

山东电子职业技术学院文件

鲁电职院教字〔2019〕108号

关于印发《山东电子职业技术学院 学生学籍管理实施细则（试行）》的通知

各系部、各部门：

《山东电子职业技术学院学生学籍管理实施细则（试行）》已经研究通过，现予印发实施。

山东电子职业技术学院

2019年6月27日

山东电子职业技术学院

学生学籍管理实施细则（试行）

第一章总则

第一条 为了规范学生学籍管理工作，维护学校正常的教育教学秩序、生活秩序，保障学生的合法权益和身心健康，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令41号）以及相关法律、法规，结合学校的实际情况，制订本细则。

第二条 本细则所称“学生”，指经上级教育行政部门批准，按照国家招生政策，以单独招生为主录取进入山东电子职业技术学院（以下简称“学校”）学习的在校学生，包括B类计划主要招收退役军人，C类计划主要招收下岗失业人员、农民工、农民、在岗职工等。

本细则所称“学籍”，指学生在校期间享受国家规定权利的一种资格，是取得毕业证书的前提，始于教育行政部门所确认的学生取得学籍的日期，终于学生毕业、结业、肄业的日期。

第三条 为了进一步深化教育教学改革、教学管理体制创新，促进学生自主发展，学校实施学分制管理，培养具有创新精神、创意思维、创业能力和发展潜力的高素质技术技能人才。学分制以必

修课制和选修课制相结合为基础，以学分作为学习计量单位，是以学分绩点作为衡量学习质量的教学管理制度。学生可根据学校制定的专业人才培养方案，按规定办理有关手续，相对自主地安排自己的学习。

学生在校期间实行弹性学制。基本学制为2年，弹性修业年限为2-4年。

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，应于当年新生报到入学日期前，以书面形式并附有关证明材料向学校招生与就业指导处办理请假手续，假期一般不得超过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第五条 报到时，学校招生与就业指导处、各系对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续；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。

第六条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。以下三种情况学生可于当年新生报到入学日期前，以书面形式并附有关证明材料原件向学校教务处申请保留入学资格：

(一) 因参军入伍保留入学资格的，按上级相关规定保留入学资格至其退役后2年内；

(二) 因病保留入学资格的，经学校指定或二级甲等以上医院证明不宜在校学习，经本人申请及学校批准，可准许保留入学资格1年；

(三) 因参加社会实践、创业等原因保留入学资格的，经本人申请及学校批准，可准许保留入学资格1年。

新生保留入学资格期满，可于当年新生报到期内以书面形式并附有关证明材料向学校教务处申请入学，初步审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。审查不合格的，取消入学资格；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。

第七条 新生（含保留入学资格期满初审合格入学的学生）

入学后，1个月内，教务处、各系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、体育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，取消学籍；情节严重的，学校移交有关部门处理，并将复查结果上报省级教育行政主管部门。

经复查合格者，各系报学校教务处备案，教务处分别通过“中国高等教育学生信息网”（<http://www.chsi.com.cn/>）（以下简称“学信网”）和学校学籍管理平台予以电子注册，即取得学籍。

新生注册取得学籍后，各系辅导员及时检查督促学生登陆学信网、学校学籍管理平台查询个人的学籍电子注册信息，信息如有任何错漏，应及时反馈至教务处审查。

因高考信息录入错误的，学生主动联系招生与就业指导处办理录取信息勘误手续。

第八条 体检复查不合格的新生（含保留入学资格期满初审合格入学的学生），经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，短期治疗可达到健康标准者，由本人申请，有关部门审查同意，报学校领导批准后，可保留入学资格1年。

保留入学资格的新生，不享受在校生的待遇，应离校回家治疗，无故不按时离校回家治疗者，视为放弃入学资格。新生保留入学资格期满，按照第六条的规定申请入学。

第九条 每学期开学两周内，各系教学负责人通过教学一体

化服务平台中的学籍管理模块，进行学期学生学籍电子注册工作。

（一）已缴清学费，按时返校的学生，注册学籍；

（二）未缴清学费，按时返校的学生，暂缓注册，待缴清学费后注册学籍；

（三）未办任何手续未返校的学生，根据具体情况，不予注册，待其返校后按上述（一）、（二）项的规定办理注册手续；或者按第六章第三十五条第（四）、（五）项所列情形进行处理；

（四）各系应确保教学一体化服务平台中的学生管理模块数据与实际在校生数据完全一致，若与实际有出入，要及时与教务处联系并按相关要求办理好学籍异动手续；

（五）各系在每年秋季学期按时完成注册后，教务处汇总学籍注册数据并上报学信网进行学年电子注册。未注册学籍的学生不能登陆教学一体化服务平台、不能选课、查询成绩，不得参加各类考试报名、课程考核或考试等。家庭经济困难的学生，可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第三章 课程考核与成绩记载

第十条 学生应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，考核合格即获得该门课程的学

分，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

学生课程成绩和学籍档案通过学校教学一体化服务平台进行真实、完整的记载，所有信息一律以教学一体化服务平台中的为准。学生可通过教学一体化服务平台查询、打印个人成绩。

学生发现教学一体化服务平台登记成绩与实际情况不符的，可向学校教务处反映并核查，经学校核查情况属实后，任课老师应按核查实际情况办理成绩更正审批手续，进行如实登记。

第十一条 考核方式分为考试和考查两种。考试、考查成绩一般采用百分制记分。各门课程的考核方式，按教育教学计划规定的要求确定，不可随意改动。

第十二条 学生思想品德的考核、鉴定采取个人小结、师生民主评议等形式写出有关具体表现的评语，对在政治思想、道德品质及其他方面犯有错误的学生，按照有关规定处理。

第十三条 学生体育成绩评定突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

因病残等身体特殊原因不宜参加正常体育课学习的学生，不能免修体育课，可由本人申请，经学校指定的二级甲等以上医院证明，并经学生所属系负责人审核，报课程所属部门批准，由体育教研室安排随班听课，在体育教师指导下进行力所能及的保健活动。其成绩由体育教研室和任课教师根据具体情况评定成绩。

第十四条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准，并办理缓考手续，任课老师按“缓考”登记教学一体化服务平台总评成绩。

第十五条 课程考核成绩由任课教师根据教学过程按实际情况评定，以证代考课程由各系组织相关教师按考证成绩评定。

成绩由任课教师记入学生成绩登记表，在学院每学期期末考试结束后2周内，将学生成绩录入教务成绩管理系统；开学后1周内，把学生成绩登记表与试卷送交系部备查。

第十六条 凡擅自缺考或考试作弊者，该课程成绩以零分计，在成绩登记表中的总评栏注明缺考、作弊等字样，并由学校按其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。

凡因各种原因不能参加考试缺考者、严重违反考核纪律或者作弊、考核成绩不合格的，该课程需进行重修。

（一）原则上，重修的学生需参加下一年级相应课程的学习和考试；因与其他教学环节在时间上有冲突时，经课程所在系批准可以免听自修，可采取教师辅导答疑、学生自修等方式进行重修；

（二）必修课程考核不合格不能取得学分，应重修；选修课程考核不合格，可重修该门课程或改选其他任选课程；

（三）学生重修申请应在选课之前，填写《重修申请表》，经任课教师、系部批准、教务处备案后方为有效；

（四）一学期内，学生重修课程一般不得超过3 门，必修课重修后仍不合格应再次重修；

（五）专业核心课的重修一般不得免听自修，因与其他教学环节在时间上有冲突时，可参照本条第（一）项方法处理；

（六）学生重修课程，因教学计划调整等原因，应重修的课程不再开设或难于安排，则由开课系和学生所在系协商，为学生指定一门内容相近、教学要求相当且该生以前未修过的课程进行修读；

（七）学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在弹性修业年限内，可以对该课程给予申请重修机会。

第十七条 学生申请课程免修，应在开学两周内填写《课程免修申请表》并提交相应考核成绩证明或相关课程学习证明材料，经任课老师、系主任审核、报教务处备案，可以免修该课程，承认该课程原有的成绩，并取得相应的学分。有下列情况之一者，可以申请课程免修或学分替换：

（一）学生已经修读过的同等学力及以上课程（如自学考试课程）；

（二）专业教学计划中规定的考证课程，学生已经取得相应的证书（如电工证、汽车维修工证等）；

(三) 退役士兵入学后或者复学期间，经本人申请，可以免修公共体育、军事技能和军事理论等课程，直接获得学分，原始成绩记录95分。

(四) 学生在校（籍）期间参加各类竞赛、自主创新、创业项目获得各类比赛名次及创新成果，按照学校相关办法如学分制管理办法等，可以计算学分或申请免修或替换相关的课程；

(五) 学生参加全国性考试（如全国计算机等级考试、全国英语四六级考试等相关资格考试）并取得证书，可以申请免修相关的课程；

(六) 复学、转专业、转订单班学生，原已修过与专业教学计划、课程教学标准规定内容和学时相同或相近、考核成绩合格的课程可以申请免修，其他已修课程的学分可作为任意选修课学分。

第十八条 学生申请课程自修，应在开学两周内填写《自修课程申报表》并提交有关证明材料，经系领导审核、报教务处备案，可以自修该课程。有下列情况之一者，可以申请课程自修：

(一) 重修的课程因与其他教学环节在时间上有冲突时；

(二) 由于参加学校组织的竞赛集训与比赛、短期进修学习，及其他短期活动与上课时间冲突时；

(三) 累计课程平均学分绩点3.5分(含3.5分)以上的，每学期可申请一门课程自修。

凡经批准自修某门课程或自修课程的一部分者，应按时交作业并参加课程期末考核。

第十九条 下列相关课程不得申请免修或自修：

（一）思想政治理论课、心理健康课、体育课（参加学校组织的市级以上体育竞赛的可以申请自修，退役复学的学生可以申请免修）；

（二）军事训练（退役复学学生除外）、实训、课程设计、跟岗和顶岗实习等实践教学环节；

（三）原则上，专业核心课程不得免修或自修。

第二十条 学生根据学校有关规定，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），经专业负责人审核，教务处审批同意后，通过学术委员会认定，予以承认。

凡按教育教学计划规定修读完本专业第一学年的课程且课程累计平均学分绩点3.5分（含3.5分）以上，经本人申请、系审核、学校批准，可选择学校开设的一个辅修专业进行辅修。

达到辅修专业教学计划中规定的各类学分标准者，可获得学校颁发的辅修专业证书，辅修专业证书一般不开放网上查询功能。

第二十一条 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，根据学校制定的有关学分认定管理办法折算学分，计入学业成绩。

第二十二條 學生因退學等情況中止學業，其在校學習期間所修課程及已獲得學分，予以記錄。學生重新參加入學考試、符合錄取條件，再次入學的，其已獲得學分，予以承認。

第四章 轉學與轉專業

第二十三條 因患病或者有特殊困難、特別需要，無法繼續在學校學習或者不適應學校學習要求的，可以申請轉學。有下列情形之一，不得轉學：

（一）入學未滿一學期或者畢業班的學生；

（二）未取得學籍資格、未辦理註冊繳費者；

（三）由低學歷層次轉為高學歷層次的，高考成績低於擬轉入學校相關專業同一生源地相應年份錄取成績的；

（四）通過定向就業、藝術類、體育類、高水平藝術團、高水平運動隊等特殊招生形式錄取的，未通過普通高等學校招生全國統一考試或未使用高考成績錄取入學的（含自主招生考試、五年一貫制、對口貫通分段培養已轉入高職段的等）；

（五）由外省申請轉入本校，而本校當年在該省沒有投放擬轉入專業招生計劃的；

（六）擬轉入高校地址在本市範圍內，且不在家庭住址附近的；

(七) 跨专业大类的;

(八) 应予退学或开除学籍的, 在校期间有处分未撤销的;

(九) 上报材料不齐全及其他无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的, 学校出具证明, 由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十四条 学生转学由学生本人提出申请, 说明理由, 经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, 经转入学校校长办公会或者专题会议研究决定, 可以转入。跨省转学的, 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。应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。

第二十五条 转学手续, 按下列规定办理:

1. 学生转出。应由学生本人向所在系提出书面申请, 并填写《山东省普通高等学校学生转学申请(备案)表》, 申请内容包括转学理由、拟转入学校、详细证明材料等, 经系、教务处审查学校审核同意后, 向拟转入学校出具附有高考录取时载有申请人录取信息的“录取新生名册”、学生已修课程成绩及在校表现鉴定等材料的商请转学函。

2. 学生转入。学校对拟转入学生的相关信息(主要包括学生姓

名，转出、拟转入的专业名词，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站等渠道进行不少于5个工作日的公示。经公示无异议的，方可出具接收函请示省教育厅，附齐全的转学材料。

第二十六条 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

（一）学生综合素质测评位于同年级、同专业的前10%，品行端正，遵纪守法，学习勤奋，在校期间未受过警告以上纪律处分的；

（二）学生确有专长，转专业更能发挥其专长者；

（三）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的二甲以上医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（四）经学校认可，学生确有某种特殊原因，在原专业学习困难，不转专业无法继续学习者；

（五）被用人单位提前订单招聘，并有用人单位提供书面材料提出材料的，由学生提出转专业；

（六）休学创业或退役后复学因特殊情况需要者。

第二十七条 有下列情况之一者，不予考虑转专业。

（一）入学未满一学期者；

（二）专科二年级（含二年级）以上者；

（三）跨专业类别者；

（四）应作退学、休学等学籍处理者；

- (五) 经考核，有不合格课程者；
- (六) 上级主管部门已有明确规定不能转专业的；
- (七) 校企合作订单班转普通类专业者；
- (八) 对于在校学生人数多的专业，原则上不能转入；
- (九) 其他无正当理由者。

第二十八条 学生转专业流程按学校制定的相关转专业管理办法办理。

凡经同意转专业的学生，由教务处根据专业班级实际情况编入合适的班级学习，学生本人不得指定转入某一年级班级。

学生转专业后，应按转入（专业）的人培养方案要求通过教育教学计划规定的全部课程考核，达到毕业要求方可办理毕业证书。

第五章 休学与复学

第二十九条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应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。

不能在规定的根本学制年限内修满学分，未达退学处理的学生，可申请延长在校学习时间。经批准者安排在同专业的下一年级跟班学习，应交纳学校规定的学费及其他有关费用，且在校时间最长不能超过所在专业根本学制2年。

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。学生休学一般以一年为期限，对休学创业或因病休学的学生，经

本人申请，学校批准后，可申请连续休学，但累计不得超过2年。

第三十条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，应停课治疗、休养占一学期学时1/3 以上者；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期总学时1/3以上者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为应休学者；

第三十一条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

休学期间，休学学生不能参与学校一切教育教学活动，所修得的课程成绩一律无效。

第三十二条 新生和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），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年内。

学生保留学籍期间，学生所属系应与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

新生入校报到前已确定参军入伍的新生，应办理“保留入学资格”手续，退役后复学应持“高校录取通知书”到校办理入学手续，流程如下：

（一）新生到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室领取并填写《保留入学资格申请表》一式两份（全省统一格式）。

（二）县级征兵办将《保留入学资格申请表》（全省统一格式）入伍通知书复印件（加盖公章）寄送校招生部门。

（三）校招生部门审核录取资格及相关手续，符合保留入学资格的报送教务处，由教务处在《新生录取保留入学资格申请表》（全省统一格式）上加盖学校公章备案后，出具《新生录取保留入学资格通知书》，由校招生部门将《新生录取保留入学资格申请表》和《新生录取保留入学资格通知书》一并寄送至县级征兵办备案。

（四）县级征兵办留存备案《新生录取保留入学资格申请表》（全省统一格式），将《新生录取保留入学资格通知书》送交入伍新生。

（五）入伍新生在退役后2年内，持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书、高考准考证、档案等到校办理入学手续。

第三十三条 学生休学，按下列规定办理：

学生因故休学，一般由学生本人到所在系领取并填写《休学申请表》（附证明材料，因病休学应经学校医疗部门签署意见），同时在教学一体化服务平台中的学籍管理模块提交申请，经辅导员、系、图书馆、财务处、学生处和教务处审核同意，由教务处向休学学生发放《山东电子职业技术学院学生休学通知书》。获准休学的

学生，应从接到休学通知书之日起在一周内办好离校手续。

第三十四条 学生休学期满前，应在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于学期开学后一周内持有关证明材料到原所在系办理复学申请手续。原则上，复学的学生编入原专业的下一年级学习；原专业撤销或没有招生计划的，经教务处批准，转入相近专业学习。原则上不得提前复学；

（二）因病休学的学生，申请复学时持二级甲等以上医院证明或经学校指定医院复查身体合格，方可申请复学；无医院证明或体检不合格者不能办理复学手续；

（三）休学期间，因触犯国家法律法规受到处理者，取消复学资格；

（四）休学学生在休学之前已取得的合格成绩在复学后均有效。从复学之日起按新编入年级相关专业的培养方案修读；

（五）休学期满无故未返校办理复学手续者，学校不再保留其学籍，按第六章第三十五条第（二）项办理。

第六章 退学

第三十五条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；

(二) 休学、保留学籍期满，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) 根据学校指定的二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

(四) 未经批准连续2周末参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；

(六) 连续留、降级或留、降级累计超过两次者；

(七) 经学校动员，因病该休学不休学，且在一学年内缺课超过该学年总学时三分之一者；

(八) 本人申请退学，经说服教育无效者。

学生本人申请退学的，经学生所属系审核，同意后报教务处审批，报学校主管领导审核同意后，办理退学手续。

第三十六条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

(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) 一学期旷课五十学时者（按教学计划实际旷课时数计）；

(五) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使

用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（六）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；

（七）违反本规定和国家相关教育规定，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；

（八）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（九）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的；

（十）按照学校学生违纪处分规定应开除学籍者，作开除学籍处理。

学生开除学籍的情况，由学生所属系提出处理意见，学生处进行审核，经院长办公会通过，经公示无异议后，办理退学手续。

第三十七条 退学、开除学籍学生的善后问题，按下列规定办理：

（一）经诊断为精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外伤害）者，由家长或监护人负责领回；

（二）退学学生可发给退学证明，并根据学习年限及成绩可发给肄业证书或所学课程学习证明；未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明；开除学籍的学生可只发学习证明，不发给肄业证书；

（三）作退学处理和被开除学籍的学生，学费及住宿费由财务处按学校有关规定办理退费；

（四）退学和开除学籍的学生，在收到正式退学或开除学籍的通知后一周内，办理退学手续并离校。

（五）退学学生的档案由学生处退回其家庭所在地，户口由安全保卫处按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地；

（六）退学的学生不得申请复学。

第三十八条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，管理部门应告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应直接送达学生本人，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。

第三十九条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，提交院长办公会或者院长授权的专门会议研究决定，管理部门应事先进行合法性审查。

第七章 毕业与结业

第四十条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规

定内容，成绩合格，达到学校专业人才培养毕业要求，准予毕业，在学生离校前发给毕业证书，学生离校前应办理好离校手续。

第四十一条 学生没有修完教育教学计划规定内容，但在校学习一年以上且所学绝大多数课程合格者可发给肄业证书，不满一年者发给所学课程学习成绩证明，无学籍的学生不发给任何形式的证书。

第四十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的可以准予结业，在学生办理好离校手续后发给结业证书。

第四十三条 结业学生允许其延长学习时间，在结业后2年内，可向学校申请结业换证考核2次，经考核符合毕业要求后，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

结业生换证考试，一般安排在每学期相同课程的期末考试时间内进行；因教学计划调整等原因，需要重修的课程不再开设或难于安排，则由开课系和学生所在系协商，为学生指定1 门内容相近、教学要求相当且该生以前未修过的课程进行修读。

结业学生离校前，应向所在系申请参加重修免听及重修考试并按时参加。未申请重修考试的，视为放弃重修考试；重修考试后仍有课程未通过的可继续申请重修考试，若结业后2年内重修仍未达到毕业要求的学分，不得换发毕业证书，做永久结业处理。

第八章 学业证书管理

第四十四条 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、颁发毕业证书、结业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学籍信息的情况，应有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校每年3月、9月受理学生关键信息变更申请，其它时间不予受理。

第四十五条 学生在校期间变更“姓名”、“性别”、“身份证号”、“出生日期”和“民族”等5项关键信息的，应提交书面申请书并填写《学生学籍信息变更申请表》，并提供户籍变更证明、身份证、户口簿、出生证等证明材料。涉及内地身份证改为港澳身份证的，应提供原身份证、户口注销证明、单程证、港澳身份证等证明材料。

第四十六条 姓名与身份证号不可以同时要求修改。涉及出生日期变化的信息修改，原则上不予受理。涉及双重户籍的，属于违法行为，学校一律不予受理，并保留追究其填写虚假报考信息的权利。

第四十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，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，依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十八条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第四十九条 学生对学校所发的毕业证书应妥善保管。如毕业证书遗失或者损坏，经本人提交补办毕业证明书申请，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。

第五十条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

按上级管理部门系统开放时间节点，每年7月前，学校报送毕业生学籍学历电子注册信息，每年9月开学两周内，报送在校生学籍电子注册信息，每年10月前，报送新生学籍电子注册信息。

每学期第一周，各系辅导员进行学生数据信息核查，发现学生信息与实际不符的，应及时联系教务处办理相应的学籍异动手续。

每学期开学两周后，学生应登陆学信网查询个人的学籍学历电子注册信息。如发现个人信息有任何错漏，应及时反馈至学校教务处审查。凡在学信网无法查实的，均视为无效的学籍学历，国家不予承认；因学生个人不按时核查个人信息造成信息不实的，由学生

个人承担后果。

第九章附则

第五十一条 本管理细则自2019年8月30日起施行。

第五十二条 本管理实施细则由教务处负责解释。