西南科技大学继续教育学院文件

西南科大继教字〔2022〕19号

关于印发《西南科技大学高等学历继续教育 学生学籍异动实施细则(修订)》的通知

学院各部门、各校外教学点、高等学历继续教育学生:

《西南科技大学高等学历继续教育学生学籍异动实施细则 (修订)》已经学院 2022 年 08 月 31 日党政联席会议审定通过, 现印发实施。请遵照执行。

特此通知



西南科技大学高等学历继续教育学生学籍异动 实施细则(修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻落实党的教育方针,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学 [2014] 11 号)、《西南科技大学成人高等教育学分制学籍管理办法(修订)》(西南科大[2021] 44 号)和《西南科技大学网络教育学分制学籍管理办法》(西南科大[2021] 45 号),制定本细则。

第二条 学籍异动是指转专业、转学、转校外教学点、休学、 复学、保留学籍、退学、注销学籍等学籍状态变更。

第三条 本细则适用于西南科技大学成人高等教育和网络教育在籍学生(以下简称"学生")。

第二章 转专业

第四条 学生一般应在被录取专业完成学业。无特殊原因,不得转专业。

第五条 有下列情形之一者,可以申请转专业:

- (一)学生因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在 本专业学习或者不适应本专业学习要求者;
 - (二)学生因工作调动需转专业者;
- (三)学生经批准休学或保留学籍,复学时所属校外教学点原专业已停止招生者;
 - (四)经学校认定的其他特殊情况。

第六条 有下列情形之一者,不得转专业:

- (一)入学未满一学期或毕业年级者;
- (二)由低学历层次转入高学历层次者;
- (三)网络教育学生所转专业与录取专业入学考试科目不一

致者;

- (四)成人高等教育专科起点本科学生所转专业与录取专业 不同科类者;
 - (五)拟转入专业在学生所在校外教学点本年级未开设者;
 - (六)应予退学者;
 - (七) 无正当理由者。

第七条 办理流程。

- (一)学生本人须在第一学期期末向所在校外教学点提交书 面转专业申请,并填写转专业申请表(一式两份);
 - (二)校外教学点初审并签署意见后报学院教务科复核;
- (三)经学院党政联席会议审定后予以公示。公示无异议后, 发布决定文件;
- (四)学院在校内平台和学信网内进行学籍异动处理,并为 转专业学生按照新专业培养方案重新开课;

- (五)学生转入新专业后按新专业学费标准缴纳学费;
- (六)经校外教学点通知到学生本人。

第八条 其他说明。

- (一)校外教学点将转专业情况汇总后在每年6月至9月和 12月至次年3月,将相关材料报学院,逾期不予办理;
- (二)学生转专业批准前,仍在原专业学习和考试。未经学院批准,校外教学点不得私自将学生调至新专业学习和考试;
- (三)学生在读期间原则上只能在第一学年第二学期开学前申请转专业一次。

第三章 转校外教学点

第九条 办理流程。

- (一)学生本人填写书面转校外教学点申请表(一式三份), 经转出和转入校外教学点同意后,报学院教务科复核;
 - (二)学院批准后,经原所在校外教学点通知到学生本人。

第四章 转学

第十条 网络教育学生不得转学。

第十一条 成人教育学生应在被录取学校完成学业。如确有 特殊困难,无法继续在原学校学习者,可以申请转学。

第十二条 有下列情形之一者,不得转学:

- (一) 无正当理由者;
- (二)入学未满一学期者;
- (三)由低学历层次转入高学历层次者;
- (四)应予退学者;
- (五)毕业年级者。

第十三条 转出办理流程。

(一)学生本人通过校外教学点向学院提出申请,并填写 《四川省成人高等教育学生转学申请确认表》(一式三份);

- (二)学院审批并签署意见后将转学申请确认表、录取名 册复印件、学生学习成绩证明经校外教学点转交学生本人;
- (三)学生持转学申请确认表、录取名册复印件、学习成 绩证明到拟转入学校办理转入手续;
- (四)拟转入学校审核并签署意见后,报所在省级教育主管部门审批。跨省转学者,由转出、转入学校分别报所在省教育行政主管部门审批;
- (五)省级教育行政主管部门审批同意后,由学生联系转入学校领取转学申请确认表报学院教务科,教务科在教育部学籍学历管理平台提交学籍异动信息至转入学校;
 - (六)学生到转入学校报到注册。
- **第十四条** 从外校转入者,由学生持省级教育行政主管部门 审批后的转学材料到学院办理转入手续。

第十五条 办理转学所需材料。

- (一)《四川省成人高等教育学生转学申请确认表》(一式 三份);
- (二)盖有省级招生办公室录取专用章的录取新生名册复 印件并加盖转出学校公章(一式两份);
 - (三)学生学习成绩证明(一式两份);
 - (四)跨省转学者,以上材料各增加一份。

第五章 保留学籍、休学与复学

第十六条 学生可以分阶段完成学业,但应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

第十七条 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学习年限。

第十八条 学生有下列情形之一者,应予以休学,并办理相 关手续:

- (一)因病经医院诊断,无法继续坚持学习者;
- (二)因其他特殊原因,本人申请或学校认为应当休学者。

第十九条 学生休学一般以一学年为限,经学校批准可续休,累计休学年限不超过两学年。学生应在休学申请中明确休学时限。

第二十条 休学学生应当办理休学手续,学校保留其学籍。

第二十一条 学生休学期间,不享受在读学生的待遇,不允许转专业、转校外教学点,不能参加学校组织的所有教学活动和 考试,不记载休学期间的任何课程成绩。

第二十二条 休学办理流程。

- (一)学生本人填写书面休学申请表(一式两份),并附相 关证明材料,经校外教学点初审并签署意见,交学院教务科复核;
 - (二)学院批准后,经校外教学点通知到学生本人。

第二十三条 复学办理流程。

- (一)学生应于休学期满前 2 周内,持相关复学资料经所属 校外教学点,向学校提交书面复学申请表(一式两份);
 - (二)校外教学点初审并签署意见后,报学院教务科复核;
 - (三)学院批准后,经校外教学点通知到学生本人。

第二十四条 复学学生原则上进入原专业下一年级学习,如 遇特殊情况,也可申请转专业或进入其他年级学习。

第六章 退学

第二十五条 学生本人自愿申请退学的,由本人提出书面申请,填写退学申请表(一式两份),经所属校外教学点审核,确属学生本人意愿真实表达的,由校外教学点将申请表提交学院,学院审批后,按规定办理退学手续。

第二十六条 学生有下列情形之一的,应予退学:

(一)在学校规定的最长学习年限内(含休学和保留学籍) 未达到毕业或结业要求者;

- (二)休学、保留学籍期满后,逾期两周未提出复学申请;
- (三)因患有疾病或者意外伤残,经医院诊断无法继续学习者;
 - (四)逾期两周未注册且未履行暂缓注册手续者;
 - (五)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。
 - 第二十七条 应予退学处理流程。
- (一)应予退学处理的学生,在对学生作出退学处理前,学生所属校外教学点应告知学生相关事实、处理依据及书面申诉的权利。
- (二)对应予退学处理的学生,由所属校外教学点和学院提出退学处理建议,并公示 30 天后,交学校法律事务顾问(部门)对学生退学处理材料进行合法性审查。由校长办公会或者校长授权的专门会议研究后,作出处理决定。
 - (三)退学处理决定送达学生本人后,由学院按规定办理退

学手续。

第二十八条 退学学生可以申请办理肄业证书或写实性学习证明。

第二十九条 退学学生应在自通知送达之日起两周内办理退学手续。

第三十条 学校在学生退学后 15 个工作日内注销其学籍,学籍注销后不予恢复。

第三十一条 退学学生学费按学费管理相关规定执行。

第三十二条 学生对退学处理决定有异议的,按照教育部《普通高等学校学生管理规定》执行。

第六章 附则

第三十三条 本细则未涉及的其他事项,按相关规定执行。

第三十四条 本细则自发布之日起施行。《西南科技大学网络教育学生学籍异动实施细则(修订)》(西南科大网字[2013]

30号)和《西南科技大学成人高等教育学生学籍异动实施细则(修订)》(西南科大成字[2013]18号)同时废止。

第三十五条 本细则由西南科技大学继续教育学院负责解释。