

安徽交通职业技术学院学分制学籍管理办法

第一章 总则

为深化教育教学改革，充分调动学生学习的积极性和主动性，配合人才培养学分制改革，提高人才培养质量，根据教育部和省教育厅有关文件精神，结合学院实际，特制订本办法。

第二章 入学与注册

第一条 根据国家招生规定，经我院录取的新生，必须持录取通知书和学院规定的证件，按有关要求 and 规定期限报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，应向院招生办请假。未请假、请假未批或逾期者，除不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学院在新生报到时对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并予以注册学籍；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，取消其入学资格。

第三条 新生入学后三个月内，学院按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (1) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (2) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (3) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (4) 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；
- (5) 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。

复查不合格者，学院区分情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第四条 新生体检复查时，若发现患有疾病，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，不宜在校学习的，由本人申请、系部批准、教务处备案，可保留入学资格一年。下学年开学前一个月内，经县级及以上医院证明，学院医务室复查合格者，重新办理入学手续，复查不合

格或逾期一周不办者，取消入学资格。保留入学资格者不具有学籍，此间的医疗费自理；期间有严重违法乱纪行为或期间报考其他学校者，取消入学资格。

第五条 每学期开学时，学生须持本人学生证和缴费凭据到所在系部按规定办理注册手续。因故不能按期注册者，须履行暂缓注册手续，否则以旷课论处，无故逾期两周不注册者，按自动退学处理，由所在系部报教务处取消学籍。未按规定缴费的或者有其他不符合注册条件的学生，不予注册。

家庭经济困难的学生可申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。所在系部应对已注册的学生在其学生证上作相应记载。未注册的学生，由各系部汇总名单报教务处备案处理。

第三章 学制与修业年限

第六条 按照学分制管理办法，实行弹性学习年限。我院三年制高职学生基本修业年限为三年，可延长至五年（含休学和保留学籍）。参军入伍学生服役时间和保留入学资格时长不计入最长学习年限。

第七条 对提前修满学分的学生，学院允许按照有关规定提前半年或一年离校参加社会实践、实习或就业，并鼓励其辅修第二专业或选修其它课程。

学生在学制规定年限（三年）内达不到专业人才培养方案规定的学分要求，可向学校申请延期毕业，但学生在籍时间最长不能超过五年。创业休学的学生可根据情况在最长学习年限的基础上延长2年。

第八条 学生提前或延期毕业的时间以学期为单位，有关毕业离校手续一律在毕业学年末办理。

第四章 学分规定

第九条 学分是计算学生学习量和成效的单位，是确定学生能否毕业的重要依据。

第十条 学分计算一般以学期为单位时间，学分最小单位为0.5学分。学分分为课程学分和素质学分两类。

1. 课程学分以该课程在专业人才培养方案中的学时数为依据，根据课程在专业人才培养方案中的地位和重要程度可适当加权。分以下几种情况核定学分：

(1) 理论教学、理论与实践一体化教学：一般每 15 学时计 1 个学分，可以根据课程在人才培养方案中的地位适当增减课程学分。分散在理论教学中的实验、上机等环节，与理论学时合并计算学分。

(2) 单列周数的实践性教学环节：军事训练、社会调查、实习实训、课程设计等，每周为 24 学时，计 1 个学分；顶岗实习 16 周按 10 学分计；毕业实习（论文/设计）6 周按 4 学分计。

2. 素质学分指学生在校期间参加各项科技活动或竞赛获奖，获国家专利权或其学术或技术成果产生一定的社会效益或经济效益，取得专业教学计划规定以外的专业技能证书或职业资格证书，以及参加校园文化活动、社会实践等由学院认定的学分。素质学分包括科研学分、技能学分、实践学分和文体学分等。

素质学分可以分类替换对应课程学分，但累计最高不超过专业总学分的 10%。具体规定详见《安徽交通职业技术学院学生素质学分认定与替换实施办法（试行）》。

第十一条 三年制高职专业毕业最低总学分为：文管经类专业为 125 学分，其他各专业为 145 学分。

学分累计达到所在专业人才培养方案规定的毕业最低总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。各课程学分、各专业毕业最低总学分由各专业制定人才培养方案时核定并报教务处批准。

第五章 考勤与纪律

第十二条 学生按时参加本专业人才培养方案设置的课程教学和学院统一安排、组织的相关教学活动，均要实行考勤。因故不能参加者，必须事先请假，未请假或请假未准或超过假期者，均记为旷课。

第十三条 一学期旷课累计 15~19 学时的，给予警告处分；一学期旷课累计 20~29 学时的，给予严重警告处分；一学期旷课累计 30~39 学时的，给予记过处分；一学期旷课累计 40~49 学时的，给予留校察看处分；旷课受到纪律处分，又继续旷课经教育不改者，应累计其旷课学时数，直至开除学籍。

第十四条 考勤情况是学生学习成绩评定的组成部分之一。任课教师应按正式下达的教学班级学生名单或选课后的组班名单对学生进行考勤。

Σ课程学分

学生每学期所修读的公共选修课、专业选修课等均不纳入平均学分绩点的计算之中。

平均学分绩点取小数点后二位数。按学期计算为学期平均学分绩点；按学年计算为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算为累计学分绩点；按入学后到毕业计算为毕业学分绩点。

第二十条 必修课程、专业选修课程考核不及格者（旷考、考试违规违纪除外），允许在下学期开学初规定的时间内参加一次补考，补考成绩的评定不再考虑平时成绩，按卷面分数录入补考成绩。补考仍不及格者应重修。对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第二十一条 学生免考、缓考的处理办法：

1. 课程修读结束后，学生必须参加考试，否则按旷考论处。学生因故不能按期参加考试，须事先向所在系部提出申请（因病缓考需出示经院医务室确认的诊断证明），经所在系部同意后方可缓考。学生在课程开考后，交送的病假证明无效。缓考可随正常补考同时进行。缓考后的成绩按正常进行评定登记，不及格者不再参加补考，应重修或改修。

2. 学生办理免考或缓考审批手续的程序是：学生填写《安徽交通职业技术学院免考、缓考申请表》，经辅导员证明，系主任签署意见后，报送教务处审核。

3. 期中、期末考试开考后不再办理免考或缓考审批手续，无特殊情况，补考不办理免考或缓考审批手续。

4. 通过缓考审批的学生，任课教师在该生本门课程成绩单上注明“缓考”字样，参加学期补考，按正常考试评定成绩。

5. 通过免考审批的学生，课程成绩根据课程性质以60分计。

第二十二条 学生缺课、旷考、考试违规违纪的处理办法：

1. 一学期内无故缺课超过某门课程计划学时数三分之一者或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者，取消其参加该门课程考核资格，该门课程成绩记为零分，不予正常补考。

2. 凡未经批准擅自缺考或考试无故迟到30分钟以上的学生，该次课程考试按旷考处理，成绩记为零分，并且不予正常补考。

3. 学生必须严格遵守考试纪律。考试违规违纪者，该门课程成绩记为零分，不予正常补考，并给予相应的纪律处分，具体见《安徽交通职业技术学院课程考核管理办法》。

第二十三条 实行学分制成绩预警机制，对学生的学习质量和学习状态给予及时有效的控制。当学生一个学期获得的有效学分少于本学期所修课程总学分的 60%时，给予“成绩警示”；第二次出现一个学期获得的有效学分少于本学期所修课程总学分的 60%时，给予“学业警示”。

每学期各系部根据学生上一学期所取得的学分，向有关学生发出成绩警示或学业警示。警示一式二份，一份交与受警示的学生，一份留学生所在系部备案。学业警示除告知学生，还需通知学生家长。

第七章 课程选修、免听与免修

第二十四条 除必修课外，学生应在教师指导下，按照本专业人才培养方案和学院公布的选修课（包括网络课程学习）开课计划进行选课；学院开设的公共选修课，每门按 2 学分计，每个学生在同一学期内修读公共选修课一般不得超过两门，不受年级和专业限制。

第二十五条 有下列情形之一者可以申请课程免听，直接参加课程考核：

1. 累计学分绩点 > 3.5 的学生申请自学课程；
2. 经学院同意批准的工学交替、自主创业的学生；
3. 对教学计划规定的课程，学生通过社会自学考试、自学等各种途径的学习，经审核认为已经掌握相关教学内容者。

第一学年不实行免听制度，其他每学期免听课程一般不超过两门。思想政治课、公共体育课和单列周数的实践性教学环节不得免听。因身体疾病或某种生理缺陷不宜上公共体育课者，由本人提出申请，出示经院医务室认定的诊断证明，由所在系审核并报教务处批准，改上体育保健课或参加学院指定的其他体育项目的学习和锻炼，经考核给予相应成绩和学分。

免听课程可不跟班上课，但必须参加该课程的实践教学，按时完成教师布置的作业，参加课程考核，考核合格方可获得该课程的学分。

学生申请免听须在选课前填写《安徽交通职业技术学院课程免听

申请表》并附相关材料提交到所在系，由所在系部审核，汇总报教务处审批。

第二十六条 有下列情形之一者可以申请课程免修：

1. 学生自学完成某门课程，在开课通过考核且成绩绩点 ≥ 2.0 ；
2. 学生通过高一层次社会自考课程，以自考成绩申请课程免修；
3. 学生获得的素质学分，可以以学分替换形式申请课程免修。

思想政治课、公共体育课和单列周数的实践性教学环节不得免修。

4. 申请免修课程的学分累计不得超过本专业毕业要求总学分的20%。

5. 学生申请免修须在选课前或开考前两周填写《安徽交通职业技术学院课程免修申请表》并附相关材料提交到所在系部，由所在系部审核，汇总报教务处审批。

第二十七条 教务处在每学期结束前4~8周内公布下学期各年级各专业必修课、选修课开设及其相应学分等情况，由各系在规定的时间内组织学生选课，教务处在放假后一周内在教务管理系统中公布学生选课结果。

第八章 课程重修

第二十八条 必修课、专业选修课有下列情形之一者必须申请重修或改修：

1. 补考、缓考不及格者；
2. 旷考、考试违规违纪者；
3. 被取消课程考核资格者。

4. 公共选修课程不及格，该学年学院未开设该门课，可申请改修相近公共课程。

为激励学生争创优异成绩，经学生本人申请，学生所在系同意，也可参加课程重修，以原考核成绩和重修考核成绩中的最高成绩记入学生档案。

第二十九条 重修课程门数按如下原则进行计算：

1. 一个学期讲授的课程按一门课程计算；
2. 一门课程分两个或两个以上学期讲授的，每个学期进行考核

时，则按每学期一门课程计算，其学分按该学期学时占课程总学时的比例计算；

3. 教学计划中规定的各种实验、实习、实训等实践性教学环节，凡单独进行考核的，则按一门课程计算。

第三条 重修课程的重修形式有下列几种：

1. 课程重修原则上采取教师集中面授与学生自学辅导相结合的方式进行，并根据重修学生人数进行教学安排：

(1) 重修学生达 20 人以上（含 20 人）的课程，由课程所在系组建重修学习班，采用集中面授，可安排在双休日或晚间进行开课。

(2) 重修学生在 20 人以下的课程，原则上采取随低年级相应课程学习和考试的形式进行。若个别学生因为上课时间冲突而无法随低年级学习，由课程所在系在学生自学的基础上安排教师进行课外辅导或网络教学，可安排在双休日或晚间进行。

(3) 学生离校参加顶岗实习前最后一学期的重修课程，由课程所在系安排教师指导相关学生自学，毕业返校前两周进行集中辅导。

2. 实践性教学环节的重修形式采取课外辅导，可安排在双休日或晚间进行。若个别实践环节无法在本年度安排重修，可安排在暑假或延长学年内进行重修。

3. 重修课程不得申请免听和免修。重修学生必须参加重修学习和考试，授课教师对重修学生实行全程考勤。

4. 各系部对重修教学按正常的教学管理程序进行管理，并纳入教学检查的范围。

第三十条 重修课程安排程序

1. 每学期开学补考后两周内，符合重修或改修条件的学生，填写好《安徽交通职业技术学院课程重修申请单》交学生所在系部教学办公室，并同时按规定标准到院财务处缴纳课程重修费。学生所在系部要认真对学生重修资格进行审查，汇总后在第五周将本系部重修课程安排计划和跨系重修课程学生名单报教务处（专业基础课程及专业课程重修由相关系部安排教学；公共课重修由教务处协调，由文理科学系负责安排教学）。

2. 教务处重修课程安排计划后，向开课系部下达《安徽交通职业

技术学院重修课程任务安排表》，公布各系部重修课程的安排。

3. 各系部根据重修课程特点、重修学生基础状况和学时安排，妥善安排好重修课程的教学，确保重修课程教学在第七周开始运行。

第三十一条 重修课程的考核与成绩归档

1. 重修课程教学必须在系部安排的时限内完成。

2. 学生进行课程重修时，必须完成重修课程的作业、实验、课程阶段考核等环节。经授课教师认可后，方可参加重修课程考核。凡请假、缺课超过规定学时数三分之一者、作业实验报告缺交超过三分之一者或欠交重修费者，取消重修课程考核资格。

3. 学生参加课程重修后，凭学生证参加重修课程考核；经考核后成绩一律按卷面成绩归入学生成绩档案。

4. 重修上课及辅导教师一般不安排原任课老师，重修课程考核必须严格按教学大纲要求命题，不得随意降低难度。

第三十二条 学生参加课程重修的有关问题

1. 学生重修课程应在所学专业规定的修业年限内完成。重修不及格，可以补考。重修补考后仍不及格的课程，可以再重修一次，但在修业年限内一门课程最多只能重修两次。

2. 学生在所学专业规定的修业年限内，经两次重修后仍有不及格课程者，或者在毕业学期重修一次后仍有不及格课程者，毕业时做结业处理，发给结业证书。

3. 对于结业学生，在学分制规定的最长年限内，经过课程重修，成绩合格后，提出书面申请，经学院审定同意后，结业证可换发毕业证。

4. 因各种原因休学的学生，复学时应降级编入原专业学习，不得以重修形式复学。

5. 因课程成绩不及格需要重修或改修课程，以及在校学习期间超过应修总学分的多修课程应按规定补交学费，其收费标准为：

重修或改修课程应补交学费=当年每个学分的收费标准数*重修（或改修）课程学分

重修费由学生上交财务处，用于支付组织课程重修的有关费用。学生重修后发生的教材及作业本等学习用品自理。

第三十三条 实行学分制学籍管理，原则上不再实行留级处理。凡未达到退学条件者，可以随原班就读。对于个别随原班就读确有困难的学生，由本人提出申请，经学校批准后，待新学年开始时编入下一年级同一专业，实行学年重修，但须按同年级、同专业、同类别收费标准交纳一年的重复培养费。学年重修学生已获得学分的课程，可以不再重修。

第九章 休学与复学

第三十四条 学生有下列情况之一者，应予休学。

1. 因病、伤经县级及以上医院诊断，必须停课治疗休养时间占一学期总学时三分之一及以上者；
2. 根据考勤，学期请假、缺课超过学期总学时三分之一者；
3. 因特殊原因，学生本人申请并经学院批准或认为必须休学者。

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的待遇。学院不对学生在休学期间发生的事故负责。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十五条 学生休学一般以一年为期限，特殊原因经学校批准，最多可休学两年。学生因自主创业休学按国家有关文件规定执行。

第三十六条 学生复学按以下规定办理：

1. 学生休学期满，应于期满前的学期末向所在系部提交复学申请或持续休学申请，经学院审查合格，办理相关手续后，方可复学或持续休学；

2. 因病、伤休学学生，申请复学时须附县级及以上医院诊断，证明恢复健康可以正常学习，并经院医务室确认。

3. 休学学生复学后均应降级编入原专业，当降级无后续专业时，可选择相近专业就读。

4. 复学学生按复学后所在专业当年学费标准缴纳学费及其它费用。

第三十七条 学生在休学期间如有严重违法、违纪行为，取消复学资格，予以退学。

第三十八条 取消学籍或退学的学生均不得申请复学。

第三十九条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目的，在联合培养学校学习期间，学院同时为其保留学籍。

第十章 转专业

学院为了适应社会对人才需求情况的发展变化，有利于学生的就业和成才，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。学生申请转专业时需遵循以下原则和相关规定：

第四十条 基本原则

- 1、公开、公平、公正原则。学院在办理学生转专业时坚持公开、公平、公正原则。
- 2、自愿原则。学生转专业必须是本人意愿，其他任何人不得代办。
- 3、申请原则。学生本人高考投档成绩原则上不得低于拟转入专业的录取最低分。

第四十一条 具体规定

- 1、文、理科专业不得互转。
- 2、不同批次、不同类型录取的学生不得互转。
- 3、学生获准转入新专业后不得再次申请转专业。
- 4、违反校规校纪受处分者不得申请转专业。
- 5、以特殊招生形式录取的学生不得转专业。
- 6、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。
- 7、五年制高职后三年不允许申请转专业。

第四十二条 申请与办理

- 1、新生入学后，在规定的时间内向院教务处提出转专业初步申请。
- 2、学院根据教学资源及生活设施配置和转专业初步申请人数，制定并公布专业调整计划。
- 3、根据学院公布的专业调整计划，学生可在规定的时间内向院教务处提出正式转专业申请，本人签字确认。
- 4、经院教务处复核、公示无异议后，将符合转专业条件的学生

名单报院长办公会研究批准。院教务处发布获准转专业的学生名单，通知相关系部，并及时办理学籍调整手续。

第四十三条 有关要求

- 1、新生转专业工作应在军训结束前完成。
- 2、当专业转入申请人数超过专业调整计划人数时，由院教务处会同拟转入系根据专业需求，择优确定本专业拟转入学生名单。

第四十四条 其他说明

- 1、学生在转专业申请未获批准前，不得擅自以拟转入专业身份进行任何活动。
- 2、学生转专业后按转入专业的学费标准交费。
- 3、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，可予优先考虑。

第十一章 转学

第四十五条 基本原则

1. 申请转学理由要正当；
2. 申请转出、转入学校学历层次、招生录取批次要相同。

第四十六条 申请条件

1. 学生患病或确有特殊困难和特别需要，无法继续在本校学习的，可以申请转学。
2. 申请转学的学生高考分数应当达到拟转入学校相同或相近专业生源地相应年份的高考录取分数线。

第四十七条 属于下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满一学期或者毕业前一年的；
2. 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；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 招生时确定为定向就业的；
5. 拟转入学校与转出学校在同一城市的；
6. 应予退学的；

7. 其他无正当理由的。

第四十八条 办理程序及材料提交：

1. 由我校转出。学生提出申请，说明理由，我校严格审核转学条件及相关证明，确因患病或特殊困难无法继续在我校学习，通过学校网站进行公示5个工作日，无异议后同意转出。若为跨省转出，我校需正式发文报省教育厅备案。

2. 由外校转入。学生提出申请，说明理由，转出学校同意；我校严格审核转学条件及相关证明，符合我校培养要求且我校有培养能力的，召开院系两级会议集体研究决定，同意后通过学校网站进行公示5个工作日，无异议后，将转入学生名单、表决情况记入院长办公会会议纪要，校长签署接收函，我校将相关手续和证明材料报省教育厅备案。

3. 学生转学经转出和转入学校按照上述程序审核确认后，方可办理转学手续。转出和转入学校在规定时间内将学生信息上传至教育部学信平台，办理学籍变更手续。

4. 学生患病申请转学，患病学生需提供经转出、拟转入学校指定医院检查证明。

5. 我校受理学生转学申请时间为每年的1月份和6月份。

6. 学生转学材料省教育厅备案时间为每年的2月20日至3月10日和8月20日至9月10日；

7. 学生转学，应当提交下列材料：

(1) 安徽省普通高等学校学生转学备案表；

(2) 学生在校期间的学习成绩表（包括学籍变动情况）；

(3) 载有学生本人相关信息的经省级招生部门录取审批表、拟转入专业的最低分学生省级招生部门录取审批表（复印件加盖学校招生部门印章）；

(4) 因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（需要疾病诊断证明专用章）；因特殊困难转学学生提供特殊困难情况说明，并提供相应证明材料。

(5) 其他有关证明材料。

第四十九条 转学后可根据学分互认办法承认已修学分。

第十二章 退学

第五十条 学生有下列情形之一，可予以退学。

1. 休学或保留学籍期满，不按时办理复学手续或申请复学经复查不合格的；
2. 因伤、病休学，经院医务室复学体检复查确认不合格的；
3. 经学院指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
4. 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
5. 未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；
6. 学业成绩未达到学院要求或在学院规定的最长修业年限（含休学）内未完成学业的；
7. 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；
8. 本人申请退学、学院审核同意的。

第五十一条 凡因上述 1~7 情形退学的学生，由学生所在系部提出报告并附有关材料，报教务处审核，学院研究决定作出退学处理。

学校出具退学通知书（或相关文件），相关系部应当送达退学学生本人；因特殊情况无法送达本人的，在校园网发布公告，自发出公告之日起，满 60 日即视为送达。

第五十二条 学生对退学处理有异议的，可向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十三条 退学学生在接到退学通知或相关文件（决议）之日起 15 日内办理退学手续离校，退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第五十四条 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，其已获得学分，经所在系、教务处认定后予以承认。

第十三章 毕业、结业、肄业及电子注册

第五十五条 学生毕业时，学院要对其在校期间的表现作全面鉴

定。鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪守法等方面。

第五十六条 在籍学生在规定的修业年限内，学完所在专业人才培养方案规定的课程和修满规定的学分，达到毕业要求，准予毕业，由学院颁发毕业证书。

第五十七条 在籍学生在规定的修业年限内，学完所在专业人才培养方案规定的课程但未修满规定的学分（但未达到退学条件者），又不愿意延长学习时间的，准予结业，发给结业证书。

第五十八条 对修满一学年及以上的退学学生，可发给肄业证书；对未修满一学年的退学学生发给学院写实性学习证明。

学校每学年结束，进行一次学籍清理，凡超出最长学习年限、无故逾期两周不办理肄业、结业手续者，由学校注销其学籍，不再出具任何证明。

第五十九条 毕业证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学院核实补办毕业证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。结业和肄业证书遗失或损坏的经学生本人申请，学院核实后出具相应的写实性学习证明。

第六十条 学院严格执行高等教育学历证书电子即时注册制度，认真做好学历证书颁发与学历证书电子注册工作。每年在规定时间内对毕（结）业证书即时进行注册。

第六十一条 对完成本专业学业的同时辅修其他专业或课程并达到该专业辅修或课程修习要求的学生，学院发给辅修专业证书或课程辅修证明。修读辅修专业者，因辅修专业课程未完成，又不愿意延长在校学习年限，可在毕业离校后申请修完剩余课程（须在最长学习年限内），合格者发给辅修专业证书。

第六十二条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。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，并提供具有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，报省教育厅进行审核。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书。已发的学历证书，学院依法予以撤

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，学院依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报安徽省教育厅宣布证书无效。

第十四章 应征入伍

第六十四条 应征入伍的新生可以凭入伍通知书、新生保留入学资格申请表、录取通知书和高中毕业证等相关材料申请办理保留入学资格手续。保留入学资格期间不具有学籍。办理保留入学资格的新生退伍后 2 年内，凭退出现役通知书和学校开具的保留入学资格通知书等相关材料申请入学，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。

第六十五条 应征入伍的在校在籍学生，学院保留其学籍至退出现役后二年。

第六十六条 学生入伍当学期所学课程（不含重修），尽可能安排参加当学期考试，也可根据其平时的学习情况，对所学课程免试，由任课教师直接确定成绩，并在教务系统予以成绩登录。应征入伍以前学期不及格课程必须在退伍复学后重修。离校前学生应全面掌握在校学习期间的成绩情况。

第六十七条 退役复学学生可申请免修军事课及体育课，课程成绩根据课程性质以 85 分或“良好”计。

第六十八条 毕业班学生应征入伍服役期间视为参加毕业实习，由服役部队出具学生在部队的服役情况，作为毕业实习小结寄送学院，由所在系评定实习成绩。毕业论文（毕业设计）可在部队服役期间完成，各系应根据入伍服役毕业生的实际情况，指定教师进行辅导和指导，组织对论文（设计）进行评审以及成绩的评定，并在教务系统中予以成绩登录；对符合毕业条件的，学院准予毕业，并颁发毕业证书。

第六十九条 退役学生在退伍后的两年内凭部队的退出现役通知书及其它相关材料到教务处办理复学手续，逾期不办理复学手续者，取消其学籍。

第七十条 对于申请复学的退役学生，学院根据其退出现役通知书及其它相关材料安排其复学，复入原专业学习。如原所学专业撤销的，由学院在政策范围内安排转入其他专业复学。

第七十一条 在新兵检疫复查期间退回或因身体原因不宜继续在部队服役中途退役的，学院准其复学，但不能享受学院课程免试（免修）等相关规定。

第七十二条 服现役期间受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑的，不予复学。

第十五章 附则

第七十三条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第七十四条 本办法由教务处负责解释。