

广州医科大学普通高等教育全日制本科学生管理规定

(征集意见稿)

第一章 总 则

第一条 为规范广州医科大学（下简称学校）学生管理行为，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，培养学生德、智、体、美等方面全面发展，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校接受普通高等教育全日制本科学生的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻国家教育方针；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规、规章，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当

刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利：

- （一）参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；
- （二）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；
- （三）申请奖学金、助学金及助学贷款；
- （四）在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业并达到毕业要求和授予学位要求后获得相应的学历证书、学位证书；未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。
- （五）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；
- （六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；
- （七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

- （一）遵守宪法和法律、法规；

- (二) 遵守学校章程和规章制度；
- (三) 恪守学术道德，完成规定学业；
- (四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；
- (五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；
- (六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证件，按录取通知书规定的日期到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学的，应及时以书面形式并附上有关证明向学校招生部门请假，请假时间一般不超过两周。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。

第九条 新生报到时，学校招生部门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。

学生入学后，学校招生部门在3个月内按照国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》的要求对学生进行入学资格复查。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，移交有关部门调查处理。

第十条 新生因入伍、患病或其他特殊原因暂无法入读的，可以申请保留入学资格。保留入学资格应由学生本人申请，经学校招生部门呈报主管校长批准后报教务处备案。学生保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

保留入学资格期限最长一年，参军入伍的新生根据国家相关规定可保留入学资格至退役后2年。

第十一条 新生在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。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃入学资格。

第十二条 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，应当办理暂缓注册手续，由学生本人申请，经学院批准后报教务处备案。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。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十三条 学生注册，按以下规定办理：

（一）学生注册时需持本人学生证，由学院在学生证上加盖注册专用章，作为已注册凭证，否则该证无效。

（二）学生因故不能按时到校注册，应当事先向所在学院请假（病假须凭二级甲等以上医院证明），并说明请假时间。请假时间从规定注册之日起，不得超过两周。因病确需续假的，凭二级甲等以上医院证明办理续假手续。弄虚作假的，给予严肃处理。

（三）未请假、请假未获批准及未办理暂缓注册手续，开学超过两周不注册的，作自动退学处理。

（四）学生证遗失的，经学院学生管理部门同意后，可先注册，待学生证补办后再加盖注册专用章。

开学第三周，各学院须将未注册和暂缓注册的学生名单报教务处备案。

第十四条 学生注册后，方取得该学期在校学习资格，该学期所修读的各类课程、各类实践教学环节所取得的成绩和学分方有效。

第二节 学制与学习年限

第十五条 学校实行弹性学习年限制度。

学生一般应在标准学习年限（学制）内完成学业，如需要延长学习年限，2013年及以前入学的，四年制本科生可延长三年，五年制本科生可延长四年；2014年及以后入学的，在本专业标准学习年限（学制）的基础上最多可延长两年。

第十六条 新生保留入学资格时间不计入在校学习年限；学生因各种原因休学、留级、降级、保留学籍等均计入学习年限（服兵役除外）。

第十七条 学生提前修满规定学分可申请提前毕业；在标准学习年限内未完成学业，可申请延长学习年限，也可以申请结业或肄业。学生在最长学习年限内仍未完成学业的，不得继续申请延长学习年限，作结业或者肄业处理。

第三节 课程与学分

第十八条 学校实行学分制，各专业开设课程分为两类：

必修课（含限选课）

指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能，所确定的该专业学生必须修读的课程或环节。

选修课

含公共和专业任意选修课，学生可选择性修读。公共任意选修课指扩大学生知识面，提高学生综合素质的课程；专业任意选修课指加深专业基础和拓宽专业技能的课程。

第十九条 人才培养方案中安排的课程均计算学分。每门课程学分的计算，以该门课程在人才培养方案中安排的学时数为主要依据，以学期标准学时为计算单位。学分的确定，可取小数点后的一位数的 5 值（2 舍 3 入和 7 退 8 进）：

1. 一般课程学分的计算：该课程的理论学时数除以 18，实践学时数除以 36，得数相加；
2. 独立开设的实验课、课堂讨论、习题课等的学分计算：用学时数除以 36；
3. 跨学期讲授而每学期又进行考核的课程，原则上每学期按一门课程计算；
4. 集中进行的专业实习（含毕业设计、毕业论文）、社会调查、劳动锻炼、国防教育等课程，按工作日计，每周为 1 学分，在考评合格后获得相应学分。

各专业人才培养方案中对课程学分计算另有规定的，按人才培养方案的规定执行。

第二十条 学生应修满人才培养方案规定的必修课（含限选课）、集中实践教学环节的全部学分以及任意选修课和素质教育要求达到的学分。

第二十一条 学生每学期所修课程学分原则上不能低于该学期专业教学计划开设的必修课（含限选课）总学分。

第二十二条 学生参加创新创业、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，可以按学校相关规定折算为素质教育学分或课程学分。

第四节 选课

第二十三条 学生第一学期原则上按人才培养方案修读课程，从第二学期开始，学生可进行选课修读。

第二十四条 学生对经批准已注册修读的所有课程，应当按时上课，完成作业、实验、实习、考试等教学环节，否则作旷课或旷考论处。学生未办理选课手续或未经批准修读的课程，不得自行参加该课程教学安排和考试。

第二十五条 任意选修课实行面授和网络学习相结合的形式。面授课实行网上选课，原则上选修学生数不足 30 人的不开课，学生可以改选其他课程。选课名单公布后原则上学生不得改选、退选。网络课程由学生自由选课、自由安排时间学习，完成网络课程要求的作业、问答、讨论、考核等环节，可获得相应的微学分。

第二十六条 学生每学期应制定合理的学习计划，提前修读课程的，须考虑课程先后关系的衔接问题，由学生本人提出申请，经开课教研室、所属专业、学院及学校教务处审核批准后方可提前修读。

第二十七条 学生可以根据校际间交流协议及相关规定跨校修读外校课程，可以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以及获得的学分，由专业、学院审核同意后报教务处认定。

第五节 免听与免修

第二十八条 学习成绩好（上学期平均学分绩点 3.0 以上）且自学能力强的学生，对已选课程的理论部分可以申请全部免听或部分免听，以自学方式修读。

学生需跨年级专业修读的课程，如课程理论部分与其他课程上课时间冲突，可申请免听。

凡申请免听的学生，应在开学第1周提出申请，经教研室、开课学院批准后报学生所在学院和教务处备案。学生免听的课程须完成教师规定的作业、实验、见习、测验等实践教学环节，参加跟班考试，成绩及格方可获得该课程学分。

政治理论课、德育课、体育课、实践教学环节、毕业论文（设计）等原则上不得免听、免修。

第二十九条 转学、转专业或编入下一年级等学籍异动的学生，原已获得的学分如符合现年级专业将要修读课程的教学计划要求，经学院审核批准和教务处确认后，予以承认，可免修、免考。

第三十条 根据相关政策，入伍学生入学后或者复学期间可以申请免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分。

第六节 重 修

第三十一条 学校实行重修制度。凡重考不及格或未参加考核的已修课程，如果要取得该课程学分，均应重修。

第三十二条 每学期末教务处组织下一学期重修课程网上报名；跟班重修课程的考核原则上安排与开课年级课程考核同时进行，与当学期正常修读课程考核时间冲突的，由学生本人提出申请，安排参加开学重考。

学生在校学习期间，同一门课程允许重修不超过2次，每次考核成绩均按实记入成绩档案。

第三十三条 每年在学生毕业前，由教务处统一组织毕业前重考，范围包括在校期间（不含最后一学期）学生所有未通过的必修课（含限选课）。毕业前重考原则上安排跟班考核，不能跟班的单独设考，非毕业班学生不安排毕业前重考。

第七节 辅 修

第三十四条 学生所在专业为主修专业。如学有余力，学生在学习主修专业课程的同时，根据自己兴趣和学校教学条件，可再选择一个分属不同学科类别的专业作为辅修专业。

除辅修专业外，学校根据社会人才需求适当开设辅修专业方向。辅修专业方向是在主修专业内开展的方向辅修，一般开设在本专业高年级。

第三十五条 学生应优先保证主修专业的学习。取得辅修资格的学生，凡出现下列情形之一的，应中止辅修学习资格：

- (1) 主修专业一学期出现一门或以上必修课（含限选课）重考后仍不及格的；
- (2) 辅修课程重考后仍有不及格的；
- (3) 有考试违纪作弊记录的。

第三十六条 学生在校期间，修满主修专业教学计划规定的应修学分并同时完成辅修专业/专业方向辅修教学计划规定的应修学分，颁发辅修专业/专业方向证书。辅修专业/专业方向证书只证明学生在完成主修专业的同时完成另一专业/专业方向辅修计划，不证明学历。

第三十七条 辅修专业/专业方向证书须与主修专业毕业证书同时颁发。学生在主修专业学制年限内未能完成辅修专业/专业方向教学计划的，如本人愿意，可以申请主修专业延期毕业，以继续完成辅修。学生因辅修申请延期毕业时间以一年为限，且不得超出主修专业最长学习年限。

第三十八条 修读辅修专业/专业方向的学生在主修专业毕业时未能达到颁发辅修证书要求的，辅修课程成绩可以载入成绩档案，发给辅修课程成绩单。主修专业毕业审核时，辅修专业的课程学分可以认定为主修专业的公共选修课学分，辅修专业方向的课程学分可以认定为主修专业的专业选修课学分。

第三十九条 辅修课程成绩不及格，不影响主修专业毕业和学位授予。

第八节 考核与成绩记载

第四十条 学生应当修读本专业人才培养方案规定的课程，参加选定修读课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的形成性考核和终结性考核。课程考核成绩合格，取得相应学分，记入本人成绩档案。不参加考核或者考核不合格，不能取得学分，但成绩如实记载。

第四十一条 任何课程，学生缺课时数累计超过规定教学时数的三分之一，或缺交作业量累计超过规定的三分之一，由开课教研室在考前将学生名单报学院审核和教务处批准，取消该课程考试资格，成绩计为零分，且不得参加重考。

第四十二条 学生体育成绩评定应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体残疾或健康原因不能修读正常体育课的学生，凭二级甲等以上医院诊断证明，经学校预防保健科审核和开课学院批准，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的体育保健课或其它体育项目的学习和锻炼，经考核及格给予相应的成绩和学分。

第四十三条 已修得学分的课程，原则上不再安排重考、重修。

第四十四条 必修课(含限选课)总评成绩不及格的，安排开学重考，仍不及格的，可报名重修，重修时间由学生自主安排。

第四十五条 任意选修课程总评成绩不及格的，不安排重考。学生可以重修该门课程，也可另修其它同类课程。

第四十六条 缓考、弃考及缺考

学生必须按规定的时间参加考核。因患病和突发意外事件不能按时参加必修课（含限选课）、集中实践教学环节考核的，应当于考试前提出缓考申请并提供有效证明，特殊情况须于考试后两天内提供相应证明。

未申请缓考、缓考申请未获批准而擅自缺考的，该课程本次成绩计为零分，标注“缺考”，不再安排重考。同一课程只能申请一次缓考，缓考的必修课（含限选课）的考核安排在开学重考时进行，

学生确无法参加重考（重修考）或任意选修课考核的，须至少提前7个工作日向教务处申请“弃考”，不办理缓考。无故缺考的，该课程本次成绩计为零分，标注“缺考”。

毕业前重考不接受弃考申请，缺考者当学期不再安排任何形式重考。重考（重修考）缺考者，取消下一轮该课程的修读资格一次。任意选修课缺考者，取消下一轮选课报名资格。

第四十七条 考核方式注重形成性评价与终结性评价相结合。原则上每门课程的总评成绩由平时成绩和期末考试综合评定，二者所占比例由开课部门根据课程的性质、特点确定。平时成绩根据平时测验、期中考试、课堂讨论、作业、论文、病例分析、实践考核成绩、出勤情况等进行综合评定。

第四十八条 考核分为考试和考查两种，考核可采用笔试、口试、实操等不同方式进行。课程成绩的评定原则上采用百分制，也可采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

第四十九条 成绩评定办法

1. 课程期末考试成绩及格，则与平时成绩按比例计算总评成绩。期末考试成绩不及格，直接以不及格的考试成绩作为该课程总评成绩。

2. 重考、缓考及重修考成绩在及格以上者，获得学分，成绩按重考、缓考及重修考实际得分记载，标明“重考”、“缓考”、“重修”字样，按 60 分计算绩点。

学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩。

第五十条 免修、免考及成绩记载

转学、转专业或编入下一年级等学籍异动的学生，经申请获批免听部分课程的，可免于参加平时成绩的考核，直接以期末考试成绩记入该课程总评成绩。

相关课程经过认定可以直接转换的，以学生已修得的课程成绩记载，获得学分；根据相关政策可免修并直接予以认定学分的课程，按 75 分记载，学生也可选择修读考试获得成绩和学分。

通过全国大学英语六级考试的学生，可以免修大学英语课程，直接获得学分，并按照成绩 85 分、绩点 3.5 记载。

学生转学、参加合作办学等交流学习等已获得的课程成绩及绩点，应按我校要求进行转换。

第五十一条 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，均予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入读我校的，其已获得学分，经专业、学院审核，可以予以承认。

第五十二条 学生可通过教务管理系统查询课程考核方式和考试成绩。对考试成绩有异议的，可报教务处申请复核。学生复核成绩应在课程成绩公布后两周内（假期顺延）递交申请，逾期不予受理。安排在考试周最后三天考试的课程，要求复核成绩的应在下学期开学重考前提出复核申请，不及格学生在复核结果出来前应继续参加重考。

第五十三条 学生凡注册修读的课程，其课程成绩及格或不及格均记入学生本人成绩档案。为便于评定学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法。一门课程的学分绩点等于该课程的绩点数乘以学分数。学习成绩与绩点的折算方法如下：

90—100 分折合为 4.0—5.0 绩点（90 分折 4.0 绩点，91 分折 4.1 绩点，下同）；

80—89 分折合为 3.0—3.9 绩点；

70—79 分折合为 2.0—2.9 绩点；

60—69 分折合为 1.0—1.9 绩点；

59 分以下折合为 0 绩点。

采用二级记分制的课程，成绩合格对应绩点为 3.0，不合格对应绩点为 0。

采用五级记分制的课程，成绩按优秀 90 分、良好 80 分、中等 70 分、及格 60 分、不及格 50 分折算绩点。

第五十四条 修业期满，应计算学生必修课（含限选课）的平均学分绩点（任意选修课不计入）。

平均学分绩点等于所修的全部必修课（含限选课）学分绩点之和除以所修全部必修课（含限选课）学分总数。

第五十五条 学生参加学校组织的各种考核，应当遵守考试纪律。凡考试违纪或者作弊的，该课程成绩按零分计，并视其情节轻重，给予“警告”直至“开除学籍”处分。

给予留校察看处分的，须解除处分后，方给予该门课程重修资格。毕业年级学生未解除处分的，不符合毕业条件，不予毕业审核。

第五十六条 学校开展学生诚信教育，如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，对失信行为给予约束和惩戒；对有严重失信行为的，给予相应的纪律处分；

对违背学术诚信的，按相关规定处理，直至取消学位授予资格。第二次达到留校察看处分的给予开除学籍处理。

第九节 学业警示与留级

第五十七条 学校实行学业警示与留级制度。每学年，经重考后必修课（含限选课）不及格门数达到或超过3门的学生，由学院给予学业警示。

第五十八条 每学年，经重考后必修课（含限选课）获得的学分数未达到本学年必修课（含限选课）总学分三分之一的，不得选修后续课程，须留级编入下一年级学习。

留级学生须复读留级前原年级专业已开设但未获得学分的必修课（含限选课），并须修满现所在年级自留级后开设的人才培养方案规定的必修课（含限选课）和集中实践教学环节的全部学分以及任意选修课和素质教育要求达到的学分，方可准予毕业。

第十节 转专业与转学

第五十九条 学生在学期间符合条件的可以申请转专业。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校有明确约定的，不得转专业。学生在学期间只允许转专业一次。

转专业的学生，必须获得转入专业人才培养方案规定的所有必修课（含限选课）学分，方可准予毕业。

第六十条 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。

第六十一条 转专业、转学的相关条件、要求与程序，按照相关规定办理。

第十一节 休学与复学

第六十二条 学生可以分阶段完成学业，因各种原因需要暂时中断学业并经学校批准的，可予休学。

第六十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因伤、病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期开课总周数三分之一以上的；
2. 根据考勤，一个学期请假累计超过开课总周数三分之一的；
3. 因从事科技开发、创办企业等须暂时中断学业的；
4. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第六十四条 学生休学应向所在学院提交书面申请，并附相关证明（因病申请休学要附医院证明，经学校预防保健科签署意见），经学院主管领导审批并签署意见后（申请创业的，须经学院组织专家论证），及时送教务处备案。

第六十五条 凡经批准休学的学生，学院应及时通知学生本人在休学申请获批一周内办理手续离校。休学时间从学院批准之日起计算。

学生在休学未获批准前应参加学校规定的所有教学活动（包括各类考试），否则以旷课或旷考处理。

第六十六条 学生休学期间保留学籍，但不享受在校学习学生待遇，休学期间发生事故自行负责。

第六十七条 学生休学一般以一年为限，原则上不允许提前复学。因病休学期满，身体复查仍不能复学者，经学院批准，可续休学一年。休学时间累计不得超过两年，因创业休学的，休学时间可放宽至三年。

第六十八条 出国留学只能申请休学一年。

第六十九条 学生在学期间应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队), 保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年(服役时间不计入在校学习年限)。

第七十条 复学

1. 学生复学, 应提出书面申请, 填写复学申请表(附证明材料, 因伤、病休学的复学时须提供学校指定医院的诊断证明, 经学校预防保健科签署意见), 经学院审核批准, 及时报教务处备案。

2. 复学的学生, 原则上编入原专业的相应年级。如该专业不再开办, 原则上编入相同层次、学位授予门类相同的指定专业学习。

3. 休学或保留学籍期间有严重违法乱纪行为的, 取消复学资格。

第十二节 退 学

第七十一条 学生有下列情况之一, 应予退学:

- (一) 在学校规定的最长学习年限内未完成学业的;
- (二) 休学、保留学籍期满, 超过两周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) 无正当理由, 开学两周仍未注册而又未履行暂缓注册手续的;
- (六) 本人申请退学的;
- (七) 学校认定应予退学的。

第七十二条 退学办理程序:

1. 学生本人申请退学的, 经学院审核并报教务处同意后, 办理离校手续。

2. 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

3. 退学学生发给退学通知书，学满一学年以上（含一学年）者（开除学籍者除外）可以发给肄业证书或者写实性学习证明。对未经学校批准，擅自离校的学生取消学籍，不发给肄业证书。

4. 学生接到学校发出的退学通知后，如有异议，应在接到通知起 10 日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，应于两周内办清离校手续并离开学校。未按规定办理离校手续的，后果由学生自负。

第七十三条 取消学籍或退学的学生，不得申请复学。学生对退学等处理有异议的，参照申诉处理有关条例办理。

第十三节 毕业与学位 结业 肄业

第七十四条 有正式学籍的学生，在学校规定学习年限内，德、智、体达到毕业要求，修完人才培养方案规定内容，取得毕业所需的学分，准予毕业，并发给毕业证书。符合《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》、《广东省普通高等学校学士学位条例暂行实施办法》及《广州医科大学学分制本科授予学士学位工作细则》规定的，经学校学位评定委员会审核确认，授予学士学位，并发给学士学位证书。

第七十五条 学生提前完成教育教学计划规定内容并获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生本人在开学第一周提交书面申请，学院提出审核意见，报教务处审批，经学校批准同意后，准予提前毕业。符合授予学士学位条件的，经学校学位评定委员会审核确认，发给学士学位证书。

第七十六条 学生在学校规定学习年限内修完人才培养方案规定内容，但未取得毕业规定学分，未达到毕业要求的，可按规定申请延期毕业或结业。申请结业的，由学校发给结业证书。

第七十七条 在校学习一学年以上（含一学年），但未完成人才培养方案规定的课程中途退学的，发给肄业证书或者写实性学习证明，学习不满一学年的，仅发给学习证明。

第七十八条 延期毕业、结业学生在最长学习年限内可申请重修未获得学分的课程或实践环节，重修合格，达到毕业要求的，颁发毕业证书。符合学位授予条件的，经学校学位评定委员会审核通过，授予学士学位。

第七十九条 未在标准学习年限内修满学分的结业生，在此后学校组织的考试中作弊的，取消该科目的考试成绩以及该生继续修读课程资格。

第八十条 延期毕业、结业学生颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

第十四节 延期毕业

第八十一条 学生具有下列情况之一，可申请延期毕业：

1. 未达到本专业培养方案规定的最低学分要求的；
2. 主修专业达到毕业要求，需继续修读辅修本科专业的。

第八十二条 需延期毕业的毕业年级学生应在教务处规定的时间内及时办理延期毕业申请，报教务处和学校审批。学生延期毕业期间，由学院管理。

第八十三条 学校每学期均接受延期毕业学生报名重修或选修（原则上安排跟班考试，没有开课班级的，可单独设考）。原则上每学期只安排一次考试，考试未通过的课程，可继续报名修读。

第八十四条 延期毕业学生在延期毕业一年内未达到毕业要求，须再次延期毕业的，应在第一次延期毕业规定时间结束前 1 周内再次提出延期毕业申请。逾期未提出申请的，不再给予延长学习年限。

第八十五条 延期毕业学生按照所修课程学分收取学费，收费办法按物价部门核定标准执行，住宿期间须缴纳住宿费。

第十五节 学业证书管理

第八十六条 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。

第八十七条 对完成主修专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

第八十八条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校一律取消其学籍，一律不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校一律依法予以撤销。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。开除学籍者只发给学习证明。

第八十九条 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。学历证明书注明原证书编号和“因证书遗失，特补此证，以兹证明”相关字样，由学校现任校长具名签发并在中国高等教育学生信息网进行电子标注，以备核查，同时对注册的原学历证书标明遗失作废。辅修专业证书若遗失或者损坏，不予补发证明书，可出具相应证明。

第九十条 对学生作出的取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定，学生如有异议，可按相关规定在接到通知起 10

日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉，相关处分决定须提交校长办公会研究决定。

第九十一条 相关处理决定由学校发文送达学生本人。因特殊情况无法送达学生本人的，学校在校内公开网站发布通告，并自通告发布之日起，经过 15 日即视为送达。

第四章 校园秩序与课外活动

第九十二条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第九十三条 学校加强和完善学生参与管理的组织建设，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第九十四条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第九十五条 学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第九十六条 学校坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第九十七条 学校加强和健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活

动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以按照《广州医科大学学生会章程》和《广州医科大学学生社团管理办法》有关规定成立、参加学生团体。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第九十八条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及《广州医科大学普通高等教育本科学生勤工助学管理办法》、用工单位的相关规定，履行勤工助学活动的有关协议。

第九十九条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校依法劝阻或者制止。

第一百条 学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第一百零一条 学生应当遵守《广州医科大学学生公寓（宿舍）管理办法》，鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 考勤与请假

第一百零二条 学生应当按时参加教育教学计划规定的和学校统一安排、组织的活动，不得迟到、早退，不得无故旷课、旷考。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定视其情节轻重给予相应处分，符合退学条件

的，作退学处理。

学校、学院和任课教师可采用多种方式对学生出勤情况进行检查。

第一百零三条 考勤标准：

1. 未请假或请假未获准而擅自不出勤者以及请假逾期未续假者即为旷课；
2. 按考勤时间未正点到达即为迟到；
3. 考勤时间未经批准而擅自先行离开者即为早退。

第一百零四条 考勤计算办法：

1. 考勤计算的基本单位为学时（节）；
2. 迟到 2 次按旷课 1 学时（节）计；
3. 早退视为旷课，按实际情况计算学时，不足 1 学时，按 1 学时计；
4. 学校统一安排的活动可折合学时计算；
5. 一天按 9 学时计算。

第一百零五条 请假手续和审批程序

（一）请假要求：

学生请病假、事假、公假原则上要办理请假手续，填写网上请假申请表。请假申请表由各学院学生工作办公室（科）负责管理。学生因病请假，应附学校预防保健科加署意见的医院病假单，若请假期满仍未痊愈者，要及时与所在学院学生工作办公室（科）联系，申请续假；若提前痊愈，要及时返校销假。如因事请假，须附有效证明材料。请假期间涉及获取成绩的教学活动，如考试、论文答辩等，不能参加的需另行申请办理缓考手续。如因公请假，需出示相关文件或证明。

（二）审批程序：

1. 学生请假时间三天（含三天）以内的，由本人申请，学院学生工作办公室（科）

批准并报学院备案；

2. 请假时间三天以上、一周（含一周）以内的，须经学院分管领导批准；

3. 请假时间一周以上、一个月（含一个月）以内的，须经学生工作处和教务处审批备案；

4. 请假时间一个月以上的，须学校分管领导审批。一个学期请假累计超过开课总周数三分之一者，须办理休学。

学生获准请假后，须到学院学生工作办公室（科）领取准假条，并将准假条交班长保管，以便需要请假时出示，用后统一交所在学院学生工作办公室（科）备案。

请假期间如涉及考试、论文答辩等安排，学生须提前做好缓考等相关申请。学生在上课期间原则上不得请假出国探亲和旅游。

第一百零六条 销假手续和程序

1. 学生必须按请假时间要求按时返校，并在1个工作日内向辅导员提出销假申请。

2. 辅导员审查批准后，做好网上销假登记，报学院学生工作办公室（科）备案。

未按时返校或销假者，超出部分按旷课处理。

第一百零七条 任何学生干部无批假权，不允许学生代替他人请假。学生因不可抗拒原因，不能到学校履行请假手续者，必须由本人或其家属与辅导员电话联系请假，条件允许时，以传真等方式进行书面请假；学生返校后须办理补假手续，按正常请假程序办理（必要时要出具有关证明），并须在学生返校后1个工作日内完成；条件不成立未获得批准者，按旷课处理。

第一百零八条 每学期学生请假不得超过本学期开课总学时的三分之一。学生确实有特殊情况不能到校学习者，要办理休学手续；学生患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的，应予退学。

第一百零九条 学生在一学期内旷课、实习旷工累计学时达到处分规定的，按《广州医科大学普通高等教育全日制本科学生违纪处分规定》的有关条款处理。

第一百一十条 学生旷课在外或属未经批准而擅自离校的，离校期间如发生意外事故，学校不承担任何责任。

第六章 奖励与处分

第一百一十一条 学校对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第一百一十二条 学校依据相关评选办法，按照公开、公平、公正的原则，确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等；对学生予以表彰和奖励，采取授予“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第一百一十三条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校视其情节轻重、个人态度和悔改表现，给予批评教育或者如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第一百一十四条 学生有下列情形之一，学校给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

(二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

(三) 受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

(五) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

(六) 违反学校其他相关规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

(七) 侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(八) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第一百一十五条 学校对学生作出处分，出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

(一) 学生的基本信息；

(二) 作出处分的事实和证据；

(三) 处分的种类、依据、期限；

(四) 申诉的途径和期限；

(五) 其他必要内容。

第一百一十六条 学校给予学生处分，坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校依据《广州医科大学普通高等教育全日制本科学生违纪处分规定》对学生作出处分，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第一百一十七条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校会告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，通过学院直接送达学生本人，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；难于联系的，将利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第一百一十八条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，学校提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第一百一十九条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般为一年期限。处分到期或经考察半年以上，有良好表现者，按《广州医科大学普通高等教育本专科学生违纪处分规定》相关程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第一百二十条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，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。

第七章 学生申诉

第一百二十一条 学校成立学生申诉处理委员会，依照《广州医科大学学生申诉处理委员会工作条例》，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉，客观、公正地履行职责。

学生申诉处理委员会由主管学生工作的学校领导，学生处、研究生院、监察处、教务处、财务处、后勤校产管理处、团委等相关职能部门负责人，教师代表、学生代表、学校法律咨询中心负责人等组成。

第一百二十二条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，按照《广州医科大学学生申诉处理委员会工作条例》相关规定，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第一百二十三条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第一百二十四条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第一百二十五条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第一百二十六条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规抵触的，可以向广东省教育厅投诉。

第八章 附 则

第一百二十七条 本规定解释权在广州医科大学学生工作处、教务处。

第一百二十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《广州医科大学普通高等教育全日制本科学生管理规定》（广医大发〔2014〕214 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。