

厦门工学院文件

厦工教〔2018〕39号

关于印发《厦门工学院学分制学籍管理规定》 (2018年修订版)的通知

各院(系)、部门、直属单位:

《厦门工学院学分制学籍管理规定》(2018年修订版)已经学校领导签发,现印发给你们,请遵照执行。

厦门工学院

2018年9月6日

签发人:蔡远利

抄送:董事会、监事会

厦门工学院校长办公室

2018年9月6日印发

厦门工学院学分制学籍管理规定

(2018年修订版)

第一章 总 则

第一条 为保障学校正常的教育教学秩序,规范学生的学习行为,依据教育法、高等教育法、普通高等学校学生管理规定等法规,特制定《厦门工学院学分制学籍管理规定》,以下简称《学分制管理规定》。

第二条 本《学分制管理规定》适用对象为厦门工学院全日制本科学生。

第三条 学校以培养人才为目的,按照国家教育方针,遵循教育规律,不断提高教育质量;依法治校,从严管理,健全和完善管理制度,规范管理行为;将管理与教育相结合,不断提高管理水平,努力培养社会主义合格建设者和可靠接班者。

第二章 入学与注册

第四条 新生需持录取通知书和学校规定的有关证件,按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者,应当事先向学校请假,并附有关证明材料,假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者,除不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后,学校将按国家招生规定进行复查,经注册、复查合格者,即取得学籍。复查不合格者,学校将根据实际情况,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消学籍，予以退回。情节严重者，会同有关部门查究。

第六条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，经本人申请，学校批准，可保留入学资格一年，并应回家治疗。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 应征入伍服兵役前正在高校就读的学生（含高校新生），服兵役期间保留学籍或入学资格，退役后2年内允许复学或入学。

第八条 每学期开学时，学生应当按时到校报到，由本人到相关院（系）、书院办理新学期注册手续（每学年第一学期注册时须按规定交纳学费），并在学生证上签章，方取得该学期的学习资格。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其他不符合注册条件的不予注册。未履行暂缓注册手续逾期两周不注册者，按自动退学处理。

第九条 学校通过国家助学贷款、学费减（免）、困难补助、勤工助学、李德文奖学金等方式为学生提供经济援助，保证学生不因家庭经济困难放弃学业。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式的资助，办理有关手续后注册。

第三章 学分的计算

第十条 学分是表示学习知识的量,原则上每 16-18 学时的课程相当于 1 学分,课程的学分数等于该课程教学总学时数除以 18,学分的尾数可算到 0.5 学分。

实践性较强的课程,一般按上述方法计算后乘以 0.75 即为该课程的学分;课程设计、毕业设计或毕业论文,以及完全是实践性的教学环节,每周以 1 学分计算,各课程的学分在教学计划中予以明确规定。

第十一条 学生修读的课程,如课程成绩及格,即可获得该课程的学分。如课程考试成绩不及格,可进行一次重新学习考试(个别不设免费重新学习考试的课程除外),重新学习考试及格后仍可获得该课程的学分。若不及格,则应当重新学习该课程。重新学习该课程的具体办法参见第二十四条。

第十二条 各专业最低毕业总学分,四年制本科一般为 160 学分左右。最低毕业总学分也称为规定毕业学分。各专业的最低毕业学分值,由各院(系)在教学计划中明确规定。

第四章 绩点制

第十三条 绩点是学习成绩的点数。成绩的等级、成绩的百分制分数与绩点数的对应关系如下:

优秀:90-100 分,绩点数为 5;

良好:80 - 89 分,绩点数为 4;

中等:70 - 79 分,绩点数为 3;

及格:60 - 69 分,绩点数为 2;

不及格：不足 60 分，绩点数为 0。

第十四条 学分绩点的计算。学生修读某门课程时，将该课程的学分与所获得成绩的绩点数相乘，即为学生修读该课程的学分绩点。

第十五条 平均学分绩点的计算。学生在某段时间(一个学年或四个学年)所修读的各门课程所得学分绩点之和，除以同期所修读各门课程的学分之总和，即为该段时间的平均学分绩点。平均学分绩点表示学生在某段时间内各门课程按学分计算的平均成绩。

学生修读全部课程所得的学分绩点之和，除以所修读的全部课程的学分之总和，即为学生的总平均学分绩点。总平均学分绩点是衡量学生在校学习的全部课程的总平均成绩的优劣。总平均学分绩点保留小数点后一位数(小数点后第二位四舍五入)。

为加强学生素质教育，鼓励学生学习的积极性，凡多选修的任选课、辅修课程、第二学位课程、创新实验课程、军训、大学生科技作品竞赛等均给予相应的附加绩点。

第五章 课程管理

第十六条 全校各院(系)、中心开设的课程分为两类：必修课和选修课。必修课为学生必须修读的课程。选修课为学生可以选择修读的课程。

第十七条 学生应根据学校编印的各系、各专业的教学计划选课修读，一般在每学期末和学期初的前两周内，在教师的指导下进行选课。

第十八条 选课的管理。

1. 原则上，校选修课学生学习人数不足 20 人，系选修课学生学习人数不足 15 人的课程，一般不单独设班开课。

2. 学生获准选修某门课程后，一般中途不能退选；如该门课程考试不及格，学生可以放弃或重新学习，成绩不记入学籍档案。

3. 获准选修课程的学生，应当按时参加听课，不能无故缺课，任课教师按规定进行课堂考勤。考勤的管理和处理，与必修课相同。

第十九条 免修和免听。

1. 如学生过去已学习过某门课程，可申请免修该门课程，参加教学处或院（系）组织的免修考试，如考试成绩在良好以上，可准予免修，以免修考试成绩作为该课程的成绩。申请免修课程的手续应当在该课程授课前办妥。

2. 学习成绩总评排名在专业年级前 10% 的优秀学生，可以申请免听或部分免听某些课程（一学期最多两门），但应当按时完成教师布置的作业，参加该课程的平时测验和期末考试，成绩合格者，取得相应的成绩和学分。如果学期考试结束后，取得免听

资格的学生其学习成绩总评排名不在专业年级前 10%，该生将被取消下学期的免听资格。

3.政治理论课、体育课（退伍军人除外）、实验课及其它实践性教学环节不得免修、免听。

第二十条 缓修。学生因学习困难、患病或其他原因，可申请缓修课程。每学期缓修不得超过 10 学分。

第二十一条 先修。允许学有余力的学生提前修读部分课程。申请课程先修者平均学分绩点应达到或超过 4.0，方可填写先修申请表并提交所在院（系）批准，并报教学处备案，一学期最多先修两门。学生若提前修完规定的课程及学分，可办理相关手续提前毕业。

第二十二条 重新学习。经课程重新学习考试后依然不及格的，必须重新学习。重新学习成绩按重新学习时考核成绩记载，每门课程可多次重新学习，重新学习不及格，可再次参加重新学习。

每学年所修(含重新学习)课程不得超过 55 学分。

对于挂科课程累计达 40 学分的学生，一般给予退学处理，如经学生本人申请，经部门审核通过后，可进行降级试读的处理。

第二十三条 公共通识课由学校统一开出重新学习班，学科通识课、专业课由院（系）开出重新学习班，要求重新学习的学生应参加重新学习班听课、考试。原则上，公共通识课重新学习学生人数超过 15 人，学科通识课、专业课重新学习学生人数超

过 10 人，应开设重新学习班；达不到开设重新学习班人数要求的，不单独开设重新学习班，学生应插班重新学习。由于课程冲突、实习等原因，无法全部听课，经任课教师同意，系领导批准后，可以采取部分听课形式，听课学时数应达课程总学时数的 1/3 ~ 1/2 学时，并参加课程结束考试。

第二十四条 免听、免修、缓修和重新学习等手续的办理程序是：本人申请，经任课教师同意，系分管领导批准，由系教学秘书书面通知任课教师并报教学处备案，并应于开学前三周内确定。

第二十五条 每学年学生修读学分不应少于 30 学分，最多不应超过 55 学分。

第六章 课程考核与成绩记载

第二十六条 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（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学生成绩单，并归入本人学籍档案。

第二十七条 课程的最终成绩考核分为考试和考查两种。考试课程一般是公共通识课（必修）、学科通识课、专业主干课或其他重要课程。每学期一般安排 3 至 5 门考试课程，其他课程为考查课程。考核在每门课程结束后进行。

第二十八条 考查均采用五级记分制，即优秀、良好、中等、及格、不及格。五级记分与百分制记分、绩点数的对应关系见第十三条。

第二十九条 在考试课程的最终总成绩中，一般课终考试成绩约占 60%~70%，平时成绩约占 30%~40%。

第三十条 考查课程的成绩，一般可根据学生完成作业、课堂讨论、阶段测验及完成实验等情况予以综合评定；也可以在考查前安排总结性测验来评定；或各占一定的比例。

第三十一条 课程的考核成绩包含平时考核和课终考核，平时考核不合格者不允许参加该课程的课终考核，如学生缺交作业、缺做实验或无故缺课累计超过该课程总学时数 1/5 者，视为平时考核不合格，该课程应当重新学习。

第三十二条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动等情况综合评定。由于身体或心理疾患、障碍、损伤，经过正规医院明确诊断而不能参加正常公共体育课学习的同学，需要在开学前两周内提出申请，同时携带医院的证明书，报体育系办公室进行审核，审核通过后安排其进入保健班学习，并报教学处审核备案。

第三十三条 重新学习考试。每学期初的首次免费重新学习考试面向上学期期末考试后单科总成绩不合格的学生，凡未按时参加者视为自动放弃，且免费重新学习考试机会不予顺延，免费重新学习考试成绩按学生实际考试分数录入。

第三十四条 缓考。在课程最终考试期间，如因课程考试安排冲突、急重病或其他特殊原因不能参加考试者，须在考试前提出缓考申请，并附有充分理由的证明材料（急重病须提供校医院

的诊疗证明与病历)，征得任课教师同意，经院（系）分管领导批准。缓考课程参加下学期初的重新学习考试，成绩按正常考核成绩记载。缓考不及格或是缺考（成绩按零分记），必须重新学习。

第七章 辅修专业与双学位

第三十五条 为了培养高层次复合型人才，学校在本科教育阶段开设辅修专业、第二专业或第二学士学位课程供学生修读。全校所设置的本科专业原则上都可以作为辅修专业、第二专业或第二学士学位专业。

第三十六条 学习成绩较好、学有余力的学生，除了以本专业为主修专业外，如前两年的学习成绩平均学分绩点达到或超过3.0，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，参加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），学校审核同意后，予以承认。

第三十七条 各院（系）、专业应制定本专业作为辅修专业应当修读的课程设置及其学分，辅修专业规定毕业学分一般为40学分左右。

第三十八条 未修满辅修专业规定的毕业学分者，不能获得辅修专业证书。所修读的辅修专业学分，可作为跨专业的选修课学分。对因未修满主修专业规定课程或未修满规定毕业学分而不能毕业者，无论是否修满辅修专业学分，均取消其辅修专业资格。

但是，对因未修满主修专业学分而不能毕业者，经主修专业院（系）分管领导批准，可用辅修专业所得的学分来弥补主修专业的学分。

第三十九条 学生修读辅修专业，一般从二年级上学期开始，学生应当填写《辅修专业申请表》。各院（系）应于第一学年下学期结束前审核完毕，报教学处批准。修读辅修专业的学生，仍由主修院（系）管理。学生应按所修读的学分缴交学费。

学生修满辅修专业教学计划规定的全部学分（含实践教学环节）发给辅修专业证书。

第四十条 我校本科学生，文科类学生前两年平均学分绩点达到或超过 4.00 者，理工科类学生达到或超过 3.80 者，可以申请修读第二学士学位，经第二学位所在院（系）分管领导审核同意后，报教学处批准。修读第二学士学位的时间从三年级上学期开始申请。第二学位是指修读本校工学、理学、文学、法学、经济学、管理学等不同学科门类的两个学位专业（属于同一学位学科门类内的两个不同专业则称第二专业）。

修读第二学位课程与第一学位课程的总学时，一般每学期应控制在每周 30 学时左右。

第四十一条 对于外校学生，在我校修读第二学位，由学校招生办发给学习第二学位入学通知书。

第四十二条 修读第二学位的学生，按所修读的学分交费。

第四十三条 各系、专业应当制订本专业作为第二学位的课程设置、教学计划与相应的学分，其课程为本专业的主干课程及其他重要课程，第二学士学位规定的毕业学分一般为 60 学分左右。在校期间修完教学计划规定的课程和学分，并符合有关规定条件者，授予第二学士学位。

第四十四条 学生如不能取得第一学位，则第二学位无效，其所修读的第二学位课程可作为第一学位课程的选修课记入成绩单。

第四十五条 学生在未取得第一学位以前，由原所在学院进行管理；在取得第一学位以后，学生转入第二学位所在的院（系）管理。

第四十六条 由于专业、学科特点的要求，外语、艺术及建筑学等专业，一般不接受作为第二学位的修读专业。

第八章 转专业、转学、插班

第四十七条 申请校内转专业，须由本人提出书面申请，经转出、转入两院（系）分管领导同意后，报教学处审核，经校长办公会批准同意后执行。

第四十八条 新生入学一学年以后如有下列情况者，允许转专业：

1. 学生确有专长或兴趣，转专业后更能发挥其专长者；
2. 因身体健康原因，经学校指定医院诊断证明，不适合在原专业学习，而尚能在其他专业学习者；

3.学生确有某种特殊困难或非本人原因，不转专业则无法继续学习；

4.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。转专业的手续参照第四十五条。

第四十九条 转专业的具体规定：

1.从招生录取分数高的专业转到录取分数低的专业从宽，反之从严。

2.从非外语专业转入外语专业，需经过外语考核，结合高考时的外语成绩及入学后外语课程的学习成绩，并面试合格，方能办理。

3.文科类学生一般不允许转到理工科类专业；理工科类学生一般可转文科类专业。

4.本科三年级以上（含三年级）不能转专业。

5.休学创业或部队退伍后复学的学生，因自身情况需要转专业的，优先考虑。

6.经过校长办公会讨论后，符合转专业资格的学生可以在下个学期初办理转专业手续。

第五十条 学生应在被录取学校完成学业。如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。

第五十一条 学生有下列情形之一，不得转学：1.入学未满一学期的；2.由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次

学校，由低学历层次转为高学历层次的；3.招生时确定为定向、委托培养的；4.应予退学的；5.其他无正当理由的。

第五十二条 学生转学，由本人申请，经两校同意，由转出学校报所在地省教育厅确认转学理由正当，经批准后可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省教育厅商转入地省教育厅，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省教育厅将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

申请转学应当具备下列材料：学生转学申请报告及有关证明材料、学习成绩单、学生在校期间表现鉴定、最近三个月内的体检表。

第五十三条 转专业、转学的学生，已修读的课程与转入专业相同、其学分数与要求不低于转入专业的，并且成绩及格以上的，可予以承认，不必再修读，学分按转入专业学分记载；与转入专业相同、其学分数与要求低于转入专业的，原则上应当再修读，由转入院（系）确定，但修读者可以申请部分免听；如课程内容不同，可以作为选修课程学分予以承认。

因转专业、转学而未修的必修课和选修课，应当修读。

学生转专业应在每学年第二学期的规定时间内提出申请，学校统一办理审批手续。学生转学应在每年5月初或11月初提出申请，学校统一办理审批手续。

第五十四条 来校插班者，应将原校学历证明和学习成绩单寄我校教学处，经接收院（系）分管领导审查合格，教学处批准，

由招生处发给插班生入学通知。插班生插入的年级，由教学处会同有关院（系）商量后确定。

第九章 休学与复学

第五十五条 学校允许学生分阶段完成学业。学生因伤病、经济困难、创业等原因需要中断学业的，可以申请休学。

第五十六条 学生因经济困难、创业等原因需要中断学业的，学生因伤病，经学校指定医院诊断，须停课治疗及休养的，时间超过6周者，由本人提出休学申请，经院（系）分管领导审核，教学处批准，可办理休学手续，休学创业的学生修业年限可在原有学制基础上延长2至4年。

第五十七条 学生休学一般以一年为限，最多不得超过两年，一年后需继续休学者，应重新办理休学申请手续。休学学生在休学期间的一切费用自理。

第五十八条 学生因病休学期满，应持二级甲等以上医院（海外学生为当地医院）“已治愈”的证明，按期到学校申请复学。

第五十九条 学生休学期满，一般应在学期开学前向教学处提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。如果复学申请的时间超过该学期开学后第9周，一般不受理。学生在休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第六十条 在校学生（应届毕业生除外）办理自费出国留学手续时，可办理退学或保留学籍。保留学籍年限为一年，且只允

许保留学籍一次。保留学籍期满不办理复学手续者，视为自动退学。保留学籍的学生不享受在校学习学生待遇。

学生办理保留学籍，应当由本人提出书面申请，由院（系）分管领导审核，报教学处审批。

第六十一条 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两年。

第十章 退 学

第六十二条 学生有下列情况之一者，可予退学：

- 1.在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；
- 2.休学或保留学籍期满不按时申请复学超过两周者；
- 3.复学时经复查不合格者；
- 4.经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
- 5.未请假离校连续两周未参加学校规定的教育教学活动的；
- 6.无正当理由超过学校规定期限未注册的；
- 7.挂科课程学分累计达到 40 学分者；
- 8.本人申请退学的。

第六十三条 学生的退学处理，由校长办公会研究决定，对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学生所在院（系）送达本人，无法送达的在校内公告栏公告，同时报福建省教育厅备案。

第六十四条 受退学处理的学生，应当在 2 周内办理退学离校手续，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

学校可发给学生退学证明，其中，学满一学年以上退学的学生，学校在学生办理退学离校手续后，发给肄业证书。逾期办理离校手续的，学校不予负责。

第六十五条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定书之日起5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，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，做出复查结论并告之申诉人。需要改变决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向福建省教育厅提出书面申诉。

从退学决定书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。

第十一章 考勤与纪律

第六十六条 学生要按时参加教学计划规定的教学环节，包括上课、实验、实习、设计等环节，以及校、系规定和安排的一切活动。因故不能参加的，必须请假。无故不参加者或超过批准的假期者，一律以旷课论处。

第六十七条 学生旷课以课堂学时统计。对于实习、社会调查、集体劳动以及规定的会议和活动，无故不参加者，每天按旷课4学时计。

第六十八条 学生因病因事,不能参加正常学习及规定活动者,应当事先请假。因病请假,应当持有学校指定医院开出的病假单;因事请假,应当持有相关的证明材料。学生请假可到系办公室领取《学生请假单》,按规定手续办理。请假在三天及以内的,由班主任批准。请假在三天以上一周以内的,由系领导批准。请假在一周以上的,由教学处批准。如果要申请续假,则申请续假的时间与原请假时间合并计算,批准权限同上。

第六十九条 学生由于修读课程时间冲突,在任课教师的同意下,允许采用间断性听课的办法,不作为旷课处理。但间断性听课的课时数至少要达到课程总学时数的 $1/3 \sim 1/2$ 。

第七十条 任课教师应负责授课课程学生的考勤工作,并于每月5日前及时将上个月考勤情况报系办公室,由系秘书汇总后,将统计结果于每月中旬向学生公布,并报教学处备案。考勤原始记录留系办公室备查、存档。

第七十一条 除了任课教师进行日常考勤工作外,各院(系)和教学处要进行不定期的考勤抽查。各院(系)一般每学期进行4至5次考勤抽查;学生在考勤抽查时旷课,则旷课1学时以旷课2学时论计;教学处一般每学期进行2至3次全校性考勤抽查,学生在考勤抽查时旷课,每旷课1学时以旷课3学时计。

第十二章 奖励与处分

第七十二条 品学兼优的学生或某个方面表现突出的学生,学校将给予奖励。1. 德、智、体全面发展的学生,学校将授予

优秀学生称号，并发给一等奖学金。2. 思想品德表现好、学习成绩优良的学生，将发给二等奖学金。3. 某个方面表现突出的学生，将授予单项奖。4. 表现突出的学生干部，将授予优秀学生干部称号。对以上各种奖励，其具体条件和评审程序，由学校另行公布。

第七十三条 对德、智、体全面发展的毕业生，将按厦门工学院《关于评选优秀毕业生的暂行办法》，评定优秀毕业生，发给荣誉证书和奖金。

第七十四条 对参加校内外各种学科竞赛成绩优异的学生，学校将根据《厦门工学院大学生学科竞赛管理办法》进行奖励；对获得优秀毕业设计（论文）的学生，给予颁发荣誉证书。

第七十五条 对犯错误的学生，学校视其情节轻重给予批评教育或纪律处分。纪律处分有下列五种：1. 警告；2. 严重警告；3. 记过；4. 留校察看；5. 开除学籍。

第七十六条 学生有下列情形之一，学校可给予留校察看直至开除学籍处分：

1. 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；
2. 触犯国家刑律，构成刑事犯罪的；
3. 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
4. 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

5.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；

6.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 开除学籍的处分，由校长会议研究决定，学校出具处分决定书，由学生所在院（系）送达学生本人，并报福建省教育厅备案。无法送达本人的，在校内公告栏公告。学生对开除学籍有异议的，可按学校相关规定提出申诉。（参照第六十三条退学申诉的有关规定）。

第七十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第七十九条 对学生旷课(以一学期累计计算)的处理如下：学生旷课累计达 10 学时者，学生所在院（系）应对学生给予警示；达 11-20 学时者，给予警告处分；达 21-30 学时者，给予严重警告处分；达 31-40 学时者，给予记过处分；达 41-50 学时者，给予留校察看处分；超过 50 学时及屡次旷课受到纪律处分者，经教育不改的，给予退学处理。

学生无故迟到、早退三次折算旷课 1 学时。

第八十条 学生严重违反考试纪律或考试作弊的，该课程考核成绩记为无效，在成绩记载时按零分记入，应重新学习。并由学校视其违纪或作弊情节，给予批评教育和相应的警告直至开除

学籍的处分 ,具体处分按照《厦门工学院本科考试工作管理规定》执行。

第八十一条 被开除学籍的学生 ,按学校规定期限离校 ,学校发给学习证明。学生档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十三章 结业、毕业与学位

第八十二条 我校教学实行弹性学制。四年制本科学生可在三至六年的学习期限内修满教学计划规定的最低学分 ,取得毕业资格。不论修业时间长短 ,毕业时其学制均按原规定学制四年计算。品学兼优的本科生在修满主修专业的最低毕业学分后可申请提前一年毕业或报考研究生。

第八十三条 学生没有学完教学计划规定的课程 ,但在校学习一年以上的 ,发给肄业证书。

第八十四条 学生在学制规定年限内 ,修完教育教学计划规定内容 ,未达到毕业要求 ,准予结业 ,由学校发给结业证书。四年制本科生结业时修读年限未满五年的 ,可在结业后 1 年内回校重新学习或者补作毕业设计 (论文)、答辩 ,达到毕业要求后 ,可颁发毕业证书。毕业时间按发证日期填写。符合学士学位条件的可以获得学士学位。

第八十五条 毕业证书、结业证书由学校颁发 ,教育部进行电子注册并上网公布。

第八十六条 入学时经学校按照高等学校招生工作程序正式录取的学生，德育和体育合格，修完教学计划规定的课程，同时修满规定毕业学分者，准予毕业，发给毕业证书。

第八十七条 毕业证书、结业证书、肄业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。

第八十八条 根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》，结合我校实际情况，对准予毕业的本科学生，符合下列条件者，可授予学士学位：

- 1.思想品德、学术道德表现良好；
- 2.总平均学分绩点应达到或超过 2.5；
- 3.达到国家规定的大学生体育锻炼合格标准；
- 4.未受过留校察看及以上处分者。

第八十九条 本规定从公布之日起开始执行，凡过去文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第九十条 本规定的修改权和解释权属教学处。