

衢州学院文件

衢院继教〔2021〕2号

衢州学院关于印发《成人高等学历教育学生学籍管理规定（修订）》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院成人高等学历教育学生学籍管理规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。



衢州学院成人高等学历教育学生学籍管理规定（修订）

一、总 则

第一条 为规范学校成人高等学历教育学生管理行为，维护正常的教育教学秩序，确保教育质量，保障学生合法权益，坚持社会主义办学方向，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，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》等相关法律、法规和教育部《普通高等学校学生管理规定》及学校章程，结合本校实际，制定本规定。

第二条 学校高中起点专科和专科起点本科学习年限为2.5年至5年。

二、入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的成人高等学历教育新生，持录取通知书按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应事先以书面形式并附有关证明向继续教育学院请假，假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 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。

第五条 新生有下列情况之一者，可以申请保留入学资格：

1. 患有疾病且经学校指定的二级甲等以上医院(下同)诊断不宜在校学习者；
2. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者；
3. 因创业需要，本人申请必须保留入学资格者；
4. 因其他特殊原因，本人申请或学校认为必须保留入学资格者。

经学校批准，新生可以申请保留入学资格一年，新生应征入伍，学校保留其入学资格至退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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未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，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；

5. 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。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校将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医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 在籍学生不准报考同层次普通高等学校和其他成人高等学校，不得具有双重学籍。

第八条 学生注册手续每学年办理 1 次。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。因故不能如期注册者，不得由他人代为注册，应当在开学第一周内办理暂缓注册手续，暂缓注册期限不超过两周。超过暂缓注册期限未注册而又无正当事由的，按自动退学处理。凡因休学、转专业、保留学籍等原因编入下一年級的学员，均按学生现所在年级收费标准缴费。

第九条 学生的年级以入学年份命名。每年 3 月底之前，各相关二级学院（以下简称学院）、函授站应按新生学籍电子注册的要求，将放弃入学资格、取消入学资格和保留入学资格的学员名单报继续教育学院。

三、考勤与纪律

第十条 凡学校规定的面授、考试、实验、实习及有关活

动均实行考勤。学生因病或其他原因无法参加学校所规定的课程学习和其它教学活动，应事先办理请假手续。未经准假或请假逾期者，作旷课论。

第十一条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听讲，不得迟到、早退，不得使用手机等通讯工具，未经教师同意，不得擅自离教室。

第十二条 面授期间一般情况不得请假。学生确因特殊情况请假，要向学院、函授站书面说明理由并附佐证材料。各学院、函授站对学生无故不参加面授的要尽快查明情况。

第十三条 对缺、旷课情况作如下规定：

1. 每迟到或早退 3 次，按旷课 1 天处理；

2. 缺课时间达到该课程面授时间的三分之一及以下者，应在该门课程结业成绩中按每缺课 1 学时扣 1 分计算；

3. 旷课时间达到该课程面授时间的三分之一及以下者，应在该门课程结业成绩中按每旷课 1 学时扣 2 分计算；

4. 缺课时间超过该课程面授时间的三分之一，但未超过三分之二者，不得参加该课程的结业考试，成绩计为零分。补足课时后方可参加正常补考；

5. 缺、旷课时间分别超过该课程面授时间的三分之二、三分之一者，不得参加该课程的结业考试，成绩计为零分，须重修。

第十四条 面授结束后 1 周内，各学院、函授站应将本次面授缺、旷课情况及时通报学生本人并妥善保管考勤原始记录

备查。各学院、函授站于面授结束 2 周内将缺、旷课汇总表报继续教育学院备案。

四、课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校专业培养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，考核成绩及学分均载入学生成绩记录卡，并归入本人学籍档案。

第十六条 课程考核分考试和考查两种。考试、考查成绩合格，即取得该门课程学分和相应绩点；不合格者需补考或重修，成绩合格后才能取得学分，并标记为“补考”或“重修”。

考试课程的成绩按百分制记分（60 分为及格）；实验、实训、实习等实践性环节的成绩，按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分；考查课可采用上述任一种记分制记分；部分课程可采用两级制（合格、不合格）记分。

第十七条 学生学完某门课程，结业成绩及格，方可取得该门课程的学分。结业成绩包括平时成绩（平时作业、实验、测验作业）和卷面成绩。一般平时成绩占 30%，卷面成绩占 70%，每门课程原则上只举行 1 次结业考试。开设 2 学期及以上的课程，期间需安排一次考试（或测验），该成绩可按一定比例折算为该门课程的结业考试成绩。

第十八条 学生要独立按时完成作业，迟交或旷交作业的酌情扣分。继续教育学院负责对作业的布置、收交、批改等情况进行检查、登记并汇总。在下次面授前 1 个月把迟交、旷交作业名单抄送有关学院、函授站，并留存有关资料备查。

第十九条 学生有下列情况之一者，不得参加该门课程的学期成绩考核，也不得参加补考，课程成绩记为零分，需重修：

1. 未按规定报到、注册者；
2. 学生一学期内累计缺、旷课时间分别超过该门课程面授学时三分之二、三分之一者；
3. 一学期缺交作业（实验报告）次数达三分之一者；
4. 网络课程的网上学习时间不足要求或未完成自学作业任务者；
5. 抄袭他人作业和实验报告等，经批评教育仍不改正者。

第二十条 为反映学生学习的努力程度，学校采用学年总学分数作为评价指标；为反映学生学习的质量水平，学校采用平均学分绩点（GPA）作为评价指标。

课程绩点具体折算办法如下：

课程学分绩点=课程绩点×课程学分

课程平均学分绩点=课程学分绩点总和÷课程学分总和

计 分 制	期末考试						补考		重修	
	百 分 制	成绩	100-95	94-85	84-75	74-65	64-60	合格		不合格
对应 绩点		5.0	4.9-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.5	1	0		
五 级 制	成绩	优		良	中	及格	合格	不合格		
	对应 绩点	4.5		3.5	2.5	1.5	1	0		
二 级 制	成绩	合格（P）						合格	不合格	
	对应 绩点	3.0						1	0	

第二十一条 凡缓考成绩一律按实际考试成绩记载。凡补考成绩一律加“补”字，并按实际考试成绩记载。凡考试作弊或旷考者，该课程考试成绩以零分记载，注明“作弊”或“旷考”字样，不得参加正常补考，须重修，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

第二十二条 凡符合学校课程免修免考规定者，免修免考成绩可按原考试成绩加“免”字记入成绩档案，同时认证获得相应学分。

第二十三条 学生对学习成绩有异议的，可在考试结束后 2 个月内向开课学院提出书面复查申请。开课学院负责复查，在 10 日内作出复查结论并告知申请人。

第二十四条 考试结束后 2 周内，学院、函授站要将该次考试课程的成绩录入成绩管理系统。对要求出具成绩或学时证明者，学院、函授站要及时审核办理。

五、重修与免修免考

第二十五条 学生在所选课程修读中出现以下情况之一者，须重修：

1. 所修课程补考成绩仍不及格（选修课程也可改修同类相同学分课程）；
2. 无故不参加考试；
3. 在课程考试中作弊；
4. 缺、旷课时间分别超过该门课程面授学时三分之二、三

分之一；

5. 实践性教学环节如毕业论文（毕业设计）不合格。

第二十六条 课程免修、免考：

1. 参加高等教育自学考试，取得与本专业规定的同层次专业单科合格证书者，可申请免考和学分认证；凭合格证原件经开课学院审验后，可免修免考所学专业相同科目，原自考成绩可作为该科目成绩，并获得相应学分；

2. 参加全国计算机等级考试或全国英语等级考试、大学英语等级考试者，持所获等级证书或成绩证明，可申请免考和学分认证；获全国计算机等级考试一级及以上证书者，有效期为通过时的考试时间离课程结业考试2年内；获全国英语等级三级（笔试）及以上证书、获大学英语等级三级及以上证书（合格成绩单）或高等学校英语应用能力考试A级证书者，有效期为通过时的考试时间离入学时间5年内；

3. 专业教学计划规定的毕业论文（毕业设计）、实践性较强的（实验）课程不得免修免考；

4. 因转专业或其他原因，原结业课程与现教学计划课程相近者，可申请免修免考和学分认证。

第二十七条 免修免考须由本人提出书面申请（附已取得的合格成绩证明的原件），经开课学院领导审核批准。

六、休学与复学

第二十八条 学生可以分阶段完成学业。有下列情况之一

者，应办理休学手续：

1. 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者（传染病患者经隔离治疗1个月后仍有传染性者必须休学）；

2. 因服兵役，向学校提出休学申请者；

3. 因申请出国留学、创业或从事创新实践等。

第二十九条 学生休学，由本人提出书面申请，附申请理由的佐证材料，经分管领导审核、报继续教育学院批准后，发放休学证明。休学只能在有效学习年限内申请，每次休学时间为1年，休学不得超过2次，休学时间累计不得超过2年。

第三十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），需向学校申请办理休学，学校保留其学籍至退役后两年。

第三十一条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生应在休学、保留学籍期满前，向学校申请复学，经学校批准后方可复学；

2. 因伤、病休学的学生，申请复学时须持学校指定的二级甲等以上医院诊断书，证明已恢复健康，经学校复查合格，方可复学；

3. 入伍学生退役后两年内，可持退役证明向学校申请复学。

第三十二条 学生复学，编入原专业相应年级学习；若该专业相应年级停止招生，可由本人申请，继续教育学院批准，

编入相近专业学习。

七、退 学

第三十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

1. 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；
2. 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；
3. 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；
4. 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
5. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
6. 本人申请退学的；
7. 学校规定应予退学的其他情形。

按以上情形对学生作退学处理，不是纪律处分。

第三十四条 对学生的退学处理，由学生所在学院、函授站提出申请，继续教育学院复核，报校长办公会议研究决定。

对退学的学生，学校将在继续教育学院网站发布公告，公告自发布之日起，经过两周时间，即视为送达。退学决定同时报省教育厅备案。

第三十五条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第四十四条、第四十五条、第四十六条办理。

八、转专业与转学

第三十六条 学生原则上不得转专业和转学。确因工作需要或有其他特殊情况者，在不改变学历层次和科类的前提下，可按下列程序办理手续：

1. 转专业。由本人向学院、函授站提出书面申请，报继续教育学院办理有关审批手续。

2. 转学。学生一般应在录取所在学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在录取学校学习或者不适应录取学校学习要求的，可以申请转学。转学须由学生本人提出书面申请，并附转学理由的佐证材料，经所在学校和拟转入学校同意，按照教育厅转学相关规定执行。

第三十七条 学生有下列情形之一者，可申请转专业：

1. 被学校录取到未填报志愿的专业，而学生又不愿意在录取的专业学习的；

2. 因工作需要，且能提供所在单位证明；

3. 因人数太少，原专业不能开班。

第三十八条 学生有下列情形之一者，不能转专业：

1. 已转过一次专业；

2. 拟转入专业与原专业在招生入学考试时考试科目及要求不同；

3. 低学历层次专业转往高学历层次专业（专科转本科）。

第三十九条 有下列情况之一者，不得转学：

1. 受留校察看处分或应作退学处理；

2. 未办理转学审批手续就到拟转入学校就读。

第四十条 转专业手续在学生收到录取通知书后半个月內办理。凡毕业年级学生一律不予转学。

九、奖励与处分

第四十一条 对思想品德好、遵守各项规章制度、积极参加面授、学习成绩优秀的学生，可予以表彰和奖励。

第四十二条 对违法、违规、违纪的学生，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。学生违反校规、校纪，由学院、函授站审查核实。警告与严重警告处分由学院、函授站提出处理意见，报继续教育学院审核；记过及以上处分由继续教育学院提出处理意见，经校长办公会议讨论决定。

第四十三条 学生有下列情形之一者，给予开除学籍处分：

1. 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；

2. 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

4. 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；

5. 学位论文、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；

6. 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序

以及公共场所管理秩序的；

7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第四十四条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十五条 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。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第四十六条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15日内，可以向浙江省教育厅提出书面申诉。

第四十七条 对学生的奖励和处分及解除处分材料均归入学生本人档案和学校文书档案。

十、毕业与学位

第四十八条 学生毕业时，必须对其政治思想、学习情况、工作情况等情况作出书面的毕业鉴定。

第四十九条 学生必须获得教学计划规定的必修课学分、修满规定总学分，达到国家规定的最短学习年限，经毕业鉴定审核通过，方准予毕业，颁发毕业证书。毕业证书上学制年限按实际在校修业时间填写。电子注册时间为每年的6月中旬。

第五十条 学生在相应学习年限内修完主修专业培养计划

规定课程，但未达到学校毕业要求的，可以结业或申请延长学习时间。

结业学生发给结业证书。结业者在最长学习年限内可参加重修（毕业论文等实践环节需进行补做），课程全部及格后由学校换发毕业证书，毕业证书的落款日期，按换发时间填写。结业后参加重修如有考试作弊者或者弹性学制到期后仍有不及格者，则永久结业。

第五十一条 学生学满一学年以上退学的学生，由学校发给肄业证书。

第五十二条 对于未学满一学年退学的学生以及被开除学籍的学生，学校可发给学习证明。

第五十三条 准予毕业的本科生，符合学士学位授予有关规定者，由学校颁发学士学位证书。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校将注销其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、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，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后，由学校出具相应的证明书。

十一、附 则

第五十六条 本规定自 2021 级学生起执行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十七条 本规定由继续教育学院负责解释。