

高等学校学生行为准则

目 录

1. 高等学校学生行为准则·····	1
2. 学分制学籍管理规定·····	3
3. 学士学位授予规定·····	19
4. 学生考勤规定·····	22
5. 考场规定·····	24
6. 考试违纪和作弊行为认定及处理办法·····	27
7. 关于收费和退费的规定·····	30
8. 学生证管理规定·····	32
9. 教学信息系统使用步骤说明·····	33

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念。

二、热爱祖国，服务人民。树立爱国主义思想，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。

三、勤奋学习，自强不息。应当刻苦学习，追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；努力掌握现代科学文化知识和专业技能，具有自强不息的精神。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守公民道德规范，遵守校纪校规，具有良好的道德品质和行为习惯；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。

五、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。

六、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。

七、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。

八、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。

学分制学籍管理规定

入学与注册

第一条 根据国家成人高校招生规定，凡被本校录取的新生，需持录取通知书和学校规定的有关证件，按照学校的有关要求和规定的时间到校办理入学报到、缴费注册手续。因故不能按时报到、缴费注册者，须持有关证明，事先向学校请假。凡未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查，经复查合格，予以注册，即取得学籍，不合格者由学校区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消其学籍，情节恶劣的，移交有关部门查究。

第三条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。对重新办理入学手续的学生，其保留入学资格期计入在校学习年限。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 凡在籍学生，必须按照学校的规定办理缴费注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，没有学期注册的学生没有学籍，不得参加考试。因故不能按期注册者，应当向学校申请暂缓办理注册手续并向夜大学办公室备案，推迟期为2周。未经请假或请假未批准、二周内未缴费注册者，做旷课处理；超过二周者，做自动退学处理。

学制和学习年限

第五条 根据教育部有关规定，我校成人高等学历教育专升本各专业的标准学制是3年；高起本各专业的标准学制是5年；专科文理兼收的各专业标准学制是3年；专科理工类各专业的标准学制为4年。

我校成人高等学历教育的教学管理实行学分制和弹性学习年限，不同专业层次的学生修完培养计划规定的课程，获得规定的学分，允许在规定学制基础上提前半年或后延二年毕业。即专升本各专业（艺术类专业除外）的学生在2.5-5年内修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业；专升本艺术类专业的学生在3-5年内修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业。高起本专业的学生在5-7年修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业。专科文理兼收的各专业（艺术类专业除外）的学生在2.5-5年内修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业；专科艺术类专业的学生在3-5年内修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业。专科

理工类各专业的学生在4-6年内修满培养计划规定的各类课程和学分准予毕业。最长学习年限包括重读、休学期。毕业时不论在校学习年限长短，均按规定学习年限计算。

学籍有效期

第六条 在不同专业层次规定的学制和学习年限内，学生须按照学校的相关要求和规定时间内缴纳学费完成注册，方才获得有效学籍。

学籍有效期，即是在不同专业层次规定的学习年限内，学生从入学获得正式学籍始，至学生毕业（毕业证书打印日期即为毕业日期）截止（在此期间，学生须按照学校的相关要求和规定时间内缴纳学费完成注册，获得有效学籍）。

学生毕业（毕业证书打印日期即为毕业日期）、结业、退学或学籍有效期满学籍即失效。

学 分

第七条 学分是学生学习量的计量单位，具体计算方法如下：

- 1、理论教学课：每16学时计一个学分。
- 2、实践教学环节（单独设置的实验、实习、课程设计等）：每周计一个学分。

学生需参加课程所规定的所有教学活动，通过课程考核，成绩合格，方能取得相应课程的学分；成绩不合格，则不能

取得学分。修满培养计划规定的课程，达到专业培养计划规定的学分要求准予毕业。

3、学分制培养计划、课程设置与分类

在培养计划中，课程设置按其功能分为六大类：公共基础课、学科基础课、专业必修课、专业选修课、公共选修课、实践教学环节。

夜大学专科、专升本、高起本各类学生必须修读的本专业规定学分见下表：

科类（业余）	最低总学分	其中专业课任选课学分
高中起点经管类本科	146	2—8
高中起点艺术类本科	146	2—8
专科起点理工、经管类本科	88	2—8
理工类专科	117	2—8
文史、艺术专科	88	2—8
专科起点艺术类本科	88	2—8

奖励学分的实施办法

（一）学分奖励

本着鼓励学生勇于创新，培养学生的社会实践能力和创业精神，学生参加已获立项的科学研究、发表学术论文、国家专利、进行小创造、小发明等活动，对其发明创新获得科技奖励，奖励一定的学分；对（专业）设计被社会有关部门

采用或解决实际生产问题中，取得较好的社会效益和经济效益者，适当奖励学分等。

（二）奖励办法：凭奖励证明可免修公共选修课。办理手续：填写免修申请表，并提交奖励证明原件和复印件。

奖励类别	级别	奖励学分
科研成果	国家级	6
	省（部）级	4
	地（厅）市级	2
课题立项	国家级	6
	省（部）级	4
	地（厅）市级	2
科技论文	国家级	6
	省（部）级	4
职业技能季赛	国家级	6
	省（部）级	4
	地（厅）市级	2

成绩考核与记载办法

第八条 学生应当按学校要求修读专业培养计划规定的所有课程，并且参加课程各种教学环节的考核。课程考核采用考试和考查两种方式，分为闭卷、开卷、半闭卷（指定参考书）、实验操作、综合设计、论文、设计、报告等多种形

式。考核成绩及所得学分记入学生成绩册，并归入学生学籍档案。学生应在每学期期末查看自己的成绩，如有疑问及时向班主任反映。

第九条 评定成绩须综合（上课）出勤率、作业、平时成绩、实验、上机和其他教学环节的情况。课程考核成绩评定以期末考核和平时成绩综合后确定。学生出勤率、课程作业等计入平时成绩。平时成绩在课程考核成绩中占 30%-40%。（详见学生考勤管理规定）考核成绩采用百分制或五级制（优秀、良好、中、合格、不合格）记分。学生所修读的课程成绩达到 60 分，可获得所修课程的学分。

第十条 成绩记载与绩点。为确切反映学生掌握课程知识的程度及能力，采用学分绩点和平均学分绩点综合评定学生学习质量。成绩记载采用百分制与五级制。

1. 考核成绩与绩点的关系：

百分制成绩		五级制成绩		
百分制成绩	对应学分绩点	等级成绩	对应百分制成绩	对应绩点
100—90	5.0—4.0	优 A	95	4.5
89—80	3.9—3.0	良 B	85	3.5
79—70	2.9—2.0	中 C	75	2.5
69—60	1.9—1.0	及格 D	65	1.5
59 分以下	0	不及格 E	45	0
说明：100 分的学分绩点为 5.0，99 分的学分绩点为 4.9，依此类推				

2. 学分绩点和平均学分绩点的计算：

将某一课程的学分乘以该课程所得的绩点，即为该课程的学分绩点。以学生修读课程所得的全部学分绩点之和，除以该生同期修读课程（不论及格与否）的总学分数，即为该生的平均学分绩点。其计算方法是：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}} = \frac{\sum \text{学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

平均学分绩点计算到小数点后 2 位，四舍五入后以小数点后 1 位计量，作为衡量该学生学习质量的重要指标。

第十一条 学生对规定修读的课程，除符合免修的规定外，必须参加该课程的一切教学活动。凡旷课学时数累计超过该课程教学总学时数的三分之一，或请假累计超过该课程总学时数的三分之一，或缺交作业（包括网络课程作业、报告、论文、设计）累计超过该门课程作业量的三分之一，不准参加该门课程的考核，必须重读。

第十二条 学生因公出国、出差、生育等特殊原因不能按期参加课程考核，必须由本人在考试前一周向班主任提出申请，并提供有关证明（公司证明、往返车票或机票、医院出院小结等），填写《夜大学学生课程缓考申请表》，经班主任、教学点审核签字盖章，夜大学办公室审核批准后，方可

缓考。缓考以随下次相同课程同堂考试方式进行，每门课程缓考以一次为限。考试前未经夜大学办公室批准无故缺考者，作旷考处理，旷考者不得参加正常补考，在成绩登录时注明“旷考”并以零分记分。

第十三条 学生严重违反考核纪律或者考核作弊者，该课程注明“作弊”并以零分记，取消补考资格。并按学校有关规定视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。经教育表现良好确有悔改表现者，应书面提出申请，经夜大学办公室批准后，可以给予该课程的重读机会。

补考 重读 免修

第十四条 补考。学校每学期对相关课程组织补考，学生所修的课程如果考核不及格，可以在学校安排的时间参加补考，也可以在学籍有效期内申请重读。学生未修读的课程不允许参加补考。无故旷考者不允许参加正常补考，被认定考试作弊者不能参加正常补考，必须在学籍有效期内申请重读。由于专业停办导致无法重读的课程，可在学籍有效期内申请一次毕前补考，经审核准予补考的，由学校组织补考。补考及格可取得学分，补考成绩以 60 分记分。

第十五条 重读。重读课程须在学籍有效期内每学期开学第 2 周提出申请，逾期不予受理。经审核准予重读的须缴纳重读费。学校不单独为重读课程开班，学生须跟班修读并参加考试。补考旷考或仍不及格，必须在学籍有效期内申请重

读。重读不及格，可在学籍有效期内再次申请付费重读，重读课程的成绩按重读实际成绩计分。学生对已合格课程的成绩不满意，可在学籍有效期内申请重读，登陆成绩时以较高的一次计分。

第十六条 课程学分转移（免修）

（一）申请课程学分转移（免修）的对象

1. 具有国家承认的专科及以上学历的毕业生，或自学考试单科合格证书者，可申请免修相同层次、相同课程名称、相同学分和学时的课程。

2. 具有专科毕业证书，课程时数等于或大于申请免修课程，且成绩达到 75 分，可申请免修本科或专升本相对应的课程，专科高等数学不能免修专升本高等数学（学习内容不同）。

3. 《计算机应用基础》、《大学英语》课程及实践教学环节的免修。

对于《计算机应用基础》和《大学英语》课程，除符合上述条件之外，具有以下证书之一者，自证书打印之日起至申请免修截止日期为止四年内，可申请《计算机应用基础》和《大学英语》课程免修。

（1）《计算机应用基础》课程免修，具有：

- ① 计算机专业专科及以上毕业证书；
- ② 自学考试“计算机应用基础”课程单科合格证书；
- ③ 教育部考试中心主办的“全国计算机等级考试”一级及以上合格证书；

④ 上海市“计算机应用能力考试”及上海市职业技能鉴定中心颁发的中级及以上合格证书；

⑤ 上海市计算机应用能力考核办公室颁发的“办公信息化工程师认证证书”；

⑥ 上海市计算机应用能力考核办公室颁发的“办公信息化技术认证证书”；

(2) 《大学英语》课程免修，具有：

① 大学英语四、六级合格证书或成绩达到免修要求者；

② “全国公共英语等级考试”三级笔试达到 60 分者；

(3) 其他的国家或上海市的相关证书免修参照《上海市普通高校成人高等教育认定非学历证书指导手册》执行。

(二) 课程学分转移（免修）的规定

1. 申请课程免修者须出具正本证明材料：毕业证书及原学校教务处开具的带有课程名称、学时数及原始成绩的成绩单或原学校档案室复印的课程成绩单（需档案室加盖“复印件与原件一致”章），或自学考试单科合格证书原件和复印件，或上述计算机、英语等相应证书的原件和复印件。

2. 申请免修仅限每门课程第一次修读时（即：重修课程不得申请免修）。

3. 申请课程免修的同学，必须在每学期开学第 2 周提出免修申请，填写《夜大学学生课程免修申请表》（一式两份），并提供相关正本证明（证书、成绩单等）及复印件各 2 份，

经班主任和教学点审核，夜大学办公室审核批准后，方可免修，获得该课程的学分，但不减免学费。

4. 免修课程成绩经夜大办公室审核批准后均按免修登录成绩，对应学分积点为 2.5。

5. 夜大学办公室在审核时查验学生提供的证明材料，确认无误后，收取复印件，原件返还学生本人。已审核过的《夜大学学生课程免修申请表》及佐证材料一份留存夜大学办公室，一份返教学点留存。

6. 学生必须在夜大学规定的受理免修时间内办理免修手续，逾期不再受理。

转专业与转学

第十七条 学生入学后一般不得转专业和转学。有下列情况之一者，可由本人提出申请办理转专业、转学手续：

1. 学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经区县级以上医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校或其他成人高校别的专业学习者。

2. 学生由于休学，低一年级又已无原专业班级而提出转专业者。

3. 学生确有某种特殊困难，经学校认可，不转专业或不转学无法继续学习者。

第十六条 学生有以下情况之一者，不予考虑转专业、转学：

1. 新生入学未满一个学期者。
2. 毕业年级的学生。
3. 招生入学考试科目不同的专业或学校。
4. 无正当理由者。

第十八条 学生转专业、转学手续按下列办法办理：

1. 在本校范围内转专业，由学生本人提出申请，填写转专业审批表，经班主任交夜大办公室审核，报学院批准，再报市教委学生处备案。

2. 转入其他学校者，除须经两校同意外还须由市教委学生处批准（跨省者须由两地省级教育主管部门批准）。

3. 每年的5月底和11月底办理转专业、转学手续，其余时间一概不受理。毕业班的学生不能转专业、转学。

4. 已获批准转专业或其他学校转入我校的学生，须填写“后续课程学习安排表”。

第十九条 学生转入新专业学习，除被确认的课程外，必须修满新转入专业的全部课程学分，才能发给新转入专业的毕业证书，补修应按课程的学分数缴纳补修学费。

第二十条 对于申请转学（转出）并获批准的学生，退还自提出转学申请的下一学期学费。退学费时学生应交回已缴学费的收据。对于申请转学（转入）并获批准的学生，需交满新转入专业未修课程的学费。

休学 复学 退学

第二十一条 学生因伤、病，经二级甲等以上医院诊断，须停课治疗、修养的时间达到一学期总学时数的二分之一者可申请休学。或因其他非健康的原因需中断学习者也可申请休学。学生休学须本人提出申请，填写《夜大学学生休学审批表》，并提供相关证明（因病需二级甲等以上的医院提供的病情证明，或其他的与休学相关的证明等），经班主任、教学点审核同意，报夜大学办公室批准后方可休学。

第二十二条 学生的休学期一般以一年为限，累计休学时间不能超过两学年，休学期计入在校学习年限。学生休学期间的一切事务学校不予办理。

第二十三条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后两年。

第二十四条 休学学生休学期满，应在复学学期的前一周结束前2周持有关证明到夜大学办公室办理申请复学（因伤、病休学的学生必须有二级以上甲等医院恢复健康的证明）手续，经批准后方可复学，并编入原专业适当班级进行学习。休学期间如有违法违规违纪行为，取消复学资格。

第二十五条 休学期满后两周内不办理复学手续的学生，作自动退学处理。

第二十六条 学生具有下列情况之一，应予以退学：

1. 患有严重疾病经医院证明不能继续学习者；
2. 有其它特殊困难，不能坚持学习者；

3. 本人申请退学，经说服教育无效者；

4. 已休学二年仍不能继续坚持学习者，或因休学等原因学习年限超过规定学习年限者；

5. 无故逾期两周不缴费注册者，或未提前请假连续两周未参加学校规定的教学活动者；

6. 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经查不合格者。

学生申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第二十七条 退学学生，根据学习年限、学习成绩可以发给肄业证明（至少学满一年并经考试取得成绩者）。未经批准擅自中断学业者，不发肄业证明。

处分

第二十八条 学生在校期间违反学校规章制度和犯有其它错误，学校视情节轻重，分别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、勒令退学和开除学籍，除勒令退学和开除学籍应有主管校长批准外，其它处分均由学院院长批准。被开除学籍者不发学历证明。

毕业 结业

第二十九条 学生毕业时需对学习期内的思想、学习和工作等情况作自我鉴定，填写“毕业生登记表”，经学校签署意见后归入本人档案。

第三十条 学生在学校规定的学习年限内修完专业培养计划所规定的全部课程和学分，考核成绩合格，各教学环节符合要求者，可准予毕业并发给毕业证书。

第三十一条 有下列情况之一的，须事先提出申请：

1、在学校规定的学习年限内修完了专业培养计划规定的全部课程和学分，成绩合格，达到了学校毕业要求但不愿毕业的学生，须事先提出“不毕业”的申请，填写《夜大学学生不毕业申请表》，经班主任、教学点审核，报夜大学批准。凡事先没有提出不毕业申请者，均视为准予毕业。

2、在学校规定的学习年限内修完了专业培养计划规定的全部课程和学分，成绩合格，达到了学校毕业要求但没有达到学士学位申请的要求，想要申请学士学位不能毕业的学生，须事先提出《夜大学学生延期毕业申请表》，经班主任、教学点审核，报夜大学批准后，可以延期毕业，但延期时限不准超过专业规定的学习年限。

第三十二条 本科毕业生凡符合《上海工程技术大学成人高等教育本科学士学位授予规定》的，可申请授予学士学位。

第三十三条 学生在规定的最长学习期限内，修完培养计划规定的部分课程，除毕业设计（论文）外，专科和专升本

学生未取得的学分数累计少于 10 学分（含 10 学分）、高起本学生未取得的学分数累计少于 14 学分（含 14 学分）者，准予结业，学校可以发给结业证书。

第三十四条 毕业生对学校所发毕业证书应妥善保管，如有损坏和遗失，不能补发。经本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

学士学位授予规定

为规范上海工程技术大学成人高等学历教育（夜大学）学士学位授予工作，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》、《国务院学位委员会关于在学位授予工作中加强学术道德和学术规范建设的意见》（学位〔2010〕9号）、上海市教委《关于本地区普通高等学校授予成人高等教育本科毕业生学士学位实施细则》以及《上海市学位委员会关于进一步明确上海市成人高等教育本科毕业生申请学士学位外语水平要求的通知》（沪学位办〔2014〕3号）等有关文件精神，特制定本规定。

第一条 本校成人高等学历教育（夜大学）按文学、工学、管理学三大学科门类授予学士学位。

第二条 凡符合下列条件的成人高等学历教育应届本科毕业生可以申请授予学士学位：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，品行端正，学风正派。

（二）通过本科培养计划规定的课程学习，能理论联系实际，初步具备分析问题、解决问题的能力。

（三）达到公共基础课、学科基础课、专业必修课、专业选修课、公共选修课以及毕业设计（论文）（包括毕业设计和毕业实习）等实践教学环节的各项要求，经审核准予毕业。

（四）全部课程的平均绩点达到1.8，并且毕业设计（论文）成绩达到中。

（五）全国大学英语四级考试（以下简称“CET-4考试”）分数达到上海市学位委员会办公室公布的当次可授予学士学位英语水平最低线；或全国大学英语六级考试（以下简称“CET-6考试”）分数达到425分；或全国英语等级（3级）考试（以下简称“PETS-3考试”）笔试分数达到60分。CET-4、CET-6考试成绩单或PETS -3考试成绩通知单自打印落款日期起算，至我校公布的正式受理学士学位申请的截止日期为止四年内有效。

第三条 在毕业时符合第二条第（一）至第（四）款条件，未达到第二条第（五）款学士学位外语水平要求，但在毕业后1年内达到要求的（自毕业证书打印落款日期起算，至CET-4、CET-6考试成绩单或PETS -3考试成绩通知单打印落款日期截止，不超过1年），须在毕业后1年内提出申请（自毕业证书打印落款日期起算，至在我校公布的正式受理学士学位申请的截止日期为止，不超过1年）。

第四条 有下列情况之一的，不能授予学士学位。

（一）在学籍有效期内受行政拘留处罚或有刑事犯罪记录；

（二）在学籍有效期内因违纪违规受到记过以上（含记过）处分；

（三）经审查发现，有其他不能授予学士学位的原因。

第五条 学士学位授予程序

（一）由学生本人在毕业当次规定的受理学士学位申请的时限内或符合上述第三条规定的时限内向继续教育学院提出书面申请，并递交证明材料，逾期不再受理。

（二）继续教育学院学位评定分委员会审核通过，并报送校学位评定委员会审批。

（三）经校学位评定委员会评定通过者由学校颁发学士学位证书。

第六条 在学位授予工作中，如发现学位申请者或学位获得者有舞弊作伪等行为，且性质和情节严重的，校学位评定委员会可分别做出暂缓学位授予、不授予学位或撤销学位授予的处理。

第七条 修订后的规定适用于2017年3月1日起取得学籍的成人高等学历教育学生，原沪工程继[2015]12号规定仅适用于2017年2月28日前取得学籍的2016级成人高等学历教育学生。本规定如与国家、地方或上级教育主管部门的法律、法规及相关规定有冲突的，按相关法律、法规及有关规定执行。已按本规定执行的不再改变。

第八条 本规定由继续教育学院负责解释。

学生考勤管理规定

一、凡专业培养计划规定的课程的一切教育教学活动，或学校统一安排、组织的教育教学活动（包括上课、实验、实习、设计、论文、列入课表的辅导课等）都应实行考勤。学生应按时参加上述活动，不得迟到、早退和旷缺，因故不能参加者，应事先请假。

二、学生请假须办理书面手续，准假权限为：

1. 因工作原因请事假须凭单位证明，填写《夜大学学生上课请假单》。请假在一周以内的，须经班主任批准；请假在一周以上的，须经夜大学批准。（请假单统一在继续教育学院网页“资料下载”<http://cj.sues.edu.cn/download.htm>下载）

2. 请病假者必须持区、县以上医疗单位证明，才能办理请假手续。

3. 课程考核请假，需经夜大办公室批准（详见“成绩考核与记载办法”）。

4. 在校外进行教学活动期间，请假由领队教师批准。

三、对请事假者应严格控制，除因突发性疾病或意外事故原因外不得事后补假。

四、凡未请假、或请假未获准、或请假逾期且未获准续假者，其所缺的课程均以旷课论处。

五、旷课时数计算办法：

1. 理论课、实验课以实际学时数计。

2. 实习、设计等凡由学校组织的教育、教学活动一天以1学分计。

六、考勤办法

1. 班主任在课前和课后对本班学生进行考勤；任课教师在上课过程中进行点名考勤；考勤结果作为该门课程平时成绩的重要组成部分。

2. 每门课程的平时成绩占总评成绩的30%或40%，平时成绩中10%-20%为考勤分，20%为课堂练习、平时作业等；若课程无课堂练习、平时作业，则以考勤分代替平时成绩。

七、班主任应每月按班级汇总学生的考勤情况，并及时将各班级学生的考勤情况汇总表、《夜大学学生上课请假单》及相关请假证明上报备案。缺勤学时数超过课程总学时1/3的，报夜大学办公室备案。

八、班主任与任课教师应在本课程结束前汇总学生缺勤情况，对旷课累计超过本门课程总学时数三分之一或请假累计超过本门课程总学时数三分之一的学生，不准其参加本门课程的考试与补考，只能重修，并于考前一周将此类学生名单报夜大学办公室备案。

九、本规定自2017年3月1日起执行。

考场规定

一、学生须携带学生证、身份证，提前 5 分钟进入规定的考场参加考试。进场后须填写《班级课程考试签到表》，并听从监考老师的安排在指定的座位就座，考试中不得擅自改变座位。学生证、校园卡等证件应放在指定位子的右上角。凡不听从监考教师安排者，不发给试卷。证件不全者不得参加考试，该门课程按旷考论处。不在考场名单上的学生不能参加考试。

二、除了必要的文具外，严禁学生将手机、通讯工具等其它物品带入考场，带入的书包、有关教材、参考资料、稿纸等须在开考前按要求放置在指定位置，不得放在座位上或抽屉内，否则按作弊论处。学生入场，只准带必需的文具，如笔、尺、橡皮等。禁止携带各类通讯工具和有储存功能的电子设备（如可编程序计算器、电子字典、录音笔、MP3、PDA 等）；除有特殊考试要求的科目外。凡未经监考老师事先允许带入的书包、有关教材、笔记、资料等须在开考前按要求放置在指定的位置，不得放在座位上或抽屉内；考试需用的草稿纸由考场统一发放，学生一律不准自带；开卷考试的科目，开考后学生之间不得相互借用和交换各类学习资料。

三、考试前监考教师应向学生宣布考场纪律和注意事项。

四、监考教师发放试卷时，应随同发放草稿纸，学生一律不得使用自带的草稿纸，否则按作弊论处。

五、学生应服从监考教师的指导，保持考场内肃静，学生进入考场后，除试卷分发错误或字迹模糊等问题可以举手询问外，凡与试题有关的问题，监考教师一律不作回答。不得使用可编程计算器、电子字典、手提电脑、MP3 播放器等。

六、拿到试卷后，学生须立即检查试卷是否有缺页、白页或缺题等情况，若发现试卷有异常情况要立即报告监考教师请求更换，否则到考试结束时不得再以试卷异常为由，要求延长考试时间。

七、学生在答卷前，须将本人姓名、学号、班级代号正确填写在试卷指定位置。有密封线的试卷须将姓名、学号等填写在试卷密封线内规定位置上。

八、学生答题一般须用黑色钢笔、圆珠笔书写；除非有特殊要求，否则用彩色笔、铅笔答题的试卷无效。

九、课程考核时间如不作特殊说明一般为 120 分钟，监考教师不得擅自缩短或延长考试时间。考查课的考核时间为 90 分钟。迟到 20 分钟以上者不得参加考试，该门课程按旷考论处。开考 30 分钟后方可离开考场。

十、在考试过程中，学生须独立完成答题，不得互相交谈，不得擅自互借文具（包括计算器），不准有窥视、抄袭、交头接耳、传递、夹带、代考等舞弊行为，违者按作弊论处。

十一、在考场内，学生不得有吸烟、饮食等与考试无关或扰乱考场秩序的行为，违者按《上海工程技术大学夜大学考试违纪和作弊行为认定及处理办法》进行认定和处理。

十二、学生完成考试，应将试卷交监考教师，经监考教师确认无误并同意后立即离开考场，离开后不得在考场附近逗留和高声交谈，不得再进入考场。经监考教师催促仍不交卷者，监考教师可声明不再收卷，该课程考试按旷考论处。

十三、监考教师必须确保收卷过程保持良好秩序，并在收卷完毕后，核对人数与试卷份数，并填写试卷袋上的信息。学生不得私自将试卷、草稿纸带出考场，一经发现按作弊论处，该课程考试作零分计。

十四、学生如违反考场纪律、作弊或提供条件给别人作弊，监考教师应立即收回考卷，保留作弊证据，终止其考试，令其出考场。

十五、监考教师应填写《考场情况记录表》，对学生的作弊情况，应做出书面情况说明，报告继续教育学院。同时做好违纪、作弊考生的思想工作，令其做出书面检查。继续教育学院汇总后公布处理结果。

十六、考试结束铃声响后，学生必须立即停止答题，但不得离开座位，在监考老师收齐全部试卷后方可离开考场。

十七、考场座位安排应一人一桌，30人以上监考教师2位。

十八、考试结束后监考教师应填写《考场情况记录表》，考试结束随试卷上交。

十九、本规则由继续教育学院负责解释，自公布之日起执行，如有新的规定，以最新公布的内容为准。

考试违纪和作弊行为认定及处理办法

为规范对考试违规行为的认定与处理，严肃考试纪律，根据教育部有关文件精神，现将考试违纪、作弊认定及处理办法作以下规定。

一、根据学生违反考试纪律情节轻重，分为考试违纪和考试作弊两种。

二、考试违纪的认定

凡有下列情况之一者，按违纪处理，该课程作零分记：

- 1、不按指定座位入座或擅自调换、移动座位；
- 2、考试过程中左顾右盼、交头接耳、互打暗号或手势；
- 3、用规定以外的纸或笔答题，擅自借文具；
- 4、举起试卷进行检查或将答完的试卷正面朝上左右摆放；
- 5、在试卷上标注记号或将姓名、学号写在试卷装订线以外；
- 6、携带与考试相关物品（如教科书、笔记本、有文字的纸张、可存储电子设备、通讯工具等）进入考场，且未按要求放在指定的位置；
- 7、在考场或考点禁止的范围内喧哗、吸烟或实施其他违反考场秩序的行为；
- 8、考试时间终止后继续答题；
- 9、监考教师认定的其它违纪行为。

三、作弊的认定

凡有下列情况之一者，按考试作弊处理，该课程作零分记，不得参加补考：

1、偷看与考试内容有关的材料；

2、考试过程中借故离开考场，在考场外偷看或与他人交流有关考试内容；

3、偷换试卷、答案、草稿纸，或在开卷考试中交换学习资料；

4、在考场内使用通讯工具偷看、偷听或传递与考试有关的内容；

5、替考、被替考或协同作弊；

6、将试卷带出考场；

7、经两名监考教师认定的其他作弊行为；

四、在考试过程中或考试结束后，发现下列情况的，按考试作弊处理：

1、评卷过程中发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）考卷雷同；

2、考场纪律松弛，考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象；

3、考场工作人员协助实施作弊行为，事后查实；

4、其他事后被认定的作弊行为。

五、有下列行为的，除该课程成绩作零分记外，还将视其情节轻重，给予行为当事人警告、严重警告、直至留校察看处分：

1、故意扰乱考场秩序，影响考试正常进行；

2、拒绝、妨碍监考工作人员履行管理职责；

3、威胁、诽谤监考工作人员或其他考生；

4、请人代考；

5、其他扰乱考场秩序的行为。

六、本办法自 2017 年 3 月 1 日起执行。

关于收费、退费的规定

为了保证成人高等学历教育正常教学秩序，保障学费收缴工作的正常进行，也为了规范学费退费手续，特制订本规定。

一、成人高等学历教育的学费标准严格按照有关政策规定执行。

二、成人高等学历学费收缴工作由继续教育学院统一完成，校外教学点根据继续教育学院的收费安排，协助继续教育学院做好学费收缴工作。

三、成人高等学历教育收费与注册同时进行，按学年收费，原则上为每学年第一学期的第一周内完成。

四、学费收取标准：按专业指导培养计划规定的学分总费用，平均到每年即为年度应缴纳的学费，退学或毕业时按多退少补的原则进行学费结算。提前毕业的学生应缴满学分总学费后才能领取毕业证书。

五、对于申请休学并获得批准的学生，本学年学费不予退回，延至复学后抵充。

六、学生根据自身的需要多选学分（超过所学专业指导培养计划规定的学分），或对自己认为成绩不满意的课程（含考试不及格经补考仍不及格的课程）再次重新学习，须按学分缴费。多修按标准学分收费标准（标准学分收费标准=原学

年制收费总额÷专业总学分），再次重新学习按每学分 80 元收费。

七、对于多修或再次重新学习提出退课的学生，以及提出申请退学并获批准的学生，可退还剩余学费。退还学费计算方式：退课退费按该门课程费用平均到周，按周退还剩余周数的学费；退学退费按年度所缴学费平均到 9 个月，按月退还剩余月份的学费，办理退学手续时学生应交回学费收据。

退学且涉及退费的学生，请在每年 9 月 30 日前办理退学退费手续，逾期没有办理的，费用结算顺延至下一年办理。

学生证管理规定

一、新生入学办理缴费注册手续后，由学校发放学生证。

二、学生证是证明学生身份的证件，必须妥善保管并注意爱护，不得将本人学生证转借他人使用。

三、学生证于每学期加盖学校的注册章后方有效。学生必须在每学期规定的期限内缴费，在缴费的同时将学生证交给班主任，教学点集中到夜大学办公室办理注册手续。逾期不注册者按学籍管理有关规定处理。

四、学生证遗失，应立即到夜大学办公室报失登记，自报失登记之日起四十天后办理补证手续。

五、办理补证手续时，须填写《夜大学补发学生证申请表》，经班主任、教学点签署意见后才能办理。补办学生证应交本人近期正面免冠一寸照片一张。

六、学生证中记载内容不得擅自涂改，记载内容需要更改时须经班主任报夜大学办公室办理。

教学信息系统使用步骤说明

通过该系统，学生可以查询到本人当前学期的已修课程的成绩或未通过的课程及当前学期课程表，以及网络教学的课程中心。

通过我院网站，学生可以了解夜大学最新情况及通知。

1、 打开我院网址 <http://cj.sues.edu.cn>



2、点击“[成绩查询](#)”，进入查询模块。

3、在下拉菜单中选择“成绩查询”或“课表查询”，然后输入相应学号或班号即可。



4、网络教学——课程中心

打开我院网址点击“[网络课程](#)”或者直接输入网址 http://ecourse.sues.edu.cn/course_center/index/，进入上海工程技术大学本科教学课程平台，请输入用户名和密码（两个框内都填写自己的学号）



登录，点击“课程查看”-“继续教育学院”后，选择相关课程。

5、学信网实名注册后查看个人学信档案

<http://www.chsi.com.cn> 输入该网址，实名注册学信档案，核对个人信息。

