广东药学院学生学籍管理规定(修订)

2015-05-07

广药〔2009〕113号

（本规定适用于2009级及以后学生）

第一章 总 则

第一条 为进一步深化我校教学改革，规范教学管理，充分发挥学生学习的积极性和主动性，促进学生德智体美全面发展，培养具有良好道德品质、具有创新精神和实践能力的应用型人才，为加强学生学籍管理工作，根据中华人民共和国教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，特制定本规定。

第二章 入学与注册

**一、新生入学与注册要求**

第二条 按国家招生规定录取的新生，持《录取通知书》，按我校录取通知书规定的内容和日期到校办理报到和注册等入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校学生工作处请假。未请假或者请假逾期者（请假一般不得超过2周），除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 新生入学后，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查合格，新生按要求填好学籍表等有关表格、办完各项手续后，由二级学院发给学生证和校徽、图书馆发给借书证、门诊部发给诊疗证，即注册完毕，取得本校学籍。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，一经查实，即取消其学籍。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第四条 对患有疾病的新生，经学校附属医院诊断不宜在校学习的，由学生本人提出书面申请，招生部门和二级学院签署意见，教务处批准，可以保留入学资格一年，并由教务处签发保留入学资格证明，办理离校手续。2周内不办理离校手续者，取消保留入学资格。

保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生，应离校（回家）治疗。在保留入学资格期内经治疗康复，可向学校申请入学，经学校附属医院诊断，符合体检要求，学校复查合格后，重新办理入学手续，并编入下一年级相应专业学习。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

**二、在校生注册要求**

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定回校注册：持学生证及学费缴费凭据办理注册手续。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。

因故不能如期注册者，必须向所在二级学院履行请假手续，否则以旷课论；未请假或请假未获批准或请假逾期超过两周不注册者，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学生的注册工作由各二级学院教学秘书（中山校区教务办）协同学生办负责安排，每学期第3周前，各二级学院教学秘书（中山校区教务办）必须将学生注册情况和各班级学生人数统计数据报教务处教务科汇总。

第六条 遗失学生证、校徽等证件，学生应向所在二级学院（中山校区管委会）提出书面申请，经班主任或辅导员核实，由二级学院教学秘书（中山校区教务办）集中分别于每学期第6周和第15周交教务科办理补发，其余时间不予办理。

学生离校（含毕业、退学、转学等），要将学生证等证件交回发证部门注销。

第三章 学习年限和学分要求

第七条 以专业人才培养方案规定的学习年限为基础。对于在专业人才培养方案规定的学习年限内难于达到毕业要求的学生，允许其延长学习年限，本科生最长可延长四年，专科生可延长三年。

第八条 以各专业人才培养方案规定应修满的学分为依据，原则上五年制本科生应修满的总学分为210-216学分，四年制本科生应修满的总学分为180-186学分，三年制专科生应修满135-140学分。

五年制本科插班生应再修满50-55学分，四年制本科插班生应再修满75-80学分，其中专业自选课和公共选修课至少（共）要修满8学分。

第四章 考核与成绩记载

**一、考核与成绩评定**

第九条 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩归入本人档案。

第十条 考核分为考试和考查两种：

(一) 考试。必修课和专业限选课一般为考试科目，其考试命题、试卷印发、评卷等系列环节，必须严格按照规定操作。

(二) 考查。专业自选课和公共选修课为考查科目。主要考查学生综合分析、应用和解决问题的能力，培养创新能力，其形式灵活多样，具体由教研室自定。

第十一条 实践课的考核一般采用综合测评的方式进行。根据学生平时听课（学生平时听课学习的表现，包括参加实验、操作、实习、见习时的学习态度，出勤情况等）、完成实验、实习、课外作业、习题课、提问、课堂讨论的情况以及平时测验成绩等做出综合评定。综合评定的考查项目，应有3项以上。

第十二条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第十三条 学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 考核纪律。

(一) 学生无故旷课，累计超过某门课程本学期教学时数（包括实验实习时数）三分之一者，或缺交作业（含习题或实验报告）、实验课旷课的次数超过该门课程作业总数或实验课总数的三分之一者，或实验考核不及格者，不予参加该门课程的正常考核和学期初补考。

(二) 凡擅自旷考者，取消该门课程成绩，不给予学期初补考。平时测验擅自旷考者，取消该次平时测验成绩，不给予补测验。

(三) 学生考试违规，取消该门课程考核成绩，不给予学期初补考。

第十五条 考核成绩评定和管理。

考核成绩评定及报送、成绩更改和管理等，必须严格按照《广东药学院学生成绩考核管理规定（修订）》执行。

第十六条 考核成绩查询

学生考核成绩通过二级学院学生办向学生公布。学生对成绩评定有疑问，应以书面形式向班主任或辅导员报告，由班主任或辅导员会同主讲教师查阅试卷和评定情况，一周内向学生做出答复。

**二、学分绩点与学习质量评定**

第十七条 为了便于评定学生的学习质量，采用计算学分绩点的办法（专业自选课及公共选修课不纳入计算范围）。

(一) 课程绩点的计算及要求。

90-100分折合为4.0-5.0（90分折4.0绩点，91分折4.1绩点，下同）；优秀折合4.5绩点。

80-89分折合为3.0-3.9绩点；良好折合3.5绩点。

70-79分折合为2.0-2.9绩点；中等折合2.5绩点。

60-69分折合为1.0-1.9绩点；及格折合1.5绩点。

59分以下（不及格）折合为0绩点。

(二) 学分绩点的计算方法及要求。

1门课程的学分绩点等于该课程的绩点乘以该课程的学分数。

1学期的平均学分绩点等于该学期所修累积课程学分绩点除以所修累积课程学分数。

修业期满的平均学分绩点等于修业期间所修累积课程学分绩点除以所修累积课程学分数。

第十八条 建立有效的竞争激励机制，学年平均学分绩点在4.0分以上者（其中《学生体质健康标准》达到良好等级以上），为学习优秀生，作为评定“三好学生”和获取奖学金的优先条件之一。在校期间平均学分绩点在4.0分以上，作为评定优秀毕业生的优先条件之一。

第十九条 为鼓励学生积极参与学术研究，参加各种科技、文体活动，培养学生创新能力，全面提高学生综合素质，设立综合素质学分，具体按《广东药学院综合素质学分管理办法（修订）》执行。

**三、留级**

第二十条 留级

(一) 学生在一个学年内，未取得的必修课、限选课课程学分累计超过15（含）学分，必须留级。

(二) 留级学生由学生所属二级学院（中山校区教务办）审核后，报送教务处办理相关手续。

(三) 留级学生编入下一年级相同或相关专业班级学习，已取得的课程学分学校给予承认。学费按相关规定收费标准收取。

**四、缓考、补考**

第二十一条 缓考

学生因病因事等不能按时参加正常考核，应在考试前填写《缓考申请表》一式三份，经批准后，一份于考试前交课程主讲教师，一份由二级学院（中山校区教务办）保存备案，一份由学生本人保存。

缓考与下学期初补考同时进行，学生凭《缓考申请表》参加，不在规定时间参加缓考者，按旷考处理。

第二十二条 补考

补考包括学期初补考、学年重考、毕业补考和结业换证补考。补考由教务处统筹安排，二级教学单位（中山校区管委会）负责落实。

(一) 学期初补考

学生必修课、专业限选课和实践课正常考核不及格或申请缓考，一般在下学期初安排考核。

(二) 学年重考

学生在一个学年内，未取得的必修课和专业限选课课程学分累计低于15学分，可以参加学校每年秋季组织的学年重考。在校期间学生每门课程允许重考1次。

(三) 毕业补考

学生未参加学年重考或学年重考仍不及格，本科插班生未通过全国成人学位英语统考，可以参加毕业补考。

(四) 换证补考

未达到规定学分而结业的学生一年内只准予申请补考（补做）一次，及格者换发毕业证书，旷考或仍不及格者不再有补考和换证机会。

第二十三条 缓考课程成绩按正常考核评定，按总评得分记载成绩和计算绩点。补考不设缓考，成绩按卷面实际得分记载，但及格以上的课程均按60分计算绩点。

**五、免听、免修及其考核要求**

第二十四条 免听、免修及其考核要求。

(一) 免听。允许上学期平均学分绩点在3.5以上的学生，在开学第1周提出申请，经开课教研室同意，经二级学院（中山校区管委会）主管领导审批，获准后可免听有关课程的全部或部分，但必须参加平时测验和实践教学环节，按时完成教师布置的作业，参加跟班考试，成绩及格以上者可获得该课程的学分。主要课程不得免听。每个学期免修学分不超过6（含）学分。

(二) 免修。学生已修读过的课程或自学过的课程，成绩及格，开课教研室同意，经二级学院（中山校区管委会）主管领导审批，获准后可以免修。

1、学生已修读过的课程，如果所修读的学时数及课程的层次与本专业人才培养方案要求基本一致，可在开学第3周前申请免修，并提交相关材料及考核成绩证明，申请获准后，可获得该课程的学分。

2、学生通过自学申请免修下一学年的某些课程，可在该门课程开设的前一学年开学后第3周向教务处提出免修申请，并提交课程的自学材料，由开课教研室审核，申请获准后，参加免修考核，免修考核一般安排在相同专业上一年级的期末考核同时进行，考核成绩及格者，可免修该课程并取得相应学分。

(三) 政治理论、德育课、体育课、实践课不得免听、免修。

学生因伤病残经学校附属医院证明，体育部批准后，可以免参加部分或全部体育项目的训练和测试（或换测其它项目）或免予执行《学生体质健康标准》，但体育部应为学生安排适当的健身活动，对认真参加锻炼的，可视为体育课的成绩合格，体育部在上报此类学生体育成绩时应注明原因。《体育免考申请表》由二级学院（中山校区教务办）存入学生学籍档案，免予执行《学生体质健康标准》的申请表由体育部存档，在学生毕业时与《学生体质健康标准登记卡》放入学生档案。

第五章 考 勤

第二十五条 考勤及要求。

(一) 学生在校学习期间，要按时参加人才培养方案规定的教学活动和学校统一安排、组织的各项活动。上课、实习、实验、劳动、社会调查、军训等都要实行考勤。因故不能参加者，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，一律以旷课论，情节严重的给予纪律处分。其中：学生实习期间，每天按8学时计；人才培养方案规定的集体劳动、社会调查及军训等，每天按4学时计。

(二) 学生的考勤工作由学生所在二级学院（中山校区管委会）指定专人负责，每月向学生公布一次考勤情况。

(三) 班主任或辅导员要经常督促检查学生的考勤情况，对缺课（包括上课、实习、军训等根据人才培养方案规定的教学活动和学校统一安排、组织的各项活动）较多的学生，要及时查明原因，并向二级学院（中山校区管委会）主管领导汇报。

第二十六条 学生请假程序及审批权限。

学生请假，必须书面申请并附上相关的证明材料（病假要有学校医疗部门证明，事假、公假要附交有关证明），分级审批。

(一) 请假3天以内的，由班主任或辅导员批准，学生请假单交二级学院教学秘书（中山校区教务办）登记，由教学秘书（中山校区教务办）通知有关任课教师。

(二) 请假1周以内的，班主任或辅导员加具意见后，学生请假单送二级学院（中山校区管委会）主管领导批准，教学秘书（中山校区教务办）登记后通知有关任课教师。

(三) 请假1周以上的，学生请假单经二级学院（中山校区管委会）主管领导加具意见后，送学生工作处审批。请假单返回后，二级学院教学秘书（中山校区教务办）登记并通知有关任课教师。

(四) 学生因故必须续假，须按上述规定办理续假。如本人不能亲自办理请假和续假手续，可以书面委托他人代办。

(五) 请假的学生回校后，要及时向班主任或辅导员、二级学院销假。

第二十七条 学生旷课是严重的违纪行为，将按下列规定处理：

(一) 旷课2天以上，班长立即向班主任或辅导员、学生办报告，以便及时了解情况，针对性教育。

(二) 一学期旷课累计80（含）学时（2周）以内者，由二级学院（中山校区管委会）根据其旷课情节，给予批评教育或相应给予警告、严重警告、记过、留校察看处分，并报教务处、学生工作处备案。

(三) 一学期旷课累计超过80学时（2周）者，由二级学院（中山校区管委会）报主管校领导，并提请校长会议研究决定，给予勒令退学或开除学籍处分。处理决定交学生本人一份，并报省教育厅备案。

学生对处理决定不服，参照本规定第六十条、第六十一条、第六十二条、第六十三条办理。

第二十八条 因代表学校参加校级以上重大活动请假，由主管部门提交相关文件并附请假学生名单，经教务处审批，交学生所属二级学院（中山校区教务办）登记后，通知有关任课教师。

在正常教学时间内，学生不得因其他活动请假。

第六章 转专业与转学

第二十九条 学生入学后，一般不准转专业，如有下列情况之一者，可允许转专业：

(一) 学生确有专长，转专业更能发挥其特长；

(二) 学生入学后发现患有某种疾病或生理缺陷，经学校附属医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习；

(三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习。

第三十条 学生学习成绩优秀，第一学年平均学分绩点达4.0及以上，根据高考选考科目符合专业指定科目的及拟转入专业学位数，允许其在全校范围内选择转专业。并在第三学期第2周前办理完毕。

第三十一条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第三十二条 学生患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第三十三条 学生有下列情形之一，不能申请转专业、转学：

(一) 入学未满一学期的及第三学期之后的；

(二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校（一般院校转至重点院校）、由低学历层次转为高学历层次的（专科转至本科）；

(三) 校内其它专业或专业方向不得转入省级名牌专业；跨校区原则上不予转专业；高考选考科目不符合专业指定科目的，不得转入相应专业；学生能否转入要求的专业视其专业学位数而定。

(四) 应予退学的；

(五) 其他无正当理由的。

第三十四条 学生转专业、转专业方向、转学，按下列办法办理：

(一) 转专业。广州校区学生转专业申请，须由所在二级学院同意并推荐，拟转入二级学院审核同意，由教务处审批后，经校长会议研究同意，予以转专业；中山校区学生转专业申请，由中山校区管委会审核同意后报教务处审批，并提请校长会议研究决定。转专业手续须在转入学期开学第2周前办理完毕。因病提出申请的学生必须附上学校附属医院的诊断证明。

(二) 同专业下转不同专业方向。对于同一专业学生转入不同专业方向的申请，由二级学院（中山校区管委会）审核同意后报教务处、主管校领导审批。

(三) 转学。学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

办理转学报批手续必须提供下列材料：

1、学生转学申请及相关的证明材料；2、学习成绩单；3、最近3个月的体检表；4、操行评定意见书；5、转出（入）学校的审批意见（跨省转学还需省级教育行政部门的审批意见）；6、经省招生委员会审核盖章的新生录取名册复印件。

(四) 转入不同专业的学生，一般应从一年级读起。转入相同专业不同方向的，由教务处根据其程度编入相应专业方向和年级。凡未修读过的必修课和限选课应补修，已修读过的同类课程成绩及格可申请免修，承认其所得学分，免修手续按本规定第二十四条办理。学生必须修满转入专业人才培养方案规定的总学分，方可毕业。从外校转入的学生，如原校实行学年制，可按其学时、成绩计算学分、绩点，如原校学分制与我校不同，则按我校规定的学分值重新计算学分。

第三十五条 经批准转入我校的学生，办理入学手续时，须经学校附属医院体检复查，合格后按照新生入学要求，办理缴费、注册等各项手续，填写学籍卡等，由二级学院发给学生证、校徽等，取得本校学籍。

第七章 休学与复学

第三十六条 允许学生分阶段完成学业，学生有下列情况之一者，应予休学：

(一) 因伤或病经学校附属医院诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

(二) 一学期请假、缺课累计超过该学期总学时三分之一者；

(三) 因其它特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的；

第三十七条 学生休学一般以一年为期，休学次数不限，学生在校最长年限（含休学）本科不得超过规定学制的四年，专科不得超过学制的三年。

因伤病申请休学的，休学期满可申请续休，但学生中断学习时间不得超过两年；因其它原因休学的，每次中断学习时间，以一年为限。

第三十八条 程序及要求。

(一) 因伤病或因故需休学者，由本人提出书面申请，附上学校附属医院诊断证明或相关证明，经班主任或辅导员、学生办、二级学院（中山校区管委会）审核签署意见后，报教务处审批。

(二) 因请假、缺课原因需休学者，由班主任或辅导员提出，经二级学院（中山校区管委会）审核同意后，报教务处审批。

(三) 批准休学的学生，由教务处发给《休学证明书》，一周内办妥离校手续后方可离校，学校予以保留学籍，逾期不办理作自动退学处理。

第三十九条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后一年。

应征入伍的本科学生实际在校学习时间最长可延长学制的四年，专科学生可延长学制的三年。

第四十条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

(一) 学生休学期间不享受在校学习学生待遇。

(二) 因伤病休学的学生，应回家疗养，其医疗费和往返路费自理。

(三) 学校不对学生在休学期间发生的事故负责。

第四十一条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应于学期开学前，持“复学申请书”和《休学证明书》、学生证向所在二级学院（中山校区教务办）申请复学，经二级学院（中山校区管委会）复查合格，教务处审批，方可复学。

(二) 因伤病休学的学生，申请复学时必须经学校附属医院复查合格，方可复学。

(三) 复学申请批准后，编入原专业下一年级学习。如该专业下一届未招生，可转入相近专业学习。

(四) 在学期中途休学的学生，应于休学期满的该学期开学初，提前办理复学手续。申请批准后编入下一年级学习。

第八章 退 学

第四十二条 学生有下列情况之一者，应予退学：

(一) 具有学籍的时间内，本科学生超过规定学制的四年、专科学生超过规定学制的三年（应征入伍的学生在校学习时间本科超过规定学制的四年，专科超过规定学制的三年）未完成学业的；

(二) 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；

(三) 经学校附属医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册又无正当理由的；

(六) 因其他特殊原因，学生本人申请退学，学校说服教育无效者（必须有学生家长签字）。

第四十三条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。对退学的学生，由教务处发给《退学证明书》，同时报省教育厅备案。

第四十四条 学生退学按下列办法办理：

(一) 学生接到《退学证明书》后，必须在一周内办完手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

(二) 学满一学年以上退学的学生，学校发给肄业证书；学习不满一学年，不发给肄业证书，只可发给学习成绩证明。

第四十五条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十条、第六十一条、第六十二条、第六十三条办理。

第九章 毕业、结业与肄业

第四十六条 毕业与学位

(一) 毕业。具有学籍的学生，在学习年限内，修读完人才培养方案规定的全部各类课程，修满规定的学分，德、智、体全面测定合格，准予毕业，发给毕业证书。

毕业生德、智、体等方面（包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等）的鉴定工作由学生所在二级学院（中山校区管委会）负责，并存入学生档案。

(二) 学位。获得毕业资格的本科学生，平均学分绩点达到或超过1.8，经学校学士学位评定委员会审核符合《中华人民共和国学位条例》及《广东药学院普通高等教育学士学位授予工作细则》规定，授予相应学科门类的学士学位，并颁发相应的学位证书。

(三) 证书发放。毕业时，由学生本人按学生工作处《毕业离校通知单》的要求，在规定的时间内到学校有关部门办完离校手续后，领取证书。领证书时，须交回学生证等证件。

第四十七条 结业与延长学习年限

具有学籍的学生，在学习年限内（含允许延长的学习时间），修完人才培养方案规定的全部各类课程，但未达到规定学分（有一门（含）以上课程不及格）或者操行评定不及格，可选择结业或延长学习年限。

(一) 结业。

1、选择结业的学生，发给结业证书。可申请换证补考。

2、换证补考。未达到规定学分而结业的学生一年内只准予申请补考（补做）一次，及格者换发毕业证书，旷考或仍不及格者不再有补考和换证机会。

(二) 延长学习年限。

1、选择延长学习年限的学生，在学习年限内，可向所在二级学院（中山校区教务办）提出延长学习时间的申请，经二级学院（中山校区管委会）主管领导、教务处审批后，按学校有关规定缴交学费后，办理相关手续，可参加秋季学年重考，未参加学年重考或学年重考仍不及格，可参加毕业补考。若在下一年的六月底前取得学分，则跟下一年级相应专业一同毕业。经学校学士学位评定委员会审核，符合《广东药学院普通高等教育学士学位授予工作细则》规定的学生，可授予学士学位。

2、在规定时间内，未办理相关手续，视为放弃延长年限，作自动退学处理，发给肄业证书。

3、每次延长学习时间以一年为限，在学习年限内经批准可继续延长学习时间。在学习年限内延长学习时间后仍未取得毕业资格的学生，作结业处理。

(三) 因操行评定不及格的学生在结业满一年后可向教务处申请换发毕业证书，但必须提交工作单位对其思想品德、工作表现的鉴定材料，表现确有显著进步，由二级学院、学生处、教务处审核批准，经校长会议研究决定，才能换发毕业证。

第四十八条 换发（及延长学习年限后颁发）的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十九条 肄业。学生没有学完本专业人才培养方案规定的全部课程，但在校学习满一学年（经连续2个学期的学习及考核），可发给肄业证书。

学习满一学年以上退学的学生，可发给肄业证书；学习不满一学年，不发给肄业证书，只发给学习成绩证明。开除学籍的学生，不发给肄业证书，只发给学习成绩证明。

学生毕业时《学生体质健康标准》成绩达到60分为及格，准予毕业；《学生体质健康标准》成绩不及格者，按肄业处理。

第五十条 凡违反国家招生规定入学者，一律不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校予以追回并报省教育厅宣布证书无效。

第五十一条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，由本人持所在单位介绍信向学校提出申请，教务处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 奖励与处分

第五十二条 学校对在德、智、体、美等全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，分别授予“优秀学生”、“优秀学生干部”称号或其他单项荣誉称号。

对获得称号（包括上级机关授予的称号）的学生给予相应的精神鼓励或者物质奖励：口头表扬、通报表扬、发给奖状、证书、奖章、奖品、奖学金等。

第五十三条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校视其行为的性质和过错的严重程度给予相适应的批评教育或纪律处分。

第五十四条 纪律处分的种类分为：

(一) 警告；

(二) 严重警告；

(三) 记过；

(四) 留校察看；

(五) 开除学籍。

第五十五条 留校察看以一年为期。察看期间有进步表现的，可提前解除留校察看；在察看期间又有违纪行为的将开除学籍。

学生申请解除留校察看，必须附上本人的思想汇报，二级学院（中山校区管委会）根据学生在留校察看期间各方面的表现做出书面的综合鉴定，并将符合解除留校察看条件的学生申请报学生工作处、教务处审核，经校长会议研究决定，可解除留校察看；学生提前解除留校察看的申请程序同上。对在毕业学期受留校察看处分的学生缓发毕业证书，由工作单位继续察看，察看期满后由本人申请，工作单位提出意见，二级学院、学生工作处、教务处审核，经校长会议研究决定，才能发给毕业证书。

第五十六条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分，处理结束即报省教育厅备案：

(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) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

(六) 违反学校规定，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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十七条 开除学籍的学生，要在一周内办完离校手续，离开学校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。被开除学籍的学生，不发给肄业证书，只能发给学习成绩证明。

第五十八条 处分的有关要求。

(一) 处理权限。

1、一般批评教育，由二级学院（中山校区管委会）研究决定执行；通报批评，须写出书面通报，分别报教务处和学生工作处备案；

2、给予警告、严重警告、记过处分的，二级学院（中山校区管委会）必须认真审查，与有关部门讨论研究决定后，由二级学院（中山校区管委会）主管领导审签执行，并书面报教务处、学生工作处备案，记入学籍卡，同时通知有关部门予以登记。

3、留校察看、开除学籍处分，二级学院（中山校区管委会）根据事实材料，复查核实，提出书面意见，送教务处会同学生工作处审核，报主管校领导批准后，留校察看即可执行，开除学籍须提交校长会议研究决定。

(二) 对学生作出处分决定之前，各职能部门应充分听取学生或者其代理人的陈述和申辩。对违纪违规行为的处理，事实要清楚，程序要正当，证据要充分，依据要明确，定性要准确，处分要恰当。

(三) 处分的时间要求。对学生的处理，要在发现其违纪的学期内处理结束，考试期间的违纪应及时处理。

(四) 对违纪学生所作的处理，职能部门应出具书面处分决定书，送交学生本人。处分决定书应包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可提出申诉及申诉的期限。开除学籍的处分决定书报省教育厅备案。

第五十九条 学校学生申诉处理委员会受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十条 学生对处分决定有异议的，在接到处分决定书之日起五个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 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十五个工作日内，作出复查决定并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交校长会议重新研究决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起十五个工作日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。省教育厅接到学生书面申诉之日起三十个工作日内，作出复查决定并告知申诉人。

第六十三条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省教育厅不再受理其提出的申诉。

第六十四条 对学生的奖励、处分材料，二级学院（中山校区管委会）应当真实完整地归入学生学籍档案和学生档案。

第十一章 附 则

第六十五条 本规定从2009级开始执行。

第六十六条 本规定由教务处负责解释。

广东药学院

二○○九年七月十三日