

西南医科大学文件

西南医大教〔2017〕8号

关于印发《西南医科大学学生学籍管理规定》的 通知

各院系、相关部门：

为顺应高等教育发展的新要求，根据《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），结合我校具体情况，特对学校原学籍管理实施细则部分条款进行了修订。现将修订文件印发你们，请遵照执行。

特此通知。

西南医科大学

2017年8月27日

西南医科大学学生学籍管理规定

为了全面贯彻党和国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教学质量，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美全面发展，根据《普通高等学校学生管理规定》和《西南医科大学学生管理规定》，制定本规定。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家规定录取为我校的新生，持《西南医科大学录取通知书》，按照通知书要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，向学校学生管理部门书面请假。

请假时间一般不得超过2周。未请假或请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 学校学生管理部门在新生报到时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书、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。

第三条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定对其进行复查。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。

经复查合格者予以注册,并取得学籍;复查不合格者,由招生部门会同后勤处、教务处及相关院系,根据新生情况提出处理意见,报校长办公会或校长授权的专题会议研究决定,予以处理,直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者,无论何时,一经查实,取消其学籍;情节恶劣者,报请有关部门查究。

第四条 新生患病者,持学校指定医院的疾病诊断书,可申请保留入学资格1年;新生入伍者,持入伍通知单,可申请保留入学资格至退役后2年;新生创业者,持创业相关证明,可申请保留入学资格3年。

保留入学资格的新生应当办理离校手续,两周内无故不办理离校手续者,取消其所保留的入学资格。保留入学资格者,不具有学籍,不享有在校学生待遇。

因病保留入学资格的新生,在保留入学资格期内经治疗康复者,除不可抗力的原因外,应当在下一学年开学前,持二级甲等以上医院诊断证明向学校申请入学,经学校指定医院诊断,符合体检要求,经学校复查合格后,由教务处办理该生入学手续。复查不合格者或者逾期两周不办理入学手续者,取消其入学资格。

因入伍保留入学资格的新生，除不可抗力的原因外，应当在保留入学资格期满前持退伍证向学校申请入学，经学校审查合格后，由教务处办理该生入学手续。逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格，学校作退学处理。

因创业保留入学资格的新生，除不可抗力的原因外，应当在保留入学资格期满前持经营地点租赁协议、营业执照、产品销售合同订单（正本）等原件向学校申请入学，经学校审查合格后，由教务处办理该生入学手续。逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格，学校作退学处理。

第五条 学生应当依照相关规定按学年到财务部门交纳学费。每学期开学时，学生到相关院系报到，统一办理注册手续。因故不能如期注册者，应当提交有关书面证明，向所在院系请假，办理暂缓注册手续。未经请假或请假未获批准逾期两周不到校注册、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，视为放弃学籍，按自动退学处理。

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。

第二章 课程、学分、学制

第六条 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的学习与考核。

第七条 学生完成本专业学业需修读的课程分为必修课程和选修课程。

必修课程是按照专业人才培养方案和要求,规定学生必须修读的课程和完成的实践教学环节。

选修课程是按照专业人才培养方案和要求,学生可以根据自己的志趣、能力和学科专业发展需要,在一定范围内选修的课程。

第八条 为提高学生综合素质、拓展知识面,学校鼓励学生参加其他形式的学习和社会实践、创新创业活动。

学生跨专业、跨学科、跨学校选修其他课程或者参加学校认可的开放式网络课程学习,修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

学生参加社会实践、创新创业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,按照《西南医科大学创新教育学分认定管理办法》折算为学分,计入学业成绩。

第九条 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。

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,经学校认定,可以予以承认。

第十条 学分是学生学习量的计算单位。

学分的计算：课程（包括理论、实验、见习）的学分以 16~18 学时折算为 1 学分；毕业实习和毕业设计（论文）1~1.5 周折算为 1 学分。

第十一条 平均学分绩点是学生学习质量的重要评定指标。
平均学分绩点的计算：

先将必修课及专业选修课的课程考试成绩按公式计算课程成绩绩点：

课程成绩绩点=课程成绩÷10-5 （绩点小于 1 时作为 0 分对待）

再按如下公式计算平均学分绩点：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum (\text{课程成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

说明：通识选修课程成绩和课外学分不列入平均学分绩点的计算，但计入学生修业总学分。

第十二条 平均学分绩点按学年计算，为学年平均学分绩点；从入学后不分学期累计计算，为累计平均学分绩点；从入学后至毕业计算，为毕业平均学分绩点。

第十三条 学分和平均学分绩点是学生毕业、学位授予、选拔优秀学生、评定奖学金和推荐免试攻读硕士学位研究生以及申请免修、辅修和攻读双学士学位的重要依据。

第十四条 学生必须修满本专业人才培养方案所规定的课程、实践教学环节等的最低学分方可毕业。毕业实习前，学生获得的学分低于专业人才培养方案规定修读的课程学分者，不安排毕业实习或毕业设计（论文），须申请延长学习期限。

第十五条 在标准学制的基础上，允许学生延长学习期限，最长不超过2年（不含休学和保留学籍时间），亦可提前1年毕业。

第三章 考核与成绩记载

第十六条 学生应当参加所修的课程和实践教学环节的考核。考核成绩合格，获得规定的学分；成绩不合格，不能获得学分。课程的考核成绩、学分记入学生成绩册，并归入学籍档案。

首次修读的必修课程不合格的，可补考1次，补考不及格者必须重修。选修课程考核不合格者，不安排补考，可以重修或重选。

学校教务管理部门将真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

未进行课程注册者，不得参加考核。

第十七条 课程（或实践教学环节）考核分为考试和考查。考核成绩由课程结束性考试成绩和平时成绩按一定比例综合评定。课程结束性考试成绩占50%以上；平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、作业、论文、阶段性测验、实验、实习成绩、出

勤等)控制在50%以内。各门课程应当向学生公布本课程的考试方式及成绩评定办法。

考试、考查课程均按百分制评定成绩。课程考核可以采用闭卷、开卷、笔试、口试等方式。

课程的考试由院系安排,教务处统筹;课程的考查由院系组织。

第十八条 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的情况综合评定;

社会实践的考核主要依据学生的态度、纪律和效果由学生部、团委及相关院系进行综合评定学分。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进行;

第十九条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动,应当按《西南医科大学学生请销假制度》请假,并获得批准。未经批准而不参加者,按旷课处理。

第二十条 凡有实验、作业的课程,缺席实验课累计达该课程实验学时的1/4者,或缺交作业、实验报告累计达全学期总量的1/3者,不得参加该课程的结束性考核,该课程成绩以零分计。课程实验部分考核不合格,不得参加该门课程的结束性考核。该门课程成绩以零分计,需随低年级重新修读该门课程,重新办理课程注册手续。

第二十一条 一学期内无故缺课累计超过该门课程教学时数1/3的学生,不得参加该门课程的结束性考核。该门课程成绩

以零分计，需随低年级重新修读该门课程，重新办理课程注册手续。

第二十二条 无故缺考、申请缓考未获得批准而缺考、参加考核不交试卷的学生均视为旷考。考核成绩以零分计，旷考学生不能参加该门课程补考，只能重修。旷考后参加重修并考核合格的，课程成绩只计 60 分。

第二十三条 学生必须持有效证件参加学校组织的各种考核。考核时应当遵守考场纪律，按时独立完成答卷，严禁作弊。课程考核违纪或作弊的学生不能参加该门课程的补考，只能重修。重修并考核合格的，课程成绩只计 60 分。学生处给予相应的纪律处分。

第二十四条 学生因故不能参加考试的，应当事前提出书面缓考申请（因不可抗力的因素导致学生临时不能参加考试的，应当在该因素消除后立即提出书面申请），经院系审核，报教务处批准。缓考必修课程的考试随该课程的补考进行，不及格者不再安排补考，必须重修；缓考专业选修课程的考核随该课程的重修进行；通识选修课程不予缓考。

第二十五条 课程的考核成绩评定后，经教研室主任审查、签名交所属院系审核汇总上报教务处。

学生如对考核成绩有异议，可以在开学 1 周内向学生所在院系提出书面申请，经院系同意后转该课程所在院系查阅。查阅结

果由该课程的院系主任审查，若有更正，应当填写成绩更正表，上报教务处。

学生不得私自向教师或教研室查阅试卷和变更成绩。

第二十六条 学生毕业设计（论文）成绩应当按照毕业设计（论文）质量和答辩情况评定，由指导教师和答辩委员会写出评语，给出评分，经答辩委员会主任签名后生效。

第四章 选课、免修、重修

第二十七条 学生根据专业人才培养方案、学习基础、学习能力及身体状况，可以自主安排学习进程，可跨学期、跨专业、跨学校选修课程。

第二十八条 跨学期选课是指学生在学有余力的情况下，提前选修本专业下一学期或下一学年的课程；跨专业选课是指学生在确保能完成本专业人才培养方案的前提下，在本校选修其他专业的课程；跨学校选课是指学生在与我校有互认学分协议的学校选修课程。

第二十九条 跨学期、跨专业、跨学校选课的条件：

（一）二年级及以上的学生；

（二）前期培养阶段课程的平均成绩在 75 分以上且平均分绩点达到 2.5。

第三十条 跨学期、跨专业、跨学校选课必须经学生本人申请,院系审核,教务处审批同意后实施。其课程考核成绩由教务处按规定认定。

第三十一条 学生对专业人才培养方案规定的某门必修课或选修课,通过自学等途径确已掌握,前期培养阶段课程平均成绩在 85 分以上且平均学分绩点达到 3.0 者,可以申请课程免 6 修,课程免修考核具体办法如下:

(一) 学生在申请的免修课程开课前一学年的第 15 周内,向院系提出免修课程的申请。

申请时,应当填写《免修课程申请表》,交验自学笔记、作业等有关材料。开课院系在第 16 周审查后,由院系负责人签署意见,并将处理结果告知学生。

(二) 每学年的期末为免修考核时间。免修考试由开课院系命题并组织考核。试题应当与该课程的期末考核试题的份量和难度相宜。

(三) 免修考核成绩达 70 分以上者,该课程的理论成绩考核合格。有实验教学环节的课程,学生必须随班做实验,取得实验成绩。该免修课程的成绩为理论考核成绩与实验考核成绩按规定比例综合评定,登记时注明“免修”。实验成绩不合格者,视作免修课程考核不合格。

第三十二条 下列课程或教学环节,学生不得申请免修:政治理论课、体育课、军事理论课、实践教学环节等。

第三十三条 课程重修要按学校规定进行课程注册。课程重修的组织形式、成绩考核办法及其他相关规定，按照《西南医科大学课程重修管理办法》执行。

第三十四条 体育课考核不及格的学生必须重修。身体不适于进行常规体育项目锻炼者（如体残、体弱者），由本人申请，经学校校医院诊断并出具证明，院系审查，教务处批准，由体育学院组织修读保健体育课。保健体育课合格者可以取得体育课的成绩和学分。外语、计算机课程的考核和管理办法另行规定。

第五章 辅修、双学士学位

第三十五条 学校根据实际情况和有关规定，实行主辅修、双学士学位制度。

第三十六条 辅修第二专业、攻读双学士学位应达到的学分要求：

辅修同一专业的第二专业方向 20~30 学分

辅修同学科类别的第二专业 30~40 学分

辅修不同学科类别的第二专业 40~50 学分

攻读双学位 70~80 学分

第三十七条 政治思想素质好，前期修读课程平均成绩在 75 分以上且平均学分绩点在 2.5 以上的学生，可以申请辅修。

第三十八条 辅修专业的报名办法和审批程序按有关具体规定办理。

第三十九条 辅修专业学生的教学管理：

（一）辅修专业的学生，主修专业的学籍与学业成绩由主修专业院系负责管理；辅修专业的学业成绩由辅修专业院系负责管理。

（二）辅修专业的学生，因主修专业的教学安排（如校外实习、实践）与辅修专业的教学安排发生冲突时，学生应当服从主修专业的安排，辅修专业的院系应当允许学生通过自学、完成作业、参加课程的期末考核或重修取得成绩。

（三）主修专业人才培养方案中某门课程的要求，高于或等于辅修专业的同一课程，则辅修专业该门课程可以免修，承认该门课程成绩，并记入辅修专业成绩档案。辅修专业人才培养方案中某门课程的要求，高于或等于主修专业的同一课程，则主修专业该门课程可以免修，承认该门课程成绩，记入学生主修专业成绩档案。

（四）学生在辅修专业的过程中，如主修专业达到学业提醒学分标准，终止其辅修专业，报教务处备案。辅修专业出现2门课程成绩不及格，可以重修，重修不及格，终止辅修专业，报教务处备案。

（五）对终止辅修专业的学生，原在辅修专业已修课程可以作为主修专业的选修课记入学生成绩档案。

(六) 学生修完主修专业人才培养方案、辅修专业人才培养方案规定的课程，达到规定的学分，学校发给辅修专业学习证明书。

第四十条 攻读双学士学位：

(一) 学生可以在校内或有互认学分协议的学校攻读双学士学位。攻读双学士学位可以在辅修专业的基础上修读，也可以直接修读双学士学位；

(二) 申请攻读双学士学位的学生，应当是政治素质好、学习成绩优良，前期修读课程平均成绩在 75 分以上且平均学分绩点在 2.5 以上；

(三) 攻读双学士学位的学生应当首先保证学好主修专业课程，凡主修专业达到学业提醒的学分标准或受到纪律处分者，取消其修读双学士学位资格；

(四) 攻读双学士学位的学生，达到主修专业和跨学科门类的学士学位培养要求时，学校颁发两个不同学科门类的学士学位证书。

第四十一条 学生在修读双学士学位过程中，如果主修专业的某些课程要求等于或高于双学士学位专业，且成绩在 70 分以上者，可直接认定为双学位专业该门课程成绩。

第六章 转专业、转学

第四十二条 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。转专业一般在第 1 学年结束后进行，只能申请 1 次。学校根据教学资源状况，确定当年转专业计划。

第四十三条 具有下列情况之一者，不得申请转专业：

（一）第一学年取得的学分低于 40 学分，平均学年学分绩点低于 2.5 者；

（二）受到纪律处分者；

（三）取得的总学分超过毕业要求的最低学分 60%者；

（四）以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

第四十四条 具有下列特殊情况之一者，在符合学校转专业相关规定的原则范围内，予以优先考虑。

（一）经学校考察认可，具有某种特长，转专业后有利于发挥所长的；

（二）入学后发现患有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经学校指定的医疗单位检查确认，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习者；

（三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的。。

（四）经学校认可，确有某种特殊原因或非本人原因，不转专业无法继续学习者

第四十五条 转专业的办理程序

学生可于第一学年结束前两周递交转专业申请，经转出、转入院系签署意见，教务处审核，学校批准同意后于第二学年开学前1周办理相关手续。为保证教学质量，根据专业课程设置情况可以平级转专业或者降级转专业。经批准转专业的学生应按转入专业当年学费标准缴纳学费。

第四十六条 学生转专业后须修满转入专业人才培养方案规定的全部课程和学分，方可毕业。如学生在原专业所学的必修课程要求不低于转入专业的相同课程，则成绩有效，否则应补修（按重修标准缴纳学分学费）。对于转入专业人才培养方案中的必修课，如学生在原专业未修，应予补修（每学期第十五周办理补修手续，需按初修标准缴纳学分学费）。

第四十七条 根据毕业生就业制度的改革和社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时学校可以适当调整学生所学专业。

第四十八条 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。转学按照《西南医科大学学生转学规定》执行。

学生有下列情况之一者，不得申请转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）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；

- (三) 由低学历层次转为高学历层次的；
- (四) 以定向就业招生录取的；
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；
- (六) 无正当理由的。

第四十九条 在转专业及转学手续的办理期间，学生须遵守学习纪律，安心在原班学习，无故缺课者以旷课论处。

第七章 休学、复学

第五十条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。学生休学时间一般以1年为期，且累计不得超过2年（因病经学校批准可连续休学2个学年）。学期中间办理休学者，该学期计入休学年限。

第五十一条 学生有以下情形之一，应当办理休学：

- (一) 因伤、因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养的时间占一学期总学时三分之一或6周以上的；
- (二) 一学期因故请假的时间超过一学期总学时的三分之一或6周以上的；
- (三) 因某种特殊原因及困难必须暂时中断学业的；
- (四) 学生因创新创业等特殊原因申请休学或学校认为必须休学的。

第五十二条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可以办理休学手续，学校保留其学籍至退役后2年。

第五十三条 学生申请休学，应当提交休学申请书，交所在院系签署意见，报教务处审批。

第五十四条 除不可抗力的原因外，学生休学期满，应当于学期开学后1周内向教务处提出复学申请，逾期不办理复学手续者视为自动放弃复学资格，学校作退学处理。

凡申请复学的学生，复学手续参照本规定第四条执行。

对休学期间有违法违规行为的学生，学校将取消其复学资格，并予以退学。

休学学生不得提前复学，也不得在学期中间复学。学生复学后编入相应年级学习。

第五十五条 休学学生的其它有关事宜：

（一）批准休学后，无论何种原因，学生均不得继续住在学校，不得随班听课或参加考核。

（二）学校保留休学学生学籍。学生休学期间，不享有在校学习学生的待遇。

（三）休学期间发生事故，由学生自行负责。

（四）休学学生复学后无对应专业学习时，可以由休学学生选择相同学制的相近专业学习，在学生同意的情况下，也可以由

学校指定专业学习。选定专业后，其课程与原专业课程差异较大时，应当重新修读所缺课程。

第八章 学业提醒与警示、延长学习期限与退学

第五十六条 学校实行学分制管理。毕业须获得的最低学分为：5年制专业240学分，其中必修课180分、专业选修课50学分、通识选修课10学分；4年制专业毕业所需最低学分190学分，其中必修课140分、专业选修课40学分、通识选修课10学分；三年制专业毕业所需最低学分为145学分，其中必修课115分、专业选修课20学分、通识选修课10学分。

学校实行学生学业提醒、警示制度。每学年结束后，各院系应根据学生实际取得的累计学分数（对照本章表1、表2、表3），对学生的学习状况进行清理。对达到学业提醒、学业警示者，以书面形式通知学生本人。

表 1：五年制学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标 准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	144	低于 130	低于 115	低于 105
第四学年	192	低于 175	低于 160	低于 140
第五学年	240		低于 240	低于 170

表 2：四年制学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标 准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	144	低于 130	低于 115	低于 95
第四学年	190		低于 190	低于 125

表 3：三年制专科学业提醒、警示、退学学分标准

学 年	标准学分	学业提醒 学分标准	学业警示 学分标准	退学学分标 准
第一学年	48	低于 40	低于 35	低于 25
第二学年	96	低于 85	低于 75	低于 60
第三学年	145		低于 145	低于 85

注:因人才培养方案变动可做适当调整。

第五十七条 有以下情况之一的学生应当申请延长学习期限:

- (一) 自愿申请的;
- (二) 受到学业警示的;
- (三) 毕业实习或毕业设计(论文)未取得规定学分的; 毕业实习期间请假超过 6 周者,或无故旷毕业实习累计达 59 学时者。

(四) 毕业时尚未达到退学标准的。

第五十八条 辅修或攻读双学位的学生，可以申请延长学习期限。在校期间，延长学习期限累计不得超过 2 年。

第五十九条 非毕业学生申请办理延长学习期限手续的时间为每学年结束时；毕业学生申请办理延长学习期限手续的时间为每年 5 月初。

第六十条 学生有下列情形之一，予以退学：

(一) 当年获得的学分达到退学标准的（见表1、表2、表3）；

(二) 不论何种原因（含休学、保留学籍、延长学习期限等），学习年限累计超过规定学制 4 年的；

(三) 休学期满，开学后 2 周内未提出复学申请的，或者经学校复查申请复学不合格的；

(四) 经指定医院确诊，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的；

(五) 本人申请退学的；

(六) 未请假离校累计达 2 周及以上者，未参加学校规定的教学活动的；

(七) 超过学校规定报到注册时间 2 周未报到注册而又无正当理由的。

第六十一条 对学生的退学处理，由校长办公会或校长授权的专题会议研究决定。

除学生本人自愿申请退学外，学生退学应当听取学生的陈述、申辩后，由学校校长办公会或校长授权的专题会议讨论决定。对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交学生本人，学生拒绝签收的，可以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难以联系无法送交本人的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达，同时报四川省教育厅备案。

学生对退学处理有异议的，可在接到退学决定书之日起 10 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生退学的其他事宜：

（一）对退学学生学校发给退学证明，学满 1 学年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明；

（二）退学学生应当在收到退学通知书 5 个工作日内办完退学手续离校。自正式通知之日起，不再享有在校学生待遇。贷款学生必须按规定归还贷款。学生档案、户口由学校退回其家庭户口所在地；

（三）学校不负责解决学生退学后的安置问题；

（四）退学的学生逾期不办理离校手续，由学校有关部门注销其在校各种关系。

第九章 毕业、结业、肄业

第六十三条 学校从德、智、体、美等方面对结束学业的学生作出全面鉴定。符合毕业条件的，准予毕业，学校发给毕业证书。对于符合提前毕业条件的学生，学校准予毕业。

第六十四条 在相应学制年限内未完成专业人才培养方案规定的学分，又未达到退学处理学分标准的学生，学校允许其延长不超过标准学制 2 年的学习期限。延长学习期限的手续在学生毕业考试后 2 周内办理。

第六十五条 学生修业期满（含延长学习期限），尚有课程、实践教学环节（含毕业设计、论文）未获得规定的学分，但未达到退学标准，学校发给结业证书。

结业学生在离校 1 年内，可以向教务处申请重修未能完成规定学分的课程，重修方式、时间等由教务处确定。结业学生回校重修考试与在校学生的期末考试或毕业设计（论文）答辩同时进行。考试合格后，由本人申请，经学校审查批准，换发毕业证。其毕业时间，按发证时间填写。在 1 年内不申请重修、逾期不重修、重修不及格、毕业考试或毕业设计（论文）答辩未通过，作永久性结业。

第六十六条 对未完成专业人才培养方案规定内容且在校学习 1 年以上的学生，学校发给肄业证。

第六十七条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到要求者，由学校发给辅修专业证书。对违反国

家招生规定入学的学生，学校不发给学历证书、学位证书，已发的证书予以追回并报教育行政部门宣布无效。

第六十八条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏的，经学生本人书面申请，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。

第六十九条 毕业、结业、肄业学生无正当理由不得滞留学校。

第七十条 学校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）业证书信息报四川省教育厅注册，并由省教育厅报教育部备案。

第十章 学业证书管理

第七十一条 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，学生必须提交书面申请，理由合理、充分，并提供有法定效力的相应证明文件，学校进行审查。

第七十二条 学校严格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。

第七十三条 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，发给辅修专业证书。

第七十四条 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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、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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 学位授予

第七十六条 在学校规定的修业年限内，完成教育教学计划规定的内容，并达到毕业要求的最低学分、平均学分绩点，遵守学术道德规范，符合学校《学位条例》和《学位条例暂行实施办法》规定的学士学位授予条件的本科毕业生，经学校学位评定委员会审查合格者，授予学士学位并发给学位证书。

本科学生有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）未获得毕业证书的；
- （二）毕业论文（设计）有剽窃抄袭或伪造数据的；
- （三）在校期间受到纪律处分且毕业前未解除的；
- （四）所修必修课程平均学分绩点不足 2.0，专业选修课程平均学分绩点不足 1.8 的；

(五)其他经学校学位评定委员会审查认为不能授予学士学位的。

第十二章 附 则

第七十七条 本规定适用于普通高等教育本科学生。

第七十八条 对接受普通高等学历本科教育的港澳台侨学生、留学生以及专科学生的学籍管理参照本规定执行。

第七十九条 本规定由学校教务处负责解释。

第八十条 本规定自颁布之日起施行，原有文件与本规定不符的，按本规定执行。