

华南师范大学成人高等学历教育学生学籍管理办法（2017年修订）

为规范学校成人高等学历教育学生学籍管理工作，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》及广东省教育厅、华南师范大学的有关规定，结合我校成人高等教育的实际情况，制定本办法。

第一章 入学与学籍

第一条 按照招生规定录取的新生，必须按新生入学规定，依时办理报到、缴费和注册等入学手续。新生办妥入学手续后，即取得学籍。因故不能依时办理入学手续者，须事先向我校函授站（或教学点）或所在学院成人教育办公室请假。请假不得超过一个月。请假逾期或未经请假逾期半个月不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，经复查如发现有不符合招生规定者，由学校区别情况，予以处理，直至取消学籍。凡存在个人材料弄虚作假、徇私舞弊等情形的，即予取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第三条 新生如因身体、家庭或工作状况暂不适宜在校学习，可以申请保留入学资格。保留入学资格必须向我校提交书面申请，由继续教育学院审批存档。一般情况，保留入学资格期限为1年；应征参加中国人民解放军含中国人民武装警察部队的，保留其入学资格至退役后2年。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，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。

第四条 学生每学年必须按规定时间和流程缴交学费，每学期按规定的时间和地点办理注册手续。未缴交学费和注册的学生视为不在籍学生，不得参加听课和实验、实习、考核等教学活动。因故不能如期缴交学费和注册者须请假。请假不得超过一个月。请假逾期或未经请假逾期半个月者，均作自动退学处理。

第五条 我校成人教育专科、本科各专业的学制（即标准学习年限）以当年度招生简章所标注的学制为准，而最长学习年限（含休学和保留学籍）则在学制

的基础上延长 3 年，学生须在达到最长学习年限前办理毕业手续，否则其学籍失效。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年，服役保留学籍期间不计入最长学习年限。

第二章 面授与自学

第六条 面授是函授教育、业余教育的重要形式，学生必须按教学计划参加各门课程的面授教学（含讲课、辅导、实验、实习、考核等）：因故不能参加面授教学者必须请假。未经请假批准或超过假期者，均按旷课论处。旷课超过该门课程面授时数的 25%或请假超过该门课程面授时数的 50%者，不能参加该门课程的正常考试，其考试成绩记为“缺课”，总评成绩记为“缺考”。必须由本人提出申请、任职单位出具证明、经所在学院成人教育办公室批准同意，安排补课、补作业或补实验报告后，才能安排补考，成绩按补考规定处理。

第七条 教师指导下的自学是函授教育和业余教育的主要形式，学生每周自学时间须不少于 12 学时。自学时间主要由学生按照教学计划自行安排。

第三章 成绩考核

第八条 各门课程都必须按教学计划的规定进行考核。考核分为考试和考查两种。正常考试成绩均采用百分制记分，补考成绩按二级分制（及格、不及格）计分。

考试课程的考核成绩须有平时成绩，考试成绩和课程总评成绩。课程总评成绩是由期末考试成绩与平时成绩按规定比例计算的成绩，平时成绩由作业、单元测验、期中考试、实践环节和平时学习情况等综合评定。

考查课程的考查成绩即为课程总评成绩、考查成绩由学生作业、实验、实习、课堂测验成绩等综合评定。

第九条 各门课程考核和补考作如下规定：

1. 考试一般在面授时进行，考查在面授或平时进行。

2.课程总评成绩不及格者，准予在学制年限内补考两次（最后一个学期的课程只可补考一次）。课程总评成绩不及格的学生，须主动联系所在学院成人教育办公室，了解补考安排并依时赴考。补考时间一般安排如下：

（1）每学期面授三次以内的教学班，第一次补考在下一次面授时进行，第二次补考在第一次补考后的下一次面授时进行。

（2）每月（每周）面授的教学班，第一次补考在考试（考查）一个月后二个月内进行，第二次补考在第一次补考一个月后二个月内进行。

（3）最后学期课程的补考在考试（考查）半个月后一个月内进行。

第十条 在学制年限内补考仍不及格者，按本办法第十章中的条款处理。

第十一条 各门课程的作业成绩根据学生完成作业的质量、态度和是否依时缴交等情况评定（评定办法见《华南师范大学函授作业布置、缴交、批改的规定》），评定作业成绩均用百分制记分，课程作业成绩为各次作业成绩的平均数。

学生必须依时完成作业。考试前未交清作业者，不得参加该门课程的正常考试，该门课程作业成绩记为“欠交”，平时成绩（综合）按“0”分记载，考试成绩记为“欠作业”，课程总评成绩记为“缺考”，待交清作业后（不评定成绩），视完成作业情况再决定给予补考机会。

第十二条 学生的课程学业成绩评定记载办法如下：

1、各门课程学业成绩最后用课程总评成绩记载。课程总评成绩不及格的，用补考成绩记载。

2、考试课程的总评成绩，按平时成绩占 30%、考试成绩占 70%折算评定，其中技能性课程的考试成绩与平时成绩的比重，由各学院决定。

3、记载补考成绩时，分别注明“第一次补考”，“第二次补考”或“结业后补考”字样。

4、一门课程分两个学期（或两个学期以上）授课，每个学期都必须进行考核，每学期按一门课程计算课程总评成绩。

第十三条 各学院成人教育办公室须在课程考核结束后 30 个工作日内公布考核成绩，并按本办法第九条的要求安排补考事宜。

第十四条 学生必须依时参加各门课程考试，因故缺考者，该门课程考试成绩记为“缺考”，课程总评成绩记为“缺考”。缺考者已请假的，准予补考两次；缺考者未请假的，只准补考一次。补考缺考的，结业前不再安排该门课程补考。

第十五条 学生必须严格遵守考试纪律。考试作弊者，该门课程考试成绩记为“作弊”，课程总评成绩按“0”分记载。学生必须作出书面检讨，所在学院成人教育办公室根据其认错态度，决定是否给予补考机会。态度恶劣、多次考试作弊者，给予纪律处分，直至开除学籍。

第十六条 课程考核试题（含补考试题）由任课教师根据教学大纲的要求拟定，题目和内容要有足够的覆盖面，既要注意科学性，又要注意成人高等教育的特点。补考试题不能降低要求和标准。试题报学院成人教育办公室主任审批后，由学院安排印制。教师要掌握好评分标准，评分要严肃认真、不得徇私舞弊。

第四章 免修与免考

第十七条 申请课程免修免考的条件。

符合以下任一条件的学生，可申请免修《大学英语》公共课：

1. 持英语类专业专科以上毕业证书者；
2. 获得高等教育英语应用能力考试 A、B 级证书者；
3. 获得全国大学英语四、六级考试合格证书者；
4. 获得全国英语等级考试三级以上证书者；
5. 入学年龄达 40 周岁的学生。

符合以下任一条件的学生，可申请免修《计算机应用基础》公共课：

1. 持计算机类专业（含微电脑、多媒体与网络技术及计算机应用等专业）专科以上毕业证书者；
2. 持省级以上计算机类水平证书者。

另，已修读过某种形式高等学历教育或参加高等教育自学考试的学生，如已修专业的学历层次与现修专业相同或高于现修专业，课程成绩及格者，可以申请免修相同或相近的课程。

第十八条 学生申请免修课程，必须填写《课程免修申请表》，连同原修专业课程成绩单、有关证件（原件）送交所就读院学院成人教育办公室审核，由学院主管成人教育的领导审批。

第十九条 学生免修课程不得超过就读专业教学计划课程总量的三分之一。批准免修的课程，考试成绩和总评成绩均记为“免修”。学生免修免考课程，不减免学费。

第五章 考勤与请假

第二十条 学生必须自觉遵守学习纪律，按时上课，不得无故缺课、迟到、早退。

第二十一条 学生因故不能依时参加面授（含实验、考核等教学活动），均须事前履行请假手续，否则作旷课（或缺考）处理。

第二十二条 请假必须事前由本人写出书面申请，经批准后方有效。请假一周以内，由任课教师批准，报所在学院成人教育办公室备案；请假超过一周，报所在学院成人教育办公室批准。

第二十三条 学生请假一学年内累计超过面授时数 50%（含 50%）者，应办理休学手续；确因特殊情况要求不休学者，须报继续教育学院审批。

第二十四条 无故旷课者，给予批评教育，多次旷课者，由所在学院视情节轻重按本办法中“奖励与处分”的条款处理。一门课程缺课（含旷课、请假等）超过该课程面授（含实验）时数三分之一者，不得参加该课程正常考试，该课程考试成绩记为“缺课”，总评成绩记为“缺考”。必须由本人提出申请，经所在学院成人教育办公室批准同意，安排补课、补作业或实验报告后，才能安排补考，成绩按补考规定处理。

第二十五条 学生考勤由任课教师或班主任负责，可由班级学生干部协助进行。

第六章 升级与留级

第二十六条 学生学完该学年教学计划规定的全部课程，课程总评成绩均已及格（含该学年内安排补考且及格）的课程，准予升级。

第二十七条 学生学完该学年教学计划规定的全部课程，课程总评成绩（含该学年内安排补考的课程）不及格的课程累计三门以下（含三门）者，准予随班学习。

第二十八条 学生学完该学年教学计划规定的全部课程，课程总评成绩（含该学年内安排补考的全部课程）累计有四门课程不及格者，应留级。留级学生就近编入我校相应专业班级学习，学习费用及有关要求等均按新班规定办理。无班级可留（即我校下一年级无相应专业教学班）或不愿意编入新班学习者，作退学处理。留级一次后仍不能升级者，应予退学。

第七章 休学与复学

第二十九条 学生有下列情况之一者应予休学：

- 1、经县级以上医院证明必须休养或长期治疗者；
- 2、经任职单位证明因工作调动或其他原因不能继续学习者；
- 3、学生一个学年内请假累计超过面授时数的 50%者；
- 4、因其他原因学校认为必须休学者。

第三十条 学生休学，必须在每年 12 月或 6 月（其余时间不予受理）填写《休学申请表》并附上有关证明送（寄）所在学院成人教育办公室审核，由所在学院成人教育办公室报继续教育学院批准后发给休学通知书。

第三十一条 休学以一年为期，期满后仍不能复学者，可继续申请休学，原则上休学年限累计不得超过二学年，且必须保证复学后，能在最长学习年限（详见本办法第六条）内完成学业。

第三十二条 学生休学期间不得中途复学。休学期满应于每年 6 月份或 12 月份申请复学（其余时间不予受理），经审查批准后，编入原专业的低一年级学习。如本地区无可编入班级，则编入其他地区的相应班级。学习费用及有关要求等均按新班规定办理。

复学时我校无相应专业年级且已休学两年的，或不愿意编入其他地区相应班级学习者，可由学生自行联系转到外校学习，否则，作退学处理。

学生申请复学时，必须填写《复学申请表》，送（寄）所在学院成人教育办公室审核，由学院报继续教育学院批准后发给复学通知，并依照规定的复学时间办理新班级的报到手续。

第八章 转专业（或学习形式）与转学

第三十三条 按报考志愿录取的新生，原则上不得转专业（或学习形式）、转学。

第三十四条 如有特殊情况需要申请转专业（或学习形式），必须符合以下条件：

1. 已缴费注册，取得正式学籍；
2. 原则上，只能在同科类（或相同考试科目）的专业间互转；
3. 体育类、艺术类专业由于录取时有术科考试，属于受限专业，任何情况下均不允许转入或转出；
4. 申请人的成人高考分数，原则上不能低于转入专业的最低录取分数线。

第三十五条 符合转专业（或学习形式）条件的学生，须根据实际情况填写《校内转专业学习形式审批表》，按表格上的程序分别送转出学院、转入学院和继续教育学院学历教育部审批。

第三十六条 办理转专业（或学习形式）时间一般为新生录取次年4月10日前，最后一个学年的学生不能转专业。

第三十七条 如有特殊情况需要申请转学，必须符合以下条件：

1. 已缴费注册，取得正式学籍；
2. 从外校转入我校的，对方学校必须是办学层次相同、普高录取批次相同院校；
3. 转学若涉及专业变动，需符合校内转专业（或学习形式）的有关规定；
4. 最后一个学年的学生不能转学。

第三十八条 符合转学条件的学生，须根据实际情况填写《省内转学申请表》或《跨省转学申请表》；按表格上的程序分别送相关学校、主管部门签章。

第三十九条 学生转入新班必须按转入班级的教学计划规定修完全部课程。原已修课程与转入班课程相同且成绩及格者，其已取得的成绩予以承认，未修课

程和成绩不及格课程，由所在学院成人教育办公室安排补修和补考。如学生补修和补考的课程数量较多，不符合同年级班别教学规律者，所在学院可将转入学生安排在更低年级的班别，具体可参考本办法第六章中关于留级的条款处理。

第四十条 转专业（或学习形式）、转学手续由继续教育学院学历教育部跟进办理，涉及补退款的，按学校财务规定执行。

第九章 退学

第四十一条 学生有下列情况之一者，应予退学：

- 1.有严重疾病不能继续坚持长期学习者；
- 2.因工作调动或其它原因不能继续学习者；
- 3.休学期满，未申请复学，或超过两个月仍未申请继续休学者；
- 4.休学时间已满累计年限仍不能复学者；
- 6.一学年内，有两门课程既未经过请假批准又不参加面授或考核者；
- 7.根据本办法内其他条款或有关处罚规定应予退学者。

第四十二条 符合退学条件的学生，可提交《退学申请表》，送（寄）所在学院成人教育办公室签署意见，由所在学院报继续教育学院批准。涉及退款的，按学校财务规定执行。

第四十三条 对申请退学的学生，经批准后，发给退学通知书，学满一年以上者经学生本人申请，可以发给肄业证书或者写实性学习证明。凡批准退学的学生，应在该生学籍表中注明其异动状态，并按我校学生档案管理办法在学校备案。

第四十四条 学生经批准退学后，一律不得申请复学。以后如仍希望参加学习者，须重新参加入学考试，按当年录取条件录取。

第十章 毕业与学位

第四十五条 学生在规定学习年限内修完教学计划规定的全部课程，成绩及格，达到毕业要求的，准予毕业，并发给毕业证书。

第四十六条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，可申请发给结业证书。

第四十七条 结业后，学生可以申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩。在最长学习年限范围内，学生如能达到毕业要求，可予颁发毕业证书，结业后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十八条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十九条 根据《华南师范大学学士学位授予工作细则》，符合学位授予条件的成人教育本科毕业生，可按程序在规定时间内自主申请，经所在学院的学位评定分委员会及学校学位评定委员会审议表决通过者，给予颁发成人学士学位证书。

第十一章 奖励与处分

第五十条 学生在读期间凡学习成绩优良、或担任学生干部成绩突出者，按《华南师范大学成人高等教育学习奖和优秀学生干部评选办法》予以表扬奖励。

第五十一条 学生有下列情形之一者，视其情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的处分；

- 1.违反学校纪律，损坏学校公物，情节严重者；
- 2.道德品质败坏，屡教不改者；
- 3.扰乱教学秩序、扰乱考试秩序、学术不端，情节严重者；
- 4.替考或有组织作弊者；
- 5.违反宪法，触犯刑律者。

第五十二条 除开除学籍处分以外，给予学生处分应视实际情况设置6到12个月期限，期限内如学生表现良好，到期则应予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十三条 对学生的处分，由所在学院提出建议，继续教育学院按学校有关规定进行处理。给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十四条 对学生的奖励、处分及解除处分材料，所在学院成人教育办公室应当真实完整地归入学生本人档案。

第十二章 附 则

第五十五条 本办法从 2018 级学生起执行，由继续教育学院负责解释。

华南师范大学继续教育学院

二〇一七年十一月