

合肥大学文件

校行政〔2024〕172 号

合肥大学本科生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范本科生学籍管理工作，维护教育教学秩序，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，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《合肥大学章程》（校党委〔2024〕67 号）以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在合肥大学接受普通高等学历教育的

全日制本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定被学校录取的新生，持学校录取通知书、本人有效身份证，按学校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，应当于规定报到日期前向所在学院办理书面请假手续并提交相关证明，由学院报学校教务处、学生处备案。请假期限一般不得超过2周。未请假或请假逾期的，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，学校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，取消入学资格。

第五条 新生在规定报到时间后2周内，可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。符合下列情形之一的新生可以申请保留入学资格：

（一）新生入学前发现身心状况不适宜在校学习，学生可申请保留入学资格1年。保留入学资格期间医疗等费用均由学生自理，不享受在校生的一切待遇。保留入学资格的，须于下学年新生开学前向学校申请入学，并出具县级及以上医院诊断证明，经学校指定的二级甲等以上医院复查合格后，方可重新办理入学手

续。复查不合格或逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，取消入学资格。

（二）应征入伍新生需向学校提交相关材料，办理保留入学资格手续。退役后 2 年内，持学校录取通知书及保留入学资格相关材料，办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考的，视为自动放弃原入学资格。

第六条 新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查程序和办法，按照学校相关文件执行。复查内容包括但不限于以下方面：

（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体检要求，能否保证在校正常学习生活。

（五）艺术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、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消入学资格或取消学籍。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

取消入学资格的，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。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二

级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照本办法第五条（一）的规定申请保留入学资格。

复查的程序和办法，按照上级有关文件执行。

第七条 在校生按学校规定办理报到和注册手续。相关要求如下：

（一）在校生应当在每学年开学时，根据学校有关要求和规定的期限缴纳学费、住宿费等相关费用。

（二）在校生每学年在规定期限内，持学生证和缴费信息或资助证明（家庭经济困难的）在所在学院办理报到，确认注册手续后方可存续学籍。

（三）未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。

第八条 学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助。家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后予以注册。

第九条 不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。主要包括以下情况：

（一）因请假或其他特殊情况不能如期报到注册的。

（二）办理休学手续后，休学期未满且未经批准即返校的。

（三）未按学校规定缴清学费、住宿费等相关费用的。

暂缓注册学生须提交情况说明并附相关证明材料（所在地政府证明、县级二级甲等以上医院病假证明），办理请假或延期手

续；未请假或请假逾期 2 周未注册者，视为主动放弃学籍，学校按退学处理。暂缓注册时间原则上不超过 2 个月，办理注册手续后方可存续学籍。

第三章 学制与学习年限

第十条 本科教育实行学分制管理和弹性学习年限。标准学制为 4 年的弹性学习年限为 3 至 7 年；标准学制为 5 年的弹性学习年限为 4 至 8 年。

学生可以分阶段完成学业，在校超过最长学习年限（含休学和保留学籍时间）的不予注册学籍。相关规定如下：

（一）因出国（境）留学或身体健康等原因不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍。保留学籍、休学时间一般以学年为单位，累计不超过 2 次，累计时长不超过 2 学年，休学时间包含在学习年限内。

（二）因创业休学的，累计不超过 3 次，累计时长不超过 3 学年，休学时间包含在学习年限内。根据创业情况，学习年限可在弹性学习年限基础上再延长 1 年。

（三）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应按要求申请保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。学生应征入伍服役时间不包含在学习年限内。

第四章 选课与考勤

第十一条 学生应当根据所学专业培养方案和课程（模块）

进程完成学业，并按要求完成选修课程（模块）的选课。选修课程（模块）未经选课不得参加考核、不能取得该课程（模块）的学分。

第十二条 学生每学期修读课程（模块）原则上不少于 15 学分，不多于 30 学分。

第十三条 学生须按时选课并参加专业培养方案规定的课程（模块）和其他教学活动。不能按时选课和参加相关活动的，应当事先请假并获得批准。

第十四条 学生因病或因事请假的，应填写请假申请表。请假 3 天（含）以内的，应携相应证明交由辅导员审批；3 天以上至 1 周（含）的，由辅导员签署意见后，报学院学生工作办公室审批并报学院教学办公室备案；1 周以上的，由辅导员签署意见后，报学院主要负责人审批并报学院教学办公室和校学生处备案。学生请假期满，应到所在学院学生工作办公室销假。

第十五条 对多次迟到、早退或旷课的学生，学校予以批评教育；情节严重的依据学校学生管理办法等相关条款处理；学生缺席专业培养方案规定的教学活动，按实际学时计算；实习（实践）环节（法定节假日除外）按 6 学时/天计算。

第五章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加所学专业培养方案规定的课程（模块）和各种教育教学环节的考核，考核成绩和获得学分真实、完

整地记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。一门课程（模块）分两个或两个以上学期讲授的，原则上每个学期均应进行考核，按比例计算该课程的考核成绩后，记入成绩册。

学生参加学校认可的网络课程学习后，须参加对应的课程考核，方可取得该课程考核成绩。

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，须提供原就读高校教务处出具的成绩证明，经所在学院依据专业人才培养要求和培养计划认定后予以承认，并报教务处备案。

第十七条 课程（模块）考核采用“N+2”考核评价体系。“2”指期末考试和学习笔记，“N”（ $N \geq 3$ ）为多种形式的过程考核，过程考核是对课堂学习效果和自主学习成效的综合性评价。

课程（模块）成绩一般按百分制记分。过程（自主学习）考核、期末考试及课程（模块）总评成绩以不少于 60 分为及格；总评成绩包含期末考试与过程（自主学习）等考核成绩。考查课程（模块）或实践性环节考核成绩可以按五级制记分。

第十八条 体育、美育课程成绩评定应当根据课内学习、课外锻炼和实践活动情况，以及体育、美育教学改革相关规定综合评定，其中体育成绩还应考虑体质健康情况。

第十九条 专业培养方案所规定课程（模块）（不含公共选修课和集中实践环节课程）考核不及格的，准予参加补考 1 次。补

考通过可获得“及格”等次学分（学籍表标注并按 60 分记载，绩点记为 1.0）；未通过的，按补考成绩记入学籍表；各教学单位应在每学期前 3 周内完成补考和成绩录入工作。

第二十条 课程（模块）考核成绩记载实行 5 点学分绩点制。课程（模块）绩点是评价学生该门课程（模块）考核成绩高低的指标，课程（模块）考核成绩与课程（模块）绩点的换算关系如下：

（一）百分制及格成绩的绩点计算方法（考试课程（模块）），一门课程（模块）及格成绩绩点 = 该课程（模块）百分制成绩 ÷ 10 - 5，即：

$$G = \frac{\text{课程百分制成绩}}{10} - 5$$

（二）百分制、五级制和绩点对应表（考查或实践性环节课程（模块））

百分制	五级制	绩点
90--100	优秀	4.5
80--89	良好	3.5
70--79	中等	2.5
60--69	及格	1.5
59 及以下	不及格	0

（三）五级制、百分制和绩点对应表（考查或实践性环节课程（模块））

五级制	百分制	绩点
优秀	95	4.5
良好	85	3.5
中等	75	2.5
及格	65	1.5
不及格	0	0

(四) 一门课程(模块)学分绩点 = 该课程(模块)的学分 × 及格成绩绩点。

第二十一条 平均学分绩点 GPA (Grade Point Average) 是综合评价学生成绩高低和学习质量的重要指标, 是学生综合测评、选修微专业、毕业和获得学位的重要依据, 计算公式是:

平均学分绩点 = 学分绩点之和 ÷ 学分之和, 即:

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

第二十二条 调整专业的学生必须按照转入专业培养方案的要求, 修完规定的课程(模块)和学分才能毕业。原专业已修课程(模块)要求不低于转入专业课程(模块)要求的, 成绩有效; 凡不符合转入专业培养方案要求的课程(模块)及学分, 可作为公共选修课(1 学分)记入成绩册, 也可按原课程(模块)信息和考核成绩登记(标注为任选课)。

调整专业学生应提交课程置换学分互认申请, 由转入专业所在学院教学委员会审议通过后, 提交教务处审核备案。

交换生、转学生或根据校际跨校修读课程协议在他校修读的课程成绩（学分），经学院复核、教务处审核后，可置换为专业培养方案中相应课程的成绩（学分）。

第二十三条 学有余力的学生可以根据个人兴趣和专长申请修读微专业。达到微专业结业要求的，发放微专业结业证书；不满足结业要求的，已修读课程按选修课记载。微专业结业证书为非学历（学位）证书，不在学信网进行注册。修读微专业的具体流程参照学校相关文件规定执行。

主修专业课程成绩优良且学有余力的学生，可申请修读辅修专业。辅修专业修读与管理按照学校相关文件规定执行。

第二十四条 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，可以折算为成绩和学分，依据学校相关文件审核后予以记入成绩册。

第二十五条 学生旷课累计超过课程（模块）教学学时数 1/3 的，或缺交课程（模块）作业、实验报告等过程考核材料达 1/3 的，或过程考核成绩或实验成绩（含实验的课程）不合格的，取消其参加该门课程（模块）的期末考核资格，学生应当重修该课程（模块）；课程（模块）主讲教师须将有关情况通知学生所在学院，并报教务处备案。

第二十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，考核成绩记为零分；并应视其违纪或者作弊情节，根据相关规定进行处理。

第六章 重修、补修、免听与免修

第二十七条 重修相关规定如下：

（一）缓考或补考不及格、考试违规违纪、旷考或缺考的，一律重修。

（二）重修课程（模块）考核成绩按实际成绩评定记载。

（三）学生可根据个人意愿，对已修并考核通过的课程申请重修；学生在校期间，重修课程（模块）考核成绩全部保留并记入成绩册和学籍档案，以最优成绩计算绩点。

（四）申请重修的学生须在开课单位指定的时间内（开课单位应提前一周发布课程重修通知）办理重修手续。开课单位负责申请重修学生的课程（模块）教学安排和成绩管理。

（五）专业课重修原则上应选择本专业开设代码和名称相同的课程（模块）。如因专业培养方案变动或其他特殊情况，经所在学院批准，可选择本学院或其他教学部门开设的相似课程。原则上要求课程（模块）名称相同或相近、教学目标一致，且课程（模块）学分、学时不得少于原计划学分、学时。考核随听课班级进行。

第二十八条 补修相关规定如下：

（一）学生因转专业、转学等原因需补上该专业该年级应修未修的课程（模块），视作补修。

（二）补修学生须按规定办理补修手续，未经办理补修规定程序的学生，不能参加该课程（模块）听课、考试等环节。

（三）学生申请补修的课程（模块）原则上须跟班学习，完成课程（模块）考核方案中规定的考核内容。

（四）未补修课程（模块）的学分不纳入编下与学业预警认定范畴，学生须在标准学制内完成补修课程（模块）。

第二十九条 学校实施弹性学分制，在严格教学管理的同时，学生可以申请免听或免修部分课程，相关规定如下：

（一）学生通过自学或其他方式已掌握某门课程（模块）教学内容，在此前学期平均学分绩点达到 3.5 及以上者，除思想政治课、实践教学环节等特殊不可免听课程（模块）外，每学期可以申请不超过 2 门课程（模块）免听。补修课程原则上不得申请免听。

申请免听的学生须在开学前三周内办理免听手续，经任课教师同意，报开课部门审核，教务处批准后可免听课。申请免听的，须通过该课程（模块）的所有考核，方可获得成绩。

学生重修课程（模块）因时间冲突，不能全程听课的，应当提出申请，经开课部门和任课教师同意后，可以部分或全部免听，但须与任课教师保持联系并完成重修课程（模块）的所有学习任务并参加课程（模块）考核；未办理免听手续的，任课教师有权取消其参加重修课程（模块）考核资格。

（二）因身体疾病或生理缺陷，不能正常修读体育或军事技能课程的，可申请免修，课程成绩以 70 分记入。获得国家一级运动员（含）以上证书的，可申请免修体育课程；退役复学的，

可申请免修体育、军事技能和军事理论等课程，课程成绩以 85 分记入。

第七章 转专业与转学

第三十条 学生在校学习期间，可以申请转专业。相关规定如下：

（一）对某一专业确有兴趣和专长，转专业后更能发挥其特长，更好调动其学习积极性的。

（二）因身体疾病或生理缺陷等确有困难，经县级二级甲等以上医院出具证明，身体条件不适合在原专业学习的。

（三）因招生等政策变化，保留入学资格、复学等，但原就读专业调整的。

（四）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，符合国家文件要求的原则下优先考虑。其中休学创业复学的，需提供休学创业相关证明材料、与转入专业相关的业绩证明材料；退役后复学的，需提供退役证明等相关材料。

（五）在学习年限内只能申请一次转专业。

第三十一条 有下列情况之一，不得转专业：

（一）在校学习未满一个学期的。

（二）入学当年招生章程明确规定不能转专业的。

（三）应予退学的。

（四）处于休学或保留学籍期间的。

(五) 招生时确定为定向、委托培养的。

(六) 以专升本等特殊招生形式录取的，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

(七) 无正当转专业理由的。

(八) 上级相关文件规定不予转专业的。

申请转专业的具体流程参照学校相关文件规定执行。

第三十二条 有下列情况之一，转专业受限：

(一) 中外合作办学和非中外合作办学专业不得互转。

(二) 艺术类和非艺术类专业不得互转。

(三) 不同高考类别（文史/历史组、理工/物理组、艺术等）之间不得互转。

(四) 身体条件不符合转入专业体检标准的。

第三十三条 因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。其中患病学生需提供转出学校、拟转入学校指定的二级甲等医院的医学证明；特殊困难指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾，以及符合学校规定的其他情形。

第三十四条 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的。

(四) 以定向就业招生录取的。

(五) 无正当理由的。

第三十五条 转学由学生本人提出申请，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，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。学校对转学情况及时进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

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。跨境转学的，按国家留学相关规定办理。

第八章 休学与复学

第三十六条 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。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第三十七条 学生有下列情形之一的，应予休学：

(一) 因伤病经学校指定医院诊断后，需停课治疗、休养时间累计超一学期总学时 1/3 的。

(二) 请假(包括病、事假)、缺课时间累计超一学期总学时 1/3 的。

（三）因身体或心理健康水平不佳，无法继续学业的。

（四）因创业、出国留学的。

（五）因特殊原因须中断学业或学校认为应当休学的。

休学时长及学习年限按本办法相关条款执行。

第三十八条 学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校内待遇。学校不对学生在休学、保留学籍期间发生的意外情况负责。申请休学的具体流程参照学校相关文件规定执行。

第三十九条 休学期满，须在次学年开学前 1 周提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。因病休学的，须持有二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康；必要时经学校指定医院复查合格，方可办理复学手续。

第四十条 复学申请经学院审核、教务处批准，原则上编入原专业相应的低年级学习，或视具体情况予以处理。休学期间有严重违法乱纪行为的，依据相关规定取消其复学资格。

休学学生在申请复学时，如原专业停招或停办，编入相近专业低年级学习，并按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

第四十一条 学生在休学期间，不能参加选课，不能取得成绩和学分。休学期间如要报考其他学校，须先办理取消学籍手续，且不得复学。

第九章 学业预警、编下与退学

第四十二条 依据学籍管理规定和专业培养方案，学校对学

业困难的学生及时予以预警，有针对性地帮助学生更好地完成学业。学院每学期进行一次学业审核，发布预警通知，并报教务处备案。

第四十三条 学院建立学业预警学生档案，包含预警通知书、学生及家长谈话记录、帮扶记录等相关学业材料。

第四十四条 学生有下列情形之一，须编入下一年级相同专业修读（简称编下）：

（一）标准学制为四年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 60（含）的。

三年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 100（含）的；总学分高于 170，累计取得学分少于 110（含）的。

四年级末，专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分少于 130（含）的；总学分在 170 至 200 之间，累计取得学分少于 145（含）的；总学分高于 200（含），累计取得学分少于 175（含）的。

（二）标准学制为五年制

一年级末取得学分少于 20（含）的。

二年级末累计取得学分少于 65（含）的。

三年级末累计取得学分少于 120（含）的。

四年级末累计取得学分少于 170（含）的。

五年级末累计取得学分少于 185（含）的。

（三）编下学生按编入专业年级的收费标准缴纳相关费用。

第四十五条 学生有下列情形之一的，学校将予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的。

（二）休学期满 2 周内未提出复学申请的；因病连续休学 2 年申请复学，但经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（三）保留学籍期满 2 周内未提出复学申请的；申请复学经学校指定医院诊断不能在校学习的。

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的。

（五）未经批准连续 2 周未参加学校规定教学活动的。

（六）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

（七）学校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，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十六条 退学流程及相关善后事宜，参照学校相关文件规定执行。退学学生，应当在 15 个工作日内办理退学和离校手续。对退学学生，依据学校相关规定可发放肄业证书或者退学证明。已退学的学生不得申请复学。

第十章 毕业、结业与肄业

第四十七条 具有学校学籍的学生，在最长学习年限内修完

专业培养方案规定内容，成绩合格，达到所在专业毕业要求的，学校准予毕业并颁发本科毕业证书。

第四十八条 对准予毕业的学生，按《中华人民共和国学位法》及学校本科生学士学位授予相关规定，符合学士学位授予条件的，学校授予学士学位，并颁发学士学位证书。

第四十九条 学历证书、学位证书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、学位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。

第五十条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度。学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作，学校每年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第五十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发放的学历证书、学位证书，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、学位证书的，学校依法予以撤销。

第五十二条 学历证书和学位证书遗失或损坏的，经本人申请、学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效

力。

第五十三条 学校允许提前修满专业培养方案规定应修基本学分、且满足毕业其他相关要求的学生申请提前毕业，相关规定如下：

（一）提前毕业的学习时间，依据本规定相关条款执行，原则上在标准学制基础上提前时间不超过一年。

（二）申请提前毕业的具体要求和流程参照学校相关文件规定执行。

（三）获准提前毕业学生的毕业证书与学位证书（满足学士学位授予条件的）随同期毕业学生颁发。

（四）提前毕业学生按学校规定缴纳相关费用。

第五十四条 延期毕业规定如下：

学生获得所属专业总学分达到以下条件、但未达毕业条件的，经本人申请可延长学习期限，延长后的总学习时间不得超过本专业最长学习年限。

（一）标准学制为四年制

专业培养方案总学分低于 170（含），累计取得学分超过 130 的；学分在 170 至 200 之间，累计取得学分超过 145 的；学分不低于 200（含），累计取得学分超过 175 的。

（二）标准学制为五年制，累计取得学分超过 185 的。

延期毕业学生可申请重修或补修未获得学分的学业课程（模块），经学院同意、教务处批准，参加相应学分课程（模块）考

核，申请流程参照本办法相关条款执行。

延期毕业学生按学校规定缴纳相关费用。

第五十五条 结业规定如下：

（一）学生获得所属专业总学分达到以下条件、但未达毕业条件的，学校准予结业并颁发结业证书。

1.标准学制为四年制

专业培养方案规定毕业最低学分少于 170（含），累计取得学分超过 130 的；最低学分在 170 至 200 之间（不含 170 和 200），累计取得学分超过 145 的；最低学分多于 200（含），累计取得学分超过 175 的。

2.标准学制为五年制，累计取得的学分超过 185 学分者。

（二）在最长学习年限内，允许学生在结业后以旁听方式修读不合格课程（模块），通过课程（模块）考核合格并达到毕业要求的，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写；满足学士学位授予条件的，可授予相应的学士学位并颁发学位证书。

（三）结业学生重修考核不单独命题，考试随在校生的期末考试或毕业设计（论文）答辩等同时进行，并应在该课程（模块）开课前报名登记。

第五十六条 学生在校学习满一学年的，准予申请肄业并发放肄业证书。

第十一章 附 则

第五十七条 校党委书记、校长为学生学籍管理工作第一责任人，全面负责学生学籍管理工作；分管本科教学和学生工作的校领导承担领导、协调和监管责任；教务处、学生处和学院承担具体管理工作。

第五十八条 教务处主管全校普通本科生学籍管理并指定专人负责课程（模块）成绩管理、审核和学籍异动处理等相关工作；在校生、毕业生因需办理学籍相关证明，须使用教务处统一制式的证明文本并加盖“合肥大学学籍专用章”后方为有效。

第五十九条 本办法自 2024 级本科生开始施行，由教务处负责解释。学校其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。学校国际合作教育与交流学生和来华留学本科生参照学校相关文件规定执行。

合肥大学

2024 年 11 月 8 日