

西北农林科技大学文件

校教发〔2024〕205号

关于印发《西北农林科技大学高等学历继续教育学生管理规定》的通知

各学院、相关处（室）：

为进一步加强和规范高等学历继续教育学生管理，学校对《西北农林科技大学高等学历继续教育学生管理规定》进行修订，经2024年7月16日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2024年7月27日

西北农林科技大学高等学历继续教育 学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范高等学历继续教育学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《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）和《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校对接受高等学历继续教育在籍学生（以下简称学生）的管理。

第三条 学校坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路

自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动；
- （二）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，符合相关要求可获得相应的学历证书、学位证书；
- （三）对学校给予的处理或相关权益被侵犯，享有申诉权；
- （四）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第六条 学生依法履行下列义务：

- （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

第七条 按国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关资料，按期到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应在学校规定报到注册时间内向成人教育学院办理书面请假手续，并附有关证明（病假需附二级甲等以上医院诊断证明）。请假不得超过2周，未请假或请假逾期的，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第八条 新生报到时，成人教育学院按要求对新生入学资格进行初步审查，审查合格的方可办理入学手续，予以注册学籍。审查发现新生的证明材料与本人实际情况不符，或专升本新生前置学历不合格等违反国家招生考试规定情形的，将依法取消入学资格。

第九条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年，保留入学资格期间不具有学籍。

保留入学资格期满前应向成人教育学院提交入学申请，经批准后方可办理入学手续。审查不合格的，取消其入学资格；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。

第十条 新生入学后，成人教育学院应在3个月内按照国家

招生规定进行复查，资格复查合格者予以注册，取得西北农林科技大学高等学历继续教育学籍，建立学籍档案。学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学籍电子注册，学生应完成新生学籍信息自查工作。复查时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，所发生费用不予退还；情节严重的，移交有关部门调查处理。

第十一条 学生在校期间修改或变更学籍注册身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省级教育行政部门审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。毕业前3个月内提出修改或变更身份信息的，不予受理。

第十二条 学生每学期必须按规定日期办理注册手续。未能如期注册的，必须事先履行暂缓注册手续，暂缓注册时间不超过15日。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的，不予注册。未办理暂缓注册手续或暂缓注册逾期不注册的，除因不可抗力等正当事由以外，按退学处理。

第十三条 专升本学制2.5年，最长修业年限不超过5年。对已达到学习年限者，如尚未毕业，按退学处理。除服兵役时间不计入学习年限，其他保留学籍、休学、重修等时间均计入学习年限。

第二节 考核与成绩记载

第十四条 学生应根据其所修专业培养方案的要求进行课程

学习和参加考核，考核结果真实、完整地归入学籍档案。

第十五条 学生应按照教学计划的要求，参加学校统一安排的教学及其他集体活动。学生未请假、请假未获得批准或请假逾期没有参加学校组织的各项教学活动者，按旷课处理。学生请假超过当学期线下教学总学时三分之一者，相关课程应重修。

第十六条 考核不合格的课程应重修；学生无故不参加课程考核、违反考核纪律或者考试作弊的，该课程考核成绩记为无效，课程应重修。违反考核纪律或者考试作弊的按照学校相关规定给予相应的纪律处分，处分期过后只允许重修一次。重修获得的成绩如实记载，并在学籍档案上标注“重修”字样。

第三节 休学与复学

第十七条 在籍学生有下列情形之一，不能坚持正常学习者，可向学校申请休学：

(1) 因病经二级甲等及以上医院诊断，需停课治疗、休养超过该学期线下教学总学时三分之一的；

(2) 经单位证明，因工作需要或其他原因无法坚持正常学习的；

(3) 因其他特殊原因，学校认为应当休学的。

第十八条 学生休学，须由本人提出书面申请并附有关证明，向成人教育学院申报，经学校审核批准后，方可办理休学手续。

第十九条 学生休学一般以1年为期（不足1年按1年计），因病或特殊情况经学校审核批准，可连续休学2年，累计不得超

过2年。休学期间保留学生学籍，但不享受在校待遇，休学计入规定的最长学习年限中。

第二十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留学籍至退役后2年。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

第二十一条 学生休学、保留学籍期满，应于学期开学初持相关证明材料向成人教育学院申请复学，经学校审查合格后，方可办理复学手续。因病休学学生复学时须持二级甲等及以上医院出具的病愈诊断证明书。

第二十二条 批准复学的学生原则上编入下一年级相同专业学习。若下一年级原专业停止招生，可编入相近专业学习。学生逾期不办理复学手续、无相关相近专业或学生不同意转专业者，按退学处理。

第四节 转专业与转学

第二十三条 原则上学生不得转专业、转学。

第二十四条 因工作单位变动等特殊原因需要转专业者，需提供工作单位证明及工资流水等材料，按要求办理。

第二十五条 转专业原则及流程：

- (1) 入学未满一学期或毕业前一年的学生不得转专业；
- (2) 仅限于转入同科类专业；
- (3) 学生在籍期间仅能申请转一次专业；
- (4) 专升本学生前置学历处于待清查状态者，不允许转专

业；

(5) 属成人高考报名原因的，不允许转专业；

(6) 达到退学条件或被退学处理者，不允许转专业。

符合转专业条件的学生本人应持有效证明，向成人教育学院提出书面申请，经审核批准后，转入新专业学习。转专业前在成人教育学院网站进行公示。

第二十六条 特殊情况需转学的，由学生本人提出书面申请，经学校研究决定同意的，可以转出或转入。

第二十七条 转专业或转学后，编入相应班级学习，所缺课程必须补修。转专业和转学相关资料，毕业时归入学生学籍档案。

第五节 退学

第二十八条 学生有下列情形之一的，应予退学：

(一) 一学期内线下教学旷课累计占当学期总学时的三分之一的；

(二) 一学年内缺考三门次以上（含三门）的；

(三) 考试违纪和作弊达两次以上（含两次）的；

(四) 按规定必须休学而拒不休学的；

(五) 因犯有严重错误或其他原因，学校认为不适宜继续学习的；

(六) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

(七) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续

的；

(八) 在规定的最长学习年限内未完成学业的；

(九) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

(十) 本人申请退学的。

第二十九条 学生本人申请退学的，应由学生向成人教育学院提出书面申请并附有关材料，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十条 按规定需对学生作退学处理的，由成人教育学院提出书面处理意见及有关证明材料，经校长办公会或者校长授权的专门会议研究同意后，办理退学手续。

第三十一条 学校对退学学生出具退学决定书并送达本人；学生拒绝签收的，以留置方式送达；不在校的，以邮寄方式送达；无法送达的，在学校成人教育学院网站公告 30 日，即视同送达，同时报上级教育行政部门备案。

第六节 毕业、结业及学位授予

第三十二条 学生修业期满，通过自我鉴定和班组鉴定对学生思想品德、诚信、学习等情况做全面总结和评语。

第三十三条 在学校规定学习年限内，按照专业人才培养方案的要求修满学分，完成毕业生图像信息采集，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

第三十四条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度完成学生学历电子注册。学历注册并提供网上查询后，学校不得

变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第三十五条 在学校规定的学习年限内，修读完专业人才培养方案规定的课程及教学环节，但未修满学分，准予结业。结业由学生本人提出申请，学校发给结业证书。

第三十六条 退学学生，由学生本人提出申请，学校发给学习成绩证明。

第三十七条 高等学历继续教育本科毕业生学位授予按照学校相关规定程序和有关要求进行。学校按照教育部学位中心要求完成学士学位授予信息的报送、备案工作。

第三十八条 对违反国家招生规定、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，学校依法予以撤销。学历证书和学位证书遗失或者损坏的，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。

第四章 奖励、处分与申诉

第三十九条 对在思想品德、科技创新、社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰或奖励。

第四十条 对违法、违纪、违规的学生，参照学校学生违纪处分相关规定执行。

第四十一条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，视为放弃申诉，不再受理其提出的申

诉。申诉处理参照学校学生申诉处理工作相关规定执行。

第四十二条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料均真实完整地归入学生档案。

第五章 附 则

第四十三条 本规定自发布之日起执行，原《西北农林科技大学成人高等教育学生管理规定（试行）》（校成教发〔2019〕174号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。执行过程中如与上级新的文件规定有冲突的，以上级新的文件规定为准。

第四十四条 本规定由教务处负责解释。

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2024年7月27日印发
