淮北职业技术学院文件

院行〔2017〕42号

关于印发《淮北职业技术学院学生管理实施细则》的通知

各单位:

《淮北职业技术学院学生管理实施细则》已经院党委研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

淮北职业技术学院

2017年7月17日

淮北职业技术学院学生管理实施细则

目　　录

第一章总则.....3

第二章学生的权利与义务.....4

第三章学籍管理.....5

第一节入学与注册.....5

第二节课程设置、学分设置与学分替换.....6

第三节课程修读、免听、免修与重修.....8

第四节考核与成绩记载.....9

第五节转专业与转学.....11

第六节修学、保留学籍与复学.....12

第七节退学.....14

第八节考勤与请假.....15

第九节学制、毕业、结业与肄业.....16

第十节学籍学历信息安全.....16

第十一节责任与追究.....17

第四章校园秩序与课外活动.....17

第五章奖励与处分.....19

第六章学生申诉.....21

第七章附则.....22

淮北职业技术学院学生管理实施细则

第一章　总　则

第一条 为规范淮北职业学院学生管理行为，维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于淮北职业学院全日制专科（高职）学生的管理。

第三条 淮北职业学院坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义指导地位，全面贯彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；牢固树立质量、创新、特色、开放、“互联网＋”的发展理念，秉承“敬业笃学　崇德强技”的校训精神，大力实施“素能本位、理实一体、校企共育、工学结合”的人才培养模式；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 淮北职业学院学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 学院实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一）参加学院教育教学计划安排的各项活动，使用学院提供的教育教学资源；

（二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

（三）申请奖学金、助学金及生源地助学贷款；

（四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学院规定学业后获得淮北职业技术学院专科（高职）学历证书，社会公开开考的相关专业技能等级证书或职业资格证书；

（五）在院内组织、参加学生团体，以适当方式参与学院管理，对学院与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

（六）对学院给予的处理或者处分有异议，向学院、省教育厅提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律、法规及学院章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学院章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五）遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六）法律、法规及学院章程规定的其他义务。

第三章　学 籍 管 理

第一节　入学与注册

第八条　按照国家招生规定录取的新生，应持本院录取通知书和规定的证件按期到校报到，经系（部）初步审核后办理入学手续。因故不能按期入学者，应在规定的报到时间内（来电、来函）向录取所在系（部）请假，说明请假理由并附有关证明，并报教务处批准。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，均视为放弃入学资格。

第九条　新生入学三个月内，学院成立由院领导负责，纪检监察、招生、学籍管理、学生工作等部门以及各系部参加的新生入学资格复查工作领导小组，严格按照国家和省有关招生规定，认真做好新生入学资格复查工作。复查合格者，准予电子注册，取得学籍。对复查不符合招生条件者，学院根据具体情况予以处理，直至取消入学资格。

新生学籍的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。

凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一旦发现查实，由系部提出审查意见，报教务处审核，学院审批并报上级主管部门备案，取消其入学资格或学籍，并退回原籍或其父母、抚养人所在地，情节恶劣者报有关部门查究。

第十条　学院组织新生进行健康复查，新生在健康复查中发现患有疾病，经学院指定的二级甲等以上医院证明不宜在校学习的，可由本人申请，经系（部）核实，报教务处批准，准许保留入学资格一年，并发给证明。保留入学资格的新

生应立即办理离校手续，回家疗养，户口返回原籍，两周内无故不办理离校手续者，取消其入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。

在保留入学资格期间经治疗康复，可在下一学年开学前向院教务处提交入学申请（附二级甲等医院以上诊断证明），经学院指定医院诊断，符合入学体检要求，可按当年新生办理入学手续，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。

第十一条　新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）入伍的，学院按照国家文件要求办理保留入学资格并保留其入学资格至退役后 2 年。

第十二条　新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。学籍管理部门每年在新生入学资格复查工作结束后要及时将复查合格取得学籍的新生信息进行注册，并组织做好学生信息查询确认工作。

在实施新生和在校学生学年学籍电子注册工作中，要严格执行学籍学历管理分级责任制，确保学生学籍电子注册信息的准确性、真实性和合法性。

第十三条　新生和在校学生学籍实施学年电子注册。新学年初始，系（部）要在规定时间内对在校学生学籍进行审核并将审核结果上报教务处，以确保学生学籍电子注册信息准确无误。

学生应当按学院规定办理注册手续。缴齐所有费用的予以注册。家庭经济困难的学生可以申请全部或部分缓缴费用、申请相关贷款或其他形式的资助，经过批准，办理有关手续后予以注册。因其他原因不缴纳费用的学生不予注册，直至缴齐费用后方予注册。未注册的学生不能使用学院资源，学习成绩不予认定。

第二节 课程设置、学分设置与学分替换

第十四条　课程设置由通识课、专业必修课、能力拓展课三部分构成。

（一）通识课包括政治品德、公共外语、公共计算机、公共体育等课程。

（二）专业必修课以专业核心课程为骨干，具体包括专业核心课程、专业基础课程以及实践性教学环节。

（三）能力拓展课包含：大学生人文素养、大学生自我管理能力培养、大学生心理健康教育；大学生社交与礼仪、沟通策略与实践、语言表达能力训练、大学美育；计算机素养课程；专业拓展课程等。

第十五条　课程学分是度量课程量的计算单位，是确定学生能否毕业的重要依据。一个学期内，学分的最小单位为 0.5 学分。学分分课程学分和素质拓展学分两类。

（一）课程学分以该课程在专业教学标准中的课时数为依据，根据课程在专业教学标准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、理论教学课程、理论与实践一体化课程：一般每 16 学时计 1 个学分。如果每学期上课时间少于 18 周，则以周学时数乘以实际上课周数的积再除以 16 的商，作为应得学分数。

2、实践性教学环节：包括生产实习、课程设计、顶岗实习、毕业实习（设计）等。其中，集中进行的以每周 1 个学分计算，分散进行的环节则按集中进行的环节给予折算。各课程的具体学分由各专业制定人才培养方案时核定并报教务处批准。

学分累计达到所在专业培养方案的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。各专业课程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。

（二）素质拓展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。素质拓展学分包括科研学分、技能学分、实践学分和文体学分等。

素质拓展学分可以分类替换对应课程学分，但最高不超过总学分的 10%。素质拓展学分认定与替换课程学分的具体规定详见《淮北职业技术学院大学生综合素质学分认定与学分替换办法》。

学生申请学分替换须填写《淮北职业技术学院学生课程学分替换申请表》并

附相关材料提交到所在系部，由系部审核，系部主任签字同意后报教务处审批。

第三节　课程修读、免听、免修与重修

第十六条　选课原则。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开课计划进行选课，在校学生每学期所修的选修课程和必修课程的总学分控制在 20—30 学分；学院开设的公共选修课，每门一般不高于 3 学分，每个学生在同一学期内公共选修课一般不得超过两门，不受年级和专业限制。具体选课程序见《淮北职业技术学院选课管理办法》。

第十七条　有下列情形之一者可以申请课程免听，直接参加课程考核：

（一）经学院同意批准的工学交替、创业的学生；

（二）学生对教学计划规定的课程，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，每学期免听课程一般不超过两门。思想政治课、公共体育课和实践性教学环节（含入学教育、军事训练、社会调查、毕业实习、毕业设计、毕业论文、课程设计及顶岗实习等）不得免听。学生因身体原因不宜上公共体育课者，由本人提出申请，经校医院诊断证明，报系部审核同意、体育教学部门批准并报教务处备案，改上体育保健课。

免听课程可不跟班上课，但必须参加实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加课程考试，考试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《淮北职业技术学院学生课程免听申请表》并附相关材料提交到所在系部，由系部审核，系部主任签字盖章后汇总报教务处审批。

第十八条　有下列情形之一者可以申请课程免修：

（一）学生自学完成某门课程，在开课前通过考核且成绩良好；

（二）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；

（三）学生获得与所学专业相关的技能等级证书，以学分替换形式申请课程免修。

思想政治课、公共体育课和实践性教学环节（含入学教育、军事训练、社会调查、毕业实习、毕业设计、毕业论文、课程设计及顶岗实习等）不得免修。

学生申请免修须在选课前填写《淮北职业技术学院学生课程免修申请表》并附相关材料提交到所在系部，由系部审核，系部主任签字盖章后汇总报教务处审批。

第十九条　必修课、专业选修课有下列情形之一者必须申请重修：

（一）补考、缓考不及格者；

（二）无故缺考、考试作弊者；

（三）被取消课程考核资格者。

需要重修课程的学生在获取重修信息一周内填写《淮北职业技术学院学生课程重修申请表》提交到所在系部，由系部审核，系部主任签字盖章后汇总报教务处审批。

学生重修课程需缴纳的相关费用按国家和安徽省相关部门的规定收取。

第二十条　实行学分制管理，原则上不再实行留级处理。凡未达到退学规定的学生，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，实行学年重修，但须按同年级、同类别收费标准交纳一年的重复培养费。学年重修生已获得学分的课程，可以不再重修。

第四节　考核与成绩记载

第二十一条　学生应当参加教学计划规定的课程及各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。考核成绩合格方可取得该门课程的学分。

第二十二条　对学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》

为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次，具体安排和要求由学院主管部门另行规定。

第二十三条　学生的课程考核成绩由平时成绩（含测验、实践环节、课堂讨论、作业、出勤等）和期末考试综合评定。其中，平时成绩一般占总成绩的 20%，期末考试成绩占 80%。实践性、应用性较强的课程平时成绩的比例可适当提高。

第二十四条　学生应持身份证或学生证参加学校的任何考试（除有其他要求的考试外）。

第二十五条　学生课程考核分为期末考核、学期正常补考、毕业前一次性补考。考核分为考试和考查两种，考试方式包括闭卷、开卷、实践操作、口试等。课程考核的内容和形式、成绩评定标准等按课程标准执行，并于开课时告知学生。成绩一经评定，不得随意更改。学生对成绩评定有异议，经本人申请，课程所属部门批准，由教务处管理人员查验考卷。

第二十六条　实行绩点学分制。(具体见淮北职业技术学院学分制管理办法)

第二十七条　学生旷课、缓考、旷考和考试作弊的处理办法：

（一）学生上课情况由任课教师考核，一学期内无故缺课超过某门课程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，视为平时成绩考核不合格，取消其参加该门课程的期末考试资格，该门课程成绩记为零分，不予正常补考，具体依据《淮北职业技术学院学生违纪处分条例》执行。

（二）学生因故不能按期参加考试，须事先向所在系部提出申请（因病缓考需出示校医院诊断证明），经所在系部同意并报教务处备案后方可缓考。学生在课程开考后，交送的病假证明无效。缓考可随补考同时进行。

（三）缓考申请未准、擅自不参加考试或考试迟到 30 分钟以上的学生皆以旷考论处。旷考的课程考试成绩记为“0”分，并注明“旷考”，不予正常补考。

（四）学生必须严格遵守考试纪律，严禁考试作弊。学生在课程考试时违纪或作弊，该课程成绩记为“0”分，注明“作弊”字样，不予正常补考，并依据《淮北职业技术学院学生违纪处分条例》予以相应纪律处分。

第二十八条 实施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“退学警示”；第三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，给予退学处理。

每学期第四周前，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退学警示。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。退学警示除告知学生，还需通知学生家长。

第五节　转专业与转学

第二十九条　学生入学后，一般不予转专业。学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的、休学创业或退役后复学因自身情况需要转专业的，可申请转专业，具体按《淮北职业技术学院学生转专业管理暂行办法》执行。

第三十条　有下列情况之一者，一般不予转专业：

（一）正在休学、保留学籍的学生。

（二）应予退学的学生。

（三）学生留级后，下一年级有相同专业的学生。

（四）以特殊招生形式录取的学生。

（五）“三·二分段制”及“五年一贯制”学生。

（六）普通专业拟转艺术、体育专业的学生。

（七）无正当转专业理由的学生。

第三十一条　学生在校学习期间，只能转专业一次。

第三十二条　学生转学条件：

学生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第三十三条　有下列情况之一的，不予转学。

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的。

（三）招生时确定为定向、委托培养的。

（四）招生时按特殊要求提前批次录取的。

（五）“五年一贯制”、“三·二分段”等学制的学生。

（六）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；

（七）应予退学的。

（八）无正当转学理由的。

第三十四条　转学办法：

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学院院长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。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。

（一）学生要求转学时，须有学生本人申请，系（部）签署意见，教务处审核，学院批准，拟转入学校审核同意。具体手续按教育厅有关规定自行办理。

（二）学生转学手续一般在第一学年寒暑假办理，以保证学生在新学期到转入校学习。

（三）外校学生要求转入本校者，按安徽省教育厅有关规定办理。

第六节　休学、保留学籍与复学

第三十五条　学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限不得超过其学制两年。学生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。

第三十六条　学生有下列情况之一者，应予休学。

（一）由学院指定的医院诊断后，因病应停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者（因病休学经学院批准，可连续休学两年）。

（二）因特殊原因（含在校期间创业）不能坚持正常学习，学院认为应当休学者。

第三十七条　学生休学，按下列规定办理：

（一）学生本人申请休学的，由学生填写休学申请表（因病休学的需附医院诊断材料和校医证明），家长签字，系（部）签署意见和盖章后，报教务处审批。

（二）休学学生必须办理休学手续离校，其在校户口不予迁出，学院保留其学籍。

（三）学生休学期间，不享受在校生的待遇，不享受助学金、奖学金。

第三十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武器警察部队）的，按有关政策办理其学籍相关手续。

学生保留学籍期间，应随时与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

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

第四十条　休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理：

（一）学生因病休学期满，应于学期开学前向学院申请复学。申请复学时学生应持复学申请和二级甲等以上医院诊断恢复健康证明，及所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明等交所在系（部），经所在系（部）和校医院审查，证明确已恢复健康，能坚持正常学习者，由系（部）签署意见到教务处办理复学手续。

（二）保留学籍学生在期满前一个月，向所在系（部）申请复学，并附上保留学籍期间所在街道（乡）政府或接收单位开具的本人行为表现证明，经系（部）审核并签署意见到教务处办理复学手续。逾期不办理复学手续自动取消学籍。

（三）学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为，学院将取消其复

学资格。

（四）学院不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第七节　退　学

第四十一条　学生有下列情况之一的，应予退学：

（一）学生在收到“退学警示”后仍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%的情况。

（二）学生在校学习时间超过其学制两年的（不含服兵役和休学创业者）；

（三）休学、保留学籍期满逾期两周不办理复学手续者；

（四）申请复学经审核不合格而不准复学者；

（五）经学院指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（六）超过学院规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动者；

（八）本人申请退学，经劝说无效的。

第四十二条　学生退学手续的办理：

（一）学生本人申请退学，由学生填写《淮北职业技术学院学生退学申请表》并附相关材料，经家长签字同意，所在系部负责人签署意见并加盖公章，经教务处审核，报分管院长审批后办理退学手续。

（二）因其他情况办理学生退学，首先由学生所在系部提出报告并附相关材料，所在系部负责人签署意见并加盖公章，经教务处审核，报院长审批或报院行政办公会议研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送达本人，同时报省教育厅备案。因特殊情况无法送达本人的，在学院内公告15日，视为送达。

（三）退学或因其他各种原因处理离校的学生，必须从退学通知或处理文件送达或公告之日起在规定时间内办理离校手续，档案、户口转回家庭户籍所在地。逾期不办离校手续者，由学院有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

（四）对学满一年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学院

发给肄业证书。

（五）退学的学生，逾期不办理离校手续，由学院有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。

第四十三条　取消学籍、退学、开除学籍的学生，均不得申请复学。

第四十四条　学生对退学处理有异议的，可按《淮北职业技术学院学生申诉处理规定》办理。

第八节　考勤与请假

第四十五条　学生上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及其他教学活动都要进行考勤，不能迟到、早退和旷课。学生因故不能参加的，事先必须办理请假手续。未请假和请假未准而擅自不出勤者及请假过期者，一律以旷课论处。

第四十六条　考勤方式（点名、抽查）由授课教师根据所授课程特点和学生人数多少等情况制定，并将学生出勤情况按所在成绩的比例评定学生的平时成绩。对学生旷课等情况任课教师应及时向学生所在系（部）反映，由辅导员累计登记。

第四十七条　学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加生产劳动、生产实习、社会调查、军事训练等，按每天四学时计算；无故迟到、早退三次作旷课一学时计。

第四十八条　对多次迟到、早退或旷课的学生，应给予批评教育或责令检查。一学期内累计旷课达 15 学时以上者，依据《淮北职业技术学院学生违纪处分条例》予以相应纪律处分。

第四十九条　学生请假应事先办理手续，不得事后补假（除患急病或紧急事故外）。学生请假三天以内的由辅导员批准；一周以内的由系主任批准；一周及以上者经系（部）同意报教务处批准。请假期满学生应及时向辅导员、系主任销假。需要续假时其手续与请假手续相同，续假批准与否应回复学生本人。

第九节　学制、毕业、结业与肄业

第五十条　按照学分制管理办法，实行弹性学制。三年制高职基本修业年限为三年，可延长至五年（含休学）；提前完成学业的学生，三年制可缩短至两年半，并按照国家规定时间颁发毕业证。提前毕业或延长学习年限者，须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第五十一条　学院对毕业生进行全面鉴定和审核。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，作出评定，肯定成绩，指出差距及努力方向。

第五十二条　有正式学籍的学生，修完教育教学计划规定内容，完成所在专业毕业所需的最低学分，德、智、体、能达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十三条　学生在规定的修业年限内，未修满规定毕业所需的最低的学分（但未达到退学标准者），又不愿意延长学习时间的，准予结业，发给结业证书。结业学生在离校后的二年内，可以向学院申请重新学习考试，达到毕业条件的，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第五十四条　对修满一学年以上的退学学生，可发给肄业证书（或学业证明）。

第五十五条　毕业证书、结业证书、肄业证书遗失或损坏不能补发。毕业证书遗失，经学生本人申请，登报声明，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效力。

第五十六条　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）业证书即时注册。

第十节　学籍学历信息安全

第五十七条　建立学籍学历管理数据保密制度，充分利用数字证书（密钥）等办法做好学信平台上数据准确、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。未

经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其它用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第五十八条　加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，建立预警机制，保证学籍学历管理在系统内安全正常运行。

第十一节　责任与追究

第五十九条　淮北职业技术学院学生学籍学历管理实行分级管理责任制。学院行政主要领导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校领导，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；学生学籍学历管理部门负责人承担组织实施责任；系部分管负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人；辅导员（班主任）是学籍学历管理工作具体责任人。

第六十条　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。

第六十一条　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。

第四章　校园秩序与课外活动

第六十二条 学院、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学院环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第六十三条 学院积极建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依学院大学章程参与学校管理。

第六十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学院管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第六十五条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学院发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第六十六条 学院坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第六十七条 学院建有健全的学生管理制度，为学生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在院内成立、参加学生社团。学生成立社团，应当遵从《淮北职业职业学院社团管理办法》规定的条件、程序，提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生社团应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生社团邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第六十八条 学校提倡并支持学生及学生社团开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学院正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学院、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第六十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学院应当依法劝阻或者制止。

第七十条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第七十一条 学院建有健全的学生住宿管理制度。学生应当遵守学院学生住宿管理规定。学院鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章　奖励与处分

第七十二条 在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，学校将根据《淮北职业职业学院学生学风奖励办法》给予表彰和奖励，对表现特别优秀的学生，学院将推荐参加上一级的各种表彰和奖励活动。

第七十三条 学院对学生的表彰和奖励通过授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团干”等称号，颁发综合奖学金、单项竞赛奖等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学院对学生予以表彰和奖励，以及确定国家奖学金人选等赋予学生利益的行为，遵循公开、公平、公正的程序和规定，执行相应的选拔、公示等制度。

第七十四条 对有违反法律法规、本规定以及学院纪律行为的学生，学院应当给予批评教育，并可视情节轻重，根据《淮北职业职业学院学生违纪处分条例》给予纪律处分。学院纪律处分的种类分为：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）留校察看；

（五）开除学籍。

第七十五条 学生有下列情形之一，学院可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十六条 学院对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第七十七条 学院给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学院对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第七十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学院应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用智慧校园系统推送或学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第七十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第八十条 除开除学籍处分以外，其他学生处分一般为一年期限，处分期满经学生申请、班级评议、学校审核后予以解除处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第八十一条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学院应当真实完整地归入学院文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学院退回其家庭所在地，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。

第六章　学生申诉

第八十二条 学院成立有学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会由学院分管学生工作副院长、学生处处长、教师代表、学生代表、法律顾问等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学院制定有《淮北职业学院学生申诉处理办法》,有健全的学生申诉处理委员会组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第八十三 学生对学院的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学院处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第八十四条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学院暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第八十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 日内，可以向安徽省教育厅提出书面申诉。

省教育厅一般在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第八十六条 安徽省教育厅在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学院的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出处理。

第八十七条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学院或者省教育厅不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第八十八条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向安徽省教育厅投诉。

第七章 附 则

第八十九条 学院对接受高等学历继续教育的学生以及其他类学生的管理，参照本规定执行。

第九十条 本规定经报安徽省教育厅备案后，通过校园网向学生公布。

学校实行二级管理，学生管理具体由各系部负责，学工处负责接受学生申诉。学院的学生管理工作接受安徽省教育厅的指导、检查和监督。

第九十一条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。