

首都医科大学文件

首医大校字〔2019〕118号

首都医科大学关于印发 本专科学学生学籍管理规定（修订）的通知

各学院、临床医学院、教学医院，校机关各部处、各部门、直属单位：

《首都医科大学本专科学学生学籍管理规定》（修订）已经2019年7月9日校长办公会讨论通过，现印发，请认真遵照执行。

首都医科大学

2019年7月9日

首都医科大学本专科学籍管理规定

(2019年7月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范我校学生学籍管理，维护学校正常的教育教学秩序，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，根据教育部2017年修订的《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）和《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》（教高函〔2018〕8号）以及有关法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于学校所有普通高等教育各专业本科（含长学制学生本科阶段）、高专高职学生的管理。留学生管理另行规定。

第二章 入学与注册

第三条 报到

按国家招生规定，经本校录取的新生，持录取通知书和有关证件，在规定日期内入校报到，按录取专业办理入学手续。因故

不能按期入学者，应提前向学校教务处书面请假，请假时长一般不得超过2周。未请假或者请假逾期者，视为放弃入学资格。

第四条 初步审查

新生在报到时学校对其入学资格进行初步审查，审查合格者方可办理入学手续，予以注册学籍；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，或有其他违反国家招生考试规定情形的，或经学校复查身体不符合录取条件者，取消入学资格。

第五条 保留入学资格

新生如有以下情形之一者可以申请保留入学资格：

（一）新生入学后进行身体复查，发现患有疾病者，经学校指定医院再次复查证明，凡经短期治疗，1年内可达到健康标准的；

（二）应征入伍；

（三）因特殊情况需要出国访学；

因患病、出国学习等原因申请保留入学资格者，由本人提出申请，学校批准，可保留入学资格1年；按照国家规定，对应征入伍学生入学资格可保留至退役后2年。

新生保留入学资格期满前应向学校提交入学申请。因身体健康原因保留入学资格者，需向学校提供二级及以上医院出具的痊愈证明，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格者，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者，视为放弃入学资格。

保留入学资格期间不具有学籍。不享受在校学生待遇。在保留入学资格期间，应当离校，不得参加学校组织的教学活动。

第六条 复查

新生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。新生复查由教务处和学生管理等部门负责实施。复查的程序和办法依照《首都医科大学新生入学复查工作办法》等文件实施。

第七条 注册

在校学生须在每学年开学时缴纳学费和相关费用，并持学校财务处出具的缴费凭证和学生证到所在学院进行注册。学生每学期按学校规定时间持学生证到所在学院注册，缴费和注册应在开学后 1 周内完成。因故不能按时注册者，须经批准并办理暂缓注册手续（暂缓注册一般不超过 2 周），否则可予以退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款、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及《首都医科大学经济困难学生工作管理办法》《首都医科大学本专科生接收社会资助奖助学金的管理办法（试行）》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。

第八条 最长学习年限

学校规定最长学习年限。

本科及本科起点各专业在规定学制的基础上最长可增加 3 年；高专高职各专业在规定学制的基础上最长可增加 2 年。学生因创

业休学 2 年内不计入学习年限。应征入伍时间不计入学习年限。

超过规定最长学习年限者，不再给予注册。

第三章 课程、考核与成绩记载

第九条 课程

课程分为必修课程和选修课程，必修课程包括考试课程和考查课程。

第十条 考核

学生必须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）的考核方能取得成绩，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。考核分考查和考试两种。

（一）考查

1. 教学计划规定的必修考查课、选修课，以及学年课程学期结束时或非独立的实验课程等均进行考查。

2. 实验（习）考查与理论考查均合格者，该门课程成绩才能合格。实验（习）考查和课外作业等成绩，可作为形成性评价与终结性评价一起进行综合评定，形成性评价原则上占 40—60%。

3. 实验（习）缺席时数累计超过实习实验总时数的 30%者，视为不合格，按考查不合格论，需补齐所缺实验（习）课程内容并考核合格后，方可综合考量该门课程是否合格。

4. 缺课时数累计超过该门课程教学时数的 30%者，不允许参加该门课程的考试，成绩以零分（或不及格）计，待补齐所缺课

程内容后，方可申请补考。

（二）考试

1. 教学计划规定的考试课程、独立设置的实习课程和实验课程均进行考试。

2. 考试课程成绩的评定由过程性评定和终结性评定组成，过程性评定原则上应占 30%-50%（独立设置的实验课由课程负责单位依据本课程的特点制定方案）。实验（习）考查与理论考查均合格者，该门课程成绩才能合格。实验（习）缺席时数累计超过实验（习）总时数的 30%者，视为不合格，按考试不合格论，需补齐所缺实验（习）课程内容并考核合格后，方可综合考量该门课程是否合格。

3. 缺课时数累计超过该门课程教学时数的 30%者，不得参加该门课程的考试，成绩以零分（或不及格）计，待补齐所缺课程内容后，方可申请补考。

4. 毕业实习考试，按实践部分占 70%，理论部分占 30%进行评定。实习缺席时数累计超过该门课程实习总时数 20%的，不能参加本门课程考试，按不及格处理。

5. 阶段理论知识综合考核（基础课程综合考试、临床课程综合考试等）按考试课程对待。

第十一条 考核成绩评定

必修考试、考查课程的成绩采取百分制评定；选修课程采取两级评分制评定，即合格、不合格。选修课程成绩合格，即获得

规定学分。

第十二条 考核成绩记载

必修课程考查、考试成绩和选修课程学分均载入学生成绩管理库，并形成学生成绩单，归入学生本人档案。

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成绩或学分，学校将予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得成绩或学分的，按照以下办法执行：

（一）原我校学生，重新录取的，其所修课程与现培养方案一致的，可经本人申请、教务处审核，对其成绩、学分予以认定并免修。

（二）原我校学生，被外校录取的，经学生本人申请，学校提供其所修课程成绩单。

（三）原非我校学生，其在外校所修课程成绩需经学校教务处及有关部门确认后方可免修。

第十三条 特殊课程考核与评分的规定

（一）体育课程：

1. 有体育课程的学年，每学年课程结束各考试1次，并记载1次成绩。学期结束时应进行考核，其成绩作为学年成绩的组成部分。学年成绩按百分制评定，其中体育课程（考勤、课内教学、课外锻炼活动）成绩占85%，《国家学生体质健康标准》测试成绩占15%。

2. 无体育课程学年，体育成绩根据《国家学生体质健康标准》进行测试结果评定，成绩以百分制评定和记载。

3. 因身体异常或病弱不能正常参加体育课学习的学生，学生本人申请，经校医院证明，体育学系批准，学生所在学院审核，教务处备案后，可参加由体育学系开设的“保健课”，并参加考核，其成绩注明“保健”。体育课程不允许免修。

4. 体育课程在进行毕业资格、学位资格审核时按1门课程计，学年成绩不计入学籍异动门数（含退学门数）。体育课程每学年的考核不合格，均应分别进行补考，学校以补考考核结果作为课程毕业、学位审核的依据。

（二）英语课程：

1. 基础英语（大学公共英语）每学年课程结束时各考试1次，并记载1次成绩。学期结束时应进行考核，其成绩作为学年成绩的组成部分。成绩评定采取百分制。

2. 专业英语单学期课程学期结束时考试1次，并记载成绩；双学期课程学期结束时应进行考核，其成绩作为学年成绩的组成部分，学年课程结束时考试1次，并记载1次成绩；三学期课程学期结束时应进行考核（其中第2次考核为医学英语综合水平测试），课程全部结束后，依据每学期考核成绩情况记载1次综合成绩。成绩评定均采取百分制。

3. 英语选修课程的考核在课程结束后进行，采取合格、不合格两级分制，合格获得相应学分。

4. 基础英语、专业英语在进行毕业资格审核、学位资格审核时各按 1 门课程计，学年补考不及格要分别计退学门数。

（三）其他跨学期课程

1. 基础阶段采取课程结束时考试，学期结束时安排考核，其成绩作为课程成绩的组成部分。

2. 临床阶段采取课程结束时进行考试，并记载 1 次成绩。

（四）所有跨学期课程，如学期考核时出现不及格暂不进行补考，待学年或课程结束时总成绩不及格再进行补考，并记载 1 门补考门数。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以《首都医科大学学生教育管理规定》相关条款为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十五条 考核管理与考核纪律

（一）资格审核

学生经资格审核合格后方可参加考核。审核工作由学生所在学院和承担课程的学院共同负责。获得考核资格的学生必须持考试证件参加学校组织的各类考核，认真遵守《首都医科大学考场规则》。

（二）缓考

学生因病、因事不能参加考核时，可申请缓考。学生缓考需到所在学院学生办公室请假，并办理缓考手续。因病缓考需附医疗机构的诊断证明及学院意见：校本部学生须持有校医院诊断证

明；临床学生须持有临床学院（含临床医学院和教学医院）诊断证明。经主管院领导批准并报教务处备案后方能生效，原则上不得事后补办缓考。同一门课程只能申请1次缓考。缓考与补考同时进行，使用同一套试题。缓考成绩按乘以0.9系数后记分。缓考缺考和缓考不及格者，成绩按补考不及格处理。

（三）补考

学生必修课和必选课考核不及格，可以参加补考。补考要求与正式考试相同。学生在读期间可对不及格课程提出补考申请。每学期学籍异动时必修课补考不及格已累计达4门及以上者，按照第七章有关规定处理。体育课程补考按照第十三条有关规定处理。首次补考必须参加，不需要申请。补考仍不及格的学生可申请再次补考。申请补考的学生于所补考课程开课学期的学期初2周内向本人所在学院递交申请，经开课学院同意后，在学期开学后4周内报教务处批准备案，逾期不再接受申请。补考原则上安排在下一学期初进行（特殊情况除外）。补考成绩均以及格或不及格评定记载，并在成绩登记表上注明“补考”字样。毕业考试不及格，原则上2周内组织1次补考。毕业论文（设计）不及格，由学院酌情安排学生补做，并组织毕业论文（设计）评定委员会重新审核。

（四）旷考

未经批准不参加考核按旷考处理，该门课程以零分（或不合格）计，可以参加正常补考。

（五）违纪与作弊

学生必须严格遵守考场纪律，严禁违纪、作弊。

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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分（处理参照《首都医科大学学生违纪处理规定》《首都医科大学学生违反考场纪律及作弊的认定和处理规定》执行）。经教育表现较好且解除处分者，可参加补考，成绩按补考成绩记载。

第十六条 考核结果处理

所有必修课程（考查和考试）每门均按1门计算；各专业毕业实习各科考试、毕业专题答辩、毕业考试各按1门考试课程计算。英语课程、体育课程按第十三条有关规定计算。同一门课程进行补考，其补考门数按1门计算。选修课程按规定的学分计。

第十七条 课程免修的管理

（一）学生本人申请课程免修，须参加免修考试，成绩达到80分及以上者，由所在学院审核后报教务处批准，可以免修。免修考试的成绩作为该门课程的考试成绩。免修课程的考核和审定，由课程承担学院（学系）负责，每学期进行1次。

（二）留、降级学生，已修课程的考试成绩达到70分及以上者，经本人申请，学生所在学院主管院领导批准可以免修，并报教务处审核。体育课不允许免修。

第十八条 学生可以申请辅修校内其他专业课程，但须经学生所在学院和课程所在学院批准，报教务处审批后方能生效；可

以申请跨校辅修专业或者修读课程；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），经学校教务处审核同意后，予以承认。

第十九条 学生参加创新创业

学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，同时根据学生实际情况建立相关档案、设置相应课外实践教育学分。

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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法参照学校相关规定执行。

第二十条 学术诚信

学生在校学习期间，应遵守学术诚信。对违背学术诚信者，学校将视情节轻重对其申请或已获得的学位及学术称号、荣誉等作出限制，并将给予相应的纪律处分。

第四章 升级与留降、级

第二十一条 升级

学生每学年学完教学计划规定的课程，经考核成绩合格者，准予升级。

第二十二条 留、降级

学生可根据个人学习情况申请留、降级。

第二十三条 学校每学期开学初办理学生留、降级手续。

（一）每学期开学初经学院初审、教务处复审、主管校领导

批准后下发学籍异动通知书。学生自愿申请留、降级原则上须在每学期开学后 1 周内提出申请,由学生所在学院初审、教务处核准、经主管校领导批准后下发学籍异动通知书。

(二)每学期学籍审核由校、院两级完成,各学院负责初审,学校教务处负责复审。

第二十四条 留、降级学生,其各种缴费和学籍管理要求按所到年级的有关标准和要求执行。

第二十五条 留、降级学生应且只能重修所在年级教学计划规定的全部课程,已修课程的考试成绩达到学校规定标准可以免修,程序按第十七条规定办理。免修成绩按原成绩记载;重修课程的成绩按重新考核成绩记载。

第二十六条 对于不连续招生专业,原则上不予批准留、降级。

第五章 考 勤

第二十七条 学生应按要求参加学校规定的全部课程和教育教学活动。

第二十八条 校本部学生请病假须持有校医院诊断证明,并事先履行请假手续;临床学生请病假须持有临床学院(含临床医学院和教学医院)诊断证明,并事先履行请假手续。

在学期期间一般不准请事假,如有特殊情况必须由学生本人处理时,须事先履行请假手续。请假在 3 天以内由本班辅导员批准,

超过 3 天由学院主管领导批准。每学期请假原则上连续不得超过 2 周，累计不得超过学期、教学阶段或课程上课时数的 30%，超过时间按旷课处理。如确因病或因事不能继续学习者应办理休学手续。无有效请假手续或虽经请假未获准而不上课者均按旷课计。

第六章 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，应当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。

第三十条 休学

（一）学生有下列情况之一者，应予以休学：

1. 根据医院诊断需休学者；
2. 1 学期内因病或因事缺课超过学期、教学阶段或课程上课时数的 30%者，且无法弥补所缺课程者；
3. 因某种特殊原因，本人申请休学者。

（二）休学 1 次以 1 学年为限，且原则上不得少于 6 个月，否则不予办理复学手续。全学程休学的次数，本科及本科起点各专业学生不得超过 2 次，高专、高职学生不得超过 1 次。

（三）休学学生须办理休学手续后离校，休学期间学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。

（四）因病休学的学生应回家疗养，医疗费按照国家及北京市的有关规定处理。休学学生回家往返路费自理。

（五）休学原因必须实事求是，如发现弄虚作假，将按照《首

都医科大学学生违纪处理规定（试行）》进行处理。

第三十一条 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）者，学校将保留其入学资格或者学籍至其退役后 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。

以上学生在保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立联系。

第三十二条 复学

学生休学期满前应当向所在学院提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。学生复学按下列规定办理：

（一）因病休学，申请复学时必须持县级（二级）及以上医院诊断证明，经校医院或指定医院复查合格，方可办理复学手续。因事休学，需由本人申请，经学院同意、学校批准后，方可办理复学手续。

（二）休学期满不办理复学手续者，按退学处理。

（三）休学期间，有违反国家法律法规行为，取消复学资格，予以退学。

第三十三条 休学、复学办理

学生申请休学的，应当向学校提交申请书和相关证明材料；学校发现学生有三十条第（一）款规定的情形，可以通知学生休学。学生应当在收到学校休学通知后 1 周内办理休学手续后离校。

办理休、复学手续的学生应持书面申请，附有关证明，到所在学院提出申请，经学院同意，报教务处批准后，办理有关手续。逾期 2 周不办理相关手续者，予以退学处理。

第三十四条 学生休学、保留学籍期间，不得报考其他学校。

第七章 退 学

第三十五条 学生自动申请退学及学校给予退学处理者为退学。

第三十六条 学生有下列情况之一的，应由本人申请退学，经学院同意，报教务处批准，经学校审核同意后，办理退学手续；应退学而不主动申请退学者，学校予以退学处理：

（一）根据学校指定医院诊断，患有严重疾病或意外伤残不能继续在校学习者；

（二）在学校规定的学习期限内未完成学业者；

（三）在每学期学籍异动时，经补考累计 4 门及以上必修课程不及格者；

（四）未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动者；

（五）休学、保留学籍期满，逾期超过 2 周未按时办理复学手续者；

（六）申请复学经学校审核不合格且再休学即超过最长学习年限者；

（七）获准休学而不办理休学手续者；

（八）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

(九) 学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形者。

第三十七条 退学办理

(一) 除第三十六条以外的情况，学生自动申请退学，学校劝说无效者，经家长同意，经学院、学校审核同意后，可办理退学手续。

(二) 给予退学处理的学生须由校长办公会议批准并事先进行必要的合法性审查。

(三) 以上各类退学为学籍处理措施，不属于处分。凡各类退学学生，学校将保留学籍记录，并可以出具有关证明。学满1年及以上者，可由教务处出具“退学证明”和“肄业证书”；不满1年者，可出具写实性“学习证明”。

(四) 退学学生在接到退学通知1周内办理退学手续离校，擅自离校或逾期不办理退学手续者，学校不再出具任何证明。

(五) 退学学生，学校应履行相应告知程序。

第三十八条 给予退学处理的学生如有异议，可依照《首都医科大学违纪处理程序及申诉管理办法》提出书面申诉。

第三十九条 退学学生不得再申请复学。

第四十条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八章 转专业

第四十一条 学生同时具备以下条件者，可以提出校内转专

业申请：

（一）确有拟转入某专业兴趣和专长，更适合拟转入专业的学习；

（二）入学考试科目与拟转入专业一致，且高考成绩不低于录取当年转入专业在当地的平均录取分数（当年当地必须有转入专业招生计划）；

（三）在校期间无任何不及格课程且未受过任何纪律处分。

（四）港澳台学生转专业，需要转入专业在录取当年有招生计划，且学生符合转入专业的招生条件。

第四十二条 转专业程序。经个人申请，学院同意，学校批准后办理学籍变动手续，在学校公示后并报市教委备案。所有转移手续办理完毕者不得再回转。

第四十三条 新生可于入校报到 2 周内提出申请，经审核合格后转入同年级学习；一年级学生可于第 2 学年开学后第 1 周内提出申请，经审核合格后随下一年级学生学习；二年级及以上各专业原则上不再接受转专业申请。

第四十四条 在规定时间外，不受理转专业申请。

第四十五条 学生在校期间只允许申请 1 次转专业。

第四十六条 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。

第四十七条 根据教育部规定，本科学制专业不接受转入申请。

第四十八条 综合考虑学校的教学资源的使用和配置情况，各专业转入和转出学生人数原则上不超过该专业当年招生人数的10%。如果申请且资格审核合格者超过10%，则学校将按以下方案择优录取：

（一）入学时申请转专业的学生，按照其高考成绩与当地高考录取线的比值确定排名顺序（转出的排序：学生高考分数与生源地学生所在专业录取线的比值；转入的排序：学生高考分数与生源地转入专业录取线的比值）。

（二）第一学年末申请转专业的学生，按照其第一学年末的综合成绩确定排名顺序。

第四十九条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第五十条 长学制学生本科阶段有下列情况之一者不能留在长学制各专业学习：

- （一）违反校规校纪，受严重警告及以上处分；
- （二）必修课程或综合考试出现补考不及格；
- （三）5门及以上必修课程考核不及格；
- （四）考核中因作弊行为受处分；
- （五）申请自动留、降级。

凡不能留在长学制继续学习的学生，可转入相应专业五年制学习。待完成五年制培养，考核合格后，按本科毕业。

第九章 转 学

第五十一条 转学的基本原则

(一) 转出: 本校在校学生一般情况不予办理转学, 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。

(二) 转入: 学校原则上不接收外校学生转入, 特殊情况需由有关职能部门调查清楚情况, 审核其转学条件及相关证明, 并由拟接收学院进行考核, 认为符合本校培养要求且学校有培养能力的, 提出意见后, 经学校校长办公会研究同意, 可以转入。

第五十二条 转学手续按学期办理。我校学生凡申请转学者均应先递交转学申请, 说明理由, 经学校和拟转入学校同意, 可办理转出手续。学生一经转出, 不得再申请转回。

第五十三条 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。须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。

第五十四条 有下列情形之一的, 不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前 1 年内的;
- (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) 应作退学处理者;

(六) 无正当转学理由的。

第五十五条 各类转学应符合国家有关规定。学校对转学情况将及时进行公示,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。

第五十六条 学校接受北京市教委对转学行为的监督和管理。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十七条 毕业

有正式学籍的学生,修完专业教学计划规定的全部必修课程,考试、考查成绩全部合格,并取得选修课规定的学分数,通过毕业考试或毕业专题训练(论文),准予毕业,发给相应的(本科或专科)毕业证书。

第五十八条 毕业考核或毕业论文(设计)不及格,暂作结业处理。允许补考(补做)1次,补考(补做)合格者,准予毕业,发给毕业证书。补考时间按补考的有关规定执行。

第五十九条 结业

虽完成全学程学业而有以下情况之一的学生不予毕业,发给结业证书:

(一) 毕业考试或毕业论文(设计)不及格而且补考(补做)不及格者;

(二) 全学程中有必修课程毕业前经补考仍不及格者;

(三) 选修课程未达到规定的学分者。

学生结业后，将不再给予补考及换发毕业证的机会。

第六十条 肄业

在校学满一学年及以上的退学学生发给肄业证书。

第六十一条 毕业（含结业）资格审核

由学生所在学院进行初审，将结果报教务处。教务处进行复审后，报主管校领导，经校长办公会批准。

第十一章 学位授予

第六十二条 完成学业具有毕业资格的本科毕业生，符合《首都医科大学学位管理规定》者，授予相应学士学位。

第六十三条 由学生所在学院进行初审，教务处会同学生处对毕业生进行复审，由教务处向学校学位评定委员会申报，经审定通过后，颁发学位证书。

第十二章 学业证书管理

第六十四条 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（结业、肄业）证书、学位证书及其他学业证书。

第六十五条 学生在校期间变更姓名、出生日期等涉及学业证书有关个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的证明文件。学校进行审查，必要时请学生生源地省级教育

行政部门及有关部门协助核查。

第六十六条 学校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。

第六十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，一经发现，学校将取消其学籍，不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校将依法予以撤销。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，学校也将依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第六十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明或证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第六十九条 本规定由教务处负责解释

第七十条 本规定自颁布之日起施行。

