

附件

## 惠州卫生职业技术学院学分制学籍管理规定

为规范学校学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，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》（中华人民共和国教育部第41号令）精神，结合学校实际，特制定本规定。

### 第一章 入学与注册

**第一条** 按照国家招生规定录取的新生，必须在《录取通知书》规定的日期内，持《录取通知书》和有效证件到校办理入学手续。因故不能按期入学者，必须提前向学校学生工作部请假，并附有关证明。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

**第二条** 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，或者其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

**第三条** 新生有以下情况的，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

（一）因患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，可以保留入学资格

1年。

（二）新生因应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）（以下简称“参军入伍”）的，可以保留入学资格申请，并提供相关证明材料。保留入学资格期限原则上为3年（因入伍可保留入学资格至退役后2年），期满后学生须主动联系学校按时办理入学手续，逾期不申请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。

（三）有其它合适理由，经学校审查同意，可以保留入学资格1~2年。

新生保留入学资格期满应在下一学年开学前向学校提出复学申请，递交复学佐证材料，经学校审查合格后，随同下一年级新生办理入学手续。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，学校在三个月内按照国家招生规定组织查阅学生档案，进行政治、文化、思想品德等方面复查，学校健康服务中心进行健康复查。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；

新生入学资格初步审查与复查由教务部和学生工作部统一组织。审查合格，教务部注册取得学籍，学生工作部发学生证。

复查中发现不符合招生条件者，学校根据不同情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊等情形的，不论何时发现，一经查实，取消学籍。情节严重的，学校报有关部门调查处理。

学生证作为在校学生的身份证明，不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假。违者视其情节轻重，给予严重警告以上纪律处分。学生遗失学生证需提出原证作废和补办新证的申请，经二级学院审核后补办，相关费用由学生自理。

**第五条** 每学期开学时，在校学生必须按学校规定的报到日期按时到所在二级学院办理报到注册手续，在学生证上加盖注册专用章。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。办理请假手续逾期一个月不报到注册者，取消学籍。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式的资助，办理有关手续后注册。

**第六条** 各二级学院对未准时回校注册的学生，要分别按病、事假或旷课记载，于开学当天向学生工作部、教务部报告学生到校注册情况，并附上有关学生名单，学生工作部、教务部将根据不同情况予以处理。未经请假或请假未获批准逾期两周不注册者，学校予以退学处理。

凡休学或其它原因离校的学生，未经批准复学，不准注册。

## 第二章 学制与修业年限

**第七条** 学校实行弹性学年学分制，以专业人才培养方案规定的学习年限(2年或3年)作为基本学习年限，对于选修计划外课程、学习困难、休学创业等学生，可申请延长学习时间，但学习年限根据专业对应学制类型原则上最多可延长3年。

**第八条** 学生最长学习年限（含休学和保留学籍）不得超过主修专业规定学制年限3年，超过者将不予注册。

## 第三章 课程与学分计算

**第九条** 课程性质分为必修课、选修课两大类。学生应当按照专业人才培养方案规定的年限和学分要求，完成必修和选修课程的学习。

必修课是指根据专业培养目标和人才培养基本规格，要求学生应该掌握的基本理论、基本知识、基本技能所确定的该专业学生应该修读的课程。

选修课是指为了扩大学生知识面，反映专业方向要求，学生根据本人的兴趣爱好和成长成才需求，可在本二级学院或全院范围内选修的课程。

**第十条** 课程学分的计算，以该门课程在人才培养方案中安排的课时数为主要依据，16课时计1学分，学生应修满的学分数以学校批准执行的专业人才培养方案的规定为准。

（一）一般课程学分的计算办法：用该课程的课时数除以16。

（二）实验课、课堂讨论、习题课等学分的计算方法与本条第一款相同。

（三）集中进行的专业实习、实训、毕业综合实践等，每周为一学分。

**第十一条** 各类课程学分所占的大致比例为：必修课占80%左右，选修课占20%左右（实施完全学分制，选修课比例大于30%）。

#### 第四章 课程的选修与免修

**第十二条** 学生在期末考试前根据教务部通知办理下学期的选课手续。由二级学院结合技术技能人才的成长成才需求和学生的兴趣爱好，组织学生按人才培养方案中规定的修读课程进行选课。学生修读各类课程应有系统性和连续性，一般应先修读先行课程，再修读后续课程。

**第十三条** 学生经过选课注册手续修读的课程，应该按时上课，参加考试。未经办理选课注册手续，擅自听课、考试者，其考试成绩不予承认。

**第十四条** 经过选课注册的修读课程不能任意退选，如果确属选课不当，必须按流程办理退选。

**第十五条** 学生因转校、转专业等原因已修读过并取得及格以上成绩的，或者参加创新创业、技能竞赛等活动获得优异成绩的，可以凭有效证明根据学院具体规定向教务部申请学分置换或免修。

**第十六条** 思想政治理论课、德育课、体育课、毕业综合实践等课程不得免修。学生应征入伍退役复学后，可申请免修公共体育、军事技能和军事理论课程。

## 第五章 课程考核与成绩记载

**第十七条** 课程考核方式分为考试和考查两种，成绩以百分制计算。学生应该按规定时间参加人才培养方案规定的课程考核，成绩在及格以上，方可获得有关课程学分。若不及格，给予一次补考机会（称正常补考）。

**第十八条** 无故旷课或缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者，不得参加本课程的考核，应该重修。

**第十九条** 学生根据人才培养方案课程安排或办理过选课注册手续后，均须按时上课、参加考试。学校将考试成绩载入成绩登记表，并归入本人学籍档案，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注，真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

**第二十条** 人才培养方案所设置的课程都要考核。考核可采用闭卷笔试、开卷笔试、撰写报告或论文、口试或口试笔试兼用、实际操作等不同方式进行；也可根据实践过程中的表现和能力、平时测验、课内外作业、实验实习报告等综合

评定成绩。

**第二十一条** 考核课程的门数按下列方法计算：

（一）凡跨几个学期讲授而每个学期又进行考核的课程，每学期按一门课程和规定学分计算。

（二）凡单独设置的实训、实习和其他实践教学环节，各按一门课程和规定学分计算。

（三）毕业综合实践、军训等实践性课程各按一门课程和规定学分计算。

**第二十二条** 学生应该独立完成作业并按时缴交作业，作业由各班学习委员或课代表负责收集清点送交任课教师批改，任课教师定期向学生公布作业情况，凡无故缺交作业一次又未及时补交的，扣该门课程总评成绩2分。缺交作业（习题或实践报告）次数累计超过某门课程一学期作业总数三分之一者，不得参加该课程的期末考核，应当重修。

**第二十三条** 考核前，任课教师、各二级学院和教务部要认真做好学生考核资格审查工作，确定学生是否具有考核资格。凡不具备考核资格的学生擅自参加考核，其成绩无效。

**第二十四条** 获考核资格的学生，应该按规定时间参加考核，确有特殊原因不能按时参加考核者，应事先向本二级学院申请，报教务部批准后方可缓考。擅自缺考按旷考处理。缓考课程的考核可在正常补考时进行，也可与下一年级同一课程的考核或重修课程的考核同期进行，缓考按实际成绩记分。缓考不及格应该重修该门课程。

**第二十五条** 为严肃考核纪律，对严重违反考场纪律以上

行为的学生，成绩以零分记，取消补考资格，并按有关规定予以严肃处理。

**第二十六条** 考核成绩载入学生成绩登记表，并归入本人档案。考核成绩一般采用百分制记分。实习、实训、毕业综合实践等实践性教学环节可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。及格者可取得该门课程的相应学分；不满60分为不及格，不及格者不能取得该门课程的学分。

**第二十七条** 根据课程教学模式和课程标准，确定考核方式和成绩评定办法。一般：期末考核占60%左右，平时成绩(指学生平时听课，完成实验、实训、课外作业、课堂讨论的情况及平时测验等成绩的综合评定)占40%左右。实践环节较多的课程可适当调整比例。

**第二十八条** 为了便于评定学生的学习质量，实行学分制基础上的绩点制。学分绩点数和平均学分绩点数，是衡量学生学习量和质的重要依据，是决定学生能否修读辅修专业及转专业的条件，也是评定优秀学生、优秀毕业生、奖学金等的重要条件之一。

学习成绩与绩点的折算方法如下：

|      |             |             |             |             |              |
|------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 百分制  | 90-100      | 80-89       | 70-79       | 60-69       | 0-59         |
| 学分绩点 | 4.0-5.0     | 3.0-3.9     | 2.0-2.9     | 1.0-1.9     | 0            |
| 五级制  | 优秀<br>(95分) | 良好<br>(85分) | 中等<br>(75分) | 及格<br>(65分) | 不及格<br>(50分) |
| 学分绩点 | 4.5         | 3.5         | 2.5         | 1.5         | 0            |

注：90分折合4.0绩点，91分折合4.1绩点，照此类推。

因考核不及格而补考或重修后合格的课程，按考核实际成绩记分，并给予相应学分，但绩点均为“0”。

**第二十九条** 每学年结束及修业期满，应计算学生的平均学分绩点，计算方法如下：

学生学年平均学分绩点 =  $\frac{\sum \text{本学年所有课程学分绩点}}{\sum \text{本学年所修课程学分数}}$ 。

注：① $\sum$ 为和式符号，表示各项相加；

②课程学分绩点等于该课程绩点数乘以该课程学分数。

修业期满的平均学分绩点等于所修全部课程的学分绩点之和除以所修课程学分数。

**第三十条** 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

**第三十一条** 学生体育与健康课的成绩应当根据考勤、课内教学、《学生体质健康标准》达标测试和课外锻炼活动的情况综合评定。因病残等身体特殊原因不宜参加体育与健康课学习的学生，可由本人申请（附二级甲等以上医院诊断证明），经二级学院分管教学副院长审核，报教务部批准，可在体育教师指导下进行力所能及的保健活动。其体育与健康课成绩由体育教研室和任课教师根据具体情况评定。

**第三十二条** 免修免试课程

（一）应该修读《计算机应用基础》课程的学生，凡通过全国（省）计算机等级（水平）考核（或相当水平的统考）者，可免修免试该课程，可将上述考核成绩载入学生成绩登记表。

(二) 应该修读《公共英语》课的学生，凡通过全国高等学校英语应用能力考核者，可免修免试该课程，可将上述考核成绩载入学生成绩登记表。

**第三十三条** 经补考，学生一学年累计所获得的学分不足其所修读课程学分总值的50%者，应编入下一年级，作为延长学习年限处理。

**第三十四条** 接受学历教育国际学生，汉语和中国概况应当作为学历教育的必修课；政治理论为学习哲学、政治学专业的国际学生的必修课。

**第三十五条** 学生可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨院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），学校审核同意后，予以承认。

**第三十六条** 学生参加创新创业、技能竞赛、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，按照学校学分替换规定可以折算为学分，计入学业成绩。

**第三十七条** 因退学等情况中止学业的学生经重新入学考试、符合录取条件再次入学的，其在校学习期间所修课程及已获得学分，经学校认定，予以承认并进行学分替换。

## 第六章 重修与辅修

**第三十八条** 除任意选修课以外的课程，考核不及格经正常补考还不及格的课程，应重修。学生重修后考核仍不及格，

不得补考，可再次重修。重修课程，应该由学生本人提出申请并经二级学院同意，才能获得重修资格。

凡旷考、考核违纪或作弊的课程，应该由学生本人提出申请，经二级学院同意，教务部批准，才能重修。

**第三十九条** 任选课程考核不及格且补考还不及格，可重修也可另选，但一经选定不得随意变更。如已满足学分要求，也可放弃，不影响毕业。

**第四十条** 学生重修课程以自学为主，也可跟其他班级听课。同一门课程重修人数达到一定规模，可由教务部和二级学院安排集中上课和辅导，集中上课和辅导的学时数为该课程计划学时的1/2左右。

**第四十一条** 已完成重修学习的学生，先提出申请，由辅导教师签署意见，二级学院审核盖章，报教务部批准，参加由教务部统一安排的重修考核，重修课程按实际成绩记分。未经教务部同意进行的重修，成绩无效。

**第四十二条** 为了适应社会对复合型人才的需求，满足部分学有余力的学生学习更多知识的愿望，实现专业间的交叉渗透，学校鼓励学生报读辅修专业。

辅修专业是指兼修本专业以外的任何一个专业(第二专业)。达到辅修标准，即可取得第二专业的辅修专业证书。

**第四十三条** 学生在第一专业学习中已完成第一学期的课程并取得相应学分，且平均绩点在2.5以上，经本人申请，学生所在二级学院同意，教务部批准，才能修读第二专业。学生选读第二专业仅限于学校已开办的专业。

**第四十四条** 完全学分制学生按人才培养方案选择辅修模块。

## **第七章 专业选择与发展路径选择**

**第四十五条** 此章仅适用于完全学分制专业，完全学分制培养分为大类培养、专业培养和多元培养三个阶段。

**第四十六条** 凡对专业大类中某专业有较浓的兴趣或志向，志愿选择该专业的学生，在充分了解该专业的基础上，可根据学校制定的专业分流办法在规定时间内提交申请。

**第四十七条** 学校在多元培养阶段为学生提供专业深造类发展、交叉复合类发展和就业创业类发展等多条主要发展路径。

**第四十八条** 学生按照专业培养方案，根据个人职业生涯规划并参考二级学院所提供的辅修课程，在导师的指导下，自主选择修读课程和发展路径。

**第四十九条** 专业分流办法及办理时间参照学校当年具体分流方案执行。

## **第八章 转专业与转学**

**第五十条** 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院有明确约定的，不得转专业。

**第五十一条** 学生转专业的基本原则、条件和程序按《惠州卫生职业技术学院转专业管理办法》执行。

**第五十二条** 学生一般不得转学，应当在学校被录取专业完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习的，可提出转学申请。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）招生时确定为定向、委托培养的或按上级文件规定不得转学的或录取前与学校有明确约定不得转学的；

（五）其他无正当理由的。

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。凡未按照规定办理审批手续擅自接收的转学学生，学校一律不予承认学籍。

**第五十三条** 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。

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。

## 第九章 休学、保留学籍与复学

**第五十四条** 学生有下列情况之一者,应予(或准予)休学:

- (一) 因病经二级甲等及以上医院诊断,须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者;
- (二) 根据考勤,一学期缺课超过该学期总学时三分之一者;
- (三) 因创业需要,本人申请者;
- (四) 因某种特殊原因,学校认为须休学者。

**第五十五条** 学生休学一般以一年为期,累计不超过三年。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。

**第五十六条** 学生休学,按下列规定办理:

(一) 休学学生经个人申请,家长签字同意,所在二级学院同意,学生工作部和教务部审核,分管校领导批准后方可休学。获准休学的学生,应该从接到休学通知书之日起在一周内办好离校手续。

- (二) 因病休学的学生,应回家疗养,医疗费自理;
- (三) 学生休学回家,其往返路费自理;
- (四) 休学参加创业的学生持相关证明可以优先办理手续。

**第五十七条** 学生休学期满,应当于应于开学两周内持有关证明向学校提出复学申请,经二级学院复查合格,报学生工作部和教务部审核,分管校领导批准后方可复学。

**第五十八条** 学生复学按下述规定办理:

（一）学生因伤病休学期满，申请复学时，必须经学校指定二级甲等及以上医院诊断确认“已恢复健康”的诊断证明书，能坚持正常学习，并凭医院诊断证明书填写复学申请表，经二级学院签署意见，报学生工作部和教务部批准后，方可办理复学手续；

（二）服役期满者，凭部队有关证明办理复学；

（三）复学学生的学费标准与其复学后所就读专业的同级学生相同；

（四）学生办理复学手续时，须填写《惠州卫生职业技术学院复学申请表》。

（五）复学学生，根据休学年限，原则上编入原专业后续年级学习；若原专业后续年级停止招生，编入相近专业。相近专业指专业小类相同，即前四位专业代码相同(如护理类：5202)；如学校未开设专业小类相关专业，则编入专业大类下相近专业，即前两位专业代码相同(如医药卫生大类：52)。

超过规定期限不办理复学手续者，取消其学籍。

**第五十九条** 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），学院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，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

## 第十章 退 学

**第六十条** 学生有下列情形之一，学校可予以退学或视为退学，取消学籍：

- （一）本人申请退学者；
- （二）在学校规定的年限内未完成学业者；
- （三）休学期满，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；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；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；
- （六）经学校动员、因病该休学而不休学、一学年内缺课超过总学时三分之一者。

**第六十一条** 本人申请退学的，由主管校领导批准。其余的退学处理，由校长办公会研究决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书送交本人，因特殊情况无法送交本人的，则在校内发布公告。自发出公告之日起，经过15天，即视为已送达。退学学生的名单报广东省教育厅备案。

学生如对退学有异议，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序参照《惠州卫生职业技术学院学生申诉管理规定》办理。

**第六十二条** 对退学学生学满一年及一年以上者，根据学生要求发给肄业证书或者写实性学习证明。应予退学的学

生，自退学决定书送交之日起两周内应办理离校手续，无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系。取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

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户籍地或者家庭户籍所在地。

## 第十一章 毕业、结业与肄业

**第六十三条** 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

**第六十四条** 学生提前完成人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

**第六十五条** 退学的学生，由学校颁发肄业证书。

**第六十六条** 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校一次性发给结业证书。

**第六十七条** 无学籍的学生，不发给任何形式的毕业证书或结业证书、肄业证书。学校严格按照招生时确定的相关信息填写各类证书。

**第六十八条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报国务院教育行政部门备案。

**第六十九条** 毕业、结业和肄业证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书

具有同等效力。

**第七十条** 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的，颁发学校出具的辅修专业结业证书。

**第七十一条** 学生结业后可在规定的最长修业年限内返校重修相应课程，成绩合格后可申请结业证换取毕业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

**第七十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不得发给学历证书。已发的学历证书，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的，依法予以撤销。被撤销的学历证书报教育行政部门予以注销并宣布无效。

## 第十二章 附 则

**第七十三条** 本规定适用于2023年秋季及其后入学的全日制高职学生，包括接受学历教育的国际学生管理。

**第七十四条** 有关学生工作处分按照《惠州卫生职业技术学院学生违纪处分规定》等有关文件执行。

**第七十五条** 参军入伍学生的学籍管理按照国家相关政策执行。

**第七十六条** 本规定由教务部、学生工作部负责解释，自发布之日起施行，原规定同时废止。其它有关文件有与本规定相抵触的，以本规定为准。