**入学须知**

**一、学籍管理**

**（一）入学注册**

1、学历清查：教育部学籍管理平台对于专升本学生专科毕业证资格审查原则是先报到注册后审查。对于专科学历信息和录取信息不一致或者1990年以前的专科学历都属于清查范围，届时继续教育学院会通知学生提交相关证明材料报送省教育厅，或由学员自行到省政务中心文凭验印窗口办理学历认证。省教育厅学历认证窗口咨询电话：0551—62999735、629993737。

2、学生入学时填写学籍表的各项内容，要完整、真实、准确，以备我院存档。

3、在本校学习期间联系方式如有变动应及时通知辅导员。

**（二）转专业**

学生应按照按录取的专业完成学业，确有必要转专业的，应由学员提出申请，学校审核后按下列程序办理：
1、互转专业必须是同层次、同科类、或成人高考科目相同的专业内进行。
2、转专业限于每学年第一学期初统一办理，其它时间不予受理。
3、毕业年级的学生不得转专业。

 **(三)毕业工作**

 1、学生毕业图像采集一般安排在毕业前一年的10月份，届时学生可以登陆滁州学院继续教育学院网站查询图像采集安排通知，未能正常参加图像采集的学生请到指定地点补拍。

2、档案材料：（1）学籍登记表：由各专业辅导员根据学员实际学习情况按学期如实填写，并张贴学员照片加盖学院公章。

（2）毕业生登记表：学生填写登记表中的相关内容，贴好照片并由专业所在学院签署意见，加盖公章交辅导员统一报送继续教育学院审核盖章后装入学员档案袋，学生在毕业时领取。档案材料本人应妥善保管或交到用人单位，不得私自拆封。

**二、教学管理**

**（一）授课方式**

滁州学院年度招生专业中函授、业余学习形式的教学主要以线上线下混合式教学形式为主。校本部以面授教学为主，面授时间由各学院确定；校外函授站、教学班以线上学习为主，教学的主要环节有：在线视频课程学习、作业与考试。在线学习时间由继续教育学院函授站、教学班通知。

**（二）学生学习要求**

学生必须按时参加学校组织的教学活动，按时参加网络学习。面授辅导课，未请假或无故缺课者，一律按旷课处理，对于出勤情况严重不足的学生，该门课程成绩以零分处理；未按要求参加网络学习和网络考核，相应课程成绩认定为不及格。不及格的课程参加下学期重修，重修后考试仍未合格者不予毕业。

**(三) 学生考试要求**

学生应按时参加本学科的课程考试。属于网络学习的课程考试，一般在网络学习平台上随学随考。面授课程考试，因特殊原因不能参加考试的，需向辅导员提交书面假条说明理由。对于考试不及格和未能正常参加考试的学生，可按要求参加相关学院组织的重修。对于重修后成绩仍有不及格者可参加所在学院组织的补考，补考不及格者按延迟或不予毕业处理。

**三、学士学位授予**

**（一）学士学位申请**

凡获得滁州学院成人高等教育本科毕业证书的学生，自毕业之日起三个月内，由本人向专业所在学院提交申请报继续教育学院备案，办理学士学位申请手续，逾期视为自动放弃。申请学士学位的时间为每年10月上旬，具体时间以继续教育学院发布的通知为准。

**（二）授予条件**

1、在规定时间内，完成了教学计划规定的所有课程学习，考试成绩合格，达到我校成人高等教育本科专业培养要求；

2、学位外国语水平考试成绩合格，英语专业则为第二外语成绩合格。

3、论文答辩通过。

 (学位授予相关情况请查看继续教育学院网站发布的“滁州学院成人高等教育本科学生学士学位授予实施细则”）

**（三）学位外语考试**

成人高等教育学士学位外语考试分为英语与日语，每年开展两次，分别为4月份、10月份。对于申请学士学位需参加学士学位外语考试的同学，请务必不要错过报名考试时间，如因此耽误了学士学位的申请，责任自负。具体考试报名的相关事宜，请关注继续教育学院网站通知并及时与辅导员联系。

英语专业学生参加学位日语考试，其它专业学生参加学位英语考试。

**四、联系方式**

滁州学院继续教育学院学历部：0550-3511798