

# 北京中医药大学文件

京中校发〔2018〕79号

---

## 关于印发《北京中医药大学本科留学生学籍管理规定》的通知

校属各单位：

根据教育部正式发布的《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部、外交部、公安部令第42号）、《北京中医药大学章程》等有关规定，学校在2006版《北京中医药大学本科留学生、台港澳学生学籍管理规定》的基础上，重新修订了学籍管理规定。

新修订的《北京中医药大学本科留学生学籍管理规定》，通过我校法务审核及形式审核，经学校 2018 年第 19 次校长办公会审议通过，现予发布。本规定自 2018 级学生开始执行，请各单位遵照执行。

北京中医药大学  
2018 年 9 月 12 日

# 北京中医药大学本科留学生学籍管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻国家教育方针,维护学校教学秩序,培养德、智、体、美全面发展的学生,保障学生合法权益,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令第41号)、《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部、外交部、公安部令第42号)、《北京中医药大学章程》等有关规定,结合学校实际情况,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在北京中医药大学(以下称学校)接受普通高等学历教育全日制本科留学生(以下称留学生)的管理。其他本科教育形式的学籍管理规定另行制定。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 凡经学校正式录取的留学生新生,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,应当事先书面向国际学院请假并提供相应书面证明,请假时间一般不能超过2周。未请假或请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第四条** 学校在新生报到时，由国际学院按照招生简章规定的条件和程序对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并报教务处予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息、经济保证证明等材料，与本人情况或招生简章规定不符的，取消入学资格。

**第五条** 新生可以申请保留入学资格。符合下列条件之一的学生，可以申请保留入学资格：

（一）新生入学前患病、短期内不能恢复，且不能坚持或不适合入校学习，可向学校申请保留入学资格一年；

（二）自主创业或具有其他正当、充分理由的新生可向学校申请保留入学资格一年。

保留入学资格的新生应当立即办理离校手续，2周内无故不办理离校手续的，取消其保留的入学资格。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

**第六条** 新生保留入学资格期满前应向国际学院申请入学，可在下一学年开学前向国际学院提交入学申请，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；除因不可抗力等正当事由以外，逾期不办理入学手续的，视为放弃入学资格。

因病保留入学资格的学生需经医院诊断，复查合格后，可以按当年新生办理入学手续。

**第七条** 每学期开学，学生应在规定时间内持学生证到国际学院教务科报到注册，不符合注册条件或未按规定缴纳学费的不

予注册。因故不能按期注册的，应事先请假暂缓注册。病假必须有医院诊断证明书，事假须有正当理由并经国际学院批准方为有效。学生未请假或请假未准逾期 2 周以上（含）不注册的，按照第三十二条按退学处理。

### 第三章 学习年限

**第八条** 学生在校学习时间可在教育部规定的本科各专业学制的基础上延长两年（休学不计入学习年限）。超过此年限的，不予注册。

### 第四章 学生考勤

**第九条** 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、见习、实习、社会实践都应进行考勤。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。

**第十条** 出勤情况可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定本门课程考勤办法，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国际学院反映，由教学管理人员累计登录。

**第十一条** 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学时计算，迟到或早退3次以旷课1学时计算，按照本规定第四十九条处理。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可按照本规定第十七条处理。

**第十二条** 学生请假需写请假申请书，经批准后假期方能生效。病假应提供医院诊断证明。学生一次请假在3日内（含）由班主任批准，一次请假在4天至2周（含）由国际学院主管教学院长批准，一次请假在2周以上经国际学院审核报教务处批准。一次事假一般不超过2周。请假期满后办理销假手续。需要续假时，其手续与请假手续相同，续假批准与否，国际学院应当及时回复学生本人。学生请假及销假的相关材料由教办进行备案。

学生在校外上课与实习期间需要请假的，3日（含）内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的，承担教学任务单位应及时和国际学院教办联系，并由学院主管教学院长批准。

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留存国际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）的，应按照本规定第二十二条办理休学手续。

## 第五章 课程考核与成绩记载

**第十三条** 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，考核成绩真实、完整地记入学生学习档案，在出具学生学业成绩时，对通过补考获得的成绩，予以标注。

**第十四条** 任课教师按形成性评价方案在开课初向学生公布课程的考核方式及成绩评定办法，以百分制（整数记录）评定成绩。

**第十五条** 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）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		

（一） 一门课程的学分绩点=绩点×学分数

(二) 平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和

**第十六条** 学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因体残、体弱需上保健体育课的,应在开课2周内由学生提出申请,并提交医院诊断证明,经国际学院审核,体育教学部批准,报教务处备案后,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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,在成绩测算时按0分对待,成绩单上注明“作弊”标志。视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。确有悔改表现,由学生申请,经国际学院主管教学院长批准,可获得补考机会。

## 第六章 自修、缺考、缓考与补考

**第十九条** 凡上一学年必修课平均学分绩点达到3.7、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



的体育课、选修课及每门课程的实验、见习、实习、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，经学院教学院长批准后，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，一份留存开课学院，一份送达任课老师，一份由国际学院自存。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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 必修课课程考试不及格，在全学程中有3次补考机会；缓考、补考均占用考试机会。选修课只有1次考试机会，原则上不办理缓考与补考。

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，须在考前向国际学院教办提出缓考书面申请（因病须附医院诊断证明），经学院主管教学院长批准可以缓考。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。考试结束后补交请假申请的无效，按缺考处理。同一门课程只允许办理1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，并在成绩单上注明“缺考”标志。无故不参加考试的，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。课程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。

## 第七章 休学与复学

**第二十二条** 学生因病、因事可以申请休学，有下列情况之一的，必须休学：

（一）经医院诊断证明，一学期内需休养6周（含）以上停课治疗的；

（二）根据考勤，学生一学期内病假、事假累计超过6周（含）的；

（三）可能对本人或他人造成伤害、严重扰乱正常教学秩序或被精神类专科医院诊断为严重精神疾病的；

（四）因不能坚持正常学习，国际学院认为必须休学的。

学生休学需提交书面申请，因病休学的需提供医院诊断证明，经国际学院提出处理意见、教务处审批后，方可办理休学。

学生休学一般以1学年为期，经学校批准可连续休学2学年，累计不得超过2学年。休学时间以休学审批文件中所示时间为准，每学期考试周前2周不再办理休学手续。

**第二十三条** 申请休学创业的学生，需经大学生创新创业教育中心审核同意，教务处审批通过，方可休学。休学创业学生原则上可申请休学2年，经大学生创新创业教育中心批准可继续休学，最长休学时限为4年。

**第二十四条** 休学、保留学籍学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）休学、保留学籍学生必须办理相关手续，审批通过后方可离校，路费自理，学校保留其学籍；

（二）学生休学、保留学籍期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金。

**第二十五条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生应于休学期满前向国际学院申请复学。因病休学的学生应持本人书面申请、医院诊断恢复健康的证明（精神类疾病需提交医院出具的下列证明之一，包括康复证明、复学证明、载明具有入（复）学能力的鉴定意见或鉴定结论等），证明明确已恢复健康、能够坚持正常学习后，由国际学院审核、教务处审批，方可办理复学手续。

(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的，复学后从下一学年开始缴纳学费。

**第二十六条** 学生在休学、保留学籍期间，应在学校规定的时间内离校，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。

## 第八章 降级

**第二十七条** 学生在校学习期间出现下列情况之一者，应予降级：

(一) 连续两个学期，首次考试（指必修课）不及格的课程（缓考、降级重修首次考试通过课程不计入不及格课程）学分，累计达到 20 学分以上（含）的；

(二) 在校期间，首次考试（指必修课）不及格的课程（缓考、降级重修首次考试通过课程不计入不及格课程）学分，累计达到 25 学分以上（含）的。

**第二十八条** 达到降级标准学生本人不同意降级的，需学生书面申请，国际学院提出处理意见，并附有关材料，报教务处审批。不同意降级的学生达到退学标准时，不得再申请降级，按照第本规定第三十二条作退学处理。

**第二十九条** 学生在校学习期间只有两次降级机会，降级学

生按降入班级学费标准交纳学费。降级后，达到退学标准，按照本规定第三十二条作退学处理。

**第三十条** 降级学生编入下一年级相同专业班级学习。

**第三十一条** 降级学生应按降级后所在年级教学计划的要求重新学习，已获学分的课程可申请免修，未申请免修的课程须按重新学习后的考核成绩记录。在与降级后年级课程不冲突的情况下，经学生申请，国际学院审核，教务处审批，允许修读以往学期不及格课程。

## 第九章 退 学

**第三十二条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）在校期间，首次考试（指必修课）不及格的课程（缓考、降级重修首次考试通过课程不计入不及格课程）学分累计达到 40 学分以上（含）的；

（二）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经审核不合格的；

（四）经医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 本人申请退学的。

凡因上述原因退学的学生，由国际学院提出处理意见，并附有关材料，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，由学院直接送达学生本人，由本人签收。学生拒绝签收或因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录后，并由送达人员、见证人签字，以留置方式送达。已离校的，可以采取邮寄方式送达。无法直接送达时，学院可以通过校内公告、校园网站、新闻媒体等公告方式送达。

**第三十三条** 按下列规定办理学生退学相关事宜：

(一) 退学学生须在退学决定书送达之日起2周内，办理退学手续离校；

(二) 对学满一年以上退学的学生，符合本规定第四十二条规定的发给肄业证书；

(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内的各种关系；

(四) 学生退学后，不得复学。

## **第十章 转专业、转班、转学、转入中国学生培养模式**

**第三十四条** 学生转专业入非长学制留学生专业，由学生于第一学期课程结束前提出书面申请，经国际学院审查，上报教务处审批，于第二学期开学后编入相应专业学习。转专业后，学生

应按转入专业教学计划要求进行听课、补修和补考。

在学期间，学生只有一次转专业机会。学院不受理一年级以上学生的转专业申请。

**第三十五条** 学生中文授课和英文授课教学模式之间转班，由学生于入学后第一学期课程结束前提出书面申请，经国际学院审查资格，上报教务处审批，于第二学期开学后编入相应班级学习。

英文班转入中文班，需提供 HSK 考试 4 级（含）以上证书原件或参加学院组织的中文能力测试；中文班转入英文班，需参加学院组织的英文能力测试，成绩合格者，方可转班。转班后，学生应按转入班级教学计划进行听课、补修和补考。

学生转班前所获成绩如实记入个人记分册。学生由中文班转入英文班，在出具有效期内的 HSK 考试 4 级（含）以上证书后，可申请免修汉语课程，被批准免修的课程成绩按 60 分登入记分册。免修手续于第一学年第二学期初一次性办理。

学生转班后，应按照转入班级学费标准交纳学费。在学期间，学生只有一次转班机会。学院不受理一年级以上学生的转班申请。

**第三十六条** 学生转学（转出），由学生提出书面申请，拟转入学校同意接收后，报教务处审批（上报材料中须附转学证明、成绩单等）。入学未满一学期或者毕业前一年的，不得转学。

**第三十七条** 学生转学（转入），由国际学院负责审核转入

条件及相关证明，认为符合培养要求后，报教务处审批。学校不受理三年级（含）以上的转入申请。

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，在出具该课程所修学时数及考试成绩证明原件后，经学生本人提出书面申请，教务处批准，可抵免相同课程学分，抵免课程在学生入学的当学期一次性办理，其他时间概不办理。抵免课程成绩按 60 分登入记分册，并注明“抵免”字样。临床课及选修课不允许抵免。

**第三十八条** 学生自愿申请转入相同专业中国学生培养模式（非长学制专业），符合转入条件的，由学生于入学后第二学期结束前提出书面申请，经学院审查，上报教务处审批，于第三学期开学后编入相同专业、相同学制中国学生班级学习。除思政课和外语课，其培养要求与该专业中国学生班级相同。转入条件为第一学年必修课首次考试无不及格课程，且必修课各科平均成绩达到 80 分（含）以上。

## 第十一章 毕业、结业与肄业

**第三十九条** 具有本校学籍的学生，在规定学习年限内，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的，准予毕业，发给毕业证书。



**第四十条** 学生在学校规定的学习年限内，修完教学计划规定内容，但未达到该专业毕业要求的，发给结业证书。

**第四十一条** 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的，可换发毕业证书。毕业时间以毕业证书记载时间为准。

**第四十二条** 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)的，发给肄业证书。不符合条件的，发给写实性学习证明。

**第四十三条** 依照学校安排，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学生，学校颁发辅修专业证书。

**第四十四条** 无学籍的学生不得发给任何形式的学历证书。

## 第十二章 学士学位

**第四十五条** 国际学院负责本院学生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》的，经各学位评定委员会分委员会讨论通过，校学位评定委员会审查批准，授予学士学位。

毕业生有下列情况之一的，不能授予学士学位：

- (一) 未获得毕业证书的；
- (二) 必修课课程平均学分绩点（GPA）低于 1.0（不含）的。

## 第十三章 学业证书管理

**第四十六条** 学校应当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。

**第四十七条** 对违反国家招生规定或学校招生简章规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，学校将取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第四十八条** 学历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。

## 第十四章 处 分

**第四十九条** 学生不能按时参加教育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。未经批准或无故缺席的，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 10~20 学时者，给予警告处分；

（二）旷课 21~30 学时者，给予严重警告处分；

（三）旷课 31~40 学时者，给予记过处分；

（四）旷课 41~50 学时者，给予留校察看处分；

（五）因旷课屡次违反学校规定，经教育不改的，应予开除学籍。

**第五十条** 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的，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。

**第五十一条** 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反中国宪法，扰乱社会秩序的；

（二）触犯法律，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谋取

利益、考试作弊累计达两次经教育不改的，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《普通高等学校学生管理规定》、学校其他规定，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。

受到开除学籍处分的，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校。

**第五十二条** 学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。对学生作出处分，应当出具处分决定书。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。

**第五十三条** 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当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。

处分决定作出后，由国际学院将处分决定书直接送达学生本人，由本人签收。同时根据违纪种类和违纪学生身份报相应职能部门备案。送达办法按照第三十二条处理。

**第五十四条** 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，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

**第五十五条** 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 12 个月期限，到期按《北京中医药大学学生违纪处分规定》要求予以解除。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。

**第五十六条** 学校开展学生诚信教育，对于出现学业、学术失信行为的，视情节轻重给予相应的纪律处分，并记入诚信档案。在诚信档案中记录有学业、学术失信行为的，将在转专业、转班等选拔工作中取消资格。

具有下列行为之一的，认定为学业、学术失信行为，记入诚信档案：

- （一）因考试作弊受到记过（含）以上处分；
- （二）窃取他人学术成果；
- （三）公开发表的研究成果存在造假行为；
- （四）伪造学业证明；
- （五）其他与学业、学术相关的失信行为。

**第五十七条** 学生对学校退学、取消入学资格处理或处分决定有异议，在接到学校相应决定书之日起 10 日内，可依据《北京中医药大学学生校内申诉管理规定》的相关规定进行申诉。

**第五十八条** 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

**第五十九条** 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。

## 第十五章 附 则

**第六十条** 本规定自 2018 级学生开始执行，《北京中医药大学本科留学生、台港澳学生学籍管理规定》（京中字[2006] 194 号）、《关于北京中医药大学本科留学生学籍管理规定的修订意见》（京中教字 [2010] 052 号）同时废止。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 =  $(16+11.1+9.2+4+0) \div (4+3+4+2+3) = 2.5$