安徽医学高等专科学校文件

皖医专学〔2021〕27号

关于印发《安徽医学高等专科学校学生学籍管理实施细则（修订）》的通知

各学院、相关单位:

《安徽医学高等专科学校学生学籍管理实施细则（修订）》业经2021年第12次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

安徽医学高等专科学校

2021年9月14日

安徽医学高等专科学校
学生学籍管理实施细则（修订）

第一章　总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，以立德树人为根本，进一步规范学校学籍学历管理程序，完善学籍学历管理制度，依据《中华人民共和国教育法(2021 修正)》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第 41 号）、教育部及安徽省教育厅相关文件、《安徽医学高等专科学校章程》《安徽医学高等专科学校学生管理规定（修订）》等相关法律法规和文件精神，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于具有正式学籍，在学校接受普通学历教育的普通专科（高职）、五年一贯制、“3+2”进入高职阶段的学生（以下简称学生）的管理。

第二章　入学与注册

第三条 按国家招生规定录取到本校的新生，持本校录取通知书、本人身份证和其他有关证件，按学校有关要求，在规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当在入学报到期限 1 周前向学校请假，说明理由，假期一般不超过 1 周。

未请假、请假未准或者请假逾期 1 周不报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 各学院对新生入学资格进行初审和复审，对审查合格、实际报到的，报送新生学籍注册名单。审查发现新生的录取通知书、身份证等信息，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，及时报学校新生入学资格审查工作领导小组，经审核后取消入学资格。具体情形按《安徽医学高等专科学校新生入学资格审查办法》的相关规定执行。

第五条 对因患有疾病、参军入伍、创新创业或其他特殊原因，不能按时参加学校正常的教育教学活动的新生，可以申请保留入学资格。

参军入伍新生办理保留入学资格要将《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》及相关材料寄至我校，其他新生办理保留入学资格要填写《安徽医学高等专科学校学生日常学籍异动申请表》（附件 1）并附相关支撑材料，经学生本人和家长签字，履行相关审批手续后到学籍学历管理办公室办理保留入学资格手续。

第六条 保留入学资格期限一般为 1 年，特殊情况可以延长到 2 年（参军入伍和参加创新创业实践新生除外）。学生保留入学资格手续办理完毕后 2 日内离校。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

第七条 对患有疾病的新生，申请保留入学资格和期满申请

入学时都要经学校指定的二级甲等以上医院（特殊疾病需指定二级甲等以上专科医院，下同）诊断证明；对因创新创业申请保留入学资格的新生，申请应附工商部门登记材料、创新创业培训等证明材料。

第八条 新生保留入学资格期满前应向学校书面申请入学，填写《安徽医学高等专科学校学生日常学籍异动申请表》并附相关支撑材料，履行相关审批手续后报学籍学历管理办公室办理入学手续。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。

第九条 学生入学后，学校在 3 个月内进行入学资格复查，复查内容、方法、结果处理按照国家招生规定和《安徽医学高等专科学校新生入学资格审查办法》的有关规定执行。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定的时间持有效证件到学校办理报到和注册手续后方获得和存续学籍。各学院需认真核查学生学籍状态，核对休学、复学、退学、转学、转专业等学籍异动情况，并将学年注册名单报送学生处，学籍学历管理办公室根据审定名单进行学年注册。

不能如期报到和注册的，应当履行暂缓报到和注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。有关规定如下：

（一）学生应当在每学年开学 3 周内足额缴纳学费、住宿费、教材等代收代支费用，方能注册。

（二）如遇意外原因，如地震、台风、洪水或者患病及其他正当原因不能如期到校报到办理注册，须向学校请假，履行暂缓报到注册手续。超过学校规定期限未到校报到注册又无正当事由的，视为放弃学籍，按退学处理。

（三）家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定和《安徽医学高等专科学校校内资助项目工作实施办法（试行）》为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章　考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校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，考核成绩记入成绩册，并归入学生档案。

第十二条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，按照《安徽医学高等专科学校学生综合测评实施办法（修订）》的相关规定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，每学年测评一次。

第十三条 考核分为考试和考查两种方式。

（一）成绩评定方式

1.考查课：16 学时及以下的，由教研室选择成绩认定方式；16 学时以上的，平时成绩（作业、实验报告、课堂提问、随堂

测验等）占总成绩的 40%-50%；阶段考试（60 分钟试卷考试）占总成绩的 50%-60%。

2.考试课：平时成绩（作业、实验报告、课堂提问等）占总成绩的 10%—20%；期中考试占总成绩的 20%—30%，期末考试占总成绩的 50%-60%。

公共体育课是必修课，成绩以百分制记载，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。因体残、体弱不能上体育课的学生，需本人提出申请，经校医院诊断证明，学院审核同意，报教务处，成绩一般按合格处理。

（二）成绩登记

考试成绩采用百分制记分，考查成绩采用百分制或五级制记分。百分制、五级制成绩和折算成绩的对应标准为：

百分制成绩	五级制成绩	折算成绩
90—100	优秀	95
80—89	良好	85
70—79	中等	75
60—69	及格	65
<60	不及格	55

补考成绩以实考成绩登记，并以斜体标注；无故缺考和考试作弊成绩以“0”分登记，并加以标注。

第十四条 缓考、补考及旷考。

（一）缓考

因故需缓考的学生须在考前办理缓考手续，认真填写缓考申请单，报辅导员、学院、教务处批准后方可缓考。缓考的科目可参加学期补考，成绩以实考成绩记分；期中考试缓考，将期中成绩所占权重，累加到期末成绩所占权重。

（二）补考

一、二年级学生在新学期报到后尚未正式开课前进行补考；应届毕业生在每年的 3 月和 10 月进行补考；历届毕业生经申请批准可参加每年 3 月份的补考。

（三）旷考与考试作弊

旷考、未及时办理相关手续缺考及考试作弊者，考试成绩以“0”分计，不允许参加学期补考，并加以备注。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程按照学校各专业人才培养方案教学进程表执行。

第十六条 学生可以根据学校辅修专业相关规定，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可并由专家和授课老师审核通过的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩学分，经学校审核同意后，予以承认。具体按照学校辅修专业和开放性网络课程相关规定执行。

第十七条 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。具体按照学校创新创业学分认定与管理的相关规定执行。

学校鼓励、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。

第十八条 学校按照学生学业成绩管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以如实标注。

学生应当严格遵守学校的考试纪律，严禁考试作弊。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，可以对该课程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，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，经所在学院、教务处认定后予以承认。

第十九条 学生应当按时参加学校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，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校开展学生诚信教育，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，对其获得学术称号、荣誉等作出限制。

第四章　升级、试读与留级

第二十一条 学生修完本学年教学计划规定的全部课程，经考核成绩及格，准予升级。

第二十二条 学生考核不及格的课程按下列条款处理：

（一）不及格课程门数的计算方式

1.凡一门课程分几个学期教授，而每个学期都进行考核的，每学期均按一门课程对待。

2.凡单独进行考核的各种实践教学环节，包括毕业实习、毕业设计、毕业论文均按一门课程对待。

（二）试读

学生每学年第一学期不及格的课程经补考后仍达四门以上（含四门）者，跟班试读，学校对其出示书面警示。试读学生第二学期期末考试如仍有不及格的课程，则不予补考，直接按留级处理。试读学生第二学期考试全部及格，则第一学期不及格课程准予再补考一次，经补考后，不及格课程少于四门者，可以升级，仍不及格的课程，毕业前再予补考；经补考后，不及格课程仍达四门或以上者应予留级（公共体育课不及格不计入留级门数）。

（三）留级

学生补考后每学年不及格课程达四门以上（含四门），给予留级处理。

留级学生的课程须跟班重修，考核成绩以最高分记载。学生在校期间只能留级 2 次；一个年级只能留级 1 次，一个年级达到留级条件 2 次者给予退学处理。

毕业当年的在校生不予办理留级手续。

第五章　转专业与转学

第二十三条 在校学生申请转专业按照《安徽医学高专科学校学生转专业管理办法（修订）》（皖医专学〔2021〕8 号）执行。

第二十四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学；学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明，由教育厅协调转学到同层次学校。具体按照《安徽医学高等专科学校学生转学管理办法（修订）》执行。

第六章　休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。学生在校最长学习年限不超过法定学制 2 年。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的学生和参加创新创业实践的学生按照上级规定执行。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。学生休学一般以 1 年为期，每年级只能休学 1 次，特殊情况经学校批准可连续休学 2 年，累计不得超过 2 年。

第二十六条 学生有下列情况之一者，应予休学:

（一）由学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，因病须停课治疗休养占一学期总学时三分之一（含）以上者;

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

（三）因其它原因不能坚持正常学习，学院学生工作负责人认为必须休学者。

第二十七条 学校根据情况建立并实行灵活的学习制度，最长学制为 5 年。

第二十八条 新生和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），学校保留其入学资格或学籍至退役后 2 年。规定如下:

（一）退役后 2 年内（以《退伍证》日期计算，下同）允许入学或复学，回校完成学业。由学生本人提交书面申请、退伍证和身份证的原件和复印件，由学院辅导员和学生工作负责人审查签署意见，经学生处审核、分管校长批准后，到学籍学历管理办公室办理复学手续。逾期不办理入学或复学手续的学生，按放弃入学资格或退学处理。

（二）退役学生复学后，一般应回原专业学习，根据本人

意愿可提出转专业申请，具体参照《安徽医学高等专科学校大学生应征入伍政策实施细则（试行）》（皖医专学〔2018〕55号）执行。

（三）在校生（含新生）应征入伍在保留学籍或入学资格期间，如要报考其它学校、参加工作等确定不回校继续学业的，须办理退学或放弃入学资格手续。

（四）在校生（含新生）入伍经历可作为毕业实习经历（专业有特殊要求除外），直接获得成绩，评定成绩为良好及以上。

（五）大学生士兵退役后复学，公共体育课、军事技能训练和军事理论等课程免予考试，直接获得成绩，评定成绩为良好及以上。

（六）入伍前为在校生或毕业生退役后完成高职学业可自愿报名专升本，按照国家相关政策和省普通高校专升本考试要求办理。

（七）退役复学的学生，学习年限按服役前后实际学习时间连续计算。个别学习有困难的学生，可以申请延长学习时间，但最长不超过2个学年。

（八）应征入伍大学生，在新兵检疫复查期间退回、因身体原因不宜继续在部队服役或因部队精简整编中途退役的，学校准其复学，按相关规定办理复学手续。

（九）应征入伍大学生（含新生）在部队服现役期间，受除名、开除军籍处分或被劳动教养、判刑的，学校不予办理复

学手续，并报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，予以取消学籍或取消入学资格。

（十）当年应征入伍时上级有学籍学历管理方面新规定的，按照新规定执行。

第二十九条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目到国际组织实习，在联合培养学校学习或在国际组织实习期间，学校同时为其保留学籍，最长保留 2 年。保留学籍须经学生本人申请，办理审批手续后，到学籍学历管理办公室办理保留学籍手续。

特殊情况，相关学院或部门将保留学籍学生信息汇总并签字盖章后交学生处签署意见，分管校长批准，给予保留学籍 1 年，1 年后学校取消其学籍；一年内申请复学的，按照复学规定办理。

第三十条 学生保留学籍期间，与其实际所在的部队等组织建立管理关系。

第三十一条 休学学生应当办理手续离校。休学由学生本人申请并附相关支撑材料（因病休学的需附学校指定的二级甲等以上医院诊断证明材料），家长签字同意，办理审批手续后到学籍学历管理办公室办理休学手续。休学期一般为 1 年，特殊情况可以延长到 2 年。毕业当年的在校生不予办理休学手续。学生休学手续办理完毕后 2 日内离校。

学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学

生待遇；不参加学校组织的课程学习或考试；发生一切事故，责任自负。因病休学学生的医疗费按国家及当地有关规定处理。

学生在休学期间，如报考其它学校，须先回校办理退学手续。

第三十二条 学生应当在休学期满前半个月向学校提交书面复学申请（因病休学的，应持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明），经家长签字，经学院辅导员、学生工作负责人审批同意后到学籍学历管理办公室办理复学手续。

取消学籍和退学的学生，不予办理复学。

第七章　退学

第三十三条 学校予以退学处理的，按照《安徽医学高等专科学校学生管理规定（修订）》有关条款执行。

第三十四条 学生本人申请退学的，填写《安徽医学高等专科学校学生日常学籍异动申请表》，经家长签字、办理审批手续及离校手续后到学籍学历管理办公室办理退学手续。

第三十五条 退学学生一般在 5 个工作日内办理完退学手续，退学手续办理完毕后 2 日内离校。

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。

第八章　毕业与结业

第三十六条 具有我校学籍的学生在学校规定的学习年限

内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，发给毕业证书。

学生在校应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）前，各门课程考试和毕业考试均合格者，可按期毕业。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分（成绩），可以书面申请提前毕业，经学院和教务处核实，报校长办公会研究批准后，发给毕业证书。

第三十七条 具有我校学籍的学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

第三十八条 结业后按学校规定期限返校参加补考、重考或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。结业证书换发毕业证书办法如下:

（一）应届结业生可于结业当年 9 月份申请，10 月份返校参加补考，补考合格后换发毕业证书。

（二）历届结业生可在结业后 5 年内申请参加每年 3 月份学校组织的补考，补考合格者换发毕业证书。

（三）补考合格后颁发的毕业证书，毕业时间按实际发证日期填写。

第三十九条 对退学学生，学满一学年及以上的，经学生本人申请，学校发给肄业证书；学习未满一学年的，经学生本人申请，学校发给写实性学习证明。

第九章　学业证书管理

第四十条 学校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。

第四十一条 学校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。学校根据学信网录取数据和在校生学籍注册数据，对符合毕（结）业条件的学生进行学历注册。

第四十二条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其入学资格或者学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书遗失或者损坏，不能补发。经学生本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书，原则上学历证明书只补办一次。证明书与原证书具有同等效力。

第四十五条 学历证明书办理流程：填写《安徽医学高等专

科学校学历证明书办理申请表》（附件 2）并附相关证明材料，办理审批手续后到学籍学历管理办公室办理。

第十章　学籍学历信息变更

第四十六条 学生信息修改或变更，涉及学生公民户籍登记的项目与学籍信息需一致，学籍信息必须与高考录取时原始录检表上的信息相一致，原则上不予变更更正；学历注册并提供网上查询后，学校不予变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第四十七条 在校生的姓名、出生日期、身份证号、民族等是重要的学籍信息，原则上不予变更。确需变更更正的，首先向学校提出申请，经学校审核同意后凭相关证件和书面申请，办理变更更正登记，由当地派出所责任区民警负责核实，报县（市、分）局审批后，方可予以变更。未经学校审核同意，擅自更改的，学校学籍档案不予变更，后果自负。

第十一章　附则

第四十八条 学籍学历管理工作原则：分级管理、分级负责、谁主管、谁负责。

第四十九条 为加强和改进学生学籍学历管理工作，切实维护学生的合法权益，按照学籍学历管理工作原则，成立学籍学历管理工作领导小组，下设学籍学历管理办公室，挂靠学生处。

第五十条 本细则自 2021 年 9 月 1 日起施行。原《安徽医

学高等专科学校学生学籍管理实施细则（修订）》（皖医专学〔2017〕42号）同时废止。安徽医学高等专科学校以往所发学籍管理文件的相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第五十一条 本细则由学生处负责解释。

附件：1.安徽医学高等专科学校学生日常学籍异动申请表

2.安徽医学高等专科学校学历证明书办理申请表

安徽医学高等专科学校办公室　　2021年9月14日印发

安徽医学高等专科学校学生日常学籍异动申请表

（一式两份，学生处和学院各存一份）

<table>
<tr><td colspan="6">以下由学生本人及其家长填写</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td></td></tr>
<tr><td>专业及班级</td><td colspan="2"></td><td>异动类型</td><td colspan="2">☐保留入学资格 ☐保留学籍
☐休学 ☐复学 ☐退学</td></tr>
<tr><td>家庭详细地址</td><td colspan="3"></td><td>手机号码</td><td></td></tr>
<tr><td>申请理由
及证明材料
（可附页）</td><td colspan="5">本人保证所提供证明材料均真实有效！本人熟悉并遵守学校相关学籍规定，一切后果自负。
申请人签名：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>学生家长
意见</td><td colspan="5">家长签名： 电话：
年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="6">以下由学校填写</td></tr>
<tr><td>辅导员
审核意见</td><td colspan="5">1、退学学生，请核实：
①是否有学费欠费 ☐是 ☐否；
②是否还清助学贷款 ☐是 ☐否；
③是否有图书馆欠书未还 ☐是 ☐否；
④是否有宿舍用品损坏 ☐是 ☐否；
⑤是否有实验室仪器损坏赔偿 ☐是 ☐否
2、保留入学资格学生，请核实：入学资格是否真实 ☐是 ☐否
（请于此处签署审核意见）
签名：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>学院负责人
意见</td><td colspan="5">签名：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>学籍管理办公室
意见</td><td colspan="5">签名：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>学生处负责人
意见</td><td colspan="5">签名：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>分管校长
意见</td><td colspan="5">签名：
年 月 日</td></tr>
</table>

安徽医学高等专科学校学历证明书办理申请表

<table>
<tr><td>原证书类型</td><td colspan="5">（ ）普通专科毕业证书　　（ ）普通专科结业证书</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生日期</td><td></td></tr>
<tr><td>入学年月</td><td></td><td colspan="2">毕业年月</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>专业</td><td colspan="3"></td><td>学制</td><td></td></tr>
<tr><td>原学历证书编号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>毕业学校
（毕业时学校名称）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申请事由及证明材料
（可附页）</td><td colspan="5">申请人签字：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学院审核意见</td><td colspan="5">原证书是否发放：
负责人签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学籍管理办公室
审核意见</td><td colspan="5">负责人签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>学生处审核意见</td><td colspan="5">负责人签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>分管校领导批示</td><td colspan="5">签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">备注：电子照片要求：近期证件照；无美颜无修图；蓝底彩色；照片宽度应在 90～480 之间且小于高度、像素大小控制在 50kb 以内。</td></tr>
</table>