

商丘师范学院文件

商师政文〔2021〕42号

商丘师范学院 关于印发《成人高等教育学生学籍管理规定》 的通知

校内各单位：

现将《成人高等教育学生学籍管理规定》印发给你们，请结合实际，认真学习贯彻落实。

商丘师范学院

2021年4月7日

商丘师范学院

成人高等教育学生学籍管理规定

总 则

为了全面贯彻党的教育方针,适应成人高等学历教育改革和发展需要,规范成人高等学历教育学籍管理工作,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)文件精神,结合我校成人高等学历教育的实际情况,制订本规定。

本规定适用于商丘师范学院成人高等学历教育函授、业余学习形式学生的管理。

第一章 入学与注册

第一条 凡属学校按照国家招生规定录取的新生,须持准考证、身份证和学校录取通知书,在规定时间内到指定地点报到。因故不能按时报到者,须事先向所属教学点(函授站)请假。无故逾期两周不报到者,视为放弃入学资格。

第二条 新生入学报到时,由所在教学点(函授站)审查入学资格,审查合格的办理入学手续;审查时发现不符合省招生考试规定条件,有弄虚作假、徇私舞弊等情况,取消该生入学资格。

第三条 新生办理入学手续后,须在规定时间内将第一年学费直接转入学校财务,否则视为自动放弃入学资格。第二年

和最后半年学费均须按年度缴纳。学费缴纳以学员自行转入到学校收费平台或指定账户为准。确因家庭困难或其他因素无法按时缴纳者，须写出缓交申请并出具有关证明；无故拖欠不缴者，不予办理报到和注册手续，按退学处理。

第四条 教学点（函授站）每学年开学两周内要向学校继续教育学院上报学生报到情况，填写《商丘师范学院成人高等学历教育新生报到情况统计表》和未报到学员名单，签字盖章后上报继续教育学院。学校按照河南省教育厅的要求，在中国高等教育学生信息网予以学籍电子注册或注销。

第五条 新生因重大疾病、怀孕或其他特殊原因不能按要求办理入学手续者，应于新生报到截止日期前由本人提出书面申请，经学校审核同意，可保留入学资格一年。

新生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 新生入学注册后，教学点（函授站）按规定建立学生的学籍档案。学籍档案包括考生信息表、学籍卡片、学生登记表、在校期间奖励或处分材料、成绩单、毕业生资格审查表等。

第二章 学制与学习年限

第七条 我校成人高等教育的基本修业年限，高中起点专

科（简称高起专）和专科起点本科（简称专升本）为 2.5 年，高中起点本科（简称高起本）为 5 年。学校对已注册学生实行弹性学制，高起专和专升本最长学习年限为 5 年，高起本最长学习年限为 7 年，逾期不再保留学籍（义务兵除外）。

第三章 课程考核与成绩记载

第八条 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，考核成绩计入学校成人高等教育学生成绩册，毕业时归入本人档案。

第九条 考核分为考试和考查两种。考试是指某门课程结束或部分结束时所进行的考核；考查是平时作业、课堂测验、实验、实习等成绩的综合评定；考核的方式可采取闭卷、部分闭卷或者开卷、口试等形式；实践性教学环节在结束时进行考核。

第十条 课程成绩一般采用百分制，各门课程考核成绩的评定，由平时成绩和考试成绩组成，考试成绩占该门课程的 60%，平时成绩占该门课程的 40%。毕业论文（设计）等按优、良、中、及格和不及格五级计分制评定成绩。

第十一条 学生不能按时参加考核，应当请假，经批准者，可以缓考，缓考成绩按卷面实际成绩记载。未经批准而缺考者，视为旷考。

第十二条 课程考核不合格者可以参加补考，补考不合格者需要重修，无任何形式毕业清考。补考成绩在 60 分以上的按 60

分记载，重修成绩按重修考试的实际情况记载。

第十三条 凡旷考、考试违纪、考试作弊者，该门课程以“0”分记，不准正常补考。

第十四条 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、学校或所在教学点（函授站）鉴定等形式进行。

第四章 奖励与处分

第十五条 在学业、班级管理、道德行为、社会贡献等方面表现优秀的学员、学生干部和应届毕业生，学校予以表彰，并颁发证书。

第十六条 学生应当自觉遵守公民道德规范，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国家和民族利益、有悖社会公序良俗的活动。对于违反国家法律、法规及学校规章制度等的学生，应视其情节轻重，由学校给予警告、留校查看、勒令退学或开除学籍处分。

第十七条 学生有下列情形之一者，学校可给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法、破坏安定团结、扰乱社会秩序者。
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪者。
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣者。

(四)违反学校纪律情节严重,影响学校教育教学秩序以及公共场所管理秩序者;或者屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改者。

(五)有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者。

(六)学位论文存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为情节严重的,或者代写毕业论文、买卖毕业论文者。

(七)侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果者。

(八)其他按照学校相关规定应予开除的。

勒令退学和开除学籍处分须经校长办公会通过,并报省教育厅主管部门备案。

第十八条 对学生的奖励和处分应当真实完整地记入学生本人的学籍档案。

第十九条 学生对学校的处理或处分决定有异议的,可在接到处理或处分决定书之日起10日内,向学校提出书面申诉。

第五章 转专业、转学与学员信息变更

第二十条 成人高等教育学生一般应在被录取的学校和专业完成学业。我校成人学员原则上不予转学;确需转学的,按河南省教育厅有关政策执行。

第二十一条 学生转专业应当以学校的办学条件为前提。学生有下列情形之一者,可以转专业:

(一) 学生确有专长，转入其他专业更能发挥其专长的。

(二) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业，则无法继续学习的。

(三) 工作学习矛盾突出的。

(四) 休学学生复学后，无原修专业的。

(五) 学校根据社会人才需求情况的变化，经学生同意需要调整专业的。

第二十二条 学生转专业按以下程序办理：

(一) 学生转专业的手续，应当在第一学年开学初办理；

(二) 学生根据自己情况，书面向继续教育学院提出转专业申请，并填写《商丘师范学校成人高等教育学籍异动审批表》；

(三) 教学点（函授站）出具初审意见，报继续教育学院审批同意方可转入新专业，并报省教育行政部门备案。

第二十三条 学生有下列情形之一者，不得转学：

(一) 入学未满一学期的或者毕业前一年的。

(二) 由低学历层次转入高学历层次的。

(三) 应当退学的。

(四) 其他无正当理由的。

第二十四条 学员在读期间发生姓名、年龄等信息变更，需提供公安部门出具的有关证明。

第六章 休学、复学与退学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业。学生有下列情形之

一的可以休学：

（一）经县级以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上的。

（二）以工作需要或其他正当理由，须停课占一学期总学时三分之一以上的。

（三）学生本人申请休学或者学校认为应当休学的。

学生休学一般以一学年为限，累计不得超过两学年。

第二十六条 学生申请休学，应当由本人填写休学申请表，并附相关证明材料，经学校继续教育学院批准，方可休学。

第二十七条 学生自愿应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），凭入伍证明办理相关手续，可保留学籍至退役后二年。

第二十八条 学生休学期满应按时复学，复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应当持有关证件，向学校申请复学；

（二）学生因伤、病休学，申请复学时应由学校指定的医院复查合格方可复学；

（三）要求复学的学生，在休学期间如有严重违法乱纪行为，取消其复学资格；

（四）学生复学，原则上转入原专业下一年级学习，如原专业下一年级未招生时，可编入相近专业学习或根据情况做出适当安排。

第二十九条 休学学生复学，如遇学费缴纳标准有变化时，执行新的缴费标准。

第三十条 学生有下列情形之一者，应予退学处理：

（一）休学期满，在规定期限内未提出复学申请或经复查不合格的。

（二）经学校指定医院诊断患有疾病或意外伤残不能再继续学习的。

（三）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。

（四）未按规定进行报到注册者；

（五）放弃入学资格或本人要求退学者；

（六）违反校纪校规情节严重或有其他违法行为者；

第三十一条 凡退学处理者，均不得申请复学、转学。

第七章 毕业证书发放管理

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，交清学费，修完教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并颁发毕业证书及学籍档案。

第三十三条 毕业证书的发放

（一）校外教学点（函授站）按学校要求统一办理所属学员毕业手续，负责催缴所属学员学费和学员学习成绩初核。对成绩不合格者，不予办理毕业手续；对未清费学员，暂缓发放毕业证书和学籍档案。严禁借领毕业证书。

（二）毕业证书及学籍档案的发放必须遵循严格规范的程序：财务处清费→学历教育科成绩审核通过→继续教育学院负责人签字同意后，方能发放。

（三）对于成绩合格的欠费学员，费用结清后应及时发放毕业证书和学籍档案；对于成绩不及格、在规定的期限内修业合格并结清学费者，应及时办理毕业手续，颁发毕业证书和学籍档案。

第三十四条 毕业证书管理

（一）毕业证书及学籍档案实行专人负责，严格管理。任何人不得随意调阅、复印、拍照、扫描毕业证书及学籍档案。不得泄露毕业证书编码及相关信息。

（二）未领取的毕业证书和学籍材料要登记造册，专人负责，严格管理，严格保存，以备学员在有效期限内领取。

（三）所有毕业证书的领取和发放要保留领取和发放凭证，并按年度及时归档。

第三十五条 毕业证书遗失或损坏，不予补发。由本人申请，学校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。

第三十六条 取得毕业生资格的学生，符合国家和学校学位授予条件的，学校按照有关规定授予其相应的成人高等教育学士学位。不能按照基本修业年限完成学业的学生，不得申请学士学位（义务兵参照第八条）。

学位证书发放管理参照毕业证书办法执行。

第三十七条 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，不得发给学历证书、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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第八章 附 则

第三十八条 本规定未涉及的具体问题，均按有关部门的最新规定执行。

第三十九条 本规定自发布之日起开始实施，原院行字[2005]144号文件同时废止。

第四十条 本规定由继续教育学院负责解释。

商丘师范学院党政办公室

2021年4月7日印发

