**淮北师范大学成人高等教育学生学籍学历管理实施细则**

**第一章 总则**

第一条 成人高等教育是我国高等教育的重要组成部分，是高等学校的基本任务之一。成人高等教育的特点是在职、业余、自学为主，面授或网络授课为辅，主要教学形式是分散的远距离教学。成人高等教育的特点和形式，要求必须加强组织管理，建立正常、稳定、良好的管理秩序，以保证成人高等教育任务的圆满完成，提高人才培养质量。

第二条 根据安徽省教育厅《安徽省成人高等教育学籍学历管理工作实施细则》（皖教高[2013]10号）、《安徽省高校成人高等教育学籍学历异动事项管理办法》（皖教高[2016]8号）及教育部办公厅《关于国内高等教育学历学位认证工作有关事项的通知》（教学厅[2018]）7号）等文件精神，结合我校成人高等教育实际情况，制定本实施细则。

**第二章 入学与注册**

第三条 淮北师范大学各类成人高等教育新生按照国家招生计划和有关招生规定，通过统一入学考试择优录取。

第四条 新生须凭录取通知书、准考证和专科毕业证书原件及复印件及网上交费凭证，按规定的日期和要求，在指定的函授站(教学点)办理入学注册手续。实行先交费后注册，新生必须在收到录取通知书后在规定时间内完成网上交费，不按时足额交纳费用者，不予学籍注册。

第五条 因故不能按时入学者，必须由本人事先提出书面请假手续，假期一般不得超过半个月。未经请假或请假逾期未办理续假手续者，除因不可抗力等正当理由以外，视为放弃入学资格。

第六条 因当年无法开班或因特殊原因当年不能入学者，经个人申请，淮北师范大学继续教育学院(以下简称学院)批准，报省教育厅备案，可转学、转专业或保留入学资格一年，随下一年级学生办理入学手续。

第七条 新生入学后，学院按国家成人高等教育招生规定对其进行复查，复查合格者，予以学籍电子注册，取得学籍；复查不合格者，取消入学资格。凡弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，除经查实后立即取消其学籍外，报省教育厅备案，由此引起的一切后果由本人承担。

第八条 其它年级学生须在每学年1-2月份网上缴费后，向所在函授站(教学点)办理报到注册手续。因故不能按时交费注册，必须申请缓办；未经缓办逾期二周不交费注册者，按自动退学处理。

第九条 学院每学年4月份对在校生进行一次学籍清理。学籍清理结果于当年6月底之前上网公布并报省教育厅备案。

第十条 新生的年级以入学年份定称，如二O一八年入学的新生年级，简称为“2018级”。

第十一条 已注册的学生由学院和函授站(教学点)分级建立学籍档案。学院学籍档案包括报名登记表、学生花名册、成绩册、奖励与处分、学籍异动、毕业生资格审查等材料，学生毕业时，档案材料交给用人单位归档。

函授站(教学点)学生档案包括花名册、成绩册、奖励与处分、学籍变动，由函授站(教学点)存档备查。

**第三章 操行与学业考核**

第十二条 淮北师范大学各类成人高等教育学生考核，包括操行和学业两个方面。操行考核是指对学生思想品德、遵纪守法、学习态度的综合评定；学业考核是指对学生学习教学计划规定课程的成绩测试。

第十三条 操行考核在学生毕业前进行，主要通过鉴定、写评语等办法进行。学生个人写出总结，班主任、函授站(教学点)和学院进行鉴定并写出评语。操行考核结果归入学生毕业档案。

第十四条 学业考核主 要采用考试与考查两种方式。每学期结束时，学生必须参加教学计划规定的课程考核。成绩记入学生成绩册，归入学籍档案。学业考核管理与成绩评定按《淮北师范大学成人高等教育考核管理与成绩评定办法》执行。

第十五条 学生因故不能参加期末学业考核者，必须事先向函授站(教学点)书面申请，经批准后可方缓考，缓考成绩按正常记分。

第十六条 凡考试作弊者，该课程成绩以“O”分记载，不准补考。

第十七条 学生必须按时完成作业。教师根据教学计划规定的自学时数布置作业，一般情况下，教材的每一章（节）或视频课的每一个模块、知识点后都有作业。学生要按时按量独立完成，并做到字迹、题号清楚，段落分明，语言文字、标点规范，力求答案正确。作业成绩占该课程学期总评成绩的10％；

第十八条 学生必须按时参加面授或网络课程学习。

1、学生要按时参加教学计划安排的面授或网络课程学习等教学活动。面授期间应做到不迟到、不早退、不无故缺勤。因故不能参加教学活动，必须事前由本人书面申请，凭任职单位证明或县级以上医院诊断书，向函授站(教学点)办理请假手续。凡未经请假或请假逾期不办理手续者，一律按旷课处理。

学生要根据教学计划安排，按教学进度自觉完成在线学习，按时完成课程作业，主动查看相关学习资料，积极参加课程讨论，在规定时间内完成网络课程学习任务。

2、集中面授期间，班主任要不定期考勤，并做好考勤记录，考勤记录要真实反映学生的出勤情况。

3、面授出勤或网上学习成绩（不含作业成绩）占该课程学期总评成绩的30％。

4、旷课时数累计超过该课程一学期面授时数三分之一以上者，或者网络课程网上学习成绩（不含作业成绩）不满10分者，取消本学期末考试资格。

第十九条 计算课程门数，按下列规定办理：

l、凡一门课程分几个学期讲授，如每个学期都进行考核，按考核次数计算门数；

2、凡教学计划规定的各种实践性教学环节，如单独进行考核，按一门课程计算；

3、毕业论文(设计)一律按一门课程计算。

**第四章 升级、留级、转学、转专业**

第二十条 学生学完本年度教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

第二十一条 学生毕业前有5门课程以下（含5门）不及格者，申请补考，补考成绩合格，发给毕业证书。学生毕业前有6门课程以上（含6门）不及格者，或经毕业前总补考后仍有不及格课程1门及以上者，应予留级。留级者原则上留入下一年级同层次同专业，如无同层次同专业可随班试读一年。学生在校期间只能留级一次。留级者应补缴当年学费。

第二十二条 学生一般应在被录取的学校和专业完成学业。学生在校学习期间有下列情况之一的，允许转学或转专业：

l、经个人申请，学院认可，学生确有某种特殊困难，不转学或转业则无法学习的；

2、学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经县级以上医疗单位诊断确认，不能在原专业学习的；

3、学生确有特长，转学或转专业更能发挥其特长的；

4、本科学生学习确有困难，要求转入专科学习的；

5、因招收学生限制，学校当年无法开班的。

转学或转专业原则上限于同科类(入学考试科目相同)、同层次和低年级进行。

有下列情况之一的，一般不得转学或转专业：

1、参加成人高考录取分数低于拟转入当年录取分数高的学校或专业；

2、不同科类、不同层次及高年级学生；

3、无正当理由者。

学生转学或转专业按下列程序和办法办理：

1、由学生本人提出书面申请；

2、学生在本校范围内转专业，由学院审批，报省教育厅备案；

3、学生在省内高校转学或转专业，经学校和转入高校审核同意，由转入学校报省教育厅审批；

4、学生向外省高校转学的，经学校和转入的高校同意，报省教育厅审批后，再由转入高校的省级教育行政部门批准；

5、外省高校的学生拟转我校学习的，须经转出高校和我校同意，转出高校报其省级教育行政部门审批后，由我校报省教育厅批准；

6、上报转学、转专业，必须提供下列材料：

转入高校报送《安徽省成人高等教育学生转学转专业申请表》、省级招生机构新生录取审批表、学生在校期间的学习成绩、学生要求转学或转专业的申请、有关证明材料。

**第五章 休学、复学、退学**

第二十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1、因病经县级以上医院诊断，需停课治疗、休养时间为一学期三分之二以上者；

2、一学期请假时间占三分之二以上者；

3、因其它特殊原因，经本人申请、学院同意，可以休学者。

第二十四条 学生休学，需附有关证明，由本人申请，学院批准。学生休学以一年为限，在校期间只能休学一次。

第二十五条 学生复学按以下规定办理：

1、学生休学期满，应于学期开学前，持有关证明向学院申请复学；

2、因病休学的学生，申请复学时须持有县级以上医院诊断，证明已经恢复健康；

3、经批准复学的学生，应随同下届同层次同专业学习，下届无同层次同专业，经本人提出申请，可转入同层次相近专业。

第二十六条 学生有下列情况之一者，给予退学：

1、有伤病经医院确诊，不能继续坚持学习；

2、违反学校纪律，学校勒令或劝其退学者；

3、本人申请退学。

学生休学、复学、退学由学院批准，报省教育厅备案。

**第六章 奖励与处分**

第二十七条 学生必须严格遵守国家政策法规及学校的各项规章制度。

第二十八条 对德、智、体、美、劳全面发展或在思想品德、学业成绩等某一方面表现突出的学生，可授予 “优秀毕业生”称号，获奖情况载入学籍档案。

第二十九条 对于违反国家政策法规及学校各项规章制度的学生可视情节轻重分别给予口头批评、通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看、勒令退学、开除学籍等纪律处分。

第三十条 学生有下列情况之一者，给予勒令退学或开除学籍处分：

l、反对党的基本路线，破坏安定团结，情节严重者；

2、违反国家政策法令，触犯刑律而构成犯罪者；

3、违反学校纪律，情节极为严重者；

4、留校察看期间，不思悔改者。

第三十一条 给予学生的纪律处分，由学院研究决定，同时通知其本人所在单位，并存入本人学籍档案，报省教育厅备案。

**第七章 毕业、毕业证明书**

第三十二条 学生学习期满，学完教学计划规定的全部课程，成绩及毕业鉴定合格者准予毕业。毕业信息由淮北师范大学统一进行学历电子注册后，颁发毕业证书。春季毕业时间为1月1日，秋季毕业时间为7月1日。

第三十三条 学生毕业时须作全面鉴定，其内容包括德、智、体、美、劳等各方面，重点是政治思想、道德品质、遵纪守法及学习态度等方面。

第三十四条 已学完教学计划规定的一半以上课程的学生，中途退学（不包括开除学籍者），学生本人申请，学院可出具已结业学科的成绩证明。

第三十五条 毕业证书是学生完成学业符合毕业条件后，学校发给学生的有法律效用的证明，只颁发一次。

第三十六条 毕业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后出具毕业证明书，毕业证明书与原证书具有同等效力。办理毕业证明书须提供市级以上报纸刊登的毕业证书遗失作废声明原件，由申请人本人到学院办理。每年6月和12月集中办理。

第三十七条 毕业班的毕业年份定称：如二O一八年毕业的学生年级，简称为“2018届”。

**第八章 学籍信息修改**

第三十八条 新生报到时应认真核对个人信息（姓名、性别、出生日期、身份证号码等）。对因报考疏忽等原因造成信息错误，申请变更注册信息的，须提供合法证明材料，经学院审核同意后，报省教育厅核准备案。学生在每年3月底之前向学院申请学籍信息更正。

第三十九条 学生学籍信息修改仅限于当年新生。

**第九章 毕业生图像采集**

第四十条 学生应按照学院统一工作安排，在规定时间和地点进行毕业图像信息采集。因故不能按时采集者按学院通知要求到指定地点进行图像信息补采。由于个人原因未进行毕业图像信息采集造成不能正常毕业的，由学生本人负责。

**第十章 学历认证**

第四十一条 我校学生毕业时都须进行电子注册。凡在高等学校学生学籍学历信息管理系统中注册的学历，都可在中国高等教育学生信息网（简称学信网www.chsi.com.cn）实行网上查询和电子认证。

**第十一章 附 则**

第四十二条 本实施细则适用于淮北师范大学各类成人高等教育，包括函授、业余等。

第四十三条 本实施细则自2019级新生起施行。

第四十四条 本实施细则由淮北师范大学继续教育学院负责解释。