

安徽警官职业学院

皖警院教〔2021〕37号

关于印发修订的《安徽警官职业学院 学生学籍学历管理实施细则》的通知

院属各单位、各部门：

修订后的《安徽警官职业学院学生学籍学历管理实施细则》
经2021年11月6日院长办公会审议通过，现予印发，请认真组织学习，遵照执行。

特此通知。

安徽警官职业学院

2021年11月15日



安徽警官职业学院 学生学籍学历管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步保障教育公平，维护学生合法权益，科学谋划、统筹推进安徽警官职业学院（以下简称学院）学生学籍学历管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（以下简称《教育部 41 号令》）、《安徽省教育厅关于进一步加强普通高等学校录取新生入学资格复查和严格规范学籍学历管理工作的通知》（皖教秘〔2021〕22 号）精神，结合学院实际，修定本实施细则。

第二条 根据相关学籍学历管理规定，学院党委书记是学生学籍学历管理工作第一责任人，分管院长是学生学籍学历管理工作的直接主管责任人，学生学籍学历管理部门负责人承担组织实施责任，系（院）部党组织主要负责人是学生学籍学历管理工作的直接责任人，学生科科长、辅导员（班主任）是学籍学历管理工作的具体责任人。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生持录取通知书，按学院

有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向招生部门请假。未请假或者请假逾期两周未报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，学院招生部门对其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。

第五条 新生可以申请保留入学资格，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没有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第六条 新生入学后3个月内，学院对新生入学资格进行复查，具体复查工作按照《安徽警官职业学院新生入学资格复查实施办法》组织实施。

第七条 取消入学资格或取消学籍者，档案由学院退回其家庭所在地，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。

第八条 每学期开学时，学生应按规定办理注册手续。因故不能如期注册的，必须履行暂缓注册手续。未办理暂缓注册手续且逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第九条 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。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。

第三章 考核与成绩记载

第十条 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，考核成绩录入成绩系统，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种，考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程补考或者重修、毕业、肄业等按教育部文件及《安徽警官职业学院学分制实施方案（试行）》规定执行。

第十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以教育部《教育部41号令》规定的第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十二条 学生每学期或者每学年所修课程、应修学分数以及升级、留级等，依照《安徽警官职业学院学分制实施方案（试行）》执行。

第十三条 学生根据学院有关规定，可以参加学院认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学院审核同意后，予以承认。

第十四条 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。具体办法按照《安徽警官职业学院学分制实施方案（试行）》《安徽警官职业学院课程替换与学分认定管理办法》《安徽警官职业学院大学生社会责任教育培养方案（试行）》规定执行。

学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十五条 学院健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实完整地记载、出具学生学业成绩，并对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

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，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以给予补考或者重修机会。

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，经学院认定，予以承认。

第十六条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学院有关规定给予批评教育；情节严重的，给予相应的纪律处分。

第十七条 学院开展学生诚信教育，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，给予相应的纪律处分；对违背学术诚信的，取消其获得学术称号、荣誉等，并给予相应的纪律处分。

第四章 转专业与转学

第十八条 学生原则上应在原录取专业学习，一般不予转专业。若因自身无法克服专业学习困难等原因，经慎重考虑后，可提出转专业申请；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。

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，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第十九条 学院在办理学生转专业时坚持公开公平公正原则。

学生转专业由学生本人提出申请，经录取专业和拟转入专业所在系（院）部党政联系会研究审核，学生处、教务处复核，分管教学副院长批准。

第二十条 学院按照有关规定，对转专业情况进行不少于 5 个工作日的公示。公示期满且无异议的学生需到已被批准的新专业所在系学习，学籍调整相关事宜由教务处统一办理。

第二十一条 有下列情形之一，不得申请转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生；

- (二) 当年的招生章程明确规定不能转专业的;
- (三) 已有一次转专业经历的;
- (四) 正在休学或保留学籍的;
- (五) 应予退学者;
- (六) 招生时确定为定向、委托培养的, 录取前与学院明确约定的;
- (七) 身体条件不符合申请转入专业体检标准的;
- (八) 国家和学院规定的其他不允许转专业情况的。

第二十二条 学生因患病或者有特殊困难、特别需要, 无法继续在学院学习或者不适应学院学习要求的, 可以申请转学。有下列情形之一的, 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。

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, 由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生申请转学到学院学习的, 由学生本人提出申请, 说明理由, 经原学校同意, 由学院负责审核转学条件及相关证明, 认为符合学院培养要求且学院有培养能力的, 经院长办

公会或专题会议研究决定，可以专入。

跨省转学到学院的，由转出地省级教育行政部门商安徽省教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由安徽省教育行政部门将有关文件抄送学院所在地公安部门。

第二十四条 学院按照国家有关规定，对转学情况进行不少于 5 个工作日的公示，并在转学完成后 3 个月内，报安徽省教育行政部门备案。

第五章 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，学生在校学习最长年限不得超过法定学制 2 年（含休学和保留学籍）。

第二十六条 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。学生休学一般以 1 年为期（因病休学经学院批准，可连续休学 2 年），但累计休学时间不得超过 2 年。

第二十七条 学院可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。创新创业的学生可申请休学，休学时间一般为 1 年，期满可申请复学，也可申请延长，但累计休学时间不得超过 2 年（含因其他原因休学的时间）。

创新创业的学生办理休学时，由学生本人提出申请，所在系（院）部、学生处和教务处进行审核，报院长办公会批准。

第二十八条 新生和在籍学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院保留其入学资格或者学籍至退役后

2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。

第二十九条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院为其保留学籍，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。

第三十条 学生应当在休学期满前2周内，向学院提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。

第六章 退 学

第三十一条 学生有下列情形之一，学院可予退学处理：

（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、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；

(六) 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学院审核同意后，办理退学手续。

第三十二条 对学生的退学处理，由系（院）部负责人签署处理意见并附过程证明材料，报学生处、教务处审核。对学生作出退学（不包括本人申请退学）的处理，由院长办公会研究决定；学生本人申请退学的，经所在系（院）部和学生处、教务处等相关职能部门，分管院长，院长逐级审核同意后，办理退学手续。

第三十三条 退学学生，应当在 15 个工作日内办理退学手续离校。退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，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。

第七章 毕业与结业

第三十四条 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，学院准予毕业，发给毕业证书。

第三十五条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的，学院准予结业，发给结业证书。

结业后的学生，须在结业后 2 年内提出申请并返校参加其未通过课程的补考；毕业论文不合格者，须在结业后 2 年内重新完成毕业论文。补考合格或毕业论文通过后，准予换发毕业证书。超过 2 年学院不再受理。合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发

证日期填写。

结业后返校补考申请，由学生在每学期开学两周内提出。参加返校补考的学生，在考试中有违纪或作弊行为的，取消结业返校补考资格。

第三十六条 对退学学生，学院发给肄业证书或者写实性学习证明。

第八章 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，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，并提供有法定效力的相应证明文件。必要时，学院根据国家有关规定，申请学生生源地教育行政部门及有关部门协助核查。

学生在校期间修改或变更身份信息的，学院根据学生提供的合法性证明进行审核确认。学历注册并提供网上查询后，学院不变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。其他特殊情形，按照《教育部 41 号令》及教育部有关要求执行。

第三十八条 学院严格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。新生学籍电子注册、在校生学年电子注册以

及学历电子注册工作，由学院教务处负责组织实施，学生本人、辅导员（班主任）和各系（院）部负责人签字确认，确保注册信息的准确性、真实性和合法性。

第三十九条 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的，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报省教育行政部门宣布无效。

第四十条 学历证书遗失或者损坏，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。

第九章 附 则

第四十一条 本实施细则由教务处负责解释。

第四十二条 本实施细则自印发之日起施行，原《安徽警官职业学院学生管理办法》及配套制度（院学〔2017〕18号）中《安徽警官业学院学生学籍学历管理实施细则》同时作废。

