

新乡学院文件

新院政〔2023〕90号

签发人：尹新明

新乡学院 高等学历继续教育学生学籍学历管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学秩序，提高高等学历继续教育的教学质量，保障学生的合法权益，严格高等学历继续教育学生学籍管理，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）的精神，结合《新乡学院学籍管理实施细则》（院教字〔2021〕10号）和学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于取得我校高等学历继续教育学籍的本科生、专科生。

第三条 新乡学院高等学历继续教育学制：专科起点升本科（简称“专升本”）学制为 2.5 年；高中起点升专科（简称“高起专”）学制为 2.5 年；高中起点升本科（简称“高起本”）学制为 5 年。

第二章 入学与注册

第四条 我校录取的高等学历继续教育新生，持录取通知书及有关证件，按入学报到须知要求在规定时间内办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。请假时间从报到之日算起不超过 10 个工作日。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 报到时，继续教育学院对新生入学资格进行初步审查，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书、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 新生因患病、应征入伍、怀孕等原因可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。应征入伍的新生，可以保留入学资格至退役后 2 年；因病或其他原因不能正常入学的新生，经继续教育学院研究批准可以保留入学资格 1 年。保留入学资格的学生，新生开学 10 个工作日内，持本人书面申请及相关证明材料，到继续教育学院办理保留入学资格手续，逾期不办理手续者，不再保留入学资格。

新生在保留入学资格期满前 10 个工作日应向继续教育学院申请入学，经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 新生入学后，学校在3个月内按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、考生档案等是否一致；
- （四）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。

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、徇私舞弊等行为的；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第九条 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馆保存。

第十条 学生在校期间，每学年按规定时间缴纳学费，因特殊原因不能如按期缴费者，必须办理缓缴手续。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。

第三章 课程考核与成绩记载

第十一条 学生必须按时参加学校教学计划规定课程的考核和其他教育教学环节的学习与考核，考核成绩记入学

生成绩表，归入学籍档案，作为学生毕业和授予学位等的依据。

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。

第十三条 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 60%，平时成绩占 40%（线上学习情况、作业、测验、实验等）。课程成绩合格的标准为百分制须大于等于 60 分，五级制须达到及格及以上，未合格者须参加补考。对于补考的成绩原则上会做相应的标注。

第十四条 毕业论文（设计）环节由继续教育学院组织实施。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 学生因故不能参加课程考核的，应提出缓考申请。缓考申请报继续教育学院审批备案；缓考不及格者可给予补考机会；未办理缓考申请或申请未获准而缺考的，视为旷考；旷考学生不得参加补考，该门课程成绩记零分。

第十六条 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。

第四章 转专业与转学

第十七条 一般情况下，学生应当按录取专业入校学习，原则上不得转专业。有下列情形的，可申请转专业：

（一）确实有拟转入专业的特长或在原专业学习确有困难的；

（二）确实有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

（三）学生复学因专业调整原专业被撤并的。

第十八条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）同层次不同学科类的（即文史类、理工类、经管类、艺术类、教育类、外文类、文中类等之间不能跨科类转专业）；

（二）不同学历层次的；

（三）不同学习形式之间的（即函授与业余之间不得互转）；

（四）入学满一学年的；

（五）已转过一次专业的；

（六）应予退学的；

（七）无正当理由的。

第十九条 转专业办理程序：

（一）校本部学生转专业，需学生本人填写转专业申请表，报继续教育学院审核并办理相关手续；

（二）校外教学点学生转专业，需学生本人填写转专业申请表，校外教学点负责人签字同意并且盖公章，报继续教育学院审核并办理相关手续；

第二十条 学生一般应在我校完成学业。有下列情形的，可申请转学：

（一）确有某种特殊困难，理由正当，不转学无法继续学习的；

(二) 确实有某方面特长, 本校无相应专业使其完成学业的;

(三) 因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的。

第二十一条 有下列情形之一的, 不得申请转学:

(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) 应予退学的;

(四) 毕业前一年的;

(五) 无正当理由的。

第二十二条 转学办理程序:

一般应在注册学籍后第二学期办理转学手续。学生本人提出书面申请, 经我校和拟转入学校审核同意后, 报河南省教育厅主管部门批准, 方可按规定办理转学手续。

第五章 休学与复学

第二十三条 凡取得我校学籍的学生, 有下列情况之一者, 可以申请休学:

(一) 因病经二级甲等以上医院诊断证明, 需停课治疗, 休养时间占集中面授总学时 $1/3$ 及以上者;

(二) 应征入伍者;

(三) 家庭困难, 暂时中断学业者;

(四) 其他特殊情况。

第二十四条 休学办理程序: 学生本人提出申请, 持有有关证明, 经继续教育学院批准, 方可办理休学手续。

第二十五条 原则上学生在校学习期间可休学 1 次, 休

学期为 1 年，原则上累计不超过 2 年，休学期间保留学籍；在籍学生应征入伍者，学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

第二十六条 学生复学。学生休学期满前 10 个工作日内提出复学申请。因病休学应有二级甲等以上医院健康检查证明，经继续教育学院审查同意后方可复学。复学后，编入原专业相应年级学习；若无法编入合适年级、专业的，可转读其他相近专业；休学期间，触犯国家法律，构成犯罪的，取消复学资格。

第六章 退学

第二十七条 学生有下列情形之一的，学校可给予退学处理：

（一）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；

（二）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；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能坚持学习的；

（四）超过学校规定期限未注册且未履行暂缓注册手续的；

（五）违反国家法律、校纪校规情节严重者；

（六）学生本人申请退学者；

（七）其他应予退学的。

第二十八条 退学办理程序：学生本人提出申请，持有

关证明，经继续教育学院批准，方可办理退学手续。

第二十九条 退学学生应当及时办理退学手续，并领取继续教育学院出具的退学通知单；因特殊情况无法将退学通知单送交本人，在继续教育学院网站发布公告，自发布公告之日起经过十日，即视为送达本人。退学学生应在规定期限内办理退学手续，超过规定期限后，继续教育学院可自行处理。退学的学生不得申请复学。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十条 学生在规定的学习年限内，修完教学计划规定的全部课程和其他教育教学环节的学习与考核，成绩合格，且按时参加毕业信息采集，达到以上毕业要求的，准予毕业，颁发毕业证书。

学生在基本学制年限内，未达到毕业要求的，可以根据自身情况向继续教育学院申请延长学习年限。申请延长学习年限的，每次延长一学年，延长期满，须重新提出申请。学生最多可以申请延长2年学习年限，延长学习年限的按原收费办法收取延期期间费用。学生须在学校规定最长学习年限内达到毕业要求，否则按结业处理，发给结业证书。

申请延长学习年限的本科生不得申请学位。

第三十一条 取得毕业资格的学生，符合《中华人民共和国学位条例》和《新乡学院高等学历继续教育学士学位授予工作实施细则（修订稿）》（院教字〔2021〕23号）规定，可授予学士学位，颁发学位证书。

第三十二条 学生在规定的基本学制内，未达到毕业要

求的，可提出申请，经继续教育核实批准后，发放结业证书。

第三十三条 学生学习期满一学年及以上中途退学的，可提出申请，经继续教育核实批准后，发放肄业证书或者写实性学习证明。

第八章 学业证书管理

第三十四条 学业证书包括学历证书和学位证书。学业证书由学校按照相关规定设计、印制。

第三十五条 学历证书包括毕业证书、结业证书和肄业证书。学历证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；学习起止年月；专业、层次、学制、学习形式；学校名称、校（院）长姓名及证书编号；发证日期等。

第三十六条 学位证书内容主要包括：姓名、性别、出生日期、照片；攻读学位的学科、专业名称；所授学位的学科门类或专业学位类别；学位授予单位名称，校（院）长姓名及证书编号；发证日期等。

第三十七条 严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，继续教育学院取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，继续教育学院依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，继续教育学院按程序予以注销并报上级主管部门。

第三十九条 学历、学位证书遗失或者损坏，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。

第九章 附 则

第四十条 本规定自公布之日起执行。本规定若与上级相关规定不一致时，以上级规定为准。

第四十一条 本规定由新乡学院继续教育学院负责解释。

