

西南大学文件

西校〔2020〕283号

关于印发《西南大学 高等学历继续教育学生学籍管理办法》的通知

各校内有关单位、校外学习中心：

《西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法》已经2020年11月9日校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2020年11月16日

西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，维护西南大学（以下简称“学校/本校”）高等学历继续教育（以下简称“继续教育”）教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《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》等有关法律、法规、规章，以及《西南大学章程》、《西南大学学生管理规定》等精神，并结合学校继续教育招生及办学实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校网络教育、成人教育本科学生。

第二章 学习年限

第三条 学校继续教育专科起点本科层次（以下简称“专升本”）基本学习年限为两年半，高中起点本科层次（以下简称“高起本”）基本学习年限为五年。

第四条 继续教育实行学分制，采用弹性学习年限。专升本最长学习年限为五年，高起本最长学习年限为七年。

第三章 入学与注册

第五条 学校继续教育实行缴费注册制，考生被录取后即可

缴费，缴费注册后即可参加课程学习。开学时，新生应持有效身份证件、录取通知书按时到所属学习中心、函授站（点）报到，参加入学教育。成人教育学生在报到时须提交经本人签字确认的《告知书》，网络教育学生在报名考试时须提交《西南大学网络教育考生报名信息确认与承诺书》。培训与继续教育学院招生部门在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的，为其办理入学手续，注册学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第六条 因故不能按时入学报到的新生，须事先以书面形式向所属学习中心、函授站（点）请假，假期不得超过30天。各学习中心、函授站（点）将请假情况汇总后提交培训与继续教育学院备案。从开学之日起，30天未请假、请假未获批准或者逾期请假者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第七条 新生因参加中国人民解放军（含参加中国人民武装警察部队，以下简称“服役”）、患病、出国（境）留学、生育等可以向学校申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不计入学生学习年限。新生申请保留入学资格，须经学校批准。保留入学资格时间一次以一学期或者一学年为期，累计不超过两年。服役的新生可申请保留入学资格至退役后两年。保留入学资格的学生，在入学资格保留期内不得随时申请入学，必须在申请

入学学期开学前 30 天内通过学习中心、函授站（点）向培训与继续教育学院申请入学。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。

第八条 培训与继续教育学院按照有关规定，上报新生学籍数据，学籍注册以教育部“高等教育学生信息网”审查公布结果为准。

第九条 学生入学后，培训与继续教育学院招生部门在 3 个月内按照国家招生规定组织复查工作。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别的要求，能否保证正常学习需要。

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，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第十条 学生须按学年缴纳学费、注册，方可取得学习资格。不能如期缴费、注册的，不具有学习资格。有其他不符合注册条件的不予注册。

第四章 选课、考核与成绩

第十一条 学生修读的课程分为公共基础必修课、公共基础选修课、专业必修课、专业选修课、实践教学课程（环节）和创新创业实践学分。各专业所开课程由培训与继续教育学院在网上公布。学生获得规定的学分后才能进行毕业论文（设计）工作。

第十二条 学生应按学校规定和要求选课，所选课程作为记载成绩和学分的依据，不得随意变动。课程开通 30 天后不退费。

第十三条 根据教学计划规定，学生应当参加所修课程的考核，考核成绩合格者取得该课程的学分。考核成绩载入学籍成绩表，归入学籍档案，作为学生奖励、毕业和授予学位等的依据。

第十四条 选修课学分不能替代必修课学分。

第十五条 课程考核包括考试和考查两种类型。课程考核可采取开卷、闭卷、课程论文等多种形式。实习、实践、毕业论文（设计）、社会调查等实践性教学环节，一般采用考查的方式。

第十六条 课程成绩由作业、平时和期末成绩三部分组成。成绩构成比例按学校高等学历继续教育课程考核与成绩记载有关规定执行，其中免修、免考课程成绩与学分记载方式见本办法第二十四条、第二十五条。

第十七条 考试课程采用百分制评分，考查课程采用百分制或五级分制评分（优秀、良好、中等、及格、不及格）。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。

第十八条 课程考核每年举行二次，考核时间以培训与继续教育学院在网上公布的时间为准，一般安排在每年的 6 月和 12 月。

第十九条 课程考核不及格者须重考，重考不另行收费。

第二十条 课程考核结束后，学校在网上公布成绩。

第二十一条 需要复查成绩的学生可在成绩公布后 4 个工作日内向所属学习中心、函授站（点）提出申请，逾期不予受理。学习中心、函授站（点）在学生申请截止时间后 1 个工作日内向培训与继续教育学院提交学生申请。培训与继续教育学院收到申请后，在 10 个工作日内向学习中心、函授站（点）回复复查结果。

第二十二条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过重修重考获得的成绩，予以标注。对成绩认定、成绩覆盖、成绩无效等情况，在学业成绩中如实反映。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，该课程给予重修重考机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录。学生再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

第二十三条 网络教育学生应当参加全国高校网络教育考

试委员会组织的公共基础统考课程（大学英语、计算机应用基础、大学语文、高等数学）相关科目考试。

第五章 免修与免考

第二十四条 免修。

（一）专业课、毕业论文（设计）及实践教学环节不能免修。

（二）学生入学前已获得全国大学英语（CET）四级及以上级别合格证书或成绩达到 420 分（2006 年 1 月 1 日之前获得），或获全国公共英语等级考试（PETS）三级及以上级别合格证书，或获得省级教育行政部门组织的成人教育学士学位英语水平考试合格证书者，可以申请免修非英语类专业“大学英语”课程。

（三）学生入学前已获得全国计算机等级考试一级及以上证书者，可以申请免修非计算机类专业的“计算机应用基础”课程。

（四）符合本条第（二）、（三）款条件者可申请免修相应统考科目，不再参加该课程的全国统考。上述证书如果是入学后获得的，则只能申请相应课程的免考，不能申请免修。

（五）免修课程的成绩按“合格”记载，学分获得方式栏内标注“免修”字样。

第二十五条 免考。

（一）免考课程仍需参加课程学习。

（二）毕业论文（设计）不能免考。

（三）入学前已获得国民教育系列本科及以上学历的学生，

可以申请免考已经学过的与教学计划规定的教学内容、教学学时相当的课程（含统考课程）。

（四）入学前已获得本校教务处、研究生院、培训与继续教育学院核发的本科及以上学历教育课程考试单科合格成绩单或高等教育自学考试单科合格证的学生，可以申请免考与教学计划规定的教学内容、教学学时相当的对应课程（不含统考课程）。

（五）学生在其他教育机构学习获得的课程成绩、学分经学校认定后可以免考与教学计划规定的教学内容、教学学时相当的课程（不含统考课程）。

（六）学生发表的科研论文经学校认定后可以免考相应专业选修课程；学生获得职业资格证书经学校认定后可以免考相应的专业课程。

（七）除英语类专业学生外，入学注册时年满 40 周岁或户籍在少数民族聚居地区的少数民族本科层次学生可以申请免考《大学英语》。

（八）入学前或在读期间获得第二十四条所规定的英语、计算机等级考试成绩单或证书的，亦可申请大学英语、计算机应用基础课程免考。

（九）其他学习成果等经学校认定后可以免考相应的课程（不含统考课程）。

（十）免考课程的学分记入总学分，学分获得方式栏内标注

“免考”字样。

(十一)属于本条第(三)、(四)、(五)款的,原始成绩占课程成绩的80%,平时成绩占课程成绩的20%;属于本条第(六)、(七)、(八)款的,平时成绩达到及格即获得相应学分;属于本条第(九)款的参照本条相关规定办理。

第二十六条 申报免修、免考课程时,学生应向学习中心、函授站(点)提交申请书和相关申报材料原件,学习中心、函授站(点)报培训与继续教育学院审批。

第二十七条 学生必须如实提供免修、免考课程的相关申报材料,对于弄虚作假者,一经查实,取消免修、免考资格,并将视情节轻重给予纪律处分。

第六章 转学习中心、函授站(点)与转专业、转学

第二十八条 学生因特殊情况(如工作调动、家庭搬迁等)需由所属学习中心、函授站(点)转到本校其他学习中心、函授站(点)注册、学习和考试的,应由本人提交书面申请,并由所属和拟转入的两方学习中心、函授站(点)签字盖章后提交学校审批。

第二十九条 学生一般应当在被录取的专业完成学业。学生有下列情况之一者,允许转入相同层次的专业:

- (一)确有专长,转专业更有利于发挥其专长者;
- (二)入学后患某种疾病或生理缺陷等,经二级甲等以上医

院或指定医疗单位检查证明，不宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

（三）确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者；

（四）因学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读；

（五）退役后复学因自身情况需要转专业者。

第三十条 学生转专业只能转入与其入学考试科目相同的其他专业。

第三十一条 学生转专业应由本人提出书面申请，说明理由，填写《西南大学继续教育学生转专业申请表》，经所属学习中心、函授站（点）同意、盖章后，提交学校审批。

第三十二条 学生转专业后须修满转入专业教学计划规定的总学分方可毕业。在原专业所学课程中若有与转入专业教学计划中的课程名称相同，且内容高于或相当于转入专业相应课程要求的，则其修得的该课程学分可带入所转入专业计入总学分。凡与转入专业教学计划无关或低于转入专业教学计划要求的，则在原专业修得的课程学分不得带入转入专业和计入总学分，所修课程费用不退。

第三十三条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）已经转过一次专业的；

（二）已经取得原专业 50% 及以上学分的；

- (三) 处于休学、保留学籍期间的;
- (四) 应作退学处理的;
- (五) 其他经学校审核认为不适合转专业的。

第三十四条 学生在本校各学习中心、函授站(点)转进、转出和转专业中所涉及到的学分学费等,由培训与继续教育学院协调处理。

第三十五条 学生有下列情况之一者,准予转学:

- (一) 学生确有某方面特长,而本校无相应专业者;
- (二) 学生因患病或者有某种特殊困难、特别需要,不转学则无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求者;
- (三) 因本校招生人数不足,无法开班者。

第三十六条 有下列情形之一,不得转学:

- (一) 专升本入学未满一学期或学习一年半后、高起本入学未满一学期或学习四年后;
- (二) 入学考试成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 无正当理由的。

第三十七条 学生转学,由学生本人提出申请,说明理由。重庆市内学校间的学生转学,经转出学校同意,转入学校审核同意后,方可办理转学手续,转学完成后三个月内由转入学校报重

庆市教育委员会备案；学生跨省（市、自治区）转学，经转出学校同意，转入学校审核同意后，由转出学校报所在地省级教育行政部门商转入学校所在地省级教育行政部门，按转学条件办理转学手续，转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

学校建立学生转学公示制度，公示时间5天。转入学校的学生，其已学课程和学分经学校认定后有效。

第七章 休学与复学

第三十八条 休学可分为学生本人申请休学和学校认为应当休学两种情况。学生因病（经二级甲等以上医院诊断）、服役、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并填写《西南大学继续教育学生休学申请表》，由学习中心、函授站（点）签署意见并盖章，报学校批准后，办理休学手续。休学期间保留学籍。休学期间的学生不能参加评优活动。

第三十九条 学生休学一次以一学期或者一学年为限，休学年限累计不得超过两年。

第四十条 服役的学生，应持入伍通知书等向学校申请休学，休学时间不计入在校学习年限，并保留学籍至其退役后两年。服役的学生保留学籍期间，学习中心、函授站（点）应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十一条 学生休学期满，应于开学前30天内向所在学

习中心、函授站（点）申请复学，经学校批准后准予复学，复学后编入相应年级、专业学习，如相应专业停办，学生可转入相近专业学习。

退役的学生凭义务兵退出现役证申请复学。

第八章 退学

第四十二条 学生有下列情形之一者，学校给予退学处理：

（一）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；

（二）在学校规定的最长学习年限内未完成学业者；

（三）连续两年未缴费注册者。

学生本人申请退学的，由学生所在学习中心、函授站（点）提出报告并附有关材料（由学生本人填写的《西南大学继续教育学生退学申请表》等），经培训与继续教育学院审核后，办理退学手续。

对学生的退学处理，由培训与继续教育学院审议、分管校领导组织的专门会议审核，并经合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

对退学的学生，学校出具退学决定书并送达本人。联系不上本人的，利用学校网站等媒体以公告方式送达。

第四十三条 学生退学，当学期所选课程开通未达到 30 天的，课程学分学费全退。当学期所选课程开通达到 30 天及以上的，

所选课程学分学费不退。

第四十四条 学生对退学决定如有异议，按照学校学生申诉管理办法办理。

第九章 毕业、结业、肄业与授位

第四十五条 学生在规定的学习年限内修完专业教学计划规定的全部课程（网络教育学生须通过大学英语、计算机应用基础全国统一考试），取得所学专业规定的总学分，毕业鉴定合格，并结清所有费用，准予毕业。毕业时由学校颁发经电子注册、国家承认学历的西南大学继续教育本科毕业证书。毕业时学校不发派遣证，不负责安排就业等事宜。

学生在基本学习年限内不能申请毕业。

第四十六条 学生达到规定的最长学习年限，学完教学计划所有课程，仍有一门及以上课程不合格者，作结业处理，由学校发给结业证书，且不能换发毕业证书。

第四十七条 学满一学年以上退学的学生可以申请办理肄业证书，未学满一学年申请退学的学生，可申请办理已修课程单科合格证书。

第四十八条 被开除学籍的学生，由学校发给写实性学习证明。

第四十九条 符合国家和学校学位授予条件的毕业生，可按照有关规定向学校申请授予相应的学士学位。

第十章 学业证书管理

第五十条 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。

第五十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十二条 对提供虚假材料或者违反国家招生有关规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十三条 毕业证书、学位证书遗失或损坏均不能补发，但经本人申请、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。

第十一章 奖励与处分

第五十四条 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。

第五十五条 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》，遵守学校和所属学习中心、函授站（点）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，依据有关规定给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。除开除学籍处分以外，学校给予学生处分的期限，警告为6个月，严重警告为8个月，记过为10个月，留校察看为12个月，到期按学校规定程序予以解除。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。

第五十六条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第十二章 附 则

第五十七条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大权益的处理或者处分决定的，经合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

第五十八条 高中起点专科学生基本学习年限为两年半，最长学习年限为五年，学籍管理参照本办法执行。

第五十九条 学校继续教育学分银行建设中涉及学籍管理

的有关内容另文规定。

第六十条 本办法从 2021 年春季学期起施行。2021 年春季以前入学的学生适用原《西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法（试行）》（西校〔2017〕519号）。

第六十一条 本办法由西南大学培训与继续教育学院负责解释。

