

山西中医药大学文件

山中医教〔2019〕10号

关于印发《山西中医药大学 本科生学籍管理规定（修订）》的通知

各处（室、委）、学院（部），医院、中心：

《山西中医药大学本科生学籍管理规定（修订）》经2019年5月27日学校校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



山西中医药大学 本科生学籍管理规定（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序，规范本科生学籍管理工作，保障学生合法权益，根据国家有关法规及教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部 41 号令），结合学校具体情况，特修订本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本科、专科起点本科学生的学籍管理。

第二章 入学与注册

第三条 按国家招生规定录取的新生，持学校录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应事先向所在学院和学校招生主管部门请假，并提供相应书面证明，得到批准后，方为有效，期限原则上不超过两周。未请假或者逾期请假者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校在新生报到时由招生主管部门组织有关部门对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；如审查过程中发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，由所在学院写出书面材料，上报招生主管部门和招生监察部门审核，视具体情况，按照相关规定予以处理。

第五条 新生可以申请保留入学资格。符合下列条件之一的学生，可以申请保留入学资格：

（一）新生入学前患病、短期内不能恢复，且不能坚持或不适合入校学习，可向学校申请保留入学资格一年；

（二）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留入学资格至退役后二年；

（三）自主创业的新生可向学校申请保留入学资格一年。

保留入学资格的新生应当立即办理离校手续，两周内无故不办理离校手续的，取消其保留的入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

第六条 新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，可在下一学年开学前向学校招生主管部门提交入学申请，经学校审查合格后，按当年新生办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；除因不可抗力等正当事由以外，逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

因病保留入学资格的学生需经学校指定二级甲等以上医院诊断，符合入学体检要求，复查合格后，可以按当年新生办理入学手续。

第七条 学生入学后，招生主管部门组织有关部门在三个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括：

- 1.录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- 2.所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；

3.本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

4.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；

5.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，由所在学院提出意见，学生处会签，招生主管部门和招生监察部门审核，经校长办公会研究同意，取消学籍；情节严重的，移交有关部门处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需在家休养的，可保留入学资格。

第八条 新生学籍注册和复查手续完成后，招生就业主管部门将完整的新生学籍资料移交到教务处并办理必要的交接手续。

第九条 每学期开学时，学生要按学校规定办理注册手续，不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。具体参见《山西中医药大学全日制本科生注册管理办法》。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 学习年限

第十条 学生在校学习时间可在教育部规定的本（专）科各专业学制的基础上延长两年（含休学），即四年制者六年，五年制者七年。超过此年限的，不予注册。

第四章 考核与成绩记载

第十一条 学生须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）的考核，考核成绩记入学生成绩表，并归入学籍档案。

第十二条 课程考核分为考试和考查两种。学生参加考核取得及格及以上成绩即可获得相应学分。

第十三条 为反映学生的学习质量，学校实行学分绩点制。

（一）课程考核成绩与绩点的折算方法

成绩	绩点	成绩	绩点	成绩	绩点
90-100	4.0-5.0	优	4.5	及格	3.0
80-89	3.0-3.9	良	3.5		
70-79	2.0-2.9	中	2.5		
60-69	1.0-1.9	及格	1.5		
0-59	0.0	不及格	0.0	不及格	0.0

（二）平均学分绩点（General Point Average，即 GPA）的计算：

一门课程的学分绩点=绩点×学分数

平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和

（三）在进行平均分、平均学分绩点计算且用于校内评优、

推免等排名工作时，重修通过成绩按 60 分计算，绩点按 1.0 计算。

第十四条 成绩一经评定，任何人不得随意改动。学生对本学期课程成绩有异议，可在成绩公布后下一学期开学时提交《学生成绩复查申请表》，所在学院签署意见，汇总后于下一学期开学后 3 日内交开课学院，由开课学院负责查核，试卷查阅工作由任课教师所在学系/教研室主任主持下进行，并在 5 个工作日内将复查结果反馈学生所在学院（其他时间不予办理）。发现错漏应当更改的，评定成绩的教师应填写《更改成绩申请表》，并附相关材料，经学系/教研室、学院分管教学负责人审核后，由教学秘书于开学后 2 周内汇总报教务处统一审批并完成更改。

第十五条 学生思想品德的考核、鉴定，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十六条 学生体育成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。

学生因身体残疾、疾病可申请保健体育课，须在开课两周内由学生提出申请，校医院出具诊断证明，经所在学院签署意见、体育部审核、教务处备案方可安排。成绩最高记 60 分。

第十七条 缺课累计超过某一课程教学时数三分之一，或抽查考勤情况下，有三次抽查旷课的学生，或缺交平时作业（包括习题和实验报告）超过三分之一，不得参加本课程的考试，该课程成绩以“0”分记，应参加重修。任课教师应当在课程结束前

一周宣布不能参加期末考试的学生名单及原因，通知学生所在学院，并报教务处备案。

第十八条 学生因不可抗力等事由不能参加正常的考试时，需在考试前提出书面申请并附相应的证明材料，经所在学院批准并通知开课学院，由开课学院录入教务系统生效后方可缓考。被批准缓考的学生可以在缓考课程开设学期初与重修学生一同报名参加重修考试，考试成绩按正常考试如实记分。

第十九条 旷考、考试违纪、作弊者，该课程考核成绩以“0”分记，按照学校相关规定给予相应纪律处分。经教育表现良好，纪律处分解除后由学生申请，经学生所在学院审核，学生处审批，教务处备案，予以重修。

第二十条 本校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，予以记录。退学三年内，学生重新参加高考、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分与重新修读专业培养计划课程名称、学时、学分相当，经学校认定，予以转换和记载。

第二十一条 根据校际间协议跨校修读的课程学分，学校认可的开放式网络修读的课程学分，经认定后可以计入相应学期课程学分。

第二十二条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。学分折算工作由学生处、团委

等相关部门具体实施。

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第二十三条 学校积极开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、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，按规定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、荣誉等作出明确的处理。

第五章 自修、重修与免修

第二十四条 对成绩优秀，上一学年必修课平均学分绩点达到 3.5，且无不及格课程的学生，可申请以自修方式修读课程。自修课程每学期不超过 1 门。

教学计划要求的政治理论课、体育课、军事理论及训练、每门课程的实验实训、见习、课程设计、实习等实践性教学环节，不能自修。

选择自修方式的学生应在每学期开学后第 2 周填写“自修课程申请表”，一式三份，经学生所在学院教学院长批准后，向开课学院提出申请，申请课程有先修课要求的，应事先取得先修课学分；经开课学院批准后，一份留存开课学院，一份送达任课老师，一份学生所在学院自存。自修本专业高年级课程需经教务处批准。被批准自修课程的学生应主动与任课老师保持联系，完成老师布置的学习任务并参加课程考核。

第二十五条 必修课程不合格、因旷课缺课等原因被取消参加考核资格、记录旷考、考试违纪、作弊者等，经批准后可以重修，选修课程不合格可重修也可以改修。对通过重修获得的成绩，应当予以标注。

重修方式包括跟班重修和自学重修。重修课程与开课学期所选其它课程不冲突，应申请跟班重修。重修课程与开课学期所选其它课程发生时间冲突时，学生可选择自学重修。办理自学重修的学生应填写《自学重修申请表》，经开课学院批准，交任课教师备案。在自学过程中，应主动与任课教师联系，取得任课教师的指导，并完成平时作业，参加平时考核与期末考核。未办理自学重修手续，任课教师可取消其参加重修考核资格，考试成绩无效。

第二十六条 学生因延长学习期限导致上课学期课程与已修课程相同或相近，经开课学院认定的，可以申请免修，并以已修读课程成绩代替上课学期学习课程。学生转学、转专业前已修课程与转入专业培养方案相同或相近者，经本人申请、所在专业审核认定、考核成绩达规定要求，可以免修，并以已修读课程成绩代替转入专业相同或相近课程成绩。

第六章 转专业与转学

第二十七条 转专业工作由学校统一组织，依据《山西中医药大学本科生转专业管理办法》执行。拟转专业学生名单需经校长办公会审批通过后，学生方可转入相应专业学习。

第二十八条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一的，不得转学：

- 1.入学未满一学期或者毕业前一年的；
- 2.高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- 3.由低学历层次转为高学历层次的；
- 4.以定向就业招生录取的；
- 5.应予退学的；
- 6.无正当转学理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十九条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。

第三十条 跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商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。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第三十一条 学校按照国家有关规定，对转学情况及时进行

公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第七章 休学与复学

第三十二条 学生申请休学或学校认为应当休学者，经学校批准可予休学。休学一般以一学年为期，累计不得超过两学年。每学期考试周前两周原则上不再办理休学手续。

学生有下列情形之一的，应予休学：

1.因病经指定医院诊断，须停课治疗，休养时间占一学期总学时三分之一以上者。

2.学生因发生伤害自身、危害他人安全的行为，或者有伤害自身、危害他人安全的危险倾向者；

3.一学期请假缺课超过该学期总学时三分之一者；

4.因特殊原因不能坚持正常学习，本人申请或所在学院认为必须休学者。

学生申请休学者，向所在学院提出书面申请（因病休学，须附学校指定医院诊断证明书），填写《休学申请表》，审核批准后学院应当及时通知学生办理休学的有关手续。学生因创新创业实践休学的审核工作由学生处负责。学院认为必须休学者，由学院提出书面申请，审核批准后由学院将休学通知书送达学生本人。学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，在学校网站以公告方式送达。

第三十三条 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），可保留学籍至退役后 2 年。学生保留学籍期间与其实所在部队建立管理关系。

第三十四条 休学学生应自批准一周内办理休学手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。学校不对学生休学期间发生的事故负责；符合退学条件者必须退学，不允许休学。

第三十五条 学生复学按以下程序办理：

1. 因病休学者，学生在休学期满前 2 周将本人书面申请、学校指定的二级甲等医院诊断恢复健康的证明及复学申请表交所在学院。经学院和校医院审核，证明明确已恢复健康，能坚持正常学习者，由学院审核并签署意见，学生处会签，报教务处审批后，办理复学手续。

2. 因其他原因休学者，学生将本人书面申请及复学申请表交所在学院，经学院审核并签署意见，学生处会签，报教务处审批后，办理复学手续。

3. 应征入伍保留学籍学生退役时应提供由学校学生工作部（处）（武装部）审核的退役证明，方可办理复学手续。

4. 复学学生由学校根据其休学时间，编入下一年级同一专业指定班级；没有同一专业时，转入下一年级相近专业指定班级。

5. 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，如要报考其他学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍手续。

6.原则上不办理提前复学手续。

第八章 学业审核与学业警示

第三十六条 每学年9月进行在校生学年学业审核。

第三十七条 一学年不及格课程总学分或学业审核时累计不及格课程学分达到15学分（含15学分）但不足25学分者，给予学业警示。

第三十八条 警示的实施

1.确定学业警示对象。各学院于每学年9月第三教学周进行学习成绩统计分析，按照学业警示标准确定学业警示对象，同时上报学院领导审批。

2.下达《学业警示通知单》。经学院审批后，学工部门组织安排班主任或辅导员向警示对象下达《山西中医药大学学生警示通知书》，被警示学生本人签字确认。学院统计汇总警示名单，上报教务处、学生处备案。

3.警示谈话。班主任或辅导员应与警示学生谈话，了解掌握警示学生具体情况，分析学业问题或困难的原因，帮助其解决问题。班主任或辅导员需就帮助过程完整填写《警示学生谈话记录表》。

4.告知家长或监护人。班主任或辅导员在下达警示通知单后要及时与学生家长或监护人联系，告知学生实际情况，家长或监护人应与学校积极配合，做好学生帮扶工作。班主任或辅导员应填写《学业警示家长谈话记录表》，留存书面或其他形式的原始

通讯资料。必要时，学院应邀请家长或监护人来校，共同努力帮助学生解决问题。面谈过程要有详细书面记录并填写登记表，经家长确认、签字后存档。

5.建立学业警示管理档案。学院应建立学业警示、干预过程的完整书面记录和档案。档案包括学业警示学生成绩单、《学业警示通知单（存根）》、《学业警示学生谈话记录表》、《学业警示家长谈话记录表》及相关材料。

6.学院党政主要领导是学业警示工作负责人，学院分管学生工作领导是具体工作负责人。学院应将学业警示工作作为日常工作的重要内容，建立警示学生帮扶和跟踪计划，进行动态管理，定期对警示帮扶工作进行检查指导，做好帮扶工作。

第九章 延长学习期限

第三十九条 学业审核时累计不及格课程学分达到 25 学分（含 25 学分）但不足 35 学分者，在修业年限内做延长学习期限处理。

第四十条 学生学业审核时累计不及格课程学分未达 25 学分者，在学校规定学习年限内，可根据自身学习情况自愿申请延长学习期限。

第四十一条 学生延长学习期限处理，需经学院同意、教务处审核、主管校长批准，可延长学习期限一年。申请延长学习期限的学生需在每年 9 月第一周向所在学院提出书面申请。

延长学习期限的学生，应编入下一年级同一专业学习，并按

下一年级学生收费标准交纳学杂费。延长学习期限，在学校规定最长学习年限内仍无法完成学业的，按退学处理。

第十章 退学与注销学籍

第四十二条 学生有下列情形之一的，可予退学：

- 1.学业审核时累计不及格课程学分达到 35 学分以上（含 35 学分）者；
- 2.在学校规定的最长学习年限内（含休学）未完成学业者；
- 3.休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格者；
- 4.根据学校指定二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习者；
- 5.未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- 6.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；
- 7.本人申请退学者；
- 8.达到休学条件而拒不休学者。

第四十三条 对学生的退学处理，由所在学院提出意见，经学生处会签、教务处审核后，提请校长办公会议或者校长授权的专门会议研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送达本人，同时报上级主管部门备案。退学决定书学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，在学校网站以公告方式送达。

第四十四条 退学学生，须在处理决定公布后两周内办理离

校手续，档案退回家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第四十五条 学生有下列情形之一的，应当注销学籍：

- （一）毕业；
- （二）结业；
- （三）转学；
- （四）退学；
- （五）取消学籍；
- （六）开除学籍；
- （七）死亡。

学生有前款第一项、第二项规定情形之一的，应当根据签发的毕业证书或者结业证书注销学籍；有前款第三项规定情形的，应当根据签发的接收函注销学籍；有前款第四项至第六项规定情形之一的，应当根据生效退学决定书、取消学籍决定书或者处分决定书注销学籍；有前款第七项规定情形的，应当根据签发的《居民死亡医学证明（推断）书》注销学籍。

第十一章 毕业与结业

第四十六条 凡具有学籍的学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求者，准予毕业，学校颁发毕业证书。符合学校学士学位授予条件的，授予学士学位并颁发学位证书。

第四十七条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计

划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

第四十八条 符合结业条件的离校生，在学校规定的最长学习年限内申请返校重考相应课程，须在学期初 2 周内报名，考核必须随在校生的结课考核（或毕业设计、毕业论文）进行。达到毕业要求者换发毕业证书，毕业时间按换发时间填写。达到学位授予标准者可根据学校相关规定授予相应学位。

第四十九条 退学学生学满一年者，发给肄业证书，不足一年者发给写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

第五十条 学校应当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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第五十一条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发

的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第五十四条 本规定由学校教务处负责解释。

第五十五条 本规定自印发之日起执行。原《山西中医学院学生学籍管理细则》《山西中医学院学分制实施办法》《山西中医学院学生预警制度实施办法》同时废止。

抄送：校领导，校党委各部门、院党委（党总支），工会、团委。

山西中医药大学校长办公室

2019年6月14日印发