

# 赣南医学院

赣医发〔2024〕2号

---

## 关于印发《赣南医学院学生学籍 管理办法（修订）》的通知

学校行政各部门、校属各单位：

《赣南医学院学生学籍管理办法（修订）》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。



# 赣南医学院学生学籍管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）和有关法律、法规，结合学校实际，特修订本办法。

**第二条** 本办法适用于具有赣南医学院入学资格或学籍的全日制普通本科学生（以下称学生）的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 按招生规定录取的学生，持入学通知书和其他有关证件，按照通知书规定的期限到校办理入学手续，因故不能按期入学者，应当事先书面向学校请假，假期一般不能超过两周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在报到时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；审查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，取消入学资格。

**第五条** 除第二学士学位学生外，新生因服兵役或因病等原

因可以在学籍注册前向学校招生部门申请保留入学资格。因服兵役保留入学资格至退役后两年；因病等原因申请保留入学资格期限为一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

新生保留入学资格期满前两周应向学校招生部门申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等特殊事由的，视为放弃入学资格。

**第六条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查，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；
- （六）第二学士学位学生的前置学历是否符合录取要求。

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，取消学籍；情节严重的，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，经学校指定的医院诊断需要在家休养的，可以参照第五条规定保留入学资格。

**第七条** 每学期开学时，学生应当按学校规定到计财处缴纳

学费，并到相关学院报到，由各学院汇总后，到教务处办理注册手续。

因故不能如期注册者，应当提交有关书面证明，向所在学院请假，办理暂缓注册手续。未经请假或请假未获批准逾期两周不到校注册，未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件者，不予注册。

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 学制与学习年限

**第八条** 以专业培养方案规定的标准学制为依据，学生可根据自身的具体情况延长或缩短在校学习时间。标准学制为四年的普通本科专业，在校学习年限为三年至七年（含休学、留级）；标准学制为五年的普通本科专业，在校学习年限为四至八年（含休学、留级）。超过最长学习年限的学生按退学处理，应征入伍保留学籍的不设学习年限。

**第九条** 学生提前完成专业培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可提出申请，提前一年毕业。提前毕业申请程序为：五年制专业学生须在大学三年级末、四年制专业学生须在大学二年级末向所在院系提出申请，所在院系审核符合提前毕业条件的报教务处复审，经学校批准后由有关部门落实学生毕业实习、就业等有关事项。

**第十条** 四年制普通全日制本科专业最长不得超过7年(含休学、留级),五年制普通全日制本科专业最长不得超过8年(含休学、留级)。毕业前,未修满必修课程所要求毕业学分的,按结业处理。

**第十一条** 学生可以分阶段完成学业。学生因生病、创业、应征入伍等原因不能连续完成学业,经学校批准,允许其中断学习进行休学,保留学籍。休学一般以1年为期,最多允许休学2次,创新创业最长可休学3年,但不得超过学校规定的最长年限(应征入伍除外)。

**第十二条** 学校实行学分制管理。学分是指以课程为核心,以选课为基础,以学分和绩点、加权平均成绩等衡量学生学习的量和质。各专业学生在学校规定的在籍学习最长年限内,按照本科专业人才培养方案的要求修满总学分和各模块课程所需学分,是学生取得毕业资格的必要条件。学分及平均学分绩点的计算按学校学分制管理办法执行。

#### 第四章 考勤与请假

**第十三条** 学生应当参加学校培养方案规定的各项教育教学活动,自觉遵守学习纪律,按要求完成规定的学业任务。学院和授课教师可以在不违反本办法规定的情况下,根据所授课程或教学活动的特点及学生人数等情况制定考勤办法,记录出勤情况。学生因故不能参加规定的教育教学活动时,须事先请假并获得批准。未请假或请假未准而缺勤者,视情节轻重,按学校学生纪律处分办法执行。

**第十四条** 缺课累计超过某门课程学时数三分之一或者缺交作业累计超过某门课程作业总数三分之一的学生，任课教师可以取消该生该课程考核资格，并不予安排补考。

**第十五条** 学生请假应由本人提出书面申请。因病请假，须附医院疾病诊断证明办理；因学校、学院委托办理公事，或者参加校内外竞赛、会议等活动需要请假的，应附委托证明或者活动组织部门出具的签章证明办理。请假审批权限如下：

（一）请假时间为3日以内（含3日）的，由班主任审批；

（二）请假时间为4日至7日的，先经辅导员审核同意后，由学院分管学生工作的领导审批；

（三）请假时间为8日以上（含8日）的，由学院研究决定，并报学生工作处备案。

学生因同一事由多次请假的，按累计请假天数履行审批手续。

**第十六条** 请假期间如有课堂教学或实践教学活动的，请假学生还应提前向任课教师或指导教师说明请假原因，并获得任课教师或指导教师的许可。

**第十七条** 事假一般不得超过两周。一学期内因病假、事假累计造成缺课达该学生课时三分之一的学生，按休学相关规定办理。

## 第五章 免修、免听、重修、补修、先修

**第十八条** 建立课程免修、免听、重修、补修、先修制度。

（一）课程免修。对培养方案设置的课程，若学生已经修读

了教学要求和学分不低于该课程的其他相同或相近课程，且考核合格，可以申请免修，进行学分转换。因身体残疾、疾病的，可申请体育课程、军事技能全部或部分免修，全部免修的按 80 分计算，部分免修的按实际成绩计算。退役复学学生免修军事技能课，按 90 分计算。

毕业实习、毕业论文（设计）、毕业考试不得免修。课程免修申请须先由相关学院审核，报教务处复核批准后方可执行。

（二）课程免听。对学习成绩好、学习能力强的学生，本学年已修课程全部合格，且平均学分绩点（GPA） $\geq 3.5$ ，经所在学院审核、教务处复核批准后下学年可以不跟班听课或免听课程的部分内容。重新修读的课程如果与其他正在修读的课程上课时间冲突，经相关学院审核，报教务处复核后可以办理免听手续。办理免听手续后，学生仍需完成课程的平时作业、平时测验、实践教学等各环节的正常考核。

实践性较强的课程以及专业核心课程、思想政治理论课、形势与政策课、体育课、劳动教育课、毕业论文（设计）等不得申请免听。

（三）课程重修。必修课旷考、取消考试资格、考试违规或补（缓）考不合格的学生，必须重新学习该课程；选修课旷考、取消考试资格或考试不合格的学生，可以重新学习该课程，也可以按培养方案要求选修其他课程；对课程考核成绩不满意的学生，可以重新学习相应课程。具体根据学校课程重修管理办法执行。

（四）课程补修。转专业、转学或留级的学生，应补修培养方案规定本人未获得的必修课程学分。

（五）课程先修。学有余力的学生，本学年已修课程全部合格，且平均学分绩点（GPA） $\geq 4.0$ ，经所在学院审核、教务处复核批准后下学年可先修本专业高年级课程。先修课程不得免听。

## 第六章 考核与成绩记载

**第十九条** 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）的考核，多次修读的同一门课程按最高分记载成绩，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

考核形式包括闭卷、开卷、笔试、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验报告、课堂讨论等。主干课程采取考试形式，毕业论文和毕业设计采取答辩形式。

**第二十条** 考核采用百分制计分。学生课程总成绩由平时成绩（含阶段性考核成绩、课堂讨论、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定。任课教师在学期初向学生公布课程的考试方式及成绩评定办法。

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。

公共体育课的成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。学生因体残、体弱，凭学校指定医院诊断证明，经体育教研室同意，报教务处备案后，可以保健体育课的形式参与体育教学活动。

**第二十一条** 课程的考核成绩评定后，经教研室主任审查、签名交所属学院审核汇总上报教务处。已评阅的试卷由教研室保存备查。

学生对课程考核成绩有异议，可在成绩公布后两周内（如遇寒暑假延至下学期初）申请查分，每学期至多查2门，由开课学院和教研室代为查阅，学生不得私自向教师或教研室查阅试卷和变更成绩。

**第二十二条** 学生修读的必修课程成绩评定不合格，可在下学期初安排补考一次。旷考、取消考试资格或考试违规学生不得申请参加本次补考。补考成绩合格的，记录“（补）60”；成绩不合格的，据实记录。

选修课成绩不合格者可重选或另选课程。

**第二十三条** 缓考。学生因病等特殊原因，无法参加课程期末考试考核，理论课程（含课内实验）可申请缓考一次，实践课程、独立设置的实验课程可根据学校课程安排实际情况，申请缓考或免费重修一次，毕业考试（因病除外）、课程补考不得缓考。因病假或因事假申请缓考的，缓考成绩按卷面百分之九十折算。若因不可抗力因素或代表学校参加各级各类竞赛活动而申请缓考的，缓考成绩按卷面百分之百计算。

**第二十四条** 学生每学期或每学年所修读课程或者应修学分由培养方案和教学大纲确定。学生修完本学年教育教学计划规定的必修课，经考核成绩合格，准予升级。

**第二十五条** 学生可根据学校规定，申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），经教务处审核同意后，予以承认。

**第二十六条** 学生参加创新创业、社会实践、学科竞赛等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、专业要求相关的经历、成果，可以折算相关学分，计入学业成绩。具体折算办法另行制定。

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

**第二十七条** 学校建立健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以如实标注。

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。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，予以承认。

## 第七章 转专业与转学

**第二十八条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，在学校教学资源允许的情况下，可以申请转专业。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学校有明确约定的，不得转专业。具体根据学校转专业管理办法执行。

**第二十九条** 学生一般应当在本校完成学业。因患病或者有

特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情况之一者，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）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；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的；

（五）无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具证明协助办理转学手续。

**第三十条** 学生转学应由学生本人提出申请，说明理由。学生需要转入的，由学生向学校提出申请，经审核学生转学条件及相关证明，认为符合学校培养要求的，经学校校长办公会或专题会议研究决定，可以转入。

学生需要转出的，由学生向转入学校提出申请并得到同意后，由转入学校负责审核转学条件和相关证明，同意后办理相关手续。跨省转学的，按照省教育厅相关规定办理。

**第三十一条** 学校按照国家有关规定，建立转学公示制度。对转入学校的，在转学完成后3个月内，报省教育厅备案。

## 第八章 休学（保留学籍）与复学

**第三十二条** 学生可分阶段完成学业，学生应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或按我校规定应当休学的，由学校批准，可以休学。学生休学一般以一年为限，因涉及到开学初复学，可少于一年，累计不得超过两年。

学生因个人原因要中断在校学业的，可以申请休学。学生申请休学应递交书面申请（因病休学的需附指定医院证明等材料），并填写休学申请表交所在学院，对同意休学的，由学院分管领导签署意见（标明休学起止时间），报教务处备案。

学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）经学校指定医院诊断，因病停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过本学期总学时的三分之一以上的；

（三）因某种特殊原因，学校认为应当休学的。

学生出现应当休学情况的，由学生所在学院核实情况，书面出具建议休学的处理意见，经学院党政联席会议通过，报教务处备案。学生不服休学处理意见的，享有陈述和申辩的权利。

对于同意休学的，由教务处下发休学通知，学生所在学院负责通知学生本人及其家长。

**第三十三条** 对休学创业的学生，经学校创新创业学院审核，最长可休学三年。

**第三十四条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应申请办理保留学籍，学籍保留至退役后2年。

学校或上级行政主管部门另有规定的，从其规定。

因参军保留学籍的时间不计入在校学习时间。

**第三十五条** 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，应申请办理保留学籍。

**第三十六条** 学生休学（保留学籍）的应在休学（保留学籍）通知下发后 10 个工作日内办理离校手续。

学生休学（保留学籍）期间，不享受在校学习学生的待遇。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

休学学生的户口可以不迁出学校。

**第三十七条** 学生原则上应当于休学期满所在学期的开学初两周内向学校申请复学，方可衔接教学活动。学生将本人书面申请及规定证明等交所在学院，经所在学院审查并签署意见，报教务处备案后，方可办理复学手续。

**第三十八条** 休学（保留学籍）学生逾期不办理复学手续或休学（保留学籍）期间具有下列情形之一，取消其复学资格，按退学处理：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律、法规，性质恶劣的或构成犯罪的；

（三）由他人代替考试、替代他人考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

(四) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(五) 休学(保留学籍)期满后无正当理由超过一个月时间未办理复学手续的。

## 第九章 退 学

**第三十九条** 学生有下列情形之一者，应作退学处理：

(一) 在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或经复查不合格的；

(三) 经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的。

凡因上述情形而做退学处理的，由学生所在学院告知学生作出退学处理的事实、依据及理由，告知学生享有陈述和申辩的权利，并听取学生的陈述和申辩。经学院党政联席会议研究讨论对学生做退学处理的事宜，由学院院长签署对学生做退学处理的报告，书面向教务处提交，并附相关材料。教务处审核学院递交的对学生做退学处理的报告及相关材料，移交学校法律事务机构进行合法性审查通过后，报校长办公会或校长授权的专门会议研究决定，经决定做退学处理的，学校以文件形式下发。被退学处理的学生，学校将出具退学决定书并由学生所在学院送达学生本人。

退学决定书由学生所在学院直接送达学生本人，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，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

学生对退学处理有异议的，可以在接到学校退学决定书之日起10日内，向学校申诉处理委员会提出书面申诉。学校申诉处理委员会经复查，认为作出处理的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求教务处及学生所在学院予以研究，重新提交校长办公会或者校长授权的专门会议作出决定。

**第四十条** 学生休学（保留学籍）期间，如报考其他学校被录取，应告知本校，并及时向学校申请办理退学手续。

**第四十一条** 学生本人主动申请退学的，应向所在学院提交书面申请，经学院审核同意后报教务处审核，教务处报校长办公会研究决定。经审批同意退学的，退学的决定学校以文件形式下发。

**第四十二条** 学生应在收到退学通知书后10个工作日内办理离校手续。学生办理完离校手续后，学生档案、户籍退回其家庭户籍所在地，由学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

取消（开除）学籍、入学资格和退学的学生，均不得申请复学。

## 第十章 学业预警

**第四十三条** 学业预警分为学业警示、学业警告两种类型，学业预警不属于处分。

积欠学分指学生所修读必修课程经考核（含补考）不合格的

学分之和，学生转专业后未修读的必修课学分在每学年学业预警时计入积欠总学分。公选课经考核不及格的学分不计入积欠学分。

**第四十四条** 学生有下列情况之一者，给予学业警示：

（一）学生在一学年积欠学分 $\geq 16$ 学分；

（二）学生各学年积欠总学分 $\geq 20$ 学分或学生各学年平均学分绩点 $\leq 1.8$ 。

**第四十五条** 学生有下列情况之一者，给予学业警告：

（一）学生在一学年积欠学分 $\geq 25$ 学分；

（二）学生各学年积欠学分累计 $\geq 30$ 学分或学生各学年平均学分绩点 $\leq 1.5$ 。

学生达到学业警告的，学院应告知学生家长学生的学业情况，原则上建议学生放缓学习进度，申请办理留级。

**第四十六条** 学生达到学业预警警告的且主动申请留级的，可于每学年开学前两周经其家长（监护人）同意向所在学院书面提交留级申请，学院经审议同意的应于每学期提交教务处审核。留级学生纳入下一年级管理。

## 第十一章 毕业与结业

**第四十七条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学校学位授予条件的，颁发学位证书。

**第四十八条** 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，准予结业，发给结业证书。

结业学生可在结业后一年内向学校申请返校重修，安排重修、补考不及格课程或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后颁发毕业证书，符合学校学位授予条件，可颁发学位证书。颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校发给肄业证书或者写实性学习证明。

## 第十二章 学业证书管理

**第四十九条** 学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供学校开展审查。

**第五十条** 学校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。

**第五十一条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，学校发给辅修专业证书，达到学位授予条件的，颁发学位证书。

**第五十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历、学位证书；已发的学历证书、学

位证书，学校依法予以撤销。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的学历、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报省教育厅宣布无效。

**第五十三条** 学历证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可以出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

### 第十三章 附 则

**第五十四条** 本办法由学校教务处负责解释。

**第五十五条** 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。原《赣南医学院学生学籍管理实施细则》（赣医发〔2006〕51 号）同时废止。其他有关文件规定与本办法不一致的，一律以本办法为准。

---

抄送：学校各下属党委、党委各部门、各群众团体。

---

赣南医学院院长办公室

2024 年 1 月 16 日印发

---