

安徽大学学历继续教育学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学历继续教育(函授、业余)学生学籍管理工作,依据《安徽大学学历继续教育学生管理办法》,制定本规定。

第二条 本规定适用于安徽大学学历继续教育(函授、业余)本、专科学生(以下简称学生)。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定,经我校正式录取的学历继续教育新生,持录取通知书或相关证件,按我校有关要求,在规定的期限内到校办理入学手续。

因故不能按期入学者,应当向学校请假,说明理由并提交相关证明材料,请假时间一般不超过两周。未请假或者请假后逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后,学校在新生报到之日起三个月内按照国家招生规定对新生进行复查。复查内容包括但不限于:

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. 前置学历是否真实、有效。

复查合格者予以注册,取得学籍;复查不合格者,根据具体情况予以处理,直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,不论何时发现,一经查实,立即取消入学资格或学籍。情节严重的,学校将移交有关部门调查处理。

第五条 对患有疾病的新生,经学校指定的二级甲等以上医院(以下简称医院)诊断不宜在校学习的,可由本人申

请，经学校批准，准许保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。治疗费用自理。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续；医院诊断仍不能学习的，取消入学资格；逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

第六条 在读学生在每年规定的期限内缴清学费后，方能注册取得学籍。未按学校规定缴清学费或者不符合注册条件的不予注册。

第七条 不能按期注册者，应当履行暂缓注册手续，即书面说明并附证明（所在地政府证明、病假附医院证明）办理请假。未请假或请假未准逾期两周以上者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第八条 凡取得我校学历继续教育学籍的学生，学习期间不得重新报考学历继续教育以及其它形式的学历教育，即不能具有双重学籍。

第三章 考核与成绩评定

第九条 学生须参加人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）考核，考核成绩应真实、完整地记入学生学籍表，归入本人档案，作为学籍处理、毕业资格审核和学士学位授予等的依据。对通过补考获得的成绩，应当予以标注。

第十条 学生因故不能参加考核的，应考前至少三天向辅导员提出书面申请，经教学管理部门同意，方能缓考，否则按旷考处理。缓考学生一般参加下学期的补考（因特殊情况不能参加的，应书面申请，否则按旷考论处），成绩按卷面成绩记载

第十一条 考核分为考试和考查两种。考试成绩采用百

分制记分；考查或实践性环节课程成绩采用五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）或百分制记分。

第十二条 考核可采用闭卷或开卷等形式进行。

第十三条 考试的成绩以课程结束时的考试成绩为主，平时成绩占一定比例（包括实验、实习、作业、平时测验等环节）。

第十四条 课程考核不及格的学生，可以参加学校组织的补考（补考一般安排在每学期开学两周内）。补考通过的成绩按 60 分或及格记载。

第十五条 凡旷考或考试作弊者，其成绩按零分记载，注明“旷考”或“作弊”字样，不准参加正常补考。如确有悔改表现的，经学院批准，毕业前可给一次补考机会（以下简称“毕业补考”）。考试作弊者，将视情节给予相应的纪律处分。

第十六条 参加全国高等教育自学考试取得单科合格的以及自选安徽网络园区学分公认的外校课程并取得单科成绩合格的，该单科课程可以免修免试。免修免试须本人提出书面申请，连同考试主管部门或教学组织单位出具成绩证明（自考课程须到当地自考办办理，安徽网络园区课程须到开课学校继续教育学院或园区管理中心办理）及证明复印件递交辅导员，经继续教育学院审核同意后生效。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得成绩，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次在我校入学的，其已获得成绩，经我校认定，可以予以承认。

第四章 休学与复学

第十七条 学生因服兵役、创业、工作调动、产假等原因不能坚持学习的，可申请休学。

第十八条 学生休学，一般应在开学的一个月内，由本人书面申请，经继续教育学院教学管理部门签署意见，报继续教育学院学籍管理部审核备案。

在校期间只能休学（含保留入学资格）一次，休学期限不得超过一学年（服兵役者除外）。

经批准休学的学生，发给休学证明，休学期间，保留学籍。

第十九条 学生休学期满，凭休学证明在学期开学一周内到继续教育学院学籍管理部办理复学手续。

第二十条 申请复学的学生，如无法在原专业学习的，继续教育学院学籍管理部视具体情况，经本人同意，可调整到相近专业学习。

第五章 升级、留级与退学

第二十一条 修完本学年规定课程，成绩合格的，准予升级。

第二十二条 一学年累计有 4-7 门课程不及格（经补考后）的或经毕业补考后仍有不及格课程的，予以留级。无后续专业的，可随班试读，并按照有关规定参加毕业补考。学生在校期间只能留级一次。

第二十三条 有下列情况之一的，应予退学：

（一）随班试读和留级的，一学年课程考核有 4 门及以上课程不及格（经补考后）的；

（二）一学年累计有 8 门及以上课程考核不及格（经补考后）的；

（四）在学校规定的学习年限内未完成学业的；

（五）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）休学、保留学籍期满，在两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(七) 因病不能坚持学习的;

(八) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

(九) 本人申请退学的。

第二十四条 凡退学的学生,由继续教育学院学籍管理部行文,继续教育学院负责人签署意见,提交校长授权的专门会议研究决定后,出具退学决定书送达本人,不能或难以送达本人的,采取邮寄方式或利用继续教育学院网站以公告方式送达。

第二十五条 学生对退学处理有异议,可在接到处理结果或处理公告结束后 10 日内向学校提出申诉,超过 10 日未向学校提出申诉的,视为无异议;对提出申诉的,学校在 15 日内复议并予以答复。

第六章 转学、转专业和调整学习形式

第二十六条 学生一般应在录取专业完成学业,但在学习期间因工作变动等原因可申请校内调整专业、学习形式。调整专业和学习形式,由本人向继续教育学院学籍管理部提出申请,继续教育学院审核同意,经校长授权的专门会议研究决定。

第二十七条 有下列情形之一的,不得转专业或调整学习形式:

(一) 一年级以上的;

(二) 入学考试科目不相同的专业;

(三) 在校期间已转专业或调整学习形式 1 次的;

(四) 教育主管部门规定不能转专业和调整学习形式等其它情形的。

第二十八条 被我校录取的学生应当在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在我校学习或

者不适应我校学习要求的，可以申请转学。

因我校培养条件改变等非本人原因需要转学的，我校可出具相应证明、同意转入其它学校。

有下列情形之一的，不得转学：

- （一）不同科类、不同层次之间；
- （二）毕业当年的；
- （三）应予退学或者已经退学及开除学籍的；
- （四）教育主管部门规定不得转学的；
- （五）无正当理由的。

第二十九条 申请转出的，须本人填写《安徽省普通高等学校学生转学申请（确认）表》，并附转入学校拟同意接收的证明，学校同意后由转入学校审核转学条件。

申请转入的，提供由录取学校签署同意转出意见《安徽省普通高等学校学生转学申请（确认）表》、成人招生考试报名表、录取新生名册复印件等，由学校专题会议研究决定。

第三十条 办理转学、转专业和调整学习形式的时间，一般在每学期开学前进行，学习期间不办理。

第七章 毕业、结业与肄业

第三十一条 具有安徽大学学历继续教育学籍的学生，在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格；符合本规定第三条之规定，准予毕业，颁发毕业证书。

第三十二条 对准予毕业的本科生，按《中华人民共和国学位条例》及《安徽大学学历继续教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则》（校政〔2017〕38号）规定，符合学士学位授予条件者，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第三十三条 学生学业期满，经毕业补考后仍有二门以内课程不及格（包括毕业论文或毕业设计）的，经本人申请，准予结业，发给结业证书。不符合毕业或结业条件，经本人

申请，发给肄业证书。

第三十四条 结业后一年内，本人提出申请的，可给予补考一次。补考成绩合格者，达到毕业要求，准予以结业证书换发毕业证书，毕业时间按毕业证发放日期填写，但不得申请学士学位。若补考成绩仍不合格或一年内未申请补考的，学校不再受理。

第三十五条 学满一学年退学的学生，经本人申请，发给肄业证书。

第八章 关于学生个人信息更改

第三十六条 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，学校进行审查后，报省教育厅统一办理。

第九章 学历证书管理

第三十七条 安徽大学学历继续教育毕业证书具有以下内容：

- （一）姓名、性别、出生年月、学习起止年月；
- （二）专业、层次、（本科、专升本、专科）；
- （三）学习形式（业余、函授）；
- （四）本人近期免冠正面两寸彩色照片并骑缝加盖学校钢印；
- （五）学校印章，校长签名；
- （六）发证日期及证书编号。

第三十八条 学历证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作。学校每年颁

发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第三十九条 对违反国家招生规定入学者，无论在校学习多长时间，学校不得发给学历、学位证书；已发的学历、学位证书，学校将予以撤销。

第四十条 学生毕业证书丢失或损坏，经本人申请，可办理毕业证明书。毕业证明书与原毕业证书具有同等效力。办理毕业证明书需提供：

1. 录取新生名册复印件；
2. 证书发放登记表复印件
3. 登有毕业证书遗失声明的省级报纸；
4. 2寸证件照片及同版电子照片

第十章 附则

第四十一条 学校行政主要负责人是学生学籍学历管理工作的第一责任人，对学生学籍管理工作负全面领导责任；分管继续教育学院工作的校领导是学生学籍管理工作的直接管理责任人；继续教育学院负责人承担组织实施责任；继续教育学院学籍管理部工作人员是学生学籍管理工作的直接责任人；辅导员是学生学籍管理工作的具体工作责任人。

第四十二条 本规定由继续教育学院负责解释。

第四十三条 本规定自发布之日起施行。原《安徽大学成人高等教育（函授、夜大）学生学籍管理暂行规定》（校政〔2011〕31号）同时废止。