

江西科技师范大学文件

赣科大继教字〔2024〕1号

江西科技师范大学关于印发《高等学历继续教育学生学籍管理规定》的通知

各部门、各单位：

现将《高等学历继续教育学生学籍管理规定》印发给你们，
请结合工作实际，认真贯彻执行。


江西科技师范大学
2024年3月11日

高等学历继续教育学生学籍管理规定

为加强江西科技师范大学高等学历继续教育学生学籍管理工作，保证人才培养质量，保障学生合法权益，遵照《中华人民共和国教育法》及中华人民共和国教育部第 41 号令《普通高等学校学生管理规定》等规章制度，按照依法办学的原则和要求，以服务于构建我省终身教育体系和建设学习型社会为目标，结合我校高等学历继续教育办学特点，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 凡经省教育考试院批准，被我校录取的高等学历继续教育新生，须持录取通知书在规定的日期，到我院办理报到、缴费、注册等入学手续。因故不能办理入学手续者，须事先持有关证明申请延期办理入学手续，延期时间不超过两周，逾期不报到者，取消其入学资格。

第二条 学院对新生入学资格进行复查。按照省教育考试院的要求，重点查验考生电子档案中的照片和报到新生是否一致，对于弄虚作假或不符合条件的新生应予清退。专科起点达本科层次的新生报到时，必须持教育部审定核准的国民教育系列高等学校或高等教育自学考试机构颁发的高等专科(或以上)毕业证书，必须填写由本人签名的承诺书。并上交所持有专科毕业证书复印件壹份及承诺书。

第三条 在籍生每年必须按规定时间办理缴费、注册手续。

因故不能按期办理者，必须履行请假手续，请假时间不得超过两周，凡逾期不办理者，一律按自动退学处理。

第四条 在籍生在校学习期间，不得报考其他学校，不得具有双重学籍。一经发现，通知报考学校取消其入学资格。

第五条 新生入学后，由学院统一建立学籍档案。档案的主要内容包括：录取通知书、报名信息表、学籍表、毕业生登记表、奖励与处分材料。毕业后，其档案材料由学生本人自带送交任职单位所在系统人事部门存档。

第六条 各函授站（点）应及时将学生的注册情况报学院汇总，新生注册名单应在每年的3月20日前报学院，老生注册情况应在4月10日前报学院（具体以江西省教育厅有关文件、通知为准）。

第二章 学制与修业年限

第七条 高等学历继续教育标准修业年限，高中起点专科（简称高起专）和专科起点本科（简称专升本）标准学制为两年半或三年，高中起点本科（简称高起本）为5年。继续教育学院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8年，逾期不再保留学籍（义务兵除外）。

第三章 学籍信息更改

第八条 学生在校期间变更姓名等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明材料（如派出所、居

委会等)。学校及教育主管部门审核确认后予以变更。

第四章 转学与转专业

第九条 被我校录取的学生一般不办理转学。如果有特殊困难，无法继续坚持学习者，经本人申请，凭单位调职证明及对方学校同意接收的函件，由学院领导研究、批准，报校分管领导同意，并报所在地省教育厅确认后，方可办理转学手续。中途转学，须缴清在校学习期间的一切费用。

有下列情形之一的，不予办理转学：

- (1) 新生入学未满一学期；
- (2) 跨专业转学的；
- (3) 毕业年级的学生；
- (4) 已经办理过转学手续的；
- (5) 应作退学处理的。

第十条 被我校录取的学生，因工作性质变动或其他原因，确需转专业者，由学生本人向教学点（函授站）提出申请，填写相关材料，由教学点（函授站）签署意见，报学院批准。转专业仅限新生入学的第二学期在同科类、同层次、同形式之间进行，且不影响所转专业后续课程的学习，所转入专业须与学生入学专业考试科目一致。

有下列情形之一的，不予办理转专业：

- (1) 新生入学未满一学期；
- (2) 毕业年级的学生；

(3) 因各种原因应予退学的学生;

(4) 已有转专业或转学经历的。

第五章 升级、留级、休学、复学、退学

第十一条 学生学完本学年教学计划的全部课程,经考核成绩均及格者,予以升级。各学年累计补考不及格课程在两门以内(含两门)也可以升级。

学生每学期不及格的课程,可以补考一次,经补考仍有三门不及格者,(包括累计不及格者)应予留级,学生在学期间留级不得超过二次,否则予以退学。

第十二条 学生因病或其他原因要求休学,经任职单位审查并签署意见,报学院批准,休学时间不得超过二年。

第十三条 学生复学由本人申请,交回休学证明,经学院批准,安排相应班级学习,凡自动退学者,不予复学。

第十四条 因故不能坚持学习者,可申请退学。由学生本人向教学点(函授站)提出申请,递交相关材料,由教学点(函授站)签署意见,报学院批准。

第十五条 学生在休学期间不得报考其他学校。

第十六条 凡属下列情况者,一律按自动退学处理:

(1) 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;

(2) 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;

- (3) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (4) 累计补考仍有四门以上不及格者;
- (5) 无故不参加面授和考试者。

第十七条 未缴清学费者不予休学。休学、退学一律不退学费。

第六章 成绩考核

第十八条 学生必须完成教学计划规定课程和实践教学环节的学习与考核。考核成绩均记入学籍表, 并归入本人档案。

第十九条 学生必须在规定时间内完成学习, 学习时间少于一学期总数四分之一的不能参加考试(或考查), 考试成绩和课程总评成绩以“0”记载。

第二十条 每学期结束, 学生应参加所授课程的考试(或考查)。考试成绩不合格者, 可补考一次, 其补考成绩在 60 分以上者只按“及格”字样记载成绩。

第二十一条 学生因特殊情况不能参加考试(或考查)时, 必须履行请假手续, 经学院批准后, 方可参加缓考, 缓考成绩按卷面考试成绩计入《学籍表》, 无故不参加考试者, 视为旷考, 其成绩按“0”分记载。

第二十二条 凡考试舞弊者, 该课程以“0”分计, 计分标明“舞弊”, 取消正常补考, 毕业前可申请补考一次。

第二十三条 每门课程结束, 要进行单科结业考试, 不及格者, 可在下学期考试时补考一次。其成绩注明“补考”字样。

第二十四条 凡需跨越几个学期面授的课程，每学期都进行考试（或考查），如不及格者，则每个学期均按一门课程补考。

第二十五条 凡教学计划规定的各类教学环节，如：实验、毕业论文等，单独进行考核时，均按一门课程计算。

第二十六条 成绩考核分考试和考查两种。考试计分采用百分制，考查采用优秀（90分以上）、良好（80—90分）、中等（70—79分）与不及格（60分以下）等级计分法。平时测验成绩和作业成绩作为评定单科结业成绩依据之一。

第二十七条 学生必须参加教学规划规定课程的网上学习、线下面授辅导、答疑。学生因病、因故不能参加集中辅导、答疑者，须事先向函授站请假并履行请假手续。

第七章 纪律、考勤

第二十八条 学生必须按时参加线下面授课程及考试，因故不能参加者，必须事先向学院和函授站（点）请假，经批准后方可生效。因故不能参加面授者，请假时间一学期累计不得超过面授时间的三分之一。未经请假缺课达到该学期面授教学活动的三分之一以上学时者不得参加本课程考试，随下一届重修。

第二十九条 学生参加集中教学的出勤情况由学院或各函授站（点）登记，各函授站（点）在每学期课程考试结束时统一报学院登记备案。

第三十条 学生必须遵守课堂纪律，不迟到，不早退、不得在教室喧哗、抽烟。

第八章 奖励与处分

第三十一条 凡政治思想进步，学习态度端正，坚持认真学习、学习成绩优良，连续两年表现突出的学生，给予表扬或奖励，每学年评比一次优秀学生。

第三十二条 对犯有错误的学生，学院视其情节轻重分别给予批评、警告、记过、留校察看和开除学籍处分。受留校察看处分的学生，一年内有显著进步者，可继续留校学习。经教育不改者，令其退学。

第三十三条 有下列情形之一的学生，学院可酌情给予勒令退学或开除学籍的处分：

(1) 违反宪法，反对四项基本原则、扰乱社会秩序、破坏安定团结；

(2) 触犯国家法律、构成刑事犯罪者；

(3) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(4) 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的；

(5) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(6) 违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(7) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的

(8) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三十四条 对学生的奖励和处分，由学院报学校审批并备案，奖励和处分均载入学籍档案，并通知其所在单位。

第九章 毕业鉴定

第三十五条 学生学完教学计划规定的课程，学习期满成绩合格；学生毕业时，应有班级、学院和学生任职单位对学生的思想政治、学习和工作表现，共同作出鉴定，决定是否准予毕业。准予毕业者，填写《江西科技师范大学成人高等学历毕业生登记表》和《江西科技师范大学成人高等学历教育学生学籍表》。发给学生学习毕业文凭，国家承认学历。

第三十六条 学生历年累计如有不及格课程，但又未达到退学门数者，在毕业前夕可补考一次，补考全部及格者发给毕业证，经补考后仍有一门不及格者，则暂发结业证书，一年后由本人申请，经学院批准，可再补考一次。补考及格者，则换发毕业证。

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，不发给其学历证书、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。

第三十八条 毕业证书如不慎遗失或其他原因损坏者，可由

本人申请，学校查询有关学籍档案材料，报省教育厅申请补发毕业证书，同时学生需提供近三个月免冠二寸电子照片及纸质照片，同时需登报原发毕业证书作废。

第三十九条 毕业班级以毕业年份定称。

第十章 其他

第四十条 本规定有关条款，如与上级教育行政部门颁发的文件不符，则以上级文件为准。

第四十一条 本规定由继续教育学院负责解释。

第四十二条 本规定自颁布之日起执行。