

湖南信息学院文件

湘信院发〔2024〕17号

关于印发《湖南信息学院成人高等教育 学生学籍管理规定》的通知

各处室部委(中心)、二级学院、附属单位:

现将《湖南信息学院成人高等教育学生学籍管理规定》印发给你们,请认真组织学习并遵照执行。

湖南信息学院

2024年5月17日

湖南信息学院

成人高等教育学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范湖南信息学院成人高等教育学生学籍管理，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》，特制定本规定。

第二条 本规定适用于按国家政策招生、录取的我校成人函授(业余)等成人高等学历教育在籍学生。

第二章 学制与修业年限

第三条 学校成人高等教育实行学年制，专科和专升本学制均为 2.5 年，最高修业年限不超过 5 年；高起本学制 5 年，最高修业年限不超过 8 年。

第三章 入学与注册

第四条 按照教育部和湖南省教育厅有关规定，参加全国成人高等学校统一招生考试，经各省(市、自治区)成人招生部门审批被我校录取的新生，须持录取通知书和有关证件，开学后一月内到校办理入学报到手续，缴纳学费，方能获取学籍。因故不能按期报到者，须说明情况，履行延期手续，并附相关证明。无故不缴纳学费或超过规定时间未报到者，取消入学资格。

第五条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

学生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行复查。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体检要求，能否保证在校正常学习、生活。

复查合格者准予注册，取得学籍。复查不符合招生条件者，学校将取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消学籍。情节严重的，移交有关部门调查处理。

第六条 新生有下列情形之一的，可申请保留入学资格：

（一）新生患有不宜在校学习疾病的，办理相关手续后，可保留入学资格1年，在保留入学资格期内经治疗康复，复查合格后可向学校申请入学。

（二）凡应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，交验相关证明可保留入学资格至退役后2年。

（三）因创业需要休学的新生，交验相关证明可保留入学资格最长不超过2年。

第四章 成绩考核

第七条 学生必须参加教学计划规定课程的学习与考核，成绩载入学生成绩表，并纳入本人学籍档案。

第八条 考核分考试和考查两种形式，考试成绩按百分制评定，合格成绩为 60 分；考查的成绩按百分制或五级记分制（优秀（ $X \geq 90$ ）、良好（ $80 \leq X \leq 89$ ）、中等（ $70 \leq X \leq 79$ ）、及格（ $60 \leq X \leq 69$ ）、不及格（ $X < 60$ ））评定。

第九条 学生因故不能参加考核，必须提前一周提出申请，经批准后方可缓考。缓考不合格者，可参加正常补考。

第十条 考核成绩不及格的课程，应在下一学期开学后两周内进行补考，没有参加补考的学生，按自动放弃补考处理，补考后仍不及格者，毕业前参加统一组织的毕业前补考。

第十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并参照学校全日制普通学生管理有关规定给予纪律处分。并视其认识和表现情况，确定是否对该课程给予补考或者重修机会。

第十二条 学生应严格遵守学校有关课程考核的各项规定。考试违纪者，违纪课程以零分计，并注明“违纪”字样。考试违纪（未勒令退学或开除学籍）者不允许参加正常补考。视其具体情况，毕业前由本人申请，经批准同意后，可参加统一组织的毕业前补考。

第十三条 对旷课的学生，根据旷课时数，给予批评教育，

直至纪律处分。无故旷课累计超过该门课程面授规定教学时数三分之一者，不得参加本课程的正常考核，但允许参加下学期开学前的补考，其成绩按“补考及格”或“补考不及格”记载。

第五章 转学与转专业

第十四条 学生入学后一般不得转学或转专业，确有特殊原因者，凭有关证明经本人书面申请，在国家有关政策规定的范围内，经我校审核，报省教育厅批准。

第十五条 有下列情形之一者，可以转专业：

（一）学生确实有拟转入专业的特长或在原专业学习确有困难者。

（二）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，在读学生可以转到其他相关专业就读。

第十六条 有下列情况之一者，不予转专业：

（一）非医学类转入医学类。

（二）以特殊招生形式录取的学生。

（三）国家有相关规定或录取前与学校有明确约定。

第十七条 学生转专业，按下列程序办理：

（一）学生向所在校外教学点提出书面申请，提交相关证明材料，填写转专业申请表。

（二）校外教学点负责人、湖南信息学院继续教育学院签署意见，报学校审批公示；报省教育厅备案。

第十八条 学生在校期间只能转专业一次，被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

第十九条 学生转专业在学生录取学籍电子注册后 1 个月内办理。

第二十条 学生应在录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

有下列情况之一者，不予转学：

（一）新生入学未满一学期者。

（二）毕业前一年。

（三）无正当理由者。

第二十一条 转学程序

（一）外校学生要求转入本校的，由学生本人向我校提出书面转学申请，提供经转出学校签字盖章的《湖南省普通高校学生转学备案登记表》及相关证明材料（录取花名册、录取通知书、转学申请表、成绩单等），所有材料一式四份，经继续教育学院初审，学校审批通过后，报湖南省教育厅主管部门备案。

（二）学生要求转学到其它院校的，由学生本人向校外教学点提出书面转学申请，填写《湖南省普通高校学生转学备案登记表》，并提供相关证明材料，所有材料一式四份，经学校审批通过后交拟转入学校办理相关转学手续。

（三）跨省转学的，经转出学校和转入学校同意后，由转出

地省级教育行政部门协商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。

第六章 休学与复学

第二十二条 有下列情形之一者，应当休学：

（一）因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过该学期总学时 1/3(含)者。

（二）因某些特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第二十三条 在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校保留其学籍至退役后 2 年。

第二十四条 学校建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可适当延长休学年限，并简化休学批准程序。

第二十五条 学生休学以一学年为限；因病经学校批准，可连续休学两年，间断休学时间累计不得超过两年。

第二十六条 学生休学期间，学校为其保留学籍。学生休学期满前应提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第七章 退学

第二十七条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）在学校规定的学习年限内未完成学业(专升本学制五学年，高起本学制八学年)。

（二）未经请假或请假未被批准，一个学期内不参加教学活

动者。

(三) 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者。

(四) 根据县级以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者。

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由者(含未缴清学费不予注册者)。

(六) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第二十八条 学生申请退学，由学生本人提出书面申请并附相关材料，经校外教学点初审，继续教育学院复审，报学校审批后办理相关退学手续。

第二十九条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第八章 奖励、处分和学生申诉

第三十条 对德、智、体、美全面发展，或在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、社会实践等方面表现突出的学生，学校可给予表彰和奖励，奖励表彰材料进入学生档案

第三十一条 学校对学生的表彰和奖励采取授予“优秀学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励和物质奖励。学生评比与奖励按照继续教育学院相关文件规定执行。

第三十二条 对有违反法律法规、普通高等学校学生管理规

定以及学校纪律行为的学生，学校参照全日制普通学生管理有关规定给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告。
- （二）严重警告。
- （三）记过。
- （四）留校察看。
- （五）开除学籍。

第三十三条 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。

第三十四条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可参照学校全日制普通本专科学生管理有关规定向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生对学校学生申诉处理委员会的复查决定有异议的，在规定时间内可以向湖南省教育厅提出书面申诉。

第九章 毕业、结业与肄业

第三十五条 学生修完教学计划规定的全部课程，学习期满，考试成绩合格，达到毕业条件，准予毕业，并颁发毕业证书。达到学士学位授予条件者，由湖南信息学院授予学士学位。

第三十六条 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，可申请结业，由学校发给结业证书；也可暂不结业，继续修业；达到毕业要求后可随下届学生毕业，并换发毕业证书。

学生在学校规定最高修业年限期满时，修完教育教学计划规定内容，但仍未达到学校毕业要求的，准予结业，由学校颁发结业证书。

对于已结业的学生，学校不允许其再修业和参加考核，不换发毕业证书。

第三十七条 学生学习期满一年后，中途办理退学手续，可发给肄业证明。不办理手续而自动退学、勒令退学及开除学籍者，不发给肄业证明。

第三十八条 学生本人应妥善保管毕业证书。如遗失，经学生本人申请，并按要求提供相关材料，学校核实后可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。

第十章 附 则

第三十九条 本规定与原规定不一致的，以本规定为准。

第四十条 本规定自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。