

泉州医学高等专科学校文件

泉医专〔2024〕118号

关于印发《泉州医学高等专科学校 学生学籍管理规定（2024年修订）》的通知

各部、处、室，各院、部、中心、馆：

《泉州医学高等专科学校学生学籍管理规定（2024年修订）》
经第290次校长办公会审议通过，现予以印发实施，请认真组织
学习、遵照执行。

泉州医学高等专科学校

2024年8月27日

泉州医学高等专科学校学生学籍管理规定

(2024 年 7 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教育教学秩序,弘扬“精诚惠世”校训精神,保障学生的合法权益,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》以及《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)等相关法律法规,结合我校实际,制定本规定。

第二条 学校在实施学生管理过程中,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。

第三条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的专科学生(以下简称学生)。

第二章 入学与注册

第四条 按国家招生规定录取的新生,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。因故不能按期入学的,应通过书面方式并附相应证明材料,及时向所在学院(部)说明原因,办理请假手续,请假不得超过两周(十个工作日)。未经请假、请假未被批准或请假逾期者,除因不可抗力等正当事由外,视为放弃入学资格。

第五条 新生报到时,学校招生部门应组织学院(部)对其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、考生信息等入学资格证明材料，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，经校长办公会研究后，取消入学资格。

第六条 新生入学后，学校在三个月内按照招生规定进行复查，复查内容主要包括以下方面：

1. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
2. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
3. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
4. 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，可以申请保留入学资格。

第七条 新生符合以下情况者可以申请保留入学资格：

1. 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后2年；
2. 患有身心疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年；
3. 参加创业，提供企业负责人为本人的营业执照，可保留入学资格一年；
4. 因出国（境）无法按时报到的新生，可保留入学资格一

年；

5. 国家规定的其他情况，根据国家文件执行；

6. 其他不可抗力因素。

第八条 需保留入学资格的新生应在报到时间后两周内向所在学院提出申请，经招生就业处（国际交流与合作处）、分管校领导审批后，由学生所在学院统一办理，无故不办理者，取消入学资格；保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。学生在保留入学资格期间，如要报考其它高校，应先办理取消入学资格手续。

第九条 新生应在保留入学资格期满前一周向所在学院提出入学申请，经审查合格后，办理入学手续。因患病办理保留入学资格的学生，还需提交二级甲等以上医院诊断，确定已符合国家招生规定的体检要求，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，并上报省教育厅和省招生办公室，抄送生源所在地（市）招生办公室，同时通知学生家长。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。

第十条 学生有依法缴纳学费的义务。学生应当在每学年第一学期开学时，依据其专业年级的收费标准，按学年（只需注册一学期者按学期）额度足额一次性缴纳学费（包括学杂费、培养费、住宿费等）。

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。学校通过国家助学贷款、学费减（免）、

困难补助、勤工助学等方式为学生提供经济援助。

第十一条 每学期开学时，学生应于学校规定的报到日期返校报到。学生应当先缴纳学费等有关费用后，持缴费凭证、学生证到所属学院(部)办理注册手续，方可取得本学期的学习资格。注册手续不得由他人代办。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件者不予注册。

因故不能如期注册者，应当事先向所在学院(部)履行请假手续或履行暂缓注册手续。病假应凭二级甲等以上医院的疾病诊断证明。请假一般不得超过两周。未经请假、请假未被批准或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃学籍，按退学处理。

每学期各学院(部)应当将注册情况于本学期第三周第二个工作日前报送教务处。

第三章 学制与修业年限

第十二条 学校实行学年学分制。各专业的学制以专业人才培养方案规定的为准。

第十三条 对于在规定学制内不能达到毕业要求的学生，允许其延长修业年限。学生最长修业年限(含休学和保留学籍)规定如下：

1. 三年制学生不得超过五年；
2. 获准休学创业的学生，其最长修业年限为本专业规定学制加2年至5年。
3. 学生因应征入伍服役保留学籍时间不计入最长修业年

限；

第十四条 学生因各种原因延长修业年限的，在校期间应按 规定缴纳学费和其他费用。超出规定最长修业年限的学生，按照本规定第六十条办理。

第四章 学业规范

第十五条 学生应当恪守学术道德，按照人才培养方案的要求，参加规定课程和各种教育教学环节的学习，完成规定学业。

第十六条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学 业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，根据规定给予相应的纪律处分。

第十七条 学生应当遵守考试公平、公正原则和考场纪律， 服从考试工作人员的安排与要求，以正当手段获得考试成绩。

第十八条 学生违反学业规范的，依据《泉州医学高等专科学校学生违纪处分规定》处理，违反实习规范的，依据《泉州医学高等专科学校实习教学管理实施细则》第三十四条执行。

第五章 考勤

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。人才培养方案规定的课堂学习、实验、实习、考试、军事训练等教育教学环节都要进行考勤。学生因故不能按时参加的，应

当事先请假并获得批准。未请假或请假未获批准而擅自不出勤者均以旷课论，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

学生旷课时间按课程表规定的上课学时计算；无故不参加专业实习工作等，按每天 6 学时计算；无故不参加军事训练等活动，按每天 8 学时计算。

第二十条 教师应根据本规定的原则、所授课程的特点和学生人数多少等情况制定课程考勤办法，于首次上课时向学生公布，并在教学过程中实施。教师应将学生出勤情况按一定比例评定学生的平时考核成绩，并及时向学生所在学院(部)反馈。

采取全程考勤或抽查方式考勤所发现的旷课现象，教师可参照本规定第三十二条处理。

第二十一条 在校生请假应事先在今日校园申请并附有效证明。请假时间在 1 天以内，由辅导员审批后报学院备案；请假时间在 2 天以上 7 天以内（含 7 天），辅导员签注意见后报学院分管学生工作领导审批；请假时间在 7 天以上 14 天以内（含 14 天），应报学院分管学生工作领导和学生工作处处长审批；请假 14 天以上应报分管校领导审批。实习生请假，依据《泉州医学高等专科学校关于实习生请假管理制度的补充规定》（泉医专教〔2023〕128 号）执行。

请假期满，请假学生应及时向辅导员销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。学生一学期内请病假、事假累计超过

一个月时，应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上者，应按本规定第五十二条处理。

第六章 考核与成绩记载

第二十二条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节以及自行选读课程（以下统称课程）的考核。凡一门课程分几个学期讲授，而每个学期进行考核时，应每个学期均按一门课程计算。

第二十三条 考核成绩评定一般采用百分制记分，并均按整数记载，满 60 分为及格，取得该门课程的学分；实践环节（见习、实习等）考核和毕业考核成绩可采用通过制（及格、不及格）或等级制（优、良、中、及格、不及格）记载。考核及格者，可获得该门课程的学分。考核无论及格与否，学生的成绩将真实、完整地记载在学生的成绩单中，并归入学籍档案。选课未正式办理退课手续，不参加课程学习和考核的，成绩以 0 分登记。

第二十四条 考核方式分为考试和考查两种，具体课程性质以专业人才培养方案为准。

第二十五条 学生课程考核的成绩由平时考核成绩和终结性考核成绩综合评定。考试课程平时成绩占比 40-50%，考查课程平时成绩占比 40-60%。

1. 终结性考核即期末考试，考试科原则上采用闭卷、线下、纸质和机考等考试形式，其他课程可根据教学需要确定考试形式，原则上不应采用线上手机端考试。

2. 过程性考核可分为平时考核、期中考试、考勤等。平时考核要注重考试方式多元化,根据学科特点及阶段教学内容可采取不同的考试方式,如:小测试、课堂演示、小作业、小论文、实验操作、答辩等。凡因病等其他原因以致过程考核成绩不全,由课程归属教研室根据实际情况评分。

第二十六条 学生应当按时完成课程实验(含实验报告)及作业方可参加考试。至期末仍未完成实验(含实验报告)、作业,或抄袭作业者,其平时考核成绩评定为不及格。

第二十七条 同一授课单位面向同一授课对象开设的同一门课程的不同平行班考核方式、考核标准及成绩构成等应当统一。任课教师应在开课初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

第二十八条 成绩登录与发布要求如下:

1. 课程考核成绩由开课主讲教师在课程结束后5天内登录教务管理系统录入,复核无误后提交并打印一份书面成绩单,经任课教师、教研室主任、分管教学院长(主任)签字并加盖公章后,于考核工作结束7个工作日内报送开课学院(部)存档;

2. 课程成绩在教务系统登录时应包含过程考核成绩与终结性考核成绩;

3. 教务处通过教务管理系统发布学生学习成绩。学生需登录教务管理系统对所学课程任课教师教学情况进行课程教学评价后,可查询本人学习成绩;

4. 学生对个人成绩有异议需要申请复核的,应在课程考核

成绩公布后 10 个工作日内向开课学院(部)教务科提出书面申请，经学院教务科、分管院长（主任）批准后，方可进行复查。学生本人不得直接找任课教师查阅试卷；

5. 复查工作由开课学院(部)负责办理，应在学生提交复核申请后 5 个工作日内安排复查。复查由开课学院(部)教务科和分管院长（主任）指定 2~3 名任课教师共同完成。复核结果由开课学院(部)教务科报分管院长（主任）审核后报送教务处。成绩复核、更正应在考核工作结束 50 天内完成，超出规定时间教务处不予受理。

第二十九条 学生课程考核不及格者，按以下规定处理：

1. 必修课不及格者，可参加下学期开学初学校安排的补考，补考成绩由平时成绩与补考卷面分数构成，平时成绩承继本课程原已获得的分数，成绩比例不变，以实际成绩登记；

2. 经一次补考后仍不及格或补考缺考者，可申请参加该课程的重新学习，课程成绩按重新学习考核后的实际成绩登记；

3. 重新学习不及格者，不安排补考，可选择继续重新学习。

4. 公共选修课不及格者，不安排补考，可改修其他课程；

5. 实践环节（见习、实习等）成绩不及格，不安排补考，可选择继续重新学习。

第三十条 学生重新学习，按以下规定处理：

1. 学生应在每学期前四周登录教务管理系统提交重新学习申请，由开课学院(部)审批并组织实施。未经办理修习手续而擅自参加考核者不予评定成绩和登分；

2. 学生重新学习以自学为主，不另外单独成班。每门课程每学期安排一名科任教师在期初、期中、期末集中辅导答疑，辅导答疑由开课学院(部)负责组织。

3. 重新学习的课程成绩按重新学习考核的实际成绩（仅终结性考核成绩）记载。同一课程多次重新学习的，以最高成绩计。

4. 重新学习单独安排考核，在每学期的期末考试前一周，由教务处考试中心统一安排。

第三十一条 学生应在课程成绩发布后及时通过登录教务管理系统查询自己的学习成绩。有不及格课程的学生应认真做好补考准备，于新学期开学报到前确认补考课程。由教务处统一安排补考时间，开课学院(部)实施课程补考。

第三十二条 考试特殊情况的处理办法

1. 缺课:

学生缺课累计达到该门课程学期总学时数的 30-50%时，其平时成绩评定为不及格，不允许参加终结性考核，课程成绩按 0 分登记，可参加补考。

学生缺课累计超过该门课程学期总学时数的 50%时，其平时成绩评定为不及格，不允许参加终结性考核，课程按“缺考”登记，成绩为 0 分，不可参加补考，可参加重新学习。

2. 缓考:

(1) 学生因病或其他个人特殊原因不能参加课程考核时，可申请缓考。缓考课程的成绩记录为“缓考”。

(2) 学生应在课程考核前一周登录教务管理系统提出申请（因病缓考者，应持二级甲等以上医院的诊断证明），经审批同意后，可予缓考。因急性病无法事先提出申请者，应先向辅导员、任课教师和开课学院（部）教务科口头报备，3 天内凭二级甲等以上医院急性病诊断证明来补办缓考手续；逾期不办者，视为缺考；

(3) 被批准缓考者应申请参加下一次该门课程的考试，终结性考核成绩按照实际成绩登记，再根据该课程成绩评定办法，核定该课程总成绩。缓考不及格者或缓考后已安排考试但仍无法参加的，应参加重新学习。

(4) 缓考申请未经批准不参加考试者视为缺考。凡经批准允许缓考者，不得未经批准自行参加正常考试，否则考试成绩无效。需撤销缓考的应在课程考核前提出申请，经任课教师、学院教务科、分管教学副院长审批同意，报教务处备案后，可参加正常考试。凡弄虚作假，骗取缓考证明者，一经发现，即按缺考论。

3. 免修:

(1) 因身心健康原因无法从事体育运动又未达到休学规定者，可提出体育课程免修申请。学生应在确诊后一周内或课程开课一周内提出申请（应持二级甲等以上医院的诊断证明），经审批同意后，体育课免修成绩按 60 分登记。

(2) 退役复学（入学）的学生，可申请免修体育、军事技能训练和军事理论等课程，直接获得学分，体育成绩按 80

分记载、军事技能训练和军事理论按 100 分记载。

(3) 学生留、降级前初修考核成绩（不含补考成绩）达到及格（含及格）的课程，允许保留成绩申请免修。免修成绩以原课程综合成绩记载。

(4) 学生需及时登录教务管理系统提交免修申请，附相应佐证材料。经任课教师、教务科、院（部）负责人审核批准生效。被批准免修的学生可以免修免考。

(5) 学生免修某门课程后仍继续修读该门课程，考试成绩高于保留分数的，按高分记录其成绩；低于保留分数的，则仍按保留分数记录其成绩。

4. 缺考：

未按时参加课程考试者，按缺考记，该门课程按“缺考”登记，成绩为 0 分。缺考者不可参加补考，可参加重新学习。

5. 违纪和作弊：

考试违纪、作弊者，不可参加补考，可参加重新学习。

第三十三条 学生在学有余力的情况下，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，及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），经学院、教务处审核同意后，予以认定。

第三十四条 关于创新创业、在线课程与交流学习、重新入学及学籍异动等情况的学分认定

1. 创新创业

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，由本人提出申请附相关经历或成果证明材料，经学院（部）审核，报教务处备案后，可以折算为公共选修课 1 学分，记入学业成绩；

2. 在线课程

学生参加学校认可的开放式网络课程（课程以学校教务处统一发布为准）学习，修读的课程成绩（学分），由本人提出申请，经学院（部）审核，教务处批准后，按照 16 学时 1 学分，最高 3 学分，折算为选修课学分，记入学业成绩；

3. 交流学习

赴国内外合作院校进行交流学习的学生，在合作院校交流学习期间，原则上应修读与本校同期开设的相同或相近的专业基础课和专业课，并可根据自己的兴趣和需要修读选修课。学习期满返校后，由本人提出申请，经学院（部）审核，报教务处备案后，可按照拟认定的课程在学校人才培养方案中规定的学分及课程性质进行认定，记入学业成绩；

4. 重新入学

学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学至本校者，其已获得的同学历层次学分，由本人提出申请，经学院（部）审核，报教务处备案后，可按照拟认定的课程在学校人才培养方案中规定的学分及课程性质进行认定，记入学业成绩；

5. 转专业、转学的学生应按转入专业的培养方案要求进行学习。教学要求相同的课程已取得的学分仍然有效；原专业已取得学分的课程属于转入专业不要求修读的课程时，由本

人提出申请，经学院（部）审核，报教务处备案后，可作为相同类别的公共选修课进行认定学分。

第三十五条 学生修完专业人才培养方案规定的课程并完成专业实践环节，毕业前，还需参加毕业考核。毕业考核内容根据各专业人才培养方案规定执行，由各学院负责组织。毕业考核不合格者，可参加毕业考核补考。补考后仍不及格者，按结业处理。

第七章 编级与学业预警

第三十六条 为便于教学管理，在校学生均应编入相应的专业年级。学生在校期间出现以下情况者，学校将给予留级处理：

1. 一学年结束后经补考后不及格的课程学分数达到人才培养方案规定该学年应修课程的 12 学分，应编入同专业下一年级；

2. 在校期间累计未获得培养方案规定的必修课学分达到 20 学分及以上者，应编入同专业下一年级；

3. 在下临床实习前的毕业资格预审时，学生学业不能达到毕业要求又未达到退学规定，可以申请编入同专业下一年级。

4. 在毕业资格审核时，实习时长不能达到毕业要求又未达到退学规定的，可以申请编入同专业下一年级。至毕业日前实习未完成时长达到规定时长三分之一及以上者，应当编入同专业下一年级。其余按照本规定第六十六条处理。

第三十七条 留级以学年为单位，每学年补考结束后进行

一次留级审核及处理。

第三十八条 所在学院(部)教务科人员应于新学年开学两周内提出达到留级标准的学生,经所在学院(部)院长(主任)审核批准,行文后报教务处备案后,编入下一年级学习。学生若达到留级标准不编级而造成学业、时间和经济损失等不良后果,则由学生本人负责。

第三十九条 学生学业出现以下情况者,由学生所在学院下达学业预警通知书,并报学生工作处、教务处备案:

1. 单学期累计未获得培养方案规定的必修课学分达到 6 学分及以上;
2. 在校期间累计未获得培养方案规定的必修课学分达到 15 学分及以上;
3. 其他可能影响学业完成的情况。

第四十条 当学生被编入下一年级学习时,所在学院(部)应当向其发出二级警示通知书,并书面告知家长;当学生被编入下一年级学习仍然出现课程考核不及格时,其所在学院(部)应当向其提出学业严重预警,发出一级警示通知书,并再次书面告知家长或约请家长到校商谈。发出二级、一级警示不是对学生处分,而是负责任的善意提醒,学生应当认真对待,努力改进学业。

第八章 转专业与转学

第四十一条 为了鼓励学生的个性发展,学校允许在学习期间对其他专业有兴趣和专长的学生申请转专业。转专业在同

一高考科类、同一年级进行,高职招考专业与高招专业不能互转,高职招考的学生只允许在当年同类别生源(分高中起点和中职起点两类)招考专业范围内转专业;学生转专业须本人自愿、家长同意。

(一) 转出条件

1. 在校期间无违规违纪情况;

2. 第一学年各门必修课程期末考试成绩(不含补考)均在及格以上;

3. 第一学年各门必修课程期末考试成绩(不含补考)平均分在专业排名前 50%, 未达到者, 需满足以下条件之一:

(1) 在校表现突出, 第一学年综合测评分数在班级排名前 10%或第二课堂积分 4 分以上者;

(2) 确有拟转入专业的专长和兴趣, 转专业后更能发挥其专长和兴趣的, 经学校研究同意的。优先考虑参与创新创业并取得一定成绩的, 及在拟转入专业领域确有专长的, 如发表论文(具有 ISSN 和 CN 刊号的正规学术刊物, 排名第一)、出版著作(有正式书号(ISBN)的科技专著、社科论著、译著等著作, 排名前三), 或在教指委、行指委、省级以上教育行政主管部门举办的知识/专业技能竞赛中获得三等奖以上且排名第一), 或在市级及以上教育行政主管部门举办的创新创业大赛获二等奖及以上且排名第一的学生, 转入创新创业或专长相关专业。

(二) 转入条件

1. 各专业接收转入学生的数量严格控制在该专业当年实际

招生数的 10%以内；

2. 学生身心健康状况须达到拟转入专业招生要求；

（三）有下列情况之一者，不予考虑转专业

1. 入学未满一学期的；

2. 二年级及以上者；

3. 保留入学资格、保留学籍、休学期间的；

4. 应作休学、退学、开除学籍处分处理者；

5. 招生时有特殊要求的或特殊形式招生的（五年一贯制、中职推荐免试、注册入学等）；

6. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定不能转专业的学生，包括定向生、委培生等；

7. 经转学后进入我校学习的（应征入伍退役后因原学校无法培养转入我校的且在原学校未转过专业的学生除外）；

8. 患有某种疾病或生理缺陷的学生，不得申请转入《普通高等学校招生体检工作指导意见》中规定的可不予录取或不宜就读的相应专业；

9. 《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）和《福建省教育厅关于规范普通高等学校学生转专业工作的指导意见》（闽教学〔2014〕13 号）规定的不能转专业的其他情形；

（四）特殊情况

1. 在中国人民解放军或中国人民武装警察部队服役期满的正常退役的学生（含生源地入伍）；

2. 因某种疾病或生理缺陷（隐瞒既往病史者除外），经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明确实不能在原专业学习，但尚能在其它专业学习；

3. 因学校招生计划变动，本专业无后继班级者，可申请转入同一专业类别相关专业（当年高考分数需达到拟转入专业最低录取分）；

4. 学校根据社会对人才培养需求情况的发展变化调整专业时，原专业学生可申请转去同一专业类别相关专业。

符合特殊情况的，不受第（一）条转出条件的限定。

第四十二条 学生转专业工作于每学年组织两次，第一次为第一学期9月，仅面向因特殊情况申请的学生，第二次为第二学期6月。转专业申请只接受注册学籍满一学期的一年级学生提出转专业申请（不接受学生降级至一年级后申请转专业，退役复学学生除外）；学生在校学习期间，只能转专业一次。

第四十三条 各专业填报当年拟接收转专业学生名额数、各专业间平级或降级转表格及相关佐证材料，教务处汇总形成泉州医学高等专科学校学生转专业工作方案。转专业工作的办理时间、程序及转专业后的工作安排等，以每年公布的转专业工作方案为准。

第四十四条 申请转专业学生需参加由教务处统一组织转专业考试，考试委托第三方组织命题，重点考核综合素质与能力；考试成绩合格线为60分，未达60分（不四舍五入）的不进入录取环节（退役复学转专业学生的成绩不设置合格线）。按照各专

业可接收人数从高分到低分顺序确定拟转专业学生名单，不安排专业调剂，未录取到的学生继续在原专业就读；

第四十五条 转专业文件签发后 2 周内，转入学院应当根据本专业培养方案要求，对学生在原专业所修课程的课程类别进行认定和转换，并确认需重修、补修的课程信息等。

1. 转专业前已修读的课程与转入专业的内容相同或相近，若课程学分数与要求相同或高于转入专业的课程，成绩及格的，经转入学院认定，可申请成绩认定，不必补修；

2. 若课程学分数与要求不同或低于转入专业的课程，经转入学院认定，该门课程需重修；

3. 与转入专业的教学计划不同的课程必须补修。补修以学生自学为主，学生在转专业后的根据自学情况报名参加补修考试。补修不及格的，不安排重修，可报名参加补考（简称补修补考），每人仅有 2 次补修补考机会。补修补考不单独安排，在下一轮补修考试时同步进行。学生需在毕业前完成所有课程的补修，成绩合格方能毕业，否则按结业处理。补修成绩不计入留级条件。补修考试工作由教务处考试中心在每学期开学初统一组织。

第四十六条 转专业文件签发后，学生持学生证至新学院报到，不再接收学生转回原专业的申请。转专业学生按编入年级、专业的收费标准缴纳学杂费和住宿费等费用。

第四十七条 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。有下列情形之一的，不得转学：

- (1) 入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (2) 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；
- (3) 由低学历层次转为高学历层次的
- (4) 以定向就业招生录取的；
- (5) 无正当理由的。

第四十八条 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，经学校校长办公会研究决定，可以转入。

本省转学的，双方学校同意后，对转学情况进行公示，并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

跨省转学的，双方学校同意后，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。

第四十九条 因转专业、转学而被编入同一年级学习者，须按编入专业的收费标准缴纳学杂费和住宿费等费用；被编入低一年级学习者，须按编入专业、年级的收费标准缴纳学杂费和住宿费等费用。

第九章 休学、保留学籍与复学

第五十条 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）内完成学业。

第五十一条 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。

第五十二条 学生有下列情况之一者，必需办理休学手续：

1. 因病经二级甲等以上医院诊断，应停课治疗、休养时间超过六周者；

2. 根据考勤，一学期请病假、事假缺课累计超过该学期总学时三分之一者（实习生一天按照 6 学时计算，每周按 5 天计算，总学时按照人才培养方案规定的实习总周数计算）。

3. 确因创业需要休学者；

4. 因不能坚持正常学习，所在学院(部)认为应当休学者；

5. 因某种特殊原因，本人申请或学校认为应当休学者。

第五十三条 学生休学一般以一年为期，因病、因故经审批程序后可申请连续休学，但应以能正常完成学业为限，休学时间从学院院长审批时间算起。

第五十四条 学生申请休学时，本人应登入教务管理系统提交申请（因病休学应附二级甲等以上医院的疾病诊断证明等材料，因创业休学应附本人为企业负责人的营业执照），学生所在学院(部)辅导员注明休学原因、缺课情况、学费缴交情况，经教务科审核、分管院长（主任） 签署意见，报院长审批后，学院学籍管理员注明休学起止时间，并办理学籍异动。

第五十五条 因其他情况保留学籍的处理办法：

1. 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），学校保留其学籍至退役后2年，并与其实际所在的部队建立管理关系；

2. 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，并与其实际所在的学校建立管理关系；

3. 学生因自费出国（境）留学等原因，经本人申请可保留学籍一年。

第五十六条 休学或保留学籍学生的有关问题，按下列规定办理：

1. 休学学生应当办理休学手续离校，交通费自理，学校保留其学籍；

2. 学生休学期间，不享受在校学习学生待遇，不享受助学金、奖学金；

3. 因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理；

4. 学生在休学和保留学籍期间，不得擅自跟班听课和参加课程考核；

5. 学生在休学和保留学籍期间发生事故或其他损害等不良事件或后果，学校不承担责任；

6. 学生在休学和保留学籍期间，如要报考其他高校，应先办理退学手续。

第五十七条 学生应在预计休学期满的当学期期初登录教务管理系统向所在学院提出复学申请（因身心健康原因休

学者还需附二级甲等以上医院诊断证明，确定已恢复健康），经复查合格，方可复学。复学后，应按编入专业、年级的收费标准缴纳学费和住宿费等费用。

第五十八条 学生在休学和保留学籍期间如因严重违法乱纪受到刑事处罚的，学校将取消其复学资格。

第五十九条 受开除学籍处分、被取消学籍、退学的学生均不得申请复学。

第十章 退学

第六十条 学生在校期间出现以下情况者，学校可给予退学处理：

1. 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
2. 未经批准连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；
3. 休学或保留学籍期满后两周内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
4. 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；
5. 在学校规定的最长修业年限内未完成学业的；
6. 本人申请退学者；
7. 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

第六十一条 学生本人申请退学的，学生登入教务管理系统提交相关材料，经学生所在学院辅导员、教务科、学院审核同意，办理离校手续后，经学院行文、教务处会稿、校领导签发后，出具退学文件。退学文件由学院送达学生本人，学生拒绝签收的，

以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄及发送学生个人邮箱邮件的方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十二条 对学生作出退学、学籍注销等涉及学生重大利益的处理决定的，由学生所在学院提出报告并附有关材料，签署意见后报教务处，教务处提交校长办公会研究决定。确定退学的，由学校出具退学文件，学生所在学院将文件送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄加及送学生个人邮箱邮件的方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十三条 退学学生应在接到学校退学文件之日起 5 个工作日内离校。学生对学校的退学处理决定有异议的，可以再接到学校退学处理决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉按照《泉州医学高等专科学校学生申诉管理规定》办理。

第六十四条 学生退学的后续事宜，按下列规定办理：

1. 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；

2. 退学学生，逾期不办理退学手续的，无正当理由的，由学校有关部门注销其各种在校关系，不发给写实性学习证明或肄业证书；

3. 经诊断因身心健康问题退学者，由监护人或家属负责领回；

4. 退学学生自退学文件送交之日起，停止一切在校学生待遇；

5. 学校不负责解决学生退学后的安置问题。

第十一章 毕业、结业与肄业

第六十五条 学校在学生下临床实习前进行毕业资格预审，在毕业前对毕业班学生进行全面鉴定和审核。

第六十六条 具有正式学籍的学生，在规定最长修业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，可准予毕业，在学生离校前发给毕业证书。

第六十七条 学生在规定最长修业年限内，修完人才培养方案规定内容，但未达到毕业要求的，学校准予结业，发给结业证书。

学生在留校察看纪律处分期限内（处分未解除）不予毕业，按结业处理，待符合条件后重新申请毕业资格审核。

学生结业后，自离校即日起一年内，申请并通过课程补考（补修），且达到各专业人才培养方案规定的毕业条件的，可申请结业证书换发毕业证书。超过一年时间、未申请补考（补修）或补考（补修）未通过者、未达到毕业条件者，不予认可学分，不能换发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。

第六十八条 未修完人才培养方案规定内容，但已取得人才培养方案规定的必修课学分的70%及以上退学的学生，经学生申请，学院审核，教务处备案后，发给肄业证书，其余学生只发给写实性学习证明。

第六十九条 无学籍的学生不发给毕业证书、结业证书、肄业证书、证明书或学位证书等形式的学历或学位证明。

第十二章 学业证书管理

第七十条 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、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。

第七十一条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

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，学校取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历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的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十三条 学历证书遗失或者损坏，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。

第十三章 附则

第七十四条 本规定自发布之日起开始执行，适用于 2024 级及以后学生。其他与本规定不一致的地方以本规定为准。

第七十五条 本规定由教务处负责解释。