广东石油化工学院文件

广油〔2017〕57号

关于印发《广东石油化工学院高等学历继续教育学生管理规定》的通知

各院（系、部），机关各处室:

经校长办公会议讨论通过，现将《广东石油化工学院高等学历继续教育学生管理规定》印发给你们，请遵照执行。执行中遇有问题，请及时向继续教育学院反映。

广东石油化工学院

2017年9月27日

广东石油化工学院
高等学历继续教育学生管理规定

第一章　总　则

第一条　为规范学校高等学历继续教育学生管理行为，维护学校高等学历继续教育正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》《广东石油化工学院学生学籍管理规定》《广东石油化工学院课程考核工作管理规定》《广东石油化工学院学生违纪处分规定》《广东石油化工学院学生申诉处理办法》等文件精神，结合我校高等学历继续教育的实际情况，制定本规定。

第二条　本规定适用于高等学历继续教育的高中起点专科、高中起点本科和专科起点本科学生（以下称学生）的管理。

第二章　学生的权利与义务

第三条　学生在校期间依法享有下列权利:

（一）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;

（二）参加社会实践、文娱体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务;

（三）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、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;

（四）对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权;

（五）对学校给予的处理或者处分有异议时，可向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼;

（六）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第四条 学生在校期间依法履行下列义务:

（一）遵守宪法和法律、法规;

（二）遵守学校章程和规章制度;

（三）恪守学术道德，完成规定学业;

（四）按规定缴纳学费及有关费用;

（五）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;

（六）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第五条 凡按国家招生有关规定录取的新生，必须持录取通知书及有关证件(身份证、准考证)，按录取通知书规定日期到校本部或指定教学点办理报到入学手续。因故不能按期报到入学者，应事先向继续教育学院请假，时间一般不得超过 3 天。未请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。放弃入学资格名单，学校将在继续教育学院主页公示 5 个工作日，公示结束后，将注销其新生电子档案，由此产生的后果考生自负。

第六条 新生报到时学校对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

注册取得学籍的新生，由学校统一编排学号，建立学籍档案。

第七条 新生因病或其他特殊情况可以申请保留入学资格，经本人申请（附相关证明材料），继续教育学院审批，可以保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍。

新生保留入学资格期满前一周应向学校申请入学，经继续教育学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第八条 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

（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；

（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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，取消学籍；情节严重的，学校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以上医院诊断，需要在家休养的，可以保留入学资格一年。

第九条 复查的程序和处理办法。

（一）复查

继续教育学院招生办按照国家招生规定、对照复查内容，对入学新生逐一进行查验。查验结束后，汇总查验结果，提出初步处理意见交继续教育学院领导复核。

（二）审批

继续教育学院召开党政联席会议进行审议，并将审议结果送学校分管校领导审批。

（三）告知与处理

继续教育学院招生办根据学校审批意见正式告知有关教学点及问题学生审查处理结论，并做好相关材料备案及在中国高等教育学生信息网（学信网）和继续教育学院高等学历教育平台作学籍处理。

第十条 学生每年应按规定办理注册手续。在每年 2 月底前学生须缴纳当年学费，每年 3 月 15 日前持学生证和缴费收据到校本部或指定教学点办理注册手续。

学生确因家庭经济困难不能如期缴足学费者，经本人向继续教育学院提出缓交学费申请，并经办公室审核、分管院领导同意

后可办理暂缓注册手续。未按规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予以注册。未办理暂缓注册手续、未请假或请假未准逾期三周以上（含三周）未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃学籍，按退学处理。

第十一条 高等学历继续教育实行学年制，高中起点专科、专科起点本科的学制为 3 年，高中起点本科的学制为 5 年。经学校同意，学生可实行弹性学制，修业年限可延长 2 年，即学生在校学习的最长年限（含休学和保留学籍）为学制加 2 年。学习年限自入学之日算起。

在规定的期限内，学校可根据学生原就读专业和课程设置状况以及本人工作的实际情况进行合理的安排。

第二节 考核与成绩记载

第十二条 注册后学生可修读所在专业开出的课程和参加修读课程的考核，考核成绩有效。

第十三条 暂缓注册的学生可以修读该学期所开课程，并可参加所修课程的考核，但在缴足学费后凭缴费收据方可正式注册，其所修课程的考核成绩在正式注册后方为有效。

第十四条 凡培养方案规定内的全部课程（包括理论、实验、实习、课程设计、毕业设计或论文等实践性教学环节）都必须按要求参加考核，考核成绩记入本人学籍档案，作为学生学籍异动和毕业的依据。

第十五条 课程考核分为考查和考试两种，各课程的考核类

型在制定专业培养方案时确定。

（一）考查是教师对学生平时检查结果所作出的总结性评定。考查课程以过程考核为主，不能以期末笔试考核的成绩作为主要依据，而应结合平时测验、作业、讨论、考勤、实验报告、小论文等检查情况按百分制综合评定该课程的考核成绩。

（二）考试是对学生进行总结性检查的主要形式，考试课程实行过程控制和目标控制相结合。以理论教学为主的课程，考核成绩结合考试和平时成绩按百分制进行评定，一般平时成绩占40%，考试成绩占60%。

（三）凡属考试的课程，一般应集中安排在期末进行考试，考试日程由继续教育学院教务科统一协调安排。若有学期中结束的课程，由教学点作出安排报继续教育学院教务科同意，可在课程结束后进行考试。凡属考查的课程，可随堂或在课程结束前进行考核。

（四）跨学期的课程，按每学期一门课程记载成绩。

（五）课程的免修与免考

1. 国民教育系列的各类高等学校的毕业生，可以申请免修免考名称、学时数和教学要求基本相同的同层次、考核成绩合格的课程。

2. 取得自学考试单科合格成绩的学生，可以申请免修免考名称、学时数和教学要求基本相同的同层次的课程。

3. 已在我校修读课程的学生，可以申请免修免考同层次、

同专业、考核成绩合格的课程。

4. 英语专业专科及以上层次毕业生，可以申请免修免考本、专科非英语类专业的公共英语课程；取得全国英语等级考试二级或以上合格证书的学生，可以申请免修免考专科非英语类专业的公共英语课程；取得全国英语等级考试三级或以上合格证书的学生，可以申请免修免考专升本非英语类专业的公共英语课程。

5. 计算机专业专科及以上层次毕业生，可以申请免修免考本、专科非计算机类专业的计算机基础课程；取得全国计算机等级考试一级或以上合格证书的学生，可以申请免修免考专科非计算机类专业的计算机基础课程；取得全国计算机等级考试二级或以上科目合格证书的学生，可以申请免修免考相同或相近科目的计算机应用课程。

6. 取得相同或相近专业国家职业资格证书（高级）或技能证书（高级）的，可申请免修免考专升本层次的课程论文（设计）、教学设计或专科层次的毕业作业。

7. 符合条件免修免考的课程，成绩予以认可，但不减免学费。

8. 学生办理免修免考，应当在学期开学后 2 周内办理，逾期不予补办。学生办理课程免修免考时，应先在继续教育学院网页上下载课程免修免考申请表，如实填写有关内容、附上佐证材料、交任课教师加具意见后，上交继续教育学院教务科办理相关审批手续，审批通过后予以公布。

第十六条 考核方式可根据课程性质、特点、质量标准及教学内容，采取笔试、口试、实践操作等多种形式；笔试的形式可以是开卷、半开卷、闭卷或写调查报告、论文等，也可采取多种方式相结合进行。

第十七条 课程考核前，学生必须取得该课程的考核资格。

（一）正式注册的学生通过考核资格的审查可取得考核资格。

（二）暂缓注册的学生通过考核资格的审查可取得考核资格，考核成绩在正式注册后方为有效。

（三）未取得考核资格的学生，若擅自参加考核，成绩无效。

第十八条 学生上课、考试、毕业设计（论文）、实习、实验、学校规定的集体活动等都实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过假期者，均按旷课论处。迟到或早退三次作旷课一节计算。一门课程有如下情况之一者，取消考核资格，不得参加该课程的考核：

（一）学生某课程在一学期内旷课累计超过该课程教学时数三分之一或累计旷课、缺课超过该课程教学时数二分之一者；

（二）缺交作业（包括习题或实验报告）的次数超过该课程作业总数二分之一者；

（三）未经选课手续而私自参加课程学习的修读者。

第十九条 各教学点考前一周做好学生考核资格的审查工作，把应取消考核资格的学生名单（注明原因）报继续教育学院

教务员，教务员汇总后送交继续教育学院教务科审核、分管院领导批准，最后由学生所在教学点教务员（或班主任）于考试前通知学生本人。任课教师须在该生的成绩登记表上注明“取消考核资格”字样。

第二十条 取消考核资格的学生，经补课、补作业或补办有关手续，任课教师同意、继续教育学院教务科审核、分管院领导批准后，允许参加补考。

第二十一条 凡具有考核资格而擅自缺考者，取消正常补考资格。

第二十二条 学期考核不及格的课程，安排在下一学期开学后三周内进行补考。最后一学期（毕业学期）所学的课程考核不及格，安排在毕业离校前一个月补考，但毕业设计（论文）或毕业实（见）习不及格的，在校期间不再安排补作。

补考成绩按实际分数记载，并记上“补考”字样。

考核违纪或作弊者受到处分解除后，于毕业前学期末提出申请，经批准该课程可以给予补考；结业后补考违纪或作弊者，不再给予补考机会。

第二十三条 对于因参加学校等安排的重大活动耽误正常考试的学生，经本人申请、分管院领导批准，事后可由继续教育学院教务科另行安排考试。

第二十四条 学生确因不可抗拒原因不能按时参加考试或补考的，应在考前向继续教育学院教务科出具有关证明，提出缓

考申请，经批准后可以缓考。正常考试缓考不及格按补考不及格处理。正常考试缓考成绩及格按正常成绩录入。缓考安排在下一学期补考时进行。

第二十五条 学生确因不可抗拒原因需要中断考试时，须报监考教师，由监考教师报继续教育学院教务科核实、分管院领导批准方可中断考试，同时由分管院领导决定是否缓考或补考。

第二十六条 为端正考风，严肃考纪，考生应遵循如下考试纪律：

（一）学生必须按规定参加考试。因故不能参加考试者，须按规定办理缓考手续。无故缺考者，不得参加正常补考。结业后补考擅自缺考者，不再安排补考。

（二）闭卷考试不准携带书籍、资料、笔记本、手册、纸张、电子设备及通讯工具等物品进入考场，符合规定的计算器只供本人使用，不准相互借用。开卷考试只能携带主考教师指定的书籍和资料入场。

已带入考场的不符合规定的物品，考生必须在监考员发试卷前主动上交（电子产品及通讯工具必须处于关机状态）。

开卷考试只能携带主考教师指定的书籍和资料入场。

（三）学生必须携带学生证和身份证及必需文具（钢笔、圆珠笔、铅笔、普通计算器等）提前 15 分钟在试室门口接受检查；检查通过后方能到指定的座位就坐；有效证件须放在桌面右上角备查，直至考试结束。

（四）考生必须在指定座位就坐，考前应仔细检查座位周边环境是否存在不明纸片、书籍、资料及其它与考试无关物品，检查桌椅表面是否存在与考试有关的信息等，如有发现，必须在监考员发试卷前主动报告；考试过程中发现的情况也要及时主动报告。考试过程中，监考员有权调整考生座位，考生必须服从调整。

（五）学生应先在试卷和考试用草稿纸规定的位置填写个人信息，不得超过装订线，不得做任何标记。学生考试应独立完成，不得交头接耳、旁窥、抄袭、夹带、传递，更不准请人代考和代人考试，任何人不得为他人作弊提供方便。考试过程中未经监考人员允许，不准互借任何文具及其他物品。

（六）考试迟到超过 30 分钟者，不准参加该课程考试，按缺考处理。开考后 30 分钟内不准交卷离开考场。在考试过程中，学生不得擅自中途离开考场，否则按交卷处理。考试中途学生因特殊原因需离开考场时，需经监考人员批准。

（七）考试开始后如试卷不清晰或有错误时，可举手向监考员发问；学生之间不准互相询问；交卷离场前不得随意说话。

（八）考试结束信号发出后，学生须立即停止答卷，将试卷反扣在座位上，经监考人员验收允许后方可离开考场，不得将试卷和草稿纸带出考场。

（九）考生有义务为考场内发生的事件作证。

（十）考生必须服从考场工作人员的安排，如对工作人员的处理有异议，可在离开考场后按规定程序申诉，不得在考场拒绝

配合。

第二十七条 对于在考核中违纪、作弊的学生视其违纪行为的性质严重程度分别给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分;该门课程考核成绩按零分记载,不准参加正常补考;在登记成绩时注明“违纪”或“作弊”字样，列入其学籍档案。

（一）有下列考试违纪行为之一的，给予警告处分:

1. 考试期间坐姿不端正，将试卷（含答题卡、答题纸、草稿纸等）短时间暴露给其他考生的;

2. 考试过程中，未经监考人员允许，擅自站立或者身体过度倾斜存在窥视他人答卷可能的;

3. 未出示规定证件或证件不齐参加考试的;

4. 对考场秩序有负面影响,造成结果较轻的其他不良行为。

（二）有下列考试违纪行为之一的，给予严重警告处分:

1. 未携带规定的证件或证件不齐且不听监考人员劝阻执意参加考试的;

2. 用规定以外的笔、纸答题或者在试卷密封线以外的地方书写姓名、考号或者以其它方式在答卷上标记信息的;

3. 第二次被监考教师现场警告的;

4. 不按指定位置就座且未在发卷前主动改正的。

（三）有下列考试违纪行为之一的，给予记过处分:

1. 携带禁止带入的物品进入考场,且未在发卷前主动上交;

2. 考试开始后，考生座位及周边伸手可及处有与考试内容

相关的书、笔记、复习材料、纸条等文字材料或电子设备者;

3. 交卷途中或交卷后未经允许又再次在试卷上书写（含补填考生信息）;

4. 考试开始后利用座位调整的机会窥视其他考生试卷或有影响考试公平性的行为者;

5. 不按指定位置就座，且不服从监考人员调整的;

6. 开考信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题或者不按时交卷;

7. 在考试过程中旁窥、交头接耳，互打暗号、手势;

8. 考试过程中未经监考人员同意擅自进出考场;

9. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）等带出考场。

（四）有下列考试违纪行为之一的，给予留校察看处分:

1. 夹带与考试有关物品或在课桌、文具、衣服及身体等处书写与考试科目有关内容的;

2. 偷看、抄袭与考试有关的资料或有意让他人抄袭自己的试卷;

3. 接传答卷、传递载有试卷答案信息的纸条及其它物品的;

4. 故意撕毁试卷或有其它性质恶劣的行为者;

5. 在校内外的各种考试中，被认定为答案雷同的;

6. 在校期间第二次考试违纪又尚未达到开除学籍程度的。

（五）有下列行为之一，应当认定为考试严重作弊，给予开除学籍处分:

1. 作弊行为被发现后，故意销毁作弊证据、拒不提供事实材料、态度恶劣、无理取闹的;

2. 抢夺试卷（含答题卡与草稿纸）或强迫他人为自己抄袭提供方便或涂改他人试卷姓名占为己有的;

3. 请他人代考或代替他人考试或者在答卷上填写与本人身份不符的个人信息的;

4. 使用通讯设备或其它器材作弊;

5. 组织作弊的;

6. 向他人出售考试试题或答案谋取利益或者考前窃取考试试题的;

7. 在校期间第二次考试违纪符合本条第四款之一或者第三次考试违纪的;

8. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的;

9. 毕业论文（设计）或公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，或者代写论文、买卖论文;

10. 其它故意扰乱考场秩序，造成恶劣影响的。

（六）监考或巡考人员发现学生考试违纪或作弊，应当场指出和作好记录，并让当事人当场签名确认。考试结束后，将情况报告继续教育学院教务科，教务科审核有关材料后确定违纪作弊性质并提出处分意见（凡未列入的其他违反考试规定的行为，由教务科负责定性并提出处分意见），报继续教育学院领导审批或提交学校校长办公会议讨论决定。

（七）给予学生警告、严重警告处分，由继续教育学院审批；给予学生记过、留校察看处分，由继续教育学院院长办公会研究决定，报学校分管领导审批；给予学生开除学籍处分，由继续教育学院提交学校校长办公会议研究决定，并上报省教育厅备案。

考试违纪作弊者属校外人员的，交由学校保卫处处理。考试过程及后续处理过程中，若出现违反《治安管理处罚条例》行为者，由学校保卫处会同公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（八）学生考试违纪、作弊，经继续教育学院或学校作出决定后，出具处分决定并送交学生本人。学生对处分有异议的，在接到处分决定书之日起 5 日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第二十八条 学生学完本年专业培养方案规定的全部课程，经考核成绩及格或连续两学期累计不及格科目少于 5 门者，准予升级。经补考后，一学期内有 4 门（含 4 门）以上或连续两学期累计 5 门（含 5 门）以上仍不及格者，作退学处理。

第三节 转专业与转学

第二十九条 学生在学习期间因工作岗位变动或对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。但有下列情况之一者，不予转专业：

（一）正在休学、保留学籍者；

（二）已达到退学条件者；

（三）无正当理由拖欠学校教育费者;

（四）艺术、体育类专业转入非艺术、体育类专业，或非艺术、体育类专业转入艺术、体育类专业者;

（五）其他规定不能转专业的情形。

第三十条 转专业办理程序:

（一）申请

符合转专业条件的学生于4月10日或9月20日前按要求填写《广东石油化工学院高等学历继续教育转专业申请表》，连同相关材料交班主任查验，校外教学点的学生交教学点负责人查验。班主任或教学点负责人查验通过后，于4月15日或9月25日前按要求填写《广东石油化工学院高等学历继续教育转专业汇总表》，连同相关材料交到继续教育学院教务科学籍管理员处。

（二）审核

继续教育学院教务科学籍管理员汇总转专业情况材料交科长审核。审核通过并同意转专业的，按照发文要求草拟通知交继续教育学院领导复核；对不符合条件或不同意转专业的，通知申请人并说明理由。

（三）审批

继续教育学院召开党政联席会议进行审议，并将审议结果送学校分管校领导审批。

（四）发文公告

继续教育学院根据学校审批意见正式公告批准转专业的学

生名单，继续教育学院教务科学籍管理员把审批情况通知有关教学点及校本部班主任，并做好办理转专业相关纸质材料报送、备案和在中国高等教育学生信息网（学信网）和继续教育学院高等学历教育平台作出学籍异动转专业处理工作。

第三十一条 学生转专业后须修读转入专业培养方案规定的全部课程，并考核通过后方可毕业。学生在转专业前未修转入专业所开课程的均须补修。转专业以前如果相应课程内容符合转入专业培养方案规定的课程内容，则转专业后成绩仍然有效；若低于转入专业相应课程的内容要求，则成绩无效，必须补修，具体由继续教育学院教务科审定。学生转专业后，转入前所在班级已开设而本人尚未修读并取得成绩的课程，采取补修的形式取得成绩，补修课程需缴纳补修费，收费标准按有关物价部门规定标准执行。

第三十二条 学生因工作调动或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。学生有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）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；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）应予退学的；

（五）无正当转学理由的。

第三十三条 转学办理程序:

（一）申请

符合转学条件的学生于4月10日或9月20日前按要求填写《广东省成人高等学校学生转学申请表》，连同相关材料交教学点负责人或学院各班主任查验。教学点负责人或学院各班主任查验通过后，于4月15日或9月25日前汇总交到继续教育学院学籍管理员处。

（二）审核

继续教育学院教务科学籍管理员在学信平台上对各教学点及学院各班级申请转学学生学籍状态进行查询，并把查询结果汇总交科长审核。审核通过并同意转学的，加具意见后交院领导复核；对不符合条件或不同意转学的，应通知申请人并说明原因。

（三）审批

继续教育学院召开党政联席会议进行审议，并将审议结果送学校分管校领导审批。

（四）办理转学手续

继续教育学院教务科学籍管理员把审批情况通知有关教学点、学院各班主任及学生，并做好办理转学相关纸质材料报送、备案和在中国高等教育学生信息网（学信网）及继续教育学院高等学历教育平台作出学籍异动转学处理工作。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入

地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第四节　休学与复学

第三十四条　学生应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。学生有下列情况之一者，应予休学:

（一）一学期请假（包括病、事假）缺课累计超过该学期总学时三分之一以上者;

（二）因某些特殊原因，由本人申请或学校认为必须休学者。

第三十五条　休学办理程序:

（一）申请

申请休学学生，须于 3 月 1 日或 9 月 1 日前按要求填写本学期《广东石油化工学院高等学历继续教育休学申请表》，连同相关材料交教学点负责人或学院各班主任查验。教学点负责人或学院各班主任查验通过后，于 4 月 15 日或 9 月 25 日前按要求填写《广东石油化工学院高等学历继续教育休学学生汇总表》，连同相关材料交到继续教育学院学籍管理员处。

（二）审核

继续教育学院教务科学籍管理员汇总各教学点及学院各班级申请休学学生情况材料交科长审核。审核通过并同意休学的，按照发文要求草拟通知交院领导复核;对不符合条件或不同意休学的，应通知申请人并说明理由。

（三）审批

继续教育学院召开党政联席会议进行审议，并将审议结果送学校分管校领导审批。

（四）发文公告

继续教育学院正式发文公告批准休学的学生名单，学院学籍管理员将审批情况通知有关教学点及学院各班主任告知学生，并做好办理休学相关纸质材料报送、备案和在中国高等教育学生信息网（学信网）和继续教育学院高等学历教育平台作出学籍异动休学处理。

第三十六条 学生休学经批准后，可休学保留学籍一年。属应征入伍者，可保留学籍至退役后 2 年。休学学生由继续教育学院发给休学证明后离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。

第三十七条 学生休学一般以一年为限，因病未能痊愈或其他特殊原因的，本人申请经批准可连续休学，在校期间休学不超过 2 次。

第三十八条 学生休学期满应于开学前，携带休学证明和有关证件向继续教育学院提出复学申请，复学申请经学院教务科审核同意、党政联席会议或党政联席扩大会议复核、分管校领导批准后，由继续教育学院正式发文公告批准复学的学生名单，学院学籍管理员将审批情况通知有关教学点及学院各班主任告知学生，并做好办理复学相关纸质材料报送、备案和在中国高等教育学生信息网（学信网）和继续教育学院高等学历教育平台作出学

籍异动复学处理。

第三十九条 学生经批准复学后，可办理注册手续，取得学习资格。属下列情形的，视有关情况给予相应处理:

（一）因病休学的学生，在申请复学时，必须由原医院（县级以上医院）诊断，证明已恢复健康，学院复查合格，方可复学。复查不合格，不得复学。休学保留学籍期满不能办理复学手续者，取消学籍。

（二）对于休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，取消学籍。

（三）休学期满，逾期两周不办理复学手续者，按自动退学处理。休学期满，已办理复学手续但不能坚持正常学习者，作自动退学处理。

第五节 退 学

第四十条 学生有下列情形之一者，应予退学:

（一）经正常补考后一学期内有 4 门（含 4 门）以上或连续两学期累计有 5 门（含 5 门）以上仍不及格的;

（二）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;

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的;

（四）在一学期内无故旷课累计超过学期总教学时数三分之一或旷课、缺课累计超过学期总教学时数二分之一的;

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

（六）在学校规定年限内（含休学、保留学籍）未完成学业的;

（七）学生本人申请退学经劝说无效的;

（八）根据国家管理规定，复查不合格的;

（九）根据奖惩等规定应予退学的其他情形。

第四十一条 退学办理程序:

（一）申请

教学点或学院各班主任、教务员、收费协管员于 4 月 15 日或 10 月 15 日前按要求收集整理或填写本学期《广东石油化工学院高等学历继续教育退学申请表》及相关材料，经查验通过后，于 4 月 20 日或 10 月 20 日前按要求填写《广东石油化工学院高等学历继续教育退学学生汇总表》，连同相关材料交到继续教育学院学籍管理员处。

（二）审核

继续教育学院教务科学籍管理员汇总各教学点及学院各班级拟退学学生情况材料交科长会同办公室主任审核。审核通过并同意作退学处理的，由教务科通知教学点或学院各班主任作进一步核准，并按照发文要求草拟退学处理决定交院领导复核；对不符合条件或不同意退学的，应通知申请人并说明理由。

（三）审批

继续教育学院召开党政联席会议进行审议，并将审议结果送学校分管校领导提交校长办公会议研究决定。

（四）发文公告

学校正式发文公告批准退学的学生名单，继续教育学院教务科学籍管理员把审批情况通知有关教学点及学院各班主任告知学生，并做好办理退学相关纸质材料报送、备案和在中国高等教育学生信息网（学信网）和继续教育学院高等学历教育平台作出学籍异动退学处理。

因特殊情况无法告知学生本人的，学校采取以下方式之一送达：（1）邮寄送达。（2）公告送达。在学校网站继续教育学院主页公告 7 天，逾期视为送达。

第四十二条 退学学生，在接到书面通知后一周内应办理退学手续离校，缴回学生证、借书证、校徽。

第六节 毕业与结业

第四十三条 学生在学校规定学习年限内，修完培养方案规定内容，成绩合格，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合学位授予条件的，经本人申请，学校学位评定委员会审核通过，由学校颁发学位证书。

第四十四条 学生在规定年限内，修完培养方案规定内容，但有下列情况之一，按结业处理，由学校发给结业证书。

（一）经补考后仍有一门或一门以上课程不及格者；

（二）毕业设计（毕业论文）或毕业实（见）习经考核成绩

不及格者;

（三）在校期间受处分未解除者;

（四）毕业操行评定不及格者。

第四十五条 结业学生，结业后一年内理论课程给予一次补考（结业后补考），课程设计、实（见）习、毕业设计（论文）等实践性环节跟本专业后继年级学生补作一次。考核合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十六条 未修完培养方案规定内容，但在校学习满一年以上，可颁发肄业证书。学习时间不满一年或退学、开除学籍者，可发给所学课程的学习证明。

第七节 学业证书管理

第四十七条 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、颁发学历证书、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，并按要求提供有法定效力的相应证明文件。

第四十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，不断完善学籍学历信息管理办法，并按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册工作。

第四十九条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学

历证书、学位证书，学校应依法予以撤销。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，学校应依法予以撤销或注销，并报省教育厅备案。

第五十条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，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。

第四章 校园秩序与课外活动

第五十一条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第五十二条 学校要支持和保障学生依法依规、依学校章程参与学校管理。

第五十三条 学生应自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第五十四条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第五十五条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和

个人不得在学校进行宗教活动。

第五十六条 学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第五十七条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第五十八条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第五十九条 学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第五章 奖励与处分

第六十条 学校对思想品德、学业成绩等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励，奖励办法按学校成人教育优秀学员优秀学生干部评选办法执行。

第六十一条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并视情节轻重，给予如下纪律处分并设置处分期限:

（一）警告，6 个月;

（二）严重警告，8 个月;

（三）记过，10 个月;

（四）留校察看，12 个月;

（五）开除学籍。

第六十二条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分:

（一）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;

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的;

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的;

（四）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;

（五）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;

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的;

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书包括下列内容:

（一）学生的基本信息;

（二）作出处分的事实和证据;

（三）处分的种类、依据、期限;

（四）申诉的途径和期限;

（五）其他必要内容。

第六十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第六十五条 学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前，应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定文件送达方式包括:（1）学生本人签收。拒绝签收的，以留置方式送达并拍照存档;（2）已离校的，按学籍登记表上的通讯地址邮寄;（3）难以联系的，在学校网站继续教育学院主页或新闻媒体等公告。

第六十六条 对学生作出开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查，然后报省教育厅备

案。

第六十七条 给予学生处分，期限届满后，根据《广东石油化工学院学生违纪处分解除办法》，学生个人可申请解除处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第六十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 学生申诉

第六十九条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以申诉。学校学生申诉处理委员会，负责受理学生申诉事宜。

第七十条 学生申诉处理程序:

（一）学生提出申诉申请

学生对学校的处理或者处分决定有异议的，须在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，到学校学生申诉处理委员会办公室索取申诉申请书，按要求填写有关内容后附上处理决定（复印件），交学生申诉处理委员会办公室提出申诉。逾期不予受理。

（二）学生申诉处理委员会办公室审查

学生申诉处理委员会办公室在接到学生申诉申请书之日起5日内进行审查，作出是否受理申诉结论，并告知申诉人。

（三）学校学生申诉处理委员会审议

学校学生申诉处理委员会在接到学生申诉申请书后，应当及

时召集学生申诉处理委员会全体成员，研究处理该申诉。委员会可根据实际情况通过书面审查或听证会方式查证，并在 15 日内召开审议会议作出申诉处理决定。

（四）申诉处理决定

学校学生申诉处理委员会作出申诉处理决定后，学生申诉处理委员会办公室要在 3 个工作日内将申诉处理决定书送达给申诉人。申诉人如不服学校的申诉处理决定，可在接到学校决定书之日起 15 日内，向广东省教育厅提出书面申诉。

第七十一条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第七十二条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。学生申诉处理委员会办公室在接到撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第七十三条 自处理、处分或者申诉处理决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

第七章　附　则

第七十四条 本规定由学校授权继续教育学院负责解释。

第七十五条　本规定自发文之日起施行。原《广东石油化工学院成人教育学生学籍管理规定》（广石化院〔2012〕73 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

公开方式：主动公开

广东石油化工学院办公室　　2017 年 10 月 9 日印发