

兰州财经大学继续教育学院学历继续教育 学生学籍管理实施细则（试行）

为规范学校高等学历继续教育学生管理，维护正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据有关法律法规和教育部高等学校学生管理相关规定，结合学校高等学历继续教育实际情况，制定本细则。

一、入学与注册

第一条 凡符合国家招生政策，经甘肃省教育考试院录取的新生，应按照国家的要求和规定期限，持录取通知书、本人身份证（或其它有效身份证件），到指定教学点办理入学手续，报到注册并按规定缴纳学费。因故不能按时报到注册者，须事先以书面形式向学院或教学点请假。请假时间原则上不得超过两周。未请假或请假逾期未办理入学手续的，除因不可抗力等正当事由外，视为本人放弃其入学资格。

第二条 严格贯彻教育部关于新生资格复查的要求，新生报到时，学院在三个月内按照国家招生规定，全面核实新生入学资格，确保招生录取信息与学生本人信息真实一致，切实维护国家

招生制度及政策规定的权威性和严肃性。

(一)新生报到时，学院对以下信息进行复查：

- 1.录取手续及程序等是否符合国家招生规定；
- 2.所获得的录取资格是否真实且符合相关规定；
- 3.本人与身份证、录取通知、考生录取信息等是否一致；
- 4.学生已获得的国民教育系列毕业证书、前置学历信息与报考信息等是否一致。

复查中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；情节严重的，移交有关部门调查处理。

(二)教学点逐一查验考生本人与身份证、录取通知书、录取名册、录取库照片等信息是否相符并确认签字。

1.报到名册由教学点妥善管理备查，学生毕业时交学校存档。

2.因本人提供信息不祥或填写有误，由此而造成的相关后果，由学生本人负责。

3.审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

(三)核查信息由教学点负责人签字盖章后报兰州财经大学继续教育学院（含电子版）。

第三条 学院审查合格后办理入学手续，予以注册学籍，并统一建档管理。新生数据审核汇总后统一组编学号，发放学生证，并将审核后的新生数据及学号反馈教学点。教学点按学院统一的格式和要求，建立完整的学生档案。

第四条 新生学籍电子注册完成后，教学点督促指导学生及时登录学信网，核查个人身份信息和学籍注册信息，发现问题及时核实纠正；如复查结果不符合规定者，予以退学。

二、学制与学习年限

第五条 高中起点专科和专科起点本科的基本学制为 2.5 年，学习期限为 2.5 至 5 年，超出最长学习期限者，注消学籍。

三、学籍异动

第六条 学生入学后，原则上不能变更学籍，因特殊原因办理学籍异动者，须在新生报到注册之日 15 日内向学院提交相关材料。规定如下：

（一）办理转专业时，应本人申请，准确填写“学籍变更申请表”一式两份，由所属教学点签字盖章，报学院审批。

（二）学生在籍期间只能申请一次转专业。有下列情况之一者，不得申请转专业：

1. 毕业年级的；
2. 应作退学处理的；

3.经学院审核不符合转专业条件的。

（三）基本信息变更

学生在籍期间变更个人基本信息，须填写“学籍变更申请表”，并根据甘肃省教育厅要求附相关证明材料，由学院审核后报甘肃省教育厅审批。

（四）教学点变更

学生严格按照就近入学的原则在属地教学点学习，如因特殊原因需要变更教学点，须由学生本人填写“学生转站申请表”，在新生报到注册之日15日内向学院提交相关材料，转出、转入教学点相关负责人签字盖章，报学院审批。

第七条 退学

学生因各种原因提出退学的，须提供本人签字的书面申请、身份证复印件，填写“学生退学申请表”，教学点审核签署意见后报学院，经学院会议审批通过，予以退学处理。

退学处理决定的文件和材料上报甘肃省教育厅注销学籍，注销后不可复学。同时退学处理决定及相关材料上传学信网，完成相关材料立卷存档。

四、毕业与学位

第八条 学生在学习期限内，修完本专业人才培养方案规定的全部课程，经考核成绩合格，通过思想品德鉴定，档案信息齐

全，准予毕业，予以学历注册，并颁发兰州财经大学成人教育毕业证书。

第九条 学生的毕业证书及学籍档案只发放一次。

(一) 毕业证书遗失或损毁，经本人申请，由学校核实后出具相应的毕业证明书。

(二) 毕业生学籍档案遗失或损毁，由学生本人到学校档案馆查验并办理相关学籍档案补档手续。

第十条 学士学位授予条件

经审核具备毕业资格，且符合学士学位申请条件者，可申请学士学位。

六、其它

(一) 本细则自颁布之日起施行，原细则同时废止。

(二) 本细则最终解释权归兰州财经大学继续教育学院。