

广东南方职业学院文件

广东南方职业学院关于印发 《高等继续教育学生学籍管理规定》的通知

各部门：

为全面贯彻执行党和国家的教育方针，维护学校成人教育正常的教育教学秩序，规范学籍管理，《中华人民共和国教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》，结合我校成人教育的实际情况，制定《广东南方职业学院高等继续教育学生学籍管理规定》，先印发给你们，请遵照执行。



广东南方职业学院

高等继续教育学生学籍管理规定

第一章 入学与注册

第一条 凡按教育部有关规定，经省招生部门批准录取的新生，必须持《录取通知书》及有关的身份证、准考证等证件，按学校有关要求和规定的期限到校本部、指定教学点、函授站办理入学注册手续。因故不能按期报到者，应事先向继续教育学院、指定教学点、函授站请假，请假时间一般不得超过二周。未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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：

- （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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍。情节严重的，报有关部门查究。

复查合格者，取得学籍。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，可以申请保留入学资格；复查中发现学生应征入伍的，凭相关材料申请保留入学资格。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第三条 注册并取得学籍的新生，由学校统一编排学号，建立学籍档案。学生在校期变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件，个人申请，由教务处审批。

学生复查时发现学籍信息错误可申请修改个人学籍信息；除填写学籍信息修改表外，学生应持身份证、户口本、派出所证明等证明的原件到校本部或指定教学点申报修改学籍信息，教学点审核原件并复印身份证、户口本、派出所证明等证明，在所有证明上面盖章确认并提交所有资料一式三份到校本部继续教育学院审核，经继续教育学院、教务处审查，报主管副校长审批，最后由学籍管理部门下文通过。学生修改民族的还需提供民族宗教管理局出具的相关证明。

以下情形暂不予受理学籍信息修改：

- （一）学生身份信息弄虚作假；
- （二）身份证、户口本一起更改的。

第四条 每年3月10日前，学生持学生证和缴费收据到校本部或指定教学点（函授站）办理注册手续。确因家庭经济困难不能如期缴足学费者，办理缓交学费申请，待学校主管领导批准后，可办理暂缓注册手续。未办理暂缓注册手续、

未请假或请假未准逾期一周以上（含一周）未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按退学处理。

第五条 暂缓注册的学生可以修读该学期所开课程，并可参加所修课程的考核，但须在缴足学费后凭缴费收据方可正式注册，其所修课程的考核成绩在正式注册后方为有效。

第六条 注册后学生可修读所在专业开出的课程和参加修读课程的考核，考核成绩有效。

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。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二章 学制与修业年限

第七条 成人高等教育实行学年制，学制为 2.5 年。经学校同意，学生在校学习的年限(含休学)为 2.5-5 年。在规定的延长期限内，经学生提出申请，学校可根据学生原就读专业和专业设置情况进行合理的安排。

第三章 考核与成绩记载

第八条 凡培养方案所规定的全部课程(包括实验、课程设计、毕业设计或毕业论文等实践性教学环节)都要按要求

进行考核，考核成绩记入本人学籍档案，作为学生学籍异动和毕业的依据。

第九条 课程考核分为考查和考试两类，各课程的考核类型在制定专业培养方案时确定。

（一）考查是教师对学生平时检查结果所作出的总结性评定。考查课程以过程考核为主，不能以期末笔试考核的成绩作为主要依据，而应结合平时测验、作业、讨论、考勤、实验报告、小论文等检查情况按百分制综合评定该课程的考核成绩。

（二）考试是对学生进行总结性检查的主要形式，考试课程实行过程控制和目标控制相结合。以理论教学为主的课程，考核成绩结合考试和平时成绩按百分制进行评定，一般平时成绩占 30%，考试成绩占 70%。

（三）实践性教学环节(包括实验、课程设计、毕业设计或毕业论文等)课程的考核，其考核成绩按优秀、良好、及格、不及格等四级评分制记载。

（四）凡专业培养方案所列的考试课程，一般均集中安排在期末进行，考试日程由继续教育学院统一协调安排。若有学期中结束的课程，由教学点（函授站）作出安排报继续教育学院同意，可在课程结束后进行考核。

（五）跨学期的课程，按每学期一门课程记载成绩。每学期结束前要组织对各开设课程进行考核。

（六）课程的免修免考与重修

1. 国民教育系列的各类高等学校的毕业生，可以申请

免修免考名称、学时数和教学要求基本相同的同层次、考核成绩合格的课程。

2. 取得自学考试单科合格成绩的学生，可以申请免修免考名称、学时数和教学要求基本相同的同层次的课程。

3. 已在我校修读课程的学生，可以申请免修免考同层次、同专业、考核成绩合格的课程。

4. 英语专业专科毕业生，可以申请免修免考专科非英语类专业的公共英语课程；取得全国英语等级考试二级或以上合格证书的学生，可以申请免修免考专科非英语类专业的公共英语课程。

5. 计算机专业专科毕业生，可以申请免修免考专科非计算机类专业的计算机基础课程；取得全国计算机等级考试一级或以上合格证书的学生，可以申请免修免考专科非计算机类专业的计算机基础课程。

6. 实验、实习、课程设计、毕业设计(论文)等实践性教学环节，原则上不得免修免考(退役士兵学生根据相关文件确定)。

7. 符合条件免修免考的课程，成绩予以认可，但不减免学费。

8. 学生办理免修免考，应当在开课前提前凭成绩证明原件和复印件到继续教育学院(或函授站代办点)办理免修免考手续，逾期不予补办。

第十条 考核方式可根据课程性质、特点、质量标准及教学内容，采取笔试、口试、操作等多种形式；笔试的形式

可以是开卷、半开卷、闭卷或写调查报告、论文等，也可采取多种方式相结合进行。

第十一条 课程考核前，学生必须取得该课程的考核资格。

（一）正式注册的学生通过考核资格的审查可取得考核资格。

（二）暂缓注册的学生通过考核资格的审查可取得考核资格，考核成绩在正式注册后方为有效。

（三）未取得考核资格的学生，若擅自参加考核，成绩无效。

第十二条 有如下情况之一者，应取消考核资格，不得参加该课程的考核：

（一）学生某课程在一学期内无故旷课累计时数超过该课程总时数的三分之一或累计缺课超过该课程总时数的二分之一者；

（二）缺交作业（包括习题或实验报告）的次数超过该课程作业总数的二分之一者；

（三）未经选课手续而私自参加课程的修读者。

第十三条 各教学点（函授站）考前二周做好学生考核资格的审查工作，把应取消考核资格的学生名单（注明原因）汇总后送交继续教育学院审核、院长批准，最后由学生所在教学点（函授站）教务员（或班主任）于考试前通知学生本人。任课教师须在该生的成绩登记表上注明“取消考核资格”字样。

第十四条 取消考核资格的学生，经补课、补作业或补办有关手续等，经任课教师同意、继续教育学院审核、院长批准，允许参加补考。

第十五条 凡具有考核资格而擅自缺考者，取消正常补考资格。

第十六条 期末考核缺考或正常补考缺考者经本人申请、继续教育学院审核、院长批准可在毕业前给予一次补考机会。凡毕业前补考或结业后补考擅自缺考者，均不再安排补考。

第十七条 学期考核不及格的课程，安排在下一学期开学后三周内进行补考。最后一学期（毕业学期）所学的课程考核不及格，在毕业离校前安排一次补考。但毕业设计（论文）或毕业实（见）习不及格的，在校期间不再安排补考。补考的成绩按实际分数记载，并记上“补考”字样。

第十八条 经补考仍不及格但未达到退学条件者，可在毕业前再安排一次补考。

若毕业前补考安排前已达到退学条件者，则不再安排毕业前补考。

第十九条 毕业前补考仍不及格，按结业处理，离校后一年内可申请结业后补考。补考合格后，可以换发毕业证书。

第二十条 对于因参加学校等安排的重大活动耽误正常考试的学生，经本人申请、院长批准，事后可由继续教育学院另行安排考试。

第二十一条 学生必须按规定的时间参加考核，确因不可抗力原因不能按时参加考试或补考的，应在考前向继续教

育学院出具有关证明，提出缓考申请，经继续教育学院批准后可以缓考。正常考试缓考不及格按补考不及格处理。正常考试缓考成绩及格按正常成绩录入。正常考试缓考安排在下一学期补考时进行，补考缓考安排在毕业前补考时进行，毕业前补考缓考安排在结业后补考进行。

第二十二条 学生确因不可抗力原因需要中断考试时，须报监考教师，由监考教师报继续教育学院核实、继续教育学院批准方可中断考试，同时由继续教育学院决定是否缓考或补考。

第二十三条 凡考核违纪或作弊者，给予相应的纪律处分。考核违纪或作弊者受到记过及留校察看处分的，经教育表现良好，于毕业前学期末提出申请，经批准该课程可以给予补考；毕业前、结业后补考违纪或作弊者，不再给予补考机会。

第四章 考勤与纪律

第二十四条 学生在校期间要严格遵守国家法令和学校制定的各项规章制度。

第二十五条 学生上课、考试、毕业设计(论文)、实习、实验、学校规定的集体活动等都实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过假期者，均按旷课论处。迟到或早退三次作旷课一节计算。

第二十六条 学生旷课时数一学期累计超过总时数二分之一者，给予严重警告的纪律处分，以后视旷课情况，直至给予开除学籍的处分。

第二十七条 学生必须严格遵守考场纪律。对在考核中违纪、作弊的学生作如下处理：

（一）在考场有下列行为之一属一般违反考核纪律，给予口头警告并予以纠正。

1. 携带禁止带入的物品进入考场；
2. 不按指定位置就座；
3. 开考后手机等通讯工具铃响；
4. 考试过程中未经监考人员同意擅自进出考场；
5. 考试过程中未经允许借用他人计算器等物品
6. 交卷后仍在考场附近逗留、大声喧哗；
7. 有违犯考场纪律、影响考场秩序的其它行为，情节轻微。

（二）在考场有下列行为之一属严重违反考核纪律，该门课程考核成绩按零分记载，不准参加正常补考；在登记成绩时注明“违纪”字样，列入其学籍档案；给予警告或以上处分，学生违纪情况向全校通报，同时通知其所在单位或家长。

1. 再犯一般违反考核纪律错误者；
2. 不按指定位置就座，且不服从监考人员调动的；
3. 考试终了信号发出后继续答题；
4. 夹带与考试有关物品；
5. 其它形式违纪。

（三）在考核过程中，有下列行为之一属考核作弊，该门课程考核成绩按零分记载，不准参加正常补考；在登记成

绩时注明“作弊”字样，列入其学籍档案；给予记过或以上处分，学生作弊情况向全校通报，同时通知其所在单位或家长。

1. 再犯严重违反考核纪律错误者；
2. 考前把该门课程有关内容写在座位或桌面上
3. 考试中交头接耳，互打暗号、手势；
4. 旁窥、抄袭他人答卷、稿纸，或有意让他人偷看抄袭自己的答案；
5. 接传答卷，传递与考试内容有关的纸条；
6. 考试期间撕毁试卷或答卷；
7. 考试后不交试卷并将试卷或答卷带出考场；
8. 评卷中被认定为雷同答卷；
9. 其它形式作弊。

（四）在考核过程中，有下列行为之一属考核严重作弊，该门课程考核成绩按零分记载，不准参加正常补考；在登记成绩时注明“作弊”字样，列入其学籍档案；给予留校察看或以上处分，学生作弊情况向全校通报，同时通知其所在单位或家长。

1. 请他人代考试或代他人考试；
2. 交换答卷；
3. 窃取试卷或扩散试卷；
4. 涂改他人试卷姓名占为己有；
5. 组织团伙作弊；
6. 使用通讯设备作弊；

7. 其它形式严重作弊。

（五）凡考试作弊两次者，给予开除学籍处分。

（六）给予学生警告、严重警告处分，由继续教育学院审批；给予学生记过、留校察看处分，由学校分管领导审批；给予学生开除学籍处分，由校长办公会审批，上报省教育厅备案。

（七）学生考试违纪、作弊、严重作弊，学校作出决定后，出具处分决定并送交学生本人。学生对处分有异议的，在接到处分决定书之日起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。学生申诉处理按学校关于学生申诉处理办法执行。

第二十八条 学生每年应进行一次个人总结，由班主任进行综合评定，毕业时由继续教育学院进行毕业鉴定。

第五章 升级与重修

第二十九条 学生修完每年培养方案规定的课程，经考核(含补考)各科成绩均及格者，准予升级。

第三十条 重修。学生每学期或学年参加课程考查或考试，历经一次补考后仍不能及格者，经学校批准可以申请重修该门课程。同一门课程在规定的修业年限内，经本人申请，可由学校安排多次重修。

第六章 转专业与转学

第三十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长

的，学生因工作岗位变动等原因，可以申请转专业；休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑转专业申请。

不同学习形式申请转专业的学生应满足以下条件：

（一）申请转专业的学生应满足转入专业的录取分数线。

（二）学习方式为函授类的专业不得申请转入业余类的专业。

（三）已转过一次专业的学生不得再次申请转专业。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

第三十二条 学生转专业后须修读转入专业培养方案规定的全都课程，并考核通过后方可毕业，学生在转专业前未修转入专业所开课程的均须补修。转专业以前如果相应课程内容符合转入专业培养方案规定的课程内容，则转专业后成绩仍然有效；若低于转入专业相应课程的内容要求，则成绩无效，必须补修，具体由继续教育学院审定。学生转专业后，转入前所在班级已开而本人尚未修读并取得成绩的课程，采取补修的形式取得成绩，补修课程需缴纳补修费，收费标准参照广东省物价局：广东省教育厅广东省财政厅《关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价〔2007〕186号）执行。

第三十二条 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。有下列情形之一，

不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十四条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第三十五条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第三十六条 学生因工作调动等原因可要求转学。学生转学，由本人提出申请。省内转学经转出、转入学校同意，由转出学校报省级教育行政部门批准，可以办理转学手续；跨省转学的经转出、转入学校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门，转出地省级教育行政部门与转入地省级教育行政部门协商，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安部门。

第七章 休学、复学与退学

第三十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）一学期请假（包括病、事假）缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者；

（二）因某些特殊原因，由本人申请或学校认为必须休学者。

第三十八条 学生休学经本人申请，继续教育学院审核、分管校长批准后，可休学保留学籍一年。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。

学生经批准休学后，须办理离校手续，并由继续教育学院发给休学证明，休学时间以一年为限，其中属应征入伍者，可保留学籍至满义务兵役期。休学期满仍不能坚持正常学习者，应作自动退学处理。学生在校期间只能休学一次。

第三十九条 学生休学期满应于开学前，携带休学证明书和有关证件向继续教育学院提出复学申请，经继续教育学院审核、分管校长批准后方可办理注册手续，取得学习资格。

（一）因病休学的学生，在申请复学时，必须由原医院（县级以上医院）诊断，证明已恢复健康，学院复查合格，方可复学。复查不合格，不得复学。

（二）对于休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

（三）休学期满，逾期两周不办理复学手续者，按自动退学处理。

第三十七条 学生有下列情况之一者，应予退学：

（一）属本规定第二条的情况者；

（二）根据注册规定应予退学者；

（三）经正常补考后不及格课程门数累计达五门（含五门）以上者；

（四）根据考勤规定应予退学者；

（五）根据奖惩规定应予退学者；

（六）休学期满不能复学坚持正常学习或休学期满不办理复学手续者；

（七）因病（或意外致残）经医疗单位证明确实不能坚持学习者；

（八）本人申请退学经劝说无效者。

第四十条 对学生的退学处理，由继续教育学院提出意见，经主管校长审查，主管校领导审核后交校长办公会议研究决定，报省教育厅备案。

第四十一条 退学的学生，在接到书面通知后一周内办理退学手续离校，缴回学生证、借书证、校徽，学生退学后

不得复学。

第四十二条 学生对退学处理有异议的，按照学校学生申诉处理办法有关规定办理。

第八章 奖励与处分

第四十三条 政治思想、学业、体育锻炼等方面表现优秀的学生，应给予表扬或奖励，奖励办法按学校成人教育优秀学员、优秀学生干部评选办法执行。

第四十四条 对于违法乱纪，违反校纪校规或有其他不良行为的学生，视情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分。留校察看的学生，一年内有明显进步的，可撤销其处分(原处分仍应记载)，经教育仍无改正的，应开除学籍。

第四十五条 给予学生警告、严重警告处分，由继续教育学院审批；给予学生记过、留校察看处分，由学校分管校领导审批。给予学生开除学籍处分，由校长办公会审批，上报省教育厅备案。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在规定年限内，修完培养方案规定课程（包括实践环节），考核及格，德、智、体达到毕业要求者准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十七条 学生在规定年限内，修完培养方案规定内容，但有下列情况之一者，按结业处理，由学校发给结业证书。

- (一) 经补考后仍有一门或一门以上课程不及格者;
- (二) 毕业设计(毕业论文)或毕业实(见)习经考核成绩不及格者;
- (三) 受过留校察看处分尚无显著悔改者;
- (四) 毕业操行评定不及格者。

第四十八条 凡结业学生, 结业后一年内理论课程给予一次补考(结业后补考), 课程设计、实(见)习、毕业设计(论文)等实践性环节跟本专业后继年级学生补作。考核合格后换发毕业证书, 毕业时间按发证日期填写。

第四十九条 未修完培养方案规定的课程, 但在校学习满一年以上, 可颁发肄业证书, 学习时间不满一年或取消学籍者, 只发给所学课程的学习证明。

第五十条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏, 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。

第十章 附则

第五十一条 本规定由学校授权继续教育学院负责解释。

第五十二条 本规定自颁布之日起实行。