

# 福建卫生职业技术学院文件

闽卫院继〔2021〕15号

---

## 关于修订印发《福建卫生职业技术学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》的通知

各二级学院（系、部），机关各部门，各中心，图书馆：

《福建卫生职业技术学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》经2021年12月8日院长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2021年12月30日

# 福建卫生职业技术学院高等学历继续教育 学生学籍管理规定（修订）

为了进一步加强福建卫生职业技术学院高等学历继续教育学生的学籍管理工作,保证正常的教育教学秩序,维护学生的合法权益,根据《普通高等学校学生管理规定》、《中华人民共和国高等教育法》,参照全日制《福建卫生职业技术学院高职学生学籍管理规定》(闽卫院教〔2017〕47号)、《福建卫生职业技术学院学生转专业暂行规定》(闽卫院教〔2021〕98号),结合我校高等学历继续教育实际,特修订本学籍管理规定。

## 第一章 入学与注册

**第一条** 按高校学历继续教育招生统一考试录取的新生,入学时须持我校签发的《录取通知书》和有关证件,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应以书面形式向继续教育学院提出延迟入学申请,延迟时间一般不得超过面授学时的1/3。未申请或者申请逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

**第二条** 学校在报到入学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;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。

**第三条** 新生入学后,学校在3个月内按照高校学历继续教育招生统一考试招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册学籍。复查不合格者,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,一经查实,取消其

学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

**第四条** 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。每年未按学校规定时间缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，应当履行暂缓注册手续，不得参加学习。逾期一个月不缴纳学费而又未履行暂缓注册手续，书面告知后一个月仍未来办理注册者，按自动退学处理。

**第五条** 高中起点专科修业年限一般为3年。学生一般应在规定学制年限内修完专业教学计划规定的课程。因各种原因需延长学习年限，从录取当年起，学生在校学习的最长年限（含休学）为6年，超过此年限者，不予注册。

**第六条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留其学籍至退役后两年。

**第七条** 继续教育学院学籍管理员应当在新生入学三个月内将新生基本信息及时输入中国高等教育学生信息管理系统（简称：学信网）入学注册取得学籍。注册的学生由继续教育学院建立学生学籍档案。学籍档案内容包括报名登记表、学籍登记表、学习成绩登记表、奖励或处分的决定、毕业登记表等。学生毕业时，其有关档案由学校寄交给学生本人。学生毕业离校时，学籍登记表移交档案室归档保存。

## **第二章 课程考核与成绩记载**

**第八条** 学生必须参加教学计划规定的课程考核，课程考核分为考试和考查两种，课程考核成绩一般采用百分制登记。考试成绩以期末考试成绩为主，参考平时成绩（包括课堂测验、作业等），按期末考试成绩60~90%、作业成绩或平时表现10~40%，记入该门课程成绩。实验、毕业实习等实践教学环节，单独考核

时也作为一门课程记入考核，考核成绩载入成绩册，并归入学籍档案。

**第九条** 每学期考试成绩不及格的课程可补考一次，一般安排在下一学期集中授课前。补考成绩不再参考平时成绩和作业，补考及格按“60分”记载，不及格则按补考实际成绩记载。经补考仍不及格作挂科处理，毕业前再安排补考。

**第十条** 学生上课、实践等均实行考勤。不能参加者应事先经过批准。无故缺勤累计超过课程教学时数三分之一者，不能参加该学期课程的考核，且该门课程重修。

**第十一条** 学生按规定时间地点参加考核，因故无法参加者，应在考试前一周提出书面申请并经班主任审核意见、继续教育学院批准后方可缓考（妊娠、病假需持有二甲医院以上出示的证明书，事假一般不予批准）。若有突发事件无法事先请假者，应在考试后两天内补办请假手续。缓考成绩按照正常考试成绩记载。

**第十二条** 学生考试违纪或擅自缺考，该门课程考核成绩以零分计，不安排正常补考，并由继续教育学院视其情节给予处分。毕业前视其认识态度，经本人申请、班主任审核、继续教育学院批准后，可以在毕业前安排补考。

**第十三条** 学生入学前，通过国家组织的高等教育自学考试，取得与本专业教学计划规定的课程及其课时数相当的单科合格证书者，由本人于每学期开学前向学校提出申请，经批准后，可免修相同课程。自考成绩作为该课程成绩记载，并注明“自考合格”字样。

### **第三章 转专业与转学**

**第十四条** 转专业工作原则

(一) 学生转专业应在维护教育公平前提下，以尊重学生意愿、发挥学生专长、培养创新型人才、不影响学生完成学业为原则进行。

(二) 学生转专业应符合国家、省和学校的有关规定，并应有足以证明必须转专业的材料。

### **第十五条 转专业条件**

学生原则上不转专业，符合下列(一)至(三)条件，经本人申请、学校考核合格的可以转专业：

- (一) 学生一年级第一学期课程各科成绩均及格；
- (二) 学生成人高考成绩达到或超过所转专业录取成绩最低分；
- (三) 符合所转专业的招生规定录取条件。

**第十六条** 录取专业不符合成人高考报考资格的可经本人提出申请报继续教育学院上报学校审批可允许转专业。

### **第十七条** 有下列情况之一者，不予转专业：

- (一) 新生入学未满一学期者；
- (二) 二年级(含二年级)以上者；
- (三) 新生保留入学资格、参军入伍学生保留学籍、休学期间的；
- (四) 应予退学或应受到开除学籍处分的；
- (五) 已申请过一次转专业者；
- (六) 其他有失公平、公正的。

**第十八条** 学生转专业均应由本人向学校申请。转专业手续按下列规定办理：学生转专业，由本人提出书面申请，学生所在班级同意，报学校继续教育学院审批。转专业手续原则上在新生入学的第一学期面授结束前办理。

**第十九条** 学生因特殊原因要求转学者，具体情况按上级有关文件办理。

#### **第四章 休学与复学**

**第二十条** 允许学生分阶段完成学业。学生有下列情况之一者，可准予休学或令其休学。1. 因病或其他特殊原因不能继续学习者，经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；2. 请假、缺课累计超过该学期总学时（包括理论教学、实践教学、实习和生产劳动时间）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。

**第二十一条** 学生休学原则上以一学年为期。学生休学期间，保留学籍。休学时间不计入在校学习时间。学生在校期间只能休学一次。

**第二十二条** 学生本人申请休学的，由学生提交书面申请（因病休学的需附学院指定医院证明等），学生所在班级注明休学起止时间、缺课情况，报继续教育学院审批。

**第二十三条** 休学学生的复学按下列规定办理：学生休学期满，应于学年或学期前一个月向学校申请复学。学生将本人书面申请（病休复学的学生必须提供二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明）等材料递交所在班级班主任，证明能坚持正常学习者，由班主任审核，继续教育学院审批后方可复学。复学的学生原则上随原专业的下一个年级学习。

**第二十四条** 学生在休学期间如要报考其它高校，须先办理退学手续。休学期满不办理复学手续者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

#### **第五章 退学**

**第二十五条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

- （一）新生超过学校规定期限未注册又未履行暂缓注册手续的；
- （二）每年逾期不缴纳学费，经告知一个月后仍未办理注册或退学手续的；
- （三）因病该休学，经动员后一个月仍不办理休学手续，且在一学期内缺课超过该学期该课程总学时三分之二者；
- （四）休学期满一个月仍不办理复学手续；或休学期满后，就读专业近年内不再开办，也不愿意转入相近专业者；
- （五）在校学习时间超过最长六年学习年限，符合学校规定的不能完成学业，应予退学的其他情形；
- （六）学生本人申请退学的，经劝说无效者。

**第二十六条** 第二十五条（一）至（五）予以自动退学处理的学生，由其所在班级提出书面报告，送继续教育学院审核，由校长办公会研究决定，同时出具退学决定书送达本人，无法送达的在学校官网公告，自公告发布之日起经过15个工作日即视为送达。

**第二十七条** 学生退学后的善后问题，按下列规定办理：

1. 退学或因各种原因离校的学生，必须在退学通知书送达之日起两周内办理退学离校手续；
2. 退学的学生不得申请复学。

## **第六章 毕业、结业与肄业**

**第二十八条** 凡具有本校学籍的学生，在学校规定年限内，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，达到培养目标要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

**第二十九条** 有下列情况之一者，按结业处理，由学校发给结

业证书。

1. 毕业实习考核不合格者；
2. 不及格课程经毕业前再次补考仍不及格者。

**第三十条** 学生结业后按下列规定处理：

1. 在规定的最长修业年限内，学生可以在规定补考时间申请补考，经所在班级班主任同意，继续教育学院批准，安排补考。达到毕业要求者办理毕业证书，毕业时间按发证日期填写。
2. 至规定的最长修业年限仍未达到毕业要求者，做永久结业处理。

**第三十一条** 学校按照国家教育部相关规定执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书报省教育厅注册，并由省教育厅报国家教育部备案。学生于毕业证、结业证发证日期当日可以登录“中国高等教育学生信息网”查询。

**第三十二条** 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书；已发的学历证书，学校按国家教育部有关规定予以追回并报省教育厅宣布该证书无效。

**第三十三条** 凡在校学习满1年以上，应修科目成绩合格，但未能修完教学计划规定的课程者，做肄业处理，经学生提出申请，由继续教育学院发给肄业证明。学习不满一年者，经学生提出申请，由继续教育学院发给学习证明，证明书只能出具一次。

**第三十四条** 毕业证书、结业证书、肄业证书的发放，每年进行一次，遗失或损坏不能补发。学历证书遗失，经本人申请，学校核实后出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力且只能补办一次。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本规定授权继续教育学院负责解释,对本规定未尽事宜制定单项规定或补充规定。

**第三十六条** 本修订自公布之日起执行,原《福建卫生职业技术学院成人高等教育学生学籍管理规定》(闽卫院成〔2019〕2号)同时废止。