



高等学历继续教育 学习指南

上海立信会计金融学院继续教育学院

2022 年 12 月

目 录

一、高等学校学生行为准则	1
二、上海立信会计金融学院继续教育学院高等学历继续教育学籍管理规定	3
三、上海立信会计金融学院继续教育学院学生证管理规定	12
四、上海立信会计金融学院继续教育学院高等学历继续教育考试规则	13
五、上海立信会计金融学院继续教育学院优秀毕业生评定条例	17
六、上海立信会计金融学院成人高等教育学士学位授予工作细则	19
七、上海立信会计金融学院继续教育学院学生管理平台功能介绍	25
八、上海立信会计金融学院继续教育学院学分认定转换实施办法	58

高等学校学生行为准则

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、邓小平理论和“三个代表”重要思想、习近平新时代中国特色社会主义思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。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。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；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。

上海立信会计金融学院继续教育学院

高等学历继续教育学籍管理规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合本校高等学历继续教育的实际情况，特制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按招生规定被录取的学生，须持录取通知书和有关证件，在规定期限内到上海立信会计金融学院继续教育学院（以下简称学院）办理入学报到手续。因故不能按期报到者，应事先向学院请假，推迟报到期以报到日开始两周为限；未请假或请假逾期者，除因不可抗力等特殊事由，作为自动放弃入学资格处理。

第二条 新生入学后，学院在 3 个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查。经复查合格后，新生注册取得学籍；复查不合格者，取消其入学资格。

按照教育部规定，国家承认学历的各类高、中等学校在校生以外的在职、从业人员和社会其他人员方可报考成人高考，报考专升本的考生必须是已取得教育部审定核准的国民教育系列高等学校、高等教育自学考试机构颁发的专科毕业证书或以上证书的人员。凡属弄虚作假或徇私舞弊等而被录取者，无论何时，一经

查实，即取消其入学资格（学籍），并报告上级主管部门。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格的条件、期限由学校规定。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格期满前可向学校申请入学，经学校审查合格后办理入学手续。审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 每学期开学时，学生须按时办理注册手续，以确认学籍。

学生应按下列规定办理注册手续：

（一）学生在注册前应按规定缴纳学习费用。

（二）学生注册时应交付本人学生证，在相关栏目加盖注册印章。

（三）学生因故不能按时注册的应事先说明，开学后两周无正当理由而不注册，学院电话或短信发出退学警告，第四周仍未注册，作为自动退学处理。

（四）保留学籍休学的学生，需在办理复学手续之后注册。

第二章 学制、学习年限与学分

第五条 高中起点本科的业余学制为 5 年，学习年限为 5 至 8 年。专科升本科学生的业余学制为 3 年，学习年限为 2.5 至 6 年。高中起点升专科业余学制为 3 年，学习年限为 2.5 年至 6 年。

第六条 学生毕业时，无论学习年限长短，其毕业文凭中的

学制以基本学制为准，毕业时间按发证日期填写。

第七条 学分原则上按理论教学课每 17 学时计 1 学分。

第三章 免 考

第八条 申请免考的课程经批准后可免考，成绩按规定记载。免考课程不减免学费。

第九条 符合下列条件之一者可申请免考相关课程。

(一) 已取得上海立信会计金融学院学分认定转换表中相关项目的合格证书或单科合格成绩单者，可免考相关课程。

(二) 已取得各种高等教育学历证书，可免考相关课程。

第十条 免考手续：

(一) 凡符合免考条件之一者，根据学院免考规定要求上网申请免考相关课程，打印《上海立信会计金融学院继续教育学院课程免考申请表》并签名随同有关证明复印件一并向班主任递交。

(二) 按照学历部规定时间，提供有关证明原件进行现场验证。

(三) 学历部对学生递交的材料进行验证审核，并发布审核意见。

(四) 学生在线查询审批结果，审核未通过的课程，学生必须参加学习和考试。

第四章 课程选修、重修、缓修

第十一条 学生以下达的教学计划为依据，进行公共选修课和专业选修课的选修。

第十二条 毕业实践环节和缓考课程以外的课程，如果考试总评成绩不及格，可以参加一次不及格课程的补考。必修课课程补考不及格的，必须重修该课程；选修课课程补考不及格的，可另选其它选修课课程替代，也可重修该课程。学生（毕业当年除外）如对已取得学分的课程学习成绩不满意，可申请重修该课程以提高学习成绩。课程重修的收费标准为每学分 120 元。

第十三条 学生可以对个别课程申请缓修，办理缓修手续必须在开课学期开学之前，未办理缓修手续的作为缺考处理。

第五章 考试与成绩记载

第十四条 学生须参加教学计划规定的课程和各个教学环节（以下统称课程）的考试，考试成绩以百分制记分。

第十五条 学生出勤、课堂表现和完成课后作业的情况均计入平时成绩，以百分制记分。

第十六条 学期总评成绩由考试成绩的 50% 和平时成绩的 50% 两部分合成。总评成绩记入学生成绩总表，期末考试 20 分（含 20 分）以下者该课程学期总评成绩按考试成绩记载，归入本人学籍档案。

第十七条 学生因故不能参加考试，由本人考前两周提出缓考申请，并填写“缓考申请表”，经审核批准后取得缓考资格。缓考和补考同时进行，缓考成绩以正常成绩记录。缓考不及格或缺考者，应办理重修。

第十八条 学分制学生凡课程考试未通过者（含缺考），给予一次补考机会，补考一般安排在下学期开学前。补考如有缺考，该课程成绩记“缺考”。补考课程按最高 60 分记载成绩。

第十九条 模拟实训类课程和毕业实践环节课程（论文或报告）不设补考。

第二十条 学生如对已取得学分的课程学习成绩不满意，要求重修该课程以提高学习成绩的，该课程成绩按最高成绩记载。

第二十一条 学生如对考试成绩有异议，可以申请复核。复核申请须在成绩公布后一周内向班主任提出，并填写《查分情况表》，逾期不予受理。

第六章 转学与退学

第二十二条 要求转学学生由本人提出转学申请，填写转学审批表，并附相关证明材料，经学院报教育主管部门批准，可予转学。

第二十三条 外校学生转入本院，按教育部、上海市教育委员会的有关规定办理。

第二十四条 经批准转入本院的学生，以前在转出学校所修课程与学院教学计划基本相同的，其成绩予以承认。转学一般转入同一年级就读，并按转入当年的学费标准缴纳学费。

第二十五条 学生有下列情况之一者，不得转学。

（一）新生入学未满一个学期的，或已经是毕业班的。

（二）未达到本校相应专业录取分数线，或由低学历层次转为高学历层次的。

（三）入学考试科目不同或办学类型和学习形式不同的。

（四）应予退学或其他无正当理由的。

第二十六条 学生有下列情况之一者，予以退学。

（一）在规定的学习年限内未完成学业的（服兵役除外）。

（二）休学期满后不办理复学手续的。

（三）经指定医院诊断，所患疾病或意外伤残不能正常学习的。

（四）未经请假，一学期不参加教学活动的。

（五）在规定时间内无正当理由不缴费注册的。

（六）本人申请退学的。

（七）其他按规定应予退学的。

第二十七条 学生办理退学必须填写“学籍情况变动表”，经分管院长审核批准，出具“学生学籍变动情况通知单”。

第七章 休学与复学

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），凭入伍通知书办理休学，学院保留其学籍至退役后一年。服役时间不计入修业年限。

第二十九条 学生因病或其他特殊原因不能坚持正常学习，可到学院学历部办理休学手续。学生在休学期间无须注册，不享受注册在校生权利。

第三十条 休学学生的复学。

（一）学生休学期满，应于开学前持“学生学籍变动情况通知单”办理复学申请手续，经批准后方可复学注册。复学学生编入相同专业的低一年级学习，按复学当年的学费标准缴纳学费。

（二）退役人员须凭退役证办理复学手续。

（三）因病休学的学生需持二级甲等以上医院体检合格证明，并经学院核实确已恢复健康后，方可复学。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十一条 学生在规定的学习年限内通过教学计划中的全部课程考试，并且毕业实践环节考核合格，准予毕业。颁发立信会计金融学院毕业证书（由上海市教委统一印制和验证）。

第三十二条 学生在规定的学习年限内已修读教学计划中的全部课程，未达到毕业要求的，准予结业。经本人申请，颁发上

海立信会计金融学院继续教育学院结业证书。

第三十三条 学生学习时间满 1 学年及以上，已修读教学计划中的部分课程，准予肄业。经本人申请，颁发上海立信会计金融学院继续教育学院肄业证书。学习时间不足 1 学年或被开除学籍者，经本人申请，学院出具学习证明。

第三十四条 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或损坏的，不予补发。经本人申请，继续教育学院出具相应证明。自受理之日起 10 个工作日内予以办结。

第九章 奖励与处分

第三十五条 学院对思想进步、学习认真、成绩优良、品行端正、遵纪守法、表现突出的学生，按照《继续教育学院优秀毕业生评定条例》，评定优秀毕业生。

第三十六条 对违反学生守则及有关规定的学生，参照《上海立信会计金融学院学生违纪处分管理规定》处理。违反考试纪律的学生，按照《上海立信会计金融学院继续教育学院成人高等教育考试规则》处理。

第十章 学位授予

第三十七条 按照《上海立信会计金融学院继续教育学院学士学位授予工作细则》的规定，对符合学士学位授予要求的本科毕业生，由上海立信会计金融学院授予学士学位。

第十一章 附 则

第三十八条 本规定适用于上海立信会计金融学院成人高等学历教育 2022 年春季起入学的所有在册生。

第三十九条 本规定的解释权属于上海立信会计金融学院继续教育学院。

上海立信会计金融学院继续教育学院

学生证管理规定

一、学生证是证明本学院学生身份的证件，只供学生本人在校学习期间使用，不得将学生证借给他人使用。

二、学生证于新生入学报到注册取得学籍后发放，每学期经注册后继续生效。

三、学生应妥善保管学生证，谨防遗失。

四、学生遗失学生证，应及时向班主任报失登记，并及早办理补证手续。

五、学生要求补发学生证，须提交补证申请，经班主任签署意见后由学生事务中心审核、办理补发，并按规定缴纳补证费用。

六、学生毕业或中途退学、转学，离校前须将学生证交回学校。

上海立信会计金融学院继续教育学院

高等学历继续教育考试规则

一、考场规则

1. 学生应提前 15 分钟进入考场，按监考人员排定的座位就坐。考试迟到超过 30 分钟者取消本次考试资格，作缺考处理。考试进行 30 分钟后，学生方可离开考场。

2. 学生参加考试，必须携带“学生证或身份证”，否则不得参加考试。

3. 闭卷考试只准携带规定的文具用品入座，开卷考试只准携带教师规定的书籍、手册和文具用品入座。其它任何书籍、笔记等均须按监考人员要求的地方集中放置。

4. 学生不准携带任何通讯工具及有记忆功能的计算器进入考场，如已带入考场，必须交监考人员保管，否则一经发现，按作弊论处。

5. 凡进入考场不听从监考人员指挥者，不发给试卷，不准参加考试，该门课程作缺考论。

6. 学生应在规定时间内独立答卷。若试题字迹不清，可举手询问，但不得要求监考人员对题意作任何解释或提示。

7. 必须严格遵守考场纪律，不准出现递条、夹带、代考、偷看、交谈、念读、互相换卷、抄袭等任何形式的作弊行为。

8. 在考试过程中，学生不得任意起立或离开座位。不得私自拆开已经装订好的试题册。不得利用任何手段窃取考试内容。

9. 学生答卷完毕，须将整本试题册同时交出，交卷后不得在考场附近停留和高声交谈。

10. 考试结束前 10 分钟，学生不得离开考场。答完试卷的学生应安坐原位，不准说话，不准核对答案。到达终场时间，应立即停止答卷，不得拖延交卷，在监考人员按顺序收齐全部试卷后，方能离开考场。

二、考试违纪、作弊的认定及处理

1. 考试违纪的认定及处理

凡属下列情况之一者认定为考试违纪：

(1) 考试开始后，桌内、座位旁放有与考试内容有关的书籍、笔记本等物品者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）。

(2) 未经监考人员允许，借用他人的计算器等物品，或开卷考试中借用他人的书籍、笔记本、文具等物品者。

(3) 擅自将各类通讯工具带进考场者。

(4) 擅自分拆考卷者。

(5) 造成他人偷看机会者。

(6) 离开考场未交卷者。

(7) 用任何示意、动作相互传递有关考试信息及有类似迹象者。

(8) 企图偷看他人的答卷或草稿纸以及有类似迹象者。

(9) 未经监考老师允许讲话者。

(10) 不按时交卷者。

对上述行为，经监考人员制止后，对不纠正的学生劝离考场，考试成绩作零分记。

2. 考试作弊的认定及处理

凡属下列情况之一者认定为考试作弊：

(1) 请人代考和代人考试者。

(2) 考试开始之后，翻阅或偷看与考试内容有关的书籍、笔记本、纸条或其他载体中信息者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）。

(3) 已给、已接或擅拿他人的答卷、草稿纸、纸条者。

(4) 在桌面、身体等处画写与考试课程有关的内容者。

(5) 在考场内以借用计算器、工具书、文具等物品的方式传递、接受有关答题内容者。

(6) 考试过程中借故离开考场，在考场外偷看有关内容或与他人交谈有关内容者。

(7) 利用各类电子储存器或各种通讯工具，在考试时查看或接收与考试有关内容者。

(8) 根据试卷卷面答题内容，经阅卷教师鉴定，并与学院主管部门共同确认为抄袭等行为者。

(9) 以任何形式夹带任何与考试有关信息者。

对上述行为，终止作弊者考试资格，该课程成绩以零分计，不得参加补考。按情节轻重和认识态度给予相应处分直至开除学籍。

上海立信会计金融学院继续教育学院

优秀毕业生评定条例

为鼓励学生勤奋学习，培养优秀人才，继续教育学院决定在应届毕业生中开展优秀毕业生评选工作。根据学校有关文件精神，结合继续教育学院实际，特制定本条例。

一、评选条件

1. 拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度。
2. 遵守国家的法律、法规和学校的校纪、校规，在校期间无任何违法、违纪行为。
3. 学习勤奋刻苦，测评成绩在 80 分以上，无不及格情况。
4. 尊敬师长，团结同学，诚信为本，乐于助人，具有良好的文明素养和协作意识。
5. 积极协助教学管理人员做好班级工作。

二、评选比例与评选时间

1. 评选比例：应届毕业生人数的 3%。
2. 评选时间：毕业前一学期。

三、评审办法

1. 参评学生向班主任提出申请，填写《上海立信会计金融学

院继续教育学院“优秀毕业生”申请登记表》。

2. 班主任对学生的学习成绩和行为表现进行审核，并在毕业班范围内进行综合测评及计算测评成绩，提出推荐名单上报学院。

3. 测评成绩按各学年平均成绩加测评分计算。班长测评加 2 分，其他班干部测评加 1 分，在校期间获区级及以上政府奖励测评加 2 分。

4. 学生事务中心对各教学点上报的推荐名单进行初审，由学历部对初审名单进行复核。学生事务中心根据复核结果在学院网站公示优秀毕业生名单。公示时间为 5 个工作日。

5. 学生事务中心根据公示结果提交优秀毕业生评议报告，经继续教育学院行政办公会议最终审议，确定优秀毕业生名单。

四、奖励方式

由继续教育学院公告优秀毕业生名单予以表彰，颁发《优秀毕业生荣誉证书》， “优秀毕业生申请登记表”存入学生本人档案。

上海立信会计金融学院

成人高等教育学士学位授予工作细则

第一条 依据《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授予成人高等教育本科毕业生学士学位暂行规定》、《国务院学位委员会关于印发〈学士学位授权与授予管理办法〉的通知》和《上海市学位委员会关于做好本市高校学士学位授权与授予工作的通知》、《上海立信会计金融学院学位评定委员会章程》等文件规定，结合上海立信会计金融学院（以下简称“学校”）高等学历继续教育（含自学考试）的实际情况，特制定本工作细则。

第二条 凡拥护中国共产党的领导、拥护社会主义制度，热爱祖国，遵纪守法，品行端正，具有一定学术水平的高等学历继续教育本科毕业生（含学校主考专业的自学考试本科毕业生），均可按本工作细则的规定申请和授予学士学位。

第三条 高等学历继续教育本科毕业生是指成人高等学历教育本科毕业生和高等教育自学考试本科毕业生。

第四条 满足下列所有条件的成人高等学历继续教育本科毕业生，可在规定时间内申请授予学士学位：

(一) 修完教学计划规定的所有课程或学分，达到本科毕业要求；

(二) 以“合格”“不合格”评定的课程成绩达到“合格”，其他课程平均成绩达到 70 分及以上；

(三) 参加继续教育学院组织的毕业论文答辩，成绩合格；

(四) 通过本专业学位课程学业水平测试。学业水平测试由三门专业学位课程测试和英语学业水平测试组成；

(1) 三门专业学位课程测试由学校学位评定委员会办公室会同继续教育学院提出学位课程基本要求，并共同组织高等学历继续教育本科毕业生专业学位课程测试；

(2) 英语学业水平测试包括学校组织的学位英语考试、全国大学英语四级考试（CET-4）及公共英语等级考试三级（PETS-3）。且测试成绩必须达到下列条件之一：学校组织的学位英语考试成绩达到 60 分及以上；全国大学英语四级考试（CET-4）成绩达到当期国家规定的大学英语六级考试（CET-6）报名线；公共英语等级考试三级（PETS-3）笔试成绩合格。以上英语成绩从考试成绩获得之日起至学士学位申请日为止四年内有效。

申请学士学位的全国大学英语四级（CET-4）考试成绩单，必须是在本校以集体形式报考取得。专升本学生入学时已有全国大学英语四级（CET-4）考试成绩单的，必须是在原专科及专科

以上就读学校以集体形式报考取得。

(3) 对于英语学业水平测试未达标的毕业生，在毕业后一年内（以毕业证书时间为准）通过英语水平测试可再次提出学士学位申请；

(五) 在校期间未受过留校察看及以上处分的；

(六) 在校期间未被行政拘留或构成刑事犯罪的。

第五条 满足下列所有条件的自学考试毕业生，可在规定时间内申请授予学士学位：

(一) 经自学考试通过本科专业开考计划所规定的全部课程，成绩合格；

(二) 参加继续教育学院组织的毕业论文答辩，成绩达到良好；

(三) 外语水平达到下列条件之一：

(1) 公共英语等级考试三级（PETS-3）笔试成绩合格；

(2) 参加高等教育自学考试“英语（二）”（课程代码：00015），成绩达到 70 分及以上；

(3) 全国大学英语四级考试（CET-4）成绩达到当期国家规定的大学英语六级考试（CET-6）报名线；申请学士学位的全国大学英语四级（CET-4）考试成绩单，必须是在本校以集体形式报考取得；

注：公共英语等级考试三级（PETS-3）和全国大学英语四级考试（CET-4）成绩的有效期均从证书打印落款日期至正式受理学士学位申请日期为止的四年内有效。

（四）论文成绩未达到良好者，可重修毕业论文，成绩达到相应要求；

（五）外语能力未达到要求者，在毕业后一年内（以毕业证书签发日期为准）达到授予学士学位要求者，可再次提出学士学位申请。

（六）自学考试的学生未因考试作弊受到处分的；

（七）参加自学考试至学位申请期间未被行政拘留或构成犯罪的。

第六条 授予程序

（一）学位申请人向继续教育学院学位评定分委员会提出授予学士学位申请；

（二）继续教育学院成立学位授予资格审查工作小组，按照学位授予要求对学位申请人进行资格审查，并将审查结果提交继续教育学院学位评定分委员会会议审议；

（三）继续教育学院学位评定分委员会召开会议，按照本工作细则要求审核学位申请人的有关材料，初拟建议授予学士学位人员名单和建议不授予学士学位人员名单，形成会议决议并公示 3

日。同时，继续教育学院书面通知拟不授予学位的申请人，告知作出决议的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利。公示期内，学位申请人对不授予学位如有异议，以书面形式向继续教育学院学位评定分委员会提交异议材料。继续教育学院学位评定分委员会在收到学位申请人提交的异议材料后 3 个工作日内召开会议进行复议，并将复议结果书面告知学位申请人。

公示结束后，继续教育学院将学位评定分委员会会议决议及相关材料递交学校学位评定委员会审定；

(四) 对于符合条件、可授予学士学位的申请人，由学校学位评定委员会授予其学士学位，并由学校正式发文公布；对于不符合条件的学位申请人，学校学位评定委员会决定不授予学士学位，出具告知书，由继续教育学院以书面形式送达学位申请人。

第七条 对学校学位评定委员会不授予学士学位决定不服的学位申请人，可在收到学校学位评定委员会书面决定之日起 30 日内，以书面形式向学校学位评定委员会申请复核。学校学位评定委员会在收到复核申请的 90 日内作出复核决定，并以书面形式告知学位申请人。在规定复核期内未提出异议的，学校将不再受理学位申请人的复核申请。

第八条 对于违反国家招生规定取得入学资格或者学籍，且已获得学位证书者，由学校学位评定委员会依法撤销其学位。对

以作弊、剽窃、抄袭、伪造、篡改、买卖、代写等学术不端行为或者其他不正当手段获得学位证书者，经学校学位评定委员会复核认定，依法撤销其学位。

对于被撤销的学位，学校注销其注册信息并报上级教育行政部门宣布学位证书无效。

第九条 在做出撤销学位的决定之前，当事人应被告知可能出现的处理结果，并享有陈述和申辩的权利。

第十条 撤销学位决定的文件由继续教育学院直接送达当事人本人，由本人签收。拒绝签收或因特殊情况不能签收的、已离校的，可以采取邮寄、邮件方式送达，或通过学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第十一条 学士学位获得者，由学校颁发学士学位证书，学士学位证书若有遗失，不可补发，但可发给学士学位证明书。学位证明书与原学位证书具有同等法律效力。学士学位证书发证日期按学校学位评定委员会作出授予学位决定的日期填写。

第十二条 本工作细则适用于2022年3月及以后入学的高等学历继续教育本科学生，自发布之日起施行，由学校学位评定委员会负责解释。2022年3月之前入学的高等学历继续教育本科学生按原《上海立信会计金融学院成人高等教育学士学位授予工作细则》（立信会计金融学位〔2019〕7号）执行。

上海立信会计金融学院继续教育学院

学生管理平台功能介绍

教学教务平台是为进一步提升学校高等学历教育教学管理与服务水平，提高教学质量，满足学生学习需求，缓解“工学”矛盾，增强学生与教师、学生与学生、学生与教务间的交流而开发的。学生在平台上可以学习课程内容、查看学习成绩、申请免考、申请转班和在线学习、交流等功能。下面对平台功能作如下介绍：

1. 状态栏

(1) 欢迎语

(2) 铃铛提醒（审核结果通知、未读公告提醒）

(3) 注销退出

2. Banner 图

3. 功能区

(1) 信息中心：学院发布的通知公告可在此模块中查看。

(2) 在线学习：课程学习形式为网课、点播时，可进入此模块查看在线课件。

(3) 课程考核：查询各类成绩（教学计划内课程成绩、学位

课程成绩、学位外语成绩)、查看考试安排。

(4) ★报名·申请专栏：此模块可进行报名、申请等事宜。

(5) 校历课表：查看教学校历、课程表。

(6) 个人中心：查看个人信息、在线填写毕业生登记表、网上缴费、查看缴费记录等。

下面对平台功能作如下介绍：

一、如何登录？

输入访问地址进入登录界面，学生可使用账号及密码或微信扫码两种方式登录平台；



1. 账号密码登录

输入用户名及密码，点击【**登录**】进入图片验证码环节，验证完毕后使用绑定的手机号码接收短信验证码，完成身份验证登录平台。

2. 微信登录

点击首页微信登录按钮，【 微信登录】，绑定用户信息及手机号码后，再次登录平台可使用微信扫描二维码进行登录。

注：

1. 无论使用何种方式初次登录，都将会对初始弱密码重新设置，强密码规则为大写字母+小写字母+数字，缺一不可，同时，需要绑定手机号，以便后续验证使用；

2. 忘记密码后，可点击【[忘记密码?](#)】，输入用户名后，进入图片验证码环节。输入新密码后，通过绑定的手机号码获取验证码；

3. 如更换手机号码且绑定手机号无法接收验证码，则需由相关技术人员后台修改手机号。

二、如何进行新生注册？

新生初次登录平台时，需要对自己的信息进行核准及注册。
新生注册任务开放时，右上角小铃铛处会有未读气泡提醒。



直接点击任务或在【个人中心】中点击【学生信息注册】，

即可打开新生注册页面。

个人中心

个人信息

学生信息注册

历年缴费信息

毕业生登记表

申请时间: 2019-03-01 至 2019-12-31

● 提示信息:

19级新生注册信息须知

- 新生请调用短信电话(6位数字)/考生号(16位数字, 非准考证号)登录系统, 填写完整的相关信息, 系统会自动分配给您的学号和电子邮箱, 请牢记并牢记。
- 输入数字时用小写半角输入, 不要用全角的数字, 最好关闭输入法。
- 登录时将提示“登录超时或者权限问题”, 请确认使用浏览器地址, 浏览器地址使用浏览器地址。
- 电子邮箱格式为: 小写字母@stu.cj.com
- 邮件系统和教务系统将在入学后开通使用, 具体时间另行通知; 两个系统的用户名均为学生的学号, 初始密码均为身份证后8位, 最后一位如果是“X”的, 请一步输入大写, 修改密码请在开通后登录邮件系统自行修改密码并妥善保管密码。
- 信息登记开通时间: 3月1日 上午9:00
- 通讯地址请务必填写准确的家庭通信地址。

收到内容!

重要信息 (如果您未收到重要信息, 请材料交到或教学部联系)

姓 名:	学生1971111	班 级:	D19711	民 族:	汉族
学 号:	D1971111	身份证号:	340****286224	性 别:	女

可修改信息

● 姓名拼音:		● 电子邮箱:		● 手机号码:	
联系电话:		工作单位:		单位地址:	
单位邮编:		● 家庭地址:		家庭邮编:	

成绩与信息

录取情况

工作经历

学习经历

综合信息

三、如何进行学期注册?

每学期, 学生需要在系统中进行注册。注: 注册内容仅供参考

请核对以下信息, 完成学期注册:

学号:

D1971111

姓名:

学生1971111

身份证号:

340****286224

是否在职:

☐ 是 ☒ 否

手机号:

验证码:

获取验证码

此号码为您的有效手机号, 确保可以收到学院发送的提醒短信, 如有变更请在个人信息中变

信息无误, 已注册



四、如何查看公告及站内信？

当有未读公告或站内信时，右上角小铃铛会有气泡提醒，也可以点击【信息中心—通知公告/站内信】进行相应信息的查看。



五、如何进行在线学习？

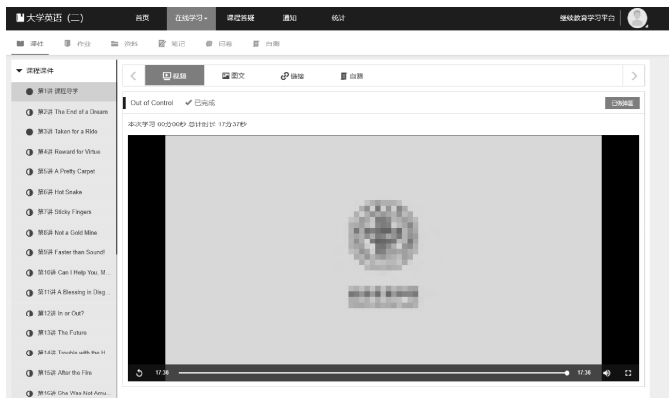
学生可通过【在线学习-课件点播】模块，跳转至学习平台开启在线学习之旅。目前系统中网络成绩由视频和作业构成，笔记、答疑和自测暂不记入网络成绩。



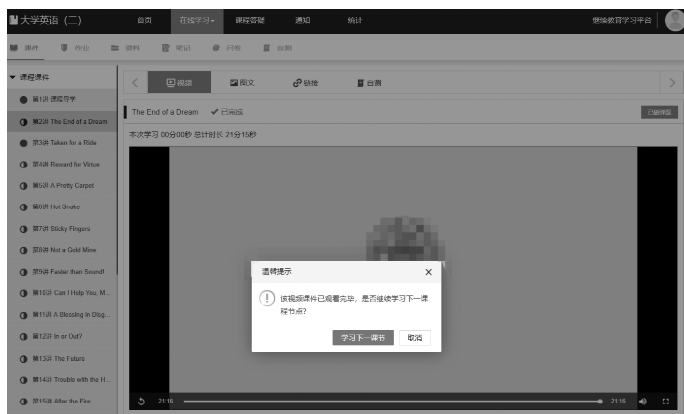


1. 观看课件

进入学习平台后，会有一个简短的平台介绍环节。此环节结束后，学生将进入首页，首页为课程的基本信息介绍，包括授课教师、课程大纲、教学目标等信息。点击在线学习后，首先可以观看在线视频。一个讲次下的教学资源组成非常丰富，支持课件、图文、外链、自测、文档、调查问卷等。



注：在线课程每一个讲次前均由完成进度标识 ● 第1讲 课程导学 |，该讲次下所有节点均完成时，该进度标识会变成实心圆圈。存在未完成节点时，均是半圆。当某一节点完成后，将弹出温馨提示，点击蓝色按钮跳入下一课节。



2. 在线作业

学生可以通过下图所示方式，打开所有【作业】。



点击【去做作业】按钮，即可开始做作业。当作业分数为

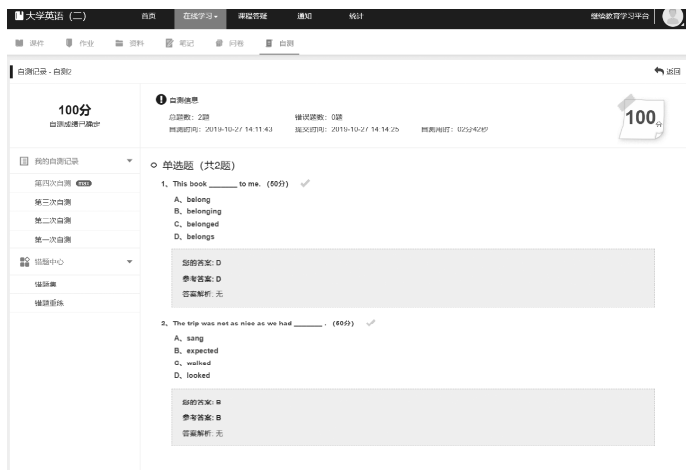
100 分时，仅允许查看。作业的题型可支持主观题（问答、简答）、客观题（判断、单选、多选）、混合模式。



3. 自测

学生可以通过下图所示方式打开自测。当自测成绩为 100 分时，不可再反复做自测，此时可查看自测记录及答案。自测两次

后，未满分的情况下，将弹出是否查看答案的选项，若查看答案，则成绩将被锁定，取之前测试最高成绩。学生还可以在错题中心查看错题并进行错题重练。



100分

成绩记录已确定

我的成绩记录

第四次自测

第三次自测

第二次自测

第一次自测

错题中心

错题集

错题回顾

说明

1. 编辑集：对当前自测编辑的试卷。
2. 错题重次：对当前错题重做的练习。

单选题（共2题）

1. This book _____ to me.

A. belong

B. belongs

C. belonged

D. belonging

参考答案: B 答错3次

答案解析: 无

2. The trip was not as nice as we had _____.

A. looked

B. expected

C. sang

D. walked

参考答案: B 答错1次

答案解析: 无

4. 查看资料

教学辅导资料可在资料中进行查看，通常教辅资料包含教学大纲、教学进度表、章节导学、课程复习资料等。

大学西点 (二)

首页

在线学习

课程列表

通知

统计

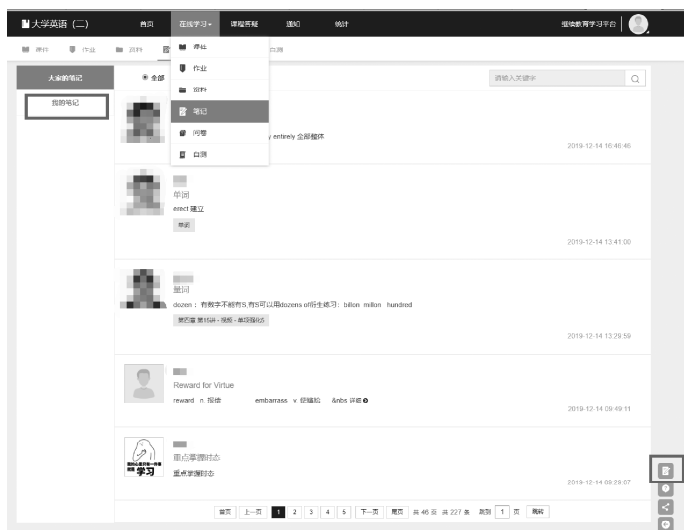
继续教育培训平台

资料

所属章节	文件名称	大小	类型	下载	查看
教学资料 - 教学大纲	教学大纲.doc	53KB	doc	⬇	🔍
教学资料 - 教学进度表	教学进度表.doc	40KB	doc	⬇	🔍
教学资料 - 章节导学	章节导学.docx	43KB	docx	⬇	🔍
课程复习资料 - 大学西点2 半试复习范围 学生复习题	大学西点2 半试复习范围 学生复习题.doc	58KB	doc	⬇	🔍

5. 记录笔记

学生可通过页面右侧浮动导航栏第一个按钮来添加笔记，在【在线学习—笔记】栏目下，查看同学们分享的笔记和自己所记录的笔记。记录笔记时，若勾选【私密】，则该笔记仅个人可见。



☒ 请输入标题 (必填)

标签

第一章 第2讲 - 视频 - The End of a Dream

+ 添加标签

B

1
 2
 3
 4
 5

☐ 私密

确定

6. 提问

学生可通过页面右侧浮动导航栏第二个按钮来添加笔记，在

【课程答疑】栏目下，可以查看同学们的疑问、收藏问题、查看自己答疑记录以及常见问题库。



7. 查看通知

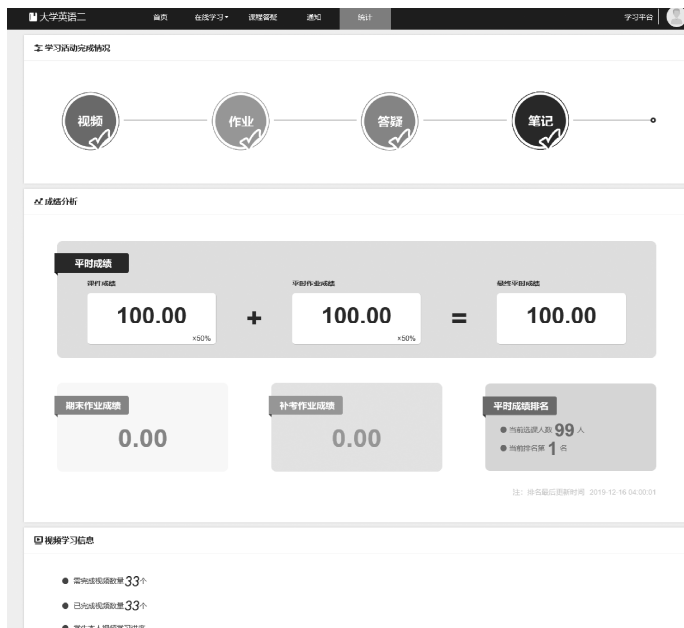
通知分为两种类型：课程通知和系统通知，课程通知为授课教师发布的通知信息，如教室临时变更信息、线下作业相关信息、考勤规则等；系统通知是由系统定时任务发布的通知消息，如在线作业截止日期前未完成提醒、课程学习进度未达标、大作业被驳回等信息。

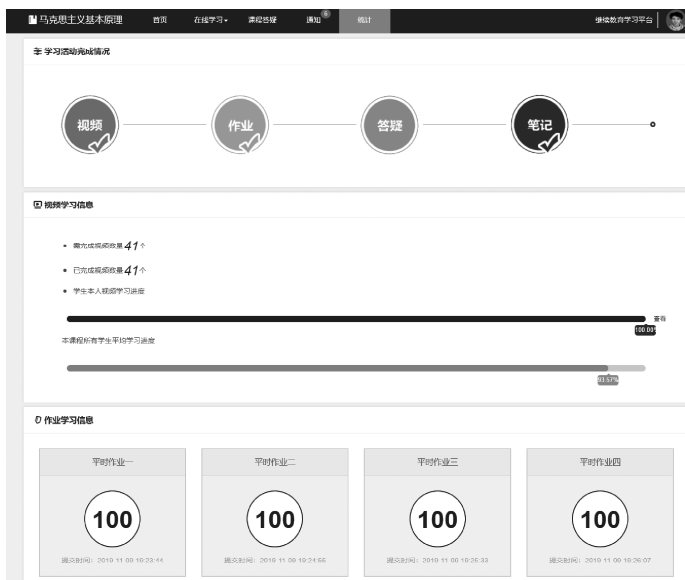




8. 查看学习情况

学生可以在【统计】栏目下，查看自己的网课学习成绩。统计项包括视频学习情况、作业学习情况，平时成绩（网课成绩）等。





六、如何查询考试安排

学生在主页【课程考核】里的【在线考试/考试安排】模块可以查询到考试安排。



课程考核				
在线考试		成绩查询		
学期	课程	开始时间	结束时间	操作
2021-2021.2	高等数学 (微分) /3110046	2021-12-30 00:00:00	2022-01-02 23:55:59	未考试
2021-2021.2	高等数学(1)/31100541	2021-12-30 00:00:00	2022-01-02 23:55:59	未考试

七、如何查询成绩？

学生在主页【课程考核】里的【成绩查询】功能里可以查询成绩，包含当前学期成绩、已修课程成绩等。



课程考核							
在线考试				成绩查询			
当前学期课程		已修课程		未修课程			
所选课程	学习	替代课程	选课学期	正考成绩	补考成绩	总评成绩	课程评价
财务管理/2849	2	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布
大学英语 (二) /2824	2	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布
二维动画设计/2973	4	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布
纺织工艺学/2835	4	无	2019春	请先评教	请先评教	请先评教	评价
金蝶学/826183	4	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布
客户关系管理/827033	3	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布
艺术欣赏/010002	2	无	2019春	未发布	未发布	未发布	未发布

八、如何进行各类申请？

学生在主页【报名·申请专栏】里可以进行各类申请，前提是需要教务老师或管理员帮忙开启申请任务后，符合申请条件的学生才可以在任务开放时间段内进行各类申请操作。



1. 免考申请

免考申请分为：【证书类免考】和【课程类免考】两种类型。

报名·申请专栏

免考申请

重修申请

缓考申请

异动申请

申请免考

证书类免考申请记录

课程类免考申请记录

申请时间：2019-03-01 至 2019-12-31

提示信息：

类别说明：

展开内容

选择需要申请免考的课程：

请选择免考课程

选择申请免考的类型：

☒ 证书类免考

☐ 课程类免考

☒ 第一种：选择已有证书

请选择

查看证书

☐ 第二种：填写证书信息（注：证明材料只能上传照片图片）

选择证书类型：

颜色选择

证书关联机关：

证书关联批次：

证书关联部门：

关联时间

上传证明材料：

上传文件

其它信息说明：

请输入其它说明内容

提交申请

证书类免考有两种递交材料方式：第一种【选择已有证书】

(之前已申请过免考的老生)，第二种【填写证书信息】；

报名·申请专栏

免考申请

重修申请

缓考申请

异动申请

申请免考

证书类免考申请记录

课程类免考申请记录

申请时间：2019-03-01 至 2019-12-31

提示提醒：

特别提醒：

第一步：输入用户名和密码登录平台

第二步：点击左侧菜单栏中的“申请专栏”按钮

第三步：在申请专区点击申请免考“申请”按钮，在出来的申请界面中选择您要申请的课程，申请免考类型选择“证书类免考”或“课程类免考”，默认证书类免考。

(1) “证书类免考” 申请界面（需上传证书及符合年龄条件在此申请）需上传证书（如大学英语四六级证书、PTE证书、脱产制版师证书等）申请免考，请上传“证书类免考”及“第二种：填写证书信息”在中网区域生成或填写证书信息，将证书材料（含证书和免考申请表）电子版图片打印为一个文件上传。

如入学时“专科大于38岁”或“专升本大于40岁”，先选择免考课程大学英语系列，申请界面会出现“第三种：选择年龄条件”，请在此选择即可，界面如下图：

(2) “课程类免考” 申请界面+（入学前已具有《高等教育自学考试》网络或成班课程成绩合格证者，可申请免考相应课程，成绩以自考成绩记载在此申请）

在“课程类免考” 界面中填写课程成绩、课程姓名、学分、学时等信息，同时上传相关材料（将毕业证书、原始成绩单等电子版图片打印为一个文件上传），

第四步：点击“提交申请”按钮，完成课程免考申请。

敬请期待！

选择需要申请免考的课程：

请选择免考课程

选择申请免考的类型：

☒ 证书类免考

☐ 课程类免考

☒ 第一种：选择已有证书

请选择

查看证书

报名·申请专栏

免考申请

重修申请

缓考申请

异动申请

申请免考

证书类免考申请记录

课程类免考申请记录

申请时间：2019-03-01 至 2019-12-31

提示提醒：

特别提醒：

请选择免考课程

选择需要申请免考的课程：

请选择免考课程

选择申请免考的类型：

☒ 证书类免考

☐ 课程类免考

☐ 第一种：选择已有证书

请选择

查看证书

☒ 第二种：填写证书信息（注：上传材料到上面上传界面上传）

选择证书来源：

请选择

证书发放机关：

证书发放机关

证书来源时间：

选择时间

上传证明材料：

上传文件

其它需要说明：

请输入其它需要说明

提交申请

42

课程类免考需要学生填写完整信息以便教务老师审核。

报名申请专栏

免考申请

重修申请

推考申请

异动申请

申请免考

证书类免考申请记录

课程类免考申请记录

申请时间: 2019-03-01 至 2019-12-31

提示信息:

特别提示:

展开内容

选择需要申请免考的课程:

选择免考课程

选择申请免考的类型:

☐ 证书类免考

☒ 课程类免考

填写信息 (注: 证明材料只能在手机上填写):

取得成绩:

课程号

取得成绩所在专业:

选择可

取得成绩课程名:

选择可

取得成绩教育类别:

选择可

取得成绩课程学分:

选择可

取得成绩所在层次:

选择可

取得成绩课程学时:

选择可

成绩获得科目:

选择可

取得成绩所在学校:

选择可

上传证明材料:

上传文件

其它信息填报:

请输入其它证明材料

提交申请

2. 重修申请

学生课程成绩不通过，需要申请重修，选择需要重修的课程

点击右边的【选择】后，再【提交申请】等待审核。

免考申请

重修申请

推考申请

异动申请

重修申请

证书类免考记录

课程类免考记录

申请时间: 2019-03-01 至 2020-03-31

提示信息:

特别提示:

展开内容

选择需要申请重修的课程:

选择重修课程

填写信息 (注: 证明材料只能在手机上填写):

取得成绩:

课程号

取得成绩所在专业:

选择可

取得成绩课程名:

选择可

取得成绩教育类别:

选择可

取得成绩课程学分:

选择可

取得成绩所在层次:

选择可

取得成绩课程学时:

选择可

成绩获得科目:

选择可

取得成绩所在学校:

选择可

上传证明材料:

上传文件

其它信息填报:

请输入其它证明材料

提交申请

43

3. 缓考申请



选择需要缓考的课程，选择缓考原因（事假或病假）。



选择需要提交的证明材料，点击【申请缓考】等待教务老师审核。

注：证明材料请上传图片（png/jpg/jpeg）格式



4. 异动申请

异动申请包括转出、休学、退学和转班。



5. 等级考试报名

✓正常状态学



✓ 毕业状态学生

刘鹏：您好，恭喜您已修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，顺利毕业！

毕业生基本信息							
姓名	刘	性别	女	学号	80	身份证号	31
状态	毕业	年级	2015	学习形式	业余		
层次	专升本	学制	3	专业	会计学		

请仔细阅读学院针对毕业生的重要提示信息:

[返回登录页面](#)

学位申请

该块显示, 则可以点击去报名

等级考试报名

[打印等级考试准考证及查看成绩](#)

[查看毕业照](#)

准考证打印

报名信息:		报名信息填写了则显示	
须知、要求			

2021年PETS考试预报名

报考类型:	全国英语等级考试(PETS)		
报名时间:	2021-12-22 至 2021-12-25		
是否报名:	未报名		

姓 名:	8■■■■■21	
学 号:	06■■■■■35	
姓 名:	刘■■■■	
性 别:	女	
身份证号:	31■■■■■45	

[点击报名](#)

等级考试报名

报名信息:

须知: 要求

须知: 要求

2021年PBT考试预报名

报考类型:	全国英语等级考试 (PETS)	
报名时间:	2021-12-22 至 2021-12-26	
查看报名:	已报名	

班 级:	8000000001	
学 号:	000000000005	
姓 名:	陈国瑞	
性 别:	女	
身份证号:	310000000005	

九、如何查看校历和课程表？

学生在主页【校历课表】功能里可以分别查看【教学校历】和【课程表】。



1. 教学校历

蓝色三角标记表示有课（不显示网授课程），如下图所示。

The screenshot shows the '校历课表' (Calendar and Course Schedule) page. It displays a teaching calendar for the 2021-2022 academic year, specifically for the semester starting on 2021年12月27日. The calendar is organized by week, with days of the week listed in the columns. A blue triangle icon indicates a class is scheduled for that day. The page also includes a sidebar with navigation options and a footer with contact information.

日期	课程	第几周	第几节	第几节	第几节	第几节	第几节	第几节	第几节	备注
2021年09月	第1周	6	7	8	9	10	11	12		
	第2周	13	14	15	16	17	18	19		
	第3周	20	21	22	23	24	25	26		
	第4周	27	28	29	30					
2021年10月	第5周	4	5	6	7	8	9	10		
	第6周	11	12	13	14	15	16	17		
	第7周	18	19	20	21	22	23	24		

2. 课程表

选择一个学期，可以查看当前学期的课程表，同时也提供

打印。

校历课表

教学日历

课表

姓名: 魏彬

学号: 21Z010160141

班别: 21Z0101601

班主任: 魏彬

教务教材

学期: 2021-2021.2

打印课表

打印课表

课程	周次	星期	节次	授课教师	考核方式	授课地点	授课形式	备注
数学分析1	1-15	星期六	13-16 (16:20-21:10)	高玉强	考试		混合授课	9月13日...
大学英语2	1-11	星期六	5-8 (12:00-14:50)	陈乃敏	考试		混合授课	9月13日...
计算机应用	1-11	星期六	13-16 (16:20-21:10)	陈乃敏	考试		混合授课	9月13日...
离散数学 (微积分)	1-15	星期日	1-4 (08:20-11:10)	吴伟典	考试		混合授课	9月13日...
英语听说读写中四科...	1-8	星期日	13-16 (16:20-21:10)	李军	考试		混合授课	9月13日...

打印课程表：

上海 继续教育学院课程表 (2021年第2学期)									
姓名: 魏彬		学号: 21Z010160141		班别: 21Z0101601		班主任: 魏彬		教务教材	
时间	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日		
上午	第 1 节 08:20-09:00							数学分析1 (高玉强)	
	第 2 节 09:00-09:40							大学英语2 (陈乃敏)	
	第 3 节 09:50-10:30							计算机应用 (陈乃敏)	
	第 4 节 10:30-11:10							离散数学 (吴伟典)	
中午	第 5 节 12:00-12:40							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 6 节 12:40-13:20							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 7 节 13:30-14:10							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 8 节 14:10-14:50							英语听说读写中四科 (李军)	
下午	第 9 节 15:00-15:40							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 10 节 15:40-16:20							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 11 节 16:30-17:10							英语听说读写中四科 (李军)	
	第 12 节 17:10-17:30							英语听说读写中四科 (李军)	
第 13 节 18:20-19:00								英语听说读写中四科 (李军)	

打印课程列表：

2021年第2学期课程列表

课程	周次	星期	节次	授课教师	考核方式	授课地点	授课模式
财务会计1	1-15	星期六	13-16 18:30 - 21:10	熊国强	考试	9月13日起开始学习平台线上教学；12月29日关闭平台作业；12月30日-1月2日线上考试。	混合授课
大学英语2	1-11	星期六	5-8 12:00 - 14:50	张锡伟	考试	9月13日起开始学习平台线上教学；12月2日关闭平台作业；12月3日-5日学习平台线上考试。	混合授课
计算机应用	1-11	星期五	13-16 18:20 - 21:10	陈乃燕	考试	9月13日起开始学习平台线上教学；12月2日关闭平台作业；12月3日-5日学习平台线上考试。	混合授课
高等数学（微积分）	1-15	星期日	1-4 08:20 - 11:10	周伟良	考试	9月13日起开始学习平台线上教学；12月29日关闭平台作业；12月30日-1月2日线上考试。	混合授课
毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论（一）	1-9	星期四	13-16 18:20 - 21:10	李军	考查	9月13日起开始学习平台线上教学；12月2日关闭平台作业；12月3日-5日学习平台线上考试。	混合授课

十、如何更改个人信息、更换手机号？

学生从主页【个人中心】进入【学生信息注册】功能后，在【可修改信息】一栏里更改手机号等，而【重要信息】如果需要修改，请将材料交到成教学历部审核。



个人中心

个人信息
学生信息注册
历年缴费信息
毕业生登记表

申请时间: 2019-03-01 至 2019-12-31

提示信息:

19级新生注册信息须知

- 新生请用通知书编号(6位数字)/考生号(16位数字, 含准考证号)登录系统, 填写完整的相关信息, 系统会自动分配给您的学号和电子邮箱。请牢记。
- 输入数字时用小写字母输入, 不要用全角的数字, 最好关闭输入法。
- 登录提示“您忘记账号和密码”时, 请默认使用通知书编号。
- 电子邮箱格式为: 小写学号@stu.cj.com
- 邮件系统和教务系统将在入学后开通使用, 具体时间另行通知; 两个系统的用户名均为学生的学号, 初始密码均为身份证后8位, 最后一位如果是“X”的, 请一定用大写。修改密码请在开通后登录邮件系统自行修改密码并妥善保管密码。
- 信息登记开通时间: 3月1日上午9:00
- 通讯地址请务必成您的家庭通讯地址。

收起内容 ↑

重要信息 (如果此页信息需要修改, 请前往材料交到或数学分部审核)

姓 名:	班 级:	民 族:	
学 号:	身份证号:	性 别:	民 族:

可修改信息

● 姓名拼音: 联系电话: 单位邮箱:	● 电子邮箱: 工作单位: ● 家庭地址:	● 手机号码: 单位地址: 家庭邮编:
--	--	--

需要写信息

家庭情况 编辑

工作经历 编辑

学习经历 编辑

[提交信息](#)

十一、如何查看缴费信息？

学生可在【历年缴费信息】模块中查看缴费记录。



个人中心

个人信息		学生信息注册		历年缴费信息		毕业生登记表	
姓名	张强	学号	2019	注册	1200		

十二、如何填写毕业生登记表？

学生在主页【个人中心】点击【毕业生登记表】进行填写。



登记表中，灰色部分不能修改，白色部分根据学生自行需要进行修改与填写；

学生需要打印毕业生登记表，则需要先进行保存操作，不然不给予打印；

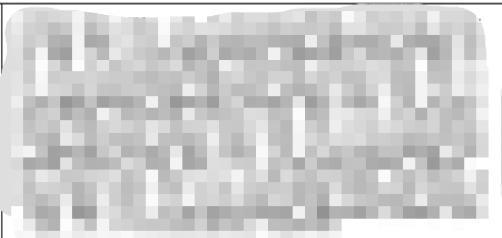


学生需要填写至少一条家庭主要成员和主要社会关系、一条本人学习经历及工作经历及自我鉴定字数在 300－800 之间，不达标无法保存。

打印模板如下：

毕业生登记表

姓名		学号		
性别	女	证件号码		
出生日期	1981-01-16	学制	3年	
专业	服装与服饰设计	入学时间	2019-03-01	
层次	专科	学习形式	业余	
班级	D19712	毕业日期		
站点	江苏路培训			
联系电话		电子邮箱		
家庭住址及邮编	上海（邮编：200000）			
工作单位				
奖惩情况				
家庭主要成员及 主要社会关系	姓名	与本人关系	工作单位	联系电话
本人学习经历及 社会经历	起止日期		在何单位学习或工作（从高中/中专/技校起填），职务职称	
	2018-01 ~ 2019-12			
	~			
	~			
	~			
	~			
	~			
	~			

自我鉴定	 签名： 日期：
学院意见	公章： 日期：

上海立信会计金融学院继续教育学院

学分认定转换实施办法

为全面贯彻党的教育方针，探索建立多种形式学习成果认定机制，畅通不同类型学历教育、学历教育与非学历教育、校内教育与校外教育之间转换通道，推动建设全民学习、终身学习的学习型社会，根据教育部《关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》文件精神及上海市教委和上海市成人教育协会院校教育专业委员会的指导意见，特制定本院成人高等教育对学分认定转换的实施办法。

一、认定范围

学生取得“上海立信会计金融学院高等学历继续教育课程学分认定转换表”中规定的证书，可根据有关免考的规定申请免考“转换表”中有关专业指定的课程。

二、认定程序

学生取得非学历证书后希望免考相应课程，需及时办理免考申请手续，具体程序为：

1. 学生先在平台系统填写和打印课程免考申请表，并在规定时间内提供原件验证。

2. 学院验证原件后，在平台系统内批复是否准予认定和免考的通知。

3. 学生在平台系统查看结果。

三、认定课程成绩

非学历证书经审核通过后，学生可免考“转换表”中规定的课程，课程成绩一般按 75 分记载（有明确规定的除外），并注明“免考”。

根据院校专业委员会意见，符合免考课程的学生可以继续参加该课程的学习，免考课程的学费按正常收取。

四、本办法解释权归上海立信会计金融学院继续教育学院。

附：上海立信会计金融学院高等学历继续教育课程学分认定转换表

上海立信会计金融学院

高等学历继续教育课程学分认定转换表

序号	项目名称	证书系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
1	会计实务操作（手工） 或 ERP 模拟实训（继 续教育学院主办）	1	会计实务操作、 ERP 模拟实训	各层次“模拟实训”	培训考核成绩
2	高等教育自学考试	1	自学考试对应 课程	同层次、同内容的学 历教育相关课程	对应成绩
3	高等学历教育相关课 程成绩证明	1	相关课程	同层次、同内容的学 历教育相关课程	对应成绩
4	CET-4/CET-6（425 分及以上）	1	大学英语	各层次“大学英语”	75
5	PETS-3（笔试合格或 合格证）	1	大学英语	各层次“大学英语”	75
6	英语专业毕业（大专 及以上）	1	大学英语	各层次“大学英语”	75
7	USCPA（美国注册会 计师）证书	1.2	FAR（财务会计 与报告）	本科“高级财务会 计”、“中级财务会 计上、下”、专科“财务 会计上、下”	90
		1.2	AUD（审计与鉴 证）	审计学/审计基础与 实务	90
		1.2	REG（法规）	公司法与商法	90
		1.2	BEC（商业环境）	各层次“经济学概论”	90

序号	项目名称	证书 系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
8	AIA（英国国际会计师）项目	1	AIA 英语课程	各层次“大学英语”	75
		1	Paper1/11（财务会计 1 或财务会计 2）	各层次“会计学基础”	75
		1	Paper2/10（商务经济学或商务管理）	经济学概论	75
		1	Paper9（管理信息）	各层次“会计信息系统”	75
		1	Paper6（统计与数据处理）	各层次“统计学方法与应用”	75
		1	Paper4/8（商务法/公司法）	各层次“经济法”和“公司法与商法”	75
		1	Paper3/12（管理会计）	各层次“管理会计”	75
		1	Paper1/11/13（财务会计 1 或财务会计 2 或财务会计 3）	“中级财务会计上、下”（本科）	75
		1	Paper1/11/13（财务会计 1 或财务会计 2 或财务会计 3）	“财务会计上、下”（专科）	75
		1	Paper11/13（财务会计 2 或财务会计 3）	各层次“高级财务会计”	75
		1	Paper13（财务会计 3）	各层次“跨国公司财务”	75

序号	项目名称	证书 系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
8	AIA（英国国际会计师）项目	1	Paper5/7/15（审计学）	各层次“审计基础与实务”“审计学”	75
		1	Paper5（审计和税法）	各层次“税法”	75
		1	Paper14（财务管理）	各层次“财务管理学”	75
		1	Paper14（财务管理）	各层次“高级财务管理专题”	75
9	CMA（美国注册管理会计师）项目	1	财务业绩评价	会计理论与专题	75
		1	公司财务策略	各层次“管理会计”	75
		1	财务报告分析	各层次“中级财务会计上、下”	75
		1	成本管理	各层次“成本会计”	75
10	会计师职称项目	1	初级会计实务	各层次“财务会计 1/2”、“中级财务会计上、下”	75
		1	初级经济法	各层次“税法”“经济法”	75
		1	中级会计实务	各层次“中级财务会计上、下”“高级财务会计”	75
		1	中级财务管理	各层次“财务管理学”	75
		1	中级经济法	各层次“经济法”“税法”	75
		1	高级会计实务	高级财务会计、会计理论与专题	75

序号	项目名称	证书 系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
11	注册会计师项目	1.2	审计（CPA）	各层次“审计学”“审计基础与实务”	90
		1.2	税法（CPA）	各层次“税法”	90
		1.2	会计（CPA）	各层次“财务会计”“中级财务会计”及“高级财务会计”	90
		1.2	财务成本管理（CPA）	各层次“管理会计”“财务管理”“跨国公司财务”	90
		1.2	经济法（CPA）	各层次“经济法”“公司法与商法”	90
12	会计实务操作（手工或软件）或 ERP 模拟实训（继续教育学院主办）	1	手工操作班，软件操作班，ERP 模拟实训	年度实习报告（单位盖章）	75
13	消防管理员（三级及以上）	1	消防管理	高起专社会工作专业“消防管理”	75
14	助理保卫师（三级）	1	保卫学、人力防范、安保管理法律法规（一）、安保管理法律法规（二）、安全技术防范	高起专社会工作专业对应课程	75
15	保卫师（二级）	1	安全保卫人力防范、公共安全防范技术、消防安全管理、安全保卫应急处置、安保管理实训（一）、安保管理实训（二）	专升本社会工作专业对应课程	75

序号	项目名称	证书 系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
16	会计从业资格证书	1	会计基础	各层次“会计基础”	75
		1	会计电算化	各层次“会计电算化” “会计信息系统”	75
		1	财经法规	各层次“财经法规”	75
17	会计电算化证	1	会计电算化	专科及高起本的“会计电算化”，入学5年内有效	75
18	助理统计师资格证书	1		统计学	75
19	银行从业资格证书	1		金融学、金融概论、 商业银行经营管理	75
20	证券从业资格证书	1		证券投资学、证券基础 知识、证券投资分析	75
21	金融理财师（AFP） 资格证书	1		个人理财	75
22	上海市计算机等级考 试一级证书	1		计算机应用、计算机 基础	75
23	全国计算机等级一级 证书				
24	电子商务三级（高） 证书	1		计算机应用、电子商 务（高）	75
25	电子商务四级（中） 证书	1		计算机基础、电子商 务（中）	75
26	人力资源和社会保障 局技能培训项目	1	对应课程	各层次对应课程	对应成绩
27	管理会计初级	1		财经法规、管理会计、 成本会计	75

序号	项目名称	证书 系数	项目考试科目	学历教育对应 免考课程	凭证书学历 认定分数
28	会计技能证书	1	会计基础、会计 实务操作、财经 法规	会计基础、会计模拟 实训、财经法规	75
29	管理会计初级	1		财经法规、管理会计、 成本会计	75
30	会计技能证书	1		会计基础、会计实务 操作、财经法规	75
31	会计专业技术人员继 续教育	1	公需课程、专业 课程	会计知识讲坛、会计 理论与专题	75
32	其他证书（学院办公 会议批准）		对应课程	对应课程	对应成绩

注：《上海立信会计金融学院高等学历继续教育课程学分认定转换表》中的相关内容会根据教育要求不定期更新，届时以最新版为准。



微信号: lixinjijiao



微信号: lixinuscpa