

山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 文件

校(院)字〔2026〕38号

关于修订《山东第一医科大学(山东省医学科学院)高等学历继续教育学生学籍管理规定》的通知

各单位、各部门:

根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)等文件要求,现对《山东第一医科大学(山东省医学科学院)高等学历继续教育学生学籍管理规定》予以修订,请按照修订后的文件认真贯彻落实。

山东第一医科大学(山东省医学科学院)

2026年4月22日



山东第一医科大学（山东省医学科学院） 高等学历继续教育学生学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学历继续教育管理，维护校（院）正常教学秩序，提高教育教学质量，保障学生合法权益，促进学生的全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等法律法规，结合高等学历继续教育特点和校（院）实际，制定本规定。

第二条 本规定适合校（院）各类培养层次、各招生专业的高等学历继续教育在籍学生的管理。

第二章 权利与义务

第三条 学生在籍期间依法享有下列权利：

（一）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成校（院）规定学业后获得相应的学历、学位证书；

（二）有偿使用校（院）提供的教育教学资源，如对校（院）给予的处分或处理有异议时，可根据校（院）有关规定提出申诉；

（三）法律法规所规定的其他权利。

第四条 学生在籍期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法、法律法规及校（院）的有关管理制度；
- （二）按照各专业培养方案、教学计划和教学大纲完成规定学业；
- （三）按照上级规定的收费标准，缴纳学费及相关费用；
- （四）遵守学生行为规范，养成良好的行为习惯；
- （五）遵守法律法规所规定的其他义务。

第三章 修业年限

第五条 基本修业年限：高中起点专科（简称高起专）和专科起点本科（简称专升本）为 2.5 年，高中起点本科（简称高起本）为 5 年。

第六条 最长修业年限：高起专和专升本最长修业年限（含休学和保留学籍）为 4.5 年，高起本最长修业年限（含休学和保留学籍）为 7 年。应征入伍和法律法规、规章另有规定的，其保留学籍或休学时间不计入修业年限。

第四章 入学与学籍注册

第七条 凡按教育部、省教育厅招生规定录取的新生，须持录取通知书、准考证、身份证等有效合法证件，在校（院）

规定的时间内报到、缴费后，办理入学手续。

第八条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），或因重大疾病以及其他特殊原因不能依规按时入学者，应于规定时间内以书面形式向学校提出保留入学资格申请，学校审查通过后在教育部中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）注册为“保留入学资格”。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）保留其入学资格至退役后2年，其他情况保留入学资格期限为1年，其间不具有学籍。新生保留入学资格期满，应于期满前1个月内书面向学校申请入学。经学校审查合格者，在学信网注册并取得学籍后，编入当年招生年级就读；审查不合格者，取消入学资格；未按规定时间提交入学申请者视为放弃入学资格。

第九条 高等学历继续教育实行缴费注册制，学生在规定时间内完成缴费者，学校统一办理新生入学注册或在籍学生学年注册。新生因故不能按期报到、缴费，或在籍学生不能按期缴费者，应当在规定时间内以书面形式向学校提出延迟报到或缴费的申请。除因不可抗力或其他正当理由外，未书面提出申请、提出申请未经批准或超过批准延迟期限仍未报到或缴费者，新生视为放弃入学资格，在籍学生学校予以退学处理。

第十条 新生录取后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。若审查发现新生信息等证明材料与本人信息不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，则取消其学籍。

第十一条 专升本新生应于入学后 3 个月内进行前置学历复查，对于清查未通过的学生及时办理退学手续，学籍状态以教育部学信网注册的结果为准。

第十二条 学籍注册后，新生应当登录学信网核查个人学籍信息。发现个人学籍信息有误者，应于规定时间内以书面形式向学校提出修改申请并附具有法定效力的证明材料，按照规定程序审核通过后，予以修改。未在规定时间内核查个人学籍信息，或未提交修改申请的，后果由学生本人负责。

第十三条 学生在籍期间姓名、出生日期、身份证号、民族等个人信息发生变化，需要变更学籍信息的，应于公安部门变更后及时向学校提交学籍信息变更申请，并提供具有法定效力的证明材料。学校每学期集中办理 1 次。因学生未及时申请变更或未及时提交材料造成的后果由学生本人承担。

第五章 缴费与退费

第十四条 按照省教育厅和物价部门核定的收费标准，学生在每年规定时间内办理缴费手续，学生缴费由本人在学校教学管理平台直接缴纳至学校账户，不得交由他人代收代缴。

第十五条 学生因故退学或取消学籍的，根据学生学习时间，按月计退还学费。根据国家和山东省有关规定，在校生每学年学习时间按照 10 个月计算，退学时间以校外教学点在继续

教学管理平台上提交申请的时间为准。每年 1-3 月份提交退学者，全额退还当年所缴学费；每年 4—12 月 1—15 日提交退学者，当月学费全额退还，16 日以后提交退学者，当月学费不予退还。

第十六条 因当年前置学历复查未通过而退学的学生，退还全部学费。

第十七条 学校和校外教学点合作办学学费，返款前的退费由学校直接退回学生个人银行账户；返款后的退费由学校和校外教学点分别按比例退回学生个人银行账户。

第六章 课程考核与成绩记载

第十八条 学生应当参加教学计划规定的全部课程的考核，课程考核主要采用考试与考查两种方式。学校真实、完整地把考核成绩记入学生成绩表，作为学生毕业和授予学位的依据。

第十九条 成绩记载。考试课程、考查课程、专业实习和毕业论文（设计）等实践性教学环节除免修课程外，考核均按百分制计分（60 分及格）。课程总成绩由终结性考核和过程性考核两部分构成，考试课的终结性考核占总成绩的 60%，过程性考核占总成绩的 40%；考查课的终结性考核占总成绩的 50%，过程性考核占总成绩的 50%。

第二十条 补考。学生课程考核不及格，补考安排在下一学期。补考成绩在 60 分以上的按 60 分计入最终成绩；补考不及格者，按实际分数记载。补考不收取补考费。

第二十一条 课程免修。学生符合如下情况之一者，可以提出申请，经学校批准，免修部分课程。

1. 通过高等教育自学考试取得单科合格证书不超过 3 年，并达到本校教学要求的；

2. 转学的学生原所学课程考试成绩及格以上，并达到本校教学要求的；

3. 取得国家承认的相同学历层次毕业证书者，原所学课程考试成绩及格以上，并达到本校教学要求的；

4. 学生已获得全国大学英语考试（CET）四六级成绩单（320 分以上）、全国公共英语等级考试（PETS）三级及以上级别合格证书（笔试合格成绩通知单）、省级高等学历继续教育学士学位外语考试合格成绩单的，可以申请免修“大学英语”；

5. 学生已获得全国计算机等级考试一级及以上证书者，可以申请免修非计算机类专业的“计算机基础”“信息技术应用”及所开设的相同名称课程；

6. 部分技能型专业，持相关部门认定的职业资格证书或相关培训证书可免修相关课程。

第二十二条 申请免修课程必须在相同学历层次内进行。学生累计免修课程的学时数不能超过培养方案规定总学时的

30%，思政课程、实验实训、实践教学（包括入学教育、毕业教育、毕业实习、毕业论文）等课程和环节不能免修。免修课程须在每学期开课4周内向学校提交申请，逾期不再受理。

第二十三条 批准免修的课程按原成绩单实际分数记载，等级证书等未有百分制分数显示的，一律按70分记载。

第七章 学籍异动

第二十四条 在最长修业年限内，学生可分阶段完成学业，除另有规定外，原则上无需办理休学。

第二十五条 在籍生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以持入伍通知书等向学校申请保留其学籍至退役后2年。学生退役后申请复学，应当提交退出现役证等相关材料，经学校批准后准予复学。

第二十六条 在籍学生有下列情形之一的，学校可予退学处理：

- （一）在学校规定的修业年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （四）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形；

(五) 学生本人主动申请退学的。

对学生的退学处理，本人申请退学的，需提交退学申请，经学校审核同意后，办理退学手续。其他退学情形，学校进行合法性审查，经校长办公会议审议通过后，出具退学决定书，并通过学校网站进行公告，自公告发出之日起10日视为送达。学校对已经批准退学的学生，予以注销学籍，退学后不得复学。

第八章 转专业

第二十七条 学生转专业，应由本人在入学第1学期规定时间内提出书面申请，报校（院）审核批准后方可办理。学生在籍期间只能转专业一次。

以下几种情况不得转专业：

(一) 不符合拟转入专业报名条件者（以当年招生简章为准）；

(二) 跨不同学历层次者；

(三) 录取成绩低于拟转入专业录取分数线者；

第二十八条 保留入学资格学生入学或休学学生复学后，如原专业停办，学生可转入同学历层次当年度开设专业学习。

第九章 奖励与处分

第二十九条 对德、智、体、美、劳全面发展，在政治思想品德、学习成绩、班级工作等方面表现突出的学生，可评为“优秀学生”“优秀学生干部”，给予表扬或奖励。

第三十条 学生违反国家法令、校（院）纪律或有不良行为者，校（院）给予批评教育，并视情节轻重，依据《山东第一医科大学（山东省医学科学院）学生违纪处理办法》分别给予警告、严重警告、记过、留校察看直至开除学籍等纪律处分。对学生的奖励、处分均记入本人档案，并及时通知学生所在单位。

第十章 毕业环节与证书管理

第三十一条 学生在规定的修业年限内，修完培养方案规定的全部教学任务，各科成绩考试合格，符合毕业条件，由校（院）发放毕业证书。

第三十二条 学生在规定修业年限内，修完教学计划规定的课程，但未达到学校毕业条件的，经本人申请，学校批准，可以发给结业证书。

第三十三条 对退学学生，经本人申请，学校批准，学习期满一年者，发放肄业证书或开具写实性学习证明；不满一年者，开具写实性学习证明。

第三十四条 依据《山东第一医科大学学士学位授予工作

实施细则》，达到相关要求的授予学士学位。

第三十五条 严格执行学历证书电子注册的管理制度，学生毕业前应在规定时间内参加学历照片采集并上传至学信网。

第三十六条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、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，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十七条 学历证书和学位证书丢失者，应在公开媒体刊登遗失声明，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。学历和学位证明书办理成功后，原证书失效。证明书只能申请补办一次。

第十一章 附 则

第三十八条 本办法由继续教育学院负责解释。

第三十九条 本办法自公布之日起施行。原《山东第一医科大学（山东省医学科学院）高等学历继续教育学籍管理规定》校（院）字〔2021〕171号同时废止。

