

**关于印发《中国科学技术大学
本科生学籍管理实施细则》的通知**

校教字〔2018〕161号

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为了坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，维护学校正常的教学秩序，规范教学过程管理，促进学生全面发展，培养学生的创新精神和实践能力，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，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校本科教学的实际情况，学校研究制定了《中国科学技术大学本科学籍管理实施细则》，已经校长工作会议审议通过，自2018年9月1日起施行。原《中国科学技术大学本科学籍管理实施细则》（校教字〔2017〕170号）同时废止。

特此通知。

中国科学技术大学

2018年7月30日

中国科学技术大学本科生学籍管理实施细则

为了坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针，坚持立德树人，维护学校正常的教学秩序，规范教学过程管理，促进学生全面发展，培养学生的创新精神和实践能力，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，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我校本科教学的实际情况，制定本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 新生持“中国科学技术大学录取通知书”和学校规定的有关证件，按期到校办理入学报到手续。因故不能按期到校者，应凭有关证明向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校在报到时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。

第三条 学生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定进行复查。

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，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

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（含二级甲等）医院诊断，证明其在一年内可治愈并达到入学体检标准的，可由本人申请，学生工作处批准，保留其入学资格一年。保留入学资格的新生应在规定期限内办理离校手续，回家治疗。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生的待遇，治疗期间的医疗费用自理。保留入学资格未按期离校者，不再保留入学资格。保留入学资格期满者，经二级甲等以上（含二级甲等）医院诊断证明病愈，必须在下学年开学前向学生工作处提交入学申请，凭学生工作处通知，按时到学校指定医院进行审查，审查合格，即可以当年新生身份办理入学手续。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。

第四条 学校实行三学期制，每学年分秋、春、夏三个学期。学生须在春、秋季学期开学办理注册手续。学生在秋季学期开学时须缴齐本学年费用，缴费后方予以注册。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。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，为申请助学贷款的学生办理有关手续。

因故不能按期注册者，必须履行请假手续，否则按违反学习纪律处理。未请假或请假逾期者，均按旷课处理。未经请假逾期两周不注册的，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二章 学制、学习年限与学费

第五条 我校本科生标准学制为 4 年，弹性学习年限为 3~6 年。学生可以申请提前一年毕业或延长学习年限，但在校最长学习年限不得超过 6 年。

（一）学生休学、个性化学习时间均计入在校学习年限。

（二）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者学籍至退役后 2 年，其服役时间不计入在校学习年限。

第六条 学生应按规定及时缴纳学费及相关费用。学生在学制年限内，按入学时确定的标准缴纳学费，学制年限外，按延长年的学费标准缴纳学费。具体收费政策与标准见相关文件。

第三章 请假与考勤

第七条 学生应自觉遵守学习纪律，按要求参加教学计划规定和学校统一安排的活动。上课不迟到、不早退。学生上课或参加实验、实习、设计(论文)与规定参加的会议等，都应实行考勤。

第八条 因病或其它原因不能上课或参加教学活动者，应事先办理请假手续。凡未经请假或超过假期者，以旷课论处。对旷课学生，根据旷课时间多少、情节轻重及其检查态度，给予批评教育，直至纪律处分。

第九条 对于学校按教学计划规定的军事训练、实习等，学生无故不参加者，每天按旷课五学时计。

第十条 学生请假三日以内，由班主任签署意见后报所在学院学生管理负责人审批；超过三日由教学院长审批。事假一般不得超过两周，病假一般不得超过一学期的三分之一。因病请假应提交学校指定医院开具的、经校医院审核批准的病假单。

第十一条 学生请假期满应及时办理销假手续。如请假期满仍不能回校学习，应按照上述规定办理续假手续并附有关证明，否则按违反学习纪律处理。

第十二条 未办理请假手续或请假未获批准而擅自离校两周以上者，按自动退学处理，取消其学籍。

第四章 课程修读

第十三条 个性化学习

（一）一般情况下，学生应根据所修专业的培养目标与毕业要求，参照所修专业指导性学习计划修读课程。学生也可在院系及学业指导中心专家指导下根据自己的个人潜力和学术兴趣制定个性化学习方案，提前修读或“缓修”部分课程。

（二）学生修读课程应遵从知识积累的科学规律，有预修课程的应先修读预修课程，未修读预修课程或虽修读但成绩未合格者，不能选修后续课程。

（三）学生应根据中国科学技术大学本科生个性化学习管理的相关规定安排每学期的课程总量。

第十四条 学生必须按规定参加选课。未经注册选修的课程，不得参加课程考核，不给学分、不记成绩。选课后未在规定时间内正式办理退课手续而不参加课程学习或考核者，该课程成绩按“旷考”记载。学生可依据中国科学技术大学本科生课程修读管理的相关规定进行选、退课操作。

第十五条 学生可以根据个人情况，依据中国科学技术大学本科生课程修读管理的相关规定申请免修、免听部分课程。

第十六条 学生在修读主修专业课程的同时，可根据中国科学技术大学本科生双学位及辅修专业修读管理的相关规定，申请跨学科修读双学位或跨专业修读辅修专业课程。

第十七条 课程重修

学生可以根据中国科学技术大学本科生补考和重修管理的相关规定，申请重新修读课程。

第五章 课程考核

第十八条 考核分为考试和考查两种。考核可采用笔试（闭卷、开卷或半开卷）、口试或做论文等方式进行，由主讲教师自主确定。

第十九条 主讲教师可根据课程性质确定考勤方式。凡实行考勤的课程，无故缺课累计超过三次以上（含三次）者，该课程的平时成

绩记为0分。

第二十条 缓考

（一）申请办法：

1. 学生因病不能参加考试，须于考前书面请假，提交学校指定医院开具的、经校医院审核批准的病假单，经班主任签字，送院教学办公室报教学院长批准后，可以缓考。

2. 学生因参加学校组织的交流学习活动不能参加考试，须于交流离校前提交相关证明材料，送院教学办公室报教学院长批准后，可以缓考。

3. 学生因其他原因申请缓考，须提交相关证明材料，经班主任、院学生工作负责人及教学院长签署意见，报教务处审批。

（二）缓考学生可以根据中国科学技术大学补考和重修管理的相关规定申请“补考”或“重修”。

第二十一条 补考

学生所修课程的考核不合格，可根据中国科学技术大学补考和重修管理的相关规定申请“补考”或“重修”。

第六章 成绩记载

第二十二条 考试课程成绩由平时成绩(含期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、听课等)和期末考试成绩综合评定。考试成绩(包括期中考试成绩)一般占总成绩的50%-70%，其余按平时成绩(包括听

课、完成作业以及课堂讨论情况和平时测验成绩)计算,具体比例由任课教师根据课程性质决定。

第二十三条 考查课程成绩根据学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、课堂讨论情况以及平时测验和期中考试成绩综合评定。

第二十四条 各门课程最后确定的所有成绩中,优秀率(85分及以上)不宜超过40%。对于全校性通修课程,并采用统考方式考核的,以全校总体分布统计。

第二十五条 学生的成绩记载采用百分制与等级制(五等级制和二等级制)。

(一)需要严格考核的通修课程、学科基础课程和专业课程采用百分制记载。百分制成绩,60分以上(含60分)为及格,85分以上(含85分)为优秀。

(二)不宜精确考核的课程,如综合素质选修课程、实践类课程、部分人文社科类及部分专业选修课程等可采用五等级制记载。五等级制成绩记载为:A、B、C、D、F,其中F为不及格,A-以上(含A-)为优秀。

(三)讲座类课程、部分实践类教学活动及其它不使用百分制和五等级制考核的课程,以及重在鼓励学生参与的教学活动可采用二等级制记载。二等级制成绩记载为“通过”、“不通过”。

(四)百分制与五等级制成绩记载方式的对应如下:

百分制	五等级制	学分绩点
100~95	A ⁺	4.3
94~90	A	4
89~85	A ⁻	3.7
84~82	B ⁺	3.3
81~78	B	3
77~75	B ⁻	2.7
74~72	C ⁺	2.3
71~68	C	2
67~65	C ⁻	1.7
64	D ⁺	1.5
63~61	D	1.3
60	D ⁻	1
<60	F	0

第二十六条 采用平均学分绩点（GPA）衡量学生的学习质量，
GPA 的计算方法为：

$$GPA = \frac{\sum \text{课程学分} * \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

（采用二等级制记载的课程成绩不参与 GPA 计算。）

第二十七条 学生按学校规定选修课程并参加所选课程所有教学环节的考核，考核无论及格或通过与否，成绩均记入成绩管理系统。

第二十八条 学生可以根据校际间协议跨校修读课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以转换和认定。

第二十九条 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，学校审核同意后，可以折算为学分，计入学业成绩。

第三十条 学生在发生缓修、缓考、补考、重修、旷考、作弊等情况时，依据中国科学技术大学本科生成绩管理的相关规定进行成绩记载。

第三十一条 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，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，经学校认定，可以予以承认。

第三十二条 学校开展学生诚信教育，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，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第七章 转专业与转学

第三十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以

申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，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。

第三十四条 学科专业确认

按学科大类招生的学院进行学科内的专业确认，由相关学院组织进行，结果报送教务处进行学籍异动处理。

第三十五条 全校性专业选择

学生在入学第一学年结束时可在全校范围内重新选择专业。学校在春季学期公布各专业的接收计划（遴选标准和具体要求由接收院系制订）。学生按个人兴趣进行申请，接收院系根据学生学习兴趣、参照入学一年的成绩综合考虑，遴选录取。

第三十六条 中期分流

学生在二年级可以参加由学校统一组织的部分学科专业的中期分流。春季学期，适合中期分流培养的学科专业申报中期分流计划，由教务处向学生统一公布，学生可以根据个人兴趣进行申请，由中期分流接收院系遴选录取。

第三十七条 转专业

二年级学生可以在全校范围内申请转院系或修读专业，三年级学生可以在其修读学院内申请转修读专业，四年级学生可以申请调整专业方向。春季学期转院系（专业）的申请时间为第 14～16 教学周，秋季学期的申请时间为第 16～18 教学周。获准转专业的学生于下一学期进入新专业学习。

第三十八条 学生申请转院系未被录取时，可以在学业指导中心专家指导下，申请在学籍单位不变的情况下将修读专业调整为拟转专业，并且按照该专业的培养要求修读课程。毕业资格审核时若达到拟转专业的毕业标准，即可获得该专业的毕业证书。

第三十九条 调整专业的学生在进行毕业资格审定时，按学生最终所修专业的培养计划要求执行。经批准缓修的课程，在调整专业后不再要求的，可以不再修读。

第四十条 转学

（一）学生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正规医院检查证明。特殊困难、特别需要一般指因家庭有特殊情况，确需学生本人就近照顾的，以及符合学校规定的其他情形。

（二）学生有下列情形之一，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. 以定向就业招生录取的；
5. 无正当转学理由的。

（三）学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由安徽省教育厅协调转学到同层次学校。

（四）学生转学由学生本人提出申请，填写《学生转学处理审批表》说明理由，学校审核并提出意见。经学校和拟转入学校初步同意，由转入学校负责审核条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长工作会研究决定是否转入。

（五）符合转学条件的学生，须根据安徽省教育厅相关规定和要求，办理相应手续。

转入省内院校的，填写《普通高等学校转学（省内）学生备案表》一式四份，我校和拟转入学校签署同意意见后，两校分别留存一份，转入学校在规定时间内向安徽省教育厅备案一份，另有一份供学生迁转户口备用。

跨省转学的，填写《普通高等学校转学（省外）学生备案表》一式五份，我校和拟转入学校签署同意意见后，报安徽省教育厅，由安徽省教育厅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。两校分别留存一份，安徽省教育厅、转入地省级教育行政部门各留一份备案，另有一份供学生迁转户口备用。

（六）外校本科生申请转入我校学习，应严格依照本条第二款的规定。转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和我校同意，并审核转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求，公示五个工作日无异议后，经分管校领导报校长工作会研究决定，可以转入。外校学生拟转入我校学习的转学程序和手续比照转出办理，在办完转学手续3个月内我校须向安徽省教育厅备案。

第八章 休学与复学

第四十一条 学生有下列情况之一者，经学校批准，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断需停课治疗或休养，时间超过一学期三分之一者；

（二）因某种特殊原因不能正常学习，学生本人申请或学校认为必须休学者。

第四十二条 学生因创业、自费短期出国留学、家庭特殊困难等原因，可申请保留学籍休学。保留学籍休学与因病休学时间总计不得超过两年。

第四十三条 申请休学者，须提交休学申请和相关证明材料（因病休学者须提交学校指定医院开具的、经校医院审核批准的诊断证明材料），经所在学院、教务处审核批准、发给休学证明后方可休学。学校认为必须休学者，由学生所在学院发给学生休学通知，并报教务处、学生工作处备案。

第四十四条 学生可以在春季学期第 1~15 教学周、秋季学期第 1~17 教学周申请休学，夏季学期及毕业年级春季学期第 8 周开始不受理休学申请。

学生创业休学的申请时间为春、秋季学期第 1~2 教学周。

第四十五条 学生休学以一学期为期，春季学期第 14~15 教学周、秋季学期第 16~17 教学周申请休学的学生，应办理一学年（含当学期）休学手续。因病经学校批准可以延长，但累计不得超过两年。

第四十六条 每学期第1~4教学周内办理休学手续者，不收取当学期学费；第5~10教学周内办理休学手续者退还当学期三分之二学费；第11~15教学周内办理休学手续者退还本学期三分之一学费；第16教学周以后办理休学手续者，不退还当学期学费。

第四十七条 休学学生应在规定期限内办理相关手续后离校，不得参加学校的教学活动，否则按违纪处理，直至取消学籍。

第四十八条 学生休学期间，学校保留其学籍，学生不享受在校学习学生的待遇，学校不对其活动负责或承担责任。在休学期间如有严重违法乱纪行为，则取消学籍。学生因病休学回家疗养期间的医疗费用，按有关规定办理。

第四十九条 学生办理休学手续后，当学期所选修且未考核的课程记为“缓修”。复学后跟随下一年级学习。

第五十条 学生休学期满，应于学期开学前持有关证明按下列规定办理复学手续：

（一）因病休学者需填写《复学申请表》，同时提交学校指定医院开具的、经校医院审核批准的“病已痊愈可以正常学习”的证明，由学校指定医院进行复查，复查合格者经所在学院、教务处审核批准后方可复学。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

（二）因其他原因休学者需填写《复学申请表》，同时提交相关证明，附家长签字的个人复学申请，并提供休学期间所在地街道（乡）政府或接受单位开具的行为表现证明，经所在学院、教务处审核批准后方可复学。

第五十一条 休学期满后两周之内不办理复学手续的学生, 视为自动退学。

第五十二条 学生在保留入学资格或休学期间, 不得报考其他学校。

第九章 学习警示与退学

第五十三条 学校于每年春、秋季开学补考后, 对学生的学习状况进行清理。

第五十四条 学生有下列情况之一者, 予以学习警示处理:

(一) 当前所有课程不及格学分累计达到 10 学分以上(含 10 学分)者;

(二) 已获有效总学分未达到所修专业培养进度要求、且上学期获得有效总学分低于 15 学分者。

第五十五条 学生有下列情况之一者, 予以解除学习警示处理:

(一) 当前所有课程不及格学分累计低于 6 学分、且上学期获得有效总学分不低于 15 学分的警示期学生;

(二) 当前所有课程不及格学分累计低于 6 学分、且已获有效总学分达到所修专业培养进度要求的警示期学生。

第五十六条 学生有下列情况之一者, 可予学业退学处理:

(一) 当前所有课程不及格学分累计达到 20 学分以上(含 20 学分)者;

（二）已获有效总学分未达到所修专业培养进度要求、且上学期获得有效总学分低于 15 学分的警示期学生。

第五十七条 除学业原因之外，学生有下列情况之一者，可予退学处理：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校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；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）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。

第五十八条 对于达到学习警示的学生，学院向学生发放《学习警示通知书》，由学院教学负责人或学业指导中心专家指导学生以重修不及格课程为主制定切实可行的个性化学习方案。

第五十九条 对于达到退学标准的学生，由学生所在学院向学生发放告知书。发放时，学院应当告知学生达到退学标准的相关事实、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。

第六十条 学籍管理委员会对达到退学标准的学生进行合法性检查，相关审议结果提交校长工作会议或者校长授权的专门会议研

究。维持退学结论的，由学籍管理委员会向学生发放《退学通知书》。

第六十一条 学生对学校的处理决定有异议的，可以在接到《退学通知书》起 10 日内，按照学校学生申诉管理的规定，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 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向上诉人发放《复查结果通知书》。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，可以建议学校暂缓执行有关决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校《复查结果通知书》之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第六十四条 相关书面文件应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；难于联系的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。自相关书面文件送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校及相关部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 学生接到相关书面文件后，应在规定时间内办理相关手续，逾期不办理者，作自动退学处理，同时注销其学籍。

第六十六条 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。

第十章 奖励与处分

第六十七条 对德、智、体全面发展或在某一方面成绩突出的学生，可授予优秀学生或其他荣誉称号，也可采取颁发奖学金、减免学费等方式给予鼓励和奖励。

第六十八条 对违反校纪校规的学生，学校将依据学生违纪处分条例，根据情节严重程度分别给予相应处分。

第十一章 毕业、结业与肄业

第六十九条 毕业资格预审核

（一）学校对四年级学生在秋季学期第 4~5 教学周进行毕业资格预审核，完成所修专业指导性学习计划前三学年学习要求者，自动进入毕业年级。

（二）若学生所获培养方案内有效学分与所修专业指导性学习计划前三学年学习要求相差大于 15 学分，原则上不能进入毕业年级，跟随下一年级安排学习计划。

第七十条 提前毕业

申请提前毕业的学生，应在三年级秋季学期开学两周内提出申请，由学院根据专业指导性学习计划进行审核，提前毕业的学生应至少完成培养计划要求课程的 85% 以上，GPA 不低于 3.0，且其余课程和毕业论文可在一年内修读完成，由所在学院核准后，准予提前毕业，

列入毕业年级，并缴纳相应学费。

第七十一条 学生在学校规定年限内，修满规定的学分，并达到修读专业培养方案的要求，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件者，授予学士学位。

第七十二条 修读双学位的学生，满足主修专业学位授予条件且完成双学位专业培养方案要求者，授予双学位相应学科门类学士学位证书；选修辅修专业的学生，完成培养方案要求者，授予辅修专业证书。

第七十三条 学校对四年级学生在春季学期第 4~5 教学周进行毕业资格审核，未达到毕业要求的按下列办法处理：

（一）学生所获专业培养计划内的课程学分与专业培养计划规定的总学分（含毕业论文）相差小于等于 20 学分者，做结业处理；

（二）学生所获专业培养计划内的课程学分与专业培养计划规定的总学分（含毕业论文）相差大于 20 学分者，可以根据春季学期课程修读情况申请延长学习年限或留在毕业年级。申请留在毕业年级的学生，若在春季学期结束时未达到结业要求，做退学处理。

第七十四条 结业学生在离校后至入校后 7 年内可申请回校以旁听方式重修课程(或补做毕业论文)，修满学分，成绩合格，达到毕业要求者，可申请换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。逾期未修满课程学分或毕业论文答辩未通过者，发放结业证书。逾期不符合毕业要求或不申请换发毕业证书者，学校不再受理。

第七十五条 对于修满一年以上，所修培养计划内课程获得 30 学分以上（含 30 学分）的退学学生，发给肄业证书。对于自动退学、取消学籍和受纪律处分开除学籍的学生，发给学习证明。

第七十六条 学生对学校所颁发的毕业（学位）证书、结业证书、肄业证书等应妥为保存，如有遗失，不予补发。需证明学历的，经本人申请、所在单位和校档案馆证明，可发给相应的学历证明书。

第十二章 附 则

第七十七条 本实施细则与上级教育主管部门有关规定不一致的，以上级教育主管部门有关规定为准；涉及与国家法律相关的内容以国家法律为准。

第七十八条 本实施细则自 2018 年 9 月 1 日起施行，适用于所有在籍全日制本科学生。原《中国科学技术大学本科生学籍管理实施细则》（校教字〔2017〕170 号）同时废止。其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第七十九条 本实施细则由教务处负责解释。