新乡医学院三全学院学籍管理实施细则（修订）

为进一步深化教育教学改革，维护正常教学秩序，不断提高教学质量，促进学生全面发展，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》（教育部令第41号）和《河南省普通高校学分制管理规定》等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

**第一章 入学与注册**

第一条 按国家招生规定被我校录取的新生，应持《新乡医学院三全学院录取通知书》和身份证、准考证件，在新生开学1周内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应向学务部申请办理请假手续，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。

第二条 学校在新生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书、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或有其他违反国家招生考试规定情形的，取消其入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。具有保留入学资格的新生须具备以下条件之一：

（一）新生应征参加中国人民解放军，学校保留其入学资格至退役后2年。

（二）新生自主创业，须提交创业申报材料，报学务部审批通过后，办理相关手续，学校保留其入学资格最多3年。

（三）对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校正常学习、生活者，可保留入学资格1年。在保留入学资格期内经治疗康复后，可向学校申请入学。赴学校指定医院复查，符合体检要求，经学校复审合格后，随下一年级新生办理入学注册手续。

（四）其它理由者，须提交保留入学资格申请，经教务部备案，保留其入学资格1年。

新生保留入学资格期满前应向教务部申请入学，经审查合格后，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正当理由的，视为放弃入学资格。

第四条 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。

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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

具体程序和办法按照学校当年的新生资格复查相关办法执行。

第五条 每学期开学时，学生应在2周内到教务部办理注册手续。不能如期注册的（除因不可抗力因素外），应当事先在教务部履行暂缓注册手续。每学年的第1学期，按规定向学校交纳本学年应缴费用后方能注册。未按学校规定缴纳学费或没有履行暂缓注册手续的，不予注册。

家庭经济困难的学生，可以申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

**第二章 考核与成绩记载**

第六条 学生应当参加学校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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第七条 考核分为考试和考查两种。考核成绩的评定，采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。百分制与五级制的换算标准：90—100分为优秀，80—89分为良好，70—79分为中等，60—69分为及格，59分及以下为不及格。

第八条 为综合衡量学生的学业水平，更准确反映学生的学习质量，学校实行学分绩点制。学分绩点是学位授予的重要依据。

课程绩点＝课程成绩（百分制）÷10－5，绩点＜1时计为0。

课程学分绩点＝课程绩点×课程学分。

平均学分绩点＝课程学分绩点总和÷课程学分总和。

第九条 学生思想品德的考核、鉴定以《普通高等学校学生管理规定》第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定突出过程管理，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。评定不合格者应当补考。因身体健康情况不能参加体育课的学生，经本人申请、体育部批准、教务部备案后，可免修体育课，但应当参加体育保健课。

第十条 学生根据学校有关规定，可以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），经教务部审核同意后，计入学业成绩。

第十一条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动。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，根据获奖级别（国家级、省级、校级）可申请获得相应必修课程（创业类课程、社会实践或实践类课程）学分，成绩记为优秀、良好、合格，申请获得总学分数不超过5个学分；或可申请折算相应通识类课程学分，申请折算总学分数不超过5个学分。

第十二条 学校建立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、重修等获得的成绩，如实标注。

第十三条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，按照相关规定给予相应的纪律处分。

第十四条 学生应当按时参加考核，如确因患病（需附指定医院的诊断证明）或其他特殊情况不能参加者，写出书面缓考申请，经教务部领导签字批准，教学学籍管理部门备案，领取缓考通知书后允许缓考。凡擅自缺考者，该课程成绩以零分计，并在档案中注明该门课程“旷考”字样。

第十五条 学生必须持身份证和学生证参加学校组织的各种考核，考核时应遵守考核纪律，严禁作弊。学生违反考核纪律或者作弊的，该课程以零分计，并给予相应学籍处分。作弊者，取消学士学位授予资格，并在其档案中注明“作弊”字样。

第十六条 补考与重修

（一）学生应当按时参加考核，考核不合者，给与一次补考机会。补考不合格者，必须参加重修考试。重修包括随班重修、开重修班两种方式。

（二）重修课程者，由本人提出申请，经教务部审核同意，到财务部缴纳课程重修费后，方可办理重修手续。未办理重修手续的，重修学分不予认定。原则上，同一门课程已获得学分的，不得申请重修。

（三）选修课考核不合格，根据学生本人要求，可重修，也可另选；如已达到培养方案中规定的学分要求，也可放弃，不影响毕业及学位授予。

（四）重修合格的课程，按实得成绩记分，换算学分绩点，并给予学分。

（五）取消考试资格者，不得参加本课程正考考试，可参加补考或重修。

第十七条 学校开展学生诚信教育，以多种方式如实记录学生在学业、学术、品行等方面的诚信信息，对在学业、学术、品行等方面的失信行为的给予及时提醒与教育；对有严重失信行为的，视情节给予记过及以上纪律处分。对违背学术诚信的，取消或撤销其在校期间获得学位及学术称号、荣誉。

**第三章 转专业与转学**

第十八条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，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。

第十九条 在高水平创业后，学生凭营业执照、税务登记证、组织机构代码证等相关材料，经个人申请，学务部核实，学校研究同意并履行相关程序后，可转入其他专业学习。

第二十条 学校学生服满义务兵役退伍后复学，若服役期间无任何违纪行为，经个人申请，经学务部核实，学校研究同意并履行相关程序后，可转入其他专业学习。

第二十一条 转入新专业的学生按转入专业标准收费并执行新专业的培养计划，相同课程的公共必修、选修课程的学分可相互抵认，所缺的专业课程必须补修，在原专业修得的专业课程可作为选修课认定。

第二十二条 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，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）无正当转学理由的。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，由学校出具证明，经省教育厅协调转学到同层次学校。

第二十三条 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，认为符合我校培养要求且学校具备培养能力的，经学校研究决定，可予以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协商河南省教育厅，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。

第二十四条 学生转出（转入）我校者，由其本人申请并说明理由，教务部审核，学校研究决定，公示无异议后，按有关程序办理。并在转学完成后3个月内，由学校报省教育厅备案。

第二十五条 具体转学与转专业办法按照相关文件规定执行。

**第四章 休学与复学**

第二十六条 学校实行学分制，凡学制为五年的本科学生允许在4-8年内修读，凡学制为四年的本科学生允许在3-7年内修读，专升本学生允许在2-5年内修读。

第二十七条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，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。学生有下列情况之一者，应当休学：

（一）学生因病经学校指定医院诊断，需停课治疗，休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）请假超过一学期总学时三分之一者；

（三）因其他原因，学校认为必须休学者。

第二十八条 学生休学按照下列规定办理：

（一）每次休学以1年为期。

（二）休学学生应当写出书面申请，报教务部审批。

（三）休学学生应当按学校规定到有关部门办理休学手续后离校，学校保留其学籍。凡不按时办理休学手续，或虽办理手续但不及时离校者，从休学通知书发出3日起，该生参加的一切学习活动及其所取得的成绩均无效；推迟离校者，休学期限将相应延长。

（四）学生休学期间不享受在校生待遇，学校对学生休学期间发生的事故不承担责任。

第二十九条 学生应征入伍，学校保留其学籍至退役后2年。

第三十条 除不可抗力的原因外，学生休学期满前一个月，应当向学校提出复学申请，经学校复查合格后可复学。逾期不办理复学手续者视为自动放弃学籍。学生复学按照下列规定办理：

（一）因病休学期满者，应向学校提出复学申请，经学校指定医院体检合格后方可办理复学手续。

（二）应征入伍服役期满者，应持部队开具的退役证明、政审表，向学校提出复学申请；在新兵检疫复查期间退回或因自身原因不宜继续在部队服役中途退役者，学校准其复学；学生原所学专业撤销的，学校安排其转入其他专业学习。

（三）学生办理复学手续时，应持复学申请和相关证明，报教务部批准后，根据其休学（入伍）前学习进度，编入原专业相应年级学习

（四）休学期间发现有严重违法乱纪等行为或服役期间受除名、开除军籍或被劳动教养、判刑者，取消复学资格。

第三十一条 从入学到毕业的年限不得超过第二十六条规定时间。有下列情况之一者可适当延长修业年限：

（一）在校学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍至学习期满后。

（二）在校学生休学创业，休学1年期满后，提交学务部审批创新创业相关材料，通过后学生再次办理相关休学创业保留学籍手续，累计不得超过3年。

**第五章 退学**

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的修读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者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（四）未经批准，连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的不能完成学业、应予以退学的其他情形。

第三十三条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续，并出具退学决定书并送交本人。

第三十四条 学生如对退学决定有异议，在接到退学决定书后5个工作日内可向学校提出书面申诉，逾期不再受理。学校在接到学生书面申诉后15个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。

第三十五条 学生退学的有关事项，按下列规定办理：

（一）退学学生应在接到退学通知后3个工作日内办理退学手续，退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（二）逾期不办理离校手续者，由学校相关部门注销其在校各种关系；

（三）退学申请审批完结后，财务部根据退学申请时间占学期时间比例核算办理退费结算手续。

**第六章 毕业与结业**

第三十六条 学生在学校规定修读年限内，修完教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，并符合学校规定的其他毕业条件者，经学校审核批准后，准予毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第三十七条 学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，并符合学校规定的其他毕业条件者，可以申请提前毕业，经学校审核批准后，准予提前毕业，颁发毕业证书；符合《新乡医学院三全学院学士学位授予工作实施细则》规定的，经学校学位评定委员会评审通过，授予学士学位，颁发学位证书。

第三十八条 在标准学制内未完成教学计划规定内容的，未获得毕业最低学分的学生，可以申请延期毕业。延期毕业的学生，需向学校提出申请，经学校批准后，准予延期毕业，但不得超过规定的最长修读年限。延期毕业的学生应按照有关规定，按时交纳相关费用。

第三十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，达到规定学分的95%以上者（含95%），经学校审核批准后，按结业处理，发给结业证书。

结业后申请延期重修，重修考试或论文答辩时间为当年12月份与次年6月份经学校审核批准后，颁发毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第四十条 对于退学学生，在校学习一年以上并取得总学分的25%以上者，发给肄业证书；在校学习不足一学年者或低于总学分25%者，学校出具写实性学习证明。

**第七章 学业证书管理**

第四十一条 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，由学校按照有关规定进行审查。

第四十二条 学校严格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。学生毕业后，学校将毕业生数据在“中国高等教育学生信息网”上进行学历证书电子注册。

第四十三条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。证明书按如下程序办理：

1.申请者于每月的月初（1日-5日）将证书遗失启事的报纸、《新乡医学院三全学院补办本专科毕（结、肄）业证明书、学位证明书的审批表》、本人身份证及本人照片等材料交到教务部学籍科，其它时间不予受理；

2.教务部学籍科负责核实申请材料，并报学校批准；

3.学校批准通过后，方可进行学历证书打印、颁发和电子注册；

4.申请时间结束后的15个工作日内发放相关证明书。

第四十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校一经查证核实后，按照国家相关规定取消其学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第八章 附 则**

第四十五条 本细则由教务部负责解释。

第四十六条 本细则自发布之日起施行，原《新乡医学院三全学院学籍管理实施细则（试行）》(院教〔2017〕16号)同时废止。

|  |
| --- |
| 新乡医学院三全学院院长办公室 2018年10月22日印发 |