

广西医科大学文件

桂医大教〔2017〕25号

关于印发《广西医科大学普通高等教育本科生学籍管理规定（2017年6月修订）》的通知

各单位：

现将《广西医科大学普通高等教育本科生学籍管理规定（2017年6月修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

附件：广西医科大学普通高等教育本科生学籍管理规定（2017年6月修订）



广西医科大学校长办公室

2017年7月12日印发

校对：潘小炎 录入：卢凤娟

附件

广西医科大学普通高等教育本科生学籍管理规定

(2017年6月修订)

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家教育方针，维护我校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养学生德、智、体、美等全面发展的社会主义建设者和接班人，提高教育教学质量，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》（教育部第41号令）以及有关法律、法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等教育全日制本科学生的管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按我校有关要求 and 规定期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向所属学院请假，由学院报教务处备案。请假期限一般不得超过2周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。特殊情况者，经我校批准，可保留入学资格1年。保留入学资格期间不具有学籍。

第四条 新生报到时，各学院根据我校招生的要求对新生入学资格进行初步审查，初步审查合格的，予以办理入学手续和注册学籍。初步审查不合格的，由二级学院报我校招生就业处复审，

复审不合格的，予以取消入学资格。

第五条 新生入学后3个月内，我校按国家招生政策及《广西医科大学本专科生新生入学资格复查工作实施办法》进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，我校取消其学籍。情节严重的，我校报上级主管部门，并移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习的，经我校指定的二级甲等以上医院诊断，需要休养的，可申请保留入学资格1年，保留入学资格者不具有学籍。学生在保留入学资格期内经治疗康复的，可在下一学年开学前向我校教务处提交申请，由我校指定医院诊断，符合入学体检要求，经我校复查合格后，可办理入学手续。复查不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第六条 取得学籍者，由我校发给学生证。学生证作为学生在校身份凭证，持证人不得涂改和转借他人使用，不得弄虚作假

和一人持有多证。学生证管理按照《广西医科大学学生证管理办法》执行。

第七条 每学期开学时，学生应到所在学院按时办理注册手续。每学年第一学期开学时缴清学杂费方可注册。未按我校规定交纳学杂费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以通过申请助学贷款或者其他形式资助方式交纳学费，办理有关手续后方可注册。因故不能如期注册的，必须事先办理请假和暂缓注册手续，否则以旷课论。请假一般不得超过2周。未经请假或请假逾期2周末注册的，按自动退学处理。

原学籍有异动（休学、复学、保留学籍、降级等）的学生，须到教务处及相关部门办理相关手续后，方可注册、上课。

各学院学生管理部门对未按时回校注册的学生，要分别按病假、事假或旷课记载，并于每学期开学上课第一天分别向学生工作处、教务处书面报告注册情况。

第三章 学制与修业年限

第八条 我校本科学制分为四年制、五年制、六年制、七年制。“5+3”一体化培养学生本科阶段为五年制。各专业学制以我校人才培养方案设定为准。

我校实行弹性修业制度，学生可在原学制规定年限的基础上最多延长3年（含休学和保留学籍）完成学业。学生因创业需要休学的，应向我校提出书面申请，并提供公司注册材料等相应证明，经我校审批同意后，可在原学制的基础上延长8年（含休学

和保留学籍)完成学业。学生提前修完人才培养方案规定内容,符合毕业条件的,准予提前毕业。

第四章 课程的选修与免修

第九条 选课原则

(一) 学生应按本专业人才培养方案修读课程。

(二) 学生跨专业、跨年级选课,原则上应选修学分相同或高于本专业培养方案规定的同一门课程,不能选修学分低于本专业培养方案规定的课程。

(三) 申请辅修专业的学生,按教务处批准后的专业人才培养方案修读课程。

(四) 选修手续:学生按教务处安排登录我校教务管理系统选课。

第十条 课程免修

(一) 转学、校际交流或学籍异动的学生,确已修完某门课程且考试成绩达60分及以上的,可申请免修,并在该课程开课学期的第3周前向教务处提出申请。经审核批准后,予以免修该门课程。

(二) 专升本学生的培养,按专升本人才培养方案执行,符合免修条件的予以免修。

(三) 申请辅修专业的,主修专业已有学分且要求高于辅修专业课程,予以免修。

第五章 考核与成绩记载

第十一条 学生应参加我校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩及学分均计入成绩表，并载入学籍档案。

第十二条 课程分为必修课、限选课和任选课。

（一）所有课程成绩均采用百分制，60分及以上分数为合格并取得学分。成绩与学分绩点的换算按本规定第二十二条款执行。任选课成绩不作学分绩点统计。

（二）必修课、限选课成绩由期考试成绩和过程评价成绩构成。课程成绩构成比例由教研室根据我校考试管理相关规定和课程特点决定，并于开学初上课时向学生公布。

（三）必修课、限选课成绩不合格的课程允许补考一次（《实验生理科学》课不予补考，必须重修）；补考成绩达60分及以上的均按60分记载，补考成绩和平时成绩综合评定合格的，取得学分；补考不合格的须重修。重修成绩按实际成绩记载，并与平时成绩综合评定课程期评成绩。对通过补考、重修获得的成绩，我校予以标注。

（四）任选课成绩评定由教师根据教学要求和课程性质自行确定，并在开课时向学生宣布。任选课不及格者不予补考。

（五）学生每学期不及格课程的补考时间，一般统一安排在下学期的第2~4周进行；体育课补考必须在下学期的第9周前完成，具体由体育部统一安排。

第十三条 学生应按时参加我校教育教学计划规定的活动。

学生缺课累计超过该课程总教学时数的 1/3 及以上的，或缺实验、见习、实习时数达 1/3 及以上的，或实验、见习、实习考核不及格的，均不得参加该门课程的期末考试，不能取得该门课程学分，不予补考，须直接重修该门课程。

第十四条 原则上学生不能申请缓考。因特殊情况不能参加期末考试的，学生可持有关证明提出缓考申请，经所在学院审核，报教务处批准后方可缓考。缓考一般安排与该门课程下一学期的补考同时进行，按实际成绩记载。凡擅自缺考者，该课程成绩以“0”分计。凡缓考不合格者，不予补考。

第十五条 未取得学分的课程，或学生对已修课程成绩不满意的，可在允许修业年限内重修。学生在每学期第 1~4 周登录教务管理系统进行网上申请，第 5~6 周办理重修缴费手续。逾期不予办理。

因特殊情况学生主动申请降级学习的，应在每学期开学后一周内提出申请，经所在学院审核，并报教务处批准后方可办理异动手续。学生原所学课程已取得的学分有效。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分我校予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学，其已获得学分经我校认定符合要求的，予以承认，并可免修相应的课程。

第十六条 学生思想品德由学生管理部门进行鉴定，并将鉴定结果于毕业前报教务处。

我校对学生开展诚信教育，由学生管理部门建立诚信记录，记录学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，我校给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。由学生管理部门于毕业前将学生的诚信记录报教务处。

学生的思想品德鉴定和诚信记录记入学籍档案。

第十七条 公共体育课为必修课，体育课的成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或某种生理缺陷，经二级甲等以上医院证明不能正常上体育课的，由学生提出申请，经我校医务室签署意见，报体育部审核批准后，由体育老师酌情安排保健活动并进行考核，认真参加锻炼，可视为体育课合格，按 60 分记载。

第十八条 综合考试（包括基础课综合考试、专业课综合考试、毕业综合考试等）不合格者，须参加补考，补考通过者按 60 分计。

第十九条 课程成绩报教务处后，不能擅自更改。学生要求复查成绩的，须提交《成绩复查申请表》，经学生所在学院签署意见，报课程所属学院批准后，由课程所属教研室负责复查。成绩确有错误的，由教研室出具正确成绩证明，经课程所属学院签署意见并盖章后报教务处批准方可更正成绩。

第二十条 学生考试违纪或者作弊的，考试成绩视为无效，记为“0”分，并由我校学生管理部门视其违纪或作弊情节，给予

批评教育、诚信记录和相应的纪律处分。经教育表现较好的，可以对该课程或考试给予重修或补考机会。

第二十一条 实习前凡不及格必修课和限选课学分累计达已修必修课和限选课总学分的15%及以上者，不能进入实习，作降级处理。

第二十二条 学生的课程成绩与学分绩点转换如下：

(一) 学分计算

课程学习16学时为1学分；毕业实习一周为1学分。

(二) 考核成绩与绩点的换算

成绩	学分绩点
90~100分	4.0~5.0
80~89分	3.0~3.9
70~79分	2.0~2.9
60~69分	1.0~1.9
0~59分	0

(注：60分折为1.0学分绩点，61分折为1.1学分绩点，其他以此类推)

(三) 平均学分绩点的计算方法

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

(四) 必修课和限选课平均学分绩点纳入学位、奖学金、优秀、综合测评、转专业和申请辅修专业等的评定条件。任选课不计入平均学分绩点。

第二十三条 学生应完成人才培养方案中创新创业素质拓展、社会实践的学分要求。学校鼓励学生参与各种提升素质活动，对在创新创业、社会实践、论文成果等方面取得优异成绩的，给予奖励学分。奖励学分可作任选课学分，具体按《广西医科大学本科生课外素质教育奖励学分实施管理办法》执行。学生参加我校认可的开放式网络课程学习，成绩予以承认。学生跨校修读的课程须经我校审批，成绩经审核后方可承认。

第六章 考勤与纪律

第二十四条 学生应当按照专业人才培养方案的要求修读课程，并参加我校所规定的各项活动。

第二十五条 学生上课应遵守课堂纪律，认真听课，不得迟到、早退，不得擅自离开教室。自修时间应认真学习，保持安静，不得妨碍他人。

第二十六条 学生因病或其他原因无法参加我校规定的课程学习和活动时，应事先办理请假手续，未经准假或请假逾期未返校者，以旷课论。旷课时数按课表内实际上课时数计算，毕业实习按每天6学时计，我校安排的有关活动每天按4学时计。对旷课的学生视其情节轻重，给予批评教育直至纪律处分。

第二十七条 学生请假应提出书面申请，经批准后才能请假。请假3天以内的由所在学院学生管理部门批准；4~7天的由所在学院批准；8~14天由学院签署意见后报教务处批准；15天及以上的呈教务处审核后报我校分管领导批准。学生因病请假须附二级甲

等以上医院有关疾病证明，并经我校医务室审核后方可办理。因公请假须提交项目主管部门的相关材料，并签署意见后方可办理。在校外上课的学生请假，须经教学单位签署意见后，按上述程序办理。准假后，学生将请假条交到所在学院学生管理部门备案。毕业实习期间请假审批手续按《广西医科大学实习生请假管理规定》执行。

第二十八条 学生请假期满应立即到所在学院销假。在校外上课的，应先到教学单位报到，并立即向学生所在学院销假。如因特殊情况不能按时返校，须于假满之前办理续假手续。凡未办理请假手续而擅自离校者，均以旷课论处。

第七章 转专业与转学

第二十九条 学生一般应在录取的专业完成学业。以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与我校有明确约定的，不得转专业。

有下列情形之一的，允许转专业：

（一）学生患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经我校指定医院检查并出具诊断证明，不能在原专业学习，尚能在本校其他专业学习的；

（二）第一学年必修课和限选课平均成绩达 80 分及以上的。各专业转出人数原则上不超过同年级本专业人数的 10%，按照成绩择优录取。学生申请转专业应在第二学年开学的第一周提出申请。

（三）中外合作办学学生在国内学习期满选择继续在国内完

成学业者，可申请转入校内相对应专业。

（四）休学创业或退役复学的学生，因自身情况需要转专业的，我校予以优先考虑。

第三十条 转专业的具体要求及程序按《广西医科大学本科生转专业实施细则》执行。

第三十一条 转专业后原专业与新入专业所学课程教学时数相同或相近（由教务处审定），成绩合格的，可以免修。若人才培养方案不一致的，需按转入专业人才培养方案进行补修课程。

第三十二条 学生一般应在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可以申请转学。转学须按《广西医科大学普通高等教育本科学生转学管理规定》相关条款执行。

第八章 辅修专业

第三十三条 学生在修读主修专业的同时，可申请辅修1个其他专业。申请辅修专业的时间为每年的春季学期。具体报名时间以当年的招生通知为准。申请辅修专业按我校有关规定执行。

第三十四条 学生修完辅修专业人才培养方案规定的课程，符合毕业条件的，准予毕业，我校发给相应辅修专业证书；达到学位授予条件的，且主修专业与辅修专业属不同学科门类的，我校授予辅修专业所属门类学位证书。未达到毕业条件的，我校发给辅修专业成绩证明书。

第三十五条 辅修专业的学生须按我校规定缴纳学费。

第九章 休学与复学

第三十六条 学生可以分阶段完成学业，在我校规定的修业年限内，学生可申请休学。有下列情形之一的，应予以休学：

（一）因故 1 个学期请假时间占该学期总学时 1/3 及以上的；

（二）因创业、出国留学、出国定居或有特殊困难须中断学业的；

（三）响应国家号召应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的。

（四）其他情形我校认为必须休学的。

第三十七条 学生休学一般以 1 年为期，经我校批准可继续休学，休学次数最多不能超过 3 次。休学创业者经我校批准，休学时间最长不能超过 8 年。学期结束前未参加期考而办理休学者，该学期按休学计算。

第三十八条 学生休学应提交《休学申请表》，并附有相关证明（因病者需二级甲等以上医院证明和我校医务室签署意见）材料，经所在学院签署意见，报教务处审批，方可办理休学手续和离校。

第三十九条 休学学生须办理手续离校。学生休学期间，我校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第四十条 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），我校保留其入学资格或者学籍至退役后 2

年。其他学籍相关的管理按国家有关规定执行。

第四十一条 学生参加我校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，我校为其保留学籍，保留期限由我校根据项目确定。

第四十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学前向所在学院提交《复学申请表》，经学院同意，报教务处审批后，方可复学；

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须向我校提交二级甲等以上医院疾病证明，经我校医务室复查，合格后方可办理复学手续；

（三）休学期间，如有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格；

（四）休学学生复学后，原则上编入低年级原专业学习；

（五）休学期满逾期 2 周不办理复学手续者，作自动退学处理。

（六）办理完复学手续后学生应立即到新入年级专业所在学院报到。

第十章 退学

第四十三条 学生有下列情形之一，应予以退学。

（一）学生在我校规定的最长修业年限内（含休学和保留学籍）未完成学业的；

（二）每学期补考结束后，必修课不合格课程学分累计达到

本专业必修课总学分的 1/3 及以上的；

(三) 休学、保留学籍期满，超过 2 周未办理复学手续或者申请复学经复查不合格的；

(四) 经我校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在我校学习的；

(五) 未经批准连续 2 周未参加我校规定的教学活动的；

(六) 超过 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(七) 本人申请退学的。

学生本人申请退学的，须提交《退学申请表》，经教务处审核报我校领导同意后办理退学手续。其余原因退学的学生，由所在学院提出，教务处审核后报校长办公会议研究决定。对退学的学生，我校出具退学文件，由学生所在学院送达学生本人；难以联系的，可利用我校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时形成我校文件通告校内有关部门并报送自治区教育厅备案。

第四十四条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 退学学生，应在退学文件下达或公告之日起 2 周内办理离校手续。逾期不离校的，由我校保卫部门会同有关部门责令其离校。学费结算时间以学生所在学院批准退学的时间为准；

(二) 经我校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残不能继续在校学习的，由父母或监护人负责领回；

(三) 退学学生的档案由我校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

(四) 对退学学生，我校发给退学证明。

第四十五条 学生对退学处理有异议的，可以向我校学生申诉处理委员会提出申诉，由该委员会依照《广西医科大学学生申诉处理办法》的规定进行处理。

第十一章 毕业、结业与肄业

第四十六条 学生在我校规定修业年限内，思想品德考核达合格及以上，修完人才培养方案规定的全部内容，成绩合格，国家学生体质健康标准测试达 50 分及以上，准予毕业，发给毕业证书。

符合《广西医科大学普通高等教育学士学位授予工作细则》规定中学位授予条件的，我校可授予学士学位，颁发学士学位证书。

学生提前修完人才培养方案规定内容，符合毕业条件的，可申请提前毕业，申请时间为提前毕业当年的 1 月初。

第四十七条 修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的学生，在不超出我校规定的修业年限内可申请继续在校跟班学习，学生按规定缴纳学杂费；修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求而又未提出继续在校学习的，我校予以结业，发给结业证书。

第四十八条 因成绩原因结业的学生，结业后在我校规定的修业年限内可回校申请参加相关课程的重修，或参加相应综合考试的补考，或补作毕业论文、毕业设计、答辩、实习等。成绩达

到毕业要求的，准予结业转毕业，颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。符合学位授予条件的，我校可授予学士学位，颁发学士学位证书，学位证书按发证日期填写。

第四十九条 受“留校察看”处分未解除者，按结业处理。处分解除后，由学生本人申请结业转毕业，报教务处审核，达到毕业条件的，准予结业转毕业，毕业时间按发证日期填写。

第五十条 学满1学年以上退学的学生，我校发给肄业证书。不满1年的出具写实性学习证明。

第十二章 证书管理

第五十一条 我校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。经我校审查确认后，方可变更相关信息。

第五十二条 我校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，我校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，我校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，我校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，我校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，我校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附则

第五十五条 临床医学专业“5+3”一体化本科阶段的学籍管理按本规定执行。

学生达到毕业要求的，我校发给本科毕业证书；符合我校《广西医科大学普通高等教育学士学位授予工作细则》规定中学位授予条件的，我校授予其学士学位，颁发学士学位证书。符合本科毕业和学士学位要求的，方可进入研究生阶段学习。

研究生阶段的学生学籍管理按研究生的相关制度执行。

第五十六条 七年制临床医学专业学生的学籍管理按《广西医科大学七年制临床医学专业学生学籍管理规定》执行。

第五十七条 本科留学生的学籍管理按照《广西医科大学本科留学生学籍管理规定》执行。

第五十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，其退伍后的学籍管理按有关政策文件执行。

第五十九条 本规定自2017年9月1日起施行，凡与本规定内容不相符合的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。