

山东财经大学文件

政综〔2018〕3号

山东财经大学关于印发成人高等教育学生 学籍管理规定的通知

各教学院部（科研机构）、各职能部门、各教辅单位，各函授站：

现将《山东财经大学成人高等教育学生学籍管理规定》，印发给你们，请遵照执行。

山东财经大学

2018年11月22日

山东财经大学

成人高等教育学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护成人高等教育的教育教学秩序，规范学籍管理，不断提高教育和教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，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》（中华人民共和国教育部令第41号）等法律、法规，参照《山东财经大学全日制本科生学籍管理工作细则》（政教〔2017〕1号），结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于山东财经大学按照国家招生政策、招生规定录取的成人高等教育学生。

第二章 基本修业年限与学习年限

第三条 成人高等教育实行学年制管理，每学年划分为两个学期，学生在学校规定学习年限内完成教学计划规定课程且成绩合格方可获得毕业资格。

第四条 成人高等教育基本修业年限：高中起点专科（简称“高起专”）和专科起点本科（简称“专升本”）为2.5年，高中起点本科（简称“高起本”）为5年。

第五条 除本规定第二十七条另有规定外，成人高等教育高起专和专升本最长学习年限为 4.5 年（含休学和保留学籍），高起本最长学习年限为 7 年（含休学和保留学籍）。

第三章 入学与注册

第六条 成人高等教育实行缴费注册制，凡按国家教育部、省教育厅招生规定录取的各类新生，须持录取通知书、准考证、身份证、专升本学生的专科证书等有效证件，在学校规定的时间内报到、缴费后，由学校在规定时间内统一在“中国高等教育学生信息网”（以下简称“学信网”）办理学籍注册手续。

因故不能按期缴费、报到者，应当在学校规定的报到截止日期前向学校履行书面请假手续，请假一般不超过 2 周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格。

第七条 新生有身心状况不适应在校学习或者其他充分理由的，可以申请保留入学资格。新生应在学校规定的报到截止日期前，凭有效证明向学校书面申请，经学校批准后办理保留入学资格手续。保留入学资格期限最长 2 年，期间不具有学籍。

第八条 新生保留入学资格期满前 1 个月内应向学校书面申请入学，经学校审查符合要求，并在学信网注册取得学籍后方可办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。逾期不办理入学手续的，除因不可抗力等正当理由外，视为放弃入学资格。

入学后如原专业已停办，学生可转入相近专业学习。

第九条 学校应当在报到时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；审查不合格的，如果属于录取数据有误，需要学生本人向学校提交书面情况说明，并提供有效证明材料，由学校报山东省教育招生考试院及时修改录取信息，并办理入学注册手续。如果发现新生的录取数据、考生信息等与新生本人不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

专升本学生前置学历待清查的，应按规定进行学籍清查。对于清查未通过的学生及时办理取消学籍手续，学籍状态以学信网的注册结果为准。

第十条 新生入学后，学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。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，取消其学籍。情节严重的，学校将移交有关部门调查处理。

第十一条 学校对取得学籍的学生发放学生证进行管理。学生证是学生在校期间参加学习和考试的凭证，学生应妥善保管。如有遗失，学生应及时申请补发。学生证只限本人使用，不得涂改或转借他人。

学生应在学校留下通讯地址、联系电话等联系方式。在校期间如有变动联系方式的，应及时通知继续教育学院进行更正，否则，由此产生的后果由学生本人承担。

第十二条 已取得学籍的学生由学校建立学生学籍档案。学

籍档案内容应包括考生信息表、学籍卡、学生成绩表、毕业生登记表，以及其他应予归档的材料。学生学籍档案由继续教育学院负责管理并留存，学生毕业时，按规定办理档案转移手续。

第十三条 每学年开学时，学生应当按学校规定办理缴费注册手续。不能如期缴费注册者，应当办理延迟缴费注册手续，除因不可抗力等正当理由外，不按期缴费或延迟缴费逾期 2 周不办理者，学校予以退学处理。

第十四条 凡取得我校函授、业余学籍的学生，在校期间不得报考其他学校，不得具有双重学籍。

第四章 成绩考核与记载

第十五条 我校成人高等教育实行“网络学习+面授辅导”相结合的教学模式。每学期开学时，学生应到学校指定地点领取学习材料。

第十六条 学生应当按学校规定时间参加学校教学计划规定课程的考核，考核成绩载入学生成绩表，归入学籍档案，作为学生奖励、毕业和授予学位等的依据。

第十七条 课程考核分为必修课程考核、选修课程考核、实践教学课程（环节）考核和毕业论文（设计）考核。必修课和选修课考核成绩由作业、考勤和期末考试三部分组成，其中考试成绩占比不小于 60%。考勤缺课学时数占该门课程总学时数 30% 以上者，不能参加本课程的考核，该课程成绩按“0”分记载。

第十八条 考核成绩可采用百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）评分。百分制与五级分制的换算：90～100分为优秀；80～89分为良好；70～79分为中等；60～69分为及格；60分以下为不及格。

第十九条 学生因故不能参加考试的，考前应办理缓考手续，否则视为旷考，成绩按“0”分记载。课程考核不及格及申请缓考的学生可以参加补考，补考不予办理缓考，不另行收费。课程考核不及格且未参加补考者或补考成绩不及格者，需按学校安排，在规定的学习年限内重修本门课程，并缴纳课程重修费。

第二十条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，依据《山东财经大学学生违纪处分条例》（政学〔2017〕6号）给予警告、严重警告、记过直至留校察看处分。经教育确有悔改表现的，学校可以给予申请课程重修的机会。

第五章 免试

第二十一条 学生申请免试课程必须在同学历层次内进行，申请免试课程的总数不能超过教学计划规定课程的40%，实习、实践、毕业论文（设计）及实验课等课程和环节不能免试。免试课程仍需参加学习。

第二十二条 学生对同层次应修课程具有如下情况之一者，经学校批准，该课程可以申请免试：

（一）取得高等教育自学考试委员会所发的单科合格证书，并达到本校教学要求的；

（二）复学、留级、转学的学生原所学课程考试成绩及格以上，并达到本校教学要求的；

（三）取得国家承认的相同学历层次毕业证书者，原所学课程考试成绩及格以上，并达到本校教学要求的；

（四）非计算机类专业的学生已获得全国计算机等级考试一级及以上证书，并达到本校教学要求的，可以申请免试“计算机应用基础”课程；

（五）非英语专业的学生持有国民教育系列外语专业大专及以上学历毕业证书、大学英语四、六级考试成绩 425 分以上，并达到本校教学要求的，可以申请免试外语同类课程。

第二十三条 申请免试的学生须在新学期开学后 1 个月内按本专业本学期开课计划向学校提出申请，如实提供免试课程的相关申报材料，经学校审核同意后办理免试手续。对于弄虚作假者，一经查实，取消免试资格，并视情节轻重给予纪律处分。

第二十四条 经批准免试的课程，成绩按原成绩单实际分数记录入档；等级证书等未有百分制分数显示的，一律按 70 分记录课程成绩。

第六章 休学与复学

第二十五条 学生因病（经二级甲等以上医院诊断）、出国

（境）留学或其他特殊原因，不能坚持正常学习，应由本人提交书面申请，报学校批准后，办理休学手续。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校生活待遇。学生休学以1年为期，休学年限累计不得超过2年。

第二十六条 学生应于休学期满前1个月内向学校提出复学申请，经学校批准后办理复学手续。复学后编入相应年级、专业学习，如相应专业已停办，学生可转入相近专业学习。

第二十七条 新生和在校生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，应持入伍通知书等向学校申请保留入学资格或保留学籍，学校保留其入学资格或学籍至退役后2年。

服役结束后，学生在规定入学期满前1个月内凭退役证向学校递交入学注册申请，经学校审查批准后编入原专业或相近专业相应年级学习。

第七章 转学、转专业、转学习形式

第二十八条 学生一般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。有下列情形之一的，不得转学：

- （一）毕业前一年的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应

当出具证明，由省教育厅协调转学到同层次学校学习。

第二十九条 学生转学应由学生本人提出书面申请，经学校审批同意后，由拟转入学校审查转学条件及相关证明，认为符合拟转入学校培养要求且有培养能力的，可以转出；跨省转学的，由省教育厅协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。申请转入我校的，学校审查学生转学条件及相关证明后，认为符合我校培养要求且有培养能力的，可以转入。

学校对学生转学情况要及时公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育部门备案。

第三十条 学生一般应在被录取的专业完成学业，如确需转专业、转学习形式，应由本人在入学后 3 个月内提出书面申请，经学校审批同意后，办理相关手续。以下几种情况，不得转专业、转学习形式：

- （一）跨入学考试学科门类、跨学历层次；
- （二）入学三个月以上者；
- （三）已转过专业或学习形式者。

退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第八章 退学

第三十一条 学生有下列情形之一的，学校给予退学处理：

- （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）学生本人申请退学的；

（四）超过学校规定期限无故不按时缴费注册或延期缴费逾期的（除因不可抗力等正当理由外）；

（五）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

凡因上述原因退学的学生，经学校审批同意后，办理退学手续。一经退学，不得复学。学生对退学决定如有异议，可按照《山东财经大学学生申诉管理规定》（政学〔2017〕7号）提出申诉。

第九章 毕业、结业与学位授予

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

第三十三条 学生在学校基本修业年限内，修完教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，并根据学生要求发给结业证书。结业后在学校规定的最长学习年限内，结业学生可以按照学校安排重修相关课程并参加考核，成绩合格达到学校毕业要求的，可换发毕业证书。合格后颁发的毕业证书上的毕业时间按发证日期填写。

对退学学生，学习时间满1学年的，学校可以发给肄业证书；

少于1学年的可以开具写实性学习证明。

第三十四条 取得毕业生资格的学生，符合国家和学校学位授予条件的，可按照有关规定向学校申请授予相应的成人高等教育学士学位。

第十章 学业证书管理

第三十五条 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，经学校和省教育厅审核确认后予以变更。

第三十六条 学校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。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其入学资格或学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以收回并撤销。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，学校予以注销并宣布无效。

第三十八条 毕业生对学校所发学历证书应妥善保管，如有遗失或损毁不再补发。学历证书遗失，经本人申请，学校核实后

出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力且只能补办一次。

第十一章 奖励与处分

第三十九条 学校根据有关规定对思想品德、学业成绩等方面表现突出的学生，授予“优秀学生”等荣誉称号，给予表彰奖励。

第四十条 学生应当遵纪守法，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的各项规章制度。对违反法律法规以及校规校纪的学生，给予批评教育，并可视情节轻重，分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分，具体可参照《山东财经大学学生违纪处分条例》。处分结果通知学生本人及所在单位。

第四十一条 学校对学生的奖励、处分要真实完整地归入学校文书档案和本人档案。学生对学籍处理有异议的，可依照《山东财经大学学生申诉管理规定》有关规定提出申诉。

第十二章 附则

第四十二条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。

第四十三条 本规定由继续教育学院负责解释。

