遵义医科大学办公室文件

遵医校办发〔2021〕69号

遵义医科大学办公室

关于印发遵义医科大学高等学历

继续教育学生学籍管理办法(试行)的通知

各院系、各部门：

《遵义医科大学高等学历继续教育学生学籍管理办法(试行)》已经2021年11月2日学校第十八次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

遵义医科大学办公室

2021年11月3日

遵义医科大学

高等学历继续教育学生学籍管理办法(试行)

第一章 总 则

**第一条** 为贯彻国家教育方针，加强高等学历继续教育学生管理，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，依据教育法、高等教育法以及《普通高等学校学生管理规定》，结合《遵义医科大学章程》，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于高等学历继续教育专升本学生。

**第三条** 继续教育学院负责学生学籍管理工作。

第二章 入学与注册

**第四条** 按国家招生规定录取的新生，持本人二代身份证按照规定的期限到学校或相应的教学点办理入学手续，因故不能按期入学者，应当事先书面向继续教育学院或相应的教学点请假，并附相应证明。请假一般不能超过两周，未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，均视为放弃入学资格。

**第五条** 新生入学后三个月内，由继续教育学院教务科组织年级辅导员对学生录取通知书、居民身份证、专科毕业证书（专科学历待清查的学生需提供学历电子备案表或学历认证报告）、加分照顾或免试入学资格证明等材料与录取新生名册、电子档案进行逐一核查，并现场采集新生照片与入学考试报名照片、居民身份证照片进行人像比对，对学生身份信息、录取手续及程序、录取资格等方面进行复查，全部复查合格者准予注册。凡发现学生存在与入学考试身份不符、弄虚作假、违纪舞弊等情形的，确定为复查不合格，由继续教育学院报学校按相关规定取消其学籍。情节恶劣的，报请省招生考试院倒查追责或有关部门调查处理。

**第六条** 新生因患重大疾病、突遇重大变故等不能在校学习的，可以申请保留入学资格。保留入学资格的新生应在第一学期开学时办理手续，开学后两周内无故不办理手续者，取消其入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在籍学生待遇。保留入学资格的学生可在下一学年开学前向继续教育学院提交入学申请，经审查同意后按当年新生办理入学手续；审查不同意或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

**第七条** 实行新生学籍电子注册和毕业生学历电子注册制度。学校完成新生学籍电子注册后，所有学生须在规定期限内登录中国高等教育学生信息网（网址：ww.chsi.com.cn，以下简称学信网）查询本人学籍。

第三章 学制与学习年限

**第八条** 成人专升本各专业学制为2.5年。

**第九条** 学生在校学习时间实行弹性学习年限。允许专升本学生在校修业年限在专业学制年限的基础上延长2年，休学、保留学籍等包含在修业年限内。

第四章 课程修读、考核与成绩记载

**第十条** 学生修读课程和顺序应以各专业培养方案为准，根据继续教育学院的教学安排进行修读。

**第十一条** 继续教育课程分为通识课程、基础课程和专业课程。通识课程在网络平台上学习到规定的时间即可，基础课程在网络平台上学习并考试，专业课程除在网络平台上学习外还需完成阶段测验和到校面授及考试。

**第十二条** 学生必须参加所修专业教学计划规定课程的考核。考核成绩记入成绩册并归入个人档案。

**第十三条** 学期面授课程结束后安排一次正考，正考不合格的课程，在下一学期初期安排一次重考，重考不合格的课程在毕业前安排一次补考。

**第十四条** 面授课程结束后，学生必须参加学校安排的正考，不得越过期末考试而直接申请参加重考。如确有特殊情况不能参加正考的，应按规定办理缓考手续。

**第十五条** 学生因病或其他特殊原因需要缓考的，须在考试前申请办理缓考手续，缓考的学生可参加该年级下学期开学时举行的重考。缓考申请未准或未办理缓考手续不参加考试者按缺考处理。

**第十六条** 学校倡导多元化的考试方法和形成性评价。考试方式包括闭卷笔试、开卷笔试、网络考试等。继续教育学院在课程修读之前向学生公布课程的考核方式及成绩评定办法。凡考试的课程皆采用百分制计分，60分为合格。学生课程总成绩由平时成绩（含面授课程考勤成绩、阶段测验成绩、网络自学成绩）和期末考试成绩进行综合评定。

**第十七条** 学生参加过相同课程的国家自学考试，其考试成绩达60分以上者，凭单科合格证书可办理相同课程的免修手续，其成绩以自学考试的分数记载。

**第十八条** 因学籍异动原因，已修读合格的课程，可申请免修。

**第十九条** 学生违反考核纪律或者作弊的，相应课程考核成绩记0分，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

**第二十条** 各门课程按教学计划完成教学任务后，按要求认真组织考试、阅卷和评分，考核成绩经教研室审核后，于该课程考试结束后2周内报送至继续教育学院教务科。学生成绩录入系统后，任何人不得擅自更改。确有差错的，须填写成绩更正表，经教研室主任审核签字并加盖教研室公章后，与相应材料一起报继续教育学院教务科审核后更正。

第五章 考勤与纪律

**第二十一条** 年级辅导员根据学生到课率（如点名、签到等）进行考勤，将学生出勤情况按所占成绩的比例折算成学生的考勤成绩并报继续教育学院教务科。

**第二十二条**  学生因特殊情况需要请假的，须提前将书面请假条和证明材料报年级辅导员审核签字后交教务科审批。

第六章 转专业与信息修改

**第二十三条** 学生申请转专业须具备的条件：

1.具有本校学籍资格，注册手续齐备；

2.在进校第一学期提交申请书及相应材料。包括转专业申请书、身份证复印件、拟转入专业执业资格证复印件（或拟转入专业对应的学历证书）。

**第二十四条** 转专业材料由学生交年级辅导员审核签字后报教务科审查，由教务科将审查后拟同意转专业的申请书报继续教育学院分管领导审批并签字确认；若是教学点生源，由所在教学点审查签字后报学校继续教育学院教务科。

学生完成转专业手续后必须服从转入专业辅导员的管理，并按转入专业教学计划完成教学任务方可毕业。

**第二十五条** 学生在校期间申请更改本人姓名、出生日期、身份证号等身份信息的，需提交信息修改申请书、身份证原件、复印件以及当地派出所或县级公安机关相应证明材料，经年级辅导员审核签字后报教务科审查，由教务科将符合信息修改条件的申请书报继续教育学院分管领导审批并签字确认。若同时申请更改姓名、出生日期和身份证号的，由继续教育学院审查后提交学校研究决定。若是教学点生源，由所在教学点审查签字后报学校继续教育学院教务科。

第七章 休学与复学

**第二十六条** 学生因疾病、怀孕、生产、外出学习等不能坚持正常学习的，由学生提出书面申请及相应证明材料，经辅导员审核后，报教务科审批。

学生休学一般以一年为期，累计不得超过两年。休学时间从休学手续完成时算起。

**第二十七条** 学生休学期间不能参加课程考试。

**第二十八条** 学生休学期满后，应向学校申请复学。学生将书面申请及相应证明材料交辅导员审查签字后报教务科。经核查符合复学条件者，由教务科为其办理复学手续。

第八章 退 学

**第二十九条**  学生有下列情形之一的，可予退学：

1.在学校规定年限内未完成学业的；

2.休学期满，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；

3.未请假连续两个学期未参加学校规定的面授学习的；

4.本人申请退学的。

**第三十条** 对学生的退学处理，除本人申请退学外，由校长办公会议研究决定。

第九章 毕业与学位

**第三十一条** 毕业、学位资格

凡具有我校学籍的学生，德育合格，且在规定学习年限内完成培养方案要求的教育教学计划，成绩合格者，准予毕业，颁发毕业证书。符合《遵义医科大学高等学历继续教育学士学位授予实施细则》规定者，授予学士学位。

**第三十二条** 毕业证书、学位证书每年办理一次。证书遗失或损坏不能补发，但可向学校申请办理相应证明书，证明书与原证书具有同等效力。

**第三十三条** 学历证书和学位证书相应信息严格按照学校招生时确定的办学类型和学习形式以及在学信网注册的学籍信息进行填写。

学历注册前要求所有学生上学信网核对本人信息并确认；学历注册并提供网上查询后，不能变更证书内容及注册信息，学校不再受理学生信息变更事宜。

**第三十四条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍而获得的学历、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、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，学校报省教育厅宣布无效。

第十章 学籍档案

**第三十五条** 学籍档案是记载学生在校期间学习成绩及其他情况的历史资料。对学生的入学注册、成绩考核、留级、转专业、休学、复学、退学、毕业资格和学位授予资格审核、证书发放等情况，均应详细记载，并妥善保管所有材料。学生在校期间由继续教育学院教务科负责学籍档案的管理，学生离校后移交学校档案馆管理。

**第三十六条** 查阅学生学籍档案应持有效身份证件和单位介绍信以及查阅原因，按档案管理有关规定办理。

**第三十七条** 已毕业离校的学生需要办理学习、成绩等证明的，可向继续教育学院教务科申请。经核查属实后，出具统一制定的证明书并加盖继续教育学院公章。

第十一章 附 则

**第三十八条** 本办法自发文之日起执行，由继续教育学院负责解释。

遵义医科大学办公室 2021年11月3日印发

共印3份