为加强教学管理，维护教学秩序，适应学分制改革的要求，充分调动学生学习的主动性和积极性，全面提高教学质量和学生的综合素质，依据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部 41 号令）、《安徽师范大学皖江学院章程》以及有关法律、法规、规章，结合学院实际，制定本规定。

### 第一章 入学与注册

**第一条** 按国家招生规定，经我院录取的新生，应持录取通知书和我院规定的有关证件按期到校办理入学手续。因故不能按期报到者，应事先以书面形式并附有关证明向所属系请假，未请假或者请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第二条** 在报到时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，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，经调查核实后取消入学资格。

**第三条** 新生因参军、身体原因可以申请保留入学资

格，经所在系审核后报学院批准后执行。保留入学资格原则上为 1 年，参军入伍者可保留入学资格至退役后 2 年。

因参军需保留入学资格者，须出具县级征兵办《入伍通知书》复印件等相关公函。

因身体原因保留入学资格者，须出具二级甲等以上医院（含二级甲等）诊断证明。

**第四条** 保留入学资格期间不具有学籍。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且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。保留入学资格期间，如有严重违法乱纪行为，直接取消其入学资格。

**第五条** 新生入学后，学院成立由院领导负责，教务处、学生处、招生办、后勤保卫处、各系相关人员组成的新生入学资格复查组，在三个月内对其进行资格复查，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、徇私舞弊等情形取得学籍者，一经查实，立即取消其学籍。情节严重的，将移交有关部门调查处理。

**第六条** 已取得学籍的学生，每学期必须按学院规定的时间准时到校报到办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。因故不能如期到校注册者，应当办理请假手续，否则以旷课论处。未经请假逾期两周未注册者，按自动退学处理。

**第七条** 学院实行弹性学制，标准学制为四年，学生在校学习的年限可以为三至六年。

## **第二章 课程考核与成绩记载**

**第八条** 学生所修的课程及各类实践性教学环节均须进行考核，考核成绩及格，获得相应学分；成绩不及格，不能获得学分，根据课程类别应予重修（重考）或改选其他课程，重修课程的成绩按其实际成绩记载，重考课程总评后成绩大于 64 分（含 64 分）的，按 64 分记载，小于 64 分的按实际成绩记载。并注明“重修（考）”字样。考核成绩载入成绩记分册，并归入本人档案。

**第九条** 课程按考核方式分为考试与考查两类。学生学期课程成绩（总评成绩）由期末考试成绩、期中考试成绩、平时成绩、实验成绩等按一定比例综合算出，其中期末考试成绩比例一般占 50%-70%。对分几个学期教学、考核的课程，每学期按一门课程计算成绩和学分。

**第十条** 成绩的评定，可分别采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。学期考核结束后，各系按照成绩考核与绩点测算学生的平均学分绩点，作为衡量学生学习质量的综合指标。

（一）考核成绩与绩点的关系

百分制	90 ~ 95 ~ 100	80 ~ 85 ~ 89	70 ~ 75 ~ 79	60 ~ 65 ~ 69	<60
五级制对应的百分制	优秀	良好	中等	及格	不及格
对应绩点	4.0 ~ 4.5 ~ 5.0	3.0 ~ 3.5 ~ 3.9	2.0 ~ 2.5 ~ 2.9	1.0 ~ 1.5 ~ 1.9	0

五级制换算成百分制时，取中间值，优秀=95 分，良好=85 分，中等=75 分，及格=65 分。

（二）学分绩点与平均学分绩点的计算

将某一门课程的学分乘以该课程考核后所得成绩的对应绩点，再乘以该课程的权重系数，即为该课程的学分绩点。以学生所修全部课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读课程的总学分数，即可得该生平均学分绩点。

课程学分绩点=课程考核成绩绩点×课程权重系数×课程学分

$\Sigma$  课程学分绩点

平均学分绩点= -----

$\Sigma$  课程学分

按学期结算的为学期平均学分绩点；入学后不分学期累计结算的为累计平均学分绩点。

**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，可以折算为相应课程学分，计入学业成绩。

**第十二条** 因健康原因不能参加体育课学生，教师可依据医院证明，为其安排适当的健身活动，并应要求学生参加体育理论课的学习，认真参加锻炼且体育理论课考核合格的，可视为体育课及格。

**第十三条** 凡擅自缺考、请假未获批准不参加考试者，或参加考试不交试卷者，均以旷考论处，该门课程成绩以零分计。

**第十四条** 学生严重违反考试纪律，该课程考核成绩记为零分，并视其违纪情节，依照《安徽师范大学皖江学院学生违纪处分规定》给予批评教育和相应的纪律处分，经教育表现较好，可以对该课程给予重考或者重修机会。

**第十五条** 课程的考核成绩评定后，由任课教师录入教

务管理系统，同时将一份纸质成绩单签名后连同已批阅试卷送交开课系留存。学生可自行上网查看本人成绩，如对评分有疑议，应及时向所在系提出书面申请，经所在系同意后派专人负责查阅，学生本人不得私自向教师要求查阅试卷。

**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，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，经学校认定后予以承认。

### **第三章 缓考、重考、重修与自修**

**第十七条** 学生原则上不允许缓考，若有特殊情况，须持有关证明向所在系提出缓考申请，所在系和开课系均同意，报教务处批准后方可缓考。

**第十八条** 必修课程考核不及格的学生可以选择重考或重修获得该课程学分。重考以一次为限，重考未通过者必须参加重修。重、缓考一般安排在下学期开学后两周内进行。不及格的选修课程，不安排重考，可以重修，也可改选其它课程。

**第十九条** 选择重修的学生，未经办理重修申请手续，不能进入该课程听课、考试等环节。学生不得重修已合格的课程。

**第二十条** 学生重修课程上课时间冲突时，可以选择自修。自修由本人提出申请，经任课教师同意，学生所在系和



开课系批准后，方可执行。

凡经批准自修某门课程时，可以不跟班上课，但须按时交作业、做实验、参加考试，成绩及格，即获得该门课程的学分。

## **第四章 转专业与转学**

**第二十一条** 学生有下列情况之一的，可以申请转专业：

（一）学生确有特长，并能提供充足的理由，由所在系推荐，转入系考核证实转专业后更能发挥其专长者；

（二）学生因某种疾病或生理缺陷，经学院指定的医疗单位证明不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（三）经学院认定，学生确有特殊困难，不转专业无法继续学习者。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学院将优先考虑。

**第二十二条** 学生有下列情况之一的，不考虑转专业要求：

（一）艺术、体育类专业要求转到普通类专业的；

（二）入学当年的招生章程明确规定不能转专业的；

（三）在学院规定的时间外提出转专业的；

（四）无正当理由要求转专业的。

**第二十三条** 被我院录取的学生一般应在本院完成学

业。如有患病或确有特殊困难，无法继续在本院学习等正当理由的可申请转学。

**第二十四条** 学生有下列情形之一，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；

（四）其他无正当理由；

**第二十五条** 学生申请转专业、转学，应按如下程序办理：

（一）校内转专业，由学生本人提出申请，并附相关证明材料经所在系同意，经考核合格，院党政联席会批准，方可办理转专业手续。

（二）省内转学，由学生本人提出申请，所在系及教务处审查并经转入学校同意后，报省教育厅行政主管部门批准，方可办理转学手续。

（三）跨省转学的，须经双方学校及所在省教育行政主管部门同意和批准，方可办理转学手续。

**第二十六条** 学生在校期间转专业或转学只能进行一次。

## **第五章 休学与复学**

**第二十七条** 学生因个人原因或学院认为应当休学的，



经学院批准，可以申请休学，分阶段完成学业。休学次数以两次为限，每次休学期限为 1 年，一般累计不得超过两年，休学计入学习期限。

**第二十八条** 学生有下列情形之一的，可以申请休学：

（一）学生因伤、病经指定医院诊断，需较长时间治疗休养者；

（二）根据考勤，一学期因请假缺课超过该学期总学时三分之一者；

（三）因特殊原因须中断学业，学生本人申请或者学院认为应当休学者。

**第二十九条** 因创业需要，学生可以申请休学创业。创业休学的可适当延长学习期限，但原则上学习年限不超过 6 年。

**第三十条** 休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学期间管理责任人由学生本人及其家长负责，学生不得擅自来校上课、考试，若参加考试，成绩无效。学生在休学前所修学分仍然有效。

**第三十一条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），允许保留其学籍至退役后两年。保留学籍前所修学分有效。

学生保留学籍期间，学院将与其实际所在的部队等组织

建立管理关系。

**第三十二条** 学生休学期满，应当于学期正式开学前向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。

（一）因伤、病休学的学生申请复学时，应经二级甲等以上医院（含二级甲等）复查合格，方可复学。

（二）学生休学期满后，应提前一周持有关证明，经系签署意见，教务处核准后编入原专业相应年级学习，如无原专业可编入相近专业。不按期复学者，按自动退学处理。

（三）休学期间如有严重违法乱纪行为，一经核实，取消其复学资格，同时取消其学籍。

## **第六章 退学**

**第三十三条** 学生有下列情形之一的，应当予以退学：

（一）学业成绩未达到学院要求或者在学院规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学期满，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者；

（三）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（五）本人申请退学的。

对学生的退学处理，由院党政联席会议或院长授权的专

门会议研究决定。

**第三十四条** 学生申请退学，应按退学程序办理：学生提出退学申请书并填写退学申请表，系部召开系领导班子会议后附学生退学的情况说明并签署意见，由教务处审核后报院党政联席会议或院长授权的专门会议研究决定。

学生对退学处理等学籍管理措施有异议的，依照申诉相关条款办理。

**第三十五条** 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

## **第七章 毕业、结业与肄业**

**第三十六条** 有正式学籍的学生，德、智、体、美等全面鉴定合格，修完专业人才培养方案规定的全部课程和环节，成绩合格，获得规定学分，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，学院授予相应的学位证书。

**第三十七条** 学生在标准学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，学院按结业处理，发给结业证书。

**第三十八条** 在标准学制四年外的两年学习年限内，结业学生通过重修课程达到毕业条件者可换发毕业证书，相关时间点按发证日期填写。超过最长学习年限仍未达到毕业要求者不得换发毕业证书。在标准学制四年外的两年学习年限内在校学习者，需按规定缴纳相关费用，并不得享受奖学金、

助学金等奖励或待遇。

凡获得毕业证书的同时未达到学士学位授予条件者，将不再补授学士学位。

**第三十九条** 学生在学院学满一学年以上退学者，学院发给肄业证书；未学满一学年退学者，学院给予开具写实性学习证明。

## **第八章 学位与学业证书管理**

**第四十条** 学院严格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。

**第四十一条** 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，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。

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 在学籍学历管理工作中，违规操作，弄虚作假的，要严肃处理。情节严重的，追究有关人员法律责任。

## **第九章 附则**

**第四十四条** 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《安徽师范大学皖江学院学分制学籍管理规定》（试行）（院教字〔2013〕25 号）同时废止，由教务处负责解释。