

云南中医药大学文件

云中校教字〔2023〕26号

关于印发《云南中医药大学全日制本科学生学籍管理规定》的通知

各单位（部门）：

为深入推进学分制改革，提高人才培养质量，学校修订了《云南中医药大学全日制本科学生学籍管理规定》（云中校教字〔2022〕21号）。经2023年8月31日校长办公会研究同意，现将新修订的《云南中医药大学全日制本科学生学籍管理规定》印发给你们，请遵照执行。



云南中医药大学全日制本科学生 学籍管理规定

第一条 为规范我校学籍管理行为，维护我校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，促进学生全面发展，依据 2017 年 2 月 4 日颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部部长令 41 号），结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校普通高等学历教育的本科学生。

第一章 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，应当向所在学院办理请假手续，由学院报教务处，假期不超过二周。未请假或者请假逾期未报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 学校组织各学院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；审查不合格者，取消入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格。应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生按《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格及退役后入学办法》（教学〔2013〕8 号）办理。因患病、留学、创业及其它原因需要保留入学资格的新生须提交《保留入学资格申请审批表》，学校批准后可保留入

学资格一年。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应向学校申请入学，经学校审查合格后，按原录取专业办理入学手续，若原录取专业当年停招，则根据高考成绩（高考成绩不得低于拟转入专业同一生源地同一年份录取最低成绩）转入相关专业（转入专业与原专业的专业代码前两位相同，学制相同）就读。审查不合格的，取消入学资格；逾期两周不办理入学手续且无不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

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。教务处负责录取手续及程序、录取资格、身份证明与录取通知的复查；校医院负责学生报考专业和专业类别体检要求的复查；学生处负责学生身心健康状况及学生档案的复查。

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，按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 已取得学籍的学生在每学期开学时，持学生证按学校规定的时间到学院报到，办理注册手续。学院根据财务处提供的缴费明细在学生证上加盖注册印章。学生证遗失者，可先予以报到，待补办学生证后再办理学期注册手续。

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，办理暂缓注册手续。学校保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

学生因故不能按时到校注册，必须提前向学院办理请假手续，并提供必要的证明材料；请假时间一般不得超过二周。不缴纳学费且不办理暂缓注册手续、未请假、请假逾期未注册超过二周者，除因不可抗拒因素等正当事由外，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第二章 学制和学习年限

第八条 各专业的基本学制由国家统一规定。一般专业为四年，少数专业为五年，专升本的专业为二或三年。

第九条 学校实行弹性学制，即5年制本科，基本学制为5年，学生可在4~9年内完成学业；4年制本科，基本学制为4年，学生可在3~8年内完成学业；3年制专升本专业，基本学制为3年，允许在2~7年内完成学业；2年制专升本专业，基本学制为2年，允许在2~6年内完成学业。

各专业的最长学习年限为其基本学制加4年。

第十条 学生可以分阶段完成学业，但应当在学校规定的最长学习年限内完成学业。最长学习年限包含休学的时间，不包含应征入伍的时间。

学生也可提前毕业，提前达到毕业要求者，可向教务处提出

申请，经学校审核达到要求者可提前毕业。

第三章 选课与修课

第十一条 学生必须按照学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节进行修读（以下统称课程），并于开课前提选，选课后学生才能取得该课程的学习及考核资格。

第十二条 未注册的学生不得参加选课。

第十三条 学籍异动的学生需根据异动情况在办理异动手续时，进行课程的退选、补选。

第十四条 学生可以根据校际间协议跨校选课修读。

第十五条 学生可参加开放式网络课程学习来获得通识教育选修课学分。

（一）开放式网络课程的学分根据课程学时数确定。

（二）同一课程在不同平台上只能获得一次学分。

（三）学校根据各平台的可验证课程证书（纸质或数字）来确定是否通过课程。

（四）通过的开放式网络课程成绩计入成绩档案。

第十六条 学生应按时参加所选课程的课堂教学、实验、实习、社会调查、军训等教学活动或其它有组织的学校活动。因故不能参加的，必须事先办理请假手续，不得事后补假（因不可抗力等正当事由除外）。凡未经请假或请假未批准或请假逾期未续假的，均以旷课处理。

课程教学（理论、实验）按课程表内实际授课学时数计旷课

时间。实习、社会调查、军训等实践环节每天按 8 学时计旷课时间。

第十七条 请假管理

请假要有书面申请，因特殊情况学生无法事先书面请假的，允许先口头请假，但须在事后三天内补办请假手续。假满应当向学院销假。

学生因病请假，须有校医院或学校指定的二级甲等以上资格医院证明。请假 3 天以内，由班主任、辅导员批准；4~7 天以内，由学生所在学院批准；8~30 天由学生处批准，报教务处备案；30 天以上须办理休学。

学生在校期间一般不允许请事假，如有特殊原因需请事假的应有证明。请假 3 天以内，由学生所在学院批准；4~7 天由学生处批准，超过 7 天的由学生处向分管学生工作校领导报告后批准，同时报教务处备案。

一学期内病假、事假累计超过 30 天者，按休学规定办理。

第十八条 考勤管理

教师可以根据本规定、所授课程特点及学生人数等情况选择考勤办法（全程考勤或抽查考勤），记录出勤情况。考勤结果是评定学生是否可以参加该门课程终结性考核的依据之一。

第十九条 旷课处理

对旷课的学生，由班主任或辅导员协助查明原因，学生所在基层教学单位及时进行教育。对旷课较多的学生，按学校学生违

纪相关管理办法处理。

第二十条 免修

学籍异动（转专业、转入、复学）以及退学后五年内重新考入我校的学生可根据成绩认定结果免修已获得学分的相关课程。

第二十一条 免听

学业优良、自学能力强，对所选的课程已有一定基础，通过自学能达到该课程教学要求的，可申请免听。

思想政治理论课、军事理论、独立设置的实验、实习、实训、课程设计、学年论文、毕业设计（论文）等实践环节不能申请免听。

第二十二条 公共体育课为必修课。体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动等情况综合评定。对因身体疾病或某种生理缺陷不能正常上体育课者，可依据二级甲等以上医院证明，校医院确认，由体育部为其安排适当的体育活动，对认真参加体育活动者，可视为体育课及格。

第二十三条 辅修及微专业

学生可以根据自己的兴趣，跨专业选课，辅修其它专业，按《云南中医药大学全日制本科学生辅修专业管理办法》办理；学生可以根据自己的兴趣，选择微专业课程，按《云南中医药大学微专业建设与管理办法》执行。

第二十四条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，在人才培养方案中单独设置课外创新创业实践环节。学生

参加相关学习经历和取得的成果，可以折算成相应学分，计入学业成绩。学校建立创新创业档案，学生应完成人才培养方案中规定的最低课外创新创业实践学分。

第四章 课程考核与成绩记载

第二十五条 学生应参加所选课程的考核，课程类别、学分、学分绩点、考核成绩、成绩取得方式记入成绩档案。

第二十六条 课程考核，采用考试和考查两种方式。人才培养方案中规定了每门课程的考核方式。

考试课采取闭卷考试，也可采用其它形式，如口试、上机考试和实验操作等形式或几种形式结合使用，由课程承担单位根据课程性质和考核要求提出考核形式，报教务处审定。考试课由教务处统一安排。

考查课由课程承担单位根据课程性质自行选择考核形式，可在教学进程内或教学结束后安排。

第二十七条 课程成绩

课程的综合成绩由过程性考核成绩与终结性考核成绩构成，具体构成比例由课程开设部门审定，报教务处备案；任课教师应当在开课初向学生公布本课程具体的考核方式及成绩构成与评定办法。

过程性考核由期中考试、课堂讨论、作业、论文、调查报告、实验（实践）等成绩构成；有实验（实践）学时的课程，其实验（实践）成绩须作为必选组成部分计入过程性考核成绩。

过程性考核成绩、终结性考核成绩均采用百分制记分。当终结性考核成绩大于等于 60 分时，综合成绩由教务管理系统根据各部分成绩比例自动计算；当终结性考核成绩小于 60 分时，综合成绩等于终结性考核成绩。成绩达到 60 分及以上为合格，60 分以下为不合格。

人才培养方案中的部分实践教学环节也可选用两级制记分。

第二十八条 终结性考核资格

教师在终结性考核前应对学生参加考试的资格进行审查，凡有下列情况之一者，不得参加课程的终结性考核，该课程的综合成绩以零分计，成绩档案备注中记为“取消考试资格”：

（一）缺课（含请假）累计超过该门课程学期总学时数 1/3 及以上；

（二）旷课三次及以上；

（三）缺交作业累计超过该门课程作业总数的 1/3 及以上；

（四）缺做实验（见习）、缺交实验（见习）报告一次及以上；

（五）有实验（见习）学时的课程的实验（见习）成绩不合格；

（六）过程性考核成绩不合格。

取消学生课程终结性考核资格，由任课教师书面反映，开课学院（部）审批后以书面形式告知学生，同时报送教务处备案。

第二十九条 学分

学分是用于计算学生学习量的一种计量单位。人才培养方案中规定了每门课程的学分。课程的综合成绩合格可以获得该课程的学分，综合成绩不合格则不能获得相应学分。

第三十条 学分绩点

平均学分绩点（GPA）是衡量学生学习质量及考核评优的基本依据和重要指标，为选拔优秀学生、评定奖学金、免试推荐研究生、用人单位选人、出国学习等提供依据。

（一）百分制成绩与绩点的折算方法如下：

1.60分及60分以上成绩的绩点：绩点=(成绩-50)/10。

2.60分以下为不及格，绩点为“0”。

（二）两级制成绩与绩点的折算方法如下：

1.合格课程的绩点为“1”。

2.不合格课程的绩点为“0”。

（三）课程学分绩点的计算

一门课程的学分绩点=绩点×学分

（四）平均学分绩点的计算

学生修读全部课程所得的学分绩点之和，除以该生同期修读的全部课程学分之和，即得该生的平均学分绩点。

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

（五）平均学分绩点保留至小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

第三十一条 缓考、缺考

（一）申请缓考的范围

1.缓考办理只限人才培养方案规定的考试课。

2.选修课、考查课原则上不办理缓考。

3.补考、毕业综合考、论文答辩、德育答辩和其它国家、省统一组织的考试不办理缓考。

（二）申请缓考的条件

1.因病缓考，原则上只同意因病确实无法参加考试的学生的缓考申请，须附校医院开具的相关证明材料，其他医院的“病假单”或“病情诊断书”未经校医院认可，一律无效。

2.因考研、参加公务员或者事业单位考试申请缓考，须附准考证复印件，并只限与个人考试相冲突的学校考试科目。

3.因直系亲属病危、逝世而办理缓考申请的，须附相关证明材料。

4.因报名参加各类非学校组织的考试、课外活动等为由所申请的缓考原则上不予批准。

（三）申请缓考的程序

1.填写《缓考申请表》，附各项申请条件所需证明材料。

2.《缓考申请表》由学生所在学院审核，教务处审批。

3.审批通过的《缓考申请表》一份留教务处以安排考试，一份交学生所在学院备案，并由学院告知任课教师和学生。

4.申请缓考应在课程开考前完成。因情况紧急未能在开考前

完成申请的，应及时向班主任或辅导员请假，并由班主任或辅导员在开考前电话告知教务处，并在本门课程考试结束后两日内（含考试当天）凭相关证明材料补办缓考手续。

（四）缓考安排

1.缓考安排在下一学期开学后进行。缓考课程在考试合格后，综合成绩由过程性考核成绩和终结性考核成绩按比例组成。

2.获准缓考后又需取消课程缓考者，必须在考试前到教务处办理注销手续，否则参加考试的成绩无效。

3.原则上缓考学生不得对缓考课程再次提出缓考申请。对因病缓考学生病情未好转而不能参加考试者，由本人提出申请，经学院核实批准后报教务处，经教务处同意后另择时间进行考试，病情严重且达到休学条件者作休学处理。

（五）缺考

学生应当按时参加学校安排的考试（含补考），凡有下列情况之一者，该课程的综合成绩以零分计，成绩档案备注中记为“缺考”：

1.考试前未申请缓考而擅自不参加考试者。

2.考试前申请缓考未被批准而擅自不参加考试者。

3.因情况紧急未能在开考前完成缓考申请又未向教务处报备而擅自不参加考试者。

4.因情况紧急未能在开考前完成缓考申请但已向教务处报备，逾期不补办缓考申请者。

第三十二条 学生考试违规的，该门课程综合成绩以零分计，成绩档案备注中记为“作弊”。

学生考试违规按学校考试违规、学生违纪的相关处理办法处理。

第三十三条 补考

综合成绩不合格的必修课程，教务处在下一学期开学后安排补考，同一门课程只可补考1次。补考后的课程综合成绩只记补考卷面成绩，成绩档案备注中记为“补考”。

成绩档案备注中记为“取消考试资格”、“缺考”、“作弊”、“重修”的课程不安排补考。

毕业综合考、毕业论文、毕业实习综合成绩不合格不安排补考。

第三十四条 重修

重修是指学生对课程或实践环节重新学习并参加考试的过程。按照《云南中医药大学课程重修管理办法》执行。

第三十五条 成绩查询、通知

（一）考试结束后学生可在规定时间登录教务管理系统查询成绩。

（二）学生所在学院需及时督促学生查询成绩，同时将成绩告知学生家长。

第三十六条 学业预警

对学业成绩不佳的学生实施学业预警。学业预警工作按学校

相关文件执行。

第五章 学籍异动

第三十七条 学籍异动是指学生学籍的非程序变动，包括休学、保留学籍、复学、退学、转专业、转学（转入及转出）、启动弹性学制等。

第三十八条 学生本人申请休学、保留学籍、复学、退学、启动弹性学制的，按以下程序处理：

（一）学生填写《学籍异动申请表》（空表打印，内容手写）并附相关证明材料（因病申请学籍异动的需附二级甲等以上医院的诊断证明书及校医院意见），签字确认。

（二）学生家长（监护人）签字同意。

（三）班主任或辅导员签署意见（必须包含联系家长后的结论）。

（四）学院签署意见。

（五）职能部门审核（入伍保留学籍的由学生处、武装部审核，其它的学籍异动由教务处审核），签署意见。

（六）退学由校长办公会或校长授权的专门会议研究审批，其它异动由分管校长审批。

第三十九条 学生达到退学条件需要学籍异动的，按以下程序处理：

（一）学院根据相关通知或事实，经学生确认、学生家长知情后，提出书面处理意见。

(二) 教务处审核，签署意见。

(三) 校长办公会或校长授权的专门会议研究审批。

第四十条 转专业、转学按第五十二、五十三、五十四条办理。

第四十一条 对学籍异动的学生，学校出具学籍异动决定书（通知）。

第四十二条 学籍异动决定书（通知）由学生所在学院送交学生本人，由学生本人签收，签收日期为送达日期。

学生本人拒绝签收学籍异动决定书（通知）的，由学院负责送达工作人员邀请二名以上教师到场作为见证人，在送达回执上记明拒收事由和日期，由送达人、见证人签名，把学籍异动决定书（通知）留置学生本人宿舍或其它经常居住地，即视为送达。

以上送达方式仍无法送达的，在学校公告栏公布学籍异动决定书（通知）。自公布之日起经过 15 日，即视为送达。

学籍异动决定书（通知）自送达之日起生效。

第四十三条 学生对学籍异动处理有异议的，可以在接到学校决定书（通知）之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第四十四条 学籍异动后在校（复学、转专业、转入）的学生按异动后所在年级专业缴纳学费。

第四十五条 学籍异动后在校（复学、转专业、转入）的学生如无特殊规定的，按异动后所在年级专业的人才培养方案进行

培养和毕业审核。

第四十六条 学籍异动后在校（复学、转专业、转入）的学生须在教务管理系统进行成绩认定，根据原已有课程成绩和现所在年级专业的人才培养方案的异同，确定可免修课程、需补修课程。

（一）成绩认定

1.直通认定

课程名称、课程学时数、课程学分数相同，成绩及学分可直通认定。

2.对应认定

课程名称相同或相近，课程学时数（小于 8 学时）、课程学分数（小于 0.5 学分）接近，成绩和学分可对应认定。

3.任选处理

原已获得学分但不在现人才培养方案范围内课程，认定为通识教育选修课。

4.无效处理

不能直通认定、对应认定、任选处理的课程作无效处理。

（二）补修

成绩认定后所缺课程需学生补修。

第四十七条 学籍异动后不在校的学生（休学、保留学籍、退学、转出），应在一周内办理离校手续，逾期未办理离校手续的，学校不予负责。

第四十八条 休学

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断，所患疾病需停课治疗休养 30 天及以上者。

（二）根据考勤，一学期因请假（含病、事假）缺课累计超过 30 天及以上者。

（三）因特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

休学的其它规定：

（一）学生休学一般以一年为期，累计休学年限不得超过四年。

（二）学生休学期间不享受在校学生待遇，不得参加校内课程考核。

第四十九条 保留学籍

保留学籍只针对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）的情况，学生处、武装部根据入伍通知书办理保留学籍手续，其学籍保留至退役后两年。

保留学籍期间不享受在校学习学生待遇，不得参加校内课程考核。

第五十条 复学

复学只针对休学或保留学籍期满需要回校学习的学生。学生根据有关证明于每学期开学时办理。

学生复学后安排到原专业低年级学习，若原专业停招的，可

根据高考成绩（高考成绩不得低于拟转入专业同一生源地同一年份录取最低成绩）转入相关专业。

第五十一条 退学

学生有下列情形之一，应予退学处理：

（一）不论何种原因，达到最长学习年限时，未达毕业要求又不申请结业的；

（二）休学、保留学籍期满，在期满后一周内仍未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（三）根据学校指定的三级甲等医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能或不宜继续在校学习的；

（四）未经批准连续二周末参加学校规定的教学活动的；

（五）不缴纳学费且不办理暂缓注册手续、未请假、请假逾期未注册超过两周的；

（六）一学期缺课累计超过一学期修读课时学时总数三分之一以上而不办理休学的；

（七）因隐瞒既往病史而被录取在限考专业，不能坚持学习的；

（八）本人申请退学的。

退学的其它规定：

（一）达到退学规定条件者，不得申请转学、休学或保留学籍。

（二）退学学生的档案由学生处退回其家庭所在地，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。

第五十二条 转专业

学生在校期间转专业次数不限，可根据学校规定申请转专业，具体按照《云南中医药大学全日制本科学生转专业管理办法》执行。

第五十三条 转学（转出）

因患病或者有特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转出。符合转入学校条件的，学校配合转入学校如实提供相应材料，完成相关手续。

因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校联系教育厅协调转学到同层次学校。

第五十四条 转学（转入）

（一）转入原则

1. 我校只受理本科层次非民办普通高等学校学生的转入申请。
2. 转学者有正当转学理由，并须出具相关证明材料。
3. 转学者在“学信网”的学籍状态为“注册学籍”。
4. 转学者只可转入与录取专业相同的专业，若无相同专业可转入相近专业（专业代码前四位相同）。
5. 转学后培养层次不变。
6. 转学后按我校相关专业的人才培养方案进行培养和毕业审核。

（二）转入条件

1.转学者的高考成绩应不低于我校相关专业同一生源地相应年份的录取最低成绩；

2.转学者在原学校无违纪违规、处分记录；

3.转学者在原学校无不合格课程；

4.有下列情形之一，不得转入我校：

（1）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（2）以定向就业招生录取的；

（3）在原学校应予退学的；

（4）身体条件不符合我校相关专业要求的；

（5）原学校不如实提供相应材料的。

（三）转入程序

1.学生本人提出申请。

2.学生原学校同意。

3.教务处审核转入条件及相关证明。

4.校长办公会或校长授权的专门会议研究决定。

5.转学情况在我校主页公告栏公示,公示时间不少于五个工作日。

6.公示期满无异议者由教务处报云南省教育厅，同时在学信网办理转学手续。

7.学生办理入学注册手续。

第六章 毕业、结业、肄业

第五十五条 学生在最长学习年限内，修完人才培养方案规定内容，达到毕业要求的，学校准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

学生在基本学制内，未修完人才培养方案规定内容或未获得人才培养方案各类课程要求的最低学分的，可申请启动弹性学制，继续注册，修完原人才培养方案规定内容以完成学业。

第五十六条 学生在最长学习年限内，修完人才培养方案规定内容但未达到毕业要求的，经申请学校准予结业，发给结业证书。达到最长学习年限时，未达到毕业要求又不申请结业的给予退学。

学生结业后不再具有学籍。

第五十七条 学满一年以上退学的学生，学校发给肄业证书；学习不满一年退学者只发给学习证明。

第七章 学籍学历电子注册与学业证书管理

第五十八条 学校按《高等学校学生学籍学历电子注册办法》的规定及时在“学信网”完成新生学籍注册、在校生的学年注册、毕业生的学历注册、在校生学籍异动和信息修改等工作。

学生需在“学信网”查询、核实本人身份信息及学籍学历注册信息。

第五十九条 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、身份证号、民族等个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明材料。

第六十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其入学资格或学籍，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。

第六十一条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经学生本人申请，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。

第八章 附则

第六十二条 本规定自印发之日起执行，由教务处负责解释。原学校印发的《云南中医药大学全日制本科学生学籍管理规定》（云中校教字〔2022〕21号）废止。