

广州大学校训和校徽



李瑞华

博学笃行
与时俱进

目 录

1、重要事项	1
2、广州大学概况	4
3、广州大学继续教育学院概况	7
4、广州大学学生文明行为准则	9
5、广州大学成人高等教育学生学籍管理规定	10
6、广州大学成人高等教育学生学籍信息变更管理办法	24
7、广州大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作细则	28
8、广州大学成人高等教育学生违纪处分规定	32
9、广州大学成人高等教育学生考试违纪行为的处理规定	47
10、广州大学成人高等教育课堂教学秩序管理条例	54
11、广州大学继续教育学院网络课程学习指南	56
12、广州大学成人高等教育优良学风班评选细则(试行)	60
13、广州大学成人高等教育“优秀学生”、“优秀学生干部”评选办法	65
附录:	
关于办理学籍、考试等事项的操作指南	68

重 要 事 项

亲爱的同学：

欢迎你加入广州大学继续教育学院的大家庭，在此我们谨向你表示衷心祝贺！为了让你在校期间能更好完成学业，请养成自觉学习、自我管理的良好习惯，请你常登录学院网站，同时学会使用教务管理系统查看各类通知，注意仔细阅读以下重要事项：

一、 广 州 大 学 继 续 教 育 学 院 网 址：

<http://cj.gzhu.edu.cn/>，主要有通知公告、教学管理、学生管理、社会培训、资料下载等栏目。

- 1、 通知公告：主要是每学期的课程安排、全校性调停课通知，考试安排和成绩公布等信息公布。
- 2、 教学管理：包含课程信息，考试信息，毕业论文和实践教学，免修、免考、缓考和休、退学等办理流程指南。
- 3、 学生管理：设有校园文化建设，学生评先评优表彰，班级管理学风建设等。
- 4、 社会培训：全国计算机等级考试报名信息，各类职业资格培训班报名查询等。

- 5、资料下载：包含教务资料表格，学生管理资料表格，学籍资料表格等各类表格下载。

二、教务管理系统使用指南：

- 1、学生凭个人身份证号码、密码登录教务系统。
- 2、可查询：个人信息、班级课程表（含停调课课表）、个人成绩和教学计划等内容。
- 3、填写电子学籍卡。
- 4、部分课程开设有网络教学模块。

三、学院主要部门咨询电话：

1、学院综合办公室

综合协调、办理学院日常事务，学院内部资产及设备管理、维护。

电话：86237577

2、教务部

负责校本部教学管理，校本部学生学籍管理工作。电话：
86237831

负责成人高等学历教育学生管理工作及校园文化建设。

电话：86236015

负责教学质量的日常管理，组织开展教学研究和教学改革等工作。

负责教材的征订、管理和使用等工作。电话：86230791

3、招生与校外点管理部

负责校外点管理，校外点学生学籍管理工作。电话：

86235446，86237176

学校成人高等教育招生工作。电话：86237791

4、综合培训部

负责组织和实施各类社会培训教育项目。电话：

86237933，86237709

5、广州大学高等教育自学考试办公室：与我院合署办公，主要负责我校高等教育自学考试相关工作，由我院招生科执行具体工作。

二〇一八年一月

广州大学概况

广州大学是以国家重要中心城市“广州”命名的综合性大学，于 2000 年合并组建，有着近 90 年的办学传统。学校立足珠三角区位优势，强化大学的使命与担当，锐意改革，开拓进取，各项事业实现跨越式发展，成为一所快速发展、充满活力的大学，是广东省和广州市高水平大学建设高校。广州大学正在向国内一流、国际知名的高水平大学迈进。

学校现有大学城、桂花岗两个校区，校园总面积 1880 亩，拥有丰富的教学资源和较完善的科研设施。学校办学规模较大，学科门类较全，现有在校全日制学生 33974 人，其中硕士研究生 3243 人，博士研究生 149 人，有 91 个本科专业，涵盖十大学科门类，具有 3 个博士后科研流动站，3 个一级学科博士学位授权点，26 个一级学科硕士学位授权点，9 个专业硕士学位点。学校现有在编教职工 2794 人，全校人员中博士 1135 人，副高以上职称者 1148 人；教学科研人员 1855 人，其中博士 1097 人，占 59.14%，副高以上职称者 1002 人，占 54.02%。拥有两院院士 4 人，双聘院

士 6 人, 长江学者 4 人, 国家杰出青年 10 人, 千人计划 6 人。其他以国家“千人计划”、“长江学者特聘教授”、国家杰青为代表的一支高层次人才队伍, 承担了一批 973 项目、863 项目、人文社科重大项目、国家自然科学基金项目和国家社会科学基金项目。

学校以“德才兼备、家国情怀、视野开阔、爱体育、懂艺术、能力发展性强”作为人才培养目标, 把思想政治教育和创新创业教育融入人才培养全过程。培育了一批创业团队。拥有广州芭蕾舞团、广州歌舞团等高水平的艺术团体和一批科技文化含量高、学生乐于参与的学生社团和文化品牌项目。先后与 30 个国家或地区的 200 多所大学和科研院所建立了教育与科技合作关系, 2002 年创办了全国第一所中法旅游学院; 先后与意大利帕多瓦大学、美国卫斯理安学院和伊朗马赞德兰大学合作建立了孔子学院。与淡江大学、帕多瓦大学、林雪平大学等知名高校建立科研平台和机构, 开展合作办学和合作研究。

学校坚持把办学发展深度融入广州国家中心城市建设进程, 服务经济社会发展的能力和水平显著提升。2014—2016 年, 学校承担社会服务项目 2455 项, 经费 52416.25 万元。

“博学笃行、与时俱进”。今天的广州大学正站在新的起点上，学校将紧紧围绕“立德树人”根本任务，坚持“三个面向”，深度实施与广州发展的“三个对接”，以解放思想、改革创新为动力，着力推进内涵建设、特色发展和创新引领，全面推进高水平大学建设，全面加强党的建设，为建设成为与广州城市发展深度融合、与广州城市地位相得益彰、具有学科、城市区域和国际化特色的知名的高水平大学而努力奋斗！

广州大学继续教育学院概况

广州大学继续教育学院位于广州市解放北路广州大学桂花岗校区,从 1978 年起开办成人高等教育,2001 年 9 月成立继续教育学院,2017 年 4 月与教师培训学院合署。

学院现已基本形成包括成人学历教育、成人高等教育自考、非学历继续教育、特色办学等多形式、多层次、多规格、多渠道的办学格局。目前,学院共开设有 100 多个本、专科专业,涵盖哲学、法学、教育学、文学、历史学、理学、工学、经济学、管理学、艺术学等十大学科门类,在广州、深圳、珠海、东莞等地有备案校外教学点 22 个,在校生 2.8 万人。学院现有教职工共 83 人,其中行政教职工 60 人,专职教师 23 人;设有 7 个管理科室和 1 个教学部。为满足教学需要,学院还常年从校本部各专业学院聘请 300 余名兼职教师进行授课。自 2005 年至今,成人高等教育毕业生 8 万多人。

近年来,学院积极推进教学改革与创新,大力加强教风学风建设。2008 年、2012 年、2016 年学院曾先后三次组织专家完成了成人高等教育 139 个本、专科专业人才培养

方案的修订工作和 887 门课程教学大纲的编撰工作，主持编写并出版 19 部成人高等教育系列教材和 5 本教学辅导用书。2013 年，我院物业管理专业通过英国特许房屋经理学会认证，获得英国特许房屋经理认证资格。

目前我校高等教育自学考试共开设专业有工程管理（独立本科段）、会展管理（独立本科段）、广播电视编导（独立本科段）自考相沟通，以及财务会计与审计（独立本科段）、工商企业管理（独立本科段）自考本科二学历等 7 个专业。目前共有 20 多所院校与我校合作开展高等教育自学考试助学辅导，参与助学辅导的学员共计近 3000 人。

学院在学历教育稳定发展的同时，积极面向社会承担各种社会考试任务以及开展多层次的非学历培训工作。

2008 年、2014 年、2016 年学院先后获得“广东省成人教育先进单位”荣誉称号。2014 年荣获“全国建筑工程专业一级注册建造师继续教育培训先进单位”荣誉称号。

广州大学学生文明行为准则

（试行）

- 一、刻苦勤奋，严谨治学，专博相宜，勇于实践。
- 二、笃信科学，善于思考，讲究方法，锐意创新。
- 三、尊敬师长，尊重他人，说话和气，礼貌待人。
- 四、团结互助，平等友爱，与人为善，诚实守信。
- 五、崇尚文明，求真求美，仪态端庄，言行得体。
- 六、热爱劳动，勤俭节约，磨练意志，健康身心。
- 七、知法守法，遵章守纪，热爱公益，服务社群。
- 八、注重卫生，爱护公物，保护环境，节约资源。

广州大学成人高等教育学生学籍管理规定

为加强我校成人高等教育学生学籍管理，保证学校正常教学秩序和教学质量，培养社会需要的、德才兼备的各类专门人才，根据国家教育部和广东省教育厅的有关规定，结合我校的实际，制订本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按国家成人高等教育招生录取规定，我校择优录取新生。新生入学必须持有我校签发的“录取通知书”，按入学报到须知要求，在规定日期内到学校或校外教学点办理入学手续。因特殊原因不能按时报到者，须凭有关证明，向我校继续教育学院请假。请假一般不得超过两周。未经请假或请假逾期不报到者，视为自动放弃入学资格。

第二条 为保证新生学籍电子注册与毕业生学历证书电子注册信息一致，新生入学后，应凭本人身份证号码和密码进入学院教务系统核对新生学籍信息与学籍注册情况，包括学校名称、姓名、专业、层次、入学年月、身份证号码、出生年月、前置学历等。如实际信息与招生录取信息不符，由学生本人在入学后两个月内向学院递交学籍

信息变更申请表及合法性证明材料，由学院负责初审，并报省教育主管部门审批。逾期及不能提供相关材料者不予受理。

学生申请更改的姓名和身份证号都与招生信息不符的，其变更申请不予受理。

学生变更的学籍信息正式提交后，学院不受理该生再次更改学籍信息的申请。

第三条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对新生进行入学资格复查。经复查合格者取得学籍；复查不符合规定者，取消入学资格。凡属徇私舞弊或持假证件入学者，一经查实，即取消入学资格或取消学籍。情节恶劣的，移交有关部门查究。

第四条 新生因特殊原因当年不能入学，应持有关证明提出申请，经继续教育学院批准，可保留入学资格一年。保留入学资格的学生，必须在下一学年开学前向继续教育学院申请重新入学。逾期不办理有关手续者，取消入学资格。如下一学年没有相同或相近专业，导致不能重新入学者，可办理转学、转专业；不愿转学、转专业者，原则上不再保留学籍。新生应征入伍者，按有关规定办理相关手续。

第五条 已注册的新生登录教务系统中学籍信息，填写个人学籍信息表，并由学校统一编号建立学生学籍档案。学籍档案包括学籍表、成绩登记表、奖惩材料等。学籍档案由继续教育学院负责管理。学生离校后，学籍档案由继续教育学院移交学校档案室永久保存。凡取得学籍的新生，继续教育学院统一印发学生证。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，予以注销。

新生以入学年份定级编班，如 2018 年入学的新生班级，统称为“2018 级”。新生名册在开学后两个月内报送省教育厅备案。

第六条 每学期开学时，在校生成持学生证在规定时间内到继续教育学院或校外教学点办理注册手续。未按学院规定缴纳学费的学生，不予注册。超过学院规定期限未注册者，作退学处理。

第七条 学生入学后必须根据继续教育学院的有关通知，参加学校统一组织的教育部电子注册图像信息采集，如遇特殊情况不能参加统一图像信息采集的学生，须自行参加教育部指定单位组织的图像补拍，凡未参加图像信息采集的学生，不能颁发毕业证书。

第二章 考勤与处分

第八条 学校教学采取面授和网络教学的混合教学模式。学生在校学习期间，要按时参加学院安排的课程学习，并接受考勤。因故不能学习者，必须请假。

第九条 学生上课时应遵守课堂纪律，认真听讲。学生考勤由任课教师负责。

第十条 学生上课(面授)、实验、实习、课程设计等，都应实行考勤。

第十一条 学生因故需请假者，必须事前提出书面申请，并附有关证明，经批准后有效。请假在 1 周以内者，应持所在单位提供的证明材料，经班主任批准并报学生科备案。请假在 1 个月以内者，应持所在单位提供的证明，送交学院学生科审批。事假一般不超过 3 周，确有特殊情况的，书面申请送交学院主管领导审批。请病假者，须附医院证明。不履行请假手续者，按旷课处理。

第十二条 请假期满仍不能到校上课者，应按上述规定，办理续假手续。如不办理，超假部分按旷课处理。

第十三条 每一学期每门面授课程累计无故缺课超过该课程总学时数三分之一的学生，不得参加该门课程正常考试。

第十四条 对旷课的学生，学院将视其情节轻重给予批评教育或者纪律处分。一个学期累计旷课在 20 学时以内者给予院内通报批评；21-30 学时者给予警告处分；31-40 学时者给予严重警告处分；41-50 学时者给予记过处分；51 学时及以上者给予留校察看一年处分(毕业班的学生给予记过处分)。

第三章 考核与成绩记载

第十五条 学生应当参加学校规定的各门课程和有关教学环节的考核，考核成绩计入成绩册，并归入本人档案。

第十六条 面授课程和网络课程考核分为考试和考查两种。课程成绩评分采用百分制。学期总评成绩由期末考试和平时成绩两部分构成。期末考试成绩占 60%、平时成绩占 40%；实践性强的课程和单独开设的实验课程考核，期末考核成绩和平时考核成绩各占 50%。平时成绩根据课堂测验、期中考核、实验、作业、实践环节和考勤情况进行综合评定。

考查课程成绩评分采用百分制。考查成绩是对学生平时作业、实验实践、课堂测验、考勤和期末测验等的综合评定。

网络课程考核采用线上考核和线下考核两种形式。线

上考核是学生根据网络课程考核要求，在网上教学平台自主完成考核试题，成绩由网上教学平台自动生成。线下考核是采用笔试进行考核，可用闭卷或开卷形式。

课程分几个学期开设的，每一学期按一门课程记载成绩。

第十七条 毕业论文（设计）及毕业实习。毕业论文（设计）及毕业实习应根据人才培养方案的要求，由学院教务科组织实施。毕业论文（设计）及毕业实习分别按一门课程记载成绩，采用百分制记分。

第十八条 学生如对成绩有疑义，应在成绩公布后 10 个工作日内向学院教务科或校外教学点提出申请复查。学院教务科或校外教学点应于 10 个工作日内给予查询并给出明确处理意见。复查范围限于试卷登分、记分差错。学生本人不得查阅原始考卷。

第十九条 补考、缓考。

补考的组织形式与考核要求原则上与正考一致。

（一）学生在学期考核中不合格的课程，可以参加补考。除最后一学期（毕业学期）外，其他学期考核不合格的课程，离校前可以参加两次补考。第一次补考一般安排在下学期开学初 3 周内进行；第一次补考不及格或因故未

参加补考的可参加第二次补考，即毕业前补考，毕业前补考原则上安排在第5学期和第6学期。最后一学期（毕业学期）考核不合格的课程离校前只安排一次补考。

毕业实习、本科毕业论文（设计）等实践性教学环节，考核不及格者不能补考，必须重修。

（二）学生因特殊原因不能参加考试或考查，必须持有有关证明事先到学院教务科办理缓考手续。缓考与补考同时进行，缓考不合格者，只允许参加毕业前补考。缓考须在考试前一个星期内向学院教务科提出申请。

（三）学生考试作弊或旷考，相应课程成绩以“0”分记载，只允许参加毕业前补考。

（四）补考成绩按实际考核分数记载，并注明“补考”，缓考成绩按实际考核分数记载，并注明“缓考”。

第二十条 免修、免考。

（一）学生若取得经国家教育部批准的普通高校、成人高校和高等教育自学考试的同层次（或高于现学历层次）同专业课程及格以上的成绩证明，且该课程与现修专业课程、教学内容相同，学时数基本相同的，可申请免修、免考。

（二）人才培养方案指定的相关职业资格证书，可以

免修或免考相关课程。

（二）非计算机专业专科学生若通过了全国或广东省非计算机专业计算机应用水平考试的 I 级考试（计算机应用基础级）或全国计算机等级考试的 I 级考试，可免修、免考“计算机应用基础”课程。

（三）非英语专业学生若获得全国英语等级考试 PETS—2 笔试成绩合格及以上成绩，可免修、免考专科“英语”课程；若获得全国英语等级考试 PETS—3 笔试成绩合格及以上成绩，可免修、免考本科“英语”课程；若通过了全国大学英语四级或六级考试，可免修、免考本、专科“英语”课程。

（四）免考课程的成绩记载：凭申请者提供的有效成绩证明，按百分制成绩记载，并注明“免考”。

（五）凡申请免修、免考课程的学生，应在学期开学初 2 周内由本人向任课教师、学院提出书面申请，填写免修、免考申请表，并附上原考试单位有关证件（原件和复印件）和考试成绩，报学院审核批准，方可免修、免考该门课程，逾期不予受理。

第四章 转学与转专业

第二十一条 学生原则上不得转学、转专业、转学习

形式。

第二十二条 学生因特殊情况需转学的，必须在每学年第 4 周之前，由本人持有关证明提出书面申请，取得转入（转出）学校或办学单位的同意后，填写“转学申请表”及附上“广东省成人高等教育录取新生名册”（复印件）等材料；继续教育学院根据同层次、同科类、同学习形式及同类型学校相转的原则审核同意，经学校批准后报省教育厅审查备案后，才能办理转学手续。跨省转学者，须经原就读学校所在地省级教育行政部门审核并签署意见，方能办理转学手续。学生最后一学年不得转学。

第二十三条 转入我校学习的学生，应编入相同或相近专业学习，按照我校人才培养方案修读课程。其未修课程须办理补修手续，并参加课程考核，在原校已修课程符合免修（免考）条件的，可以申请免修（免考）。

第二十四条 学生因特殊原因要求转专业者，应在新生入学时一周内提出申请，经继续教育学院审批后，报省教育厅审查备案。转专业只能同科类同层次同学习形式相转。

第五章 休学、复学与退学

第二十五条 学生在学期间有以下情况之一者，可办

理休学：

（一）因病经区（县）级以上医院或指定医疗单位诊断，需要较长时间治疗、休养者；

（二）因工作或其他特殊原因，不能坚持学习者；

（三）新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格或保留其学籍至退役后一年。

第二十六条 学生办理休学手续，须持有关证明，填写《休学申请表》，报学院审核，经审核同意备案后发给休学通知书。学生休学期间不享受在校学习学生待遇。

第二十七条 学校实行学年制，学制3年。学生申请休学，经学院批准后，学籍有效期可延长一至两年。休学时间原则上每次以一学年为限。休学期满仍不能复学坚持正常学习者，可申请办理继续休学手续，但累计时间不得超过两年。

第二十八条 学生休学期满，应按规定时间提出复学申请，经学院批准后方可复学，复学后编入原专业相应年级学习。

休学期满后，不办理相关手续者作自动退学处理。

复学后原则上随原专业下一年级班级学习；如该专业

下一年级没有招生，则转入相近专业学习。

休学的学生复学，编入适当的班级后，课程的修读按新编入班级的教学计划执行。

第二十九条 学生有以下情形之一者，应予以退学：

（一）经指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续学习者；

（二）休学期满，未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；

（三）复学时无后续专业又不愿意转专业者；

（四）超过学院规定期限未缴费注册者；

（五）未办理相关手续，连续缺勤十周以上且未参加该学期全部课程考核者；

（六）本人提出申请，要求退学者。

第三十条 学生退学的手续按下列规定办理：

（一）学生退学，除第二十九条第（六）款规定由本人提出申请外，其他情况的退学应由学院相关科室提出，主管院领导审核，院务会议研究决定，报学校审批发文。

（二）学生申请退学，须按学院相关规定办理退学手续。

第三十一条 学生退学经学校审核批准，由学校发文

并在学院官方网站上发布，同时报省教育厅备案。学生退学后不得复学。

第六章 奖励与处分

第三十二条 学生在校期间，遵守学校各项规章制度，政治思想好、学习态度端正、品学兼优，学校给予表扬和奖励，具体按《广州大学成人高等教育“优秀学生”、“优秀学生干部”评选办法》执行。

第三十三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

第三十四条 纪律处分的种类分为：（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

第三十五条 给予学生处分的权限及程序：给予学生警告、严重警告处分的，由继续教育学院院务会讨论，经院长批准，统一编号成文备案。给予学生记过、留校察看、开除学籍处分的，由继续教育学院根据学生违纪情况提出处分建议并报批。记过和留校察看处分报校长批准；开除学籍处分，报校长办公室会议审批。特殊情况，继续教育学院有权直接对违纪学生给予警告至记过的处分。

第三十六条 学院对违纪学生的处分决定在校内予以公布，并将处分文件送达学生本人，处分决定无法送达的，

公告期满视为送达。

第三十七条 学生对处分决定有异议的，应在 5 个工作日内向学院提出书面申诉复查。对复查有异议，可向上级主管部门提出书面申诉复查。学生在申诉期内未提出申诉的，主管部门不再受理其提出的申诉。

第三十八条 学生的奖惩情况，均归入本人学籍档案。

第七章 毕业、结业、肄业

第三十九条 有正式学籍的学生，在规定的学制内修完人才培养方案规定的全部课程，成绩合格，思想品德鉴定合格，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合《广州大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作细则》条件的本科毕业生学生，学校颁发学士学位证书。

第四十条 学生毕业前，应按要求认真做好毕业总结，填写《毕业生登记表》，按规定办理离校手续。

第四十一条 学生在规定学制内修完人才培养方案规定的全部课程，但仍有课程不及格者，准予结业。若不及格科目在四科（含四科）以内，在结业后一年内，如果回校参加结业后返校补考成绩合格者，可以换发毕业证书，并注明换发日期。

第四十二条 本人申请退学并办理相关手续者，学校

可以根据其学习年限发给肄业证书（至少学满一年），并附已学课程的考核成绩；不足一年不予颁发肄业证书，只发给学习证明。

第四十三条 学生的毕业证书、学士学位证书只颁发一次，本人须妥善保管。学生因故遗失毕业证书、学士学位证书，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书，不再补发毕业证书、学士学位证书。证明书与原证书具有同等效力。

第四十四条 毕业生以毕业的年份定届，如二〇一八年毕业的学生，称为“二〇一八届”。

第八章 附则

第四十五条 本规定自印发之日起执行。如有与上级教育行政部门有关文件相抵触的，以上级文件规定为准。

第四十六条 本规定解释权归继续教育学院。

广州大学成人高等教育学生 学籍信息变更管理办法

为加强学生学籍信息变更管理工作，保障学生合法权益，根据《中华人民共和国居民身份证法》、教育部《普通高等学校学生管理办法》、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》（教学〔2007〕3号）、广东省教育厅《转发教育部关于印发〈普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法〉的通知》（粤教高〔2007〕97号），以及《广州大学学生学籍信息变更管理办法》（广大〔2007〕133号），结合成人教育实际情况，特制定本规定。

第一条 新生学籍信息主要包括考生号、姓名、性别、民族、出生日期、身份证号、入学年月、录取学校、专业、层次、录取类型等项目。

第二条 根据国家招生工作有关规定，学生必须如实填报有关资料，新生报到后，须核对本人的学籍信息，否则，一切后果由学生本人承担。

第三条 核对工作：

（一）学生入学两个月内校对由学院教务科或校外教

学点提供的录取信息，并签名确认。

（二）学生在教育部规定的时间内（以当年的通知为准），登录学信平台（xjxl.chsi.com.cn），查询校对学籍电子注册信息。

第四条 网上公布的学籍信息与本人实际情况不符的学生，可办理学籍信息变更申请。

学院原则上只受理当年入学新生变更学籍信息的申请，且申请受理时间为当年的三、四月份。上述期限内未曾提交申请和相关证明材料的，按招生数据进行学籍管理、发放学历和学位证书。

学生申请更改的姓名和身份证号码都与网上学籍信息不符的，其变更申请学院不予受理。

学生出生日期与身份证号中所含的出生日期不相符的，不能更改。

第五条 涉及学生身份的信息，如姓名、身份证号、出生日期等，原则上不允许更改。确有必要变更的，须提供户籍所在地公安部门开具的身份证明、身份证原件和户口本原件等材料，并经学院有关部门的批准。

第六条 符合变更个人学籍信息条件的学生，须填写《成人高等教育学生信息更正申请表》，持相关证明材料，

亲自到学院教务科或函授部办理。

第七条 学生的学籍信息变更申请经主管部门批准后，由教务科或函授部负责通知相关科室和学生本人，并将变更后的学籍信息正式备案。学生更改的学籍信息正式备案后，学院不受理该生再次更改学籍信息的申请。

第八条 对于下列情形之一者应慎重更改学生个人信息：

（一）明显错误的，如年份小于 1900，月份大于 12 的，可更改，但必须提供身份证、户口薄原件等相关材料进行审核，核实后方可更改。

（二）因换代重号而导致身份证号变动的（出生日期不能变动），须提供身份证、户口薄原件、发证机关证明等相关材料进行审核，经学院发函当地发证机关核实后方可更改。

（三）由于特殊原因，需更改姓名的，须提供身份证、户口薄原件、发证机关证明等相关材料，审核后可更改。

第九条 学生申请变更个人身份信息须遵守《中华人民共和国居民身份证法》，凡违反规定操作，一切法律责任由学生本人承担，学院也将作出相应处理。

第十条 学院工作人员如利用职务之便为学生变更身

份信息提供虚假资料和不按相关规定操作，所变更学生身份信息无效，并追究相关人员责任。

第十一条 本办法的解释权归广州大学继续教育学院。

广州大学授予成人高等教育本科毕业生 学士学位工作细则

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《关于授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》等有关文件精神。为确保我校授予成人高等教育本科毕业生学士学位的质量，结合我校实际情况，特制订本实施细则。

第一条 授予学士学位的范围

凡我校成人高等教育各种办学形式培养的有学籍的应届本科毕业生，以及我校主考的应届本科自学考试毕业生，符合授予学士学位条件的由学校学位评定委员会授予学士学位。

第二条 授予学士学位的条件

授予成人高等教育本科毕业生学士学位必须贯彻“坚持标准、严格要求、保证质量、公正合理”的原则，应符合《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，凡达到下述全部条件，可授予学士学位：

（一）认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、

科学发展观，学习习近平总书记系列重要讲话精神，坚持四项基本原则，遵纪守法，品行端正。

（二）完成本科教学计划规定的各门课程和各个教学环节的学习，较好地掌握本专业基础理论、基本知识和基本技能，并具有从事本专业科学研究、教学和技术工作的初步能力，经审核准予毕业；

（三）全部课程考核成绩平均分在 65 分及以上(补考合格课程成绩按 60 分计算)；

（四）通过毕业论文（设计）答辩，并且毕业论文（设计）综合评定成绩达到 70 分及以上；

（五）参加广东省教育厅组织的成人本科学士学位外语统一考试，成绩合格。

第三条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）在校学习期间，受过纪律处分者；

（二）在校学习期间，全部课程考核平均成绩未达 65 分者；

（三）未通过毕业论文（设计）答辩或已参加答辩但毕业论文（设计）综合评定成绩未达到 70 分者；

（四）成人本科学士学位外语统一考试成绩不合格者。

第四条 学士学位的评定

首先由继续教育学院学位评定分委员会负责审查申请学士学位人员的资格条件，提出授予成人学士学位的建议名单，然后报请学校学位评定委员会审核通过。

第五条 授予学士学位的时间、办法和程序

（一）应届毕业生（自学考试获取毕业证书后一年内）必须在毕业前最后一学期第十周办理学士学位申请手续，过期不予受理。

（二）申请学士学位的毕业生须填写《学士学位申请表》，提交《高等学校成人本科毕业生学士学位外语统考合格证书》及证书复印件。

（三）继续教育学院学位评定分委员会根据本细则的规定，对毕业生进行逐个审核后，向学校学位评定委员会提出授予学士学位的建议名单。

（四）学校学位评定委员会根据继续教育学院上报的授予学士学位建议名单，通过授予学士学位获得者名单。经省教育厅学位办审核验印，由学校发给注明有学位获得者通过何种办学形式获得某学科门类的《学士学位证书》。

（五）学校在毕业学期办理学位审核，学生毕业后提出的学位申请不予受理。

（六）如发现弄虚作假等严重违反学位授予规定的行

为，经学校有关部门查实，提请学校学位评定委员会进行复议，按规定撤销授予的学士学位，并追回已发放的学位证书。

广州大学成人高等教育学生违纪处分规定

第一章 总 则

第一条 为了维护学校秩序，树立良好的教风学风，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，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》、《高等学校学生行为准则》、《高等学校校园秩序管理若干规定》《广州大学学生违纪处分规定》以及其它相关法律法规，结合我院的实际情况，制定本规定。

第二条 学生在校内校外实施违纪行为的，依照本规定处理。

第三条 违纪行为是指学生违反国家法律法规和学校规章制度，对学校秩序或社会具有危害性，依据本规定应当受到处分的行为。

第四条 学生构成违纪行为的，应当视情节轻重，给予纪律处分。

第五条 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。

第六条 在对学生决定处分时，学校应当根据违纪的

事实、行为的性质、情节轻重和危害程度等，依照本规定量处，做到程序合规、证据充足、依据明确、定性准确、处分适当。

第七条 学生违纪行为，情节显著轻微而免除处分的，可以由学院给予口头批评、院内通报批评或其它书面警示。

第八条 学院有关部门、班主任应认真做好违纪学生的思想教育及心理疏导工作，引导其正视处分事实，帮助其改正错误。

第九条 违纪行为造成他人损失的，依法承担相应的民事责任。

第二章 违纪行为与纪律处分的适用

第十条 受司法机关处罚的，给予以下处分：

（一）被公安机关处以行政拘留或者被人民法院处以司法拘留的，给予记过处分。被处以劳动教养的，给予留校察看或开除学籍处分；给予留校察看处分不符合学校学籍规定的，给予开除学籍处分。

（二）被处以刑罚的，视情节轻重，给予留校察看或者开除学籍处分。给予留校察看处分不符合学校学籍规定的，给予开除学籍处分。

第十一条 有下列情形之一的，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分：

（一）有违反宪法、反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序行为的；

（二）违反《中华人民共和国游行示威法》或其它有关法律法规，组织未经批准的游行、示威、集会活动的；

（三）组织、策划或积极参加破坏社会秩序或学校教学、科研、生活秩序活动的；

（四）参加、组织非法社会团体或组织，从事非法活动的；

（五）违反国家法律法规的规定，在学校进行宗教、邪教、封建迷信活动，造成危害后果的；

（六）泄露国家机密的；

（七）未经批准非法出版刊物的。

第十二条 打架斗殴，寻衅滋事，给予以下处分：

（一）殴打他人或互殴，尚未致伤者，给予严重警告处分；致他人轻微伤者，给予记过处分；致他人轻伤者，给予留校察看处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分。

（二）策划、怂恿、挑唆、用言词侮辱或其它方式触犯他人而挑起事端者，或者结伙斗殴或勾结校外人员结伙

斗殴者，或者斗殴中的首要分子，或持械斗殴者，依据本条第一款第（一）项规定的致伤情况或等级，加重处分。

（三）以“劝架”为名，偏袒一方，激化矛盾或促使事态扩大，未造成打架后果者，给予严重警告处分。

（四）未直接参加打架斗殴，但主动为他人打架提供斗殴器械，且斗殴未造成伤害的，给予严重警告处分。造成伤害的，依本条第一款第（一）项予以处分。

第十三条 非法占有公私财物，视行为性质与情节，分别给予处分：

（一）偷盗公私财物，未遂或者在案发前已全额退赃或者在违纪处分决定作出前已获得受害人谅解的，给予警告处分。

（二）偷盗公章、保密文件、档案等物品者，视情节轻重，给予记过或者留校察看或开除学籍处分。

（三）实施抢劫或哄抢、抢夺、敲诈勒索、绑架行为的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十四条 损害公私财物，视情节轻重，给予以下处分：

（一）故意损坏公私财物的，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分，并责令赔偿损失。

（二）过失损坏公私财物，赔偿经济损失的，免除处分；拒不赔偿，引发冲突的，视情节轻重，给予警告、严重警告或者记过处分。

第十五条 侵害人身权利，视行为性质与情节，给予处分。

（一）盗用、冒用他人名义或身份（包括 IP 地址或邮件地址），造成危害后果的，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（二）侮辱、虐待、诽谤、陷害、诬告、非法拘禁或禁闭他人，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或除学籍处分。

（三）偷窥、偷拍、窃听、散布或以其他方式侵犯他人隐私，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（四）侮辱妇女或其他猥亵他人的，视情节轻重，给予严重警告、记过或留校察看处分；情节恶劣者，给予开除学籍处分。

第十六条 伪造、变造、贩卖各类证件、印章和证明文件、证明材料，视情节轻重，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第十七条 以麻将、扑克、棋牌及其他任何方式（包括网络）进行赌博或者变相赌博者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分；在公共场所赌博者，或者赌博组织者或赌博场所提供者，或者屡犯者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十八条 制作、复制、传播、观看淫秽音像或文字物品，或有害的非法网页，视情节轻重，给予以下处分：

（一）在校内外涂写、勾画淫秽或其它不健康的文字、图像的，给予警告、严重警告或记过处分。

（二）组织或参与两人以上收看、浏览淫秽或非法有害的音像或文字物品、互联网网页的，给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

（三）制作、传播淫秽及其他非法有害物品者，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

第十九条 违反消防安全管理法规、规定，擅自动用、损坏消防器材、设备者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。造成损失的，责令赔偿损失。

第二十条 拒绝、阻扰或妨碍工作人员依法或依校规校纪执行公务的；在校园公共场所不服从管理或不听劝阻，

起哄闹事的；酗酒滋事，影响校园秩序的，给予严重警告、记过或留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

对工作人员以任何方式进行威胁、恐吓、要挟、报复的，加重处分。

第二十一条 制造、散布谣言，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第二十二条 违反校园管理规定，组织、参与张贴、散发商业性宣传品、违章设摊设点或组织其他各类营利性活动，经教育不改者，视情节轻重，给予警告、严重警告、记过或留校察看处分。

第二十三条 学生考勤违纪的，按《广州大学成人高等教育学籍管理规定》给予相应的处分。

第二十四条 违反考试纪律的，按《国家教育考试违规处理办法》及《广州大学成人高等教育学生考试与违纪处理规定》给予相应的处分。

第二十五条 学生发布相关代考、代写论文或作业等信息，视情节轻重，给予警告或严重警告处分；代写论文的，给予记过处分；出售论文的，给予留校察看处分并没收违纪所得；购买论文的，给予开除学籍处分。

第二十六条 抄袭他人文章的，给予警告、严重警告、记过或者留校察看处分；有伪造数据和运算程序等弄虚作假行为的，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第三章 违纪处分的程序

第一节 调查与取证

第二十七条 违纪事件发生后，学院有关部门应及时完成调查取证工作。一般性学生违纪事件由班主任调查取证；

第二十八条 涉治安或刑事的违纪事件，由保卫处会同教务部调查取证。应当移交公安机关办理的案件或已被公安机关立案的案件由保卫处会同教务部移交或协助公安机关调查取证。

第二十九条 调查人员应当保护被调查人员的隐私和其他合法权益。调查人员与案件有利害关系的，应当回避。

第三十条 调查人员应当对行为或事件发生时间、地点、当事人与涉案人员、行为的全部过程、前因后果、动机、目的、各种情节等事实，进行全面、客观、认真、深入调查和询问。

第三十一条 调查人员应做好调查笔录。调查笔录应当写明调查人、被调查人的基本情况，调查结束后交被调查人核对。笔录中如有错误或遗漏，应允许被调查人进行更正或补充，并由被调查人在更正或补充处签名或盖章。调查笔录经核对无误后，由被调查人逐页签名或盖章并注明日期。被调查人拒绝签名或盖章的，调查人应当在笔录上注明情况，并由两名调查人签名或盖章或有一名调查人和一名见证人签名或盖章，注明日期。

第三十二条 有关部门应注意收集证据，注明证据的来源和出处，并注意证据的保存。

第三十三条 下列各项证据，经过查证核实后，可以作为处分违纪学生的依据：

- （一）书证；
- （二）物证；
- （三）证人证言；
- （四）当事人陈述；
- （五）视听资料；
- （六）鉴定结论；
- （七）勘验、检查或现场笔录；
- （八）司法机关的裁决书、判决书、鉴定书，以及有

关部门的决定书等；

（九）其他具有证明价值的材料。

第三十四条 对涉嫌违纪学生进行纪律处分之前，应听取违纪学生或其代理人的陈述和申辩。违纪学生或其代理人的陈述和申辩，一般应以书面形式递交。学生有权委托其近亲属、律师、我校法律咨询社成员等作为其代理人。

第二节 审查与决定

第三十五条 学院查清事实后，对违法、违纪或违规学生进行处分时，应当根据上级有关文件和《广州大学成人高等教育学生违纪处分条例》有关规定进行。

未向学生公布的非规范性文件，不得作为处分学生的依据。

第三十六条 学院在对学生做出处分决定前，应将拟处分的决定以及事实、理由和依据预先告知学生，并告知学生有进行陈述和申辩的权利。

学院应当充分听取拟被处分学生或者其代理人的陈述和申辩。

第三十七条 对拟被处分学生提出的事实、理由和证据，学院相关调查部门应进行复核。拟被处分学生提出的事实、理由、证据成立的，应当采纳。不得因拟被处分学

生提出申辩而加重处分。

第三十八条 经过审查，对违法、违规、违纪事实清楚，证据充分的，由学院依据上级有关文件和《广州大学成人高等教育学生违纪处分规定》，按以下程序办理：

（一）对学生作出警告、严重警告、记过处分的，由相关科室提出处理意见，报学院院务会议审批。

（二）对学生作出留校察看处分的，由相关科室提出处理意见，报学院院务会议审定后，送主管校长审批。

（三）对学生开除学籍处分的，由相关科室提出处理意见，报学院院务会议审定后，送主管校长审核后，报校长办公会议研究审批。

第三十九条 学院处分学生应当制作处分决定书，处分决定书应载明下列事项：

（一）被处分学生的姓名、性别、年级、专业、班级等基本情况；

（二）认定的违反相关规定的事实；

（三）适用处分的理由和依据；

（四）作出的处分决定；

（五）被处分学生提出申诉的权限和期限。

给予警告、严重警告、记过处分的决定书，学院院务

会议决定后，由学院院长签发。给予留校察看、开除学籍的处分决定书由学校签发。

第三节 送达与备案

第四十条 受处分学生应在处分决定书上签收并注明日期。处分决定书一式两份，一份交受处分学生本人，另一份交学院存档。

第四十一条 直接送达处分决定书有困难的，可采取以下方式送达：

（一）留置送达。学院或班主任将处分决定书直接送达给被处分学生时，如本人不在，可交其同住成年家属签收。被处分学生或者他的同住成年亲属拒绝签收处分决定书时，送达人应当邀请有关人员到场，说明情况，在送达回证上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名或者盖章；把处分决定书留在当事人的住所或者收发部门，即视为送达。

（二）邮寄送达。直接送达处分决定书确有困难时，也可通过邮局用挂号方式邮寄给被处分学生。邮寄送达应附有送达回证。挂号信回执上注明的收件日期与送达回证上注明的收件日期不一致的，或者送达回证没有寄回的，以挂号信回执上的收件日期为送达日期。

（三）公告送达。被处分学生下落不明，或者通过其它方式无法送达的，可以公告送达。公告送达，可以在学院的公告栏张贴公告，校园网发布信息，也可以在报刊上刊登公告。自公告发出之日起，经过 60 日，即视为送达。公告送达，应在材料中记明原因和经过。

第四十二条 对学生开除学籍的处分决定书，须同时报广东省教育厅和广州市教育局备案。

第四节 申诉

第四十三条 学生对处分决定有异议的，可以向学院提出书面申诉。

第四十四条 学生应当在接到处分决定书之日起 5 个工作日内向学院提出书面申诉。

第四十五条 学院应当对受处分学生提出的申诉进行复查，对学生申诉的问题进行处理，应在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学院重新研究决定。

第四十六条 按规定完成上述程序后，对学生作出的处分决定由学院或学校发文通报。

第四章 违纪处分执行

第四十七条 对受到警告、严重警告、记过、留校察看处分的学生，取消其当年评奖评优的资格。

学位授予资格是否取消，按照《广州大学授予成人高等教育本科毕业生学士学位工作细则》的相关规定执行。

第四十八条 给予留校察看处分的，留校察看期一般为一年，察看期从做出处分决定之日起计算。留校察看期间因故休学或停学的，休学或停学的时间不计入察看期内。解除留校察看不是撤销处分。毕业生不给予留校察看处分。

受留校察看处分的学生，由学院负责考察。

对受到留校察看处分学生，在察看期内，根据其不同表现，分别处理如下：

（一）对表现优秀或有先进事迹的，经本人申请，教务部审核，并报请主管院领导批准，可以提前解除察看期（但察看期不能少于 6 个月）；

（二）没有违纪行为的，察看期满，由学生本人申请，教务部审核，并报请主管校领导批准，可以按期解除察看期；

（三）有故意违纪行为，按规定可以给予任何一种纪律处分的，均直接给予开除学籍处分；如有过失违纪行为且该行为未达到开除学籍程度的，可给予相应的纪律处分

并延长察看期半年或一年，虽有违纪行为，尚不够给予纪律处分的，视其情节，可延长察看期限半年或一年，但察看期限累计不得超过两年。

第五章 附 则

第四十九条 本规定由继续教育学院负责解释。

广州大学成人高等教育学生考试

违纪行为的处理规定

第一章 考场规则

为严肃考纪，端正考风，培养良好的学风、教风和校风，特制订本规定。

第一条 试室实行单人、单桌。每 30 人为一标准试室，安排 2 名监考人员。

第二条 考生在考前 15 分钟凭学生证、身份证进入规定的考场、试室，对号入座。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，不准在试室附近逗留。

第三条 考生入场可携带必要的文具。书籍、笔记、资料、报刊、通信工具、电子记事本等非考试必需品，必须集中放在监考人员指定的地方。开考后若发现座位上、抽屉内有涉及与本场考试课程内容相关的物品或文字、公式，不论抄袭与否，一律以考试违规论处。允许使用计算器的课程，所携带的计算器不得有程序储存功能。试室内

不得相互借用文具。考生中的军人和公安人员，不准携带武器，不得穿制服入试室。

第四条 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。

第五条 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。

第六条 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。试卷用蓝色或黑色钢笔、圆珠笔或签字笔书写（有特殊要求的，如作图题等除外）；禁止使用涂改液；答案要写在试题下面的空白处或指定的位置，字迹要工整清楚。不按上述规定要求答题的，其答卷一律无效。

第七条 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。

第八条 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，考生离场时间累计超过十五分钟者，不得再次进入考场考试。

第九条 考生应自觉服从监考人员的管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作。监考人员有权对考生进行监督和管理，对试室内发生的问题按规定作出处理。对拒不服从管理或扰乱考场秩序、恐吓或威胁监考人员、危及监考人员人身安全的考生，可取消其考试资格，且有权将其送交公安机关追究责任。

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 违纪行为的认定与处理

第十三条 学生不遵守考场纪律，不服从监考教师的

安排与要求，有下列行为之一的，应认定为考试违纪。

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）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；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场禁止的范围内喧哗或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）考试结束后将试卷、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）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、学号、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）故意扰乱考试工作场所秩序的；

（十）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；

（十一）威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其

他考生的；

（十二）其他扰乱考试管理秩序的行为；

（十三）其他违反本规定，但尚未构成作弊行为的。

第十四条 考生有下列行为之一的，应认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的文字材料的；

（二）携带具有存储功能的电子设备（如可编程计算器、电子字典、PDA、笔记本电脑等）的；

（三）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；

（四）在考试过程中使用任何通讯设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）考试过程将试卷、答题纸或者考试材料销毁或带出考场的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）伪造证件、证明参加考试并获得成绩的；

（十）评卷过程中发现同一课程同一考场有两份或两份以上答卷答案相同或雷同的；

（十一）监考人员协助实施作弊行为，事后核实的；

（十二）其他违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题、答案或篡改成绩的。

第三章 处理程序

第十五条 学生如有违纪行为，监考教师应立即收回考卷，终止其考试，令其退出考场，并在试卷及考生名单中标记“违纪”字样，该课程考试成绩以无效计，考试结束后视情节报教务部处理；有第十三条第（九）、（十）、（十一）、（十二）款所列之行为，根据其情节当场报送教务部、保卫办等部门处理。

第十六条 考生如在考场中有作弊行为，监考教师应立即收回考卷，保留作弊证据，终止其考试，令其退出考场，并在试卷及考生名单中标记“作弊”字样。考试结束后，将有关证据报考务办公室处理。考试作弊者须到考务办公室作出书面检查，写明作弊情节及对作弊行为的认识。该课程成绩一律作零分计（成绩登记表上注明“作弊”字样），并根据作弊情节和认识态度给予记过及以上处分，取消学位申请资格。

第十七条 对学生的违纪、作弊情况，监考教师应做

好学生违反考场纪律记录，并报告考务办公室。办公室将按规定作出给予纪律处分的通告，并通知学生本人。

第十八条 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，向学院提出书面申诉。

第十九条 本规定由广州大学继续教育学院负责解释。

广州大学成人高等教育课堂教学秩序 管理条例

为维护课堂教学秩序，创造良好的学习环境，保证教学工作正常进行，特制定本条例。

一、遵守课堂纪律，尊重老师，服从管理。认真听课、积极思考，做好笔记。

二、注意文明礼貌，仪表端庄、整洁。

三、课堂上不准进食，不准随意交头接耳，不看与课堂学习无关的书报刊；手机需调作振机，不得在课堂上接电话或使用其它电子设备；严禁在课堂、走廊内大声喧哗。

四、不迟到、不早退。因工作原因迟到者，需轻声从后门进入课堂。

五、严禁在教室内吸烟，不得随地吐痰、乱扔纸屑。自觉维护正常的教学秩序，不得随意带外来人员进入课堂。

六、爱护公物，不得随意挪动、破坏教室内设施。严禁在课桌上刻划、涂写，违者限其清除污迹，并酌情赔偿。

七、节约用电，离开教室时自觉关好门、窗、灯、空调。

以上各条规定，全体学生都应自觉遵守，共同维护。
对违反上述条例者，视情节轻重给予批评教育或必要的处罚。

广州大学继续教育学院网络课程学习指南

（试行）

为了落实国务院《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020 年）》和教育部《面向 21 世纪教育振兴行动计划》文件精神，推动我院现代远程教育发展，学院开展了现代远程教育系统和课程建设，启动了远程网络教学实践，取得了相应效果。

为了加快推进我院开展现代远程教育，现制定网络课程学习的相关指南。

一、网络课程教学是成人学历教育的组成部分

根据教育部关于加快推进教育信息化的精神，在成人业余、函授的专科与本科学历教育中，广州大学继续教育学院将逐步推进包含网络课程的教学模式。即在教学中既有面授、又有网络远程学习混合教学模式。网络课程基本由广州大学本部教师担任教学工作，可以较好保证教学质量，同时方便成人学生更好安排自主学习时间，有效解决成人学生的“工学矛盾”，这是成人学历教育模式的创新。

二、广州大学网络课程学习的主要方式

1. 网络课程学习主要通过互联网访问广州大学继续教

育学院远程教学平台进行学习，PC 端设备可访问广州大学继续教育学院网站 <http://cj.gzhu.edu.cn> →

【教务管理系统】，平板电脑、手机等终端设备均需要下载 APP 到移动设备中访问。

2. 每个网络课程学习的学生，学校均提供独立的帐号与密码登录到学习平台中学习。
3. 网络课程学习时间原则上是每学期的第 4 周至 16 周。要求每周不少于 3 小时的累计学习时间，学习后应完成随堂练习、交流及辅导教师布置的作业。学习进度应均衡安排。
4. 网络课程一般由教学视频、教学文档、案例、拓展资料、单元练习组成，学生应结合教材内容进行学习，同时注意辅导教师发出的课程公告和辅导材料。
5. 学习过程有不明白、不清楚的地方可以在网上提出。由于目前教学辅导是通过教师回帖的形式完成解答，因此，同学们要注意辅导教师回帖的内容，无须重复或多次发贴。同时，鼓励同学间互帮互学，参与学习讨论，形成良好的学习氛围。

三、网络课程学习辅导方式

广州大学继续教育学院将组织以校本部教师为主

的辅导教师团队进行教学辅导,在网上学习的同学特别要关注辅导中几个环节。

1. 课程公告。课程公告会贯穿整个学习过程,辅导教师在同学们学习过程中,根据学生的学习情况,适时发布有指导意义的课程公告,请同学们留意各阶段的课程公告。
2. 特别要重视网络课程中第一次导学课和最后一次总复习课,这些课程将含有丰富的课程信息。
3. 辅导教师会在论坛中观看同学在学习过程中提出的问题,然后会做总结性回答,请同学们留意课程论坛中的内容。

四、 网络课程考核方式

网络课程考核将根据《人才培养方案》规定分别由考试或考查组成。考核时间一般在学期末 18 周前后由校本部统一安排,请同学们安排好课程复习时间。课程考核地点一般由各教学点安排。

五、 网络课程学习成绩组成

网络课程成绩由 2 部分组成,网络学习平台将根据学生的随堂练习、发帖、课后作业等学习情况自动生成平时成绩,平时成绩占总成绩的 40%,考核卷面成绩占 60%。

六、 在网络课程学习过程中若遇到技术问题：如不能登录、不能看视频等，可以联系技术客服协助解决。技术客服热线：服务电话：020-29896947 ， 服务时间：周一至周五 9:00—17:00(午休除外)。

广州大学成人高等教育优良学风班评选细则(试行)

第一章 总则

第一条 为全面推进素质教育,营造良好的育人环境,调动学生自觉学习、奋发进取、立志成才的积极性,形成良好的学习风气,不断提高教学质量和人才素质,促进学生全面发展,培养适应社会主义现代化建设需要的合格人才,根据《广州大学成人高等教育学生评优评先实施办法》特制定本细则。

第二条 通过创建优良学风班,以及开展优良学风班的评审活动,推动学风建设,在全体学生中形成热爱学校、勤奋学习、刻苦钻研、勇于进取、开拓创新的良好学习风气。

第三条 评选过程中坚持公平、公开和公正原则,对参评班级应严格要求,确保评优质量。

第二章 申报优良学风班的条件与要求

第四条 学校在本科、专科(业余/函授)学生班级中设立优良学风班集体奖项,优良学风班需具备以下条件:

（一）全班同学能坚持四项基本原则，拥护党的基本路线、方针、政策；关心时事政治，关心学校的改革和发展。

（二）班级制定了培养、创建优良学风的制度或措施，全班同学学习目的明确，学习气氛浓厚，积极上进，有互助互学精神。

（三）班干部团结协作，模范作用好，班级制度健全、规范；能团结和带领同学有计划地组织开展丰富多彩、健康向上的集体活动，对学院组织的各项活动参与人数多，并取得良好成绩。

（四）班级课堂秩序良好，考试无作弊等不良行为。

（五）学期内到课率达到 60%以上，学生各门课的平均学习成绩在 65 分以上（含 65 分）。

（六）全班同学尊敬师长，师生有良好的互动关系，团结友爱，具有良好文明素养，自觉抵制不良行为，维护班级形象，没有学生受违纪处理或行政处分。

第五条 凡有以下情况之一者，不得申报或取消其资格：

（一）凡有成员受到学校纪律处分者（同一项处分只影响一次评优）；

（二）凡申报材料弄虚作假者，一经发现，取消其评奖资格，并不得参加下一年度的申报；

（三）颁奖后如发现获奖班级在参评当年有任何不符合获奖条件的，学校取消其获奖称号；

（四）因本条第二、三项取消评奖资格后产生的空缺，不再补报。

第六条 未申报创建的班级不得参与优良学风班的评选。

第三章 优良学风班的评选名额与奖励

第七条 优良学风班评选的名额为全院班级总数的15%以内。

第八条 获得“优良学风班”称号的集体学院给予表彰奖励。

第九条 获得“优良学风班”的班级，学院将通过多种形式和途径进行宣传表扬。

第四章 优良学风班的创建与申请程序

第十条 申请优良学风班创建：

（一）参加优良学风班评比的班级须于每年3月31日之前向学院提出创建申请，并填写《优良学风班创建申报表》，从申请之日起至第二年2月28日止，为期一年，为

优良学风班的创建期；

（二）创建期内，班干部要按照创建条件，采取有效措施，组织全班学生积极参与，以确保创建目标的实现。班主任在此期间要对创建班级做好指导、督促工作。

（三）每年 3 月 1 日至 25 日为活动小结、申报时间。在此期间，班主任要指导学生填写《优良学风班评选登记表》，收集评选材料（内容包括班级的学风建设、班级活动、班级上课出勤情况，或其他需要展示的情况等），材料可以是文字、图片等，并于 3 月底之前上报给学院学生科。

（四）每年 4 月上旬，学院根据各班上报的优良学风班申报材料，组织相关部门及人员进行初审，并公示候选名单，展示相关成果。公示期为十个工作日。

（五）4 月中旬公布获得优良学风班的名单；5 月发文并进行表彰。

第十一条 校外教学点参照本细则执行，自行组织评选，自行表彰。

附 则

第十二条 参评班级如果对评选结果有异议，可在初评结果公示之日起五个工作日内，向学院教务部提出申诉意见。教务部应在接到意见后三个工作日内做出答复。

第十三条 优良学风班评审相关表格可在继续教育学院网站上下载。

第十四条 本细则自 2016 年 1 月 1 日起实施。

第十五条 本细则具体事宜由继续教育学院负责解释。

广州大学成人高等教育“优秀学生”、 “优秀学生干部”评选办法

为全面贯彻党的教育方针，充分调动成教学生的学习主动性和积极性，培养有理想、有道德、有文化、有纪律的优秀人才，我院每年定期开展评选“优秀学生”、“优秀学生干部”活动。为规范“优秀学生”、“优秀学生干部”评选活动，特制定本实施细则。

一、评选时间

每年四月（毕业班评选及表彰在十二月）。

二、“优秀学生”条件

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法；关心国家大事，维护社会公德和社会主义精神文明，作风正派。尊敬师长，团结友爱，助人为乐，热心为集体工作。

（二）学习目的明确，态度端正，刻苦勤奋，能较好地掌握各门功课的基础知识和基本技能，按时完成作业，各门课程平均成绩在 70 分以上。

（三）每学期出勤率达 60%以上。

三、“优秀学生干部”条件

（一）担任学生会、班级等学生干部职务的在籍学生。

（二）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，坚持党的路线，方针、政策；遵纪守法，带头遵守学校各项规章制度。

（三）有较强的集体观念和工作能力，热心主动为学校和班级工作、为同学服务，办事认真负责，团结互助，在同学中有较高威信。积极完成学院交给的各项任务。

（四）学习认真，每学期出勤率达 60%以上，各门课程平均成绩在 65 分以上。

四、评选办法

（一）参加评选“优秀学生”和“优秀学生干部”的学生，应认真写好个人总结，班里组织评议通过后送交班主任，班主任进行初审后呈送学院，学院审核通过后报送校领导审批，学校给予表彰。

（二）“优秀学生”名额按全班总人数的 3%比例评选。

（三）“优秀学生干部”每班评选 1-2 名(50 人以下的班评选 1 名、50 人以上的班评选 2 名)。

（四）在校学习期间获得市级以上荣誉称号者，可直接推荐为“优秀学生”或“优秀学生干部”。

（五）毕业班在毕业学期第 17 周、非毕业班在新学年开学第 8 周前完成评选工作。

五、奖励办法

对评为“优秀学生”和“优秀学生干部”的学生，由学校发文表彰，颁发荣誉证书，表彰材料存入个人档案。

六、本细则自印发之日起实行，解释权归广州大学继续教育学院。

关于办理学籍、考试等事项的操作指南

学院有关成人高等教育的各项重要通知和信息，都会及时上网，请学生注意经常上网浏览查询。学院不会个别通知学生。操作指南中提到的“网上下载”都是指广州大学继续教育学院网页：<http://cj.gzhu.edu.cn>下载相应的表格。

一、新生填写学籍卡指南

新生报到缴费后，进行学籍注册，修改学籍卡信息。具体方式为：登陆广州大学继续教育学院网站<http://cj.gzhu.edu.cn> → **【教务管理系统】** → **【用“身份证号码、初始密码“11”】** → **【我的学习】** → **【我的学籍卡】** → **【填写学籍卡信息】** → **【保存学籍卡】**，确认无误点击**【提交】**则新生注册完成。

二、联系方式改变的修改指南

学生在校期间，为了接收通知、短信的及时快捷，当联系方式有变化，务必及时修改，具体方式为：登陆**【教务管理系统】**后→右上角**【设置】** → **【个人信息】** → 确认无误点击**【提交】**则信息修改完成。

三、免修、免考办理流程

教务部在每学期开学一个月内，按正常上班时间办理免修、免考。办理免修、免考手续的同学，请登录广州大学继续教育学院网，点击【资料下载】，下载《课程免修免考申请表》，准确填写后与相关证明材料一并交教务科，审核通过，教务部将回执交学生。联系电话：86237831。

四、卷面成绩查询办法

如对成绩有疑问，需查试卷卷面成绩的学生，请先登录广州大学继续教育学院网页，下载表格并填写《查分申请表》（或直接到教务部填表），在该课程成绩公布十个工作日内，将《查分申请表》交教务部，由教务部安排相关老师进行试卷卷面成绩核查并回复学生。联系电话：86237831。

五、休（退）学手续办理流程

按学籍管理规定符合休（退）学的学生，先登录广州大学继续教育学院网页，点击【资料下载】，下载《学生休（退）学申请表》，按财务科、班主任、教务部、学院主管领导的先后顺序签署意见后，将表格交教务部。教务部开出休（退）学凭证，共三份，一份交财务，一份交班主任，一份学生保留。学生凭教务部开具的凭证办理其它相关手续。

六、缓考手续办理流程

学生如需办理缓考手续，请于考试前五个工作日，登录广州大学继续教育学院网页，点击【资料下载】，下载《学生缓考申请表》，准确填写后，与有效证明材料一起交教务部。审核通过，教务部告知学生，并在学籍系统中标注“缓考”。缓考成绩按实际考核分数记载。联系电话：86237831。

七、查询课程安排、考试安排的办法

学院成人高等教育的教务管理全部采取网上查询方法。请学生登录继续教育学院网页，点击【教学管理】、【课程信息】或【考试信息】后，即可按照提示操作登陆查询。

八、结业生返校补考相关事项

符合结业生返校补考条件的学生，每年一月份由学生本人提出申请，交教务部审核，四月份左右进行考试。学生申请前，须先登录继续教育学院官网【资料下载】，填写并上交《返校补考申请表》。具体考试安排将公布在继续教育学院官网【通知公告】栏。联系电话：86237831。

九、缴费规定

为了规范管理，方便缴费，从 2016 学年开始，学校委

托中国工商银行代收成人高等教育学生学杂费，缴费方式如下：

（一）缴费渠道：各位广州大学成人高等教育学生可以通过多渠道进行缴费，详细的缴费操作流程请登录广州大学继续教育学院网站：<http://cj.gzhu.edu.cn>→【通知公告】→广州大学成人高等教育学生缴费操作指南。通过中国工商银行网上缴费平台、手机 app、广东省工商银行网点（深圳地区除外）缴费自助机、电话银行进行缴费。

（二）网上缴费平台操作流程

1. 进入网上缴费平台，网址：<https://fee.icbc.com.cn>
2. 缴费种类选择“学杂费”，找到缴费项目“广州大学继续教育学院学杂费”
3. 输入学生身份证号码查询应缴款项
4. 点击缴费完成支付。

（三）手机缴费流程

1. 安装融 E 行（工行手机银行）进入“E 缴费”
2. 缴费种类选择“学杂费”，找到缴费项目“广州大学继续教育学院学杂费”
3. 输入学生身份证号码查询应缴款项
4. 点击缴费完成支付。

（四）注意事项：

1. 网上缴费平台支持非工商银行卡客户注册，注册客户可以保存缴费记录。非注册客户仅可以缴费，但不能保存记录，建议非注册客户在缴费成功后拍照或在电脑保存好支付依据。（暂未开通）

2. 网上缴费平台网址为：<https://fee.icbc.com.cn>，注意前缀为“https://”，这才是安全连接。

3. 手机 app 目前仅支持工行客户缴费，建议工行客户登陆手机银行后再进行缴费，非注册客户仅可以缴费，但不能保存记录，建议非注册客户在缴费成功后拍照或在手机保存好支付依据。

4. 请留意缴费金额是否超过各银行各自规定的支付限额。

5. 目前缴费模式可以由他人代付，未开通电子银行的工行客户为了节约办理业务时间可以持卡或存折到广东地区工行网点（深圳除外）的自助终端进行自助缴费。

6. 学生可根据自己实际情况选择其中一种适合的方式缴费即可。请同学们缴费前核实自己所报读的专业、层次、学费标准，书（杂）费情况。

7. 学校没有许可任何办学机构接受现金缴费。

8. 广州大学继续教育学院缴费咨询电话：
020-86237825

十、学生请假程序

学生在读期间，因故必须请假时，请按照《学生手册》中的学籍管理规定（纪律与考勤），向任课教师和班主任提出申请并上继续教育学院网页下载《学生请假审批表》，一式两份填写好后交任课教师和班主任。病假要有医院证明，事假和公假必须提供有关证明材料。因故不能办理请假手续的学生应电话报告任课老师和班主任，回校后在一周内补办有关手续。

十一、办理毕业证明的办法

按国家教育部规定，毕业生如遗失《毕业证书》将不予补发，而只办理《毕业证明书》，《毕业证明书》与《毕业证书》具有同等效力。申请办理《毕业证明书》需要提供的资料及程序如下：

（一）申请人在继续教育学院网页下载和填写《广州大学成人高等教育毕业生办理毕业证明书申请表》、《广东省高等学校申请办理毕业证明书审批表》各一份，并亲笔签名；

（二）申请人到广州大学档案室复印有关毕业材料，

并在区级以上报刊刊登遗失声明；

（三）准备好蓝底大一寸本人免冠近照两张（直接粘贴在申请表中）；

（四）按《关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价[2007]186号）规定，每份证件工本费人民币20元；

（五）将上述资料交到广州大学继续教育学院招生与校外点管理部（广州市解放北路桂花岗东1号广州大学2号楼409室，电话:020-86237176），等候通知领取《毕业证书》。

（六）办理“学位证明书”参照毕业证书办理流程。

十二、其他

（一）学院各职能部门办公地点

部门	办公地点
综合办公室	2号楼509、510
教务部	2号楼101、102、103，5号楼111
招生与校外点管理部	2号楼409、410、402
综合培训部	3号楼619、621

（二）学院办公时间：

上午8：30——12：00；下午14：00——17：00