

# 电子科技大学中山学院成人高等教育学生学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为维护我校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，确保人才培养质量，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、广东省教育厅有关成人高等教育学生学籍管理的相关规定，结合我院成人高等教育的特点及实际情况，特制定本规定。

**第二条** 本规定适用于我校按国家政策招生并录取的成人高等教育学生。

## 第二章 入学、注册及学制

**第三条** 经我校正式录取的成人高等教育新生，须持《录取通知书》和本人有效身份证件，在规定的时间内来校报到（分配到教学点的学生到各教学点报到），并办理入学手续。因故不能报到者，必须事先向继续教育学院教务科提出书面请假申请，未经请假或请假逾期两周不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生入学三个月内，学校按照招生规定进行复查，复查合格者取得学籍。复查不合格者，由学校根据情况进行处理，直至取消入学资格。凡属于不符合招生规定，弄虚作假者，不论何时发现，一经查实，即取消其入学资格或学籍，并报有关部门查处处理。

**第五条** 新生因疾病、生育等特殊原因不能按时入学者，应持相关证明向学校申请保留入学资格，经学校批准后可保留入学资格一年；自愿应征参军者，可保留入学资格至退役后两年。保留期满，由本人申请，经学校审查同意，重新办理入学手续。审查不合格或逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

**第六条** 新生学籍电子注册第一学期内，在教育部学信网发布学籍注册信息后，

应及时登录学信网实名注册本人的学信档案，并完成成人高等教育新生学籍信息自查，绑定自己的学籍信息。

考生报考时使用的个人信息就是在读期间的学籍信息，学校按招生录取数据进行学籍电子注册和学历电子注册，原则上不得更改。如因招生填报错误确与本人身份信息不符的，报到后两个月内向继续教育学院招生科提出更正申请。在读期间如因户籍变更导致个人学籍信息变更的学生，于每年的5月、10月向继续教育学院教务科提出变更申请。我院按上级主管部门规定报送学生提出的身份信息更正（或变更）的申请，具体审批以上级主管部门批复为准。

**第七条** 学生必须在每学年第一学期开学一个月内缴纳当年的学费及有关费用。因特殊原因不能按期缴费者，应书面申请延期，延期不得超过一个月。超过一个月者不能参加该学期课程的正常考试，于下学期开学前一周内交齐学费者可以参加课程补考。未申请延期、申请延期逾期未缴费者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

**第八条** 学制及学习年限。高中起点专科及专科起点本科的标准学制为2.5年，高中起点本科的标准学制为5年。因客观原因不能按学制完成学业者，可申请适当延长学习时间，但在校最长学习年限（含保留入学资格、休学）为标准学制基础上延长两年，即高中起点专科不得超过4.5年，专科起点本科不得超过4.5年，高中起点本科不得超过7年。超过最长学习年限者不予毕业。

### 第三章 课程考核与成绩记载

**第九条** 学生必须参加教学计划规定的课程和各种实践教学环节学习及考核，考核成绩记入学生成绩档案。

**第十条** 课程采用百分制记分（取整数，小数以四舍五入计），成绩大于或等于60分为及格。教学计划规定的跨学期授课且每学期均有考核的课程，每学期按一门课程计

算。教学计划规定的各种实践教学环节各按一门课程计算。

**第十一条** 学生的课程考核成绩由笔试成绩和网上考核成绩（或平时成绩）综合评定。平时成绩按网上学习过程和网上作业提交情况由学习平台系统自动评定。原则上笔试成绩占 50%，网上考核成绩（或平时成绩）占 50%。

**第十二条** 学生课程考核成绩不及格准许在下学期开学后补考一次。

**第十三条** 教学计划规定的所有实践性教学环节属于必修环节，必须进行考核。实践性教学环节考核成绩不及格者，须补考或重做。

**第十四条** 学生应按时参加教学计划规定教学、实践活动，因故不能参加者，须经请假批准。

**第十五条** 参加考核的学生必须严格遵守考场纪律，严禁作弊。

**第十六条** 学生考核成绩通过学习平台向学生公布，学生应及时查询个人成绩。如对成绩评定有疑问，需在考试后一个月内（假期时间除外）核对并提交成绩复核申请，逾期不予受理。

#### 第四章 课程免修与免考

**第十七条** 学生对教学计划规定的必修课程具备相应条件的可以申请办理课程免修或免考。

**第十八条** 课程免修免考的条件与原则：

（一）入学前已学专业与现学专业层次相同、教学要求相当的基础性课程，学生可申请课程免考。

（二）参加国家自学考试同层次同专业课程学习，并取得省级单科合格证书者，可以申请课程免考。

（三）非英语专业专科学生申请“英语”课程免考的条件：

- 1、获得省级大学英语二级或以上考试合格证书；
- 2、获得大学英语等级考试（CET）二级或以上级别证书者，获得全国公共英语等级考试（PETS）二级或以上级别证书者，可申请免考专科阶段的公共英语课程；
- 3、电子注册时年龄满 40 周岁。
- 4、户籍（以身份证为准）在少数民族聚居地区的少数民族学生。

（四）非英语专业本科学生申请“英语”课程免考的条件：

1、 获得大学英语等级考试（CET）四级或以上级别证书者，参加改革后的大学英语等级（CET）四级或以上级别考试，成绩达到 420 分者，可申请免考本科阶段的公共英语课程。

2、 获得全国公共英语等级考试（PETS）三级或以上级别证书者，可申请免考本科阶段的公共英语课程。

- 3、 电子注册时年龄满 40 周岁。
- 4、 户籍（以身份证为准）在少数民族聚居地区的少数民族学生。
- 5、 在读期间通过学位外语考试。

（五）申请“计算机应用基础”课程免考的条件：

1、 非计算机（微机）类专业学生获得全国或省级普通高等学校计算机等级考试一级或以上级别证书、获得全国计算机等级考试一级或以上级别证书，可以申请免考“计算机应用基础”课程。获得全国或省级普通高等学校计算机等级考试二级或以上级别证书、获得全国计算机等级考试二级或以上级别证书的学生，可以申请免考所考级别对应的计算机语言课程。

2、 计算机（微机）类专业专科及以上毕业生可申请免考“计算机应用基础”课程。

(六) 专业证书、毕业证书不能做为课程取得成绩的证明, 必须有相应的成绩单, 并经毕业学院校教务处盖章。

(七) 专业课程和实验、课程设计、毕业设计(论文)等实践性课程不得申请免考。

(八) 一门课程合格证书只能办理一次免修免考手续, 申请免考课程不能超过总课程的 1/3。

**第十九条** 对于某门课程正考、补考均不及格的学生, 在修业期限内达到本门课程免考条件的, 可以补办该课程免考手续。

**第二十条** 办理免考课程的成绩登载:

以自考成绩申请课程免考的学生, 其相同课程的考核成绩按自考考核成绩+5 分登载。对于大学英语二级(或三级)和计算机等级考试, 成绩为“合格”的按 75 分记, “良好”的按 85 分记, “优秀”的按 95 分记; 大学英语四级以上等级考试, 成绩为“合格”以上者, 以 95 分记。其他情况申请的以该成绩的相应成绩登载。

**第二十一条** 申请免修免考的时间及程序:

(一) 课程免修免考的办理时间在开学一个月之内进行。

(二) 课程免修免考必须本人提出书面申请, 填写《课程免修免考申请表》(一式二份)并同时提交相关证书、证明等材料的原件和复印件, 经教学单位负责人初审并在复印件上签字盖章, 报继续教育学院审批同意后, 准予课程免修免考。

**第二十二条** 提倡学生积极参加所有课程的学习, 巩固知识, 提高水平。无论何种形式获准免修免考, 学费仍应照常缴纳。

## 第五章 休学、复学与退学

**第二十三条** 休学。有下列情况之一的学生, 经审查属实可准予休学:

(一) 因病须停课休养或治病在六个月以上者;

- (二) 应征入伍者；
- (三) 因工作需要，半年以上不能继续学习者；
- (四) 因特殊原因，必须休学者。

休学期限为一年，期间不可参加课程学习和考核。应征入伍者可保留学籍至退役后两年，在校最长年限中扣除服役期。

申请休学的学生，应向所在教学单位提出申请，并附相关证明，填写《休学申请表》，经教学单位初审，报继续教育学院审批同意后方可休学。

学生保留学籍、休学期间不得报考其他院校，否则取消学籍。

**第二十四条** 复学。学生复学按下列规定办理：

(一) 因病休学的学生申请复学时，必须交验县级以上医院恢复健康的诊断证明，经学校指定医院复查合格后方可复学。

(二) 学生休学期满后，应在学期开学注册前向所在教学单位提出书面申请，并附相关证明，填写《复学申请表》，经教学单位初审，报继续教育学院审批同意后方可复学，学期中间不受理复学申请。

(三) 批准复学的学生，原则上编入下一年级同一专业学习，若教学单位下一年级无相同专业可转入相近专业学习，按编入年级专业的收费标准缴纳学杂费用，在学籍等各方面的管理均按下一年级的规定办理。

(四) 学生在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，以退学处理。

**第二十五条** 退学。学生有下列情况之一者，予以退学：

- (一) 无故不按期注册、缴费者；
- (二) 休学期满后仍不能复学或不办理复学手续者；
- (三) 因病、意外伤残，经医院诊断证明不能继续坚持学习者；

(四) 本人申请退学，经劝说无效者。

各教学单位负责整理和提交退学学生的材料，报学校审核，经主管领导批准后执行。

**第二十六条** 学生办理退学手续或按自动退学处理后，一律不予复学。

## 第六章 转专业、转学习形式与转教学单位

**第二十七条** 学生经国家成人高考招生录取后原则上按录取专业完成学业，有下列情况之一者，可申请转专业：

- 1、学生确有专长，转专业后更能发挥其特长者；
- 2、学生因病或生理缺陷，经学校指定医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚可在其他专业学习者；
- 3、因其他特殊原因，无法在本专业继续学习者；

**第二十八条** 有下列情况之一者，不允许转专业：

- 1、无正当理由者；
- 2、因违纪受到学校处分者；
- 3、高中起点本科三年级（含三年级）以上或专科、专升本二年级（含二年级）以上者；
- 4、对转出或转入专业难以组织教学者；
- 5、成人高考入学考试科目不同者；
- 6、成人高考入学考试成绩低于转入专业的最低录取分数线者。

**第二十九条** 学生在校期间，只能申请转专业一次，原则上限于在同科类、同层次、同年级进行，由学生本人在每学期开学一个月内提出书面申请，经学校审核并报送学信平台审批通过后，方可在转入专业学习。

**第三十条** 学生被批准转专业后按新专业要求执行教学计划及交纳学费，且不得

申请转回。

**第三十一条** 学生经国家成人高考招生录取后原则上不得转学习形式，个别确因特殊情况需要转学习形式者，由学生本人在入学后四周内提出书面申请，并提供相关书面材料，经学校审核并报送学信平台审批。转入的学习形式必须是招生录取时的专业有相应的学习形式。

**第三十二条** 学生因工作地点转变或特殊原因要求转教学单位者，由本人提出书面申请，经转出和转入教学单位同意，学校审批后方可办理。学生在校期间原则上只能转一次教学单位。

## 第七章 毕业与结业

**第三十三条** 正式注册学籍的学生，在规定的学习年限内，完成所学专业教学计划规定的教学、实践环节，成绩全部合格，并达到学校其他毕业要求的，准予毕业，由学校发给相应层次的毕业证书及学生学籍档案。毕业证书统一在教育部学信平台进行电子注册。

**第三十四条** 学生在规定的学习年限内，因课程成绩不合格而未达到毕业要求的学生，允许在学习年限内申请补考或补做实践环节，补考或补做合格者，给予办理毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。逾期不申请补考、补做或经补考、补做仍不合格者，不再给予毕业，按结业处理。

**第三十五条** 学生在规定的学习年限内，经考核未能通过教学计划规定的全部课程，经学生本人提出申请，根据其通过考试课程的具体情况，分别发给学习证明或结业证明。通过课程门数占总课程门数的80%以内的，发予学习证明，而超过80%的发予结业证明。

**第三十六条** 凡符合《电子科技大学中山学院关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行实施办法(2020 修订)》规定的本科毕业生，可向学校申请授予学士学位，经学校学位评定委员会审批同意，授予成人高等教育学士学位。

**第三十七条** 完整的学生学籍档案包括考生信息表、毕业生登记表、学习成绩单等。学生本人不得私自拆开档案封条，应交本人工作单位人事部门或相关档案管理部门保管、拆阅。

**第三十八条** 学校颁发的学生学籍档案、毕业证书、学位证书、结业证明和学习证明是一次性证件，学生应妥善保管。如遗失毕业证书，由本人提出书面申请，经学校审核批准后，可补发毕业证明书，但不能补发毕业证书。

## 第八章 附 则

**第三十九条** 本规定自 2021 年 1 月起施行。

**第四十条** 本规定由学校继续教育学院负责解释。