

第七部分 继续教育管理规章制度

- 一、成人高等教育学生学籍管理实施细则.....
- 二、成人高等教育学分制管理暂行规定.....
- 三、成人高等教育教学管理规定.....
- 四、成人高等教育学生考试与监考管理规定.....
- 五、成人高等教育学生违纪处分暂行条例.....
- 六、成人高等教育学生考试违规处理办法.....

肇庆医专成人高等教育学生学籍管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为保证肇庆医学高等专科学校成人高等学历教育教学质量，建立正常的教学秩序，严格学籍管理，根据《中华人民共和国高等教育法》、广东省教育厅《广东省成人高等教育学生学籍管理规定》进一步健全成人高等学历教育的学籍管理工作，结合我校成人高等学历教育的特点及实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定适用于按国家政策招生、录取的我校成人高等学历教育在籍学生。

第二章 入学、注册及学制

第三条 按照国家成人高等教育招生规定，经省招生部门批准被我校录取的新生，持《录取通知书》和本人有效身份证件，按入学报到须知要求，在规定时间内来校报到（含到我校教学点学习的新生），并办理入学手续。正式开学后一月不到学校报到者视为放弃入学资格。

第四条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行资格复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不符合招生规定者，取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊者，不论何时发现，一经查实，即取消其入学资格和学籍，并报有关部门查究处理。

第五条 新生因疾病、生育等特殊原因不能按时入学者，应持相关证明向学校申请保留入学资格，经学校批准后可保留入学

资格一年；其它特殊原因不能入学者，经本人申请，学校批准也可保留入学资格一年；自愿应征参军者，可保留入学资格至退役后一年；保留入学资格者不具有学籍。保留期满，由本人申请，经学校审查同意，重新办理入学手续。审查不合格或逾期未办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 已注册的新生由学校统一编定学号，建立学生学籍档案。学生在校学习期间，不予办理更改姓名、出生日期、身份证号码手续。学籍档案由我校继续教育部负责管理。新生的年级以入学年份定称，如2016年入学的新生年级，简称为“16级”。学生离校后，学籍档案由继续教育部移交学校档案室保存。

第七条 每学期开学初，在籍学生必须持学生证到校报到办理注册手续。因故不能按期注册者，必须事先履行请假手续，未经请假批准或无故逾期一个月不注册者，按自动退学处理。

第八条 学生必须在学校规定的时间内缴纳学费及有关费用，方取得本学期学习资格。因特殊原因不能按期缴费者，应书面向学校申请延期并办理相关手续，经学校同意该学期课程可参加正常考试。未申请延期、申请延期逾期未缴费者，视为放弃学籍，按自动退学处理。凡自动退学者，学籍不得恢复。

第九条 学生必须妥善保管学生证，如有遗失，应向发证部门提交书面报告，申请补办。学生离校时，应将学生证交回发证部门注销。

第十条 学制。学校对业余成人教育实行学分制管理，各专业在3年~6年完成学业。超过最长学习年限者不予毕业。

第三章 考勤与纪律

第十一条 学生要严格遵守国家法律和学校的各项规章制度，尊敬老师，团结同学，关心集体，爱护公物。

第十二条 学生必须自觉遵守学习纪律，对每学期已选课程不得无故缺课和缺考。

第十二条 学生要按时参加学校教学计划规定的教学活动 and 学校统一安排、组织的各项活动。理论课、实验、实习和考试等都要实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。未经批准或超过假期的均按旷课处理。

第十三条 学生请假应事前由本人提出书面申请，附上有关证明，申请经批准后才有效。确因特殊情况事前无法办理请假手续者，应在一周内凭有效证明补办请假手续。请假期满仍不能到校上课者，应办理续假手续（手续同前）。如不续假，超假部分作旷课处理。

第十四条 某门课程缺课超过本课程五分之二课时数者、或实验课缺课者，请假超过本课程三分之一课时数者，不得参加本门课程正常考试，该课程实行重修并交纳相应费用，参加下一届该课程的考试并视其情节轻重给予纪律处分。

第四章 课程考核与成绩记载

第十五条 学生必须参加教学计划规定的课程和各种实践教学环节学习及考核，考核成绩记入学生成绩档案。

第十六条 课程考核分为考试和考查两种。考试及考查课程均采用百分制记分(取整数，小数以四舍五入计)，成绩大于或等

于60分为及格。跨学期授课的课程，每学期均有考核，每学期按一门课程计算。教学计划规定的各种实践教学环节各按一门课程计算。

第十七条 学生课程考核成绩由课程终结考核成绩和形成性成绩构成。形成性成绩即学生平时听课、出勤、作业和实践操作以及平时测验成绩等进行综合评定。形成性成绩占课程成绩的50%。

第十八条 学生课程考核成绩不及格准许补考两次，第一次在下学期开学后进行（正常补考）；第二次在隔一学期后，在下学期开学后进行补考。如仍不及格，即要重修再考。

第十九条 教学计划规定的所有实践性教学环节属于必修环节，必须进行考核。实践性教学环节考核成绩不及格者，须补考或重做。

第二十条 课程考核一般不允许请假。学生因特殊原因不能按时参加课程考试，须在考前持有关证明到继续教育处申请缓考，办理缓考手续并审批后方可缓考。经批准同意缓考的课程考试与新学期初正常补考同时进行，考试成绩按正常考核记分，届时不参加者按旷考论处。补考不办缓考手续。

第二十一条 未办理缓考手续不参加考试者，作旷考处理，取消正常补考资格，只能参加毕业前补考。

第二十二条 通过自学考试取得单科合格证的课程，并与现修专业课程相同的，或第二学历教育学生原已修专业课程与现修课程相同且学时数相同的学生，可以申请免修免考。由本人填写

课程免修审批表，经审核批准可予以免修免考。但学生申请免修免考的课程累计门数不得超过教学计划必修课程总数的四分之一（含四分之一）。

第二十三条 学生应按时参加教学计划规定教学、实践活动，因故不能参加者，须经请假批准。对旷课的学生，无故缺课累计超过课程教学时数 1/3 者，应取消其考试资格，并视其具体情况决定是否给予毕业前考试机会。

第二十四条 毕业前补考不及格（旷考学生按不及格处理）的学生，在学制容许延长的最大年限内，可申请重修或重选读相应课程，并跟班参加考试，全部科目考核合格，符合毕业资格，可颁发毕业证书；否则发给结业证书。

第二十五条 参加考核的学生必须严格遵守考场纪律，严禁作弊。对扰乱考场秩序行为，监考教师有责任劝阻，并有权责令违纪者离开考场，取消其考试资格。被取消考试资格者，该门课程考试成绩以“违纪 0 分”记，不准正常补考。严格按照《肇庆医专考试违规处理办法》中对应的条款予以处理。

第二十六条 毕业论文成绩的评定一律采用百分制，成绩不及格者，允许在学习期限内补写论文，仍不及格者，按结业办理。

第二十七条 学生考核成绩应及时向学生公布，如对成绩评定有疑问，需在考试后一个月内（假期时间除外）核对，或提交查卷申请，逾期不予受理。

第二十八条 凡学生学业成绩出现如下情形之一者，应当留（降）级。

1、凡一学期同时有四门考核课程不及格者，应当留（降）级。一年级学生第一学期不及格课程达到留（降）级规定时，可准许补考，跟班读，补考后仍不及格或连同第二学期补考不及格的课程累计达到留（降）级规定者，作留（降）级处理。如无学制相同的相近专业，可随原年级读一年，此期间如又出现不及格课程，作退学处理。如在此期间无不及格课程，可升级，原不及格课程允许再补考一次。

2、每学期不及格课程只允许补考一次，补考后一学年内仍有三门课程不及格者。

第五章 转学与转专业

第二十九条 学生入学后，一般应在被录取的学校或专业完成学业。

第三十条 学生经国家成人高考招生录取后原则上不得转专业，个别确因特殊情况需要转专业者，由学生本人在入学后四周内提出书面申请，并提供相关书面材料，经继续教育部审核根据同层次、同科类、同学习形式方可转入相近专业学习，并报送省教育厅审批备案。

第三十一条 下列情况不予办理转专业：

- 1、专科学学生拟转入本科者；
- 2、专业科类不同者；
- 3、入学满一学年者；
- 4、无其他正当理由者。

第三十二条 下列情况不予办理转学：

- 1、由低学历层次转为高学历层次的（专科转至本科）；
- 2、入学满一学年者；
- 3、无其它正当理由者。

第三十三条 学生申请转专业、转学，按下列方法办理：

1、在校内转专业。由学生本人提出书面申请，填写《肇庆医学高等专科学校成人教育学生转专业审批表》，由我校继续教育部审批，再送省教育厅主管部门备案。转专业后，若已修且考试合格的相同科目，可申请免修免考。

2、在我校教学点学习的成人本科学生，根据所录取学校的相关规定填写转专业审批表和要求办理相关手续。

3、学生在校期间，只能转专业一次。被批准转专业并已办理手续者，不得申请转回。

4、转学。成人高等教育学生转学，限同类型学校、同层次、同形式和相近专业互转。

5、新生转学，必须在我校报到注册并在教育部电子注册学籍后，方可申请办理。学生转学由本人提出申请并提供相关书面材料，经两校同意后办理转学手续。

6、因工作地点转变或特殊原因要求转上课地点者，由本人提出申请和填写转点申请表并提供在原教学点每学期注册和学习成绩的相关证明，继续教育部审批后方可办理。学生在校期间原则上只能转一次上课地点。

第六章 休学、复学及退学

第三十四条 休学。有下列情况之一的学生，经审查属实可准予休学：

1、因病、伤须停课休养或治病在六个月以上者（县级医院或指定医院）；

2、应征入伍者；

3、因工作需要，经单位证明，需较长时间脱离学习者；

4、因某种特殊原因，学校认定必须休学者。

第三十五条 学生办理休学手续，须持有关证明，向我校继续教育部提出书面申请，经审核同意后，发给《休学通知书》。

第三十六条 休学时间原则上每次以一学年为限，期间不可参加课程学习和考核。如属应征入伍者，其学籍可保留至退役后一年。休学期满仍不能复学者，可申请办理继续休学手续，但累计时间不得超过两学年。不办理继续休学手续者作自动退学处理。

第三十七条 复学。学生休学期满后，应在学期开学注册前持休学通知书及相关证明材料办理复学手续，学期中间不受理复学申请。

第三十八条 对复学的学生原则上编入下一年级，按编入年级专业标准缴纳学杂费用。在学籍管理及各方面均按下年级的规定办理。如原专业未继续开办，可以转读其他相近专业，已修课程符合条件者可申请免修。复学学生，其学号不改变。

第三十九条 学生在休学期间有严重违法乱纪行为者，取消复学资格，以退学处理。

第四十条 学生有下列情况之一，应予退学：

- 1、不论何种原因，学生在校时间累计超过规定学制的。
- 2、未经申请批准，不按期注册者或休学期满未办理复学手续者；
- 3、因病休学期满，复学复查不合格者；
- 4、因病或伤，经学校医院或指定医院确诊不能坚持在校学习者；
- 5、超过学校规定期限又无正当理由不缴费注册者；
- 6、本人已办理退学手续或按自动退学处理后，一律不予复学，且原则上退学不退费。
- 7、违反校规校纪受到退学处分者。
- 8、一学期内有五门课程及以上不及格者或经补考累计达四门课程不及格者

第七章 奖励与处分

第四十一条 学校每年对毕业班学生评选一次“优秀学生”和“优秀学生干部”。对德、智、体、美全面发展，工作和学习都较突出的学生，授予“优秀学生”或“优秀学生干部”称号，进行表彰。具体评选办法按《肇庆医学高等专科学校“优秀学生”及“优秀学生干部”评选办法》办理。在我教学点学习的成人本科学生的评选按联合办学单位的相关规定进行评选。

第四十二条 学生在校期间如违反国家法律法规和学校规章制度，学校可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。纪律处分的种类分为：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第四十三条 学生奖惩情况均记入本人学籍档案。

第八章 毕业与结业

第四十四条 有正式学籍的学生，在规定的学制年限内（学分制，3-6年内），完成教学计划规定的教学、实践环节，考核结果达到毕业要求，经继续教育部审核，学校批准可准予毕业，发给毕业证书及学生学籍档案。

第四十五条 学生在规定的学制年限内（学分制，3-6年内），因课程学习不符合毕业条件而未能正常毕业的学生，其不及格的课程和教学环节可在离校后一至二年内，由本人申请，学校安排补考或补做一次，补考或补做合格者，给予办理毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

逾期不申请补考、补做或经补考及补做仍不合格者，不再给予补考机会，按结业处理。

第四十六条 学生在规定的最长学习年限内，未能按规定取得所有计划规定课程的合格成绩者，根据其通过考试课程的具体情况，分别发给学习证明书及结业证书。通过课程门数占总课程门数的80%以内的，经学生本人提出申请，发予学习证明书，而超过80%的发予结业证书。

第四十七条 完整的学生学籍档案包括考生信息表、毕业生登记表、学习成绩单、奖励或处分决定等。学生本人不得私自拆开档案封条，应交本人工作单位人事部门保管、拆阅。

第四十八条 学校颁发的毕业生学籍档案、毕业证书、学位证书、结业证书和学习证明书是一次性证件，学生应妥善保管。如

遗失毕业证书，须登报申明原证书作废，由本人提出书面申请，经继续教育部审核并报主管院长批准后，学校可出具毕业证明书，但不能补发毕业证书。

第九章 附 则

第四十九条 本规定由学校继续教育部负责解释。

肇庆医专成人高等教育学分制管理暂行规定(试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻《高等教育法》和《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》，适应经济建设和社会发展对人才多样化的需求，深化成人高校教学改革，提高我校成人教育的教学质量、办学活力和效益，解决成人学生的“工学”矛盾适应成人学生多方面就业的需要，实现学生自主学习，有利于因材施教，充分发展学生个性，增强学生责任感，充分调动学生学习的积极性和主动性，培养具有创新精神和实践能力的人才，保障学生身心健康，促进学生德智体美全面发展，特制定本规定。

第二条 本规定所称学生，指成人高等教育的学生。

第二章 课程与学分

第三条 课程分为必修课和选修课两种：

(一)必修课：指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能，本专业学生必须修读的课程或环节，包括公共课程、专业基础课程、专业主干课程以及实验、实习、社会调查和毕业设计、毕业论文等。

(二)选修课：指为了扩大学生知识面，反映专业方向要求，学生根据本人的兴趣和爱好在全校范围内或跨校选修的课程。选修课包括限定选修课(下称限选课)和任意选修课(下称任选课)。限选课是为深化、拓宽本专业基础课和专业课知识，培养专门化而设置的课程，要求体现专业特色。可以从若干门课中选修几门达到

规定学分；或者按学科专业方向分类，从中选择一个门类，也可以从每一门类中各选学几门。任选课是使学生扩大知识面，满足学生兴趣爱好，发展学生潜能，增强学生独立工作能力，提高学生综合素质而设置的课程。

第四条 必修课和选修课应按课程内在的先后关系在各学期合理设置。开出指选课的学分数应大于规定学生应修读的学分数，开课比例以 2: 1 为宜，至少不能低于 1.5: 1。

第五条 各门课程的学分计算，以该课程在教学计划中安排的课时为主要依据。以学时(每学期以 18 周算)为计算单位。

(一) 一般课程(含实验课)学分的计算办法：用该课程的课时数除以 18 为 1 学分，不足 18 的整数倍课程，余数的取舍采用 2 舍 3 进或 7 舍 8 进计算。

(二) 集中进行的专业实习和社会调查等课程，每周为 1 学分；

(三) 毕业设计、毕业论文每周为 1 学分，一般不超过 12 学分。

第六条 要把培养学生的创新能力、实践能力和创业精神列入人才培养方案，安排一定的学分。为了鼓励学生积极参加小创造、小发明和有关科技活动，对于学生的发明创新获得科技奖励和国家专利，在全国和省级的学科竞赛中获得奖励者，可以给予一定的学分。对毕业(专业)设计被社会有关部门采用或在解决生产实际问题中，取得较好的社会效益和经济效益者，经学校批准可以适当奖励一些学分，奖励学分计算到任选课学分中。

第七条 学生取得国家统一组织的英语、计算机等专业技能等

级证书可按同等级相应课程直接取得所选学分。

第八条 学生应修满的学分数为：专科 100—120 学分左右。

第九条 各类课程学分所占的大致比例为：必修课 30%。其中专科公共必修课占 30%，本科占 20%；专科专业必修课占 40%，本科占 50%；限定选修课 20%，任选课 10%。学生多修部分计入总学分。

第三章 学习年限

第十条 以专业教学计划规定的学习年限为参考，实行弹性学制。提前修满本专业规定最低学分者可以提前毕业；对于在教学计划规定的年限内难以达到毕业要求的学生，经申请和批准允许其延长学习的时间 2—6 年。

第十一条 对于有特殊原因或困难的学生，经过批准可以允许其中断学习(停学)，保留学籍。

第四章 选课的原则和办法

第十二条 除第二学历学生外，新生入校后第一学期原则上按指定的课程和学分修读课程，第二学期开始，根据自己的实际情况，进行选课。

第十三条 学校要开出足够数量的课程，供学生选择，原则上每门课程每一年度至少开出一课。

第十四条 大力推进网上选课工作。学校教学管理部门应在每学期第 8—13 周左右在网上公布下学期各年级、各专业课程开设计划(含课程编号、名称、课程简介、课程类别、开课对象先修课程、任课教师上课时间、地点、考试形式、接受选课学生人数等)

及各课程的学分值，方便学生合理进行课程选择。学期平均学分绩点在 3.5 及以上者，每学期经院系主管成教的领导批准可加选 2 至 5 学分；学期平均学分绩点在 1.9 及以下者，酌减 2—5 学分。学生选课每学期最高不超过 25—35 学分。

第十五条 学生在专业导师或班主任的指导下，根据自己的志向、能力，按照本专业的教学计划要求和全校公布的开课计划进行选课。

第十六条 学生于 16 周左右办理下学期预选课程手续。对于选课人数超过额定人数的课程，可按选课时刚的先后次序，确定修课的学生。没有选上、有特殊情况的学生或课程选修人数不足，经申请可以批准或通知学生办理退选、改选手续。

第十七条 原则上每学期第 1—2 周为学生试听课程时间，第 3—4 周学生正式确定修读课程和任课教师，学校下达教师任务书和学生选课确认通知书。

第十八条 具备条件的学校或课程，可以试行挂牌上课，同时开两门以上相同课程(即安排两位以上任课教师)，供学生选择。

第十九条 经学校间协商，学生学籍所在学校批准，学生允许在同一层次、不同学校、不同形式(成人高等教育、普通高等教育与自学考试)、不同专业间选修课程，校际之间，各形式间、各专业间教学要求相同的课程可按用学分相同或“就高不就低”原则互换或单向承认学分，跨学校选择课程的学生，跨校所选学分不得超过本专业学分的 25%。

第五章 免修与免听

第二十条 允许学习成绩优秀(学期平均学分绩点在 3.5 及以上, 没有重修课程者)且自学能力强的学生申请自学, 经过学校批准后免听有关全部或部分课程, 本人提出申请经任课教师审核同意, 可不跟班听课, 但仍须参加平时测验和实践教学环节, 按时完成教师布置的作业, 参加跟班考试, 成绩在及格以上者(含及格, 下同)获得该课程的学分。

第二十一条 凡取得国民教育系列高等学校学历者或参加省自学考试委员会组织的自学考试并取得合格成绩, 其所学课程和现修课程名称相同, 学时数相同者, 可以申请免修。免修和免听的学分累计不得超过教学计划或多于现修课程学分总的 1 / 3。

第二十二条 政治理论课、德育课、体育课、实验课、实习、毕业论文(设计)等不得免听与免修。

第二十三条 转学按现行学籍管理规定执行。转专业和学习形式由学校批准, 转学、转专业和转学习形式后, 可根据学分直接转为现修相应课程的学分, 未实行学分制的学校可转换为相应的成绩; 未修课程须补修。

第六章 成绩考核

第二十四条 学生修读的课程均应参加考核, 并结合平时学习情况评定学习成绩, 成绩在及格以上, 方可获得有关课程的学分。

第二十五条 考核可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。考核一般采用百分制, 也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

第二十六条 考核不及格的课程, 学生应根据学校的规定, 参

加补考。补考不及格的课程须重修，以取得规定的学分。重修的课程，可申请部分免听。

第二十七条 选修课考核不及格，学生可以补考或重修，也可以另选其它选修课程。如已满足学分要求，也可以放弃，不影响毕业。

第二十八条 考核作弊的，应予以纪律处分，学分作零分计，不准正常补考，须重修该课程。

第二十九条 为便于评定学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法。学习成绩与绩点的折算方法如下：

90—100分折合为4.0—5.0绩点(90分折合4.0绩点91分折合4.1绩点，余类推，下同)优秀折合4.5绩点；

80—89分折合为3.0—3.9绩点，良好折合3.5绩点；

70—79分折合为2.0—2.9绩点；中等折合2.5绩点；

60—69分折合为1.0—1.9绩点，及格折合1.5绩点；

59分以下(不及格)折合为0绩点。

第三十条 每学期结束及修业期满，应计算学生的平均学分绩点，学分绩点可参考下列方法计算：

一门课程的学分绩点数等于该课程考核成绩相应等级的绩点数乘以学分数；

一学期的平均学分绩点等于该学期全部学分绩点之和除以所修学分之和。

修业期满的平均学分绩点等于所修全部课程的学分绩点之和除以所修课程学分总数。平均学分绩点= Σ (课程绩点) \div Σ 课程学

分，培养计划以外学分不列入平均学分绩点的计算，但计入学生修业总学分。平均学分绩点可作为学生学习的质与量的重要指标，也可作为选择优秀学生、评定学生学位等的参考依据。

第三十一条 每门课程的考核成绩、学分、绩点，均应填在学生成绩登记册中。

第三十二条 实行学分制管理的学校，要结合学校实际建立教学大纲、考试大纲和试题库。每门课程一次性制作题型相同、题量相当、水平一致的平行试卷若干套，存放学校专人管理，使用时随机抽取。为保证考题与教学同步，试题库应及时更新。个别特殊课程可实行双卷或三卷制。

第七章 辅修专业

第三十三条 为了适应社会和经济对复合型人才的需求，鼓励学生努力扩大知识面，实现学科间的交叉渗透，建立辅修专业制度。

辅修专业是指兼修本专业以外的任何一个专业，修满两个专业要求的学分数可取得两种专业毕业证书。

第三十四条 经批准，辅修另一专业达到该专业毕业要求者，发给辅修证书；辅修另一专业某些课程者，由学校出具辅修课程学习证明，所得到的学分可以作为主修专业的任选课学分。辅修课程不及格，不计学分，不影响主修专业的毕业。辅修学分应在主修学分要求的毕业最低学分数以外计算。

第三十五条 辅修专业的学生可延长学习时间，其在校学习年限按第十条；第十一条的规定处理。

第八章 学费管理

第三十六条 学费的收取由学校财务处具体负责。学费（不包括教材费）的收取方式有两种：

（一）采取预收费办法，学生必须在每学年开学时按规定学费缴纳，毕业时，根据学生所选课程总学分乘以学分单价所得的学费总额，多退少补结帐。

（二）按学分收费，学校财务处根据提供的每个学生的学分数乘与学分单价所得学费每学期收取。

第三十七条 选课后因病或特殊原因无法上课者，须办理休学手续。获批准休学者，其学费余额留在复学时续用。免修及重修课程按该门课程所获学分收费。

第三十八条 学费按广东省物价局规定的标准收取，学费计算方法：

总学费 = 总学分 × 学分单价

第九章 毕业结业肄业

第三十九条 有正式学籍的学生，德、体合格，修满学校规定的总学分和必修课；限选课的学分，准予毕业。

第四十条 学生提前修完规定的课程和学分，经学校批准后，报省教育厅审核，可以提前毕业，领取毕业证书。学生拟办理提前毕业手续，应提前在一学期前申请。

第四十一条 学生学完教学计划规定的课程，但经考核未完全取得毕业所需学分者，发给肄业证书；在允许延长的学习时间内，

重修有关课程，达到学校规定的学分要求，可领取毕业证书。

第四十二条 学生在完成了学习年限(含允许延长的学习时间)并修读过教学计划规定的全部课程；有下列情形之一者，按结业处理，发给结业证书：

(一)未完全获得教学计划规定的学分且达到本专业所需最低学分 90%以上者。

(二)学满学分，但操行评定不及格者。

第十章 附 则

第四十三条 本规定在学籍管理方面未提到的有关事项(如入学与注册、奖励与处分等)；仍按成人高等教育学籍管理有关规定。

第四十四条 本规定由肇庆医学高等专科学校解释。

附件

奖励学分的实施办法

| 奖励类别 | 级别 | 奖励学分 | | | | | | |
|------|--------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | 第一名 | 第二名 | 第三名 | 第四名 | 第五名 | 第六名 | 第七名 |
| 科研成果 | 国家级 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| | 省（部）级 | 3 | 2 | 1 | | | | |
| | 地（厅）市级 | 1 | 0.5 | | | | | |
| 课题立项 | 国家级 | 3 | 2 | 1 | | | | |
| | 省（部）级 | 2 | 1 | 0.5 | | | | |
| | 地（厅）市级 | 1 | 0.5 | | | | | |
| 科技论文 | 国家级 | 2 | 1 | 0.5 | | | | |
| | 省（部）级 | 1 | 0.5 | | | | | |

肇庆医专成人高等教育教学管理规定

第一章 教务管理工作

第一条 编制教学计划

1. 根据国家、省、市教育行政部门的有关政策规定及社会对人才需求的状况和本校实际情况，组织各系部制定指导性教学计划和教学大纲；

2. 跟踪学科发展动态和市场需求变化，在必要时对教学计划进行修改完善。

3. 根据指导性教学计划和实际招生人数，编制各层次、各专业实施性教学计划；

第二条 落实教学任务

1. 根据各层次、各专业实施性教学计划，编制学期教学进程表。

2. 向各系、部下达“成人教育教学任务通知”。

3. 各系、部根据教学任务安排任课教师。

4. 协助教务处教材供应室组织教材订购。

5. 编排课表

(1) 落实学期各门课程任课教师。

(2) 收集学生及任课教师对课程安排的意见、要求，适当进行整改。

(3) 与教务处核对任课教师上课情况，全面掌握任课教师授课时间及日程安排。

(4) 落实授课教室（地点）。

6. 实践教学环节工作安排。根据教学计划安排学生实习，组织

落实实习计划等相关事宜。

第三条 教学环节管理

1. 加强对任课教师的教学管理。每学期学前周任课教师分别交授课任务书、授课计划、教案到系部和继续教育部进行审批。

2. 加强成教的上课管理。每次上课继续教育部将进行抽查，对缺课老师按教学事故处理。

3. 成教老师要加强对成教学员的上课考勤，成教学员缺课超2/5者，不能参加期末考核。

4. 加强对学员的学习服务，减轻学员日常工作、学习压力。成教老师做好成教学员的学习过程考核，老师即堂解决所学问题，即堂考核或布置作业（即堂考核也是学生考勤的依据），学习过程考核占本门课程成绩50%分，期末考核占50%分（考查科、考试科由继续教育部在期末统一安排考试）。

5. 各门课程最后考核均以“标准化试题”进行，每道题设5个备选答案。

6. 成人教育以学分制管理，学员可在3-6年完成学业。

第四条 教学检查：

1. 制定学期教学检查计划。

2. 实施教学检查计划（随堂听课、座谈、反馈等）。

3. 汇总教学检查结果，形成书面材料，经分管校长审定后，向有关部门及人员通报。

4. 审核系（部）统计的任课教师教学工作量。

第五条 建立健全教学档案

1. 建立健全教师档案，并对教师进行动态考评。

2. 汇总学期教学情况，形成书面材料并归档。

第六条 教学研究：

组织开展教学研究活动，对成人教育发展规律及趋势、教学方式方法、教学手段、教材建设等进行有针对性的研究，并提出建议和意见。

第二章 考务管理工作

第七条 编制考试计划：

1. 制定各类考试（含正常考试、补考、各级各类统考）的工作方案，组织各类考试的考前动员及其他准备工作。

2. 根据教学执行计划及教学进度，编制考试日程表，安排考试日期、监考人员及考试地点。

3. 考试组织：

（1）依据《肇庆医学高等专科学校考试工作常规》的有关规定，组织考试课程的命题工作。

（2）组织各类考试并进行巡考。

（3）考试结束考卷收回后，检查核对考卷数量、考场记录并登记，分类、保管考卷。

（4）协助系（部）组织阅卷教师及时评阅考卷（评阅时间要求在一周内完成），并抽查考卷评阅情况。

（5）向相关领导及部门通报考试情况。

4. 成绩管理：

（1）及时收回批阅完的考卷并检查评阅考卷及成绩报告单

是否符合规定要求（填写无误、一式三份、教学主管领导及阅卷教师签名等）。

（2）督促系（部）及时组织教师进行成绩录入，及时向学生公布，并送交相关部门。

（3）对评阅后的考卷及成绩报告单要进行分类归档，妥善保管。

（4）毕业前，会同相关部门核对学生成绩。

5. 统计分析与总结：

（1）所有课程考核结束，要对主干课程的试卷和学生成绩进行统计分析，并提出统计分析报告。

（2）对学期考试情况进行总结，形成书面材料上报相关领导，并向相关部门通报。

（3）针对存在的问题，向校领导及相关教学单位、任课教师提出教学及考核方面的改进意见。

肇庆医专成人高等教育学生考试与监考管理规定

第一章 成人高等教育学生考试规则

为端正考试作风，培养良好的学风、教风和校风，养成自觉自律的品性，特制订本规定。

第一条 成教学生根据每学期所修课程，按学校考试安排，安排好工作，准时参加考试，如不按要求参加考试者，作旷考处理。

第二条 考试以标准试室为单位，考试前对考室进行清场，学生实行单人单桌考试；每间考室安排 2 名监考人员。

第三条 考生在考前 15 分钟凭学生证、身份证进入规定的考场、试室，按考试安排入座。迟到 30 分钟者不准进场考试；开考 30 分钟后经监考人员允许方可交卷离场；离场后不准再进入考场，不准在考室附近逗留。

第四条 考生入场只可携带必要的文具。手机等通信工具、电子记事本、书籍、笔记、资料、报刊等，必须集中放在监考人员指定的地方。

第五条 考生入座后，应将本人的学生证、身份证放在桌面左上角，以便核验。

第六条 考生应服从监考人员的指导。考生拿到试卷后首先要核对，确认试卷的年级、专业、课程无误后再进行答卷。如发现试题有错误或字迹不清等问题，考生可举手向监考人员询问，但不得询问涉及试题内容的问题。

第七条 考生在答卷前必须准确、清楚地在考卷规定的位置填写年级、专业、学号、姓名。必须严格按试卷的要求作答。

第八条 考生必须遵守考场纪律，保持安静。不准随便说话，不准随意离位走动，不准吸烟。凡发现夹带、旁窥、抄袭、代考等作弊行为，监考人员应收回该考生的试卷及作弊物证，作好记录，令其退出考场，该科成绩以“0”分记，不予安排正常补考，并视情节轻重给予相应纪律处分。协同作弊者同样按作弊处理。

第九条 考试期间考生一般不得离开试室，如因故需离开者，须征得监考人员同意，并由监考人员陪同。

第十条 考试结束铃响后，所有考生应立即停止答卷，并把试卷按页码顺序整理好，卷面朝下平放在桌面上，然后有秩序地离开试室。

第十一条 考生不得私自将试卷带出考场，不得故意销毁试卷等考试资料，一经发现按考试违规论处，该课程考试作零分计。

第十二条 考试期间，除巡视员、考场主考、本试室监考人员外，其他人员一律不得进入试室。

第二章 成人高等教育学生考试教师监考规则

第十三条 监考教师认真查看自己的监考安排表，核对需要监考的场次、时间、地点，确保准时参加监考，非特殊情况不得换监考考场。

第十四条 每个考场安排两名监考教师，第一人为主考教师，主考教师应提前 15 分钟到继教部领取考卷，领取试卷时要仔细检查试卷科目与份数；第二人为监考教师，监考教师提前 15 分钟到考场组织考试，要求学生把与考试有关物品和学习资料放在讲台上，检查学生的学生证和身份证，严禁替考确保考试质量。

第十五条 监考教师的站位是讲台和教室后部，便于巡视和回应学生在考试期间所出现的情况。无特殊情况，不在考生身旁停留时间过长，以免造成考生紧张影响答题或其它误解。

第十六条 监考时，对学生有关试题的提问，监考教师只回答字迹印刷模糊或错误的部分，对试卷内容、题意不作任何解释，更不能暗示。

第十七条 监考教师按规定的考试时间提前 5 分钟发卷，开考 30 分钟之内不允许学生交卷。学生交卷应将试卷卷底朝上放在桌面上，由监考教师收卷，收卷后应清点核实试卷数与考生人数是否相符。

第十八条 主、监考教师共同负责发放考卷和答题卡，学生提前交卷时将试卷和答题卡反面朝上放置在课桌上，待监考教师收卷；在考试结束后主考教师核对答题卡，监考教师核对试卷，共同核对试卷和答题卡准确无误后，主考教师分别填写试卷袋和答题卡内的考试记录并各自签名。

第十九条 如实填写考场情况，主考教师填写袋面和答题卡及袋内考试记录表，将缺考、缓考和作弊的学生的班级、学号及

姓名认真填写，应考学生数和实际参考学生人数要一致，给判卷老师提供准确的实考人数。

第二十条 考试中若发现考生有违纪舞弊的考生，应立即予以制止，并按照《肇庆医学高等专科学校成人教育学籍管理规定》中的相关规定处理。

第二十一条 监考教师在监考期间要集中精力监考，不得擅自离岗；手机调至震动，禁止在监考期间玩手机，看视频。

第二十二条 监考教师要“以学生为本”，态度亲和，服务到位，关心爱护学生，如发现考生出现生病等特殊情况，要及时处理，并与继教部联系。

第二十三条 监考教师严守规定，每个场次的监考应按规定的时间开考，不得提前和推后。

肇庆医专成人高等教育学生违纪处分条例

第一章 总 则

第一条 为了维护肇庆医专成人高等教育教学、工作和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德智体美全面发展，根据国家教育部颁布的《高校学生行为准则》和《广东省成人高等教育学生学籍管理规定》，结合我校实际，制定本条例。

第二条 学生必须坚持四项基本原则，自觉遵守宪法法规、校纪校规，刻苦钻研现代科学文化知识，积极参加政治学习，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；做有理想、有道德、有文化、有纪律的大学生。

第三条 对学生应以教育为主。违纪处分要本着“惩前毖后、治病救人”的原则，处理时要持慎重态度，坚持调查研究，实事求是，善于将思想认识问题同政治立场问题相区别，处分要适当。

第四条 违纪处分的种类分为：(1)警告；(2)严重警告；(3)记过；(4)留校察看；(5)开除学籍。

第二章 违纪处分

第五条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

- (一) 触犯国家法律、法规，构成刑事犯罪的；
- (二) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- (三) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第六条 大学生在校期间不准以打麻将赌博，首次违反者，

通报批评并没收麻将牌，重犯者，除没收麻将牌外并给予警告处分。

第七条 对道德败坏者，给予下列处分：

(一)男女交往中，不讲道德，造成不良影响，经教育不改者，给予警告或严重警告处分；影响恶劣者，给予记过或留校察看处分；后果严重者，给予开除学籍处分。

(二)侮辱、猥亵妇女或有其他流氓行为者，视情节给予记过或开除学籍处分。

第八条 对传阅，传播黄色书籍、录像、淫秽印刷品(包括“手抄本”)或观看淫秽录像者，视情节给予下列处分：

(一)传阅淫秽印刷品(包括“手抄本”)或观看淫秽录像者，给予警告以上处分。

(二)传播、转抄淫秽印刷品(包括“手抄本”)或油印、复印淫秽材料者，给予警告以上处分。

(三)制作(包括复制)淫秽录像、照片或非法出售、出租淫秽品者，给予记过以上处分。

第九条 学生在校期间不准在禁烟区吸烟，不准酗酒，对在禁烟区吸烟、酗酒引起不良后果者，视情节给予警告以上处分。

第十条 对故意损坏公物及他人财物者，给予下列处分：

(一)损坏公物(包括图书等)及他人财物价值在 200 元以下(不含 200 元)者，除按价赔偿外，给予警告或严重警告处分。造成不良影响者，给予记过处分。

(二)损坏公物及他人财物价值在 200 元(含 200 元以上，

1500 元(不含 1500 元)以下者除按价赔偿外,给予记过或留校察看处分。

(三) 损坏公物及他人财物价值在 1500 元(含 1500 元)以上者,除按价赔偿外,给予开除学籍处分。

第十一条 学生参加考试,凡有作弊或违反纪律行为者,按照《肇庆医专成人高等教育学生考试违规处理办法》进行处理。

第十二条 对毕业班学生一般不予留校察看处分,若确需给予留校察看处分,毕业时作结业处理。

第三章 审批权限和善后工作

第十三条 给学生警告以上(含警告)处分,由系部提出处理意见,继续教育部审查,再报学校领导审批。警告、严重警告、记过和留校察看处分,由主管学生工作的学校领导审定。开除学籍处分,由校办公会议决定。开除学籍处分须上报省教育厅备案。其中因政治问题而作出开除学籍处分的,须报省教育厅审批。

第十四条 对学生违纪事件的调查和处理,一般由系部及继续教育部会同年级及其他有关部门共同进行。

第十五条 受到各类处分者,应分别在校和年级范围内公布,同时通知家长或学生所在单位,处分材料归入本人档案,不得撤销。

第十六条 受处分学生临毕业前或受处分两年后,学校可根据受处分的悔改表现,由学生本人提出申请,按批准处分的程序,决定是否给予评议。学校应将评议材料存入学生档案,有突出表现者,学校应予表扬或奖励。

第十七条 处分学生的结论要同本人见面，允许本人申辩、申诉和保留不同意见。对本人的申诉，学校有责任进行复查。

第四章 附 则

第十八条 本条例没有列入的违纪行为，确应给予处分的，可参照本条例相近条款给予处理。本条例如与国家有关法律法规有矛盾，以国家法律法规为准。

第十九条 本条例适用于我校所有成人高等教育的学生。

第二十条 本条例由继续教育部负责解释。

第二十一条 本条例自二〇一六年七月起执行。

肇庆医专成人高等教育学生考试违规处理条例

第一章 考试违规的认定

为了严格考试管理制度,防止和杜绝考试作弊的现象发生,树立严谨诚实,勤奋好学的良好学风,培养有理想、有道德、有文化、有纪律的合格人才,特制定以下条例:

第一条 有下列行为之一的给予开除学籍处分:

- 1、由他人代替考试的;
- 2、替他人参加考试的;
- 3、组织作弊的;
- 4、使用通讯设备作弊行为严重的;
- 5、考试前盗窃试题或考试后盗窃试卷涂改的;
- 6、考试作弊重犯的;
- 7、其他作弊行为严重的。

第二条 有下列行为之一的,认定为考试违纪,取消该科目的考试成绩。

- 1、携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- 2、未在规定的座位参加考试虽未发现作弊行为的;
- 3、考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- 4、在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

5、在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

6、未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

7、将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

8、用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

9、其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第三条 有下列行为之一的，应当认定为考试作弊，当次考试成绩无效：

1、携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2、偷看他人答卷、交头接耳、交谈答案、抄袭资料、互相传递纸条、交换答卷、挟带资料或携带的手机处于开机状态进入考场的，均属考试作弊；

3、抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

3、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

4、在考试过程中使用通讯设备的；

5、故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

6、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

7、传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

8、其他作弊行为。

第四条 发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为，当次考试的各科成绩无效。

1、通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

2、评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

3、考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

4、考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

5、其他应认定为作弊的行为。

第五条 有下列扰乱考场及考试工作场所秩序行为的，终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效。

1、故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

2、拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

3、威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

4、其他扰乱考试管理秩序的行为。

第二章 考试违规的处理程序

第六条 考生如在考场中有作弊行为，监考教师应立即终止其考试，收回考卷，保留作弊证据，令其退出考场，并在考场记录单和试卷及考生名单中标记“作弊”字样。

第七条 考试结束后，将有关证据报继教部处理。考试作弊者须到继教部作出书面检查，写明作弊情节及对作弊行为的认识，以确认考试作弊的事实。

第八条 继续教育部会同系部对学生的违纪、作弊情况，按规定作出给予纪律处分的通告，并通知学生本人。

第九条 学生对处分决定有异议的，可在接到处分决定通告之日起5个工作日内，向学校提出书面申诉。

第十条 本规定由肇庆医学高等专科学校继续教育部负责解释。