

信阳职业技术学院办公室文件

信职院办〔2023〕46号

关于印发《信阳职业技术学院高等学历继续教育学生学籍管理办法》的通知

各处室、教学院部：

《信阳职业技术学院高等学历继续教育学生学籍管理办法》经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

信阳职业技术学院校长办公室

2023年10月11日



信阳职业技术学院

高等学历继续教育学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校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，保障学生的合法权益，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）、教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）等文件精神，结合学校实际，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专科生。

第二章 学制和学习年限

第三条 高等学历继续教育执行国家规定的基本学制。高中起点升专科（简称“高起专”）学制为2.5年或3年。

第四条 学生应在基本学制年限内完成教学计划规定的学习内容。因特殊原因不能按期完成的，由本人向学校继续教育学院提出书面申请。经继续教育学院批准，可适当延长学习年限。最长学习年限（除服兵役外），在基本学制基础上延长2年。

第三章 入学和注册

第五条 凡录取的高等学历继续教育新生，持录取通知书及相关证件，按学校有关要求和规定期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学的，应事先向学校请假。请假时间从报到之日算起不超过15天。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第六条 在报到时对新生入学资格进行审查。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、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符的，或有其他违反国家招生考试规定的，取消入学资格。

第七条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容为：所获得的录取资格是否真实、符合相关规定；本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；文化课考试复核，与招生部门提供的成人高考试卷进行比对。

第八条 复查中发现存在弄虚作假、徇私舞弊等行为的取消学籍，情节严重的，移交有关部门调查处理。

第九条 入学资格的保留与恢复

（一）有如下情形的，可申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

1.因患有疾病不能正常入学的，由本人向学校继续教育学院提出书面申请，经审核同意，可保留入学资格一年。

2.因应征入伍不能正常入学的，可申请保留入学资格至退役后2年。

3.其他原因不能正常入学的，由本人向学校继续教育学院提出书面申请，经审核同意，可保留入学资格一年。

(二) 获准保留入学资格的学生，在接到通知 15 日内，到继续教育学院办理相关手续。逾期未办理者，不再保留入学资格。

(三) 新生保留入学资格期满前，在规定期限内提出入学申请。由本人向学校继续教育学院提出书面申请，经审查合格的，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。

第十条 已取得学籍的学生继续教育学院通知其在规定时间内到校报到办理学年注册、分班级等手续。

第四章 课程考核和成绩记载

第十一条 学生应参加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，考核成绩记入本人档案。

课程考核方式以考试为主，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 50%，平时成绩占 50%（线上学习情况、考勤、作业、测验、实验等），课程成绩评定采用百分制或五级制。

毕业论文（设计）环节由学校继续教育学院组织实施，其成绩按五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载。

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。

第十二条 学生因故不能参加课程考核的，应提出缓考申请。缓考申请由学校继续教育学院审批。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，重新参加下一年级该门课程的学习和考核。

第十三条 学生缺交课程作业数达到该门课程作业总数1/3（含）的，不得参加课程考核，成绩记零分，且不得参加补考。须重新参加下一年级该门课程的学习和考核。

第五章 考 勤

第十四条 学生应按时参加学校统一组织的所有教育教学活动。学校继续教育学院对学生参加的所有活动进行考勤。因故不能参加教育教学活动的，应履行请假手续。不履行请假手续视为旷课。请假期满应履行销假手续。

请假累计超过该门课程授课总学时1/3（含）的，旷课累计超过该门课程授课总学时1/5（含）的，不能参加该门课程的考核，成绩记零分，且不得参加补考。须重新参加下一年级该门课程的学习和考核。

第六章 转专业和转学

第十五条 学生一般应在被录取专业完成学业。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）因专业调整原专业被撤并的。

转专业申请原则上在新生入学的第一学年提出。由本人提出书面申请，经学校继续教育学院审核同意后方可办理。

第十六条 学生一般应在我校完成学业。如确有某种特殊困难，理由正当，不转学无法继续学习的，可申请转学，由本人提出书面申请，经转出和拟转入学校审核同意，报省教育厅复核，批准后方可办理相关手续。

第七章 休学、复学和退学

第十七条 有下列情形的，准予休学：

- (一) 因病经二级甲等以上医院诊断，须停课休养或治疗，时间占教学活动总学时 1 / 3 及以上的；
- (二) 应征入伍的；
- (三) 因家庭困难暂时中断学业的；
- (四) 其他特殊情况。

第十八条 休学办理程序。由本人向学校继续教育学院提出书面申请，经学校继续教育学院审核同意后方可办理；休学期间保留学籍。原则上学生在籍学习期间休学 1 次，休学时限不得超过 1 年；在籍学生应征入伍的，保留其学籍至退役后 2 年。

第十九条 复学办理程序。休学期满前，在规定期限内提出复学申请。由本人向学校继续教育学院提出书面申请，经审核同意，办理入学手续；

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；

第二十条 有下列情形的，予以退学：

- (一) 休学期满，未提出复学申请或申请复学时复核不合格的；

(二) 连续两周未参加学校统一组织的教育教学活动且未履行请假手续的;

(三) 未在规定期限完成学年注册且无正当理由的;

(四) 未在本科学制年限内达到毕业要求且未办理推迟毕业手续的;

第二十一条 退学办理程序。学校对学生作出退学处理的,原则上由校长办公会研究审定;因个人原因申请退学的,由本人提出书面申请,经学校继续教育学院审核同意后方可办理相关手续;对超过规定最长学习年限且经多种途径无法联系到的学生,由继续教育学院提出退学处理意见,提请校长办公会研究审定,并予以公示。

第八章 毕业和结业

第二十二条 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,达到毕业要求的,到继续教育学院领取《河南省成人高等教育毕业生毕业资格审查表》,并认真填写《审查表》并签署意见,继续教育学院严格审核毕业生的资格,符合毕业条件的,按照教育厅相关规定和流程,颁发毕业证书。学生在规定的基本学制内,未达到毕业要求的,本人可提出申请,经学校批准后,发放结业证书。

第二十三条 毕业证书遗失或损坏,本人提出申请,经学校核实后,符合条件的出具相应的毕业证明书。毕业证明书与原证书具有同等效力。

第二十四条 对所颁发证书按照国家高等教育学历证书

电子注册制度，进行电子注册。

第九章 推迟毕业

第二十五条 在毕业资格审查时，如课程（含毕业论文（设计））成绩不合格或身份信息复核未通过，可以申请推迟毕业。申请推迟毕业的学生，须在毕业资格审查前提出。经学校继续教育学院批准后，方可办理相关手续。逾期未提出申请的，按相关规定办理退学手续。

第十章 申诉

第二十六条 学生对学籍处理有异议的，按照信阳职业技术学院学生申诉处理有关规定向学校提出申诉。

第二十七条 本管理办法由信阳职业技术学院继续教育学院负责解释，自公布之日起实施。