

南京中医药大学

办（修）

一 则

一 为加 ，严 ，
， 《 学 学 定》（
令 41号）、《 关于 化 学 全
人 培养 》（〔2019〕6号）和《国
处 办 》（ 令 33号） 关 制 ， 合学
实 ， 制 办 。

二 加 学习 ，实 和
合 体 ，具备 价、反 、 励 功 。

二

三 学 完 修 学习 动可取

。 下列 况之一 取 ：

- （一） 三分之一及以上 ；
- （二）参加 定 不 三分之二 ；
- （三）含 与实（ ） ，实（ ）

。

四 修、 修、 、（复）修 在 定
办 ， 取 。

三

、

五 分为 、 两 。
在 定 场 、 定 ， 定 和 准，完 定
任务，以 价其 学习 。 可
，完 任务。

六 、 、内 和 学 ，
、口 ； 卷、 卷；
在 、在 ； 告、 书 告、实 告、 堂
、 、 、 、 、 作业 、
、 分 。

四 命

七 修 修 卷() ，
套 参 、 分 准及 判定。学 、
学单位 人、 主任和 关专 与
卷 审 ，严 关。 学 利

卷 在卷 中 取一套 于 。

八 卷内 体 人 ， 一定 和
， 合 学大 ，反 学 ， 出，
中， 型多 ， 宜， 合 ， ， 字
， 学 基 和 ，也
学 发 、分 、 决 力以及创 力，
信 和区分 。

九 一 为120分 ， 卷 分一 为100分。

人可 合 型 卷。 卷 型主

、填、名、
、分，份卷4以上型，
定型与主型例。卷中，
一占30%，一占60%，占10%；同
一三复一不15%。

五 安

十 一 中安 在 学 后1-2周。
、业实习、习前 务处 一安
。 一 公， 、地 准不 变
动。

十一 前 学 学 关 定，在
学 后2周内 人 出， 审，学
、学单位审， 务处备 后 可， 在 后2
周内完 作。

六 卷印制与保

十二 卷印制 人填写《 制卷
单》， 主任审，分 学 准，分别于
学 前4周 务处。 务处 卷
印制， 供 一 (卡)。 、中 和
卷如 印制， 前1周办 卷印制。

十三 各学、学单位 做好 卷 保
。 前1个 作 学 书 中 取 卷，

卷人、关信，保后字
取，前定严做好卷分发作。

七 场 则

十四 人员学、学单位安
，在学予以合，人员在学、学单
位人员，任务。各学，
学安人员。在前各学、学单位召
务作会，。

十五 个场安够人员，在40人
以下场，2名人员；40~80人场3名
人员；80~120人场4名及以上人员；人
场安1名作人员。人员一和人员
任，在学不任。定人员因原因不
，书，在学、学单位准同后，
学、学单位安其他人员代为。前1周，各学
、学单位人员安务处备。

十六 在前15分凭学
件入场，其于备。15分后不入
场，30分后可交卷场。学失，及向关
失，办。不及办，学学作办公
出具，同份一作为件，否则不参加
。如况不参加，前办
，准后可以，否则处。

十七 人员 前 20 分 入 场，关
子 备， 备好学 件 。 前，
人员 场 加以 ， 一仔
件。 列单人单 ， 安 位，
人员 ， 坐； 化 ， 人
员 安 位。 人员发 卷前， 双人 卷 完
， 向 后 场 。 坚守 ， 不
场， 不 在 场内 、 书 、
及做其他与 关 事， 不准 卷传出 场和 场
卷， 不 内 做任何 （ 卷印刷 外）。 否
则， 学事 关 定处 。

十八 具 品外， 不 任何与
关 及具 储存和传 信 功 子 备 入 场。
如 入 场， 存 在 定位 （ 子 备 关 存 ）。
始后， 在 位发 上 品， 关 定处 。
及 人员 一发 。

十九 发 卷后， 人员 卷，
卷 、 字句不 ， 可举 ， 人员
众 复。 ， 不 向 人员 ， 也不
以任何 内 。

二十 一 （ ） 、 圆 字
书写， 字 、 。 写 卡 2B ， 填
， 作 在 上 一 。

二十一 中， 严守场 ，保
场安 。不 中 借 场， 况
场， 人员同 人 同。 借 品，
人员同 。

二十二 卷完 ，交卷 场，不准在 场内
场 、 妨 人员 ，不准
卷、 、 卡、 出 场，
关 定处 。

二十三 前10分 ， 人员
。 一到， 即停 作 ，否则
关 定处 。 卷 ，一位 人员全 场
况，另一位 人员 取 卷和 卡（ ） ， 在《
交卷 》上 字 ， 后， 人员
填写《 》。《 交卷 》和《 》
卷一 交
为 单 外
同 后 可 半 。 务处同 ， 人员不
。

二十四 凡 、 、作 ， 以 分
， 入 “ ”“ ”“作 ” 字 ，不 参
加 及 修，如 ， 人 ，学 、
学单位 务处 准， 可 修。

二十五 从 人员 安 和 ， 不
守 场 ，不 从 人员 安 与 ， 下列 为之

- 一， 定为：
- (一) 定以外 品 入 场 在 定 位 ；
 - (二) 在 定 位 参加 ；
 - (三) 始信号发出前 信号发出后 ；
 - (四) 在 中 、 交 头 、 互 号 势 ；
 - (五) 在 场 围 内 ， 喧 哗 、 实 其 他 响 场 为 ；
 - (六) 作 人 员 同 在 中 场 ；
 - (七) 卷 、 卷 (含 卡 、 ， 下 同) 、 出 场 ；
 - (八) 定 以 外 ， 在 卷 定 以 外 地 书 写 姓 名 、 号 以 其 他 在 卷 上 信 ；
 - (九) 坏 场 备 ；
 - (十) 其 他 乱 为 ；
 - (十一) 其 他 反 场 则 但 作 为 。

二十六 公 、 公 原 则 ， 下 列 为 之

- 一， 定为 作：
- (一) 与 内 关 字 存 储 与 内 关 子 备 参 加 ；
 - (二) 、 协 助 他 人 与 内 关 ；

- (三) 他人提供便；
 - (四) 具发信功备；
 - (五) 他人冒名代参加；
 - (六) 在卷上填写与人份不姓名、号信；
 - (七) 卷、卷；
 - (八) 传、品交卷、卷、；
 - (九) 其他以不图、
- 为。

二十七 在 中 在 后发 下列
为之一， 定关 实了 作 为：

- (一) 伪 件、 、 及其他
和 ；
- (二) 卷 中 定为 同 ；
- (三) 场 乱、 失 ， 出 大 作
；
- (四) 人员协助实 作 为，事后 实 ；
- (五) 其他 定为作 为 。

二十八 中凡 定为 ， 人员
即 ， 卷， 在 卷上 “ ”
“作 ” 字 ， 如实填写 。如 定 作 为，
作 品， 保存 ， 令其在《 》上 字
，《 》复印一份 ， 原件及作
于 后及 交 务处。 务处 及 在学
， 在学 实 关 况， 作 作书 ，

关于后48内交务处。

二十九于为，予以下处：

(一) 定为，以分，不参加，其，学决定否允修。其中反场定，乱场，予告及以上处分；卷、分，予严告处分；威，予及以上处分。

(二) 定为作予处分，以分，不参加，其，学决定否允修。

(三) 他人代、他人、作、使备作作为严，予学处分。

(四) 定为作受到及以上处分，取学士学位予，复学士学位予参《南京中医药大学全制学士学位予作实则》关定。

(五) 处分参《南京中医药大学学处分实则()》关定。

学如予处分任何，可在到处处分决定书10内，《南京中医药大学学处办()》关定。

八 守则

三十学实、两制。务

处 一安 ， 各学 、 学单位安 。 学
， 在 务处 协 下， 在学 、
学单位安 ， 学 安 。 15个 不 15个
场 安 1人 。 安 前 务处备 。
三十一 人员 于 前10分 到 各 场
， 不 到、 、 。 各 场 否
安 人员， 人员 否 到、 、不参加
及中 ； 人员 否 守则，
况不好 人员及 、 ， 场 况及 向主
； 中 场 况， 否
定 件参加 、 作 为、 场 否 好 。
人员在 中 不 ， 个
、 和 况， 与 ， 及 发 、
中出 各 。 人员在 后 如实填
写《 》， 后 《 》交
务处， 《 》交 学 。

九 定

三十二 实 与 合
制 ， 合 多 ， 学 定 合 学学习
， 合 定 。
原则上不 低于 学分 ， 占 原则
上不低于 40%， 可 ， 实反 学 学习 。任
在 学 一 向学 公 及 定 。

三十三 (包 和)均 分制
 定 。 在 60 分以下 为 0, 60 分 为 1, 增
 加 1 分 增加 0.1。 均学分 如下:

$$\text{均学分} = \frac{\sum(\text{课程绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

三十四 学分 于 (含) 3 学分 原则上
 中 。同一 多个 学 , 使 同
 及 定 。

体 定 《南京中医 大学学 体
 办 》 。

学 准 修 , 《南京中医 大学
 交 学习 定()》 关 定予以 定。

十 卷 与

三十五 公 、 学地 卷, 做到 判准
 , 分 。 卷 取 作业。 卷
 字 。 卷 分写在 号 侧。 定
 分 修 , 卷 分人员 在修 处
 名。各 学 卷、 分 作 在学 、
 学单位 。

三十六 任 于 后 1 周内完 入,
 () 于 后 3 天内完 入。各学 、
 学单位 务处 完 学 单 印与
 。

三十七 1周后,学可学务
。学,在
下学学1周内交学复,学在学
审同务处准后,在学、学单位定
人员卷及定,复复人、
主任、分学字后交务处,务处复
反学在学。

三十八 与。任填写《南京中
医大学()》交
学、学单位,学、学单位召学委员会
同别专会审,审公,公不
于3天。公,学、学单位会和公
于学后4周内务处,务处审后予以、。
学仅受前一学及前学、
。

三十九 各学、学单位交学单、
() 务处一取,存。

十一 ()、(复)修

四十 修,可在学定内
一,也可,修,不。
中 原。70分以下实
,70分及以上70分。
实()学,不,修。

修 ，不 ，可 修 其他 。
四十一 学 不 参加 ， 在 之
前办 。任 凭学 审 先
入 “ ”，如 复 则 向
学 、 学单位 复 ，否则 不予 可。
与 同 ，不 二 ， 不
， 不参加 为 。 中
学 原 ， 以实 。

四十二 修 在学 定 内办
， 修 可以 修 定也可以 修
定， 以实 。

因人 培养 不再 ， 学 、 学单位
人 培养 学 代 修。

复修仅 再 修 取 学分 原 ， 前学
修 学分不 36 学分（含 复修 学分）， 个人
， 学 、 学单位 准， 务处同 后 可 复修。复修
以实 。

四十三 健全学 学业 和学 制 ，
实、完 地 、出具学 学业 。

十二 代

四十四 学 学 动 入下一 其他专业学习
，原则上 入专业 人 培养 ， 合以下
件可办 代：

(1) 修 学分 可 代同一 型 低学分 同 学分 ；

(2) 因人 培养 变 同一 学分变动在 1 学 分以内 代、多 之 代 人 依 学内 和 定。

不 合 代 件 学分 动 定为 在培养 任 学分。 单以实 修 学分出具。

十三 卷 与

四十五 任 在 卷 入 后 卷分 ， 书写 卷分 告，分 卷中发 主 及原 因， 出 。

四十六 务处 学 卷 保存，各学 、 学单位 卷分 合 保存； 、 实 作 化 及 取 卷 卷 ， 卷、 、 卷分 、 及 分 准 关 子 刻 存。 修、 () 卷单 。

卷保存 学 业后五 。

四十七 学 学后 四周前各学 上一学

卷 况 ， 务处 于 四周 。

十四 则

四十八 办 务处 。

四十九 办 2021-2022 学 二学 始

。