**成人学历教育学生学籍管理规定**

**第一章 总 则**

第一条 为了全面贯彻国家教育方针，维护学校正常教学秩序和生活秩序，保障学生的 身心健康和合法权益，为了培养学生成为德、智、体全面发展的社会主义现代化建设人才， 加强学生的组织性和纪律性，现依据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教 育法》及国家教育部于 2005 年度颁发《普通高等学校学生管理规定》的文件精神，结合本 院成人学历教育的实际情况，制定本规定。

第二条 学校根据国家有关法律法规和教育部有关教育管理规定，结合本校成人教育实 际情况，健全管理制度，规范管理行为，提高教育教学质量，依法维护学校的正常秩序，维 护学生的合法权益。

第三条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三 个代表”重要思想、全面贯彻落实科学发展观，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主 义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结 统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德 规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质、行为习 惯、医德医风、文明风尚和良好的心理素质；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌 握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

**第二章 学生的权利与义务**

第四条 学生的合法权益，受法律保护。学校应维护学生的合法权益。

第五条 学生在校期间依法享有下列权利： 1、参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源； 2、在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历 证书、学位证书； 3、对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教 职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼； 4、法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

1. 遵守宪法、法律、法规；
2. 遵守学校管理制度；
3. 努力学习，完成规定学业；
4. 按规定缴纳学费及有关费用；
5. 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

6、法律、法规规定的其他义务。

**第三章 学籍管理**

第一节、入学与注册

第七条 根据国家成人高校招生规定，经本校审查录取的新生，需持录取通知书和学校规定 的有关证件，在规定日期到校办理入学手续，因故不能按期入学者，应持所在单位人事或教 育主管部门证明，事先向学校请假。凡未经请假或请假逾期两周不报到者，作学生自动放弃 处理，取消其入学资格。

第八条 新生入学后，学校按规定进行复查，经过复查合格者办理注册手续，即取得学 籍。复查不合格者取消入学资格。入学后发现不符合入学条件者经查实，取消学籍，情节恶 劣的报请有关部门查究。

第九条 新生患有疾病者，经医疗单位证明短期治疗可以达到入学标准的，经本人申请， 由学校批准，可准许保留入学资格一年，保留入学资格的学生必须在下学年开学前一个月向 学校申请入学，经县级以上医院证明，学校复核，方可重新办理人学手续。复核不合格或逾 期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 新生入学后，原报名时填写的姓名、性别、出生年月和身份证号码等信息应 真实，如有误需更改，请在入学后一个月内，凭公安部门证明到成人学历教育办公室办理更 改，此类信息将作为办理毕业证书的依据。学生家庭、工作单位及部门地址和电话，本人手 机等信息如有变动，应及时上网，在学校学生信息管理系统上更改。

第十一条 每学期开学时，学生必须按时到校办理注册手续，并在学生证上加盖注册 章后，方始有效。因故不能如期注册报到者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请 假或逾期两周不注册报到的按自动退学处理。

第十二条 凡已取得本校学籍的学生，在校学习期间一般不得再报考其他高等学校。

第十三条 学校对已经注册获得学籍的学生建立学生学籍档案，学籍档案包括：学生 基本情况登记表、学生学习成绩登记表、奖惩材料和毕业生登记表等。学生毕业离校时，除 “学生基本情况登记表”留校存档外，其余材料由学生本人交自己工作的行政归属单位归档。

第十四条 学校按照上海市教育委员会和上海市物价局批准的标准收取学杂费，学校 出具统一发票。每学年开学时，学生必须按规定的时间到校办理报到注册、缴纳学费及有关 费用，逾期两周不缴纳学杂费，作为自动退学处理。

第二节 成绩考核与记载办法

第十五条 学生必须按教学计划规定修学各门课程。按时到校听课，完成平时作业、 实验及见、实习，参加考核。考核成绩载入成绩记分册，归入学生学籍档案。每学期末由成 人学历教育办公室将学生成绩单发给学生，并作为升级、留级、毕业和授予学士学位的依据。

第十六条 考核分考试和考查两种，成绩的评定，采用百分制或按照优秀（100-90 分）、 良好（89-75 分）、及格（74-60 分）和不及格（低于 60 分）。 考试成绩由平时成绩和期未考试组成，以期末成绩为主，占 70％；平时成绩包括学生 平时听课，完成实验、实习、课外作业，课堂测验等占 30％。各教研室可根据教学要求， 对考试成绩的分布比例进行调整，但必须事先通知学生。

第十七条 凡要求免修某课程的学生，除见习、毕业实习、实验课和实践性较强的课 程外，由学生本人提出申请，经成人学历教育办公室组织考核，成绩达到 75 分以上者方可 免修。 学生五年内曾经参加过同层次以上的医学学历教育的课程考试，成绩 75 分以上者，其 教学大纲、教材和教学内容与在学课程教学内容相同，由本人提出书面申请，附考核合格证 书原件及复印件，经班主任审核，报成人学历教育办公室核实批准，可免修和免考。 外语课教学实行目标管理，分级教学。学生通过大学英语四、六级考试，获得合格证 书者，可申请免修外语课，外语成绩以当学期年级平均分加上一个标准差，作为该课程的成 绩记载。 申请免修应由本人提出书面申请，附考核合格证书原件，经班主任审核，报成人学历 教育办公室核实批准方可免修。

 第十八条 凡学习成绩名列班级前 30%或从事本课程（学科）工作的学生，要求免听 某课程（除见习、毕业实习、实验课和实践性较强的课程外），由学生本人提出申请，经成 人学历教育办公室和相关课程教研室教师进行面试，同意后方可免听，但必须参加期终考试 和实验课或见习。毕业实习一律不允许免修。 申请免听应由本人提出书面申请，经单位部门领导推荐，班主任审核，请相关教研室 面试同意，报成人学历教育办公室批准方可免听。

 第十九条 学生因故（因病、因事）不能参加考核，必须事先凭有关证明向成人学历教 育办公室提出，经批准后可以缓考，缓考只安排一次，其成绩按正常考试记载。

 第二十条 学生每学期不及格的课程，均可申请补考，其补考成绩高于 60 分（及格）， 只能按 60 分（及格）记载，记分时注明“补考”字样。

第二十一条 凡擅自缺考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，不准参加正常补考，并 取消学士学位授予资格。如本人确有悔改表现，经申请，成人学历教育办公室批准，在毕业前可给予一次补考机会。补考成绩高于 60 分（及格），只能按 60 分（及格）记载，记分登 记时注明“旷考补考”或“作弊补考”字样。

第二十二条 学生缺课累计超过某门课程教学时数的三分之一或缺席实验课和见习课 者，不得参加本课程的考试，必须重修后方可参加补考。个别特殊情况者，视具体情况决定是否参加考试。

 第三节、升级与留级

第二十三条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格准予升级。

第二十四条 学生考试不及格的课程，按学校规定补考，经过补考，学期或学年累计有 三门以上课程（包括三门）不及格者应予以留级。 在补考期间安排了补考而无故旷考者，作自动放弃。

第二十五条 学生留级时不及格课程门数计算，按下列规定办理： 1、凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期都进行考核时，则每学期均按一门课程计 算。如该课程最后一个学期考核及格，以前学期不合格不再补考，并不计入年度留级课程门 数。 2、凡按教学计划规定的各种实践教学环节，如单独进行考核不及格时，均各按一门课 程不及格计。 3、毕业设计、毕业论文不及格者，各按一门主要课程不及格计。 4、学生留级前某些课程考核成绩合格，经本人申请，成人教育学院批准，允许免修。

第二十六条 学生在校学习期间，留、降级不得超过两次；同一年级不得留、降级两 次。

 第二十七条 留级学生的学费按学校当年度同年级学生的学费标准执行。 第四节、休学、保留学籍与复学 。

第二十八条 学生有下列情况之一者，应予休学或保留学籍：

1、因病经市级医院诊断，需停课治疗，治疗休养时间占一学期总学时三分之一以上者。 2、根据考勤，一学期请假（包括事假、病假等），缺课超过该学期总学时三分之一者。 3、因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

4、学生休学或保留学籍一般以一年为期（因病或出国经学校批准，可连续休学两年）， 累计不得超过两年。

5、学生因某种原因须中途停学，但又不符合休学条件，经本人申请，学校批准，可保 留学籍一年，保留学籍期满，两周内不办理复学手续者，取消学籍。

1. 学生休学及保留学籍均需经学院主管领导批准，并办理相关手续（每年 6 月和 12

月），不办手续者或未经领导批准，不到校上课，超过学期三分之一教学时数的，按自动退 学处理。

第二十九条 学生复学按下列规定办理：

1、因病休学的学生，申请复学时，必须持县级以上医院诊断，证明恢复健康，学校审 查批准方可复学。

2、学生休学期满后，应于学期开学前一个月，持有关证明，向学校申请复学，经批准 后，编入原专业相当年级学习。

3、要求复学的学生，休学期间，如有严重违法乱纪者，学校可取消其复学资格。

1. 退学

第三十条 学生有下列情况之一者，应予退学。

1、学期有四门课程考试不及格者，不准补考；

2、学期考试成绩不及格课程经补考后，仍有三门不及格或连同以前各学期累计四门以 上（含四门）课程不及格者；

3、学生同一年级第二次留、降级者，或留、降级累计超过两次者；

4、学生不论何种原因（含休学、保留学籍）在规定期限内不办理复学手续者；

5、意外伤残影响继续学习者或经医院确诊患有精神病、癫痫等疾病者；

6、经复查不合格、不准复学者；

7、无故逾期两周不注册者，或未办休学手续擅自离校者。

8、一学期旷课累计超过 30 学时以上者；

9、学生在实习期间旷课 4 天；

10、考试作弊者，情节严重，可勒令退学，直至开除学籍。

11、取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第六节、转专业和转学

第三十一条 学校按专业对口招生，学生入学后一般不得转专业。

 第三十二条 学校原则上不办理转学手续，如确有特殊理由要求转学，需凭单位证明和 有关学校接受入学的证明提出申请，经学校及上级主管部门批准，在学期中办理转学手续。

第三十三条 不同学历层次不能转学。

第三十四条 学生确因工作需要转专业者，由本人申请和工作单位证明，经学校审核研 究办理。转专业一般限于一年级学生。

第七节、纪律与考勤

第三十五条 学生必须严格遵守国家的法律和法规，遵守学校的各项规章制度。尊敬 师长、勤奋好学、团结同学、讲究卫生和文明礼貌、关心集体、爱护公物、遵守社会公德。

 第三十六条 学生不准在教室内和规定的场合、场地内抽烟，不准在学校内酗酒、赌 博、打架斗殴。

第三十七条 学生的考勤

1、学生应参加按照教学计划规定和学校统一安排组织的教学活动。学生上课、实验、 实习等均实行考勤，因故不能参加者，必须事先请假。 凡上课、实验或实习期间因公请假者，假条必须加盖公章才有效，否则作旷课论。对旷 课学生，根据情节轻重及认识态度给予批评教育，直至纪律处分。

2、学生到校上课，应做到不迟到、不早退、自觉遵守课堂纪律。

3、为了加强考勤考核管理。学生的考勤，由任课教师或班长负责，班主任进行督促检 查。缺勤情况定期向学生公布。

第八节、学生证

第三十八条 学生入学后，发给学生证。学生对学生证应爱护和妥善保管，不得转借或 故意毁坏。出入学校主动出示学生证。每学期开学时，持学生证在规定时间办理注册手续， 经加盖“注册”章后，学生证方为有效。

第三十九条 凡遗失学生证者，经寻找无着，应书面报告成人学历教育办公室申请补发。

第四十条 学生退学和毕业离校时，应缴回学生证。

第九节、奖励与处分

第四十一条 学校加强与单位联系，共同做好学生的思想政治工作和学生的全面考核工 作。对在校学习期间德智体全面发展，思想品德和学业成绩优异或某方面表现突出的学生可 授予“优秀学生”或“优秀学生干部”和“优秀毕业生”荣誉称号。 表扬和奖励方式有：口头表扬、通报表扬、发给奖状、证书和奖品等。

第四十二条 对违反校纪校规的学生，可视情节轻重及认识态度给予批评教育和纪律处 分。处分分下列四种：

1、警告；

2、记过；

3、勒令退学；

4、开除学籍。

第四十三条 有下列情况之一的学生，学校可给予勒令退学或开除学籍的处分：

1、有反对四项基本原则的言论和行为，参与非法组织和煽动闹事，扰乱社会秩序，破 坏安定团结，经教育仍不悔改者；

2、严重违反国家政策法令，触犯国家刑律者；

3、破坏公共财产、盗窃国家、集体和私人财物造成严重损失和危害者。

4、品德恶劣，道德败坏，小偷小摸，屡教不改者；

5、违反成人学历教育纪律，情节严重，影响恶劣者。

第四十四条 对犯有错误的学生要进行批评教育，给予处分时应持慎重态度，处理结论 要同本人见面，允许学生本人申诉，对学生的申诉要进行复查。

第四十五条 对学生的奖励，处分均记入学生本人档案，并通知学生所在单位。

第四十六条 勒令退学的学生只发给学习证明；开除学籍的不发给学习证明。

第十节、毕业和结业

第四十七条 学生必须学完教学计划规定的全部课程，完成教学计划规定的全部教学环 节，考核合格者，准予毕业，并发给毕业证书。本科毕业生凡符合学位条例有关规定者可授 予学士学位。

第四十八条 学生毕业时应作全面鉴定。对学生在校期间的政治思想、道德品行、工作 态度及学习成绩等方面作出评语。学生的毕业鉴定列人本人档案。

第四十九条 毕业考试成绩（包括毕业论文答辩）不及格的学生作结业处理，在回原单 位工作一年以内向成人学历教育办公室申请补考（或补作论文一次），一般参加当年应届生 毕业考试和毕业论文答辩（提前三个月递交申请），及格者发给毕业证书。补考仍不及格者， 以后不再补考，维持结业处理。

第五十条 毕业实习期间的课程考试（包括临床操作和理论考试）有一门以上课程（含 一门）不及格者，不能参加本届毕业考试，应在整个毕业实习结束后，补完不及格课程的实 习，并进行补考，补考及格后可申请参加下一届毕业考试，及格者发给毕业证书。 毕业实习期间有一门主要课程经补考仍不及格者或有二门（含二门）以上其他课程经补 实习及补考仍不及格者，作结业处理。

第五十一条 学生历年不及格课程未达到规定留级门数者，可申请参加补考，如仍不及 格者，根据成人特点在毕业前再给予一次补考机会，补考再不及格者，作结业处理。

第五十二条 学生因病缺毕业实习，必须补实习。其中一门课程因病缺实习三分之一（含 三分之一）可以补缺，实习缺二分之一及以上，必须重新实习，及格者可参加本届毕业考试的补考，毕业考试及格方可毕业。

第五十三条 毕业生对学校所发毕业证书等均应妥善保存，如有遗失一律不补。 附则: 第五十四条 本规定自颁布之日开始执行，解释权属上海交通大学成人教育学院医学院 分院所有。