

# 铜陵学院院长办公室文件

院办〔2022〕1号

## 关于印发《铜陵学院高等学历继续教育学生学籍学历管理实施细则》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院高等学历继续教育学生学籍学历管理实施细则》业经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

铜陵学院院长办公室

2022年1月7日

# 铜陵学院高等学历继续教育学生 学籍学历管理实施细则

## 第一章 总 则

第一条 为了加强学校高等学历继续教育学生学籍学历管理,维护学校高等学历继续教育的正常教育教学秩序,依据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)和《铜陵学院学籍学历管理办法》(院办[2017]41号)等法律、规章的规定,结合学校的学历继续教育实际情况,特修订本实施细则。

第二条 本细则适用于按国家政策招生、录取的我校高等学历继续教育在籍学生。

## 第二章 管理组织机构和职责

第三条 学校成立由学校领导、教务处(招生办公室)、团委、学生处和各二级学院党政负责人为组成人员的学籍学历管理工作领导小组。

学校领导全面负责高等学历继续教育学生学籍学历管理工作,教务处为主管部门,继续教育学院负责组织实施高等学历继续教育学生学籍学历管理工作,学院主要负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人,班级辅导员是学生学籍学历管理工作的具体责任人。

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学、注册、学制

第四条 凡按照国家招生规定录取的新生,须持我校录取通知书和身份证及相关材料,在规定日期内到继续教育学院或函授

站办理入学手续。因故不能按期入学者，须持有关证明向继续教育学院书面请假，假期一般不能超过两周。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第五条** 学校继续教育学院将在报到时对新生入学资格进行初步审查，各班主任负责初审工作并填写初审情况反馈表，提交学历部复审，复审完成后报学院负责人审查。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。

**第六条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受学生在校期间依法享有的权利和履行的义务。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学（因病保留入学资格申请入学时，由学校指定医院进行诊断），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。

**第七条** 对因患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断，不宜在校学习的，可以申请保留入学资格一年。

新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至退役后二年。

**第八条** 每学期开学时，学生应当按继续教育学院或函授站规定的报到日期办理注册手续。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（含因学业延长学习年限的学生）或者有其他不符合注册条件的，不予注册。因学业延长学习年限的学生，需在原毕业学年4月份前办理延长学习年限的申请。经学校同意后，按学校规定缴纳学费和办理注册手续。

已注册的学生由继续教育学院建立学籍档案,学籍档案内包括考生信息表、学籍表、毕业生登记表、学习期间的奖励或处分等材料。学籍档案在学生毕业或退学时按照我校学籍档案管理规定要求办理移交手续。

高等学历继续教育专科起点本科基本学制 2.5 年。实行学分制后采取弹性学制,允许学生提前或者延期毕业。

## 第二节 新生入学资格复查

**第九条** 新生入学后,学校将在三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) 学生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,能否保证在校期间正常学习、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,予以取消学籍;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,经二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第七条和第八条的规定保留入学资格。

复查的具体程序和办法按照《铜陵学院新生入学资格复查办法》相关条款的规定办理。

## 第三节 考勤、考核与成绩记载

**第十条** 学生要按时参加高等学历继续教育教学计划安排的各项活动。教学计划规定的面授、网络课程等教学环节都要进行考勤。学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应纪律处分。学生无故缺席累计超过课程教学时数的三分之一者，其平时成核为不合格。

**第十一条** 学生线下课程考勤由学历部（函授站）教学管理员、授课教师和班主任负责。网络课程考勤由教学管理员和班主任负责。

**第十二条** 学生应当参加学校高等学历继续教育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，考核成绩应真实、完整地载入学生学籍表，纳入学生学籍档案，作为学籍处理、毕业资格审核和学士学位授予等的依据。

**第十三条** 课程考核，采取考试、考查等评价形式。考试课采用百分制；考查课和毕业论文（或毕业设计）等按优秀、良好、中等、及格、不及格五级评定成绩。各科考试，面授课程或网络课程学校统考方式由任课教师按教学大纲要求，拟定试题、答案、评分标准，每门课拟定 A、B 两套、内容不同但份量和难度相当的试题，由继续教育学院选择其中一套作为学期考试题，另一套作为备考和补考试题。

**第十四条** 面授考试课成绩以学期考试为主，占总评的 70%，平时成绩占 30%（包括实验、实习、习题、作业、课堂讨论、平时测验等环节）。缺勤超过三分之一的，取消该课程考核资格。

网络教学课程以形成性考核成绩为主，占总评的 70%（形成性考核是指对学生学习过程的全面测评，具体包含网上学习行为、平时作业、集中辅导到课率等方面内容），期末终结性考试

成绩占 30%，网课最终成绩由课程形成性考核与终结性考试成绩按比例合成。在线学习进度未达到规定要求或形成性考核成绩不合格者，不得参加课程终结性考试。

**第十五条** 课程的考核，一般在每学期集中面授后或期末进行。考核方式采用闭卷、开卷、在线考试等多种形式。考核不合格者，需参加重修或补考。重修随学期正常考核，按正常考核合成计算成绩并予记载，应在成绩登记表(单)上注明。补考成绩以及格或不及格记载。

**第十六条** 学生参加我省高等学历继续教育、国家自学考试、电大开放教育、普通高等教育、高等职业教育等国民教育系列获得课程合格证明或成绩单，单科成绩合格者可以申请同等起点教学计划中相应课程的免修和免考。学生在课程开课后两周内，凭单科成绩单，向继续教育学院申请免修和免考。可以单科免修、免试的成绩记载方式是：免试或自考成绩 $\div 0.8$ 记载，不超过 100 分。

实行学分制后相应课程成绩(学分)予以承认，具体程序和办法按照《铜陵学院高等学历继续教育学分认定和转换工作实施细则》进行学分认定和转换。

**第十七条** 学生必须根据继续教育学院安排，参加各科考试。因故不能如期参加考试的，应事先由本人提出书面申请，经继续教育学院同意后，才能办理缓考，否则按缺考处理。缓考成绩按正常记分。

**第十八条** 凡无故缺考或考试作弊者，其成绩按“0”分记载，并不予参加正常补考，但深刻认识错误并经本人提出申请的学生，可以在毕业前给予补考一次。

#### 第四节 升级、留级

第十九条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格（包括补考），准予升级。

第二十条 学生考核不合格的课程，按学校的规定补考或重修。一学年经补考后有五门及以上课程不及格者，予以留级。留级者原则上留于下届相同专业。

第二十一条 学生在校学习期间只允许留级一次。

### 第五节 转学与转专业

第二十二条 被我校录取的学生一般应当在我校完成学业。如因患病或者有特殊困难、特殊需要，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。转学应在入学后两个月内办理，由学生本人提出书面申请并附有关证明材料，报继续教育学院研究，学校批准后报省教育厅备案（转学的报批手续由转入学校办理）。

第二十三条 转学申请材料需提交：《安徽省成人高等教育学生转学申请表》、《成人高校统一招生考试录取名单》复印件（加盖转出学校公章）、《考生信息表》。

第二十四条 学生应当按照录取的专业完成学业，确有必要转专业的，由学生提出书面申请，须在新生入学报到一个月内到学校继续教育学院申请办理，并根据具体情况报省教育厅核准备案。转专业限于同科类、同层次或成人高考科目相同的专业，转专业只限一次。

### 第六节 休学、复学与退学

第二十五条 学生因特殊困难需要休学者，由本人提交书面申请，并交附相关证明，经继续教育学院审核同意后，方可休学。学生休学以一学年为限。经批准休学的学生，由继续教育学院发

出休学证明。休学期间，保留学籍。应征入伍的学生，保留学籍至退役后二年。

学生休学以一年为限，在校期间只能休学一次。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

**第二十六条** 学生复学须在休学期满前一个月，由本人书面申请，并持有有关证件向继续教育学院申请复学。

因病休学的学生，申请复学时须附上二级甲等以上医院复查诊断书，以证明其已恢复健康，经学校同意，方可复学。

**第二十七条** 申请复学的学生，如无后续同专业班级，学校可视具体情况，经本人同意，可调整到相近专业学习。

**第二十八条** 有下列情况之一者，应予退学。

1. 各学年经补考或重修后累计有十门课程不及格的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. 违反学校纪律，学校勒令或劝其退学者；

4. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续学习的；

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. 实行学分制后，学生在弹性学制期限内未按规定时间修完课程学分者；

7. 本人申请退学的。

**第二十九条** 取消学籍、退学的学生，均不得申请休学与复学。

## 第七节 奖励与处分

**第三十条** 对德、智、体、美、劳全面发展或在思想品德、学业成绩等某一方面表现突出的学生，可分别授予“优秀学生”称号或单项荣誉称号，由学校发给优秀学生证书。校优秀学生在毕业时评选一次。

**第三十一条** 对于违反国家政策法规及学校各项规章制度的学生，可视其情节轻重分别给予批评及警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分。学生对处分决定有异议的，可以书面申诉。继续教育学院受理申诉后，将提交学校复查，并且在10日内将复查结果告知学生本人。

**第三十二条** 对学生的奖励与处分材料，均归入本人学籍档案。

**第三十三条** 受警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，认错态度较好，确实有悔改表现并有较大进步的，毕业前须经本人申请学校批准后可予以撤销。

## 第八节 毕业生图像采集

**第三十四条** 学生应按照学校统一工作安排，在规定时间内和地点进行毕业图像信息采集。因故不能按时采集者按学校通知要求到指定地点进行图像信息补采。由于个人原因未进行毕业图像信息采集造成不能正常毕业的，由学生本人负责。

# 第四章 学历管理

## 第一节 毕业与结业

**第三十五条** 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，准予毕业，并发给毕业证书。

符合学位授予条件的，授予所学专业相对应的学位，颁发学位证书。具体程序和办法按照《铜陵学院授予高等学历继续教育学士学位实施细则》相关条款的规定办理。

**第三十六条** 学生提前完成教育教学计划规定内容，成绩合格，获得毕业所要求的学分，达到学校毕业要求，可以申请提前毕业。提前毕业的学生应在毕业学年开学后一个月内提出申请，经继续教育学院同意，教务处审核，学校批准，方可提前毕业，学校发给毕业证书。

**第三十七条** 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校准予结业，由学校发给结业证书。

学生结业后可在一年内按学校规定时间返校补考、重修或者补作毕业设计、论文，成绩合格者换发毕业证书；成绩不合格者，仍作结业处理。

**第三十八条** 对退学学生，在校学习时间不足一年（含一年）的，学校发给写实性学习证明；在校学习时间超过一年的，学校发给肄业证书。

## 第二节 学业证书管理

**第三十九条** 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。

**第四十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予颁发学历证书、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。

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。

**第四十一条** 毕业证书是学生完成学业符合毕业条件后，学校发给学生的有法律效用的证明，只颁发一次。

**第四十二条** 毕业证书遗失和学位证书遗失不予补发，由学生提交申请报告、登报遗失声明、身份证复印件等相关材料，学校核实后可办理毕业证明书，毕业证明书与原证书具有同等效力。

### 第三节 学位申请与颁发

**第四十三条** 凡符合《铜陵学院授予高等学历继续教育学士学位实施细则（修订）》规定的，可申请学士学位。符合学士学位授予条件的，经校学位评定委员会审定，授予学士学位。

**第四十四条** 符合学士学位申请条件的学生，必须在申报当年度规定的时间内填写《高等学历继续教育学士学位申请表》，由继续教育学院学历部汇总并转交校学位评定委员会。

**第四十五条** 经校学位评定委员会审议通过者，授予学士学位，颁发《学士学位证书》。对弄虚作假等严重违反《铜陵学院授予高等学历继续教育学士学位实施细则（修订）》规定的，经校学位评定委员会复议，不授予或撤销已授予的学士学位，并对相关人员予以查究。

## 第五章 附则

**第四十六条** 本细则由铜陵学院继续教育学院负责解释。

**第四十七条** 本细则自印发之日起执行，原《铜陵学院高等学历继续教育学生学籍管理规定（修订）》（院办〔2019〕8号）同时废止。