

平顶山学院文件

平学院行〔2023〕85号

平顶山学院 关于印发高等学历继续教育学生学籍 管理规定的通知

校属各单位：

《平顶山学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》已经学校研究同意，现予印发，请认真贯彻执行。

特此通知。

2023 年 10 月 16 日

平顶山学院

高等学历继续教育学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为更好适应高等学历继续教育改革和发展需要，维护学校高等学历继续教育正常教育教学秩序，进一步加强和完善高等学历继续教育学生学籍管理，保证教学质量，培养合格人才，依据《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）、教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于取得我校高等学历继续教育学籍的本科生、专科生。

第二章 学制和学习年限

第三条 学制以各专业人才培养方案规定的学习年限为标准，高中起点本科学制为5年，高中起点专科和专科起点本科学制为2.5年。

在标准学制年限内未达到毕业要求的学生，允许其申请延长在籍学习年限。学生在校学习的最长年限为标准学制年限基础上延长两年，超过最长学习年限者予以退学。

第四条 休学时间计入在籍学习年限。

第三章 入学和注册

第五条 按照国家高等学历继续教育招生规定录取的新生，须持居民身份证、录取通知书、准考证及有关证件，在规定时间内办理入学手续，因故不能按期入学者，应以书面形式向学校请假，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。

第六条 学校对新生入学资格进行审查，审查内容为：对新生录取通知书、居民身份证等材料与考试纸质档案、录取考生名册、报名和录取数据逐一进行核查；现场采集新生照片与报名照片，与居民身份证照片进行“人像比对”。

审查合格者办理入学手续，予以注册学籍。审查过程中发现新生录取通知书、考试信息等材料与本人实际情况不符，或有其它违反国家招生考试规定的，取消入学资格。

第七条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对录取资格进行复查。复查内容为：

- (一) 录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生电子档案等是否一致。

第八条 复查中发现下列情形的，取消学籍：

- (一) 前置学历复查未通过的；
- (二) 存在弄虚作假、徇私舞弊等行为且情节严重的，学校按照有关规定移交有关部门调查处理。

第九条 入学资格的保留与恢复

(一) 有如下情形的，可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

1.因患疾病不能正常入学的，由学生本人向学校提出书面申请，经审核同意，可保留入学资格1年。

2.因应征入伍不能正常入学的，可申请保留入学资格至退役后2年。

3.其他原因不能正常入学的，由学生本人向学校提出书面申请，经审核同意，可保留入学资格1年。

(二) 获准保留入学资格的学生，接到学校通知后，需在规定时间内到学校办理相关手续。逾期未办理者，不再保留入学资格。

(三) 新生保留入学资格保留期满前，在规定期限内，由学生本人向学校提出书面申请，经审核同意后，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。

第十条 取得我校学籍的学生，取得统一学号，在校学习期间不得报考其他院校。

第四章 成绩与考核

第十一条 学生应参加教学计划规定的全部课程和其它教育教学环节的学习与考核，考核成绩记入本人档案。

第十二条 课程考核方式分为考试和考查两种，课程成绩评定采用百分制或五级制记分。

第十三条 以考试为考核方式的课程，成绩由期末考试成绩和平时成绩两部分构成，其中期末考试成绩占 50%，平时成绩占 50%（含线上学习情况、考勤、作业、测验、实验等）；以考查为考核方式的课程，成绩根据学生平时听课、课堂讨论、课程作业等情况综合评定。

第十四条 毕业论文（设计）环节由专业所属二级学院组织实施。原则上本科学生的毕业论文（设计）要进行全员查重和答辩，其成绩按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载。

第十五条 学生思想品德的鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十六条 每学期对每门线上线下课程均作学期考核，考核前将进行资格审查，凡有下列情况之一者，取消其该门课程的考核资格，成绩记零分：

- （一） 缺课学时累计达该课程学期计划学时的 1/3 者；
- （二） 该课程作业未完成次数达总次数的 1/3 者。

第十七条 学生不得无故缺考。学生因故不能参加课程考核的，应向学校提出缓考申请，经批准后方可缓考。未提出缓考申请或申请未被批准而不参加考核者，视为缺考。

第十八条 课程考核不及格或被批准缓考的学生，可参加正常补考。凡因被取消考试资格或缺考而参加补考者，属非正常补

考。

第十九条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩计为无效，并由学校视其违纪或作弊情节，给予批评教育或相应的纪律处分。

第二十条 学生的学籍由学校安排专人负责管理。在校生或毕业生因故需办理成绩证明时，必须使用学校统一印制的“平顶山学院继续教育学生成绩单”（中文或中英文对照），加盖公章后方为有效。

第二十一条 学生修完教学计划规定的全部课程，考核成绩合格，通过学生思想品德鉴定，经学校审查合格，准予毕业，颁发毕业证书。本科毕业生可按照《平顶山学院成人高等教育学士学位授予工作细则》有关规定，申请学士学位。

第五章 转专业与转学

第二十二条 学生一般应在被录取专业完成学业。符合下列条件的，可申请转专业：

- （一）因工作变动，学非所用者；
- （二）因患有某种生理或身体疾病，经县级以上医院诊断，校医院复诊，确不适合在原专业学习，可以在其他专业学习者；
- （三）因学科差别等原因，确实无法坚持在原专业学习者；
- （四）原报考专业无法开班者。

第二十三条 有下列情况之一者，不得转专业：

- (一) 低学历层次转入高学历层次的;
- (二) 同层次不同学科门类的;
- (三) 学习形式不同的;
- (四) 招生时有特定要求的;
- (五) 毕业前一年的;
- (六) 达到退学条件或被退学处理的;
- (七) 无正当理由的。

第二十四条 转专业办理程序

要求转专业的学生,应由本人提出书面申请并填写转专业申请表,报经学校审核、批准。学生转专业后,课程学习、毕业及学费等按照转入专业的要求和标准执行。

第二十五条 学生一般应在我校完成学业,因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的,可申请转学。有以下情形之一的,不得转学:

- (一) 入学未满一学期的;
- (二) 由低学历层次转入高学历层次的;
- (三) 招生有特定要求的;
- (四) 应予退学的;
- (五) 毕业前一年的;
- (六) 无正当理由的。

第二十六条 转学办理程序

由本人提出书面申请,经转出和拟转入学校审核同意,报省

教育厅复核，批准后方可办理相关手续。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经县级以上医院证明需停课治疗、休养占一学期总教学计划学时 1/3 以上者；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总教学计划学时 1/3 者；

（三）因特殊原因本人申请或学校认为必须休学者。

第二十八条 学生休学应由本人提出申请，出具有关证明，报请学校审核批准。学生休学一般以 1 年为期，累计不得超过 2 年。

第二十九条 学生休学期满，应于学期开学前 2 个月，向学校申请复学。因伤病休学的学生，必须出具县级以上医院的康复诊断证明，经复查合格后，方可办理复学手续。

复学学生根据其课程修读情况编入原专业相应年级学习，如原专业当年未招生，则由学校指定编入同类专业相应年级学习。复学学生应当按编入专业和年级的学费标准缴纳学费，按编入年级专业教育教学计划完成学业。

第七章 退学

第三十条 学生有下列情况之一者，应予退学或令其退学：

（一）不按规定时间进行学期注册者；

(二) 休学期满仍不能坚持正常学习或逾期不办理复学手续者;

(三) 在校学习时间超过其学制期限 2 年者;

(四) 具有我校学籍又报考其他院校并被录取者;

(五) 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;

(七) 经县级以上医院诊断证明, 患有精神病、癫痫、麻风病等严重传染疾病或意外致残不能坚持学习者。

第三十一条 学生主动要求退学的, 应由本人提出书面申请, 学校审批备案。

第三十二条 学生入学满三个月的, 所交学费等一律不予退还; 因违反校纪校规或有其他违法行为而被开除学籍者, 所交学费等一律不予退还。

第八章 毕业、结业和肄业

第三十三条 学生修完人才培养方案规定的全部课程, 考核成绩合格 (含本科生通过毕业论文或设计答辩), 通过政治思想品德鉴定, 经学校审查合格, 准予毕业, 由学校颁发高等学历继续教育毕业证书, 进行学历电子注册。

第三十四条 取得本科毕业资格的学生, 符合《中华人民共和国学位条例》和《平顶山学院成人高等教育学士学位授予工作细则》各项规定的, 可授予学士学位, 颁发学位证书。

第三十五条 学生在规定的基本学制内未达到毕业要求的，可提出申请，经学校批准后，发放结业证书。

第三十六条 学生学习期满一学年及以上中途退学的，可提出申请，经学校批准后，发放肄业证书。

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，学历证书、学位证书不予发放；已发的学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。对于以作弊、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。

第三十八条 毕业、结业、肄业和学位证书遗失或者损坏者不能补发，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。

第九章 学籍学历电子注册

第三十九条 学校严格执行国家高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定完成学生学籍学历电子注册。

第四十条 学校在新生入学报到后三个月内完成新生学籍电子注册工作。新生学籍电子注册信息以全国成人高考统一招生录取数据为准，不得擅自更改。

第四十一条 学生在校期间原则上不得变更姓名、出生日期、身份证号码等个人信息，确有特殊原因需要变更个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供身份证或户口簿原件及县级以上

公安部门开具的合法证明材料，学校比照考生录取档案严格审核，报教育行政部门审批以后，变更才能有效。

第四十二条 学校根据学生的学籍电子注册信息和注册结果审核办理毕业生学历电子信息注册手续。学生在注册学籍后，应对个人学籍电子注册信息和结果进行查询和核对，如果信息有误或需要更正，需在在籍期间向学校提出修正申请，并同时提供有法定效力的相应证明文件，报学校审核。

第四十三条 学籍信息变更受理时间为每年4月和10月，其它时间不予受理。

第四十四条 学生毕业之后，学校不受理任何有关学历电子注册信息的变更申请。

第四十五条 学生应在距申请毕业半年之前，按毕业照片采集的统一要求，完成毕业生电子图像信息的采集与确认。凡未按时完成电子图像信息采集与确认的，延期毕业。学校应于毕业前对毕业生电子图像信息、录取图像信息及学生身份信息进行比对和审核，如审核不通过的，应推迟毕业，并按有关要求向教育行政部门提供相应材料进行复核，复核通过后方可继续办理毕业和学历电子信息注册手续。

第十章 申诉

第四十六条 学生对学籍处理有异议的，按照平顶山学院学生申诉处理的有关规定向学校提出申诉。

第十一章 附则

第四十七条 本规定由继续教育学院负责解释。

第四十八条 本规定自印发之日起执行。