

函授生学籍管理规定

浙教院〔2005〕93号

为了维护学校正常教学秩序,保障学生身心健康,促进学校教学改革,培养德、智、体全面发展的社会主义现代化建设合格人才,深化我校成人教育改革,确保函授教育质量,根据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等法律法规的有关精神,结合本校具体情况,特制定本规定。

第一章 入学 注册

第一条 按国家招生规定录取的函授新生,接到我校录取通知书后,方取得入学资格。

第二条 凡我校录取的函授新生,必须按规定的期限和要求,先缴清费用,再持录取通知书、身份证(专升本新生还须持国民教育系列专科或以上学历证书原件),按规定日期到指定地点办理入学注册手续后,方能取得本校函授生学籍。

有特殊原因不能按期报到者,须凭任职单位或所在街道、乡镇证明,向学院请假,由学院统一送成人教育学院备案。经批准可延期补办注册手续,但最长不得超过两周。凡未请假或者请假逾期者,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后,经复查不符合录取规定者,取消入学资格。凡属循私舞弊者,一经查实,取消学籍。情节恶劣者,提请有关部门查究。

第四条 新生因故不能入学,应持有关证明提出申请,经成人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函授生,须提前两个月向成人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。

第五条 在籍函授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。

第六条 函授生注册手续每学年办理一次。注册前先缴清费用,再持学生证办理注册手续,未缴费者不得注册。因故不能按期注册者,必须履行请假手续,否则视为旷课。请假未准,逾期两周不注册者作退学处理。

凡因休学等原因离校的函授生,未经批准复学者,不得注册。

第七条 函授生的年级以入学年份命名(如2006年春季入学的函授生,统称为“2006级”函授生)。新生在报到五天内,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，学院要及时收集并汇总报成人教育学院。

第八条 弹性学制学习年限，高中起点专科和专科起点本科：2-5 年，高中起点本科：4-7 年（自 2006 级起执行）

第二章 面授 请假 考勤

第九条 函授生必须按时参加集中面授，面授期间一般不得请假，确因特殊情况请假须经有关学院或教学点批准，因公或因病请假要出具工作单位证明或乡镇及以上医院证明。

面授期间请假应由学生本人事先提出书面申请，并附有关证明。请假 1 天（含 1 天），由班主任批准，1 天至 3 天（含 3 天）由班主任签署意见，成教秘书或教学点负责人审批，3 天以上由班主任签署意见（教学点学生请假 3 天以上由班主任签署意见，并由教学点上报专业所属学院），学院主管领导审批。请假期满后，学生应及时按审批权限办理销假手续。需续假的应及时办理续假手续，续假时要按连续请假天数根据上述请假审批权限办理续假手续。

第十条 凡学校规定的面授、考试（查）、实验、实习及有关教育活动均实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经准假者均按旷课或旷考论处。

第十一条 函授生应遵守课堂纪律，不得迟到早退；上课进不得启用手机等通讯工具，未经教师同意，不得擅离教室。

第十二条 函授生在校外面授期间由校外教学点负责考勤，集中校本部面授，由学院负责考勤。各学院和教学点对函授生无故不来面授要尽快查明情况。面授结束后一星期内，校外教学点要把本次面授缺（旷）课统计表（连同查明的缺（旷）课者的情况）书面上报各学院。

第十三条 对缺（旷）课情况作如下规定。

（一）每迟到或早退二次，按旷课一学时计算。

（二）旷课学时数按 1: 2 折合为缺课学时数，缺（旷）课累计学时数（旷课学时数*2+缺课学时数）占该课程面授时间的三分之一及以下者，教师可酌情扣除其结业成绩。

（三）缺（旷）课累计学时数超过该课程面授时间的三分之一，但未超过三分之二者，不得参加该课程的结业考试，需经补足课时后方可参加正常补考。

（四）缺（旷）课累计学时数超过该课程面授时间的三分之二者，不得参加该课程的结业考试和补考，需要重修，具体重修时间由学院负责通知。

第十四条 每次面授结束后，学院应将本次面授缺（旷）课情况及时通报函授生个人，并保存考勤原始记录。缺（旷）课汇总表（包括校外教学点）在每次面授结束时报成人教育学院备案。

第三章 课程考核 成绩记载方法

第十五条 函授生应当参加学校教育教学计划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，必须凭有关证明事先向学院提出缓考申请，经学院主管领导批准后方可缓考，否则作旷考论处。

第十六条 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。

第十七条 函授生的考核资格由学院在课程考核前审核。有以下情形之一者，取消参加课程考核资格：

- （一）未按规定注册、缴费者；
- （二）缺（旷）课累计学时数超过该课程面授时间的三分之一者；
- （三）缺交作业或缺做实验超三分之一者。

第十八条 函授生学完某门课程，结业考核成绩及格，方可取得该门课程的学分。结业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 30%，卷面成绩占 70%，每门考试课程原则上只举行一次结业考试。开设一学年及以上的课程，期间需安排一次考试（或测验），该成绩可按一定比例折算为该门课程的结业考核成绩。

课程结业考核成绩不合格者（除规定不能正常补考者外）可以参加正常补考一次，正常补考仍不合格者，不予补考，需重修该门课程（2004 级和 2005 级学生正常补考不及格和不能正常补考者，毕业前给予一次补考机会）。

第十九条 函授生要独立按时完成作业，迟交或旷交作业要酌情扣分。学院负责对作业的布置、收交、批改等情况进行检查、登记并汇总。

第二十条 正常考核成绩和缓考成绩按实际考核成绩记载；补考成绩和重修成绩分别用“*”字和“@”字加实际考核成绩记载。

第二十一条 凡考试作弊或旷考者，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《浙江

教育学院考试管理条例》给予相应的纪律处分。

第二十二条 课程免修的，成绩记载为“免考”，同时获得相应学分。

第二十三条 函授生对学习成绩有异议的，可向学院提出书面复查申请，学院负责复查，并在10日内，作出复查结论并告知申请人。

第二十四条 每次面授结束后两周内，学院要将该次面授结业的课程成绩录入教务管理系统，并及时为有关函授生出具成绩和学时证明。

第四章 重修 免修（考）

第二十五条 课程重修。

（一）函授生在所选课程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面授学时数的三分之二者。

（二）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。

（三）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，重修者可申请部分免听，经课程开设学院批准后，可不必全程听课而参加课程考试；

2. 自学重修：以学生自修为主，任课教师定期辅导答疑，学生须完成教师布置的所有学习任务后方可参加重修考试。

（四）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》经所属学院和课程开设学院领导同意，办理相关手续后方可参加重修和重修考试。

（五）课程重修须按学分缴纳学费。

第二十六条 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，凭合格证原件经开课学院审验后，可免修所学专业相同科目，原自考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，在学校规定证书的有效期内可申请相应课程的免修和学分认证。

教学计划规定的毕业论文（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，原结业课程与现教学计划课程相近者，可申请免修。凡未经学校批准而曾跟班进修、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），经学院主管领导审核批准。

免修实施细则另行制定。

第五章 休（复、退）学

第二十七条 函授生休学，由本人向所在学院提出书面申请（需附工作单位证明，或乡、镇以上医院证明）或本人未申请，但学院认为必须休学者，经学院主管领导审批同意后，开具休学证明书并通知本人，同时报成人教育学院备案。休学只能在有效学习年限内申请，不得超过2次，休学至少半年（2004级和2005级学生为一年），休学时间总计不能超过两年。

函授生有下列情况之一者，应予休学：

- （一）因病经工作单位和乡、镇以上医院证明认为必须休养或长期治疗者；
- （二）学生每学年面授期间请假超过面授总天数的1/3者；
- （三）因特殊情况不能参加学习或学校认为必须休学者；
- （四）函授生因服兵役者。

第二十八条 函授生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），提出休学申请后可保留其学籍至退役后一年。

第二十九条 函授生休学期满要求复学，须在休学期满前一个月内向所在学院提出书面申请，并附上休学证明书（因病者还需有乡、镇以上医院诊断书，证明已恢复健康；因特殊情况休学者须提交任职单位证明），经学院批准，并书面报成人教育学院备案，方能复学。复学后编入原专业相当年级学习，若原专业无后续年级供复学就读，可申请转入相近专业相当年级复学就读。无相近专业可复学者，可作转学及自动退学处理。复学通知由学院通知本人。休学期间，函授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。

第三十条 函授生有下列情形之一者，作退学处理：

- （一）在学校规定的最高修业年限内（含休学）未完成学业者；
- （二）休学期满，不按时办理复学或续休学手续者；
- （三）已休学两次或休学满两年，经审查不能复学者；

- (四) 每学年旷课累计超过三分之一以上者;
- (五) 未经请假逾期两周不办理报到缴费注册手续者;
- (六) 本人申请退学者;

第三十一条 对函授生的退学处理,由学院提出,成人教育学院审核,报学校批准,由学院书面通知本人。退学者一律不退还学费,不得恢复学籍。

第三十二条 函授生对退学处理有异议的,参照本规定第四十条、第四十一条、第四十二条、第四十三条办理。

第六章 转学(教学点) 转专业 转学习形式

第三十三条 函授生原则上不得转学(教学点)、转专业、转学习形式。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目类的前提下,可按下列程序办理手续:

(一) 转学。

1. 外校函授生要求转入我校学习,如原院校教学计划开设课程跟转入我校的专业基本相同,教学进度衔接,持原省招办审批录取名单(复印)和原学校转学证明及学籍档案材料,向成人教育学院提出申请,经我省教育厅批准后可转入相应的年级和专业学习。

2. 函授生向外校转学,由转学者自行联系。转学者须向学院提出申请,经学院主管领导同意后,填写《浙江省成人高校学历教育转学审批表》(一式两份),报送成人教育学院审核批准后,办理转学手续。

(二) 转教学点。

由本人持工作单位证明向所在学院提出申请,经所在学院审批,同时报成人教育学院备案,由所在学院书面通知本人和有关教学点。

(三) 转专业或转学习形式(函授、夜大、业余、脱产等)。

由本人持工作单位证明,向学院提出书面申请,报成人教育学院办理有关审批手续。

第三十四条 函授生有下列情形之一,可申请转专业:

- (一) 被学校录取到没有填报志愿的专业,而函授生又不愿意在录取的专业学习;
- (二) 因工作需要,且能提供所在单位证明;
- (三) 因人数太少,原专业不能开班;
- (四) 复学后无后续原专业年级就读。

第三十五条 函授生有下列情形之一,不能转专业:

- (一) 已转过一次专业(第三十四条(四)所述情形不受此限);

(二) 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;

(三) 低学历层次专业转往高学历层次专业;

(四) 上级教育行政部门有明确规定的其他情形。

第三十六条 有下列情况之一者不得转学:

(一) 受留校察看处分或应作退学处理;

(二) 未办理转学审批就到拟转入学校就读。

第三十七条 新生转学(专业)或转学习形式手续一般在收到录取通知书后 15 天内且在报到注册前办理,其余情形一般不办理转学(专业)或转学习形式手续。转教学点手续一般在每学年初办理,凡毕业年级一律不予转学(教学点)。

第七章 奖励 处分

第三十八条 对思想品德好、遵守各项规章制度、积极参加面授、学习成绩优异的函授生及班干部,经评选后予以表彰和奖励,分别授予“优秀函授学生”和“优秀班干部”荣誉称号。

第三十九条 对违法、违规、违纪的函授生,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。函授生违反校规、校纪由学院(教学点)审查核实。记过以下处分由学院负责处理,记过及以上处分由学院提出意见,成人教育学院审核报学校批准,开除学籍须报省教育厅备案。

第四十条 函授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。

第四十一条 学生申诉处理委员会对函授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,由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第四十二条 函授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。

省级教育行政部门在接到函授生书面申诉之日起 30 个工作日内,将会对申诉人的问题给予处理并答复。

第四十三条 从处分决定或者复查决定送交之日起,函授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。

第四十四条 对函授生的奖励和处分均归入本人学籍档案,并通知函授生本人及工作单位。

第八章 毕业 学位

第四十五条 函授生毕业时，必须对其政治思想、函授学习、本职工作等情况作出书面的毕业鉴定。

第四十六条 函授生在学校规定年限内修完教育教学计划规定的内容，各门课程结业成绩均合格、毕业鉴定审核通过者，准予毕业，发给国家承认的毕业证书。

第四十七条 符合《浙江教育学院成人高等教育弹性学制管理暂行规定》条件者，可申请提前毕业（自 2006 级起执行）。毕业资格审查时间一年两次，即每年的六月底和十二月底。毕业证书上学制年限按实际在校修业时间填写，毕业证书的电子注册按国家教育部有关规定执行。

第四十八条 函授生在规定的最高修业年限内未修完全部的教学内容，但达到规定教学内容的 80%及以上者，发给结业证书；若达到规定教学内容的 30%，但未达到 80%者，由学校发给肄业证书。

第四十九条 本科函授生符合授予成人高等教育学士学位条件者，可申请授予学士学位。

第五十条 毕业证书遗失或损坏需补办者，经本人书面申请，成人教育学院审核后由学校发给成人高等教育《毕业证明书》。

第九章 附则

第五十一条 本规定所称学校系指浙江教育学院，学院系指专业所属学院。

第五十二条 本规定所涉及的弹性学制、学分的有关内容仅适用于 2006 级及以后年级的函授学生。

第五十三条 学习形式为业余和夜大的成教学生参照本规定执行。

第五十四条 本规定解释权属于成人教育学院，原学校有关文件规定与本规定不一致时，以本规定为准。

第五十五条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起开始执行。

二〇〇五年九月十三日