

# 济宁医学院文件

济医院字〔2022〕9号

---

## 关于印发《济宁医学院 成人教育学籍管理规定（修订）》的通知

各部门、单位：

《济宁医学院成人教育学籍管理规定（修订）》业经学校研究同意，现予以印发，请结合工作实际，认真贯彻执行。

特此通知。



# 济宁医学院 成人教育学籍管理规定（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，维护成人高等教育的教育教学秩序，规范学籍管理，不断提高教育和教学质量，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》《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〕等法律法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校按照国家成人高等教育招生政策、招生规定录取的学生。

## 第二章 基本修业年限与学习年限

第三条 成人高等教育实行学年制，学生在规定年限内完成教学计划规定课程，准予毕业。

第四条 基本修业年限：高中起点专科（简称高起专）和专科起点本科（简称专升本）为2.5年，高中起点本科（简称高起本）为5年。

第五条 学习年限：高起专和专升本最长学习年限为5年，高起本最长学习年限为7年（含休学）。

## 第三章 入学与注册

第六条 入学报到

（一）学生实行缴费注册制，凡按国家教育部、省教育厅招生规定录取的各类新生，须持录取通知书、准考证、身份证、专升本学生的专科证书等有效证件，在学校规定的时间内报

到、缴费后，由学校在规定时间内统一在教育部中国高等教育学生信息网办理学籍注册手续。

（二）专升本学生专科学历待清查的，按规定进行学籍清查，对于清查未通过的学生及时办理清退手续，学籍状态以教育部中国高等教育学生信息网上的注册结果为准。

（三）新生入学报到时，由学校进行入学资格审查，审查合格的办理入学手续，具体参照《济宁医学院关于进一步加强学生学籍审核和管理的实施细则》（济医院字〔2021〕120号）文件执行。

（四）因故不能按期入学者，应以书面形式提出请假申请，并附相关单位（医院、原所属单位或街道、乡镇）证明材料，并向继续教育学院备案。请假时间一般不超过两周，凡未经请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

#### 第七条 保留入学资格

（一）新生除因服兵役另有规定外，因重大疾病、怀孕或其他特殊原因不能依规完成入学手续者，经学校指定的二级甲等及以上医院（下同）诊断不宜学习者，由本人申请，校外教学中心、学校批准后，可保留入学资格一年。

（二）新生入学后，应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后二年。

（三）保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生待遇。自通知办理保留入学资格之日起，两周内无故不办理手续离校者，取消入学资格。

(四) 在保留入学资格期内经治疗康复，学生可向学校提交入学申请，并附二级甲等及以上医院的康复证明，特殊疾病须经学校指定医院复查合格后，于保留入学资格期满时重新办理入学手续。

(五) 复查不合格、无正当理由逾期不办理入学手续或在保留入学资格期间，有严重违法乱纪行为或报考其他学校者，取消入学资格。

(六) 保留入学资格的时间不计算在弹性修业年限内。

第八条 复查。新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下几个方面：

- (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；

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消其学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等及以上医院诊断，需要在家休养的，按照第七条的规定保留入学资格。

#### 第九条 注册

(一) 学生在学校规定的期限内缴齐学费后方能办理本学年注册手续，获得学习资格。未缴齐学费者不予注册。

(二) 从学生入学次年起的至毕业，在每年 3 月 31 前据实

进行学年注册。

(三)注册是学生维持学籍的手段,因故不能按期注册者,须履行暂缓注册手续,未办理手续且逾期两周不注册者,视为放弃学籍,按自动退学处理。

(四)已报到注册的新生由学校建立学生学籍档案。学籍档案内容包括考生信息表、学籍卡、学生成绩表、毕业生登记表,毕业生实习鉴定表以及其他应予归档的材料。学生学籍档案由学校负责管理并留存,学生毕业时,按规定办理档案转移手续。

#### **第四章 缴费与退费**

第十条 按照学校收费标准,学生于每年3月31日前办理缴费手续。

第十一条 前置学历当年审核未通过者全额退款;每年6月底之前申请退学者,退还当年学费的50%;7月1日以后申请退学者概不退费。因违纪被开除者,所缴学费不予退还。

#### **第五章 成绩考核与记载**

第十二条 根据教学计划规定,学生参加所修课程的考核,考核成绩载入学生成绩表,归入学籍档案,作为学生奖励、毕业和授予学位等的依据。

第十三条 课程考核包括必修课程、选修课程和实践教学课程(环节)等类型。必修课和选修课考核成绩由平时学习和期末考试两部分组成,期末考试成绩占比不小于50%。

第十四条 考核成绩采用百分制,60分以上为及格。

第十五条 学生因故不能参加考试,考前应办理缓考手

续，否则视为旷考，成绩按“0”分记载。课程考核不及格及缓考学生可以参加补考，补考不予办理缓考。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为“0”分，并视其违纪或者作弊情节，给予警告、严重警告、记过直至留校察看处分。

第十七条 申请免试课程必须在同学历层次同专业内进行。学生申请免试课程的总数不能超过教学计划规定课程的40%，须在该课程考试开考两周前提出申请。专业课、实习、实践、毕业论文（设计）及实验课等课程和环节不能免试。免试课程仍需参加学习。

## 第六章 转专业与转学

第十八条 学生因本人工作调动、校外教学中心调整或学校录取人数少、组织教学有困难等原因，无法继续在本校学习完成学业的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或毕业前一年的；
- （二）成人高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （二）由低学历层次转为高学历层次的；
- （三）专业不相同的；
- （四）无正当理由的。

第十九条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由并提供相关证据后，按照省教育厅规定的程序和要求办理。

第二十条 学生转专业，应由本人在入学第一学期内提出书面申请，说明理由，经学校审批后，办理相关手续。以下几

种情况，不得转专业：

- （一）跨科类、跨不同学历层次；
- （二）相同科类层次不同专业当年学校录取的低分转高分；
- （三）已转过专业者。

退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

## 第七章 休学、复学与退学

### 第二十一条 休学

（一）学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养时间超过一学期总学时三分之一及以上者；
2. 因创业、参加社会实践或其他特殊原因需要中断学业，请假或缺课时间超过一学期总学时三分之一及以上者；
3. 学校认定应当休学的其他情形。

（二）休学的相关规定

1. 学生要求或达到休学条件，应由本人提出书面申请，并附有关证明（因病、因生育休学须附医院证明），经校外教学中心同意、继续教育学院批准后，办理休学手续。
2. 休学一般以一年为限，学生可以再次申请，以两次为限，休学时间计入弹性修业年限。
3. 经学校批准休学者，须在批准之日起 10 个工作日内办结休学手续，否则视为放弃学籍；学生办结休学手续后应当离校，休学期间不得返校上课考试。

4. 学生休学期间不得住在学校，学校保留其学籍，不得跟班听课或者参加考试，否则所获成绩一律无效。休学的学生不享受在校生待遇。

第二十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年，保留学籍时间不计入弹性修业年限。

### 第二十三条 复学

（一）学生应在休学期满前一个月，提出复学或继续休学申请。申请复学的学生，经学校复查合格，方可复学。

（二）因病休学学生，须提供二级甲等及以上医院的康复证明，特殊疾病须提供学校指定医院的康复证明。

（三）在休学期间，申请复学的学生有严重违法乱纪行为或报考其他学校者，一经查实，取消复学资格。

### 第二十四条 退学

（一）学生出现下列情况之一的，应予以退学处理：

1. 在学校规定的修业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复查不合格的；
3. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
4. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
5. 学生本人申请退学的；
6. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

（二）凡因上述原因退学的学生（本人申请退学的除外），



由学校进行合法性审查，经学校校长办公会议或专题会议研究同意，办理退学手续。

（三）对作退学处理的学生，在学校网站上公告。

（四）学生对退学处理有异议的，可在公告之日起 15 天内按照相关程序进行申诉。

## **第八章 毕业、结业与学位授予**

第二十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并颁发毕业证书。

第二十六条 学生达到规定的最长学习年限，学完教学计划所有课程，成绩达不到毕业标准的，作结业处理。

第二十七条 在基本修业年限取得毕业生资格的学生，符合国家 and 学校学位授予条件的，可按照有关规定向学校申请授予相应的成人高等教育学士学位。

第二十八条 对于取消学籍的学生，可以按照实际学习时间出具学习证明。

## **第九章 学业证书管理**

第二十九条 学校按照学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书。

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，应当有充分合理的理由，并提供有法定效力的相应证明材料，经学校审核，省教育主管部门审查同意后方可变更。

第三十条 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。

第三十一条 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，不得颁发学历证书、学位证书；已颁发的学历证书、学位证书依法予以撤销。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，依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育主管部门宣布无效。

第三十二条 毕业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力且只能补办一次。

## 第十章 奖励与处分

第三十三条 学校根据有关规定对思想品德、学业成绩等方面表现突出的学生，授予“优秀学生”等荣誉称号，给予表彰、奖励。

第三十四条 学生应当遵纪守法，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校的各项规章制度。对违反法律法规以及校规校纪的学生，给予批评教育，并可视情节轻重，依据有关规定给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。处分结果通知学生本人及所在单位。

第三十五条 对学生的奖励、处分及解除处分程序及学生申诉程序，参照本校普通全日制在校生相关规定或《普通高等学校学生管理规定》执行。相关材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

## 第十一章 附 则

第三十六条 本规定由继续教育学院负责解释。

第三十七条 本规定自公布之日起执行。原《济宁医学院成人高等教育学生学籍管理规定》（济医院字〔2018〕142号）同时废止。

---

济宁医学院办公室

2022年1月14日印发

---