

浙江外国语学院文件

浙外院〔2025〕32号

浙江外国语学院关于印发高等学历继续教育 学生学籍管理规定的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2025年6月6日

浙江外国语学院高等学历继续教育学生学籍管理规定

第一章 总则

第一条 为加强高等学历继续教育学生的学籍管理工作，规范办学行为，提高教育质量，维护学校高等学历继续教育正常教学秩序，保障学生合法权益，培养具有家国情怀、社会发展需要的高素质人才，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成〔2022〕2号）等法律法规及规章文件，结合浙江省相关工作通知中“2025年底前完成高等学历继续教育改革”的要求，以及学校教学实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于浙江外国语学院高等学历继续教育学生的学籍管理。日常管理部门为继续教育学院。

第二章 入学、注册

第三条 学校按照国家招生规定录取的高等学历继续教育新生，持录取通知书和学校要求的有关证件，在规定期限内办理报到、缴费和注册等入学手续。因故不能按时入学者，应在规定的报到时间内办理书面请假手续，经学校批准可延期补办注册手续，请假时间一般不得超过两周。未经请假或请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校将按规定进行复查，专升本新生还须持具有学历教育资格的毕业证书原件（含高等学校、高等教育自学考试机构颁发的专科或以上毕业证书），复查合格，予以

进行学籍电子注册，即取得学籍。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、徇私舞弊者，一经查实，取消其学籍，予以退回，情节恶劣者，提请有关部门查究。

第五条 新生因故不能入学，应持有关证明提出申请，经继续教育学院批准可保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满的新生，须提前两个月向继续教育学院提出入学申请，经批准后，方可办理入学手续。如遇下一年原专业不招生，应办理转专业手续（必须在省教育行政部门规定允许转专业范围内）或办理转校手续。逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 在籍高等学历教育学生不准报考同层次普通高等学校和其他成人高等学校，不得有双重学籍。

第七条 高等学历继续教育学生每学年必须按规定日期办理注册缴费手续。注册前需缴清费用，再办理注册手续，未缴费者不得注册。因故不能按期注册者，必须凭相应证明向继续教育学院提出书面请假，否则视为旷课。请假未准或逾期两周不注册者作自动退学处理。凡因休学等原因离校的高等学历继续教育学生，未经批准复学者，不得注册。

第八条 高等学历继续教育学生的年级以入学年份命名（如2024年入学的高等学历继续教育学生，统称为“2024级”高等学历继续教育学生）。新生在报到注册五天内，要根据高等教育学历证书电子注册的有关要求及时提供和核准自己的基本信息，教学点要及时收集并汇总报继续教育学院。

第九条 高等学历继续教育实行弹性学制，最低修业年限

2.5 年，最高修业年限不超过 5 年。

第三章 纪律与考勤

第十条 学生应遵守《高等学校学生行为准则》和学校的各项规章制度，若有违反，按相关规定进行处理。

第十一条 学生应按照各专业人才培养方案的要求，认真学习各门课程，完成各个教学环节，参加学校规定的各项活动。

第十二条 学校各专业人才培养方案规定的线上教学、线下面授、考试、毕业论文（设计）和实践等各教学环节须实行考勤制度。因故不能参加学习者，须提前请假。任课教师或者班主任应对学生进行考勤，学生所在教学点要对学生学习的各门课程建立考勤记录。凡未请假或超过批准假期的，均按旷课旷考处理。

第四章 课程考核与成绩记载

第十三条 高等学历继续教育学生应当参加人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，特殊原因不能参加所修课程的考核，必须事先向所在教学点提出缓考申请，经继续教育学院批准后方可缓考，否则作旷考论处。

第十四条 考核分为考试和考查两种。考试成绩采用百分制记分，考查成绩采用二级制（合格、不合格）或五级制记分（优秀 A、良好 B、中等 C、及格 D、不及格 E）。百分制与五级制的换算标准是：90-100 分为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为中等，60-69 分为及格，60 分以下为不及格。考核成绩记入记分册，并归入本人档案。

第十五条 高等学历继续教育学生完成课程学习，经考核成绩及格，方可取得该门课程的学分。考核成绩包括平时成绩（平时成绩是指对学生平时听课、实验、实习、作业、课堂讨论以及

平时测验成绩等综合评定)和卷面成绩。一般平时成绩占 40%，卷面成绩占 60%，考查课成绩可根据学生平时听课、完成实践、课外作业、论文、报告等综合评定。

第十六条 学生必须认真参加线上直播、线下面授和辅导课等集中教学活动。线上直播和线下面授课程旷课学时超过规定学时数的三分之一者，取消该课程的正常考试资格；学生参加网络课程学习，出现下列情况之一者，不得参加该门课程的学期考试：

- 1.在线学习时间未达到课程教学规定的学时数；
- 2.没有按时、按量完成平时作业；
- 3.没有完成任课教师布置的其他学习任务。

第十七条 学生初修课程考核不合格，可进行正常补考 1 次；无故不参加考试为旷考，该课程考试成绩均按“0”分记，并取消正常补考资格。凡有不及格课程的，在毕业前可申请补考 1 次，正常补考仍不合格者，不予补考，需重修该门课程。对通过补考取得的成绩，另行标注，并以 60 分记载。

第十八条 凡考试作弊者或旷考者，该课程本次考核成绩以零分记载，注明“作弊”或“旷考”字样，不得参加正常补考，需要重修。考试作弊者，视情节轻重，按相关规定给予相应的纪律处分。

第十九条 课程免修的，成绩记载为“免考”，同时获得相应学分。

第二十条 有下列情况之一者，对学生实施学习预警：

- 1.一学期有 1 门（含）以上课程（含重修、补考课程）考试不及格者；
- 2.一学期旷考 1 门（含）以上课程者；

3.一学期线下面授旷课学时达规定学时数三分之一（含）以上者。

第二十一条 高等学历继续教育学生对学习成绩有异议的，可向继续教育学院提出书面复查申请，由继续教育学院负责复查，并在接收申请后 10 个工作日内，作出复查结论并告知申请人。

第五章 重修与免修

第二十二条 课程重修

1.高等学历继续教育学生在修读中出现以下情况，需重修：

- （1）所修课程补考成绩仍不及格者；
- （2）无故不参加考试（旷考）者；
- （3）在课程考试中违纪作弊者；
- （4）缺（旷）课累计学时数超过该课程规定学时数的三分之二者。

2.实践性教学环节如毕业论文（毕业设计）不合格者，可在有效学习年限内申请重修直至合格。

3.重修形式

（1）跟班重修：参加下一年级课程的听课与考试。若跟班听课时间与其本年级授课时间有冲突，经学院批准，重修者可申请部分免听；

（2）自学重修：以学生自修为主，辅导教师定期辅导答疑，学生须完成课程的学时数后方可参加重修考试。

4.需要重修的学生，须在开学两周内提出申请，填写《课程重修申请表》并经学院同意，办理相关手续后方可参加重修及考试。

5.课程重修须按学分缴纳学费。

第二十三条 课程免修

参加高等教育自学考试，取得与本专业规定的同层次专业单科合格证书者，可申请免修，凭合格证原件经继续教育学院审验后，可免修所学专业相同科目，原自学考试成绩可作为该科目成绩。

参加全国计算机等级考试或全国英语等级考试、大学英语等级考试者，持所获等级证书，可申请相应课程的免修和学分认证。

培养方案规定的毕业论文（毕业设计）、实践性（实验）较强的课程不得免修。因转专业、转学或其他原因，原结业课程与现培养方案课程相近者，可申请免修。凡未经学校批准而跟班进修、旁听者，不得申请免修。

免修须由本人提出书面申请（附已取得的合格成绩证明的原件和复印件），经继续教育学院审核批准。

免修实施细则另行制定。

第六章 休（复、退）学

第二十四条 学生可以在学校规定的最高修业年限内分阶段完成学业。学生休学期间保留学籍，并计入在校学习年限。

第二十五条 学生有下列情况之一，不能坚持学业者，可申请休学：

- 1.因病不能坚持正常学习者。
- 2.因某种特殊原因，经本人申请，继续教育学院认可者。

第二十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）者，提出休学申请后可保留其学籍至退役后两年。保留学籍时间不计入修业年限。

第二十七条 休学学生提交《休学申请表》，办理休学手续，休学一般以1年为限，休学只能在有效学习年限内申请，不得超过2次。学生休学期满要求复学，须在休学期满前一个月内向继续教育学院提出书面申请办理复学手续。因病休学的学生，须附二级甲等及以上医院的康复证明，经继续教育学院批准，方可复学。学生复学后编入原专业相应年级学习，若原专业无后续年级供复学就读，可申请转入相近专业相应年级就读。无相近专业可复学者，可按转学处理。休学期间，学生如有违法乱纪行为达到开除学籍处分者取消复学资格并取消学籍。

第二十八条 学生有下列情形之一，作退学处理：

- 1.在学校规定的最高修业年限内（含休学）未完成学业者；
- 2.休学期满，不按时办理复学或续休学手续者；
- 3.已休学两次，经审查不能复学者；
- 4.未经请假逾期两周不办理报到缴费注册手续者；
- 5.本人申请退学者。

第二十九条 申请退学学生本人提交《退学申请表》，必要时需提供相关证明，经继续教育学院审核同意后，办理退学手续。

第三十条 高等学历继续教育学生对退学处理有异议的，参照本规定第三十九条、第四十条、第四十一条、第四十二条办理。

第三十一条 退学学生的学费退还按有关规定办理。学生退学后不得恢复学籍。

第七章 转学、转专业

第三十二条 学生原则上不得转学、转专业。确因工作或其他特殊情况需要者，在不改变办学层次和入学考试科类的前提下，可以按下列程序办理手续：

1.转学

(1) 外校学生要求转入我校学习，如原院校培养方案开设课程与转入我校的专业、教学进度等基本相同，持原省教育考试院录取名单（复印）和原学校转学证明及学籍档案材料，向继续教育学院提出申请，经批准后可转入相应的年级和专业学习。

(2) 学生向外校转学，由本人自行联系、提出申请，在征得学校、转入院校和省教育厅同意并结清当年的学费后，方可办理转学手续。

2.转专业

由学生本人向继续教育学院提出书面申请，经审核同意后，转入新专业学习。

第三十三条 学生有下列情形之一，可申请转专业：

1.被学校录取到没有填报志愿的专业，而学生本人又不愿意在录取的专业学习；

2.因工作需要，且能提供所在单位证明；

3.因人数太少，原专业不能开班；

4.复学后无后续原专业年级就读。

第三十四条 学生有下列情形之一，不能转专业：

1.已转过一次专业（第三十三条（四）所述情形不受此限）；

2.拟转入专业与原专业在招生入学考试时考试科目及要求不相同；

3.低学历层次专业转往高学历层次专业；

4.上级教育行政部门有明确规定的其他情形。

第三十五条 有下列情况之一，不得转学：

1.受留校察看处分或应作退学处理；

2.未办理转学审批就到拟转入学校就读。

第三十六条 新生转学、转专业原则上在第一学期申请办理，其余情形一般不办理转学或转专业手续。凡毕业年级一律不予转学、转专业。

第八章 奖励、处分

第三十七条 对思想品德好、遵守各项规章制度、积极参加各项教学活动、学习成绩优异的高等学历继续教育学生及班干部，经评选后予以表彰和奖励，分别授予“优秀学生”和“优秀班干部”荣誉称号。

第三十八条 对于在校期间违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看、直至开除学籍等处分。处分程序和管理权限参照《浙江外国语学院学生处分条例》执行。

第三十九条 高等学历继续教育学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十条 学生申诉处理委员会对高等学历继续教育学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由校学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第四十一条 高等学历继续教育学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第四十二条 从处分决定或者复查决定送交之日起，高等学历继续教育学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行

政部门不再受理其提出的申诉。

第四十三条 对高等学历继续教育学生的奖励和处分均归入学生本人学籍档案，并通知学生本人及工作单位。

第九章 毕业、学位

第四十四条 学生在学校规定的学习年限内，修完本专业人才培养方案规定的全部内容，达到毕业要求的总学分，准予毕业，颁发浙江外国语学院高等学历继续教育毕业证书。

第四十五条 本科高等学历继续教育学生符合我校授予学士学位条件者，可申请授予学士学位。

已经获得学位者在获得学位过程中，如存在论文学术不端或者质量不符合标准等学位法规定需撤销学位的情形，经校学位评定委员会审议决定，予以撤销学位，收回学位证书。

第四十六条 毕业资格审查时间为每年5月份，毕业证书上学制年限按实际在校修业时间填写。学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕业证书信息上报中国高等教育学生信息网注册。

学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。无学籍的学生不发放任何形式的学历证书。

对违反国家招生规定入学者，学校不发放学历证书、学位证书；已发放的学历证书、学位证书，学校予以追回。

第四十七条 毕业和学位证书遗失或损坏，不能补办，经本人书面申请，继续教育学院审核后由学校发放相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力，证明书只出具一次。

第十章 附 则

第四十八条 本规定由继续教育学院负责解释。若有与上级

规定不符条款或遇上级对高等学历继续教育政策调整，以上级政策规定为准。

第四十九条 本规定自公布之日起施行，原《浙江外国语学院成人高等学历教育学籍管理规定》（浙外院办〔2019〕18号）同时废止。