

淮阴工学院文件

淮工院〔2017〕203号

关于印发《淮阴工学院成人高等学历教育 学生学籍管理规定(试行)》的通知

各部门、单位：

《淮阴工学院成人高等学历教育学生学籍管理规定(试行)》已经2017年第31次校长办公会研究通过，现予印发施行。

淮阴工学院

2017年12月21日

淮阴工学院成人高等学历教育学生学籍管理规定(试行)

一、总 则

第一条 为规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，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《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和国家有关法律、法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校成人高等学历教育在籍学生的管理。

二、新生入学

第三条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生应持我校签发的《录取通知书》和规定的有关证件，在规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，须事先向学校学生部门请假，并附相关证明材料，请假经批准后，方为有效。请假时间一般不得超过两周，假期期满，学生应到校报到。未经请假或请假逾期者，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 经学校同意，新生因病、应征入伍或其他特殊原因可以申请保留入学资格，因病或其他原因的可申请保留入学资格一年，应征入伍的可保留入学资格至退役后 2 年。保留入学资格期间不具有学籍。因病申请保留入学资格的新生，须附学校指定的二级甲等以上医院诊断证明。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校复查合格后，随同下一届新生办理入学手续。因病保留入学资格的学生，须经学校指定二级甲等以上医院诊断，符合体检要求者方可申请入学。审查不合格者取消入学资格，逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。

第六条 学生入学后，学校成人教育处在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。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。

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，取消学籍；情节严重的，学校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。

复查工作由学校成人教育处依照省教育厅相关规定进行。

第七条 对学生作出取消入学资格、取消学籍处理，由校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。如学生对取消入学资格或取消学籍处理有异议，可按学校申诉管理办法提出申诉。

三、注册与学习

第八条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

第九条 学生应当按时参加学校教学计划规定的课程和各种教育教学环节的学习，以及参加学校统一安排、组织的各项活动。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。

四、学制、学习年限

第十条 专科起点本科学制为 2.5 年；高中起点本科学制为

5 年。专科起点本科学习年限为 2.5~5.5 年，高中起点本科学习年限为 5~8 年，时间自学生入校之日算起，包含休学及保留学籍时间。

五、学习编级

第十一条 每学年结束后，学校对学生进行编级处理，学生一学年累计未通过考核的课程达到教学计划规定总课程的 2/3，编入低年级学习。

第十二条 每学期初，允许学习确有困难的学生申请编至低年级，经成人教育处审核、批准后，编入低年级相应专业学习，如低年级该专业未招生，可安排转至相近专业学习。

第十三条 学生编级后，应按现年级专业教学计划修读课程，已修课程由继续教育学院组织认定，与现专业教学计划要求相符的课程予以认可，低于要求的课程和未修过的课程需补修。

六、考核与成绩记载

第十四条 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，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考试课程成绩评定采用百分制，考查课程按优、良、中、及格、不及格五级记分评定成绩。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师

生民主评议等形式进行。

第十六条 继续教育学院建立学生学业成绩和学籍档案管理制度，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，予以标注。

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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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取得成绩，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，其已修课程，经学校认定，可以予以承认。

第十七条 学生应当按时参加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。

七、转专业与转学

第十八条 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。转专业手续由成人教育处按省教育厅规定办理。

休学或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

学生因保留入学资格重新申请入学或学籍异动等原因，原专业调整或停办，由学校根据实际情况，安排转入本校其他相近专业学习。

第十九条 学生有下列情况之一，不允许转专业：

1. 招生时国家已有明确规定不能转专业的，或录取前与学校有明确约定的，或以特殊招生形式录取的；
2. 新生入学后未满一学期的；
3. 已转过一次专业的；
4. 在处分考核期内的；
5. 无其他正当转专业理由。

第二十条 学生一般应当在被录取学校完成学业，因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。转学的具体手续按省教育厅成人高等学历教育转学有关规定执行。

第二十一条 学生转学、转专业由学生本人提出申请，说明理由，经成人教育处报学校批准后办理。

八、 休学、复学及退学

第二十二条 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。原则上休学不超过两次，每次以一年为限。

第二十三条 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者学籍至退役后 2 年。

第二十四条 休学学生应当在办理手续后离校。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。

第二十五条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第二十六条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（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、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）未经批准连续两个月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）因其他特殊情况，学校认为必须退学的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

九、重修与课程免修

第二十七条 学生因缺考或补考不及格，可以在规定学习年限内申请重修。

第二十八条 学生已取得国家承认的各类高等学校同等学历并与现在所学专业要求相同的部分课程考核成绩合格，可申请免修。免修课程不得超过教学计划规定课程的 1/5。

第二十九条 重修与免修必须在开学两周内向继续教育学院提出申请，经批准方可实施。

十、毕业、结业、肄业

第三十条 学生在学校规定学习年限内，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，准予毕业，发给毕业证书。

符合学士学位授予条件的，授予其学士学位，颁发学位证书。

第三十一条 学生在学校规定学习年限内，修完本专业教育教学计划规定内容，未达到学校毕业要求，但课程合格率达到 80%，准予结业，发给结业证书。

学生结业后，可在规定的学习年限内回校重修不合格的课程和环节，经考核合格者可换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第三十二条 退学学生在校学习满一学年以上的，学校发给肄业证书；未满一学年的，可出具写实性学习证明；被开除学籍的学生只发给学习证明。

十一、学业证书管理

第三十三条 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、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，应向学校提出申请，说明合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，经学校审查无误后予以变更。

第三十四条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十五条 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，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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。撤销学生学历、学位证书须经校长办公会研究决定。

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。

第三十六条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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。

十二、附 则

第三十七条 本规定自 2018 年 1 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。

第三十八条 2015 年以前（不含 2015 年）入学的高中起点专科、专科起点本科学历教育学生，以及 2013 年以前（不含 2013 年）入学的高中起点本科学历教育学生均在三年内完成学籍异动工作。

第三十九条 本规定及其他有关未尽事宜，由成人教育处（继续教育学院）负责解释。