

# 中山大学新华学院文件

中新教务〔2019〕51号

## 关于印发《中山大学新华学院全日制 本科学生学籍管理办法（修订）》的通知

校机关各处、室、中心、直属单位，各学院、直属系、教学研究部：

为进一步落实党的教育方针和立德树人的根本任务，结合我校近年来修订的《中山大学新华学院课堂教学管理规定》（中新教务〔2018〕28号）、《中山大学新华学院结业生管理办法》（中新教务〔2018〕53号）等相关管理文件，对《中山大学新华学院全日制本科学生学籍管理办法》（中新院〔2017〕48号）进行了修订。现予以印发，请遵照执行。



# 中山大学新华学院全日制本科学生 学籍管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为维护学校正常的教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》和《广东省普通高等学校学分制管理规定》以及其他有关法律、法规，结合本校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校按照国家规定录取、接受普通高等学历教育的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，贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，秉承中山大学“博学、审问、慎思、明辨、笃行”的校训，以培养“德才兼备、知行合一”的人才为目标，全面贯彻党的教育方针；落实立德树人根本任务，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想铸魂育人，以政治认同、家国情怀、道德修养、法治意识、文化素养为重点，以爱党、爱国、爱社会主义、爱人民、爱集体为主线，坚持爱国和爱党爱社会主义相统一，系统开展马克思主义理论教育，系统进行中国特色社会主义和中国梦教育、社会主义核心价值观教育、法治教育、劳动教育、心理健康教育、中华优秀传统文化教育，培养学生社会责任感、创新精神和实践能力；依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；将

管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

**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、习近平新时代中国特色社会主义思想，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，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。

## 第二章 入学与注册

**第五条** 按照国家招生规定，录取的新生须持我校签发的《录取通知书》及学校规定的有关文件，按规定的日期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应在入学报到的期限内来人或来函向学校招生办公室请假，并附有关证明。请假一般不能超过2周。未经请假或请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为自动放弃入学资格。

**第六条** 学院（系）应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，初审内容主要包括：新生录取通知书、身份证、户口本等证

明材料信息是否一致。审查合格的办理入学手续，审查不合格的应及时反馈给教务处，由教务处组织相关人员复核。经学校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。取消入学资格应当由校长办公会议决定。校长办公会议决定取消入学资格的，学校出具取消学籍决定书，取消学籍决定书自送达之日起生效。

新生报到工作结束后，学院（系）将入学资格初审结果报教务处，教务处根据新生入学报到及入学资格初审情况注册学生学籍，并按照教育部相关要求完成学信网新生学籍电子注册工作。

**第七条** 新生可以向学校教务处招生办公室申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）因病。经二级甲等（含）以上医院诊断，认为不宜在学校学习、但经短期治疗后可达到健康标准的，由新生本人申请、学校审批，可保留入学资格1年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）。新生应向学校提交带有入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室签署意见并加盖公章的保留入学资格申请表及相关证明材料，学校为其保留入学资格至退役后2年。

（三）其他因素无法如期入学的，由学生本人申请、学校审批，可保留入学资格1年。

保留入学资格的新生，必须在下一年6月份向学校教务处招生办公室提出入学申请。因病申请保留入学资格的学生需提交县

以上医院开具的健康检查及诊断证明，经学校指定的医院复查合格，报学校分管副校长批准，方可办理入学注册手续。

**第八条** 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查，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；
- （五）艺术等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。取消学籍的决定参照本办法第六条的规定执行。

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（含）以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第七条的规定保留入学资格。

**第九条** 新生应在入学当年10月至11月份，在教育部学信网完成新生学籍信息的自查，核实本人信息是否注册、信息是否准确等。

**第十条** 取得学籍者，由学校发给学生证。学生遗失学生证应向在读的教学院系和教务处报告遗失原因，并提交补办学生证申请。若补发后找回的原学生证应主动交回教务处作废处理。

学生证只是在校学生本人学籍身份证明，持证人不得私自涂改，不得转借他人，不得弄虚作假和一人持多证，违者视其情节轻重给予警告或以上处分。

**第十一条** 每学期开学前 2 天为学生注册、报到时间，学生应按学校规定完成学费的缴纳，并按时持学生证到教务处或所在学院（系）完成注册。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有其他不符合注册条件者，不予注册。

因家庭经济困难而未能及时缴纳学费的学生应按照《中山大学新华学院家庭经济困难学生认定及管理办法（修订）》（中新学生〔2019〕15 号）申请贷款或按相关规定办理暂缓缴纳学费的手续，凭有关手续注册。

凡休学、保留学籍或因其它原因离校的学生，未按有关学籍管理规定办理复学手续，不予注册。

各学院（系）应做好学生回校注册情况的统计，对未按时回校注册的学生按病、事假或旷课等实际情况做好记载，于开学第 1 天将注册情况报教务处备案，在开学第 3 周将未返校报到注册的学生名单报教务处并提出相应的处理意见。

学生经注册后方取得该学期在校学习的资格，所学课程和各类实践教学环节所取得的成绩及学分才有效。

### **第三章 课程与学分**

**第十二条** 各专业设置的课程分为必修课、选修课两大类。学生应当按照所在专业人才培养方案规定的学习年限和学分要求，

完成必修和选修课程的修读。

必修课程是指学生必须修读的课程，是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有关基本理论、基本知识、基本技能所确定的课程。必修课分为公共必修课和专业必修课。

选修课分为公共选修课和专业选修课。公共选修课是为了让学生了解不同学科的思想和方法，拓宽学生的视野，提高学生的综合素质而开设的课程。专业选修课是为了加深和拓宽专业知识、进一步增强专业技能而开设的课程。学生可在规定的范围内自由选修该类课程。

学生还应参加各种学术讲座、学术讨论等，以学习学科前沿知识，提高综合素质和学术水平。

**第十三条** 人才培养方案中设置的课程计算，以这门课程在人才培养方案中安排的课时数和学习的难易程度为主要依据。以学期为计算单位。

（一）一般课程学分的计算：用该课程的课时数除以 16 或 18（其中实验时数除以 32 或 36）。

（二）独立开设的实验课、课堂讨论、习题课等的学分计算：以该课程的总时数除以 32 或 36。

（三）集中进行的教学实践（含毕业设计、毕业论文、毕业实习）、社会调查、社会实践、国防教育、生产劳动等课程学分计算，按规定执行。

## 第四章 学制与学习年限

**第十四条** 本科各专业的学制参照高等教育法及教育部颁发的有关规定执行，我校本科各专业的学制一般为4年。

**第十五条** 学校施行具有我校特色的“学分银行”学业管理模式和弹性学习年限，学生可分阶段完成学业，除另有规定外，最长学习年限（含休学和保留学籍）为7年。学生学习年限自新生入学报到注册之日起计算。

## 第五章 课程修读

**第十六条** 学生须按专业人才培养方案的要求修读各类课程。对连贯性较强的课程，应先修读先行课程，再修读后续课程。凡有实验的课程（不含单独开出的实验课），应同时修读理论课和实验课。

**第十七条** 在导师指导下，学生可根据本人的学习能力和需要，于客观条件允许的前提下多修或少修课程。但每学期所修课程学分原则上不宜超过28学分，也不能低于18学分。已修课程的平均学分绩点大于3.0者，可选择多修课程，但学期最高修读总学分不能超过32，多修课程的上课时间不能与其他已选课程的上课时间有冲突。

**第十八条** 教务处每学期第1周向学生公布本学期公共选修课选课指南；每学期第16周向学生公布下学期院系专业选修课（专业任选课）选课指南和体育课选课指南。选课指南包含课程名称、课程简介、周学时、学分、课程类别、选修对象、选课要求、接



纳选修人数、任课老师、上课时间和地点等。学生必须在规定时间内凭用户名和密码登陆正方现代教学管理信息系统自行选课（网址：[jw//xhsysu.cn](http://jw//xhsysu.cn) 或 <http://192.168.255.71>）。

选修学生数不足 40 人的课程一般不设班开课。

**第十九条** 公共选修课实行试听制度，学生可在课程开课第 1 周内试听，再根据试听情况，决定是否继续修读或退、改选其他课程。学生决定退选或改选课程，应在规定的时间内自行登录教务系统完成课程的退、改选操作。不办理选课手续或未经批准者，一律不安排参加听课、实验、实习，不能参加考试或考查。

**第二十条** 学校实行免修、免听制度。免修是指已达到课程的修读要求，可按流程认定课程学分而免除修读课程的行为。免听是指经批准不参加听课，但参加平时作业、实践环节、阶段考核和结课考试等的行为。

学生通过多样化的学习方式所取得的成绩或成果，经审批已认定为某门课程的学分并记入学生学业成绩的，学生可直接免修此门课程。

学生经自学已基本掌握课程教学内容并符合教学要求的，或因特殊事由不能按时跟班上课的，可申请免听课程。每学期开学第 1 周可办理课程的免听手续，学生向所属学院（系）提出申请，经任课教师审查同意，开课学院（系）与学生所在学院（系）共同批准，方可办理。受到学业预警者或已修读课程的平均学分绩点小于 2.0 者，不予办理免听。每学期申请免听课程学分总和不得超过 6 学分。

学生免修、免听课程的，不予减免学费。

**第二十一条** 思想政治理论课、德育课、体育课、实验课、实习、毕业论文（设计）等不办理免修和免听。学生因身体原因或某种生理缺陷，经县级以上医院证明不宜上体育课者，按规定办理相关手续后，可免于跟班上课。但应参加体育教师指定的体育保健课程学习和锻炼，并参加体育保健课程考试，成绩合格者给予相应的学分。

## **第六章 课程考核与成绩记载**

**第二十二条** 学生应当参加所在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，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

**第二十三条** 课程考核分考试和考查两种。理论考核可分为开卷和闭卷等形式，可采用笔试、口试、实物标本考试和操作技能考试等不同方式进行。各门课程可根据自身特点及考核内容确定考核的方式。如果用闭卷以外的考试形式，要在考试前经学院（系）负责人或教研室主任审批后方可实施。

**第二十四条** 学生思想品德的考核、鉴定，以本办法的第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十五条** 考核成绩的记载一律采用百分制记分。

**第二十六条** 学生的成绩评定采用形成性评价和终结性评价相结合的办法，课程总评成绩由两部分构成，一是期末考试成绩，占 60%；二是平时成绩，占 40%。平时作业量较多或实践环节占

比重较大的课程，期末考试成绩和平时成绩可按各占 50% 计算。单独开设的实验课，按平时成绩占总成绩 60%，期末考试成绩占总成绩 40% 计算。

教师要注重课程成绩的形成性评价，突出过程管理，平时成绩和期末考试成绩是总评成绩的必要组成部分，缺一不可。平时成绩应包括考勤、考查（作业、测验等）等环节；以 40 分计，其中考勤环节占 10 分，考查环节（作业、测验等）占 30 分，每门课程所安排的考查环节（作业、测验等）总次数不应少于 3 次。为杜绝教师仅凭主观印象评定平时成绩，教师在提交平时成绩时，还应提交平时成绩考核所包含各个环节具体执行情况的记录。如平时成绩考核所包含的各个环节，教师在执行时略有缺失（安排的平时考查环节只有 1-2 次），则在计算总评成绩时，其中的期末考试成绩须在 55 分及以上，总评成绩方可评定为不低于 60 分；若平时成绩考核所包含的各个环节，教师在执行时缺失较多（只有考勤环节或只有不足两次的考查环节），则在计算总评成绩时，其中的期末考试成绩须在 60 分及以上，总评成绩方可评定为不低于 60 分。总评成绩在 60 分及以上，方可通过课程的考核。

开课第 1 周，教师应向学生公布详细的平时成绩评定方法和依据。

**第二十七条** 课程成绩一经评定，任何人不得随意更改。如发现错漏应当更改的，任课教师应当在课程成绩正式公布后 20 个工作日内填写《教师更改成绩申请表》，向学院（系）分管教学的领导陈述更改理由，经核实理由充分的，由学院（系）分管教学领

导签字盖章后报学校教务处备案、更改。

学生如确有正当理由要求查卷的，应在成绩正式公布后 10 个工作日内，向所在学院（系）办公室提出查卷申请，由学院（系）办公室负责向任课教师查核和组织人员复核。

擅自更改原评定成绩者，学生按考试作弊处理，教师按教学事故处理。

**第二十八条** 学生必须按规定时间参加考试。因故不能按时参加考试的，须事先向所在学院（系）提出缓考申请（附有效证明），经批准后送教务处备案，方可缓考。缓考安排在下学期第 3 周随重考进行。缓考成绩按实际得分记载，成绩表中注明“缓考”。

未办理缓考擅自缺考的，作旷考论，该课程本次成绩以“旷考零分”记。不能参加重考，只能重修 1 次。

同一课程只能申请 1 次缓考。公共选修课不办理缓考，可以重修或另选其他选修课程修读。

**第二十九条** 必修课和专业选修课（专业限选课）的课程总评成绩不及格，期末考试总评成绩 45 分及以上者可以在下学期第 3 周重考 1 次；期末考试总评成绩 45 分以下者（不含 45 分）以及 45 分及以上重考仍不及格者可以重修，重修不及格者不予重考，可继续重修 1 次，重修 2 次仍不及格，则该门课程最终成绩评定为不及格。已通过课程考核者，经所在学院（系）审批通过后，可选择重修以提高成绩。

学校在学业成绩管理中真实、完整记载学生学业成绩，对通过重考、重修获得的成绩，予以标注，如实出具学生学业成绩单。

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，予以记录存档。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

重修者应在该门课程开出的第1周提出申请。

**第三十条** 学生某课程旷课或缺课的课时累计达到或超过该门课程学时数三分之一的，不能参加该门课程考试，该门课程必须重修。

学生平时欠交作业，缺做实验的次数达到或超过总次数三分之一，或作业、实验报告不及格的，必须补做、重做。成绩及格后，才可参加该门课程的考试。

**第三十一条** 学生违反考场纪律，被取消考试资格或考试作弊，成绩以“违纪零分”“作弊零分”记，并按规定给予纪律处分。对经教育后，确有悔改表现，进步明显者，由本人申请，学院（系）负责人批准，可给予1次重修机会。

**第三十二条** 学生一学年必修课与专业选修课经重考获得的学分数仍未达到人才培养方案安排的三分之二者，不能选修后续课程，须编入下一年级重修，或跟班试读。经重修或试读后所获得的学分数仍少于人才培养方案安排的五分之四者，可申请延长在校学习时间或作退学处理。

**第三十三条** 为便于评定学生的学习绩效，采用计算学分绩点的办法。即：一门课程的学分绩点，等于该课程的绩点数乘以学分数，其计算公式为：

学分绩点=绩点数×学分数

学习成绩（百分制）与绩点的折算方法如下：

90-100分折合为4.0-5.0绩点（优秀折合4.5绩点），90分折合4.0绩点、91分折合4.1绩点，以此类推，下同；

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分以下绩点为0（不及格绩点为0）。

重考或重修课程绩点计算如下：

60-74分折合为1.0绩点；

75-89分折合为2.0绩点；

90-100分折合为3.0绩点。

**第三十四条** 每学期结束及学生修业期满，应计算学生必修课与专业选修课的平均学分绩点（公共选修课不参与平均学分绩点的计算）。其计算方法：

（一）一学期的平均学分绩点数等于该学期全部学分绩点之和，除以所得学分之和。

（二）修业期满的平均学分绩点等于所得全部课程的学分绩点之和，除以所修课程学分总数。

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\text{课程1学分} \times \text{课程1绩点} + \text{课程2学分} \times \text{课程2绩点} + \dots + \text{课程}n\text{学分} \times \text{课程}n\text{绩点}}{\text{课程1学分} + \text{课程2学分} + \dots + \text{课程}n\text{学分}}$$

**第三十五条** 鼓励在校生通过多样化的学习方式，根据自身需要搭建知识结构，提高自主学习能力、实践能力，为终身学习打下基础。学生除通过学习专业人才培养方案所规定的课程直接获得学分外，通过跨学科、跨专业、跨校修读课程或辅修专业所取

得的课程成绩（学分），经学校审核后，予以承认。

（一）学生修读外校课程的课程来源如符合以下条件之一，可申请学分认定：

1. 与我校签订了学分互认协议的国（境）内外高校课程；
2. 学生本人申请，经学校批准，学生于国（境）内外高校修读并考核合格的课程（包括实习、实验或社会实践活动）；
3. 我校已加入的高校联盟开设的共享课程或经我校认可的网络资源共享课程（学校慕课荟萃平台链接的在线学分课程）；
4. 国家高等教育本科自学考试的课程；
5. 转学学生在转出学校已修读的课程。

（二）学生参与辅修专业的学习和攻读双学位的课程成绩直接记入学生学业成绩档案，并以辅修标记。

**第三十六条** 为鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动等，学校设立创新实践学分币和创新实践学分，对接非学历学习成果的学分认定和转换。创新实践学分币是指在校本科生在创新创业学习实践中所取得的本专业培养计划要求以外的学习成果，且成果具有一定的创新性和实践性，经学校相关部门审核后予以奖励学分币。根据学习成果的类型，学分币包括学科竞赛学分币、创新项目学分币、学术讲座学分币和社会实践学分币 4 种类型。不计学分币类型，每 6 个学分币可兑换 1 个创新实践学分。

（一）学生参与学科竞赛并获得奖项，可申请奖励学科竞赛学分币。校内选拔阶段可申请奖励 3 个学分币/生，省赛阶段可申请奖励 3 个学分币/生，国家赛阶段可申请奖励 6 个学分币/生，最

高累计可奖励 18 个学分币。

(二) 学生参与创新创业项目，可申请奖励创业项目学分币。经学校验收合格的创新创业训练计划项目，其负责人和参与者可获得 3-6 个学分币；如所承担的项目获得奖励或在公开发表的学术期刊上发表论文可另外获得 12-18 个学分币。

(三) 学生参加学校举办的指定系列学术性讲座，可奖励学术讲座学分币。

(四) 学生参与社会实践(不含社会实践周的社会实践项目)、社会服务、创新实验、自主创业、发表论文、获得专利等活动可申请奖励社会实践学分币。

学分认定和转换的详细管理规定可参见《中山大学新华学院学分认定和转换管理办法》(中新教〔2017〕1号)。

**第三十七条** 学生学习成果转换取得的学分币和学生学业成绩所对应的课程学分，以学生学号为账号存储在学生学分账户里，学生学分账户与学生成绩册、学籍档案直接关联。学生学分账户里的学分币可兑换学分，学分可兑换证书等。学生毕业时除兑换主修专业、辅修专业或双学位等证书应需的学分后，学分账户里余下尚未使用的学分由教务处统一为学生出具成绩证明，为学生求职或继续教育提供便利，同时对接广东省终身教育学分银行。

## **第七章 辅修专业和双学位**

**第三十八条** 辅修专业和双学位是指在主修专业之外跨专业类别(通常指跨专业门类)选修另一专业的辅修课程或双学位课



程。

本办法中的“双学位”是指辅修专业学士学位。

**第三十九条** 开办学院（系）从现有具备学位授予权专业中择优提出辅修专业和双学位专业设置申请，制定涵盖该专业主干课程的辅修专业、双学位的培养方案，通过培养方案审批程序后获得设置权。

**第四十条** 辅修专业和双学位按学分制管理。辅修专业培养方案原则上由该专业的主要学科基础课和专业课组成，设置学分不低于 25 学分。双学位培养方案原则上由双学位专业的主要学科基础课、专业课、实践环节和毕业设计（论文）组成，设置不低于 45 学分。

**第四十一条** 学生在校期间限修 1 个辅修专业或双学位专业。学生申请的辅修专业可以与主修专业属同一或不同的学科门类，若申请双学位，其辅修专业应与主修专业归属不同学科门类。

**第四十二条** 申请修读辅修专业或双学位的本科生必须符合以下条件：

（一）品德端正，遵纪守法，未有因考试作弊等学术诚信原因受过纪律处分；

（二）学有余力，未受到过学业警示；

（三）主修专业各学期累计课程成绩平均学分绩点在 2.0 以上；

（四）符合开设学院（系）提出的其他具体申请条件。

**第四十三条** 辅修专业、双学位的日常教学管理由开设学院

(系)负责。各学院(系)根据学生人数自行确定辅修专业、双学位的教学组织。一个专业一届招生超过30人时应单独开班,申请人数较少时可随已有课程跟班修读。单独开班的课程一般安排在晚上、周末或假期进行。

学校鼓励开设学院(系)对辅修专业和双学位课程的授课、考核方式做大胆改革尝试,开设学院(系)应逐步完善有关课程的网络学习资源,并链接到学校慕课荟萃学习平台,以利辅助学生学习。

**第四十四条** 申请修读的学生,可在一年级第一学期向开设学院(系)提交申请。开设学院(系)对申请学生进行综合审查,录取后汇总合格学生名单报教务处统一公布。获准辅修的学生自一年级第二学期起到辅修学院(系)注册、选课及缴费。

**第四十五条** 辅修专业、双学位的教学和学生管理由开设学院(系)负责。辅修课程的考勤、考核、补考及成绩管理等均按主修专业相应规定执行。辅修专业课程与主修专业课程重复的,学生应优先修读主修专业的课程,由辅修专业开设学院(系)为学生另行安排其他课程代替。

在辅修的过程中,学生主修专业各学期累计课程成绩平均分绩点低于2.0的,学生应退出辅修专业的修读。

**第四十六条** 学生主修专业获得毕业资格,且修满辅修专业教学计划规定学分,学校颁发中山大学新华学院辅修专业证书;学生主修专业获得学士学位资格,且修满双学位教学计划规定学分,学校颁发双学位证书(辅修专业学士学位证书)。修读双学位学生

的学位授予资格审核程序与主修专业学位相同。

学生在主修专业毕业时或授予学位时，未修满辅修专业或双学位教学计划规定学分的，不能再继续报名修读剩余的课程，已修读并获得学分的课程由学校出具相关成绩证明。

**第四十七条** 学校对学生修读辅修专业或双学位课程按学分收取费用，学生因不及格或提高成绩等原因重修相关课程时应重新按学分缴纳费用。选读辅修、双学位的学生，要按规定按时缴费。有特殊原因不能按时缴费者，应以书面报告说明原因，情况属实经批准，允许其延迟两周交费。逾期不交者，作自动放弃修读资格处理。

收费标准=修读课程的学分×350元/学分。

**第四十八条** 若继续修读辅修专业、双学位有困难者，可申请放弃，并按下列申请程序办理：由学生本人申请，经开设辅修专业的学院（系）负责人批准，送教务处备案。

## 第八章 转专业与转学

**第四十九条** 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。

**第五十条** 有下列情况之一者，一般不予转专业：

- （一）专升本插班生；
- （二）已转过一次专业者；
- （三）艺术考生入学后不得转入非艺术类专业学习。

**第五十一条** 学生申请转专业的办理：学生在校内转专业，

须按学校的规定办理。在规定的时间内，由本人提出书面申请及有关证明材料，经学生所在学院（系）及转入学院（系）双方负责人同意。送教务处审核，报分管教学副校长批准。

转专业申请时间为每年6月和12月。转专业机会仅有1次，若成功审批后，则不能再提出转专业申请。

转专业具体流程按学校转专业有关规定执行。

**第五十二条** 学生申请转学需符合教育部和学校相关管理规定。转学由学生本人提出申请，经两校审核批准，并报省级教育主管部门审批备案后，方予以办理转学。

**第五十三条** 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或已是毕业班的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取分数的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）由外省高校申请转入我校，但我校当年在该省没有投放拟转入专业招生计划的；
- （五）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- （六）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含保送生、单独考试招生、政法干警、第二学士学位、专升本、五年一贯制、三二分段制等）；
- （七）应予退学的；
- （八）其他无正当理由的。

**第五十四条** 办理校际间转学审批手续必须具备下列材料：学生转学申请报告及有关证明（因病转学要有三甲医院诊断证明），省一级新生录取审批表，入学以来的学习成绩单，近期的体检表，操行评定意见书，转学公示情况说明，经校长办公会议研究决定的审批意见，省教育部门的审批意见。

**第五十五条** 本省跨校或跨省转学的手续，在每年的4月或10月份办理。转学具体流程按学校转学有关规定执行。

## 第九章 休学与复学

**第五十六条** 学生有下列情况之一者，予以休学：

（一）因伤、病经指定医院诊断，确需停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上者；

（二）一学期内因某种特殊原因需请长假，缺课的时间超过该学期总学时三分之一以上者；

（三）因家庭经济困难等某种合理原因者；

（四）学生在校期间，因科技开发、创办企业或其他特殊原因须暂时中断学业的；

（五）学校按有关规定认为必须休学者。

**第五十七条** 学生要求休学，应向所在学院（系）提交书面申请，并附有关证明（因病要附县级以上医院证明），经学院（系）负责人审批并签署意见后送教务处审核，学校分管副校长批准。

**第五十八条** 学生休学，一般以1年为期，因病经医院提出意见，学院（系）批准，可连续休学2年，但累计不得超过3年。

对于申请创业休学的学生，学院（系）应组织专家进行审核认定。创业休学每次申请休学时间 1-2 年，期满可申请复学，也可申请继续休学。申请休学创业不得超过 2 次，其创业休学时间不计入其学习年限。

学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），应在接到入伍通知 2 周内向学校申请保留学籍，学校可保留其学籍至退役后 2 年，其保留学籍时间不计入学习年限。

**第五十九条** 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，学生应办理保留学籍手续。在保留学籍期间，由实际所在学校建立管理关系。

**第六十条** 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。

（二）学生在休学期间，不享受在校学生的待遇，学校不提供住宿，不准跟班听课和参加考试。

（三）因病休学的学生，应积极疗养。病休期间的医疗费用按有关医保规定执行。

（四）学生休学回家，往返路费自理，其户口不变更。

（五）学校不对学生休学期间发生的事故负责。

**第六十一条** 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学无特殊情况不得提前复学。休学期满前 1 个月应向学校申请复学，由所在学院（系）审核同意后报教务处备案。

（二）因伤、病休学的学生，申请复学时必须附二级甲等以

上医院有关恢复健康的体检证明，并经学校指定的医院复查合格，学校同意，方可办理复学手续。

（三）复学学生原则上跟原专业下一年级学习。

（四）对在休学期间有严重违法违纪行为的学生，不准予复学，并按本办法第七十六条执行。

（五）复学学生的缴费标准与其复学后就读的专业同年级学生相同。

## 第十章 退学

**第六十二条** 学生有下列情况之一者，应予退学（不属于处分）：

（一）不及格科目过多，达到本办法第三十二条退学规定者；

（二）在学校规定最长的学习年限内，未完成学业者；

（三）休学、保留学籍期满逾期未办理复学手续者；

（四）病休期满申请复学，经体检复查仍不合格者；

（五）按规定必须休学而拒不休学者；

（六）经学校指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（七）未经请假离校，连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（八）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（九）境外自费留学，经批准保留学籍 1 年，逾期未办复学者；

(十) 本人申请退学，经说服教育无效者。

**第六十三条** 本办法第六十二条第(十)款本人申请退学的，学生所在学院(系)应与其父母确定或由其父母在退学申请上签署意见，学院(系)对学生提交的材料作合法性审查，并报教务处，由教务处报分管校领导批示。其他情形，由学生所在学院(系)提出，并告知学生作退学处理的事实、理由、依据。学院(系)应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。教务处对学院(系)提交的退学处理建议及相关支撑材料进行合法性审查后，提交校长办公会议研究决定。

**第六十四条** 对退学的学生，学院(系)应将退学决定书送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式送达；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。

**第六十五条** 学生退学善后问题，按下列规定办理：

(一) 由学院(系)通知学生本人办理离校手续，退学学生应自学校批准退学之日起在1周内办妥离校手续，回生源所在地落户。

(二) 确诊为精神病、癫痫、麻风病患者或有其他某种严重疾病(包括意外伤残无法继续完成学业)者，由家长或抚养人负责领回。

(三) 不属于开除学籍处分的、已学满1年以上(含1年)并取得学业成绩的学生，教务处可出具在校学习证明。

(四) 未经学校批准擅自离校者，取消学籍，不发给退学证



明和肄业证书。

因各种原因退学的学生，均不得申请复学。

## 第十一章 考勤与请假

**第六十六条** 学生要按时参加人才培养方案规定和学院（系）组织安排的各项活动。每学期从开学第1天开始，对学生上课、实习、劳动、军训等进行考勤。因故不能参加者，必须请假，凡未经准假或超过假期者，一律以旷课论。

**第六十七条** 学生的考勤，由各学院（系）安排专人负责，学生在学习（包括上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及人才培养方案规定学生参加的其他学习活动）时间内，可由任课老师负责考勤并记录。级导师、辅导员应经常检查学生的出勤情况，并将考勤情况定时送学院（系）备案。各学院（系）应每月在本单位内公布1次各专业班级的考勤情况，每学期由教务秘书负责向学校教务处报告1次。

**第六十八条** 请假的规定具体如下：

学生请病假或事假，须到学院（系）办公室填写请假呈批表，办理请假手续，病假要附医院证明。学生请假半天，由辅导员审批；学生请假1-2天，学院（系）办公室主任审批；请假3-7天，由分管教学院长（系主任）审批；请假8天以上（含8天），由校领导审批，报教务处备案。学生获得批假后，均需到任课教师处备案。

除了学校决定的需要学生请假参加的重大活动外，任何学生

不得以参加活动为由请假，各管理部门不得以组织各种活动为由批准学生缺课参加活动。

**第六十九条** 学生请假期满或假期未滿回校复课者，应及时销假。因故不能按时复课者，须办理续假手续，否则以旷课论。

## 第十二章 奖励与处分

**第七十条** 学校对在德、智、体、美、劳全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

**第七十一条** 对学生的表彰和奖励采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号，颁发奖学金等多种形式。坚持精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则。

**第七十二条** 对犯有违纪违规行为的学生，学校可视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。处分分下列5种：（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

受警告或严重警告处分的，以6个月为期；受记过或留校察看处分的，以1年为期。受处分的学生，在处分期间有显著进步表现的，到期可向所在学院（系）提交解除处分的申请，经学院（系）负责人同意，报教务处审批，呈分管教学副校长批准。在学生的处分期限内，取消其当学年度各种奖学金的评定资格及“三好学生”“优秀学生干部”等荣誉称号评选资格。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。在处分期间有违纪行为而情节严重的开除学籍。

**第七十三条** 有以下违反学习纪律的学生，视情节轻重，给予警告或以上处分：

- (一) 课程作业抄袭严重的；
- (二) 实验报告抄袭严重或者篡改实验数据的；
- (三) 期中、期末课程论文抄袭严重的；
- (四) 在课程学习过程中严重弄虚作假的其他情形。

**第七十四条** 对旷课学生，根据旷课时数多少，情节轻重及检讨态度，给予批评教育，直至纪律处分。

(一) 一学期内，连续旷课 2 周以上或累计达 50 学时以上(含 50 学时) 作退学处理。

(二) 一学期内，旷课 50 学时以下的，按下列规定处理：

1. 连续旷课 2 至 4 天或累计达 10 至 20 学时者，给予警告处分；
2. 连续旷课 5 至 6 天或累计达 21 至 30 学时者，给予严重警告处分；
3. 连续旷课 7 至 8 天或累计达 31 至 40 学时者，给予记过处分；
4. 连续旷课 9 至 10 天或累计达 41 至 49 学时者，给予留校察看处分。

**第七十五条** 违反考试纪律者，视情节轻重按如下规定处理：

(一) 考生不遵守考场纪律，不服从监考工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应该认定为考试违纪：

1. 闭卷考试时携带规定以外的物品(包括但不限于有关书籍、笔记等资料，或草稿纸、答题纸，或计算器、电子辞典等辅助器具，或手机、手表、电脑等电子通讯和存储设备) 进考场，又不

按要求集中存放的；

2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中喧哗、交头接耳或其他影响考场秩序行为的；
5. 在考试过程中未经监考员同意擅自离开考场的；
6. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
7. 其他违反考场规则但未构成作弊的行为。

有以上行为者，按违反考场纪律论处，给予警告或以上处分。

（二）在考试期间或考试进行时，有以下行为者即属考试作弊：

1. 违规传递考试信息；
2. 携带手机、电话手表等通讯设备参加考试的；
3. 携带与考试内容相关的资料参加考试的；
4. 在答卷上填写与本人身份不符的名字、考号等信息的；
5. 抄袭他人答案或为他人提供答案；
6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
7. 互换试卷、请人代替考试或代替他人考试、组织作弊、使用通讯设备作弊，以及其他严重作弊行为。

对犯有上述属作弊行为者视其情节和认识错误态度，分别给予相应处分。对犯有 1-5 款行为者，给予严重警告至留校察看的处分；对犯有 6-7 款的，给予留校察看或开除学籍的处分；对犯

有其他违反考试规定行为者，视具体情况予以处分。

(三) 2次考试作弊者，给予开除学籍处分。

**第七十六条** 学生有下列情形之一，可给予开除学籍处分：

(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) 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；

(五) 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的；

(六) 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。

**第七十七条** 拟对违纪学生作处分决定的，学生所在学院(系)应按照国家学籍管理的有关规定，在弄清事实后15天内提出处分意见，并告知学生作出处分的事实、理由、依据。学院(系)应告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。教务处对学院(系)提交的处分建议及相关支撑材料进行合法性审查后，提交校长办公会议研究决定。

**第七十八条** 对犯错误的学生，首先要耐心教育，处理时要持慎重态度，坚持调查研究、实事求是的原则。做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确，处分适当。学校作出处分决定后，学院(系)应将处分决定书送达学生本人，学生拒绝签收的，可

以留置方式送达；已离校的，可采取邮寄方式送达；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。学院（系）应在每学期学业预警工作时将学生的处分情况告知学生家长。

**第七十九条** 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或违规、违纪处分的申诉。学生申诉处理委员会人员由校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表、学校法律顾问等人组成，不含实施处分和处理的职能部门人员。

学生对处分决定有异议的，可以在接到处理决定书之日起 10 个工作日内向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，从接到书面申诉之日起 15 个工作日内做出复查结论，并告知申诉人。情况复杂不能在規定期限内作出结论的，经校长批准，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，认为做出处理或处分的事实、依据、程序等存在不当，可以做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，并提交学校重新研究决定。

学生如对复查结论仍有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可向广东省教育行政部门提出书面申诉。

**第八十条** 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，学校不再受理其提出的申诉。

### **第十三章 毕业、结业和肄业**

**第八十一条** 修完人才培养方案规定的全部课程，取得毕业规

定学分，德、智、体、美、劳合格的学生，准予毕业，由中山大学新华学院颁发国家承认的本科毕业证书。毕业证以中山大学新华学院名称具印。根据《中华人民共和国学位条例》、教育部令第26号《独立学院设置与管理办法》和《中山大学新华学院学士学位授予工作细则》（中新院〔2015〕51号）等文件规定，凡符合学士学位授予条件者，可申请颁发学士学位证书。学生取得毕业证书和结业证书前，应当办结离校手续。

**第八十二条** 学生成绩优秀，提前达到毕业要求的，可申请提前毕业。申请提前毕业的学生应在第五学期开学第1周内提出书面申请。申请时，已通过的课程总学分应达培养计划规定总学分的70%及以上，学院（系）对其学习成绩和能力进行审核后，报教务处备案。准予提前毕业的学生纳入毕业年级统一管理，届时未能达到毕业要求的，申请办理延长在校学习时间或按结业离校。

已获准提前毕业的学生，要求提前就业，应当提前1年向就业指导中心提交申请书，以便及时报省就业中心审批。

**第八十三条** 修完人才培养方案规定的全部课程，但仍在处分期处分未解除者或未取得毕业规定学分者，可申请延长在校学习时间或作结业处理。申请延长在校学习时间不得超过最长学习年限，学生可根据课程修读的需要选择1年至2年。申请延长在校学习时间，应由学生本人提出书面申请，申请及审批手续在每年5月25日前完成。经批准延长在校学习时间的学生，应按学年缴纳学费，在学习期限内住宿自理。最长学习年限内修满学分的按毕业办理，仍未修满学分的按结业办理。

**第八十四条** 有下列情况之一者，按结业处理，发给结业证书：

（一）学完人才培养方案规定的课程，但未能取得毕业规定学分者；

（二）操行总评不及格者；

**第八十五条** 属第八十四条第（一）款获得结业证书的学生，可在结业后3年内，回校申请参加相关课程的重考或重新修读。实验课、毕业论文（设计）、体育课、实习实训等无试卷考核的课程，及公选课程，不属于可申请重考的课程，必须重新修读。

课程重考时间安排在每年9月，申请重考的学生，每年7月的第1个星期内回校提交考试申请；申请重新修读课程的学生，申请的时间与在校生申请重修的时间一致，一般安排在每学期开学第1周至第2周，学生可在规定的时间内回校提交重修申请。

学生修满教学计划规定的学分，成绩合格，符合毕业要求者可换发毕业证书。换发的毕业证书将注明换发日期，其毕业时间按换发毕业证书的日期计。结业学生若在返校重考、重新修读课程（或者教学环节）考试中有违反考试纪律或弄虚作假的行为，取消其换发毕业证书资格。

结业生的详细管理规定可参见《中山大学新华学院结业生管理办法》（中新教务〔2018〕53号）。

**第八十六条** 结业生返校申请重考、旁听修读或重做毕业论文的，应按广东省物价局《关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价〔2007〕186号）文件的规定执行，收费计算标准如下：



课程重考费用，按 180 元/门课程缴纳；

重修课程学费标准=申请重新修读的课程学分×该专业学年学费标准×学制÷该专业毕业应完成的学分总数。

**第八十七条** 学满 1 学年及以上退学的学生，可申请肄业证书。未取得学籍的学生不发给任何形式的学历证明。

## 第十四章 学业证书管理

**第八十八条** 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。

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，经学校审查后，报教育行政部门批准。学生要求修改、变更的信息或证明材料涉嫌弄虚作假的不予受理。

毕（结、肄）业后学生的姓名、出生日期、身份证号等信息变更不予受理。

**第八十九条** 学校严格按国家教育部相关规定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）业证书信息报教育部注册，并报省教育厅备案，及时完成学生学籍学历电子注册。

**第九十条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经查实，学校取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书则依法予以撤销。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。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销，同时报教育行政部门备案。

**第九十一条** 毕业、结业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经本人申请，由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。

## **第十五章 自费境外学习**

**第九十二条** 在校申请自费境外学习，应向所在学院（系）提交书面申请，经学院（系）负责人审查提出意见，送学生处等有关部门审核并办理有关手续。

**第九十三条** 获准境外学习的学生，应持护照复印件和有关证明，到教务部门办理离校手续，由教务处发给有关学历证明。

**第九十四条** 自费境外学习的学生，要求保留学籍，可准予保留学籍1年。保留学籍期满，不申请复学，取消其保留的学籍资格。获准自费境外学习而未办理离校手续者，作自动退学处理。

## **第十六章 学生赴国（境）外短期交流学习**

**第九十五条** 选派的学生原则上应是我校的全日制本科学生，交流期满后要按时修完我校本科人才培养方案规定的课程，方可获得中山大学新华学院毕业证书。符合中山大学新华学院学士学位授予条件的，经中山大学新华学院学位评定委员会审核批准，

可获得中山大学新华学院学士学位证书。

**第九十六条** 选派交流生的程序为：外事处将国（境）外合作大学可开展交流项目的专业情况，通知学校各学院（系），学生自愿申请，经所在学院（系）审核，依次报教务处、学科与科技管理处审批。

**第九十七条** 被批准的交流生须与我校签订《中山大学新华学院学生赴国（境）外交流学习协议书》及《赴国（境）外交流学习学生承诺书》，交流生法定监护人须同时与我校签订《赴国（境）外交流学习学生家长（法定监护人）承诺书》。交流生人选确定并办理出国手续完毕后，由外事处将名单及相关材料通报教务处、学生所在学院（系）。

**第九十八条** 交流生到国外大学学习应按照事先填写的《中山大学新华学院“交流生”境内外修读课程申请表》修读课程，总学分应达到学生所在专业人才培养方案里相应学期应修学分的要求。如修读总学分未达到本专业人才培养方案相应学期应修学分，学生应在返校后填写《中山大学新华学院本科交流生课程、学分补修信息表》，补齐所缺学分。学生不得擅自改变修读课程，否则不予认定。交流生在国外大学学习的课程和学分若替代不了所在专业相关的必修课程及学分的，可作为我校的任意选修课计算学分。

**第九十九条** 交流生回校后，应填写《中山大学新华学院本科交流生学分认定及成绩转换申请表》。学生所在学院（系）根据国外大学提供的成绩单，进行学分和成绩的审核与认定，并报送教

务处备案。

**第一百条** 交流生在国（境）外学习期间仍须按中山大学新华学院学费收费标准如期足额缴交学费、按学籍管理条例规定注册，但不需要缴纳住宿费。与国外大学有交流项目协议的交流生在外国大学的学费根据协议处理；非协议生在外国大学的学费由学生自理。在国外学习的书费、生活费、国际旅费、保险费等有关费用由学生自理。

**第一百零一条** 其他各种形式赴国（境）外短期或长期交流学习的学籍管理视学校具体签订的协议处理执行。

## 第十七章 附 则

**第一百零二条** 本办法自发布之日起施行，原《中山大学新华学院全日制本科学生学籍管理办法》（中新院〔2017〕48号）同时废止。其他有关文件规定与本办法有冲突的，以本办法为准。

**第一百零三条** 本办法由教务处负责解释。