

汉江师范学院校长办公室文件

汉师校办发〔2019〕10号

关于印发《汉江师范学院课程建设与管理办法（试行）》 等制度的通知

学校各单位：

《汉江师范学院课程建设与管理办法（试行）》《汉江师范学院基层教学组织建设管理办法（试行）》《汉江师范学院教学成果奖励实施办法（试行）》《汉江师范学院听课制度》《汉江师范学院高等学历继续教育管理办法》《汉江师范学院高等继续教育函授站点管理办法》《汉江师范学院高等学历继续教育学生学籍管理规定》已经学校研究同意，现予印发，请认真遵照执行。

特此通知。

校长办公室

2019年11月29日

汉江师范学院高等学历继续教育管理办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，提高高等学历继续教育教育教学质量，规范学校高等学历继续教育的管理，根据教育部、省教育厅等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“高等学历继续教育”，指学校开设的业余、函授形式的本、专科学历教育。

第三条 本办法适用于学校独立举办或与其它单位合作举办的高等学历继续教育班。

第二章 专业建设

第四条 根据学校普通本、专科专业建设情况，按照国家、省教育厅关于高等学历继续教育专业设置的规范，继续教育学院联合各教学单位对新增高等学历继续教育专业展开调研，确定培养目标、制定教学计划、编制专业申报基本文件。

第五条 继续教育学院拟定设置新专业请示报分管或联系校领导审签，完善其他辅助材料，汇总上报省教育厅。

第三章 招生录取管理

第六条 根据学校的办学能力和社会需要，继续教育学院综合学校意见和校外合作单位的申请，拟定招生专业、人数，制作招生计划表，报分管或联系校领导审批后上报省教育厅。

第七条 继续教育学院负责全校高等学历继续教育招生管理工作。对外联合举办高等学历继续教育班有关招生协议事宜由继续教育学院统一办理，任何单位和个人不得以学校名义对外招生、办班。

第八条 学校统一管理高等学历继续教育招生宣传工作，审核招生广告，统一印制招生简章。各联办单位在报纸、电视、电台等媒体

上刊登招生广告，材料须经继续教育学院审核后，方可刊登。招生简章应交继续教育学院备案。

第九条 继续教育学院对校外函授站点的招生工作实行规范管理，校外函授站点建站申报、招生计划、学生资格审核、信息上报须经继续教育学院审核。

第十条 继续教育学院统一负责全校的高等学历继续教育新生录取工作。录取人员严格按国家政策办事，严守招生纪律。

第十一条 凡涉及与省、市高等学历继续教育招生管理部门联系、协调等工作，均由继续教育学院统一负责。

第四章 教学管理

第十二条 各教学单位分管高等学历继续教育负责人要做好高等学历继续教育教学管理工作，安排专人负责高等学历继续教育的教学管理，聘任责任心强、业务水平高的教师任课，确保教学、答疑、辅导和作业批改等教学环节的全面落实。对不能胜任教学工作的教师，不予聘任。

第十三条 教学计划的制定与执行

（一）各专业教学计划应全面贯彻党和国家的教育方针，正确处理基础知识与专业知识、理论与实践的关系，体现成人高等学历教育的特点。

（二）教学计划主要内容包括：培养目标、培养规格、课程设置和教学时数安排、核心课程简介，其中核心课程简介包括课程目标、课程内容、教材、参考书目等内容。

（三）学校统一编制高等学历继续教育教学计划，新增专业的教学计划由各教学单位指定的主讲教师拟定，教学单位审定后报继续教育学院备案。继续教育学院每学期将各专业的教学计划、自学辅导资料、考试安排等提前通知到学员，供学员按计划学习和参加考试。

(四) 各教学单位、函授站点等必须严格执行教学计划, 保持教学计划的稳定性和严肃性, 不得随意减少专业课程开设门数, 压缩课程面授教学时数, 弱化或虚化教学过程。学生必须学完专业教学计划规定的全部课程。

第十四条 对教学计划中规定的实验实习课程, 各教学单位要向学生提供必需的实验实习条件, 保证足够的实验、实习时间, 以确保实践教学质量。

第十五条 学习过程考核和考试管理

各教学单位和函授站点每学期应对学生参加面授的考勤、作业完成提交情况、综合测评情况进行登记汇总, 作为过程性考核成绩计入学业成绩。根据现行学制(2.5年和5年)的规定, 各学期均要有课程开设及成绩记载。

(一) 命题。各教学单位要严把命题关, 根据命题要求组织教师对主干课程进行统一命题, 分A、B卷。

(二) 制卷。考试试卷统一由继续教育学院负责印制, 各教学单位负责核对、装订、装袋、保管等工作。

(三) 考试。课程考试时间由继续教育学院统一安排, 函授(业余)授课一般安排在寒暑假进行。

(四) 阅卷、成绩登录。考试后, 任课教师应于一周内完成阅卷任务, 并将成绩单报继续教育学院, 考试试卷留存在教学单位。

第十六条 毕业论文

继续教育学院、各教学单位、函授站点组织学生毕业论文(设计)的指导和答辩工作, 各教学单位、函授站点根据教学计划提前做好选题、撰写、查重、文本打印等过程指导, 做好成绩评定报继续教育学院汇总。

第十七条 学历证书管理

(一) 对于已完成教学计划规定的全部课程且完成毕业论文（设计），成绩合格，缴清学费者方可毕业。

(二) 继续教育学院审核毕业生材料、办理毕业证书，完成毕业生电子注册。函授站点在每届学员毕业时向继续教育学院提交完整的教学过程管理资料后，包括每学期开课计划、课表、考试安排、学生考勤表、成绩册、毕业生登记表等，方可受理毕业证办理。

(三) 毕业证发放由继续教育学院负责，实行领取登记制度。

(四) 毕业生的存档材料由继续教育学院整理后统一归档至学校档案室。

第五章 学籍管理

第十八条 学校充分利用在线教育平台和即时通讯工具开展现代远程教学，打造学员线上线下自学和课堂面授相结合的学习模式，实现教学、学习、学籍、考试、成绩管理、学员管理网络化，创新管理模式，提高工作效率和管理水平。

第十九条 各教学单位、函授站点配备专人负责学籍管理工作，协助继续教育学院做好学生的入学与注册、退学、转专业、转学、休学与复学、毕业、结业等管理工作。

第二十条 函授站点要加强学籍档案资料建设。按照函授站点评估指标体系要求分门别类建立档案。配合学校接受上级主管部门的检查评估，确保能从收集整理的学籍档案中看出面授教学过程的原始踪迹。

第二十一 学籍管理各环节工作应按相应的工作流程进行，留存纸质文档。

第六章 学士学位的申请与审核

第二十二條 高等学历继续教育学生学士学位的申请条件

(一) 课程考试成绩（公共课、基础课、专业主干课）：毕业生

课程考试成绩 ≥ 75 分。

(二) 学位课程考试成绩(一门专业基础课、两门专业课): 本科毕业生学位课程成绩 ≥ 75 分。

(三) 外语水平考试成绩: 学位申请者在籍学习期间, 须参加全省组织的成人学士学位外语考试且成绩合格(含第二外语), 或非英语专业本科生参加全国大学英语四级、六级考试成绩合格, 或参加全国公共英语等级考试四级(PETS-4)成绩合格; 英语、日语专业本科生申请授予学士学位, 在籍学习期间参加专业英语四级、专业日语一级考试且成绩合格。外语成绩有效期为学生在籍学习期间。

第二十三条 学士学位申请办法与审核

按照《汉江师范学院学士学位授予工作实施办法(试行)》执行。

第七章 学生管理

第二十四条 本着“谁办学, 谁负责”的原则, 各教学单位、函授站点应按照学校的有关规章制度对学生进行全面管理。各二级学院须将高等学历继续教育学生教育工作纳入本学院的总体工作之中。

第二十五条 学生在校面授, 由继续教育学院协调落实上课教室和食宿地点, 教学单位予以配合。

第二十六条 各班必须配备一名班主任, 负责学生的学习、生活、安全和日常管理, 班主任应由责任心强、有较强的组织和管理能力、热心学生工作、身体健康的教师担任。

第二十七条 要在学生中加强爱国、爱校、道德修养、安全、法制、考风考纪等方面的教育, 加强学风建设。

第二十八条 各教学单位、校外教学点对学生参加面授考勤、作业完成提交情况应进行汇总登记, 继续教育学院根据学生的考勤、作业、成绩等, 评选优秀毕业生。

第八章 财务管理

第二十九条 高等学历继续教育班均须按学校规定（或协议）由学校财务处统一收费，任何单位和个人不得擅自收取。

第三十条 高等学历继续教育的学费标准，按物价局统一规定执行。凡参加高等学历继续教育的学生，须在规定时间内交纳学费。

第三十一条 已交纳学费的学生凭交费发票或相应的证明办理注册等手续。

第三十二条 学费一经财务收讫，原则上不予退费。对于特殊原因而中途退学的学生，需本人提出申请，经所在二级学院同意，继续教育学院审核，分管校领导审批，财务处按学校规定审核退还部分学费。

第九章 附则

第三十三条 本规定自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。

第三十四条 如国家和学校发生重大政策性变化，本办法将根据情况作适当调整。

汉江师范学院高等继续教育函授站点管理办法

第一章 机构及职责

第一条 根据《湖北省高等学校成人高等教育函授站管理办法》(鄂教高〔2006〕10号)和《湖北省高等学校成人高等教育函授站教学及管理工作评估指标体系》等文件精神,为进一步加强汉江师范学院高等继续教育函授教育站(以下简称函授站)的建设和管理,制定本办法。

第二条 函授站是高等学历继续教育的基层组织,是学校和设站单位对函授生进行教学辅导、思想政治教育和组织管理的机构。函授站行政上接受设站单位的领导,业务上接受汉江师范学院的领导。

第三条 设置函授站必须具备下列条件:

- (一)函授站依托单位有法人资格;
- (二)有连续或隔年报考的生源;
- (三)能配备专职或以专职为主体、专兼职结合的管理人员队伍;
- (四)能就地就近聘请合格的讲课教师(由汉江师范学院提供教学除外);
- (五)能提供符合教学要求的教学场所和其他教学条件。

第四条 学校和设站单位协商后应签订建立函授站的协议。建站协议应有以下主要条款:

- (一)学校(建站方)与设站单位(设站方)各自的职责、权利和义务;
- (二)开设专业名称、培养目标、层次、学制、招生对象、招生人数、覆盖地区(或招生范围)、发展规模;
- (三)函授站及办学条件;

- (四)函授站经费来源和管理办法;
- (五)履行协议的期限;
- (六)变更协议及违反协议的处理办法;
- (七)经双方同意的其他有关内容。

第五条 函授站依托单位要有一名领导分管函授工作，将函授教育纳入依托单位的工作计划。函授站站长和工作人员由依托单位配备坚持党的基本路线、熟悉教学管理业务、具有大专以上文化程度的教师和干部担任，并报当地教育行政部门和汉江师范学院备案。函授站必须坚持党的基本路线，遵守政府有关法律，贯彻国家有关函授教育的方针、政策和规章，执行建站协议和学校有关制度，严格组织教学与管理。函授站不准站外设站、站外设点，不准将招生办学权转让或变相转让给中介机构或他人。

第六条 汉江师范学院对函授站的主要职责：

- (一)及时传达国家有关函授教育的方针、政策;
- (二)制定函授站协助汉江师范学院进行学籍管理和招生等工作的规章制度，并监督检查执行情况;
- (三)派遣主讲教师(函授站负责教学除外)授课，并对教学质量及在函授站进行的教学环节负责，指导函授站辅导教师的教学工作;
- (四)每学期或每学年对所属函授站工作进行检查或评估，表彰工作成绩优异的函授站和工作人员；对办学条件不能保证，管理混乱的函授站，应会同设站单位进行整顿；对不能保证教学质量的函授站，应予以撤消；对工作不负责任或不能胜任工作的人员，应与设站单位协商予以批评教育或调整。
- (五)原则上每年上半年开一次函授站工作会议，安排工作，交流经

验，研究解决工作中的有关问题，开展每年招生政策的学习和工作经验交流。

(六)组织函授站负责人和工作人员学习国家有关函授教育方针、政策和函授教育管理知识，提高管理水平。

第二章 招生及学籍管理

第七条 函授站协助汉江师范学院做好高等学历继续教育招生的宣传和组织动员工作，函授站招生广告符合规范，无虚假内容，有条件的应组织考前复习和辅导，确保生源质量，以提高录取率。

第八条 做好新生入学教育工作，组织新生学习党和国家有关函授教育的方针、政策以及学校的各项规章制度，教育学生明确学习目的，正确处理学习与工作的关系，端正学习态度，树立良好学风。

第九条 严格按照学籍管理办法的规定和学校的安排，按时办理函授生报到、注册、退学、转专业、转学、奖励、处分及请、销假等学籍管理工作。

第三章 教学管理

第十条 根据协议，承担教学工作的函授站的主要职责是：

(一)严格执行汉江师范学院提供的教学计划，聘任主讲教师及辅导教师，做好面授前的准备工作；新办教学站，原则上开课时由继续教育学院派人参加开班活动，对学员讲解有关政策和要求。如需汉江师范学院派遣主讲教师，需要签署聘用兼职协议，约定三方（学校、函授站、聘用教师）责任、权力和义务（讲授课程、聘用时间、酬金标准等）。

(二)依据教学计划安排函授面授及编排课表，必须将面授安排及开课进度上报汉江师范学院继续教育学院，以此作为继续教育学院对

函授站进行教学检查和抽考课程的依据；原则上每学年抽考主干课程两门以上，由继续教育学院派人带卷来站考试。

(三)编制学生基本情况登记表及记分册(成绩考核比例为：考勤占10%，作业占10%，随堂考查20%，结业考试占60%)，并上报继续教育学院备案。原则上结业考试在下一次面授前进行，补考在再次面授前进行，毕业前进行一次性清考；

(四)认真抓好面授管理及成绩考核等方面的工作，面授结束时要认真总结，并将书面材料上报继续教育学院。学员成绩必须在每次考试结束后及时汇总上报继续教育学院，以此作为学员办理毕业文凭的依据；

(五)保存好教学资料，包括教师聘任登记表(复印件加盖公章)、教师资格证书、学历证书、职称证书复印件、面授课程表、考试A、B卷原稿的复印件、学生试卷、学生成绩表(复印)等，毕业前将其上报继续教育学院。结业考试试卷(原件)在考前必须上报继续教育学院审查。考后再交到继续教育学院存档；

(六)依据有关规定，接受汉江师范学院对函授站有关教学和管理方面的检查及定期对主要课程的抽考；

(七)依据汉江师范学院学籍管理有关规定，协助做好学籍管理工作；

(八)协助汉江师范学院完成其安排的其他工作。

第十一条 根据协议，由汉江师范学院负责教学的函授站，其主要职责是：

(一)依据汉江师范学院制定的面授安排，认真做好面授前的准备工作，面授结束时要认真总结，并将书面材料上报继续教育学院；

(二)协助汉江师范学院抓好面授教学及成绩考核管理，抓好学生面授的日常管理及考勤作业等方面的工作，并将情况及时上交继续教育学院，做好成绩的登记工作；

(三)面授前，函授站点按照学校提供的成人专科人才培养方案指定的课程组织购买教材，学生领取教材时，学生应交齐本专业教材费，毕业前据实结算，多退少补；

(四)妥善解决教学场所、教学设施和面授主讲教师的食宿、交通等问题。安排考场、监考并承担具体的考务工作；

(五)及时向我校反馈派出主讲教师教学方面的情况。并以书面材料上报，以便改进教学方法，提高教学质量；

(六)协助我校搞好学籍管理工作；

(七)协助完成汉江师范学院安排的其他工作。

第十二条 函授站应根据函授教育的特点和规律，坚持自学为主、面授为辅的原则，经常指导、督促、检查函授生自学和按时完成各科作业，做好作业收交、发放登记，培养刻苦自学的先进典型，总结推广自学经验。按教学计划认真组织面授，妥善解决教学场所、教学设计和面授教师的食、宿、交通问题，做好考勤登记，保证正常的教学秩序。

第十三条 函授站站长和管理人员要经常深入学生、深入课堂，了解掌握学生的思想、学习情况以及对教学的意见和要求，及时向教师反映，以便教师改进教学方法，提高教学质量。

第十四条 根据成绩考核办法的有关规定，严肃认真地进行考试资格审查、安排考场、组织监考，妥善保管考卷，严格执行考试纪律，树立良好考风。

第十五条 严格要求，加强管理。对旷课、旷考、不交作业及违反考试纪律的学生，要进行教育并及时处理。

第十六条 定期对本站所承担的教学和管理工作进行评估和总结，积极配合我校和当地教育管理部门对本站工作进行检查评估。

第四章 学生管理

第十七条 重视学生的思想政治教育工作，有教育、职业道德教育、法制教育、爱国主义教育和优良传统教育。

第十八条 及时了解学生思想动态，针对学生在学习、生活、工作方面的实际困难，进行细致的思想政治工作，帮助他们端正学习态度，克服困难，努力搞好学习和工作。

第十九条 抓好学生集中面授期间的教学秩序，提高学生遵守纪律的自觉性。对各种不良倾向和违纪现象要敢于批评教育，对严重违纪学生应按学校有关规定予以处理。

第二十条 根据学校的统一安排和要求，组织并做好学生鉴定和评选表彰优秀学生、优秀毕业生的工作。

第五章 收费标准

第二十一条 根据国家和当地财政物价部门的有关规定标准收缴学费等费用，并根据协议精神，及时每年向学校缴费。函授站不得以任何理由向学生加收其他不合理费用。

第六章 附则

第二十二条 本办法自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。

汉江师范学院高等学历继续教育学生学籍管理规定

为了全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高高等学历继续教育教学质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据国家有关法律、法规以及教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校高等学历继续教育实际，制定本规定。

第一章 权利与义务

第一条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育培养计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；
- （三）对学校给予的处分或者处理有异议，可向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员侵犯其人身权、财产权等合法权益的，可提出申诉或者依法提起诉讼；
- （四）法律、法规规定的其他权利。

第二条 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法、法律、法规；
- （二）遵守学校管理制度；
- （三）努力学习，完成规定学业；
- （四）按规定缴纳学费及有关费用；
- （五）遵守学生行为准则，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- （六）法律、法规规定的其他义务。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定录取的新生，持汉江师范学校成人教

育录取通知书和学校规定的有关证件，按规定的日期和地点报到并办理入学手续。

因故不能按期报到者，应当持有效证明向学校请假，假期一般不能超过两周。未请假或请假超过两周者，除了不可抗力等事由外，视为自动放弃入学资格。因特殊原因不能按期报到者，经本人申请，继续教育学院批准，可以保留入学资格一年。

第四条 新生入学后三个月内，学校按照国家、湖北省招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，区别不同情况进行处理，直至取消入学资格。

第五条 对患有疾病的新生，由县级或二级甲等以上医院诊断证明，不宜在校学习的，办理相应手续，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期间内经治疗康复者，在下学年新生入学后一周内，持相关证明向继续教育学院提交入学申请，由指定医院复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第六条 凡属弄虚作假，徇私舞弊者，一经查实，取消入学资格，已取得学籍的，一律取消学籍。情节恶劣者，提请有关部门查究。

第七条 学生应当在规定的时间内办理注册手续。未按学校规定缴纳费用或其他不符合注册条件的不予注册。因故不能如期注册者，经继续教育学院批准可以暂缓注册，未经批准逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第八条 新生入学后，应当按录取专业就学，由教学单位组织教学。

第九条 新生入学后，学校按规定建立学生的学籍档案，学生入学电子注册信息报省教育行政部门备案。

第三章 学制与修业年限

第十条 学校高等继续教育实行学年制，各专业基本学制执行国家规定的学制。

第十一条 学生完成学业最长修业年限为所学专业基本学制加上2年（含休学）。

第四章 课程考核与评定

第十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习与考核，考核成绩记入《汉江师范学校高等学历继续教育学籍表》。

第十三条 课程考核分考试和考查两种。考核的方式可采用闭卷、开卷、口试或实际操作等形式。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议、征求学生所在单位意见等形式进行。

第十五条 各门课程考核成绩的评定，由该科的期末考核成绩和平时考核（包括出勤、平时作业、课堂测验、实验、实习等形式）成绩两部分组成，期末成绩为主，平时成绩为辅。一般情况下，考试课程的期末成绩占80%，平时成绩占20%；考查课程的结课考试成绩占60%，平时成绩占40%。

第十六条 考核成绩评定，采用五级记分制，即优良，良好，中等，及格和不及格。

第五章 缓考、补考、重修与免修

第十七条 学生不能按时参加考核，应当请假。经批准者，可以缓考，缓考成绩按卷面实际成绩记载。未经批准而缺考者，视为旷考。

第十八条 考试、考查成绩不及格允许补考，补考成绩按实际成绩记载。经补考不及格者，在本专业基本学制期满前再安排补考一次，仍不及格者，可以在最长修业年限内重修、重考。

第十九条 凡旷考、考试违纪、考试作弊者，该门课程以“0”分计，不准正常补考。视本人表现，可以在本专业最长修业年限期满前补考一次，非正常补考的补考成绩在60分以上的按60分记载。

第二十条 重修课程不单独安排教学和考核，学生可以参加以后学期该课程的学习和考核。

第二十一条 符合下列条件之一者，可以申请免修有关课程：

（一）参加相同专业、相同课程、学时数不少于二级学院该课程教学计划规定学时的国家高等教育自学考试，并取得合格证书的；

（二）已取得的其他院校同层次的课程成绩，学时数不少于二级学院该课程教学计划规定学时的；

（三）根据校际间跨校修读协议在他校取得成绩的。

第二十二条 申请免修者，本人提出申请，在学校规定的时间内持成绩证明原件和有效复印件到所在教学单位办理免修手续，逾期不予补办。未办理免修手续的课程不得免修。免修课程成绩按原成绩记载，加注“免修”字样。

第六章 考勤与请销假

第二十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的和学校统一组织的各种教育教学活动。学生应当遵守所有活动的考勤要求，因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。

第二十四条 学生请假应当履行请假手续，经批准后方为有效；不履行请假手续视为旷课。

函授学生集中面授期间请假，一天内由班主任批准，三天内由教学单位主要负责人批准，三天以上由继续教育学院批准。假满后要及时销假，需续假的，应当及时办理续假手续。

第二十五条 事假应有单位证明，病假应有县级或二级甲等以上医院证明。

第二十六条 学生每门课程请假时间累计超过该门课程学时三分之一（含）以上者，每门课程旷课时间累计超过该门课程学时五分之一（含）以上者，不能参加该门课程的正常考试。

第二十七条 学生一学期累计旷课学时超过本学期总学时三分之一（含），做自动退学处理。

第七章 转专业（学习形式）与转学

第二十八条 高等学历继续教育学生一般应当在被录取的专业完成学业。

第二十九条 学生在校学习期间只允许转专业一次。学生有下列情况之一者，可以转专业（学习形式）：

- （一）学生确有专长，转入其他专业更能发挥其专长的；
- （二）经学校认可，学生确有特殊原因，不能在原专业继续学习的；
- （三）工作、学习矛盾突出的；
- （四）休学学生复学后，无原修专业的；
- （五）学校根据社会对人才需求情况的变化，经学生同意需要调整所学专业的。

第三十条 学生有下列情况之一的，一般不得转专业：

- （一）由专科转为本科的；
- （二）转入毕业年级的；
- （三）入学考试科目不同的专业之间互转的；

第三十一条 学生转专业按以下程序办理：

- （一）学生转专业的手续，应当在新生入学第一学年办理。
- （二）学生根据自己的情况，向教学单位提出书面申请，填写《汉江师范学院高等继续教育学生转专业申请表》一式三份，经转出、转入教学单位同意并盖章；

(三) 教学单位按规定报继续教育学院审批;

(四) 报省教育厅学生处备案。

第三十二条 学生确有特殊困难,无法继续在二级学院学习的,可以申请转学。

第三十三条 学生有下列情形之一者,不得转学:

(一) 入学未满一学期的;

(二) 由低学历层次转入高学历层次的;

(三) 应予退学的;

(四) 招生时有特殊要求和特殊类型专业的;

(五) 其他无正当理由的。

第三十四条 学生转学按以下程序办理:

转学学生应当填写统一规范的《湖北省成人高等教育学生转学申请(确认)表》(一式三份),并附有该生姓名及省级招生部门印章的录取新生名册(招生底册)复印件(加盖录取学校学籍管理部门印章),经转出、转入学校同意并加盖学校公章,省级教育行政部门确认转学理由正当后,可以办理转学手续;跨省转学者,由转出地省级教育行政部门和转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。转学手续由转出学校办理,其他学籍变动手续的办理由二级学院负责。

第三十五条 电子注册

按照国家高等教育学历证书电子注册制度,由转出学校上报学生入学电子注册信息,转入学校上报毕业电子注册信息。

第三十六条 学习形式调整

学生应当按招生录取的学习形式完成学业,如有特殊情况需要由非脱产学习调整为脱产学习的,经学校批准,以不扩大二级学院脱产学习形式的比例为原则,报省教育厅确认。

第八章 附则

第三十七条 本规定自印发之日起施行，由继续教育学院负责解释。