本科生学籍管理规定

(讨论稿)

第一章 总 则

第一条 为规范学校学生管理行为， 维护学校正常的教育教学秩序和生活秩 序，建设良好学风，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面 全面发展的社会主义建设者和接班人, 依据《中华人民共和国高等教育法》 《中华人民共和国职业教育法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》 以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 学校坚持社会主义办学方向， 坚持马克思主义的指导地位,全面贯 彻国家教育方针；坚持以立德树人为根本， 以理想信念教育为核心,培育和 践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义 先进文化， 培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力； 坚持依法治校， 科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合， 不断提高管理和服务水平。

第三条 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、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中 国特色社会主义思想，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。

第四条 实施学生管理， 尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担 应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、 自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育 教学资源；

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文娱体育及科技文化创 新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四)在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校 规定学业后获得相应的学历证书及与专业对应的职业资格证书；

(五)在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理， 对学 校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六)对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提 出申诉， 对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为， 提 出申诉或者依法提起诉讼；

(七)法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一)遵守宪法、法律、法规；

(二)遵守学校管理制度；

(三)努力学习，恪守学术道德， 完成规定学业；

(四)按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应 义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习 惯；

(六)法律、法规规定的其他义务。

第三章 学制与修业年限

第七条 学校实行学分制管理，本科标准学制为 4 年，最长不超过 6 年； 专升本 2 年，最长不超过 4 年。 学生在规定学制内未获得教学计划规定学 分，需要延长修业年限的， 须由学生本人提出书面申请，经学校批准后办 理相关手续。

第八条 凡在延长学习期限内学习的学生， 均应按规定缴纳学费。应征 参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)者，其服役期间不计入 学习年限。

第四章 入学与注册

第九条 凡按国家招生规定被学校录取的新生， 应持录取通知书和学校

规定的其他有关证件，按录取通知书中所规定的日期，到学校办理入学手 续。因故不能按期入学者， 应及时向学校请假，并附有关证明。请假一般 不得超过两周。请假期满， 应到校报到。凡未请假或请假逾期而未报到者， 除因不可抗力等正当事由以外，作为自动放弃入学资格处理。

第十条 新生入学报到时学院对新生入学资格进行初步审查， 审查合格 的办理入学手续。学院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。

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。

第十一条 新生因病或其他原因(入伍、创业、出国留学等) 不能参加 正常学习的，可向学校申请保留入学资格，经审核批准可保留入学资格一 年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校生待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办 理入学手续。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。

第十二条 学生入学后， 学校在 3 个月内按照国家招生规定对新生进行 复查。复查由招办、教务处、学生处、纪委、心理咨询中心联合组织进行， 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。

经复查不符合招生条件者， 学校视具体情况予以处理，直至取消入学 资格。凡属徇私舞弊、弄虚作假者，一经查实，取消学籍，予以退回， 情 节严重的报请有关部门查处。

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以 上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十一条的规定保留入学资格一 年。在保留入学资格期内经治疗康复，在次年七月前可以向学校申请入学，

由学校指定的二级甲等以上医院诊断，符合体检要求，并经学校复查合格 后，重新办理入学手续。复查不合格者或者逾期不办理入学手续者，取消 入学资格。

第十三条 学生应在每学年开学报到时一次性缴清应缴的各项费用。未 按学校规定缴纳费用或其他不符合注册条件者不予注册。家庭经济困难的 学生可以申请国家助学贷款或者其他形式资助，在办完相关手续后予以注 册，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十四条 每学期开学后 7 天内， 学生应持缴费凭证及学生证到所在学 院办理注册手续。因故不能按时注册者，应办理暂缓注册手续， 暂缓注册 时间一般不超过 30 天。未办理暂缓注册手续或暂缓注册逾期而未注册者， 视为放弃学籍， 按退学处理。

第十五条 已注册的新生由学校建立其学籍档案，学籍档案内容包括高 中学籍表、新生入学登记表等材料，档案由学生处统一管理。

第五章 纪律与考勤

第十六条 学生应严格遵守国家法律法规、社会公德和学校的各项规章 制度，对有违反法律、法规、本规定以及学校纪律行为的学生， 学校给予 批评教育，并视情节轻重， 给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除 学籍等纪律处分，具体按《上海中侨职业技术大学学生违纪处分条例》执 行。

第十七条 学生要按时参加教育教学计划规定的课程和学校组织的各 项活动。学生上课、实验、实习、实训、设计、军训等都要进行考勤。 因 故不能参加者， 必须履行请假手续。

第十八条 学生考勤记载分为请假、旷课、迟到、早退。

第十九条 学生请假分病假、事假、公假，分别按以下规定办理手续：

(一) 病假。学生因病不能坚持上课者， 持医生诊断证明办理请假手 续，如本人无法办理的可委托他人代为办理； 假期因病不能按时返校的学 生，必须通过电话、信件、电子邮件等方式向辅导员说明病情并请假， 返 校时持有关证明材料办理补假手续；因病不能按时返校，又未请假者， 以 旷课论处。

(二)事假。上课期间学生一般不可以请事假，如因特殊原因确需请

假者，须提供能够说明请假理由的材料， 由本人办理请假手续， 不得委托 他人代为办理。

(三)公假。学生代表学校、学院参加各类文、体比赛，专业技能竞 赛，创新创业技能竞赛或因公办理其他事宜， 须持相关部门出具的证明， 经学院同意后， 到辅导员处备案请公假。

第二十条 学生请假，三天以内(含三天) 由辅导员审批；三天至七天 (含七天)由学院院长审批；七天以上至十四天(含十四天)由学生处审 批；十四天以上由主管校长审批。

第二十一条 学生请假期满， 应及时向准假老师或组织销假， 按时恢复 上课。如因特殊原因不能恢复上课或返校，需提前办理续假手续，否则以 旷课论处。

第二十二条 学生请假计入缺课，凡缺课累计超过本课程教学时数的 1/3 者， 不准参加本门课程的考核， 令其自修参加补考。

第二十三条 学生未经批准而不按时参加教育教学计划规定的活动， 视 为旷课。无故旷课累计超过本课程教学时数的 1/3 者，取消参加本门课程 的考核及补考的资格。一学期累计旷课超过该学期总学时 1/3 的，应予以 学业预警。

第二十四条 学生应按时参加教育教学活动， 对迟到、早退者， 任课教 师应及时批评教育。迟到、早退均应记入考勤，迟到、早退累计三次按旷 课 1 学时计算。

第二十五条 学生课堂缺勤， 由班级考勤员和任课教师如实记入考勤表， 并向辅导员报告。

第二十六条 各学院要建立学生考勤档案， 作为学生综合素质测评、毕 业鉴定、评选先进个人和优秀学生奖学金、以及对学生进行纪律处分的依 据。

第二十七条 旷课时数按课表实际上课学时数计算，军训、实习、实训、 课程大作业等独立设置的实践环节，每天按 5 学时计。

第二十八条 凡旷课者， 取消其当学年各类评优、评奖(含奖学金) 资 格，并视旷课学时数及情节，给予批评教育， 直至纪律处分，具体按《上 海中侨职业技术大学学生违纪处分条例》执行。

第六章 考核与成绩记载

第二十九条 学生应参加教育教学计划规定的课程和各种教育教学环 节(含独立设置的实践教学环节) 的考核，成绩合格者取得相应学分。成 绩不合格，不能获得学分， 考核成绩和学分均记入成绩册，并归入学籍档 案。

第三十条 考核分考试和考查两种， 考核成绩的记分方式为百分制或等 级制。均以 A、B+、B、B-、C+、C、C-、F 八级记入成绩册。成绩低于 60 分或不及格，记“F”，不能取得该课程的学分。

(一) 学分绩点反映学生掌握课程知识的程度和能力，反映学生学习 的质量。考核成绩与学分绩点之间的关系如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 百分制 | 90~  100 | 85~  89 | 80~  84 | 75~79 | 70~  74 | 65~  69 | 60~  64 | 60 以  下 |
| 等级制 | 优秀 | 良上 | 良好 | 良下 | 中上 | 中等 | 及格 | 不及格 |
| 成绩记 载 | A | B+ | B | B- | C+ | C | C- | F |
| 绩点数 | 4.0 | 3.5 | 3.0 | 2.5 | 2.0 | 1.5 | 1.0 | 0 |

注：军事训练和理论、综合实践类项目、形势与政策、课外科技活动、体 育课、通识教育类选修课、素质拓展类项目、辅修专业课程等的记分方式 为(合格/不合格) 两级制； 不计入学分绩点。

平均学分绩点是学生评定奖学金、授予荣誉称号、选拔优秀生、重新 选择专业、选择辅修专业以及发出学业警示等的重要依据。

学分绩点计算方法如下：

平均学分绩点= ∑ (课程学分×绩点)/∑课程学分

(二) 学生所修读的课程均应参加考核，课程考核可采取多种形式， 如闭卷考试、开卷考试、半开卷考试(指定参考书) 、口试、综合练习、综 合设计或实验操作、论文、报告以及技能操作考试等方法。

(三)因身体原因不能参加体育课学习者，由学生本人申请，持学校 指定的二级甲等以上医院的诊断证明、学生所在学院的初审意见，经基础 部核查同意，可免于跟班上课，但必须参加体育保健课，经考核后给予相 应成绩(按合格、不合格两级分制评定)。

(四)学生思想品德的考核、鉴定， 以本规定第三条为主要依据，采 取个人小结、师生民主评议等形式进行综合评定，并记入《学生综合素质

学分记载手册》。

(五)毕业设计(论文)采取综合考查的方式进行考核，由答辩委员 会做出最终成绩评定，并由指导教师写出评语，不计入学分绩点。

第三十一条 学生课程考核不及格， 可以参加补考， 按学生课程考核规 定执行。

(一)必修课程考核成绩不合格者，不能取得相应课程学分，允许参 加补考。补考一般在下一学期开学前一周内进行，补考成绩采用两级制， 即合格(≥60) 和不合格(<60)，补考通过后方可取得相应学分，成绩绩 点为 1.0。补考不及格者，必须重新学习，按照学校课程重修管理办法执行。

(二) 公共选修课程考核成绩不合格者，不能取得相应选修课程学分， 补考不合格，学生可重新选修或改选(在同组)其他课程学习。

(三)公共体育课为必修课，不合格者要进行重修。学生体育成绩评 定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康 等情况进行综合评定。每学期旷课三次或缺课 1/3 以上(含 1/3) 者，不予 评定成绩，必须重修。重修安排有困难的，学生本人申请，体育教研室审 核，基础部备案，可限期补考一次。

第三十二条 在校期间参加与课程相应的技能证书考试，成绩合格，取 得相应职业资格或技能证书者，根据学校《关于开展“技能证书认可学分” 和“技能大赛认可学分”工作的实施办法》相关规定，由本人申请，教务 处核实， 可冲抵对应课程考核成绩，具体职业资格证书和课程的对应方案 由学院申报至教务处审批备案。

第三十三条 学生一般不得申请缓考。因下列原因不能参加必修课程考 核者，可以申请缓考，但是选修课程不得申请缓考：

(一)因考试时间安排冲突而不能参加某门必修课程的考核；

(二)因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断确实不能参加某门必 修课程的考核；

(三)因特殊原因(如直系亲属亡故等)而不能参加某门必修课程的 考核。

申请缓考者，应事先向所在学院提出申请，经学院院长批准，报教务 处备案。未经批准而擅自缺考者， 以旷考论处。因急病、急事来不及事先 提出申请者，应在本门课程考核结束后一天内，持相关证明补办申请缓考手续，逾期未办者，以旷考论处。课程缓考以一次为限、经批准缓考的课 程考核， 在下学期开学前随同补考同时进行。缓考成绩计分同该门课正考 成绩计分。缓考不合格，不能取得相应学分， 必须重新学习。

第三十四条 有下列情形之一者， 成绩以零分记， 不能获得相应课程学

分， 必须重新学习。

(一)学生必须参加修读课程的一切教学活动，因无故缺课时数累计 超过某课程学期总教学时数的 1/3 及以上、或缺交习题、作业、实验报告 累计超过该门课程作业量的 1/3 及以上，即被取消其该课程(含独立设置 的实践教学环节) 的考核资格，并不得参加补考；

(二)学生擅自不参加课程考核， 视为旷考， 旷考者不得参加补考；

(三)学生严重违反考核纪律或者作弊、应按学校有关规定视其违记 或者作弊情节,给予批评教育和相应的纪律处分，该门课程注明“作弊”并 以零分计。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分，经教育表现良好 确有悔改， 可以对该课程给予补考机会。通过该课程考核、方可取得学分。

第三十五条 学生根据学校有关规定， 可以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)，经学校审核同意后，予以承认。

第三十六条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动， 由此获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算 为学分，计入学业成绩。具体办法按《上海中侨职业技术大学关于鼓励和 支持学生自主创业的管理规定(试行)》的规定执行。

第三十七条 学校健全完善学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、 完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标 注。

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， 应当予以记录。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，经学院、学校认定， 可以予以承认。

第三十八条 学校开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、 品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。

第七章 转专业与转学

第三十九条 学生应在录取专业完成学业， 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；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，不得转专业。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，可 允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生， 因 自身情况需要转专业的，学校予以优先考虑。

第四十条 一年级学生的转专业必须在第一学年第一学期放假前三周 提出书面申请， 二年级的学生转专业只能转入下一年级。学生转专业须由 本人向原专业所在学院提出申请， 经原专业所在学院审核同意、由拟转入 专业所在学院组织进行专业能力测试，经测试合格， 拟转入专业所在学院 审核同意后，由原专业所在学院报教务处同意后，对转专业的学生予以公 示，无疑义才能办理转专业手续。

第四十一条 对于转专业的学生， 已修读过的课程， 若学时及教学要求 基本达到本专业要求者，须提交成绩证明及有关材料，经教务处、主管教 学校长审核批准后，可以免修并承认该课程的学分及成绩；未修读过的课 程，需自修参加补考，成绩等同正考成绩计分。

第四十二条 有下列情形之一者，不得转专业：

(一)跨科类转专业的(主要是艺术类与非艺术类两大类)；

(二)入学未满一个学期者；

(三)毕业班学生；

(四)通过对口招生，录取时享受过加分政策专业的学生；

(五)按本校有关规定应予退学或开除学籍者。

第四十三条 凡被我校录取的学生， 应在本校完成学业。如患病或确有 特殊困难，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以按照有 关规定， 申请转学。

第四十四条 有下列情形之一者，不得转学：

(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)招生时被确定为定向、委托培养或订单式培养的；

(五)按本校有关规定应予退学或开除学籍的；

(六)无正当转学理由的。

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。

第四十五条 学生转学， 应由本人向学校提出申请， 说明理由， 经转出 学校和拟转入学校审核同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明， 认为符合学校培养要求且学校有培养能力的， 经学校校长办公会或者专题 会议研究决定， 可以转入并经过网站公示。由转入学校报上海市教委相关 行政部门确认转学理由正当后，办理转学手续。

跨市转学者， 还需由上海市教委相关行政部门和相关省教育行政部门， 按转学条件确认后才能办理转学手续。

对转学情况及时进行公示， 并在转学完成后 3 个月内，由转入学校报 所在地省级教育行政部门备案。

第八章 休学与复学

第四十六条 有下列情形之一者，应予休学：

(一)因病经学校指定的二级甲等以上医院诊断，须停课治疗休养时 间达学期总教学周数的 1/3 者。

(二)学生因身心健康原因申请休学、需出具学校指定的二级甲等以 上医院诊断结果， 向所在学院提出申请、经学院院长同意、报教务处批准、 发给休学通知书。学生在休学期间不得擅自来校上课，不能取得学习成绩 和学分。

(三)学生因非健康原因(如自主创业等)需中断学习，可根据学校 相关规定，由本人向所在学院提出申请，所在学院院长同意，教务处批准 备案。

第四十七条 学生休学期一般每次以一年为期(休学年限最多两年)， 休学期计入在校学习年限。

第四十八条 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)，新生需要武装部开具保留入学资格申请，学校保留其入学资 格或者学籍至退役后 2 年。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， 学校同时为其保留学籍。学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十九条 休学学生必须于批准休学后二周内向学校有关部门办理 休学离校手续， 由教务处发给休学证明，学校保留其学籍。休学期间， 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。约定的保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。休学期间若有 违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第五十条 学生休学期满，应于期满前一个月向教务处提出复学申请， 经学校复查合格后，方可复学。因病休学的学生在申请复学时还应持二级 甲等以上医院的诊断证明。

第五十一条 休学学生复学后、学生应保留原有学号， 原则上编入原专 业低一级(或二级)班级学习。若原专业已调整或低年级无原专业班级， 可进入相近专业学习。复学学生按复学专业当年收费标准缴费。

第九章 学业预警与退学

第五十二条 学生在 1 学期中取得的学分不足该学期修读课程总学分的 二分之一应予以试读警告(公选课、重新学习课程不在统计范围内)；第 2 次出现上述情况应予以退学警告。

试读、退学警告每学期进行 1 次， 书面通知学生本人；毕业班最后 1 学期不作学业预警。

试读警告和退学警告由二级学院审核后报教务处统一签发。 第五十三条 有下列情形之一者，可予退学处理：

(一) 受到试读警告、退学警告后， 第三次出现在 1 学期中取得的学分 不足该学期修读课程总学分的二分之一者(公选课、重新学习课程不在 统计范围内)；

(二) 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 业者；

(三) 休学、保留学籍期满后二周内未向学校提出复学申请或者申请复 学经复查不合格者；

(四) 经学校指定医院诊断， 患有疾病或意外伤残而无法继续在校学习 者；

(五)未经批准连续两周未参加学校规定的教育教学活动者；

(六)超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者； 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第五十四条 学生退学是学籍处理， 不属纪律处分范畴。退学学生，由 学院院长签署意见，教务处审核， 校长批准。对退学的学生，由学校出具 退学证明书，并送交学生本人，同时报上级教育行政部门备案。

第五十五条 退学学生应在接到学校出具的退学决定书后 7 天内按规定 办理离校手续并离校。对逾期不办者，在确认退学决定已经送达后，由学 校办理退学手续。对于无法送达者，在校园网公告栏进行公示后，办理退 学手续。退学学生的档案、户口退回家庭户籍所在地。

第五十六条 已取消学籍或退学的学生，不得申请复学。 第十章 毕业、结业与肄业

第五十七条 学生在学校规定的学习年限内， 修完教育教学计划规定内 容，成绩合格， 并认真参加毕业鉴定，达到毕业要求，准予毕业，由学校 发给毕业证书； 符合学位授予条件者，由学校颁发学位证书。

第五十八条 学生在规定的学习年限内，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。 学生在结业后 2 年内 可申请缴费重新学习原未获得学分的课程，取得学分后，可由结业证书换 发毕业证书，并按换发日期填写毕业证书。对结业的学生(含由结业证书 换发毕业证书者)，学校将不授予学士学位。

第五十九条 学生在规定学习年限内，虽然修读完教学计划规定内容， 但经考核与审查，思想品德鉴定不合格者，作结业处理，发给结业证书。 可在结业半年后，持用人单位或所在地区的鉴定意见，经学校审核合格后 换发毕业证书。

第六十条 学满 1 学年及以上退学的学生， 学校根据已取得的学分发给 肄业证书或者写实性学习证明。受开除学籍处分的学生，只出具写实性学 习证明。

第十一章 学业证书管理

第六十一条 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， 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。学校进行审查， 报请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第六十二条 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。

第六十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍， 学校不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，依法予以 追回并撤销。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，学校将依法予以撤销。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。

第六十四条 学历证书、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。

第十二章 附则

第六十五条 本规定从 2020 年 9 月 1 日开始试行。如与上级有关政策 规定相悖，按上级有关文件规定执行。未尽事宜，由教务处负责解释。

2020 年 8