

沈阳药科大学文件

沈药大教务字〔2019〕59号

关于印发《沈阳药科大学本科学 生学籍管理规定》的通知

各单位、各部门：

经校长办公会讨论，通过了《沈阳药科大学本科学
生学籍管理规定》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：沈阳药科大学本科学
生学籍管理规定



2020年1月13日

沈阳药科大学本科学生学籍管理规定

为贯彻国家教育方针，落实立德树人根本任务，维护学校正常的教育教学秩序，保证教学培养质量，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《沈阳药科大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

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，持录取通知书，按学校规定的日期到学校办理入学手续。因故不能按期入学的，应及时向学校请假，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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。保留入学资格期限为 1 年，参军入伍除外。

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，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 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；

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，可以按照第三条的规定保留入学资格。

第五条 新生入学后由招生就业处按学生所学专业将新生编入相应班级，并建立班级组织，以保证课内外活动的正常进行。

新生入学后，各学院负责对本院新生进行入学教育，向学生介绍专业培养目标、课程设置、学籍管理规定等内容。

第六条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。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。

未经批准不按时注册者，除因不可抗力等正当事由以外，视为未参加学校规定的教学活动，给予相应的纪律处分。

每学期注册时间为开学报到日，因病、事假不能按时注册者，须经学院批准履行暂缓注册手续，并报教务处备案。

第二章 课程考核与成绩记载

第七条 学生必须修学教学计划中的必修课和专业选修必修课。

学生应按教学计划规定的学分要求，有计划地逐年选学指定选修课（除专业选修必修课）和自由选修课。

第八条 学生必须参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节的考核（以下统称课程），考核及格即可取得该门课程的学分。考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第九条 教学计划规定的所有课程都要进行考核，必修课和指定选修课考试成绩一般采用百分制，经教务处批准也可采用五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）；自由选修课可采用百分制、五级分制或二级分制（合格、不合格）。

笔试一般采用百分制记分，如有小数时，可按四舍五入处理。口试及实验、实习等实践性教学环节可采用五级分制或百分制记分。

第十条 每门必修课和专业选修必修课在课程结束后安排一次考试，下学期开学第一教学周周末安排一次补考。考试不及格学生须参加补考，补考成绩按实际成绩记载。

第十一条 每门指定选修课（除专业选修必修课）和自由选

修课只安排一次考试，不安排补考。学生必须按时听课、完成作业并参加考试，最终成绩及格者，即可取得该门课程的学分。成绩不及格的学生可在下一学年改选其他课程。

第十二条 学生必须按时参加教学计划中安排的军事训练、社会实践、生产实习、野外实习、毕业论文等实践教学，取得及格成绩即取得相应学分。成绩不及格的学生须跟随下一年级修学。

第十三条 各学院要认真、细致地做好对学生学业成绩的登记、统计和档案保管工作。要求准确无误，记载及时，手续严密，完整无缺。学生毕业时，填好学生成绩单，归入本人档案，并将整理成卷的学生成绩册汇总，以班级为单位，制作成绩台账交教务处归入永久档案。

第十四条 学生因退学等情况中止学业，其在我校学习期间所修课程及已获得学分，学校予以记录并保存3年。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次被我校录取入学的，其已获得学分，经学生本人申请，学院同意，教务处组织审核认定后，予以承认。

第十五条 每学期学生学业成绩登记除载明各门课程考核取得的成绩外，还须记载各门课程的学分和学分绩（积点）。学分绩计算方法为：

优秀或 90-100 分的学分绩=学分数 $\times$ 4

良好或 80-89 分的学分绩=学分数 $\times$ 3

中等或 70-79 分的学分绩=学分数 $\times$ 2

及格或 60-69 分的学分绩=学分数 $\times$ 1

必要时可计算每个学生每学期或毕业时的平均学分绩，计算方法：

每学期平均学分绩=每学期学分绩总和/每学期所修学分。

毕业平均学分绩=毕业学分绩总和/毕业学分。

第十六条 擅自缺考或考试作弊者，该课程成绩记为无效，只能参加重修。

第十七条 学生不能按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的活动，应事先申请并由所在学院主管学生工作的书记批准，未经批准而缺席的按旷课对待。对旷课的学生根据学校有关规定给予批评教育和相应的纪律处分。

第十八条 无论何种原因，每门课程、实践教学缺席四分之一（含四分之一）以上者，完成课外作业不足 75%者，均不能取得该门课程的学分，课程成绩以零分记载，只能参加重修。

第十九条 在实验教学中，由他人代替做实验，实验成绩记为无效。如该门课程理论和实验不是单独设课进行考核的，理论课程部分不许参加期末考试和开学补考，直接参加重修。补做实验课程成绩，及格以上成绩均按及格记载。

第三章 重修

第二十条 必修课和专业选修必选课补考不及格的学生，可申请随下一年级重修该门课程。

第二十一条 一门课程最多可重修二次。

第二十二条 申请重修的学生需在开学第三周到所在学院办理重修手续。过期不办理视为自动放弃一次重修机会，成绩以

零分记载。

第二十三条 重修课程由学生根据开课班级课表自行安排学习或自学，并随开课班级参加开学补考考试。

第二十四条 每门重修课程只有一次考试机会，重修考试成绩按实际成绩记载。

第四章 留级

第二十五条 学生学习成绩出现下列情况之一，应予以留级。留级学生编入下一年级原专业学习：

（一）一学年内必修课和专业选修必修课补考后，累计 4 门以上（含 4 门）不及格；

（二）跨学年必修课和专业选修必修课补考或重修后，累计 5 门以上（含 5 门）不及格。

第二十六条 确定学生留级时，不及格课程门数按下列规定计算：

（一）1 门课程分几个学期讲授，每个学期都进行考核，且学分超过 1 学分（含 1 学分），则每学期均按 1 门课程计算；

（二）教学计划规定的各种实践教学环节，凡单独设课进行考核的，均按 1 门课程计算；

（三）毕业论文不及格，不计入留级课程门数；

（四）公共体育课不及格，不计入留级课程门数。

第二十七条 学生留级前考核成绩达到“及格”或“及格”以上水平的课程，学生可选择申请免修或重修。免修的课程，按原学习成绩记载。重修后成绩高于原成绩，按新成绩记载。

第二十八条 留级的学生按其留至年级的学费标准缴纳学费。

第二十九条 在校学习期间留级不得连续两次，累计不能超过两次。

第三十条 学生留级每学年办理一次，办理时间为新学年开学后第二周。由学生填写留级登记表，学院主管教学副院长核准认定，报教务处审核，由主管校长批准。

第三十一条 学生留级到新班级后，如果一学期没有不及格的课程，可选学2门原班级的必修课程，考核成绩按实际记载，成绩不及格不计入留级课程门数。

第三十二条 四年制第七学期、五年制第九学期，因学习成绩达到留级情况者，可以不办理留级，按结业处理。

第五章 转专业和转学

第三十三条 学生一般应在被录取专业完成学业。有下列情形之一，可以申请转专业：

（一）入学后被发现有某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（二）经学校认可，确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习的；

（三）确有特殊才能或专长，转专业更能发挥其特长的；

（四）本科生休学创业或退役后复学的；

（五）按学科大类招生的学生应在大类内确定专业分流，具

体按照转专业相关办法执行。

第三十四条 有下列情形之一的，不得转专业：

- （一）未报到入学、注册取得学籍的；
- （二）入学未满一学期的或毕业年级的；
- （三）低批次录取转入高批次录取专业；
- （四）休学期间的或应予退学的；
- （五）申请二次转专业或申请退回原专业的；
- （六）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；
- （七）其他无正当理由的。

第三十五条 学校每学期开学初受理学生转专业申请，即每年的 3、9 月。学生转专业须本人提出书面申请，经所在学院和拟转入学院同意，报教务处提交学校转专业工作领导小组审核通过后，由校长办公会研究决定。

转专业情况在全校公示无异议后，可以转入新专业。

第三十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。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。

学生转学应当在同层次、同批次院校之间进行。

有下列情形之一的，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。

第三十七条 学生转学须本人提出书面申请, 经学生所在学院同意, 报教务处提交校学生学籍工作领导小组审核通过后, 由校长办公会研究决定。

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。

第三十八条 学校每学期期末受理学生转学申请, 即每年的6、12月。

学生转学, 应当提交下列材料:

(一) 高等学校学生转学申请(确认)表(一式五份);

(二) 由转出学校提供, 转出学校校(院)长办公会关于同意学生转出的办公会纪要;

(三) 由转入学校提供, 转入学校校(院)长办公会关于同意学生转入的办公会纪要;

(四) 由转出学校提供, 盖有省级招生部门印章的普通高校录取新生名册复印件一份, 并加盖学校学籍管理部门印章;

(五) 转入学校提供的拟转入学校当年相同生源地省级招生部门录取最低分学生的“录取新生名册”复印件一份, 并加盖学校学籍管理部门印章;

(六) 申请转学者所在学校已学课程成绩单, 并加盖转出学校教学管理部门印章;

(七) 转学学生在校期间表现鉴定书, 并加盖转出学校学生工作部门印章;

(八) 转学理由相关的证明材料(如患病转学的需提供二级甲等以上医疗证明等)。

第三十九条 转学情况在全校公示无异议后,并在转入我校完成后3个月内,报省级教育行政部门备案。

第六章 休学与复学

第四十条 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。四年制学生最长学习年限为6年,五年制学生最长学习年限为7年。

学生有下列情况之一,应当申请休学:

(一) 因病经指定医院诊断,需停课治疗、休养占一学期四分之一(含四分之一)以上时间;

(二) 因事请假超过一学期四分之一(含四分之一)以上时间;

(三) 应征入伍者;

(四) 休学创业者;

(五) 因其他特殊原因,本人申请或学校认为必须休学。

第四十一条 休学学生必须办理休学手续方可离校。休学手续办理程序为:学生提交申请,经学院同意,教务处审核,报主管校长批准。

第四十二条 学生休学或保留学籍一般以1年为期。因病经学校批准,可连续休学2年,累计不得超过2年。经学校认定休学创业的,累计休学年限不得超过3年。

第四十三条 学生休学期间,学校为其保留学籍。保留学籍

期间，不享受在校学习学生的待遇。休学和保留学籍期间，学生的一切活动与学校无关。

第四十四条 学生自费出国留学，可按有关规定办理休学手续并保留学籍 1 年。

第四十五条 学生休学期满，须于复学学期提出复学申请，经学院同意，教务处复查合格，报主管校长批准，方可复学。

第四十六条 学生休学不得提前复学，休学期间不能参加学校的任何教学活动。

第四十七条 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），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

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。

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。

第七章 退学

第四十八条 学生有下列情况之一，应予退学：

- （一）连续留级两次；
- （二）留级累计超过两次；
- （三）在校学习期间一门课程重修二次仍不及格；
- （四）因病不能坚持正常学习或不适宜在校学习（尚未达到退学年限）；
- （五）在学校规定的最长学习年限内（含休学、保留学籍、

留级等)未完成学业;

(六) 休学、保留学籍期满,未办理复学手续或经复查不合格;

(七) 经学校指定医院确诊为精神病或患有其它疾病以及意外伤残不能继续在校学习;

(八) 未经请假离校出走超过 15 天(按自然天数计);

(九) 超过学校规定学期注册期限 15 天(按自然天数计)未注册而又未履行暂缓注册手续;

(十) 本人申请退学的。

第四十九条 因第四十八条第(一)至第(九)项原因应予退学的,学生所在学院应书面告知学生学校拟对其作出退学处理的事实、理由及依据,告知学生享有陈述和申辩的权利,听取学生的陈述和申辩,并做好书面记录。再由学生所在学院提出处理建议报告并附相关材料,经学院教学副院长签字盖章,教务处审核后报主管校长,提交校长办公会决定。对退学的学生,由学校出具退学文件并交由学生所在学院送交学生本人,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(需学生本人或家长签收);难以联系的,利用学校网站等公告方式告知,自发出公告之日起,经过十日,视为送达。学生如对退学处理有异议,可于退学文件送达之日起十日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉,申诉程序参照学校相关规定办理。

学生本人自愿申请退学的,由本人申请,学院同意,教务处审核后报主管校长批准。

第五十条 退学学生,应在退学申请获学校批准或者退学文

件送达后十日内办理退学手续离校。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。

第五十一条 因特殊情况学生本人不能办理的，由学院负责办理退学事宜。学院负责将退学文件和相关档案材料邮寄送达学生本人或学生家庭户籍所在地。

第五十二条 退学学生由学校发给退学证明。

第八章 毕业、结业与肄业

第五十三条 学生在学校规定年限内，完成教学计划规定的内容，并取得相应的学分，达到学校毕业要求的，准予毕业，发给毕业证书。

符合我校学位授予条件的，学校颁发学位证书。

第五十四条 学生进入毕业学期后（即四年制第四学年下学期、五年制第五学年下学期），完成教学计划规定的内容，但未取得相应的学分，未达到学校毕业要求的，可以申请结业或延长修业年限。具体如下：

（一）已达到最长学习年限的，由学校发给结业证书，按永久性结业处理；

（二）未达到最长学习年限的，且不申请延长修业年限的，由学校发给结业证书，按结业处理；

（三）未达到最长学习年限的，申请延长修业年限的，在办理相关手续和缴纳相关学习费用后，可以继续在校学习。

办理延长修业年限的学生，在学校规定的最长学习年限内，

未取得相应的学分，未达到学校毕业要求的，由学校发给结业证书，按永久性结业处理。

第五十五条 学生进入毕业年级后，因学习成绩原因达到退学处理情况者，可办理退学手续，也可自愿申请保留学籍到毕业，由学校发给结业证书，按永久性结业处理。在保留学籍期间，造成退学情况的课程不予安排考试、补考及重修。

第五十六条 结业生回校重修，在学校规定的最长学习年限内，取得相应的学分，达到学校毕业要求的，可以换发毕业证书，换发毕业证书标注的毕业时间，按换发日期填写；未取得相应的学分，未达到学校毕业要求的，由学校发给结业证书，按永久性结业处理。

第五十七条 学生在临毕业前两个月内（即当年五月一日以后）的考试中，因违纪、作弊达到开除学籍处分者，不做开除学籍处理，按永久性结业处理。

第五十八条 在校学习学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书；不足一年的，学校发给写实性学习证明。

第九章 学业证书管理

第五十九条 学校严格按照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，由学校进行审查。

第六十条 学校按照高等教育学籍学历电子注册管理制度要

求，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十一条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不发给学历证书、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。

第六十二条 学历证书和学位证书遗失或者损坏不予补发，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。

第十章 附则

第六十三条 学籍管理的其它事项按国家教育部下发的《普通高等学校学生管理规定》执行。

第六十四条 本规定自 2018 级学生开始实行。

第六十五条 本规定解释权在教务处。