**新乡学院成人高等教育学生学籍管理规定**

1. **总则**

**第一条** 为维护学校正常的教学秩序，提高成人高等学历教育的教学质量，保障学生的合法权益，严格成人高等学历教育学生学籍管理，依据国家教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）和《普通高等学校函授教育暂行工作条例》的精神，结合我校成人高等学历教育的实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于新乡学院成人高等学历教育在籍学生。

第三条 新乡学院成人高等学历教育学习年限：专科起点本科为2.5年；高中起点专科为2.5年；高中起点本科为5年。

第二章 入学与注册

**第四条** 按照国家成人高等教育招生规定，被我校录取的新生，持我校签发的《录取通知书》及有关证件，按入学报到须知要求，在规定期限内办理入学手续。因特殊原因不能按期报到者，应在规定期限内以书面形式请假，并附上有关证明。无故逾期两周未注册，视为放弃入学资格。

**第五条** 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行资格复查。复查合格者予以注册，取得成人高等教育学生学籍。复查不符合招生规定者，取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊入学者，一经查实，取消学籍，情节恶劣者，按有关规定报请有关部门追究责任。

**第六条** 新生确因特殊原因，当年不能入学者，在报到时间内，本人需提出书面申请，持所在单位证明（因病需附县级以上医院证明），经继续教育学院审核，报省教育厅批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生应于次年开学前一个月内提出重新入学的申请，并重新办理入学手续。无故逾期未申请办理入学手续者，取消其重新入学资格。

**第七条** 学生保留入学资格应以本校同专业或相近专业下一年度继续招生（即有班可入）为前提，否则，不予保留入学资格。

**第八条** 已注册的新生由学校统一编定学号，建立学生学籍档案。学生在校学习期间，不予办理更改姓名、出生日期、身份证号码手续，学籍档案由我校继续教育学院负责管理。学生离校后，学籍档案由我校继续教育学院移交学校档案室保存。

**第九条** 学生在校期间，每学期开学时均须携带学生证按时办理注册手续。因特殊原因不能按期注册者，必须履行请假手续。未请假或逾期一个月不注册者，按自动退学处理，由继续教育学院注销其学籍。

**第十条** 学生在校期间，每学年按学校规定缴费，未按时缴费者，不予注册。因特殊原因不能按期缴费者，必须办理缓交手续。未经批准无故拖欠费用者，按自动退学处理，由继续教育学院注销其学籍。

**第十一条** 凡因自动退学注销学籍者，学籍不得恢复。

**第十二条** 学生必须妥善保管学生证，如有遗失，应向发证部门提交书面报告，申请补办。学生离校时，应将学生证交回发证部门注销。

第三章 转专业、转学、变更学习形式

**第十三条** 一般情况下，应当按录取专业和学习形式入校学习，原则上不得转专业、转学或变更学习形式。

**第十四条** 有下列情况之一者，可准许转专业、转学或变更学习形式：

（一）工作岗位、培养需求发生变动，以致原专业不适者；

（二）新生入学一学期之内者；

（三）被批准休学，但复学时无相应年级、无原专业可复者；

（四）学生确有拟转入专业的特长或在原专业学习确有困难。

**第十五条** 有下列情况之一者，不予转专业、转学或变更学习形式：

（一）未注册的新生、入学满一学期者；

（二）专科转本科，非脱产（业余、函授）转脱产，文、理科互转，专升本与高起本之间互转者；

（三）特殊专业（如体育、艺术专业等）间互转；

（四）外校转入学生档案材料不齐全者；

（五）应予退学者；

（六）无正当理由者。

**第十六条** 转专业、转学或变更学习形式的办理程序：

（一）学生转专业或变更学习形式需书面申请并出具有关证明材料，填写转专业申请表，报继续教育学院审核并报省教育厅批准；

（二）本省内转学，需本人申请，转出学校同意后，同拟转入学校联系，转入学校同意后，报省教育厅主管部门批准，方可按规定办理转学手续；

（三）跨省转学，经转出学校同意，并经学校所在省教育主管部门批准，同拟转入学校联系，转入学校同意后报转入学校所在省教育主管部门批准，方可按规定办理转学手续；

（四）学生转专业、转学或变更学习形式的手续， 一般应在新生入学后五周内办理。

**第十七条** 学生转专业后须修满转入专业培养计划规定的全部课程，方可毕业。如果学生在原专业所学的必修课程达到转入专业同课程的教学要求，课程考试成绩有效。对于转入专业培养计划中的必修课，如学生在原专业未修，应予补修。

**第十八条** 学生在校期间，只能转专业一次。被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

第四章 休学、复学与退学

**第十九条** 学生在学期间有下列情况之一者，应予休学：

（一）因工作需要，一学期内不能坚持正常学习者；

（二）因特殊原因，学校认定必须休学者。

**第二十条** 学生办理休学手续，须持有关证明，向我校继续教育学院提出书面申请，经审核同意后，下发《休学通知书》。

**第二十一条** 休学时间原则上每次以一学年为限。如属应征入伍者，其学籍可保留至退役后一年。休学期满仍不能复学者，可申请办理继续休学手续，但累计时间不得超过两学年。不办理继续休学手续者作自动退学处理。

**第二十二条** 学生休学期满，于开学前一个月由学生本人提出复学的书面申请，经我校继续教育学院审核批准后，持《休学通知书》及相关证明材料，到校办理复学手续。复学学生原则上编入原专业相应年级学习，如原专业未继续开办，可以转读其他相近专业，已修课程符合条件者可申请免修。复学学生，其学号不改变。

**第二十三条** 学生有下列情况之一，应予退学：

（一）在学校规定的时间内未完成学业者；

（二）休学期满未办理复学手续者；

（三）因病休学期满，复学复查不合格者；

（四）超过休学次数规定者；

（五）因病或伤，经学校医院或指定医院确诊不能坚持在校学习者；

（六）超过学校规定期限又无正当事由不缴费注册者；

（七）本人申请退学者。

**第二十四条** 学生退学须经我校审核批准，并报省教育厅备案。因各种原因退学的学生，一律不得复学。

第五章 考勤与纪律

**第二十五条** 学生要严格遵守国家法律和学校的各项规章制度，尊敬老师，团结同学，关心集体，爱护公物。

**第二十六条** 学生必须自觉遵守学习纪律，不得无故缺课或迟到、早退。

**第二十七条** 学生要按时参加学院教学计划规定的的教学活动和学校统一安排、组织的各项活动。上课、实验、实习和考试等都要实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准，未经批准或超过假期的均按旷课处理。

**第二十八条** 学生请假应事前由本人提出书面申请，附上有关证明，申请经批准后生效。确因特殊情况事前无法办理请假手续者，应在一周内凭有效证明补办请假手续。请假期满仍不能到校上课者，应办理续假手续（手续同前）。如不续假，超假部分作旷课处理。

**第二十九条** 某门课程缺课超过本课程二分之一课时数者，或实验课缺课者，不得参加本门课程正常考试，并视其情节轻重给予纪律处分。

第六章 成绩与考核

**第三十条** 学生必须按时参加教学计划规定的课程考核，成绩载入成绩册，并归入本人档案。

**第三十一条** 考试成绩的评定，采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载。考试课程成绩由期末成绩和平时成绩两部分组成，期末成绩占总评成绩的70%，平时成绩占30%，其中平时成绩包括实验、出勤和作业等几个方面。

**第三十二条** 学生应按时参加各门课程的考核，不得无故缺考。因病等特殊原因不能按期参加考核者，需提前办理缓考手续，经批准后方可缓考，否则按旷考处理。缓考安排在该课程的补考时间内进行，考试成绩按正常考核记分，如缓考不及格者，不再单独安排补考，但可申请参加毕业前的补考。

**第三十三条** 课程成绩一经评定，任何人不得随意更改。如有特殊情况必须更改的，由任课教师向我校继续教育学院教务科申述更改理由，经同意后将更改后的课程成绩书面报送继续教育学院。

**第三十四条** 补考一般安排在下学期开学后一周内进行，经补考仍不及格者则在毕业前安排一次毕业前补考，仍不及格者，按结业办理。

**第三十五条** 毕业论文（设计）成绩的评定采用百分制或者五级制，其对应关系如下：优秀（90-100分）、良好（80-89分）、中等（70-79分）、及格（60-69分）和不及格（60分以下），成绩不及格者，允许在学习期限内补写论文，仍不及格者，按结业办理。

**第三十六条** 继续教育学院教务科严格管理学生成绩，每学期结束时要将学生成绩录入到计算机中，并将学生成绩单妥善保管。

第七章 毕业、结业与肄业

**第三十七条** 具有我校成人高等学历教育学籍的学生，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，思想品德鉴定合格，准予毕业，由学校发给毕业证书。其中，依据《新乡学院学士学位授予工作实施细则》，经审核，符合条件的本科学生，由学校学位评定委员会批准，颁发学士学位证书，学生的学士学位证书只颁发一次，本人须妥善保存。

**第三十八条** 学生毕业前，应按要求认真做好毕业总结，填写《毕业生资格审查表》，按规定办理离校手续。

**第三十九条** 学生经补考、重修后仍有课程成绩不合格者，可在修业期满后两年内，由本人提出书面申请，准予重考一次。重考合格者，颁发毕业证书，其毕业时间从颁发毕业证书时计起。逾期不申请重考或重考后仍有课程不合格者，不再给予重考或重修，亦不得颁发毕业证书。

**第四十条** 学生因其他原因未按时毕业者，可在修业期满后两年内，由本人提出书面申请，准予延期毕业并颁发毕业证书，其毕业时间从颁发毕业证书时计起。

**第四十一条** 学生未完成教学计划规定的课程，中途退学者（不包括开除学籍、劝退、令退、自退者），由学校发给肄业证书，并附已学课程的考核成绩。入学不满一年而中途退学者，只发给学习证明。

**第四十二条** 毕业、结业证书遗失或者损坏，经本人申请，继续教育学院核实，报河南省教育厅，由教育厅出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。学位证遗失或者损坏，经本人申请，继续教育学院核实后，可以出具相应的证明。

**第八章 附 则**

**第四十三条** 本规定由新乡学院继续教育学院负责解释。

**第四十四条** 本规定自发布之日起施行。

 2016年7月8日

 新乡学院校长办公室 2016年7月30日印发