

北京中医药大学本（专）科学生学籍管理暂行规定

第一章 入学与注册

第一条 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。因故不能按期入学者，应当事先以书面形式向学校招生办公室请假并提供相应证明，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以外，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后三个月内，由学院查阅本学院学生档案，进行政治、思想品德复查，由校卫生所按照招生体检标准对其进行健康复查。身体复查合格者填发学生证，全部复查合格者准予注册，正式取得北京中医药大学学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，不论何时发现，一经查实，由学院提出意见，经招生办公室审核，报校长办公会批准，取消其入学资格或取消其学籍，退回父母或抚养人所在地。

第三条 新生体检复查患有疾病者，经学校指定的二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格的新生应当立即办理离校手续，回家疗养，户口遣回原籍，两周内无故不办理离校手续者，取消其保留的入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校学生待遇。

保留入学资格的学生经治疗康复，可在下一学年开学前向学校招生办公室提交入学申请，经学校指定医院诊断，符合入学体检要求，复查合格后，可按当年新生办理入学手续；复查不合格者或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应在规定时间内持学生证到学生所在学院办公室报到注册，不符合注册条件或未按规定缴纳学费者不予注册。因故不能如期注册者，应事先请假暂缓注册。病假必须有当地医院诊断证明书和药费报销凭证，事假须有正当理由并得到学院办公室批准方为有效。学生未请假或请假未准逾期两周以上（含两周）不注册的，参照第二十四条第六款按退学处理。

家庭经济困难无力缴纳学费的学生应在开学第一周提出申请，经学校有关部门核准申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后方可注册。

第二章 学制、学习年限

第五条 学生在校学习时间以教育部规定的本科各专业学制为准。高水平运动员在校学习时间可在其专业学制的基础上延长二年（休学不计入学习年限），少数民族生（特指：西藏内地班、新疆内地班和民族预科班学生）、台港澳学生在校学习时间可在其专业学制的基础上延长一年（休学不计入学习年限），超过此年限者，不予注册。

第三章 学生考勤

第六条 学生应自觉遵守学习纪律，按时参加教学计划和学校统一安排、组织的一切活动。理论课、实验课、实习、社会实践、军事训练等都要进行考勤。学生因故不能参加的，必须事先请假。未请假或请假未准而擅自不出勤者，按旷课处理。

第七条 出勤情况是学生学习态度的反映，应作为学生学习成绩评定的一个组成部分。教师可根据课程特点和学生人数多少等情况制订本门课程考勤方法，采取点名、抽查、小测验等方式考勤，对学生旷课等情况应当及时向学生所在学院反映，由学院教办累计登录。

第八条 学生旷课时间，一般课程按课表规定的上课学时计算；无故不参加集中见习、毕业实习、社会实践等按每日8学时计，迟到或早退3次以旷课1学时计，并参照第三十八条处理。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可参照本规定第十六条处理。

第九条 学生请假需写请假申请书，经批准后方能生效。病假应提供校卫生所证明。学生一次请假在3日内由学院学办批准，一次请假在4天至2周以内由学院主管教学领导批准，一次请假在2周以上经学院审核报教务处批准。假满后应办理销假手续。需要续假时，其手续与请假手续相同，续假批准与否，学院应当及时回复学生本人。

学生请假申请书、医院诊断证明及有关负责人审批意见应及时存学院教学办公室备查，学生一学期病假、事假累计超过6周（含6周）者，应参照第十九条办理休学手续。

学生在校外上课与实习期间需要请假，3日内（含3日）由承担教学任务单位的教务部门核查批准；超过3日或有其他特殊情况者，承担教学任务单位应及时和学生所在学院教办联系，并由学院主管教学领导批准。

第四章 课程考核与成绩记载

第十条 学生必须参加所修专业教学计划规定的课程和各教学环节的考核，考核成绩记入学生学习档案。

第十一条 考核方式分为考试和考查两种，均以百分制（以整数记录）评定成绩，平时成绩占总成绩的30~40%。跨学期课程分学期评定成绩。考试一般在期末考期内进行，时间由学校统一安排；考查在课内安排完成。任课教师应在开课初向学生公布课程的考核方式及成绩评定办法。

第十二条 学校采用平均学分绩点（GPA:Grade Point Average）衡量学生学习质量，考核成绩60分以上（含60分）为及格，取得相应的学分，60分以下为不及格，不取得学分。教学计划中必修课程（专指通识教育课程和专业主干课程）参与GPA计算，计算方法如下：

百分等级记分	绩点	百分等级记分	绩点
90—100	4.0	68—71	2.0
85—89	3.7	64—67	1.5
82—84	3.3	60—63	1.0
78—81	3.0	60 以下	0
75—77	2.7		
72—74	2.3		

1. 一门课程的学分绩点=绩点×学分数

2. 平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分数之和

第十三条 学生因体残、体弱需上保健体育课，须有校卫生所诊断证明，经学生所在学院审核同意，体育教学部批准方可安排，成绩评定采用保健体育课评定办法，成绩最高记 60 分，成绩单上注明“保健”标志。

第十四条 根据校际间协议跨校修读的课程学分，按照学校有关规定，经教务处审核认定后可以计入相应学期选修课学分。

第十五条 凡上一学年必修课平均学分绩点达到 3.3、且无不及格课程的学生，可申请以自修方式修读课程。教学计划要求的政治理论课、体育课、选修课及每门课程的实习、实验及各独立设置的实践环节，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，经本学院教学主管领导批准后，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，一份存开课学院，一份送任课老师，一份本学院自存。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试。

第十六条 在全程考勤情况下，学生缺课累计超过该门课程总学时数的 1/3，或在抽查考勤情况下，有三次抽查未到课的学生，不得参加该课程考试，该课程成绩以“0”分记，成绩单上注明“无资格”标志。

第十七条 学生修读的必修课及独立设置的实践环节考核不及格，应在业余时间利用教材、网络课件等工具自学完成，并参加补考。

第十八条 必修课课程考试不及格，在全学程中有 2 次补考机会；缓考、缺考均视同占用考试机会。选修课只有 1 次考试机会，不办理缓考与补考。缓考、缺考、补考的处理办法如下：

(一) 缓考

学生因病、特殊原因不能按时参加考试时，须在考前向所在学院教办提出缓考书面申请（因病须附医院诊断证明），经学院主管教学领导批准可以缓考。教办应及时将缓考学生名单送达任课教师，成绩单上注明“缓考”标志。考试后补假无效，按缺考处理。同一门课程只允许办理一次缓考，缓考学生应在开学

初与补考学生一同报名参加考试，考试成绩按正常考试如实记分。

（二）缺考

学生不参加课程考试，成绩以“0”分记录，并注明“缺考”标志。学生因不可抗力因素造成缺考，经学生所在学院核查情况属实后，可申请参加补考；无故不参加考试者，不得参加补考。

（三）补考

学校于每学期开学初组织补考，课程考核不及格的学生应在学校规定时间内报名参加补考。补考成绩以该次卷面考试成绩为准，成绩超过60分，按60分记录；低于60分，按实际成绩记录。

第五章 休学与复学

第十九条 学生因病、因事可以申请休学，有下列情况之一者，必须休学：

- （一）经校卫生所诊断，一学期内需休养6周（含6周）以上停课治疗者；
- （二）根据考勤，学生一学期内病假、事假累计超过6周（含6周）者；
- （三）因不能坚持正常学习，学生所在学院认为必须休学者。

学生休学需提交书面申请，因病休学的需提供校卫生所诊断证明等，经学生所在学院审核同意、教务处审批后，方可办理休学。

学生休学一般以一年为限，因病休学经学校批准，可连续休学两年，累计不得超过两年。休学时间从学生不能坚持正常上课时算起。

第二十条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后一年。台港澳学生服兵役参照此条办理休学。

第二十一条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

- （一）休学学生必须办理休学手续离校，路费自理，学校保留其学籍；
- （二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金；
- （三）因病休学学生，其医疗费按学校医疗管理规定处理，连续休学第二年内或第二次休学期间不享受公费医疗，医疗费自理；
- （四）因其他原因休学学生，休学期间不享受公费医疗，医疗费自理。

第二十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生应于休学期满前向学校申请复学。因病休学的学生应持本人书面申请、二级甲等以上医院诊断恢复健康的证明，经校卫生所复查，证明明确已恢复健康、能够坚持正常学习后，由学生所在学院审核、教务处审批，方可办理复学手续。保留学籍学生应提供接收单位开具的本人行为表现证明，再办理复学手续。

（二）学生复学后编入同专业或相近专业下一年级学习，并按编入专业和年级交纳学费；学生休学时所在学年已交学费者，复学后从下一学年开始缴纳学费。

第二十三条 学生在休学、保留学籍期间，不得参加学校教学活动、课程

考核，学校不对学生休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第六章 退学

第二十四条 学生有下列情形之一者，应予退学（不计入处分）：

（一）连续两个学期考试不及格的课程（含必修课、选修课，不论补考是否通过。缓考通过课程不计入不及格课程）学分，累计达 25 学分以上（含 25 学分）者；

（二）在校期间，考试不及格的课程（含必修课、选修课，不论补考是否通过。缓考通过课程不计入不及格课程）学分，四年制学生累计达到 30 学分以上（含 30 学分）者，五年制学生累计达到 35 学分以上（含 35 学分）者；

（三）未请假或请假未准离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（四）休学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格者；

（五）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由者；

（七）本人申请退学者。

凡因上述原因退学的学生，由学生所在学院提出报告并附有关材料，同时提出处理意见，由教务处审核后报校长办公会研究决定。被退学的学生，学校将出具退学决定书并送达本人，无法送达在校内公告视同送达。

第二十五条 学生退学的善后事宜，按下列规定办理：

（一）退学学生须在退学决定书送达或公告之日起两周内，办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地；

（二）对于学满一年以上退学的学生，符合本规定第三十三条规定者发给肄业证书；

（三）退学学生逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书；

（四）学生退学后，不得申请复学。

第七章 转专业、转学

第二十六条 学校一般不办理转专业、转学手续。如学生有某种疾病或生理缺陷，经指定医院检查证明、学校核定，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业或其他院校学习的，可提出转专业、转学申请。

第二十七条 学生转专业，由本人申请，所在学院推荐，拟转入学院审核同意，报教务处审批。

第二十八条 学生转学（转出），由本人申请，拟转入学校同意接收后，报北京市教育委员会审批（上报材料中须附新生录取简明登记表、转学证明、成绩单等）。

学生转学，于每年 4 月、11 月申请办理。

第二十九条 有下列情况之一者，不予考虑转专业、转学：

- (一) 新生入学未满一学期者；
- (二) 由一般院校申请转入我校者；
- (三) 由低分专业转入高分专业者；
- (四) 由专科转入本科者；
- (五) 本科三年级（含三年级）以上或专科二年级（含二年级）以上者；
- (六) 高水平运动员及未参加统一考试录取的保送生；
- (七) 要求转入非生源地者；
- (八) 应作退学处理者；
- (九) 师范专业转入我校者；
- (十) 无正当理由者。

第八章 毕业、结业与肄业

第三十条 具有我校学籍的学生，在规定学习年限中，修完教学计划规定的内容，获得所在专业教学计划规定的全部学分，并达到所在专业相关毕业要求者，准予毕业，发给毕业证书。

第三十一条 学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定的内容，未达到该专业毕业要求者，发给结业证书。

第三十二条 学生结业后，允许在结业一年之内回校申请补考，达到所在专业毕业要求者，可换发毕业证书。换发毕业证书的落款日期，按原同届毕业生毕业时间填写。

第三十三条 对于学满一年以上办理退学的学生，修读学分超过30学分（含30学分）者，发给肄业证书。

第三十四条 依照学校安排，获得某辅修专业课程的全部学分，学校颁发辅修专业毕业证书。

第三十五条 无学籍的学生不得发给任何形式的学历证书。

第三十六条 毕业、结业、肄业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。

第九章 学士学位

第三十七条 由各学院对所属专业的学生进行学习成绩及其它相关材料的审核，对符合《北京中医药大学学位授予工作实施细则》者，经各学位评定委员会分委员会讨论通过，校学位委员会审查批准，授予学士学位。

毕业生有下列情况之一者，不能授予学士学位：

- (一) 未获得毕业证书者；
- (二) 必修课课程平均学分绩点（GPA）低于2.0（不含2.0）；
- (三) 结业证书换发毕业证书者。

第十章 处分

第三十八条 学生不能按时参加教学计划和学校统一安排、组织的活动，

应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课处理。对一学期内旷课累计达到或超过 10 学时（含 10 学时）的，分别给予下列处分：

- （一）旷课累计 10~19 学时者，给予警告处分；
- （二）旷课 20~29 学时者，给予严重警告处分；
- （三）旷课 30~39 学时者，给予记过处分；
- （四）旷课 40~49 学时者，给予留校察看处分；
- （五）旷课 50 学时及以上、并屡教不改者，应予开除学籍。

第三十九条 学生应认真遵守学校的考试纪律。对于违反考试纪律或作弊者，应依据《北京中医药大学学生考场规则》，视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。对于认定为考试作弊的课程，该课程成绩以“0”分记，成绩单上注明“作弊”标志。

第四十条 对于由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、剽窃与抄袭他人研究成果情节严重的学生，一律给予开除学籍处分。

受到开除学籍处分者，由学校发给学习证明。学生应按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第四十一条 学生对学校退学、取消入学资格处理或处分决定有异议，在接到学校退学决定书或处分决定书之日起 5 个工作日内，可依据《北京中医药大学学生校内申诉管理规定》进行申诉。

第四十二条 除上述条款以外涉及的违法、违规、违纪行为所给予的纪律处分，依照《北京中医药大学学生违纪处分规定》处理。

第十一章 七年制教育

第四十三条 上述条款适合我校中医学专业七年制教育。

第四十四条 七年制学生不符合下列条件者，不能进入二级学科定向培养阶段：

（一）学生在本科阶段，考试不及格的课程（含必修课、选修课，不论补考是否通过。缓考通过课程不计入不及格课程）学分累计达 15 学分以上（含 15 学分）者；

（二）学生未达到本科毕业及学士学位授予要求者。

第四十五条 学生进入二级学科定向培养阶段后，依照独立的培养计划执行。学生修完培养计划规定的内容，获得培养计划规定的全部学分，并通过毕业综合考试者，准予毕业，发给硕士研究生毕业证书。

第四十六条 硕士学位授予参照《北京中医药大学学位授予工作实施细则》中硕士学位授予的相关要求执行，有下列情况之一者不得授予硕士学位：

- （一）必修课课程平均学分绩点（GPA）低于 2.0（不含 2.0）；
- （二）未获得硕士研究生毕业证书者；
- （三）英语成绩未达到我校硕士学位授予相关要求者。

第十一章 台港澳学生补充规定

第四十七条 上述条款除第六条中“社会实践、军事训练”、第二十一条第(三)、(四)款、第四十六条第(三)款外,均适合我校台港澳学生。

第四十八条 学生在其他医学院校修读过的基础课程,如课程名称、学时、学分和我校相当,并且课程成绩高于70分(含70分),在出具该课程所修学时数及考试成绩证明原件后,经学生本人书面申请,教务处批准,可抵免相同课程学分,抵免课程在学生入学的第一学期一次性办理。抵免课程成绩统一按70分登入记分册,并注明“抵免”字样。专业课及选修课不允许抵免。

第四十九条 学生符合下列情况之一者,可申请降级一次:

(一)连续两个学期考试不及格的课程(含必修课、选修课,不论补考是否通过。缓考通过课程不计入不及格课程)学分,累计达20学分以上(含20学分)者;

(二)因学习困难自动申请降级者。

(三)学生在校学习期间只有一次降级机会,降级学生按降入班级学费标准交纳学费。

(四)降级学生应按降入年级教学计划的要求重新学习,已修课程考试成绩达70分(含70分)以上者,可申请免修,未申请免修的课程按重新学习后的考核成绩记录。

第十二章 附则

第五十条 本规定依据教育部《普通高等学校学生管理规定》,在《北京中医药大学本(专)科学生学籍管理规定》(2005.9)基础上修订,本规定适用于普通高等教育全日制在校本(专)科生(留学生除外)。其他本科教育形式参照本规定另行制定。

第五十一条 本规定经2010年7月13日第20次校长办公会讨论通过,从2010级学生开始执行。本规定由教务处负责解释。

附例:

学分绩点计算示例

某学生修读5门课程:

成绩:	91	87.5	72	69	56
学分:	4	3	4	2	3
绩点:	4	3.7	2.3	2.0	0
学分绩点:	16	11.1	9.2	4	0

平均学分绩点 = $(16+11.1+9.2+4+0) \div (4+3+4+2+3) = 2.5$