

# 蚌埠医学院文件

院字（2017）104号

---

## 关于印发《蚌埠医学院 普教本科学生学籍学历管理规定》的通知

各处、室，各院、系、部：

为加强学生学籍学历管理工作，维护学校正常教学秩序，按照《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）以及有关法律法规，结合我校教育教学实际情况和《蚌埠医学院学分制实施方案》，修订了《蚌埠医学院普教本科学生学籍学历管理规定》，报校长办公会议研究通过，现印发给你们，请组织学习并遵照执行。

特此通知。



# 蚌埠医学院普教本科学生学籍学历管理规定

## 第一章 总则

第一条 为加强学生学籍学历管理工作，维护学校正常教学秩序，按照《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）以及有关法律法规，结合我校教育教学实际情况和《蚌埠医学院学分制实施方案》，对原《蚌埠医学院普教本科学生学籍学历管理规定》（院字〔2012〕161号）进行修订。

第二条 本规定适用于我校普通高等学历教育本科学生的管理。

## 第二章 新生入学

第三条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和其他必备证件，在规定的日期内到校办理入学手续。因故不能按期报到入学的，必须以书面形式并附相关证明材料向学校请假，请假时间不得超过两周。未请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

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 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，经本人申请，学校批准，可以保留入学资格一年，保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内学生经治疗康复，应在下一学年开学前一周，持二级甲等以上医院证明，向学校提出入学申请，经学校复查合格后，方可重新办理入学手续。复查不合格的，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。保留入学资格的学生，在保留入学资格期间如有违法乱纪行为，取消入学资格。

第六条 学生入学后，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，学校将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，可以按照第五条的规定保留入学资格。

### 第三章 缴费注册

第七条 每学期开学时，学生按《蚌埠医学院学生缴费注册管理办法》办理注册手续。学生报到注册后，由教务处在省教育厅规定时间内完成在校学生学年电子注册。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。

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。

第八条 因保留学籍、休学等离校的学生，办理复学手续后，按第七条规定报到注册。

第九条 学生注册后，方取得该学期的在校学习资格，所修读的各类课程和各类实践教学环节所取得的成绩和学分有效。

### 第四章 课程与学分

第十条 学校为普教本科学生开设的课程分为必修课和选修课（含限定选修课、任意选修课）两大类，具体课程见《蚌埠医学院普通高等教育本科人才培养方案》。

必修课是根据专业培养目标，要求学生必须修读并取得学分



的课程及实验环节。

限定选修课是进一步拓宽专业口径，扩大知识面，使学生学习了解本学科发展前沿以及本专业大类里其他专业的选修课程，要求学生指定的专业课程范围内选择修读。

任意选修课是为扩大知识面或对某些学科进行深入研究而开设的课程，学生可以根据个人兴趣从中选择修读。

第十一条 培养方案中的所有必修课程和选修课程均实行学分制，各课程的学分数根据该课程讲授的学时数、课外学时数及课程的性质而定。

必修和选修的理论课程（含课内实验）每 16 学时计 1 个学分；单独开设的实验课每 24 学时计 1 个学分；体育课每 24 学时计 1 个学分；实践性教学环节（军事训练、技能培训、见习、实习等）每 1 周计 1 个学分。

第十二条 学生在校期间，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，可以按《蚌埠医学院创新学分认定实施细则》折算为学分，计入学业成绩。

第十三条 学生在校期间，应修满教学计划规定的各类课程并取得相应学分，四年制本科学生应当取得的总学分为 210-235；五年制本科学生应当取得的总学分为 240-265。

第十四条 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，经教务处、招考处认定后予以承认。

## 第五章 考核与成绩记载

第十五条 学生须参加学校本专业培养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。考核成绩及所得学分载入学生成绩册，并归入本人档案。

学生每门课程考核资格的取得按《蚌埠医学院学生学业考核和成绩管理规定》执行。

第十六条 课程考核应包括形成性考核和终结性考核。形成性考核包括学习态度、平时作业、测验、出勤情况等；终结性考



核根据课程特点可采用笔试、口试、论文等形式进行。毕业实习、毕业论文等实践性教学环节结束时也应进行考核或答辩，其考核方式可根据实践性教学环节的形式确定。

第十七条 课程考核分考试和考查两种形式，由教学计划确定。考试成绩采用百分制记分；考查成绩可采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分。

第十八条 公共体育课为必修课，其成绩评定应根据考勤、课内教学和课外锻炼情况综合评定。学生因疾病或生理缺陷，经指定医院和学校医院证明不能正常参加体育课学习的，可由本人提出申请，经所在院、系（部）证实后，报教务处批准，准予免修。并由教务处下发“课程免修通知单”给学生所在院、系（部）和教学单位。

第十九条 必修课首次考核成绩不及格的学生，可参加补考一次，补考不及格者必须申请重修；选修课考核不及格不予补考，应重修或改选；实践性教学环节考核不及格不予补考，应重修。重修次数不得超过两次。补考及重修成绩70分及以下者，如实记载，70分以上者，一律记70分。课程考核成绩及格但学分绩点未达2.0者，可申请重修一次（在校期间总门次不超过3门），成绩如实记载。

第二十条 学生因病等原因不能参加课程考核时，须在考前向所在院、系（部）提出申请，并提供校医院证明，经招生考试处批准后方可生效。学生因事一般不予办理缓考。

第二十一条 有下列情况之一的学生，不准参加该课程的正常补考和重修：

- （一）学生学业考核违纪、作弊的课程；
- （二）学生学业考核旷考的课程。

第二十二条 留级学生应参加留入年级的所有教学活动。已修读尚未取得学分的课程应重新修读；留入年级正在开设的课程，留级者如已修过且正常考核合格，经本人申请可不再修读该课程，该门课程成绩以原成绩记载；留入时如应修课程考核已结束或临近课程考核，留级者可以申请缓考。学生留级后，留入年级尚未开设而留入者已修的课程原始成绩视为无效。

第二十三条 转专业学生转入相应专业后，该专业已开设而



转入者未修课程，学生可以选择跟班听课或自学的方式修完该门课程，同时在转入该专业后一学年内向招生考试处申请考核，成绩记入该学生转入后专业的课程成绩。

第二十四条 因考核违纪、作弊、旷考等其他情况不予参加正常补考或重修者，由本人申请，经所在系（部）批准，招生考试处同意后可在最后一学期参加一次补考。

第二十五条 学生掌握课程知识的程度和能力，即学生学习的质和量，采用“学分绩”和“平均学分绩”评定。将某一课程的学分乘以该课程的所得绩点，即为该课程的学分绩点。以学生修读的全部学分绩点之和，除以该生同期修读的学分总和，即为该生的平均学分绩点。即：平均学分绩点 =  $\Sigma$  学分绩点 /  $\Sigma$  课程学分。

学生考核成绩与学分绩点的对应关系如下：

成绩（百分制）	绩点	成绩（五级记分制）	绩点
90-100	4.0-5.	优秀	4.5
80-89	3.0-3.	良	3.5
70-79	2.0-2.	中	2.5
60-69	1.0-1.	及格	1.5
0-59	0.0	不及格	0.0

第二十六条 招生考试处真实、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标注。毕业生成绩登记表出具一式两份，一份交校档案室，一份放入学生档案。

## 第六章 转专业与转学

第二十七条 学生申请转专业，可依照《蚌埠医学院普教本科学生转专业实施细则》，在读期间只允许申请转专业一次。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。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。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，根据相关规定执行。

第二十八条 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 学生转专业、转学在未获批准或未办手续前，必须在原专业继续学习，否则按违反学习纪律处理。

## 第七章 休学与复学

第三十二条 学生可分阶段完成学业，因各种原因需暂停学业或不能正常学习的，可申请休学。

第三十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、修养时间达到一学期总学时三分之一者；

(二) 因病、因事请假，缺课时间达到一学期总学时三分之一者；

(三) 因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者；

第三十四条 学生休学的有关问题，按照下列规定办理：

(一) 学生休学一般由学生提出申请（附证明材料，因病休学须经学校医院签署意见），院、系（部）签字后报教务处批准，发给学生休学证明；学校认为学生必须休学的，由学校发给休学



通知后办理休学手续。

(二) 学生休学一般以一学年为限(因病经学校批准,可连续休学两年),累计不得超过两年;休学创业的学生,可根据实际情况延长休学时间,但累计不得超过三年。

(三) 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。

第三十五条 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),学校可保留其入学资格或者学籍至退役后2年。退役后超过2年仍未办理入学或复学手续者,不再保留其入学资格或者学籍。

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。

第三十六条 学生休学期满,应当于学期开学前一周内向教务处提出复学申请,经审查合格,方可复学。并按下列规定办理:

(一) 因伤、病休学的学生,申请复学时,应当由二级甲等以上医院诊断证明恢复健康,并经学校医院复查合格,方可复学。

(二) 学生休学(保留学籍)期满,应于学期开学前一周内时持有关证明,向教务处提出复学申请,经批准后,编入原专业适当年级。

(三) 休学(保留学籍)期间有严重违法乱纪行为者,依法取消其复学资格。

## 第八章 学业警示、留级及退学

第三十七条 学生经补考后,一学年末累计不及格必修课程的学分数达到规定必修课程学分总数的25%及以上者,予以学业警示,作跟班试读处理。

第三十八条 学生在校期间累计两次被警示者,或经补考后一学年末累计不及格必修课程的学分数达到规定必修课程学分总数的30%及以上者,应予以留级处理。

第三十九条 学生有下列情况之一,学校予以退学处理:

(一) 学业成绩未达到学校要求或者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) 不论何种原因(含留级、休学或保留学籍)，其在校学习时间超过学校规定最长年限的。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

**第四十条 退学处理程序：**

(一) 按规定给予退学处理的学生，由院、系(部)签署意见，教务处审核，报校长办公会批准。

(二) 学校下发退学处理通知，由相关院、系(部)负责送达退学学生本人。学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；因特殊情况无法送达本人的，在校内发布公告，自发出公告之日起，经过 10 日即视为送达。

(三) 学生对退学处理有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出申述；具体办法参见《蚌埠医学院学生校内申诉处理规定》。

**第四十一条 学生退学后的有关事项，按下列规定办理：**

(一) 退学的学生，应按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户籍退回其家庭户籍所在地。

(二) 退学学生学习满一学年，发给肄业证书；学习未满一学年者，发给写实性学习证明。无故逾期不办理手续者，学校将注销其学籍，不再出具任何证明。

(三) 取消学籍、已退学的学生不得复学。

## **第九章 毕业与结业**

**第四十二条** 学生因留级、休学、保留学籍或延长学习年限，在校学习时间可超过其标准学制时间，但累计在校学习时间不得超过其标准学制两年；休学创业的学生累计在校学习时间不得超过其标准学制三年。

**第四十三条** 学生在学校规定的年限内，修满教学计划规定的必修课、选修课学分数并达到所在专业本科毕业的基本要求，准予毕业，发给本科毕业证书。符合学士学位授予条件的，授予



学士学位（具体参见《蚌埠医学院普教本科学士学位授予工作实施办法》）。

第四十四条 学生在标准学制时间内，提前修满教学计划规定的必修课、选修课学分数并达到所在专业本科毕业的基本要求，可申请提前毕业。符合学士学位授予条件的，授予学士学位。提前毕业的时间以学年为单位，原则上不超过一年。

第四十五条 学生在学校规定的年限内，修完教学计划规定的内容，但未修满规定学分，达不到毕业要求的，可以申请延长学习年限；达到毕业要求的学生，如有需求也可申请延长学习年限。

学生延长学习年限的办理程序：

学生在毕业学期末，向所在院、系（部）提交个人申请，并填写《蚌埠医学院学生延长学习年限申请表》，所在院、系（部）审核批准后报教务处，教务处审核通过后准予延长学习年限。

延长学习年限的学生，在延长期内有关考核与成绩记载、学籍学历管理与在校生相同，日常管理由所在院、系（部）负责。

第四十六条 学生在学校规定的年限内，修完教学计划规定的内容，但未修满规定学分，达不到毕业要求的，准予结业，颁发结业证书。

结业证书换发毕业证书的规定：

（一）学生在校年限超过其最长学习年限，修完教学计划规定的内容，但未修满规定学分，达不到毕业要求的，按结业离校，不换发毕业证书。

（二）学生结业时，有两门及以下课程未取得学分的，可在结业后一年内向学校申请课程重修，但只有一次重修机会。重修课程不单独命题、考试，随在校学生同时、同卷考试，并应在该门课程开课前提前向教务处报名申请。课程考核成绩合格的，可换发毕业证书。

（三）因实习不及格、毕业论文或答辩未达到毕业要求的，可在结业后一年内，经补实习、重作或补充完善毕业论文并完成论文答辩，达到毕业要求的，换发毕业证书。

（四）换发毕业证书中的毕业时间、学位证书（符合学士学位授予条件的）中的学位获得时间按发证日期填写。



## 第十章 学业证书管理

第四十七条 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。具体依据《蚌埠医学院学生学籍信息变更管理办法》办理。

第四十八条 学校严格执行高等教育学历证书电子即时注册管理制度，每年在规定时间内由教务处组织完成学历证书电子即时注册工作，确保学生在取得毕业证书后即可在中国高等教育学生信息网上查询到学历证书的电子注册信息。

第四十九条 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。

第五十条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后应出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十一章 学籍学历管理制度

第五十一条 学校建立学籍学历管理分级责任制。学校校长是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作的副校长，是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务处处长承担组织实施责任；院、系（部）主任是学生学籍学历管理工作直接责任人；年级主任、辅导员是学籍学历管理工作具体责任人。

第五十二条 学校建立学籍学历管理数据保密制度，切实做好学信平台上本校数据准确、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。



第五十三条 在学籍学历管理中，违规操作，弄虚作假的，要严肃处理。情节严重的，追究有关人员和部门的法律责任。

## 第十二章 附则

第五十四条 本规定自2017年9月1日起执行，原《蚌埠医学院普教本科学生学籍学历管理规定》（院字〔2012〕161号）同时废止。其他教学管理规定若与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十五条 本规定解释权归蚌埠医学院教务处。