

上海应用技术大学文件

上应继〔2019〕12号

上海应用技术大学关于印发《上海应用技术大学 高等学历继续教育学生学籍管理规定》的通知

校属各部门：

《上海应用技术大学高等学历继续教育学生学籍管理规定》已经学校同意，现印发给你们，请贯彻执行。

上海应用技术大学

2019年9月26日

上海应用技术大学 高等学历继续教育学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校高等学历继续教育正常的教学秩序,维护学生合法权益,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,实现人才培养的目标,根据中华人民共和国教育部第41号《普通高等学校学生管理规定》,结合学校高等学历继续教育实际情况,制定本规定。

第二条 本办法所指学籍管理,是指对学生在校学历的管理,包括入学资格审查、在籍注册、学业成绩管理、学籍变(异)动、毕业资格审查、学位授予资格审查等。

第三条 学校高等学历继续教育学生的学籍主管部门为上海应用技术大学继续教育学院。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生,凭本校录取通知书和本人身份证及相关材料在规定日期内到学校办理入学报到手续。因故不能按期报到者,应向学校请假,请假时间不超过一个月。未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等原因以外,视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后的三个月内,由学校按照招生规定进行入学资格复查。复查合格者予以注册,并取得学籍。经复查不符

合招生条件者，由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，无论何时，一经查实，即取消学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第六条 录取的新生因特殊情况不能按时入学者，从规定的报到日起两周内由学生本人提出书面申请，经学院批准，可保留入学资格一年。对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，由继续教育学院批准，可以保留入学资格一年。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，经学校复查合格后，重新办理入学手续，编入当年新生序列。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。凡保留入学资格者不具有学籍。

第七条 每学期开学时，学生应当在规定时间内办理缴费和学籍注册手续（学生需要延长修业年限的，延长期间仍应按学期办理注册手续）。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。因故不能按时注册者，必须办理请假手续。未经请假或在开学一个月内未注册者，按自动退学处理。

第三章 学制与学习年限

第八条 高中起点本科业余学习形式学制为 5 年，允许学生在 3—7 年内完成学业。学生在校最长学习年限（含休学）为 7 年。

第九条 专科起点本科业余学习形式学制为 3 年，允许学生在 2.5—6 年内完成学业，最短学习年限为 2.5 年，最长学习年限

(含休学)为6年。

第十条 高中起点专科业余学习形式学制为3年,允许学生在2.5-6年内完成学业,最短学习年限为2.5年,最长学习年限(含休学)为6年。

第十一条 学生不论修满专业培养计划规定学分的年限是多少,毕业时均以其规定的学制记入毕业文凭中设定的学制学历层次。

第十二条 学生应按规定缴纳修读本专业的学费。提前毕业者应在毕业前缴足本专业规定学制的学费。

第四章 学分与绩点

第十三条 学分是用于计量学生修读课程的学习量的分值单位。原则上以完成课堂讲授16学时的课程量为1个学分,学分以0.5作为最小单位,小于0.5的计为0.5个学分,介于0.5与1之间的计为1个学分,实习调研、课程设计每周1个学分,毕业设计(论文)6-12个学分。每门课程的具体学分数以各专业人才培养计划中的规定为准。学生所获得的学分是毕业资格审定的依据,学生在规定的学习年限内修完人才培养计划规定的课程,达到人才培养计划规定的学分准予毕业。

第十四条 平均学分绩点是反映学生学习总体质量的重要指标,是学生学业与学籍管理的依据。

1. 课程绩点是一门课程的成绩系数。某门课程考核成绩与成绩系数的对应关系如下:

百分制考核的课程成绩	90—100	80—89	70—79	60—69	60分以下
五级制对应的百分制	优(95)	良(85)	中(75)	及格 (65)	不及格
二级制对应的百分制	合格(75)				不合格
成绩对应的成绩系数	4.0— 5.0	3.0— 3.9	2.0— 2.9	1.0— 1.9	0

备注：

1. 课程成绩 90 分的成绩系数计为 4.0，课程成绩 91 分的成绩系数为 4.1，以此类推。五级制“优”计为 4.5；二级制“合格”计为 2.5。

2. 课程学分的绩点 = 课程学分 × 课程绩点

3. 平均学分绩点 = $\Sigma(\text{课程学分} \times \text{课程绩点}) / \Sigma \text{课程学分}$

第五章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加本专业人才培养计划规定的课程及各类实践性教学环节（如实习、实验、课程设计、毕业设计（论文）等）的学习和考核，取得考核成绩并取得相应学分。考核成绩及学分记入成绩表，并归入本人学籍档案。

第十六条 学业优良，自学能力强的学生，可向任课教师书面提出免听课申请，经任课教师同意后报继续教育学院批准，可通过自学方式完成课程学习，但仍需按时交作业、做实验、参加考核。（本条不适用于实施教学模式改革的课程）

第十七条 课程考核方法：

1. 每学期考核课程门数，按各专业人才培养计划规定执行；
2. 考核课成绩及毕业设计（论文）的评定采用百分制记分。

选修课、实习可采用五级制记分；

五级制记分折算为百分制记分办法：

优—95分；良—85；中—75；及格—65；不及格记分由任课教师根据实际情况换算。

百分制记分折算为五级制记分办法：

90—100分为优；80—89分为良；70—79分为中；60—69分为及格；60分以下为不及格；

3. 考核成绩评分，以期末考核成绩为主，适当参考平时成绩和出勤情况。平时成绩和出勤占该课程总评成绩的比重为30%—40%（出勤考核不包括经批准免听的学生）；

4. 一门课程分几学期讲授并且每学期都进行考核的，每学期按一门课程计算成绩。

5. 教学模式改革课程成绩=

在线学习（10%）+在线作业（20%）+课堂面授（20%）+期末考试（50%）

第十八条 每学期课程考核不及格的学生，可参加该课程的补考。补考及格者可取得该课程相应学分，补考不及格者，应当重修。

第十九条 学生因特殊原因不能参加考试，必须事先由本人提出书面缓考申请，报继续教育学院批准。准予缓考的学生可参加该门课程的补考（成绩按正常考核记载）；补考成绩不合格者

和未参加补考的，应当重修。

第二十条 凡擅自旷考或考试作弊者，该课程成绩以零分计。不得参加补考，该课程必须重修。

第二十一条 有下列情况之一者，不得参加该课程的考核和补考，必须通过课程重修取得成绩：

1. 学生旷课，累计超过该课程教学时数四分之一（含四分之一）的；
2. 请假、缺课累计超过该课程教学时数二分之一（含二分之一）的；
3. 缺交作业（实验报告）累计超过三分之一（含三分之一）的。

第二十二条 艺术类专业课考核成绩不合格者不予补考，必须参加课程重修。

第二十三条 组织重修的具体办法：

1. 学生本人在不影响正常学习活动的情况下，根据各学期开设课程情况通过班主任向继续教育学院提出书面重修申请（并在教学教务管理平台上提交重修申请），经审核批准后凭继续教育学院书面重修通知方可参加重修；
2. 学生持通知到班主任、任课教师处报到，并按通知指定的校区（教学点）班级、课程、日期、时间完成重修内容；
3. 对重修人数较多的课程可根据情况单独开班。

第二十四条 重修课程经考核合格，成绩按实记载并取得相应课程学分。

第二十五条 不及格课程重修后仍不及格的，可以再次重修。

第二十六条 学生对课程成绩不满意的，可申请重修，其考核成绩按最高分记载。

第二十七条 学分制专业重修课程需另收学费，学费标准不得超过原学习该门课程的收费标准。

第二十八条 学年制专业在学制期限内的重修不再收取费用，在学制期限外的重修按课程学分收费。

第六章 选课

第二十九条 实行学分制的学生仍以班级为单位进行学习，每学期所修课程原则上按继续教育学院所开设课程安排的进程为主。

第三十条 选修本专业上一年级的课程需符合下列条件：

1. 不得与正常修读课程的上课时间冲突；
2. 上学期课程没有补考；
3. 上学期课程平均学分绩点在 2.5 以上；
4. 有先行后续关联的课程，已取得先行课程学分。

第三十一条 选修本专业上一年级的课程原则上应在同一校区或同一教学点内。由学生本人在开学第一周内向学历教育部提出申请并经继续教育学院批准后执行。

第七章 免考与学分认定

第三十二条 免考办法

学生申请免考本学期教学计划规定的学习课程，必须由本人在开学后两周内到学历教育部办理手续并经继续教育学院审核同意后，成绩按“免考”记载。免考成绩一般按 75 分记载（有明确规定的除外），每学期不超过三门课程。申请免考者经审核批准后，承认其相关课程的成绩和相应的学分。

符合下列条件之一者，可以申请免考有关课程并取得相应学分：

1. 在国家高等教育自学考试，获得与现读课程层次、教学要求基本相同课程学分的，可提出免考申请，批准后成绩记载：自考成绩低于 70 分（含 70 分）以 70 分记载，70 分以上按自考原始成绩记载，并给予相应学分；

2. 在本校进修、旁听并取得本校教务处或继续教育学院颁发的相同课程考核合格证明者，可提出免考申请，批准后成绩按实记载，并给予相应学分；

3. 由外校转入我校的学生，其修读相同层次的相同课程，并取得合格成绩者可申请免考（须提供原所在学校的课程成绩证明），经继续教育学院审核批准后，成绩按实记载，并给予相应学分；

4. 已取得大学英语四级、六级考试合格证书者，可提出免考大学英语申请，批准后成绩记载为 85 分，并给予相应学分；

5. 已取得国家或上海市组织的有关考试合格证书者（如：全国公共英语三级（PETS3）等）和取得由国际、国家、行业或

上海市权威机构颁发的职业、技能类非学历证书者，可申请相关课程的免考，经审核批准后给予相应的成绩和学分。（免考课程的具体规定见《上海应用技术大学高等学历继续教育对非学历证书认定实施办法》及其附件《非学历证书与可替换课程一览表》）。

上述条件以外，如有申请免考者，可参加我校高等学历继续教育免考考试，试卷从我校高等学历继续教育题库中抽取，卷面成绩 60 分以上为合格。考试成绩合格，同意免考，成绩按实记载，并给予相应学分。

人才培养计划规定的实践环节（包括实验、实习调研、课程设计、毕业环节等），不得申请免考。

第三十三条 办理免考申请的时间、手续及注意事项：

1. 新生在入学报到注册时，可提出免考申请；
2. 老生在每学期开学后两周内，可提出免考申请；
3. 学生在提出申请时，需携带有关学习成绩证明材料原件及复印件各一份，并填写免考课程申请表；
4. 学期中途一律不办理课程免考手续；
5. 课程免考，不退学费。

第八章 考 勤

第三十四条 学生应按时参加人才培养计划规定和学校统一安排组织的活动，不迟到、不早退、不旷课。因病或其他原因不能参加，应当事先请假并获批准。未经批准擅自缺席及无正当理由请假逾期的以旷课论。对旷课的学生，学校可根据其旷课时

数及情节给予批评教育，直至纪律处分。

第三十五条 学生请假，应事先提出书面申请，说明请假的原因和时间，请病假须有医院证明，请事假要有充足的理由，按准假权限报批，经批准后方可离校或不参加学校组织的教学活动。

第三十六条 准假权限：

1. 请假1天以内者，由班主任批准；
2. 请假3天以内者，由继续教育学院学历教育部主任或继续教育学院下属教学点领导批准；
3. 请假3天以上者，由继续教育学院分管院长批准。

第三十七条 学生因急事急病无法事先请假者，在三天内办理补假手续。补假期满，不能销假者应事先办理续假手续。学生请假期满后应及时销假。

第三十八条 学生违反请假销假制度的，均作旷课处理。

第九章 转专业、转学与转班级

第三十九条 学生应在被录取专业完成学业。如确有专长，转专业、转学更能发挥其专长或有特殊困难需要转专业或转学的，由本人申请，经学历教育部审核报继续教育学院批准后方可办理有关手续。

第四十条 转专业、转学的办理程序：

1. 学生在本校范围内转专业由本人申请，出具相关证明材料，学历教育部审核同意后，由继续教育学院批准，并报上海市

教育委员会高教管理部门备案；

2. 申请转入其他学校者，除经转入学校同意外，还须报上海市教育委员会高教管理部门批准，方可办理转学手续；

3. 申请跨地区转学由本人申请，学校向上海市教育委员会高教管理部门申报，并向转入省（自治区、直辖市）高教管理部门函商，转入省（自治区、直辖市）高教管理部门同意并函复后，方可办理转学手续；

4. 学生转专业、转学的手续，应在当学年开学前办理；

5. 学生转专业、转学后按转入专业和学校规定收费；

6. 转专业学生必须按新专业的教学计划规定的课程修读，已修课程如符合转入专业课程设置和教学要求的，可申请免考。对转入专业已经开过的课程必须进行补修，并缴纳相应费用。

第四十一条 学生有下列情况之一的不得转专业、转学：

1. 新生入学未满一学期的；

2. 专科转入本科的；

3. 招生时确定为委托培养的；

4. 本科五年级、专升本三年级、专科三年级的；

5. 应予退学的；

6. 受过各种处分的；

7. 无正当理由的。

第四十二条 学生转班级需出具有关证明材料，在学期末提出申请，经继续教育学院学历教育部批准后下一学期执行，学期中途一律不办理转班级手续。

第十章 休学与复学

第四十三条 学生有下列情形之一的，应予休学：

1. 因伤、病经指定医院诊断，需停课治疗、休养占一学期总学时二分之一（含二分之一）以上的；
2. 根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时二分之一（含二分之一）的；
3. 应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的；
4. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学的。

第四十四条 学生休学一般以一学年为限。特殊情况，经学历教育部审核报继续教育学院批准方可续休。学生累计休学年限一般不超过其学制。应征入伍者，其休学期可延长至退役后两年，其服役时间不计入学习年限。

第四十五条 学生复学按下列规定办理：

1. 学生休学期满，应于开学前两个月持休学证明及已缴学费收据，向继续教育学院提出复学申请；
2. 因伤病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明恢复健康，并经学校复查合格，方可复学；
3. 复学学生一般编入该专业下一年级班级学习。如该专业下一年级没有招生，则转入相近专业学习；
4. 复学后各类费用收费标准按新编入年级的标准执行；
5. 休学期间，如有严重违法乱纪行为的，取消复学资格。

第四十六条 取消学籍及退学的学生，均不得申请复学。

第十一章 退 学

第四十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

1. 学业成绩未达到要求或者超过最长学习年限（含休学）仍未完成学业的；
2. 休学期满未按时办理复学手续的或申请复学，经复查不合格的；
3. 复学时无后续专业又不愿转专业的；
4. 因病应休学而未休学，且在一学年内缺课超过三分之一（含三分之一）以上的；
5. 经学校指定医院确诊，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
6. 业余形式学习的学生未请假连续两周没有参加学校规定的教学环节的；
7. 无正当理由逾期一个月不注册的；
8. 本人申请退学或学校劝其退学的。

按照上述规定处理的退学学生不是处分。

第四十八条 学生如要报考其他高校，须先办理退学手续。

第四十九条 学生退学需经继续教育学院研究决定。对退学的学生，由学院出具退学决定书并送达学生本人，在办理相关退学手续后取消学籍，同时报上海市教育委员会相关部门备案。

第五十条 退学学生应在继续教育学院作出退学决定之日

起两周内办理离校手续。逾期不办理的，作自动退学处理。

第五十一条 退学学生的学费退还依据《上海应用技术大学高等学历继续教育收退费规定》办理。

第十二章 毕业

第五十二条 具有学籍的学生，在规定的学习年限内，修完本专业人才培养计划规定的全部课程(包括毕业环节)，考核成绩合格，取得规定的学分，准予毕业并发给由国家教育部统一印制和电子注册的我校高等学历继续教育毕业证书。

第五十三条 对于达到提前毕业要求的学生，经本人申请，继续教育学院审核，并报上海市教育委员会相关部门批准后方可提前毕业。

第五十四条 因毕业设计(论文)不及格的学生，如在最长学习年限内重修并通过毕业设计(论文)，可发给毕业证书。毕业时间按规定填写。

第五十五条 学校按照《中华人民共和国学位条例》及《上海应用技术大学高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予规定》(上应继〔2018〕6号)的规定对符合学位授予条件的本科毕业生授予学士学位，并颁发学士学位证书。

第五十六条 毕业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发。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。

第十三章 纪律处分

第五十七条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校可视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

第五十八条 纪律处分的种类分为：

1. 警告；
2. 严重警告；
3. 记过；
4. 留校察看；
5. 开除学籍。

第五十九条 警告、严重警告处分期限一般为半年，记过处分、留校察看期限一般为一年，从批准之日起算。在处分期间，对错误有深刻认识并有进步表现，处分期满后，由本人提出申请，按照规定的审批程序，可予解除处分。处分时拒不认错、处分后经教育仍不悔改的或在处分期间有新的违纪行为的，应延长处分期限、或给予从重处分直至开除学籍。

第六十条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

1. 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
2. 触犯国家法律，构成犯罪的；
3. 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
4. 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利

益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

5. 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

6. 违反学校规定，严重影响学校教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

7. 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

8. 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十一条 对学生作出开除学籍处分由继续教育学院党政联席会议研究决定并报学校校长办公会议批准后，报上海市教育委员会高教管理部门备案。

第六十二条 受到处分或处理的学生如有异议，可依据国家教育部《普通高等学校学生管理规定》的有关规定向上海市教育委员会进行申诉。

第十四章 附 则

第六十三条 本规定有关学籍管理未尽事宜，除学校另有规定外，参照国家有关学籍管理办法执行。

第六十四条 本规定自2020年1月1日起执行，由继续教育学院负责解释。

