



汕頭大學

SHANTOU UNIVERSITY

高等学历继续教育
学生手册



二〇一四年十月

汕头大学高等学历继续教育

学 生 手 册

二〇一四年十月

目 录

- 汕头大学概况 (1)
 - 汕头大学继续教育/开放学院简介..... (2)
 - 高等学校学生行为准则 (3)
 - 培养计划与实施细则 (5)
 - 汕头大学高等学历继续教育学生学籍管理规定 (7)
 - 高等学历继续教育教学管理工作规程 ... (19)
 - 高等学历继续教育考试管理工作规程 ... (22)
 - 评选优秀生、优秀学生干部和优秀毕业生工作条例 (28)
 - 汕头大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作细则 (30)
 - 汕头大学学生违纪处分条例 (33)
 - 继续教育/开放学院学生证管理规定..... (36)
 - 高等继续教育校外合作机构管理规程 ... (37)
- 附件:
- 1 常见问题解答 (40)
 - 2 高等学历继续教育常用办事指南 (45)
 - 3 学院各职能部门工作联系方式 (50)
-

汕头大学概况

汕头大学是 1981 年经国务院批准成立的广东省属“211 工程”重点建设综合性大学，是教育部、广东省、李嘉诚基金会三方共建的高等院校。学校设有文学院、理学院、工学院、医学院、法学院、商学院、长江艺术与设计学院、长江新闻与传播学院、研究生学院和继续教育学院，面向全国（含港澳台地区）招收博士、硕士和本科生。

学校围绕“有志、有识、有恒、有为”的育人目标，坚持以学生为本，进行大学管理体制的改革和人才培养模式的创新。2001 年起，汕头大学在李嘉诚基金会支持下，全面启动以国际化为导向的改革工程，在课程、教学、资源管理及人事制度方面进行具典范意义的全方位教育改革探索，诸多改革经验已得到国家的肯定、支持和推广。学校致力于建设具有现代大学的优质管理体制和卓越教育，国内先进、国际知名的高水平大学。

汕头大学继续教育/开放学院简介

汕头大学从 1983 年起开始招收高等学历继续教育学生，1993 年成立成人教育学院，2010 年更名为继续教育学院。1999 年经广东省教育厅批准，学校成立享有高等教育自学考试特殊政策的开放学院。学院是广东省成人教育协会常务理事单位和省普通高校成人高等教育研究会常务理事单位。

学院位于汕头市鮀浦，夜大教学点设在汕头市汕樟中学。除学校本部办学之外，经批准还在汕头、潮州、揭阳、汕尾、广州、深圳、东莞、惠州、佛山、珠海、清远设有校外教学点，同时与粤东高技、汕头高技、硅谷教育培训中心等单位合作设立教学实践基地，形成以粤东为主，适当向珠三角及其他地区拓展的办学格局。

学院依托汕头大学雄厚的师资力量和办学优势，适应经济和社会发展的需要，开展多渠道、多层次、多种形式办学。在办学过程中，坚持“开拓进取、科学管理、注重质量、关爱学生、服务社会”的理念，以培养具有良好职业素养的实用型人才为目标，优化育人环境，规范教学管理，创新人才培养模式。多年来，为广东的经济社会发展作出了积极的贡献。

高等学校学生行为准则

1、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

2、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

3、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

4、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

5、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

6、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；

仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

7、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

8、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

培养计划与实施细则 (摘要)

高等学历继续教育培养计划的指导原则：符合高等教育基本规律、高等学历继续教育运行规律和人的全面发展规律的要求，面对培养对象业余学习为主、需求多样性、“工学矛盾”突出、区域性明显等特征，以全面提高成人学习者的职业素养，实现可持续发展的职业诉求为培养目标；在学分制框架下，围绕培养目标要求，注重系统思维能力培养，按理论够用、重在实践能力与技能提高原则，建立课程体系及管理体系；合理设定面授与网络课程的比例，运用现代教育技术手段改进教学、教学管理与教学评价方式；通过综合改革，提高教育质量，办符合社会需求和成人学生满意的，有汕头大学特色的高等学历继续教育。

汕头大学高等学历继续教育的基本培养目标是：围绕成人学生从事社会职业所需的综合素质，通过基本知识和基本技能的学习与实践，培养具有一定系统思维能力、组织协调能力、岗位设计、操作与创新能力的，有较好职业素养的专门人才。高等学历继续教育的课程体系与教学模式必然以实现自身培养目标为依据，应当把全面发展的具有创新精神和实践能力的基本要求，与实用型的职业技术人才和管理人才的具体目标整合。

2、培养计划实施要点

各专业培养计划中的学分与学时，根据《广东省高等学历继续教育学分制管理暂行规定》精

神执行。基本素质课的开设、教材选用和教学方法应紧密围绕培养目标要求进行，可综合运用课堂讲授、网络教学、研究讨论、学术讲座、提交作业等方式组织教学；专业素质课根据职业需要和够用原则设置，不再区分专业基础课、专业课和专业选修课，专业素质课设置相对稳定，但可根据行业发展需要，经过批准适当调整；职业素质课包括职业技能型课和职业拓展课两种类型，职业技能型选修也称为职业技能考证选修，采取直接与专业技能考证对接的方式设计并组织实施；职业能力拓展选修具有综合职业培训性质。选修课原则上不受专业及层次限制，成人学生可自主选修自己需要的模块和内容。在对成人学历教育学生开放的同时，技能选修模块对有需要的普通高等教育学生、社会非学历岗位培训开放。根据需要可开发有实用价值的模块，充实选修课体系的内容。

综合实践课是学生取得毕业资格的必要条件和走向社会从事社会职业活动的预演，包括专业实践、实训和综合能力考核等内容。应充分利用校外教学点、合作办学单位的优势，注重与社会实际结合，与学生从事的工作岗位结合。

申请学位的本科毕业生，仍需按国家学位条例和相关学院的规定做毕业论文，培养计划中将开设绿色通道以满足学生需求，包括在专科和本科保留外语选修课程，在职业素质选修课体系中开设《学位论文写作和文献检索》课程。

汕头大学高等学历继续教育 学生学籍管理规定

为了全面贯彻执行党和国家的教育方针，培养德、智、体、美全面发展的有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义建设人才，树立良好的学风，维护正常的教学秩序，不断提高教学质量和办学水平，根据国家和广东省的相关规定，在高等学历继续教育实践基础上修订本规定，并于发布之日起执行。

一、入学与注册

第一条 按照国家招生规定正式录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按期到校（或教学点）办理入学注册手续。因故不能按期入学者，应书面请假。未经请假或请假逾期不报到，又无正当理由的，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学三个月内，学校按规定进行入学资格复审。凡涉及学生身份的信息，如姓名、身份证号、出生日期等，原则上不得更改，如确须变更的，按照教育部和省教育厅相关规定办理手续。

复查合格者予以学籍电子注册，注册后学生可登录中国高等教育学生信息网（网址：<http://www.chsi.com.cn>）实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息，“学信网”为学生学籍学历电子注册信息查询唯一网站。

复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。学生因病或其他特殊原因不

能入校就读的，可以申请保留入学资格一年，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的新生，可以在下一年新生入学报到前，提出入学申请并办理入学手续。因病申请保留入学资格者申请入学，应当提供医院证明。未按要求申请并办理手续者，取消入学资格。凡属徇私舞弊入学者，一经查实即取消学籍。

第三条 对放弃入学资格、取消入学资格、保留入学资格的学生，在学籍电子注册信息中予以标注。

第四条 凡取得学籍的学生，由继续教育学院建立学生学籍档案，并发给学生证。学生证只作为参加本校组织的教学、考试及其他有关活动的凭证，学生转学、退学或毕业时，应交回注销。

第五条 每学期开学时，学生必须按学院规定办理注册手续。因故不能如期注册者，必须履行请假手续。未经请假或请假逾期不注册，除因不可抗力等正当事由之外，按自动退学处理。学生应于每学年开学前按其专业年级的缴费标准缴纳学费，未按期缴纳学费者，不予办理注册手续，并停止其修习课程。

二、学习年限

第六条 学校以教学计划规定的学习年限为基准，实行弹性学制。对于在教学计划规定的年限内未能达到毕业要求的学生，原则上允许其延长学习年限 3 年，学生可根据自身工作和学习的情况，在规定的学习年限内自主、合理地安排学业修读计划。对于有特殊原因或困难的学生，经批准办理相关手续后允许其以休学形式中断学习，然后办理复学手续继续学习。因各种原因保留学籍、休学的时间均记入修业年限（服兵役除外）。

三、课程设置与学分

第七条 课程设置分为必修课和选修课两种。

1、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。

2、选修课：指为了扩大学生知识面，推动成人学历教育与职业技能的沟通和职业能力的拓展，结合学生本人的兴趣爱好开设的课程。

第八条 各门课程学分的计算，以该课程在教学计划安排的学时数为依据。以学时（每学期以 18 周算）为计算单位。总学时分解为面授时和自学学时。

1、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。

2、集中进行的专业实习和社会调查等课程，每周为 1 学分。

3、毕业设计、毕业论文每周为 1 学分，一般不超过 12 学分。

凡通过考核成绩合格，即可取得课程的学分；成绩不合格，则不能取得学分。考核成绩不合格的课程，可参加正常补考，仍不合格者该课程必须重修。

第九条 学生必须修满本专业教学计划规定的最低总学分方能毕业。文科类本、专科生毕业最低需修完 90 学分，理工类本、专科生毕业最低需修完 120 学分，最低总学分由必修学分（含实践环节学分）、选修学分构成。

第十条 学生在修完教学计划规定的最低总

学分后，可继续选修其他课程，所修课程考试成绩合格时，作为辅修课学分计入个人学习成绩总表，辅修另一专业课程的可发给辅修课程成绩册，加修规定学分以外的课程考核成绩不合格不影响毕业。

四、考核与成绩记载

第十一条 考核分为考试、考查两种，各专业在教学计划中应明确规定考试、考查课程。跨学期的课程，属考试科目的，按每学期一门课程记载成绩，属考查科目的，按一门课程记载总评成绩。专业实践实训、综合能力考核（或毕业论文、毕业设计）各按一门课程计算。

第十二条 考试课程学期成绩按百分制计。在评定学期成绩时，平时成绩占 40%，期末卷面成绩占 60%，学期成绩 60 分为及格。

第十三条 考查课程成绩一般采用百分制记载。考查成绩按学生平时听课、完成实验、实习、课外作业、课堂讨论的情况以及测验综合评定。

第十四条 考核课程成绩不及格者，允许参加一次补考，补考不及格者则需办理有关重修手续进行重修，同一门课程在规定的修业年限内，经本人申请，可由学校安排多次重修。学生在最后一个学期的不及格课程，不单独组织补考，学生可参加学院每年专门组织的毕业前课程补考。补考由学院或教学点统一组织，校外教学点应于实施前将补考安排报学院教学主管，未经学院同意的补考无效。

第十五条 正常补考一般安排在每学期开学前一周的双休日进行。补考成绩用百分制计算，用及格与不及格记载，60 分及其以上记“及格”，59 分及其以下记“不及格”。补考成绩不计平时成绩。

第十六条 学生因特殊情况不能参加考试者，应当在本门课程考试前申请缓考，经批准并办理有关手续，缓考学生要参加学院统一组织安排的考试，该门课程按正常考试成绩记载，申请缓考的学生视为放弃该门课程一次补考的权利，考试不及格课程应当重修，未经办理缓考手续而不参加考试者，作缺考处理。

第十七条 凡是申请免修（免考）的学生，应当提交该门课程的有效成绩单原件和复印件一份，填写免修（免考）申请表，经学院审核批准后，可予免修（免考），该门课程按“免修”记载，不记入平均分。学生申请免修（免考）课程累计不得超过教学计划的三分之一。实验、实习、毕业论文（设计）等不得免修与免考。转学、转专业、转学习形式后，可根据学分直接转为现修相应课程的学分，未修课程须补修。

申请免修（免考）的条件：

1. 学生参加国家或省高等教育自学考试取得单科合格证的课程与现修专业课程相同的（指相同课程名称、相同学分或比之高学分）。

2. 取得国民教育系列高等学校学历现修读第二专业的学生，原已修读的专业课程名称与现修课程科目名称相同且学分（学时数）相同或多于现修课程的。

3. 持有大学英语四级及以上等级证书的学生可申请免修专科和本科阶段的公共英语课程，持有全国公共英语等级考试二级及以上证书的学生可以申请免修专科阶段第一学年的公共英语课程。

4. 持有全国计算机等级考试一级及以上等级证书的学生，可以申请免修非计算机专业专科阶段的《计算机应用基础》课程。

5. 英语专业大学专科毕业学生可申请免修非英语专业本科阶段的《大学英语》课程，计算机专业大学专科毕业学生可申请免修非计算机专业本科阶段的《计算机应用》课程。

第十八条 凡符合下列条件之一者，可以申请免考勤相应课程：在国家法定产假期间，不能参加课程正常面授的；因工作性质特殊，不能参加课程正常面授的；有其它不能参加课程正常面授的正当理由。凡是申请免考勤的学生，必须在开学前向学院教学主管部门提交有关证明材料并填写免考勤申请表，经学院审核批准后，可予免考勤。免考勤的学生在完成规定的学习任务后，可参加期末考试，该门课程总评成绩不计平时成绩，以期末考试成绩登记。

第十九条 成绩记载中有缓考、缺（旷考、补考、重修、作弊等都必须注明。学生若对成绩有疑问，可在网上公布成绩后一个月内，到学院申请核对成绩。

第二十条 学生考试作弊的，该课程考核成绩记为无效，不准正常补考，该门课程必须重修，并视情节轻重予以纪律处分。

五、考勤纪律

第二十一条 学生就读期间，凡上课、实习、实验、考试、毕业设计等各类教学活动都应当实行考勤，因故不能参加者，必须请假，未经请假或超过假期者均按旷课处理。对旷课的学生，应予批评教育，连续旷课情节严重的，给予相应纪律处分。

第二十二条 迟到或早退三次作旷课一节计算；请假未经批准擅自缺课的作旷课处理。

第二十三条 凡属下列情况者，不得参加本门课程的正常考试：无故旷课累计总学时在 25%

以上者；一学期内缺作业、缺实验报告的；一学期请假超过本课程三分之一时数者。

出现以上情况不得参加本门课程正常考试。但可由本人提出申请，并出具有效证明，经学院审核同意进行补课、补作业或实验报告后，允许在补考时间参加一次考试，成绩及格以上的按及格登记，成绩不及格者，该门课程须重修。

六、奖励与处分

第二十四条 对在读期间表现优秀的学生与学生干部，应当给予表彰，具体办法按《汕头大学继续教育学院关于评选学习优秀生、优秀学生干部和优秀毕业生的规定》执行。

第二十五条 学生在校学习期间，必须遵纪守法，遵守学校的各项规章制度。对违纪、违规的学生，视情节轻重给予批评教育或纪律处分。处分分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍五种，具体参照《汕头大学学生违纪处分条例》规定执行。

第二十六条 对在考核过程中交头接耳、旁窥或抄袭他人答案、夹带与考试相关的材料、违规携带电子设备、为他人作弊提供帮助、扰乱考场秩序等作弊行为者，该课程成绩以 0 分记，注明考试作弊，并视情节轻重给予警告或以上的纪律处分；我校学生替代他人参加考试者，给予留校察看或开除学籍的纪律处分。

对于扰乱考场秩序、威胁监考人员的，取消其参加考试的资格，涉嫌违法的，交公安部门处理。

第二十七条 学生有下列情形之一的，该课程成绩以 0 分记，注明考试作弊，给予开除学籍的纪律处分：

1、违反学校规定，严重影响学校教育教学秩

序，造成严重后果的；

- 2、剽窃或抄袭他人研究成果，情节严重的；
- 3、由他人代替考试；
- 4、组织作弊；
- 5、曾因考核作弊受到处分，再次考核作弊者；
- 6、其他严重作弊行为。

第二十八条 毕业论文（或毕业综合考核作业）如系剽窃抄袭他人成果，成绩以 0 分记，注明作弊，并视情节轻重给予警告或以上的纪律处分。

第二十九条 留校察看时间最长为一年，一年内有明显进步表现的，可由学生本人提出申请，经批准结束留校察看，经教育不改的，应令其退学或开除学籍。毕业班学生不给予留校察看处分。

七、申诉

第三十条 学生对学校做出的取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分决定有异议的，可提出申诉，按学校学生申诉处理办法执行。

八、转专业、转学

第三十一条 符合如下条件者，可申请转专业：因病不宜在原专业继续学习，经市级医院检查确认的；因工作岗位变动不宜在原专业继续学习，并能提供有效证明的；其他特殊情况。

第三十二条 属如下情况之一者，一般不予考虑转专业：成人高考考试科目不同的专业；体育、音乐、美术学科学生和其它科类（如文、理、外语类）互转；在校学习期间已转过一次专业者；对转出、转入专业人数过多的。

第三十三条 转专业的学生应由本人提出申请，填写转专业审批表，并附必要的证明材料，报学院审批。

第三十四条 转专业的学生，应按转入专业教学计划要求修满该专业的学分，毕业时按转入专业教学计划所要求的学分核准毕业资格。在专业所修的课程与转入专业课程相同名称、相同或更高学分的，可承认其成绩。

第三十五条 凡申请转学到本校的学生，必须符合下列条件：经全国正式招生录取入学且在学信网学籍注册成功；原录取学校与本校属同一层次的院校；我院具有相同或相近的专业；持有原校转学有效证明材料及已修课程的成绩单。

第三十六条 申请转学到外校学习者，必须已取得本校正式学籍且符合以下条件之一：因工作岗位调动原因能提供有效证明；本校开不成班；或其它正当转学理由。

第三十七条 学生在广东省内转学，须由学生本人提出申请，填写《广东省成人高等学校学生转学审批表》，经转出和转入学校双方签署意见；跨省转学者，还须经转出、转入省教育厅主管部门审核批准。转学学生由转出学校报省教育厅主管部门备案。

第三十八条 在校学习期间申请出国学习的学生，经学院同意后，可提供给学生中文版的在学证明和学习成绩单一套。需要英文版的，由学生自行提供翻译版，向学院申请加盖公章。

九、休学、复学、退学

第三十九条 学生有以下情况之一者，可申请办理休学：因伤、病经县级以上医院诊断，需治疗和休养，不能继续学习者；因工作需要，半年以上不能继续学习者；因其它特殊原因不能继续学习者。

第四十条 学生休学由本人申请，提交《汕头大学高等学历继续教育学生休学申请表》并附

有效证明，经学院批准后，发给休学证明，保留其学籍。

第四十一条 休学一般以一学年为单位，期满如不能复学者，可继续申请休学，根据弹性学制的有关规定，休学保留学籍时间累计不超过三年。属应征入伍者，可保留学籍至退役后一年。服役时间不计算在学习年限内。

第四十二条 学生休学期满，应在开学前一周持有关证件到学院办理复学手续，原则上编入原专业下一年级学习，如原专业未继续开办，可以申请转相近专业或推迟一年复学，复学学生的学号不变。

第四十三条 学生休学期满，无特殊原因不办理复学手续者，按自动退学处理。因病休学的学生在申请复学时，须由县以上医院证明其可继续学习，否则不得复学。

第四十四条 学生有下列情况之一者，可准予退学：属本规定第一条、第二条、第五条、第二十一条、第四十二条的情况；根据处罚规定应予退学者；因病（或意外致残），经医疗单位证明确定不能坚持学习者；自愿退学，经劝说无效者。

第四十五条 学生已办理退学手续或按自动退学处理后，一律不予复学。

十、毕业、结业与肄业

第四十六条 有正式学籍的学生在规定的修业年限内，修完教学计划规定总学分，达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第四十七条 学生提前修完教学计划规定学分，在符合当年国家学历证书电子注册规定的情况下，提前一个学期提出书面申请，经学校批准可以提前毕业。

第四十八条 学生在规定的修业年限内，修

完教学计划规定的课程，但未完全获得教学计划规定的总学分，且达到本专业所需最低学分 80% 以上者，或虽修满学分，但操行评定不及格者，按结业处理。结业由学生本人提出申请，学校发给结业证书。

第四十九条 满一学年以上退学的学生，可由学生本人提出申请，学校发给肄业证书。开除学籍的由学生本人提出申请，只发给学习证明不发给肄业证书。

第五十条 按教育部规定，学生毕业证书上的照片，使用新华通讯社所属的中国图片社统一电子图像采集的照片，学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息，在学信息网上电子注册，学历证书发证日期与学生毕业日期一致，发证日期即是学历注册提供网上查询的日期。学生可自行在学信网上进行采集图像校对，学历查询、验证。

第五十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，不予补发，但可由本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书在学信网进行电子标注，同时对注册的原学历证书标明遗失作废。证明书与原证书具有同等效力。

第五十二条 学生学有余力，在教学计划以外选修辅修课程或其他课程，经考核合格可发给辅修课程成绩证明书或单科课程成绩证明书。在校期间修读同层次其它专业课程并达到专业要求的，可以颁发辅修专业证书，辅修专业证书和毕业证书配合使用，一般不单独作为学历证书使用。

第五十三条 学校对学生在校的学习表现以《高等学校学生行为准则》为主要依据进行考察。学生毕业时填写毕业生登记表，对本人在校期间的德、智、体各方面的表现作出自我鉴定，班主

任在该表上对学生做出毕业鉴定。毕业生登记表存入学生档案。

第五十四条 学生的学习档案在毕业时与毕业证书同时发放，并由学生交所在单位人事部门，学生自行拆封无效。学生学习档案的内容包括：录取通知书、考生信息表、毕业生登记表、在校学习成绩单、在校期间奖惩材料等。

十一、授予学位

第五十五条 本科毕业生符合申请学士学位条件者，可提交书面申请并附相关证明材料，经继续教育学院推荐，学校主管部门受理，各专业学院审核通过、学校学位评定委员会评定，可授予学士学位。具体按照《汕头大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位工作细则》执行。

十二、附则

第五十六条 本办法根据《广东省高等学历继续教育学生学籍管理规定》、《广东省高等学历继续教育学分制管理暂行规定》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生学籍学历电子注册办法》、《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》等文件修订，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。

第五十七条 本学籍管理办法适用于高等学历继续教育学生，具体由汕头大学继续教育学院负责解释。

高等学历继续教育教学管理工作规程 (摘要)

三、学生权利与义务

在读成人学生应当认真执行学籍管理规定和学校规章制度，按教学安排到学校就读，因特殊原因可能影响学习的，应当提前请假；作业是学习成绩的重要组成部分，学生应当在自学和课堂学习的基础上独立完成作业；学生因故不能正常参加考核，或成绩达不到要求而不能取得学分，可根据学籍管理规定，申请缓考、补考、重修，符合相关规定者，可申请课程免修；学生就读期间可参加评优；学生可对教学计划设置、教师课堂教学、学院及校外教学点的日常管理提出意见和建议。

七、学生作业管理

按时完成作业，是学生学习的基本任务之一。教师批阅学生作业，是检查学习情况和教学效果的一种重要方式。无论函授形式还是业余学习形式，教学过程均应加强学生作业环节的安排与管理。

1、作业布置：教师布置作业应当题意清楚，对学生完成难度较大的作业，要事前进行适当指导；布置平时作业要注意突出重点且章节分布合理，题目有难有易，题量不宜过少；每门课程的课外作业一般不少于2次。

2、作业的缴交：学生必须在学习研讨基础上按时、独立完成作业，不得抄袭他人作业，不得

采取网上下载方式完成作业；随堂作业完成后由教师公布答案，学生自行核对；课外作业根据教师要求按时缴交；作业不应使用红墨水和铅笔书写；学生逾期未交规定的课外作业，不得参加本门课程的考试。

3、作业的批改：课外作业是平时成绩的一部分，应由任课教师批改并计入工作量，作业批改要给出成绩和评语，并应在教学时间内对学生作业进行讲评；应把学生完成作业中的情况作为课程成绩评定的重要参考；完成成绩评定与课程讲评后，任课教师选择有代表性的学生作业 3 至 5 份，交学院（校外点教师交教学点教务员）存档备查，其余作业发还学生本人。

八、校外教学点的教学过程管理

校外教学点（含高等学历继续教育、自学考试合作机构）在合作办学过程中，应当端正办学指导思想，按照《汕头大学高等继续教育校外合作机构管理规程》的要求，认真组织各类教学活动；严格执行教学管理规章制度，执行教学计划，因特殊情况调整教学计划安排须事先书面上报，经同意后方可执行，要认真组织面授、作业、综合实践、考核、成绩上报等环节，规范试卷与成绩管理，严格考风考纪；健全教学与管理规章制度，加强兼职教师和管理人员的教育和岗位培训工作；注重学生教育与管理，关心成人学生的切身利益，及时反映他们的愿望与诉求，认真对待和处理学生投诉；不经同意不得更改教材，不得超标准预收教材费，配合学校做好评估检查、专项调研、学生投诉核查等各项工作。

附：教室文明公约

1. 提前进入课室，迟到应当报告。

2. 衣着整洁得体，语言举止文明。
3. 上课认真听讲，掌握知识真谛。
4. 参与课堂讨论，发言应当起立。
5. 尊重教师劳动，服从课堂管理。
6. 注重学生关切，珍惜同学情谊。
7. 关闭通讯工具，维护教学秩序。
8. 讲究公共卫生，爱护教学设施。

高等学历继续教育考试管理工作规程 (摘要)

二、课程开设与成绩记载

1、基本素质课一般采用课堂讲授（或网络讲授）+ 案例讨论（或网络互动）+ 自学与作业 + 考试（网络测验与笔试）的方式进行。政治课按笔试成绩 60%，其他形式（网络测验、课堂表现、作业等）40%确定最终成绩，通识课参照这一模式，由任课教师决定考查方式。基本素质课成绩均按百分制统计。

2、专业素质课一般采用课堂讲授 + 案例讨论 + 作业 + 实践实训 + 笔试的方式进行，笔试卷面成绩占 60%，平时成绩占 40%，成绩按百分制统计。

3、职业素质课一般采用课堂讲授（或网络讲授）+ 案例讨论（或网络互动）+ 自学与作业 + 笔试（或网络测验）的方式进行，按笔试成绩 60%，其他形式（网络测验、课堂表现、作业等）40%确定最终成绩，成绩均按百分制统计。学生选修职业技能课程，参加技能考试合格的成绩互认，未取得合格证的，按校内考核成绩记录。

4、综合实践课的专业实践实训的开设方式为：引导性讲座 + 教师指导 + 实践实训，由指导教师按等级制评定成绩；除申请学位的本科生外，不再要求本、专科学生做毕业论文，而是根据不同专业的特点，采用创新设计、领域或行业综合调研、生产或管理革新方案等研究成果及说明的方式体现综合能力水平，开设方式为：引导

性专题讲座 + 教师指导 + 学生自主研究的方式进行，学生提交综合能力考核作业，指导教师按等级制评定初评成绩，评审组复核确认。

5、教师评卷要做到准确、公平，学生成绩呈正态分布，课程考试完毕后，将“学生考核成绩记载表”连同学生答卷一并送交学院；登记《学生考核成绩记载表》时“平时成绩”可按40%记载，“卷面成绩”按实际成绩记载，“总评成绩”按平时40%+卷面成绩的60%记载；以作业为考核方式的，需交全部学生的期中期末两次作业；业余、函授课程须将全部学生的作业批改后一并上交；校外教学点的学生作业，由教师全部批改后交教学点保存，并列为教学检查内容。

四、补考与重修

1、学生参加课程考试、考查后，成绩不及格的，可参加正常补考。

2、属下列情况之一者，课程应重修：因缺勤原因不能正常参加考核和补考的课程；缓考不及格课程；在规定的弹性修业期限内，经正常补考后仍不及格的课程；擅自缺考课程；因考试作弊以0分计课程。

3、重修手续办理及考核。①需办理重修的学生应于每学期开学前提前书面申请，原则上只接受该学期有开课的课程报名；学生须查询有关开课情况，并在申请中写明要跟的班级，经教学主管部门同意后出具重修证明；学生凭重修证明及学生证跟班听课并参加期末考试，成绩按该学期正常考试登记。②学生应了解重修课程有关的上课、考试时间，如果出现跟其他课程面授时间相冲突情况，可申请重修课程自学并跟班参加考试；有特殊情况者可以按有关程序申请重修课程免考勤；重修课程考试与正常安排的课程考试冲

突时，学员应先参加正常课程的考试，并提前向学院申请，安排在下学期正常补考期间参加重修考试。

4、由于专业教学计划变更，必须用别的课程替代重修课程时，学生应填写申请表，由教学主管签署意见后，报院长批准。

5、在规定的修业年限内，重修课程考试或考查不及格者，可以参加一次补考。重修考核经申办缓考后仍不及格的课程按再次补考办理。

6、学生因部分课程未能考核合格而不能按时毕业的，可以申请参加学院统一组织的毕业前补考。

五、考试违纪处理与申诉

依据《高等学校学生行为准则》、《汕头大学学生违纪处分条例》等相关规定，为严肃考场纪律，杜绝考试违纪现象，对考试违纪行为的认定、管理程序、处理与申诉规定如下：

1、考试违纪的确认。学生考试违纪可通过监考教师考场填写的记录，违纪学生本人书面检查，其他学生的书面证言，考场作弊用的小抄、工具等实物等予以确认；对考场记录中学生作弊的相关记录，应由教学过程主管、学生班主任作进一步调查确认；学生作了考试作弊准备，经监考教师提醒后没有实施，一般不认定为作弊。

2、考试违纪的处理。凡考试作弊一经确认，即取消该课程考试资格，成绩按零分记载，不准参加正常补考；成人学历教育学生考试违纪处分，按《汕头大学高等学历继续教育学生学分制学籍管理暂行规定》执行。其中，成人学历教育学生的开除学籍处分，应由学院办公会研究提出意见，经主管校领导同意，报校长办公会批准。

3、考试违纪处理的申诉。学生对违纪处分

的决定有异议，可按学校学生申诉处理办法提出申诉。

六、校外教学点的考试管理

1、校外教学点考试管理要点。校外教学点组织实施考试，应当提前将相关安排报继续教育学院教学过程主管；校外教学点办学责任人应当担任主考，协调考试相关事宜，承担相关责任；校外教学点应当按照学院统一校历安排集中组织考试，个别课程考试如有特殊原因需要提前或推迟进行，应事先书面报告继续教育学院主管同意；未列入专业课程计划的课程，未经批准而组织的课程考试考查成绩不予确认。

2、校外教学点抽考。为保证教学质量，提高教学管理水平，实行校外教学点抽考制度。每学期每个教学点抽考为1—2门课程；一般是基本素质课和专业素质课；抽考课程仍然由任课教师命题；校外教学点接到抽考通知后，应当组织任课教师应按《考试管理规程》做好抽考课程命题工作；教学点应提前20天将考试时间安排、试室及学生名单报学院教学主管，提前15天将考试试题（A、B卷，含标准答案）电子版由专人或加密方式报送继续教育学院考务员；抽考课程试卷由继续教育学院印制，并派巡考员按时送达考场并进行巡考；命题教师、校外点教务、学院考务、试卷印制等相关人员，必须按相关保密规定严格执行，保证抽考安全顺利进行。

附：汕头大学高等继续教育考场规则

1、考生应当服从监考人员的指挥，按要入座，并将本人学生证和身份证放在桌面备查。未带学生证不得参加考试，违反考场规定和不服从考试工作人员管理者，视情节取消考试资格和

考试成绩，按校纪校规处理。

2、考生应带齐必要的文具用品，与考试无关和禁止携带的物品一律不得带入考场。尤其是闭卷考试中，有关书籍、讲义、笔记本及具备信息查询功能的电子工具，应在开考前按监考人员要求集中存放，携带通信器材的必须关机。

3、考生应提前 10 分钟进入考场，按要求签到，迟到超过 30 分钟不得进入考场，开考后 60 分钟内不得离开考场。考生应在规定时间内完成考试，不得拖延，不得将试卷带出考场。考试期间，不经监考同意不得离开考场，无故离开考场不得再进入考场。

4、每个考场至少配备两个监考员。监考员应在规定时间到达试室，安排考生就坐，指导学生集中存放书籍物品，确保考场秩序正常并按时开考。

5、考生应独立答卷，如有试卷印刷不清、缺页或试卷分发错误等问题，可举手询问，监考员应予当众答复；考生不得向监考人员询问与试题有关的问题，监考员在监考过程中不得对试题内容作任何解释或暗示。

6、考生应认真遵守考场纪律，保持考场安静，严禁吸烟。在考场上交头接耳、偷窥、夹带、传递试卷或稿纸、互换试卷、代考、代交试卷、利用手机或电子器件储存或传递答案资料、抄袭他人答卷以及为他人提供作弊方便者，均视为作弊行为。对于违犯纪律者，视情节轻重，给予口头警告、取消考试资格等处理；对于找人代考的，当场取消考试资格并将按有关规定严肃处理；对于扰乱考场秩序、威胁监考人员的，取消其参加考试的资格，涉嫌违法的送交公安部门处理。

7、监考人员在监考过程中不得做与监考无关

的事，严禁聊天、谈笑，吸烟，无特殊原因不得离开考场，特殊原因也必须保证有 1 名监考人员留在考场，并将监考离开的原因与时间记录在案。

8、监考员要认真执行考试规则，发现学生有作弊行为，应当场予以警告，对警告后仍不听劝告的，即宣布其为作弊，取消其考试资格，并做好考场记录，考试结束后即向主考及考务人员报告。

9、当考试结束监考人员宣布收卷时，所有考生应立即停止答卷。学生交卷后必须离开考场，不得在考场附近逗留、谈笑、大声喧哗。

10、本规定适用于继续教育/开放学院统一组织的期末考试、考查和补考、抽考，各校外教学点安排的考试、考查和补考、抽考等教学活动，也应按此规定的要求管理。

评选学习优秀生、优秀学生干部和优秀毕业生工作条例

为弘扬正气，鼓励先进，培养学生勤奋学习、不断进取的精神，为充分发挥学生干部的模范作用，根据高等学历继续教育的特点，决定在高等学历继续教育学生中开展评选学习优秀生、优秀学生干部和优秀毕业生活动。

一、评选对象

具有汕头大学高等学历继续教育学籍的在读学生、现任学生干部及应届毕业生。非毕业班评选学习优秀生和优秀学生干部，毕业班评选优秀毕业生和优秀学生干部。

二、评选比例

学习优秀生评选比例一般不超过本班学生总数的 8%；优秀毕业生评选比例一般不超过本班学生总数的 5%；优秀学生干部评选比例一般不超过本班学生总数的 5%；学生人数较少的班按比例不足 1 名时评 1 名。

三、评选标准

1、学习优秀生的条件

遵纪守法，遵守学校各项规章制度，无违规违纪行为；尊敬老师，热爱集体，团结同学，思想道德表现良好；学习态度认真自觉，学习成绩优秀，课程总成绩在全班前 30% 以内，所有课程及格以上，评选期内没有课程补考。

2、优秀学生干部条件

思想道德表现良好，遵纪守法，无违规违纪

行为；尊敬老师，关心集体，热心为同学服务，积极协助学院开展日常各项管理工作，在同学中有较高的威信；学习态度认真自觉，学习成绩良好，课程总成绩在全班前 50% 以内，所有课程及格以上。

3、优秀毕业生的条件

思想道德表现良好，遵纪守法，遵守学校各项规章制度，无违规违纪行为；尊敬老师，热爱集体，团结同学；学习目的明确，学习态度端正，无考试作弊行为；学习成绩优秀，评选期内总成绩在全班 30% 以内，所有课程及格以上，评选期内没有课程补考，毕业综合考核成绩良好以上。

四、评选时间

非毕业班级在每年 5 月开展评选学习优秀生和优秀学生干部工作，毕业班级在每年 12 月开展评选优秀毕业生和优秀学生干部工作。

五、评选办法

1. 教务管理部门提供评选期考试成绩符合评选条件的学生名单，班主任向全班学生公布；

2、学生班委会在学生民主评议和听取班主任及有关任课教师意见基础上，提出初评名单，学生填写评优表格。

3、学生管理部门汇总评选结果，提交学院院务会批准。

4、发布文件，颁发证书予以表彰，先进个人评选材料归入本人档案。

六、本规定适用于成人高等学历教育学生，自学考试学生和非学历教育学生可参照执行，解释权归汕头大学继续教育学院。

汕头大学授予成人高等教育 本科毕业生学士学位工作细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会《关于授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位暂行规定》的精神，结合我校实际情况，制定本工作细则。

第二条 本细则适用范围包括国家承认学历的高等学历继续教育专升本毕业生和由我校主办的高等教育自学考试助学辅导班本科毕业生。

第二章 授予学士学位的条件

第三条 我校成人高等学历教育和高等教育自学考试本科毕业生，同时符合下列条件者，可申请授予学士学位：

1、通过教学计划规定的政治理论课程，有运用马克思主义立场、观点、方法分析和解决问题的初步能力；拥护党和国家的方针政策，遵纪守法、品行端正。

2、高等学历继续教育本科学生完成教学计划（自学考试学生完成考试计划）规定的全部课程，达到本科教学计划应有的各项要求，毕业论文（毕业设计）成绩良好以上，经审核准予毕业。

3、高等学历继续教育本科毕业生各科平均成绩达70分以上（含70分），高等教育自学考试本科毕业生各科成绩达60分以上（含60分）。

4、参加省学位办公室统一组织的学士学位外

国语水平统考，取得《高等学校成人本科毕业生申请学士学位外语水平统考合格证书》。

第四条 凡属下列情况之一者，不得授予学士学位

- 1、不符合第三条规定条件者。
- 2、学习期间有考试作弊者。
- 3、超过申请学位时限者。

4、经校学位委员会认定为不符合学士学位授予条件者。

第三章 学士学位申请及审核程序

第五条 高等学历继续教育本科毕业生应在毕业后两个月内，高等教育自学考试本科毕业生在毕业后一年内，向成人教育主管部门提出授予学士学位申请。

第六条 成人教育主管部门代表学校接受申请，整理相关材料向学士学位主管部门推荐。推荐材料应包括：省招办批准录取的新生名单、申请者所学专业的教学计划或考试计划、本人学习成绩单、毕业论文或毕业设计、学位外语统考合格证书等。

第七条 学校学位办公室委托学校教务处对学位申请材料进行审核，将符合条件的申请材料分送相关学院学位分委员会受理。

第八条 各学位分委员会应当受理符合条件的成人本科毕业生学位申请，按要求组成相同专业的同行专家组（由讲师以上职务教师组成）进行认真审核。审核内容主要是学位申请者通过高等学历继续教育某一办学形式完成本科教学计划应有的各项要求的情况，以及学位申请者政治思想方面的现实表现。审核有疑义的，专家组应进行考试或考核。考试或考核要考虑高等学历继续教育的特点，其重点是了解学位申请者掌握外国

语和本专业主干课程的情况，以及完成教学实验和毕业论文（毕业设计）的情况。具体考核方式由学位分委员会决定。

第九条 对通过审核和考试或考核的申请者，由专家组书面向学位评定分委员会提出是否授予学士学位的建议，学位评定分委员会对专家组的建议复核同意后，向学校学位评定委员会提出成人学士学位获得者建议名单。

第十条 学校学位评定委员会对学位评定分委员会提出的成人学士学位获得者建议名单进行逐个审核。通过者授予学士学位，并颁发相关科学士学位证书；未通过者不再接受申请，不再补授学士学位。

第十一条 授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位，要坚持标准，严格要求，保证质量，公正合理。如发现学位申请者或有关单位在申请、审核过程中营私舞弊、弄虚作假，一经查出即严肃处理，并撤销其所授予的学士学位。

第四章 附则

第十二条 学位证书如有遗失不再补发，可由学校出具相关证明。

第十三条 本细则经汕头大学学位评定委员会审议通过，自2010年9月1日起执行，2002年发布的《汕头大学授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位工作细则》同时废止。

第十四条 本细则由校学位委员会负责解释。

汕头大学学生违纪处分条例 (节选)

第一条 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》、《高等学校学生行为准则》、《公民道德建设实施纲要》以及其他有关规定，结合我校的实际情况，制定本条例。

第三条 学生在校内有违纪行为的，依照本条例给予批评教育或者纪律处分。学生在校外参加教学实习、考察、社会实践等社会活动有违纪行为，参照本条例给予批评教育或者纪律处分。

第四条 违纪处分坚持公平、公开、公正原则；坚持教育与管理相结合原则；坚持学生的陈述权、申辩权、申诉权。

第五条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校视其情节轻重，给予批评教育或者纪律处分。

纪律处分有下列 5 种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第八条 受处分者在受处分的一学年内不能参加评定各项奖学金及各种荣誉称号。

第九条 学生应遵守国家法律、法规和校纪、校规，不得有反对四项基本原则的言论和行为，不得在学校进行宗教活动，不得泄漏国家秘密。

第十条 对违反法律、法规和国家政策者，给予以下处分：

触犯国家法律，构成犯罪的（除过失犯罪外），给予开除学籍处分；违反《中华人民共和

国治安管理处罚法》等法律法规，被公安机关处罚者，视其情节轻重，给予记过（含）以上处分；违反国家和地方的法律、法规，被司法和公安部门认定，但不予处罚者，视其情节，给予警告（含）以上处分；参与赌博、变相赌博，或为赌博提供条件者，给予记过（含）以上处分。

第十一条 对打架斗殴者，除承担受害者必要的费用外，作如下处理：

对策划者：策划他人打架者给予记过处分，造成严重后果者，给予记过（含）以上的处分；对打架者：动手打人、造成伤害者，视其情节给予记过处分，造成严重后果给予留校察看（含）以上的处分；对参与者：以“劝架”为名偏袒一方，促使斗殴事态发展造成后果者，给予严重警告或记过处分。

第十二条 以各种手段非法占有国家、集体和个人合法财物者，除如数偿还和按公安机关有关规定予以处罚外，视其情节轻重，给予下列处分：

盗窃、诈骗、抢夺、敲诈勒索公私财物者，视其情节轻重，给予记过（含）以上处分；偷窃公章、保密文件、档案等物品者，视其情节轻重，给予留校察看（含）以上处分；不当占有遗失物品者，视其情节轻重，给予警告（含）以上处分；伪造、涂改、转借证件，或假冒身份实施欺骗行为者，视情节和后果给予警告（含）以上处分。

第十三条 损坏公、私财物者，除按价赔偿经济损失外，并视其情节轻重，给予以下处分：

过失损坏公、私财物，情节较重，造成一定危害的，给予警告（含）以上处分；故意损坏公、私财物，视情节轻重及造成的危害程度，给予严重警告（含）以上处分；情节恶劣，后果特别严

重的，给予留校察看（含）以上处分。

第十四条 违反学校规定，搅乱正常教学秩序或公共秩序，影响他人学习、工作或休息，经批评教育不改者，视其情节给予警告（含）以上处分。

第十八条 违反教学管理规定、考试纪律、学术纪律等，按照学校学生学籍管理规定和学位工作细则执行。

第二十条 学生对处分享有陈述权、申辩权、申诉权。

第二十五条 留学生、港澳台学生、接受成人高等学历教育学生的违纪处分参照本条例执行。

继续教育/开放学院学生证管理规定

1、学生证是在校学生身份的证明文件，应当妥善保管，不得涂改，不得挪作他用。由成人学生性质决定，学生证不具有假期交通优惠功能。

2、学生证由继续教育/开放学院学生管理部门统一管理，新生注册后以班为单位统一办理学生证。校外教学点的学生证由校外点统一报学院办理。

3、每学期开学后，学生须按要求持学生证办理有关注册手续，未经注册的学生证视为无效证件。

4、学生在学习期间应随身携带学生证，以备核查，出入校区、参加考试时，应当按管理规定出示学生证，以证明自己的在校生身份。

5、学生证如有遗失或损坏，应及时书面说明遗失或损坏的情况，向继续教育学院申请补发。补发学生证应按规定缴纳工本费。

5、丢失学生证在补办后又找到的，应将找到的学生证及时交回注销，一个学生不得同时持有两个及以上学生证。

6、学生不得将本人学生证转借他人使用，如有违反，将给予批评教育，责令改正，并承担由此产生的一切责任。

7、学生毕业、转学、退学或因其他情况不能继续学习时，应将学生证交回注销，丢失的须本人书面说明情况，由学院审核记录在案后注销。

汕头大学高等继续教育校外合作机构 管理规程（摘要）

校外合作机构是普通高校高等继续教育面向社会办学的重要组成部分，是为社会提供高等继续教育服务的重要载体之一。合作办学要坚持高等继续教育运行规律，为社会培养应用人才的原则；坚持高等学校是办学主体的原则；坚持各展所长、互利共赢的原则。

一、校外合作机构的设置

校外合作机构应当同时具备以下条件：①办学目标明确。具有正确的办学指导思想，熟悉办学的相关法律法规和政策，能认真按要求履行办学责任。②办学资质合法。具有属地独立法人和从事教育服务资格，民办教育机构持有属地办学许可证；自学考试合作机构的业务范围须包含自学考试辅导；医药类专业办学须具备医药卫生教育培训资格。③办学条件较好。综合实力较强，办学环境与条件较好；具备与在读学生规模相匹配的固定教学场地和实验、实习条件；各类设施符合国家和地方有关消防、卫生和安全等方面的要求。④教学与管理完善。具有健全的教务、财务管理制度；具备符合要求的相对稳定的教师和教学管理队伍；教学和管理认真、严格、规范。

二、校外合作机构的办学过程管理

2、校外合作办学机构职责

认真遵守政策法规，按照汕头大学及属地主管部门的要求，端正办学指导思想，注重社会效

益，保障学生合法权益；按汕头大学继续教育学院安排统一进行招生宣传，不得发布或提供虚假不实的信息，招生宣传的区域、专业、教学开班地点均须经授权方可实施，必须为学校提供考生的准确信息；协助学校做好录取、注销、注册、学籍异动、学生奖惩、财务收支、毕业生电子注册、毕业证书发放、学位申请等事宜；严格执行教学管理规章制度，执行教学计划，因特殊情况调整教学计划安排须事先书面上报，经同意后方可执行，要认真组织面授、作业、综合实践、考核、成绩上报等环节，规范试卷与成绩管理，严格考风考纪；健全教学与管理规章制度，加强兼职教师和管理人员的教育和岗位培训工作；注重学生教育与管理，关心成人学生的切身利益，及时反映他们的愿望与诉求，认真对待和处理学生投诉；遵守国家财税制度，认真履行合作协议，保证办学基本费用，不拖欠应上缴的费用，及时发放学校出具的学费收据，严禁私设名目乱收费；不经同意不得更改教材，不得超标准预收教材费，因教材招标所产生的教材优惠应全部让利学生，不得从中截流；配合学校做好评估检查、专项调研、学生投诉核查等各项工作。

三、校外合作机构的整改与撤销

1、校外合作机构存在以下情况之一的应当进行整改：①办学指导思想出现偏差，未按照规范办学责任书要求办学，存在明显不稳定因素；②存在虚假宣传、超出授权区域或专业招生等违反规定行为；③不按要求执行教学计划，考务、成绩、学籍管理混乱，学生投诉较多；④使用盗版教材或违规使用教材；⑤违反规定乱收费，在协议规定时间内未足额上缴学费；⑥以汕头大学校外合作办学机构名义从事超出合作协议规定的活

动。

2、校外合作机构有下列情况之一的应当予以撤销：①办学指导思想错误，经整改仍然出现发布虚假信息，严重违规办学，造成严重事件和重大负面影响的；②长期不认真执行教学管理规定，教学与管理中弄虚作假，有重大失误造成严重消极影响的，办学水平评估不合格，在整改规定期限内仍达不到要求的；③经整改仍然出现乱收费现象或超过协议规定一年以上仍未按协议缴清学费的；④连续两年未招生，或因生源过少不能保证正常办学的，自学考试合作机构的学生长期通过率低下；⑤无正当理由，不愿或不能履行协议的；⑥校外合作机构提出撤销申请并经学校同意的。

附件 1:

常见问题解答

1、如何区别“级”和“届”？

答：新生入学年份称为“级”，毕业年份称为“届”。如 2014 级是指 2014 年入学的学生，2014 届是指 2014 年的毕业的学生。

2、如何更正填报有误的个人信息？

答：学校的学生个人信息源于广东省成人招生录取，入学后经核对有误的应当更正，否则会对学生产生不利影响。更正个人信息（特别是姓名、年龄与身份证号码）须从学院网页下载并填写《普通、高等学历继续教育学生信息更正申请表》一式 3 份，附身份证复印件，交学院主管部门，经学校审核后报省主管部门审批。

3、新生因故不能注册入读，如何办理相关手续？

答：新生因故不能入校就读的，可以书面申请保留入学资格一年，期间不具有学籍。保留入学资格的学生可在下一年新生入学报到前，提出入学申请并办理手续。因病申请保留入学资格者申请入学时，应提供县级以上医院证明。未按要求申请并办理手续者，取消入学资格。

4、专升本学生原专科毕业证书的验证有哪些方法？

答：继续教育学院学历认证代理点，是经广东省教育厅学历认证中心批准授权的学历认证代理机构，需要学历认证的学生可在继续教育学院办理，也可自行登录教育部学信网（网址：

<http://www.chsi.com.cn>) 进行查询验证。

5、学生证何时发放？什么时候使用？如果遗失怎么补办？

答：学生证于第一学期开学后发放，所有考试须凭学生证参加。如有遗失应及时到学院补办，需提交补办申请、身份证复印件、一寸近照一张、缴纳工本费。

6、凭高等学历继续教育学生证能否购买学生优惠火车票？

答：根据国家规定，成人教育学生属业余学习，不能购买优惠火车票。

7、想了解学院的最新通知，怎样的途径最方便、快捷？

答：上继续教育学院网页查询相关的通知。
网址：<http://sce.stu.edu.cn>

8、工作忙可以申请完全自学吗？

答：不可以。按照国家相关规定，学生应当按教学计划安排的面授学时上课。

9、什么是免修？怎么办理？

答：申请免修须在每学期开学前向学院提出申请，学生可自行上网在学院主页的“相关下载”栏下载课程免修申请表，填写相关内容并亲笔签名；要提交该门课程的有效成绩单原件和复印件一份，提交相关证件（准考证、身份证等），经学院审核批准后，可予免修（免考），该门课程按“免修”记载。

10、什么是缓考？办理了缓考又想参加考试怎么办？

答：学生因特殊情况不能参加考试者，应在

本门课程考试前申请缓考。未经办理缓考手续而不参加考试者，按缺考处理。缓考学生要参加统一组织安排的考试，该门课程按正常考试成绩记载。已办理缓考手续又想正常参加考试，必须办理取消缓考手续，否则不能参加考试，成绩也无法录入。由于特殊情况，考试时不在本地，也未办理缓考，视为“缺考”，只能重修。

11、补考要办手续吗？要交费用吗？

答：学生参加教学计划内课程考试或考查后成绩不及格的，可以参加下学期开学前学院统一组织的正常补考，不用办理手续，也不需交纳费用。每学期末的放假通知会公布补考时间，请在规定时间内留意网上公布的补考相关安排，按时补考即可。

12、什么是课程重修？如何办理？有时间规定吗？

答：属下列情况之一者，课程应重修：因考试作弊以 0 分计课程；擅自缺考课程；在规定的弹性修业期限内，经正常补考后仍不及格的课程；缓考不及格课程；因缺勤原因不能正常参加考核和补考的课程。办理重修手续的时间及考核办法：凡须重修的学生，可每学期开学前在网上进行申请。学院原则上只接受该学期有开课的课程报名，学员须查询有关开课情况，并在申请中写明要跟的班级，经学院审批同意后，学生可跟班听课并考试。

13、如何了解考试时间及地点？怎样查询考试成绩？

答：可在学院的网页上查询，考试时间及地点等考试信息一般会在考试前一周在网上公布，

全部考试结束后两周左右，学生即可上学院网站查询成绩。

14、考试成绩是如何评定的？对考试成绩有疑问怎么办？

答：考试成绩一般由平时成绩（40%）和卷面成绩（60%）两部分组成。卷面成绩由任课教师评定，平时成绩依据教学过程中的考核评定。对成绩有疑问者可以申请查询。

15、如何结算教材费？

答：继续教育学院直接管理的班级不预收教材费，由学生直接向教材供应商按优惠价格自行购买教材；校外教学点可以预收教材费，但应将优惠折扣让利学生，并每年向学生公布支出情况，多退少补。

16、毕业生何时可在教育部“学信网”查询到个人毕业信息？

答：学校发放的毕业证书，经过上报学历证书电子注册数据并获得教育部核准。因此，学生领到毕业证书后，即可登录教育部学信网（网址：<http://www.chsi.com.cn>）查询到个人的毕业相关信息。证书上的发证日期即是学历注册提供网上查询的日期。

17、学士学位外语报考时间及需要什么条件？

答：一般在每年3月份报名，6月份考试，在校本科生均可报名，可有多次考试机会。

18、专升本学生如何申请学士学位？

答：完成教学计划课程，取得毕业证书；在校期间参加全省统一学位英语考试，成绩合格；

毕业论文（设计）或毕业综合考核成绩良好以上；高等学历继续教育本科毕业生各科平均成绩 70 分以上（含 70 分），自学考试本科毕业生各科成绩 60 分以上（含 60 分）；高等学历继续教育毕业生毕业后两个月内，自学考试毕业生应在毕业后一年内，向继续教育/开放学院提交书面申请，附上相关证明材料和大一寸相片，经继续教育学院推荐，通过专业学院要求的论文答辩及其他环节审核要求，经校学位评定委员会评定，可授予学士学位。

19、继续教育学院能不能出具就业推荐表？

答：成人高等学历教育的办学是业余性质，不出具毕业生就业推荐表。

附件 2:

办 事 指 南

1、学生注册

网上公布录取名单 — 发布注册通知 — 发放录取通知书与相关资料 — 办理注册手续 — 整理注册资料 — 确定班级 — 编学号 — 班主任见面会 — 核实考生信息 — 缴费确认 — 学生证制作与发放

2、新生入学学籍复查

新生入学注册 — 打印考生信息表 — 学生核对个人信息 — 核查新生个人信息 — 本科生学历认证核对 — 学籍认定 — 教育部学籍信息平台新生电子注册

3、学生请假批准程序

一次课程请假：学生本人事先书面请假 — 教学管理员转交 — 班主任批准 — 资料存档

事后补请假 — 事先报告班主任 — 事后书面请假 — 班主任批准 — 资料存档

课程免考勤：本人书面申请（附证明材料） — 教学管理员转交 — 班主任签署意见（附成绩单） — 学历办签署意见 — 学院批准 — 学历办通知任课教师 — 班主任通知本人 — 资料存档

4、学生课程免修（免考）批准程序

学生下载、填写免修申请表（附相关证明材料） — 教学管理员转交 — 教学主管审核 — 学历教育主任批准 — 网上公布审批结果 — 考勤管理员登记 — 资料存档

5、学生重修（补修）、补考批准程序

学生网上申请 — 学历管理员审核 — 教学主管批准 — 网上公布审批结果 — 学生跟班学习考试 — 资料存档

6、学生课程先修批准程序

学生下载填写申请表 — 教学管理员代转 — 核查已考课程成绩 — 学历办审核 — 院长批准 — 通知本人、任课教师和班主任 — 资料存档

7、学生转专业、转学习形式、转教学点批准程序

校内转专业(学习形式): 学生填写申请表 — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知 — 转入班班主任通知学生

校外教学点转专业（学习形式）程序：学生填写申请表 — 校外教学点负责人签署意见 — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知 — 校外教学点通知学生及相关人员

转教学点：学生填写申请表 — 经转出、转入教学点同意 — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知相关部门与教学点 — 转入教学点通知学生及相关人员

8、学生申请转学批准程序

省内转入程序：填写转学申请表 — 转出高校提供相关资料 — 学历办审核 — 院长签署意见（学院盖章） — 主管校长签署意见（学校盖章） — 学历办办理入学手续 — 复转出高校转学申请表 — 通报相关部门及班主任

省内转出程序：填写转学申请表 — 学历办审核并提供相关资料 — 院长签署（学院盖章）

— 主管校长签署（学校盖章） — 学生送转入高校 — 学生交还学申请表一份 — 学历办存档 — 报省教育厅批准 — 通报相关部门及班主任

跨省转学程序：填写转学申请表 — 转入高校审核同意 — 转出高校审核同意并提供相关资料 — 转出省教育厅审核批准 — 转入省教育厅审核批准 — 向转出学校返回申请表一份 — 转出学校报批

9、学生休学批准程序

校内程序：填写申请表 — 班主任签署 — 学历办审核 — 院长批准 — 出具休学证明 — 学历办通知相关部门及班主任 — 班主任通知学生

校外教学点程序：书面申请 — 教学点负责人签署（盖章） — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知相关部门及校外教学点 — 出具休学证明 — 校外教学点通知学生

10、学生退学批准程序

校内程序：填写申请表 — 附相关证明 — 班主任签署 — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知相关部门及班主任 — 班主任通知学生

校外教学点程序：填写申请表 — 附相关证明 — 校外教学点负责人签署（盖章） — 学历办审核 — 院长批准 — 学历办通知各相关部门及校外教学点 — 校外教学点通知学生

11、综合实践管理程序

校内程序：确定指导教师 — 教师拟定参考题目 — 公布选题与指导教师 — 学生网上选题并选择指导教师 — 公布选题结果 — 教师指导、师生互动 — 学生提交成果 — 指导教师初

评 — 学院评审小组确定成绩 — 成绩录入与公布 — 资料存档

校外教学点程序：拟定指导教师名单和题目 — 报学历办备案 — 公布选题与指导教师 — 学生选题并选择指导教师 — 确定并公布选题结果 — 教师指导、师生互动 — 学生提交成果 — 指导教师初评 — 教学点汇总 — 学院评审小组确定成绩 — 成绩录入与公布 — 资料存档

12、学生评优程序

评优通知 — 班主任传达 — 提供符合条件人员名单 — 学生民主评议 — 学历办审核 — 院务会批准 — 发文公布 — 发放荣誉证书 — 资料存档

13、学生处分程序

本人书面检查 — 班主任初步调查 — 学历办核实 — 学历办提出处分意见并提供资料 — 院务会研究决定 — 行政办拟文 — 院长签署 — 报主管校领导备案（开除学籍报校长办公会批准） — 书面通知被处分学生本人 — 资料存档

14、学生处分申诉程序

处分决定送达学生本人 — 学生提出申诉 — 告知申诉方法 — 学历办协助调查 — 复查部门公布复查意见 — 转达复查意见 — 资料存档

15、毕业生手续办理管理程序

校内程序：核准毕业生名单 — 财务核对 — 制作毕业生审批表 — 毕业证书、学籍档案准备 — 院长审核 — 主管校长批准 — 毕业证书及档案材料盖章 — 学籍档案密封 — 网上通知 — 领取毕业证书及学籍档案

校外教学点程序：核准毕业生名单 — 校外教学点核对 — 财务核对 — 制作毕业生审批表 — 毕业证书、学籍档案准备 — 院长审核 — 主管校长批准 — 毕业证书及档案材料盖章 — 学籍档案密封 — 网上通知 — 校外教学点统一领取 — 学生领取毕业证书及学籍档案

16、申请学位程序

本科毕业生申请 — 学历办审核 — 报院长同意 — 向学校教务处推荐 — 教务处受理并转各相关学院 — 各院系与学生联系 — 完成相关事项与程序 — 各学院学位分委员会通过 — 校学位委员会批准 — 学历办通知本人 — 发放学位证书 — 学历办学位证书网上注册 — 资料存档

附件 3:

学院职能部门联系方式

部门	办事内容	办公电话
行政办公室	办理学生相关证明及盖章	86502458
设备资源部	财务收费、开单、票据发放	86503516
	教材征订、购买与发放	86502456
学历教育办公室	学籍管理、注册与毕业手续办理、毕业证书与档案发放	86503505
	学生学籍档案管理、学生证办理	86502242
	教师管理、函授教学管理	86503506
	考试管理、免修手续办理	86503506
	成绩管理、课程重修办理	86502405
	夜大排课与调停课、教室安排及其他教学管理	白天： 86502242 晚上： 88524576
培训中心	负责自考助学班与成考辅导班、学位外语与公共英语考试办理	86503513
	各类学历学位认证	86502412

汕头大学继续教育学院

地址：汕头市大学路鮑浦鮑都路9号 (515061)

电话：0754-86502458 传真：0754-86500563

主页：sce.stu.edu.cn 邮箱：o_cjxy@stu.edu.cn