

广东开放大学

粤开大教务〔2022〕31号

关于印发《广东开放大学开放教育学生学籍管理办法（修订）》的通知

各市、县（区）开放大学，各合作办学分校，广东开放大学各学院、远程教育学习服务中心：

经教学指导委员会审议、校长办公会审定，现印发《广东开放大学开放教育学生学籍管理办法（修订）》，请遵照执行。

广东开放大学

2022年12月28日

广东开放大学开放教育学生 学籍管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家教育方针，维护学生合法权益，规范学校学籍学历管理工作，切实保证开放教育人才培养质量，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成〔2022〕2号）等，结合广东开放大学开放教育办学特点，制定本办法。

第二条 本办法适用于注册为广东开放大学学历教育的学生。

第三条 本办法中的“教学点”指基层开放大学、远程教育学习服务中心、经广东开放大学审批设立的校外教学点。

第二章 入学与注册管理

第四条 广东开放大学学历教育实行注册入学制度。学校按照国家及学校有关招生规定对申请注册的学生进行入学资格审核。对审核合格的学生，学校在中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）进行学籍电子注册，取得相应类别、层次、专业的广东开放大学学籍。

第五条 学生基本信息是学籍管理、学信网学籍电子注册、毕业证书学历电子注册的重要依据。学生须认真填写并校验本人《广东开放大学报名登记表》，其内容的真实性和准确性由学生本人负责。

第六条 学生在籍期间变更姓名、出生日期等学历证书、学位证书需填写的个人信息，需向所在教学点提出信息修改申请。申请理由应合理充分，并提供具有法定效力的证明文件。经教学点核实、学校教务部审批后方可更改，更改后的学籍信息报学信网备案。

第七条 学生修业年限不得低于2.5年（学期注册累计满5个学期）。学生学籍从学信网电子注册起8年内有效，学生应征入伍时间不计入学籍年限内。

2022年以前（含2022年）注册入学的学生学籍有效期按原政策执行。

第八条 新生入学的当学期，学校同步进行学期注册。第二学期起，学生应在每学期初按学校规定缴纳学费并办理学期注册手续，不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按规定缴纳学费或有其他不符合注册条件的，学校不予学期注册。

第三章 选课管理

第九条 学生须按所修专业人才培养方案教学计划进程表，在当学期确定的开设课程范围内进行选课。

第十条 学生按规定缴纳学费，并办理学期注册（如需转学或转专业的学生，还须完成相关审批手续）后方可选课。学生选课后方可参加课程的学习和考核。

第十一条 考试不合格的课程或需重新学习的课程均应进行重修选课。

第四章 课程考核与成绩管理

第十二条 学生应当参加所学课程的学习和考核，考核合格方能取得相应学分，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十三条 课程考核综合成绩由平时成绩和期末考试成绩两部分组成，课程考核要求按照学校相关管理规定执行。

第十四条 平时成绩和期末考试成绩的合成比例，按照课程教学要求执行。课程考核综合成绩达到60分以上（含60分）即可取得该课程学分；课程考核综合成绩未达到60分，不能取得该课程学分，需要重修该课程。

第五章 学分认定与转换

第十五条 根据《广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见》及广东开放大学相关专业学分认定和转换细则的规定，学生已获得的资格证书、培训证书、业绩成果、资历成果以及其他来源的课程学分等，可根据相关规则申请现修专业中对应课程学分的认定与转换。

第十六条 学校学分银行管理中心负责课程学分的认定与转换工作。学生应在每学期规定时间内，提交转换申请至学分银行管理中心。课程学分经认定与转换后，按现修专业中对应课程规定的学分记载，该课程的综合成绩按“合格”记录。

第十七条 学生申请认定与转换的课程，必须是当学期已选课的课。

第六章 转专业

第十八条 学生在学期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。

第十九条 学生所在教学点有开设学生拟转入的专业，并与原专业的层次、入学批次相同，且能够提供相应的教学支持服务方可申请转专业。

第二十条 转专业应由学生本人向所在教学点提出申请，经教学点初审，学校教务部审批后，方可转入新专业。原则上每个学生在籍期间只能提交一次转专业申请。新生在入学的当学期不可转专业。

第二十一条 转专业后，学生的学籍仍从其入学注册起计算。

第二十二条 学生转专业前已获得的课程成绩及学分仍然有效。

第七章 转学

第二十三条 学生因工作调动、家庭搬迁等原因，可以申请在全省办学系统内转学。校外教学点之间，基层开放大学与校外教学点之间不允许转学。

第二十四条 申请转入的教学点具有与该生原修读专业相同层次、入学批次的专业，且能够提供相应的教学支持服务，学生转学前已缴清所学课程的相关费用。

第二十五条 学生应在开学后三周内，向所在教学点提出转学申请，并到拟转入的教学点办理相关手续。经转入、转出教学点初审，学校教务部审批后，方可转学。新生入学的当学期不可转学。

第二十六条 转学后，学生的学籍仍从其入学注册起计算。学生转学前已获得的课程成绩及学分仍然有效。

第二十七条 学生申请转学的同时可以申请转专业，按转专业相关管理规定与流程办理。

第八章 学籍注销与退学

第二十八条 学生如在学籍有效期内未完成学业，学校注销其学籍。应征入伍等符合国家政策的可相应延长学籍年限。

第二十九条 凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校取消其学籍；情节严重者，学校移交有关部门调查处理。

第三十条 对学生作出注销学籍、取消学籍的，需提交校长办公会研究决定。

第三十一条 学生如自愿申请退学，须向所在教学点提出书面申请，并由学生本人签字确认。退学申请经教学点初审和学校教务部审批后，办理退学手续。学生退学后，其学籍即告终止。

第三十二条 学生学籍注销或自愿退学后，已修读的课程可办理成绩证明或申请将学习成果存入广东终身教育学分银行。

第三十三条 被注销学籍或自愿申请退学的学生，重新报读广东开放大学学历教育时，其已存入广东终身教育学分银行的学习成果，可通过学习成果的认定与转换程序，经认定后，转换为学历教育的相应课程学分。

第九章 毕业与学位管理

第三十四条 学生在学校规定的学习年限内修完教学计划规定的全部课程且成绩合格，达到毕业条件的，学校准予毕业并颁发国家承认的毕业证书。

第三十五条 本科学生达到毕业条件，符合国家授予学士学位有关规定及《广东开放大学学士学位授予工作实施细则》的有关条款者，可授予学士学位。

第十章 证书管理

第三十六条 学校严格按照学生在学信网上的学籍学历电子注册信息发放学历证书、学位证书。

第三十七条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度，及时完成学生学历证书电子注册。

第三十八条 学历证书和学位证书由广东开放大学统一印制并发放。证书信息可以在中华人民共和国教育部学历证书查询网址查询。

第三十九条 违反国家或学校招生规定取得学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；对于已颁发的学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。对于以作弊、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，学校依法予以撤销。

第四十条 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。

第四十一条 学历证书、学位证书应妥善保管，一旦遗失或损坏，不予补发。经学生本人申请，学校核实后可出具毕业证明书、学位证明书。毕业证明书与学位证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学籍档案管理

第四十二条 学校为学生建立学籍档案。学籍档案包括：学生录取通知书，学生录取花名册，学生报名登记表（含报名时的身份证明及前置学历证明材料），学籍卡，学生转学转专业、信

息修改记录、学籍注销或自愿退学、考试违纪、奖惩记录、学习成果转换材料、毕业生花名册、毕业生成绩册、毕业生登记表等。

第四十三条 学籍档案实行学校、教学点分级保管制度。

学校负责保管学生的录取花名册，毕业生花名册，毕业生成绩册等纸质档案材料。在教学教务系统中保留学生的转学转专业、信息修改记录、学籍注销、考试违纪、奖惩记录、学习成果转换、毕业生登记表等电子文档信息。

教学点负责保管学生的报名登记表(含报名时的身份证明及前置学历证明材料)，学籍卡及学生在籍期间发生的转学转专业、学籍注销或自愿退学、考试违纪、奖惩记录、学习成果转换材料、毕业生花名册、毕业生成绩册等纸质档案材料。纸质材料应有经办人、审核人签名，并按类别、按学期装订成册。

第十二章 附则

第四十四条 本办法由广东开放大学教务部负责解释。

第四十五条 本办法自2023年1月1日起施行，原《广东开放大学开放教育学籍管理办法（试行）》（粤开大教务〔2016〕3号）同时废止。