

云南农业大学文件

校政发〔2019〕1号

云南农业大学关于印发成人高等学历教育 学籍管理实施细则的通知

各学院、部门：

现将《云南农业大学成人高等学历教育学籍管理实施细则》
印发给你们，请依照执行。

云南农业大学

2019年1月7日

云南农业大学成人高等学历教育 学籍管理实施细则

为加强对成人高等学历教育学生的学籍管理，维护正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)，结合学校实际制订本实施细则。

第一章 入学与注册

第一条 新生应持录取通知书，根据入学须知按规定的时
间、地点和方式办理入学缴费注册手续。特殊原因不能按期办
理入学注册手续者，应事先向云南农业大学职业与继续教育学
院提出延期注册申请，延期时间不得超过1个月。未经申请或
延期期满后逾期7个工作日内不注册者，除因不可抗力等正当
事由外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校按照招生规定复查其入学资格。
复查合格并已交费注册者，正式取得学籍；不符合招生条件或
徇私舞弊的，一经查实即取消其入学资格。

第三条 正式取得学籍的新生，由职业与继续教育学院建
立其学籍档案，可办理学生证，证件有效期与学制相同。学生
证只作为参加本校组织的教学及其他有关活动的凭证，不得作
其他证件使用。

第四条 新生因某种正当理由未注册而需要保留入学资格
的，须由本人提出申请，经职业与继续教育学院批准后方可执

行，保留入学资格的期限不超过 1 年。保留入学资格者不具有学籍，逾期不办理入学手续者，作自动放弃入学资格处理。如遇下学年该专业停止招生，本人不愿转入相近专业学习者，按自动退学处理。

第五条 在校学生应于每学年开学时，按时办理注册、交纳学费、领取教材等手续。因故不能按期注册者，需办理请假手续，未经请假或请假未经批准逾期 1 个月不注册者，按自动退学处理。

第六条 学生在校学习期间不得报考或就读其他学校，即不能取得双重学籍。

第二章 考核与成绩记载

第七条 按照教学计划、教学大纲的要求，学生参加课程学习，考核成绩合格后获得相应学分。毕业时所修课程的成绩证明等相关材料按规定归入本人毕业档案。

第八条 考核成绩按百分制评定，学生按照教学计划进行课程学习，考核成绩在 60 分及以上者即可获得该门课程学分。面授和网络助学课程考核的具体成绩记载办法按照云南农业大学成人高等学历教育成绩管理规定执行。

第九条 缓考与补考。学生因病、因公出差和意外事故等特殊原因不能正常参加考试，应在考试前办理缓考申请手续并提交相关证明，经审批后方可缓考。缓考课程一般与补考同时进行。缓考成绩以正常成绩记录。若学生未能于考试前办理请假手续，以缺考论处，成绩以零分记。学生每学期考核不及格

的课程，可获得一次补考机会，补考合格者该门课程成绩以 60 分记。不能参加补考的学生，只能参加毕业前补考，补考合格者该门课程成绩以 60 分记。

第十条 考试作弊或因其他原因取消考试资格的学生，该门课程以零分记载，确有悔改表现的，经本人申请，学院批准可在毕业前参加补考。

第十一条 免修与免试。学生入学前 5 年内，取得其它经国家教育部批准的普通高校、成人高校或高等教育自学考试的同层次、同课程单科成绩合格证的课程，可申请免修与免试。申请免修的课程仅限于该专业教学计划内课程，且在读期间申请免修的课程门数，不得超过本专业教学计划规定课程总数的 30%；原从我校退学、结业的学生，重新考入本校的，重新入学前五年内在我校修读合格的课程，可予免修。凡申请免修本学期的函授学生须于该学期面授前，持书面申请及原考试单位的考试成绩证明原件及复印件各 1 份，到职业与继续教育学院教学办办理，批准免修的课程成绩按原成绩记载。免修课程不享受学费减免。

第十二条 学生各门课程成绩，由任课教师在学生成绩册上登记并确认签名，经教学负责人审核签字后，于规定时间内报送职业与继续教育学院教学办公室。学生如对评分有异议，可向职业与继续教育学院提出书面报告，由教学办报请学院安排教师复核。对因分数而无理取闹或要挟教师、管理人员的学生，由职业与继续教育学院给予批评教育，情节严重者给予纪

律处分。

第三章 转专业与转学

第十三条 学生原则上不得转学或转专业，个别确因工作需要或其他特殊情况需要转学或转专业者，在不改变学习层次和科类的前提下，学院可根据班级人数及教学安排情况，对转学及转专业申请进行审批。审批手续按下列程序办理：

1.校内转专业的办理程序

由本人于新生开学 1 个月内提出申请，填写转专业审批表（一式 2 份）。经职业与继续教育学院批准后，1 份由职业与继续教育学院教学办留存，1 份由学生交班主任办理有关手续。函授站、教学点学生转专业，可由函授站、教学点负责人统一将审批表报送职业与继续教育学院审批。申请未获批准或未按上述程序办理手续而自行跟读其他专业的，其成绩无效。

2.校际转学的办理程序

学校之间的转入与转出，由本人提出申请，填写转学审批表（省内一式 3 份，省外一式 4 份），转出学校需另附省招办录取名册复印件，并加盖学校公章。转学审批表经转入及转出学校（学院）主管领导签字、盖章，并报学校所在省级教育主管部门批准、盖章。审批表原件留职业与继续教育学院教学办、对方学校和省级教育主管部门各 1 份。

第四章 休学、复学与退学

第十四条 云南农业大学成人高等教育最长修业年限为学制加 3 年，各专业学制以教育部有关规定为准。学生应在学校

规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业，超过最长修业年限仍无法毕业的学生予以退学及注销学籍。

第十五条 学生每学年经补考累计仍有 4 门及 4 门以上课程不及格，应予留级。学生在校期间留级不得超过 2 次，否则应予退学。凡留级学生均须于办理留级手续时按新班级的收费标准重新交纳学费，对已通过课程按规定可申请免修。

第十六条 休学办理。学生征兵入伍、患病或其他原因不能坚持正常学习，应向学院提交休学申请，经学院批准后办理休学证明，超过时限未申请复学的按退学处理。学生应征参军入伍的，服役时间不计入修业年限，学校保留其学籍至退役后 2 年。学生因病或其他特殊原因休学的，一般仅限 1 次，以 1 年为限。特殊情况经职业与继续教育学院批准后可延长至 2 年。

第十七条 复学办理。休学期满后，函授学生于面授前，持休学证明和有效证件，本人直接到职业与继续教育学院办理复学手续。复学的学生，编入本专业下一年级学习，原专业无下一年级时，可编入其他相近专业学习。既无原专业又无其他相近专业可以就读的，可作退学处理。

第十八条 学生有下列情形之一，作退学处理并下达退学通知书。

1. 在学校规定的学习年限内未完成学业的；
2. 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；
3. 根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续

在校学习的；

4.严重违反学校纪律，屡教不改者；

5.在其他条款中规定应予退学处理的。

第十九条 学生自己要求退学的应由本人提出书面申请，由所在函授站点签署意见，报职业与继续教育学院审核，主管校领导审批。

第五章 奖励与处分

第十九条 在德、智、体、美、劳等方面表现优秀的学生，可给予表彰奖励，具体评选办法另行制定。

第二十条 学生参加授课、实验、毕业设计（论文）及学院规定的其他集体活动等均实行考勤。因故不能参加者，必须办理请假手续。凡未经请假或超过假期的，均按旷课论处。对旷课学生，各教学点负责人、班主任、任课教师应及时给予批评教育，按规定应给予处分的应及时作出处分决定，并通知学生本人。

第二十一条 学生应严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度。对违反学校纪律的学生，由学校根据情节轻重给予口头批评教育或纪律处分。纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍 5 种。其中开除学籍的由学校报上级主管部门备案。

第二十二条 学生有下列情况之一者，学校可给予开除学籍处分。

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，构成刑事犯罪的；

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.毕业论文、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.侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

7.屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第二十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。

处分决定书应当包括下列内容：

1.学生的基本信息；

2.作出处分的事实和证据；

3.处分的种类、依据、期限；

4.申诉的途径和期限；

5.其他必要内容。

第二十四条 对犯错误的学生，处理时要持慎重态度，处理结论要向被处理学生公布，并允许本人申辩、申诉和保留不同意见，对学生的申诉，职业与继续教育学院有责任进行复查。

第二十五条 对学生作出开除学籍处分的，由各教学点提出初步处理意见，职业与继续教育学院报学校研究决定后，上报上级主管部门备案。

第二十六条 学生的奖励、处分记入本人学籍档案，并通报学生所在单位。

第六章 毕业与结业

第二十七条 在修业年限内，学生操行合格，修完教学计划规定课程、考核成绩合格获得规定学分，其中本科生应通过毕业论文答辩，方准予毕业、颁发毕业证书。

第二十八条 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，学校可以准予结业，发给结业证书。未修完教学计划规定内容或其他原因等中途退学学生，可发给肄业证书或者写实性学习证明。

第二十九条 符合云南省和云南农业大学授予成人高等学历教育学士学位规定条件的，按要求提供相关材料，经学校学位评定委员会审核可授予学位，颁发学位证书。

第七章 学业证书管理

第三十条 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、颁发毕业证书、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。

第三十一条 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。

第三十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍

的，学校取消其学籍，已颁发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销；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，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，由学校报备上级主管部门。

第三十三条 毕业证书、学位证书如有遗失不能补办，可开具同等效力证明。由本人携带有效证件向职业与继续教育学院提出申请，经核实相关学籍档案无误后，由学院开据相应证明书。

第八章 附则

第三十四条 本细则从2019年3月开始施行，由职业与继续教育学院负责解释。