

# 湖州师范学院文件

湖师院发〔2023〕53号

---

## 关于印发《高等学历继续教育 学生学籍管理办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《高等学历继续教育学生学籍管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州师范学院

2023年7月27日

# 高等学历继续教育学生学籍管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻国家教育方针，保障学生身心健康，促进学生全面发展，规范高等学历继续教育学生的学籍管理，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》以及其他相关法律、法规，结合我校高等学历继续教育实际，制订本办法。

## 第二章 入学与注册

### 第二条 注册

1. 按国家成考招生规定录取的新生，须凭本校签发的录取通知书和学校规定的有关证件，按时到校办理入学注册手续。

2. 因故不能按时报到者，须凭本人所在单位或相应证明事先向学校请假，并履行相关手续。请假一般不超过60天（含法定节假日，下同）。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

3. 已录取的新生因特殊原因当年暂不能入学者，由本人提出申请，到学校办理相关手续，经批准后可保留入学资格。保留入学资格时限为1年，服兵役新生经审核批准可以申请保留入学资格至其退役后两年。

4. 保留入学资格期满的学生，须提前向学校提出入学申请，经批准后，方可办理入学手续，规定期限内不申请或逾期不办理入学手续者，视为放弃入学资格。

### 第三条 资格复查

学生入学后，学校招生部门在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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；
5. 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。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，报有关部门调查处理。

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，可以按照第二条的规定保留入学资格。

#### **第四条 缴费**

凡在籍学生，每学年必须按规定日期办理注册缴费手续。

#### **第五条 学习年限**

各专业、各层次的最短修业年限为 2.5 年。对于在最短年限未能达到毕业要求的学员，经本人申请和学校批准，允许其延长修业年限，最长修业年限不超过 5 年。

### **第三章 学习考勤与成绩考核**

#### **第六条 考勤**

凡学校规定的面授、考试、实验、实习及有关教学活动都实

行考勤。因故不能参加者，须事先向学校书面请假（病假须提供医疗单位证明，事假须提供所在单位证明）并经批准，假条送班主任保存。未经准假而不参加课程面授或结业考试者以旷课、旷考论处，对旷课、旷考者，将根据学校相关规定给予批评教育、纪律处分，情节严重的，取消学籍处理。

### **第七条 课程考核**

各门课程的成绩考核按教学计划规定进行，课程考核分为考试和考查两种。凡每门课程线下课时缺、旷课超过三分之一者，不得参加该门课程的期末考试，经补修后，方可参加补考。学生须按照教学计划坚持自学，认真独立完成作业，作业应按规定日期上交。凡一门课程作业完成不满三分之二者，不得参加该门课程的期末考试。凡实验或实习的课程，不参加实验或实习，以及实验、实习不及格者，该门课程成绩记为不合格。

**第八条** 各门课程期末考试成绩和毕业论文（毕业设计）成绩评定均采用百分制记分，其中期末考试卷面成绩占 60-80%，平时成绩（包括作业、测验、实验等）占 40-20%。课程考核合格标准：百分制成绩在 60 分（含）以上。学生各科成绩记入本人学籍档案。

**第九条** 期末考试不及格的课程允许补考，课程补考成绩评定不参考平时成绩，以百分制记分的补考成绩，学位课达到 70 分及以上按 70 分记，未达到 70 分但达到 60 分按 60 分记，其他课程达到 60 分及以上者按 60 分记。

**第十条** 学生应按规定时间、地点参加课程期末考试。考试

期间原则上不予请假，如因特殊原因不能参加者，须持有关证明事先办理缓考手续，经学校批准同意后，可给予缓考机会，缓考一般与其他补考同时进行，缓考课程成绩按照正考成绩评分方式评定。

**第十一条** 违反考场纪律、考试作弊或严重违纪者，该课程成绩以零分计，不得参加补考，并视其情节轻重，根据有关规定给予批评教育或纪律处分。

#### **第四章 免修免考与学分替换**

**第十二条** 凡符合下列条件之一的，可申请免修免考相应课程，并进行学分替换，取得相应的学分，免修免考进行学分替换的课程仍需缴纳学费：

1. 通过国家和省统一组织的外语，计算机等级考试者，可免修相同或相关课程，并取得相应的学分。非英语专业学生参加大学英语三级(CET-3)及以上考试、全国公共英语三级(PETS-3)考试、高等学校英语应用能力考试A级(PRETCO-A)、全国大学英语四级、六级考试等成绩合格者；英语专业学生通过第二外语三级及以上考试且成绩合格或参加学校组织的第二外语学位课程考试且成绩合格；已获得国家承认的本科及以上的毕业证书、学位证书的毕业生，可申请免试；

2. 通过自学考试或在我校其他类型项目中已修读相同层次、相同或相近专业的相同课程，成绩合格者，可申请免修该课程，并取得相应的学分；

3. 在我校高等学历继续教育修读的学生，由于停修或专业

设置等原因引起教学计划变动、课程调整等情况的，可视实际情况同相近专业的相关课程进行学分替换；

4. 获得市级及以上各种荣誉称号、省级及以上学科竞赛最高奖、省级及以上文艺体育比赛最高奖的，可视实际情况与相同或相近专业的相关课程进行学分替换；

5. 通过国家认可的职业技能培训与考试，获得资格证书的，可视实际情况与相同或相近专业的相关课程进行学分替换；

6. 以第一作者在核心及以上经学校相关部门认定的学术期刊公开发表与本专业相关的学术论文 1 篇及以上，可视实际情况与相同或相近专业的相关课程进行学分替换；

7. 获得国内或国外实用新型、发明专利 1 项及以上、计算机软件著作权 1 项及以上，可视实际情况与相同或相近专业的相关课程进行学分替换；

8. 学生因其他情况提出免修免考与学分替换的，由继续教育学院根据实际情况讨论决定。

**第十三条** 免修免考课程门数一般不得超过所学专业培养方案规定课程的三分之一。

**第十四条** 符合申请免修免考条件并要求免修某课程或学分替换的学生，应在该课程开课前由本人填写免考申请表，并附课程成绩单或证书复印件，并提供原件以供查验，报经学校继续教育学院核准。

## **第五章 休学、复学与退学**

**第十五条** 学生有下列情况之一者，可申请休学：

1. 有严重疾病，经县级以上医院证明必须长期治疗休养，无法坚持学习者；
2. 经任职单位证明，有其它特殊原因，必须休学者；
3. 因特殊情况连续二个学期不能参加学习或学校认为必须休学者；
4. 因服兵役提出休学申请者。

**第十六条** 学生有下列情况之一者，应予退学：

1. 超过学校规定期限未交费注册而又无正当理由的；
2. 因病或特殊原因，确定不能继续学习者；
3. 休学期满不办理复学手续者；
4. 在校学习时间（含休学）累计超过最长学习年限者；
5. 本人申请退学。

**第十七条** 学生休学、复学与退学等应由本人提出书面申请，并附有相关证明（应征入伍学员须提供入伍通知书），经相关学院初审批准后，提交继续教育学院复审批准，办理休学手续并备案。期满仍不能复学者，需再办理休学手续，学生休学一般以1年为限，修业时间与休学时间合计不得超过最长修业年限。休学日期以休学批准之日算起。

**第十八条** 学生休学期满要求复学，须本人提前提出书面复学申请，经相关学院和继续教育学院审核批准，办理复学手续。复学学生原则上编入原专业下一年级学习，若该专业无后续年级，可由学校安排原班跟读或申请转入相近专业下一年级学习。学生复学，如遇学费标准发生变化，则按复学当年标准缴费。

**第十九条** 学生退学由继续教育学院办理相关手续和备案，并书面通知退学者本人。已退学学生不得申请复学，但可以根据招生规定，重新报考。

## **第六章 转专业**

**第二十条** 函授业余学生原则上按录取专业就读，不得随意转专业，但如确有下列情况之一者，可允许同科类间转专业：

1. 学生确有专长，本人申请，经转入专业所在院系考核证实，转入该专业更能发挥专长者；

2. 个别学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明，不能在原专业学习者；

3. 经学校认可，学员确因工作变动或有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

4. 根据社会对人才需求情况的发展变化，必要时经学生同意，学校可以适当调整学生的所学专业；

5. 新生入学满一学期后，一般不予办理转专业；毕业年级一律不办理转专业。专科不能转入本科学习。

**第二十一条** 函授、业余学生在本校范围内转专业或转函授站，须由学生本人提出书面申请，相关专业或函授站点同意，经继续教育学院审批，报学信网备案。

## **第七章 奖励与处分**

**第二十二条** 在学习期间，对思想品德好，遵纪守法，积极参加面授，学习成绩优良的函授、业余学生，可通过民主评选和推荐，由继续教育学院审批，评为优秀学生并给予表扬和奖励。

**第二十三条** 对违反本校规章制度或有不良行为的学生，应

给予批评教育；对犯有严重错误的学生，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分。

**第二十四条** 对学生的奖励与处分记入本人学籍档案，并送达学生本人及通知学员工作单位。

## **第八章 毕业与结业**

**第二十五条** 取得学籍的学生在学校规定年限内，修完培养方案规定的全部课程，完成教育教学计划规定内容，经考核成绩合格，德、智、体、美、劳各方面达到毕业要求，准予毕业，由学校发给经国家教育部电子注册的成人高等教育毕业证书。

**第二十六条** 按照《湖州师范学院高等学历继续教育本科学士学位授予工作实施细则》规定，符合条件的本科毕业生授予学士学位。

**第二十七条** 学制期满，完成了教学计划规定的全部课程，仍有课程不及格未达到毕业要求者，可申请延长学制，未申请者按结业处理。

**第二十八条** 因学习成绩原因结业者，在最长修业年限内可以申请重修不及格课程，重修成绩合格达到毕业条件者可换发毕业证书。

**第二十九条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，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。

**第三十条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。学校完成学历注册并提供网上查询后，不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

**第三十一条** 学校在学生毕业前开展人像比对和身份复核。对确认的人像比对不一致、违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的、无学籍的、空挂学籍的或不具备毕业资格的学生，学校不颁发学历证书、学位证书，不进行电子注册；已颁发的学历证书、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。

**第三十二条** 学历证书和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

**第三十三条** 本规定适用于本校高等学历继续教育学生。

**第三十四条** 本规定由校行政负责解释，社会合作处继续教育管理办公室具体承办。

**第三十五条** 本规定自 2023 年 9 月 1 日起开始施行。

---

抄送：党委各部门。

---

湖州师范学院校长办公室

2023 年 7 月 28 日印发