

榆林学院校长办公室文件

榆林学院校办发〔2023〕7号

关于印发《榆林学院学生学籍管理规定 (修订)》的通知

各学院、各部门，绥德师范校区：

《榆林学院学生学籍管理规定（修订）》经2022年第25次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

榆林学院

2023年5月22日

榆林学院学生学籍管理规定（修订）

第一章 总则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，提高本科生的培养质量，保障学生的合法权益，促进学生的全面发展，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合本校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在榆林学院接受普通高等学历教育的全日制普通本科、专升本学生（以下统称学生）的学籍管理。

本规定中学分制管理的条款仅适用于普通本科学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经我校正式录取的新生，需持《榆林学院录取通知书》和学校规定的有关证件，按照规定期限来校报到，办理入学手续。因故不能按期报到者，应向所在二级学院书面请假，请假经学校教务处批准后方为有效。请假时间一般不能超过两周。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。

第四条 新生入学后，学校按照国家招生规定对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；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。

第五条 新生学籍注册完成前，有下列情况之一者，可以申请保留入学资格。保留入学资格期间的学生不具有学籍，不享受

在校学生的待遇。

（一）因患有疾病（三级甲等医院诊断证明）不宜在校学习的，保留入学资格期限为1年；

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，保留入学资格期限为退役后2年；

（三）因其他原因不宜在校学习的，保留入学资格期限为1年。

保留入学资格，需由本人申请，经所在二级学院同意，报教务处批准，办理相关手续。

保留入学资格的学生经治疗康复的，应当在第二学年开学前通过所在二级学院向教务处提交入学申请（附三级甲等医院诊断证明），按照当年新生办理入学手续；逾期的，取消其入学资格。

第六条 新生报到入学3个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。复查内容如下：

（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且合乎相关规定；

（三）本人及身份证明与录取通知书、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，学校将取消其学籍；情节严重的，将移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，应按照第五条的规定办理保留入学资格并立即离校。自通知之日起，15个工作日内不办理者取消其入学资格。

第七条 每学期开学时，学生须持本人学生证在规定期限内到所在二级学院办公室办理报到注册手续。因故不能如期注册者，必须办理请假手续，暂缓注册。因故请假时间达到7周者，必须办理休学手续，否则以自动退学处理。未经请假逾期两周不注册者，视为放弃学籍，告知家长或公示一周后按自动退学处理。

因上述原因自动退学的学生，已交费用按照国家 and 省上相关政策规定办理。

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。

第三章 考 勤

第八条 凡属于教学计划规定的课堂讲授、考试、实验、实习（见）习、社会调查、生产劳动、军事训练、政治学习等，都实行考勤。学生因故不能参加者，应事先请假。未经请假或者请假未准而擅自不出勤者，按旷课论处。学生一学期累计旷课达到一定学时者，分别给予相应处分：

（一）旷课6学时者，给予全校通报批评。

（二）旷课7—10学时者，给予警告处分。

(三) 旷课 11—20 学时者，给予严重警告处分。

(四) 旷课 21—30 学时者，给予记过处分。

(五) 旷课 31—40 学时者，给予留校察看处分。

(六) 旷课 41 学时以上者，给予开除学籍处分。

出现上述情况的学生，二级学院经党政联席会议研究后报学生处处理。

第九条 学生因病请假的，应提交三级甲等医院诊断证明。一学期内请病假在一天以内的，由辅导员（班主任）批准；一天以上、一周以内的由所在学院领导批准；一周以上、七周以内的，由教务处批准；达到七周的，应当办理休学手续。

学生一般不准请事假。有特殊原因必须请事假的，应当事先办理请假手续。事假批准权限比照病假执行。

第十条 请假期满，当事学生应及时向辅导员（班主任）销假。需要续假的，按照本规定第九条执行。

第十一条 各学院应将学生考勤情况按月汇总，并将学生请假的申请书、医院证明及有关负责人审批意见存档备查。

第四章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生必须参加所修读教学计划规定课程和自行选修课程的考核。

第十三条 普通本科学生在校学习期间，必须按照《榆林学院本科学分制实施方案（修订）》的要求进行选课。

第十四条 考核分为考试与考查两种。考试采用百分制记分，

考查可采用百分制或五级制记分。学生考核成绩在 60 分及以上或达到及格及以上均可取得相应学分。

考核根据课程性质和要求，可选择采用笔试、口试、实践操作等形式。

考查课成绩一般根据考勤、平时作业、课堂表现、实验报告、课程设计、学期末小测验等综合评定；考试课（包括有课内实验的课程）平时成绩（作业、实验报告、课堂考勤、课堂表现、平时测试等）比例一般为 30%，不超过 50%；单独设立的实验课平时成绩比例一般不低于 60%；有期中考试课程，期末成绩所占比例一般不高于 50%。

第十五条 公共体育课为必修课。体育课成绩要以平时成绩、期末技术考核成绩、素质考核成绩等进行综合评定。因长期疾病、在校期间无法恢复的疾病等健康原因不能参加体育课学习者，持三级甲等医院近期诊断证明，由本人申请，所在二级学院同意，体育学院公共体育教学负责人同意，报教务处批准，可参加保健体育课学习，但在成绩册备注栏内应注明“保健体育课”字样。申请保健体育课学习的手续，每学期均需办理，一般应在每学期开学后两周内办理。

第十六条 军事训练、劳动教育、教育实习（师范类专业）、专业（生产）实（见）习、毕业设计（论文）、专业社会实践和社会调查、安全教育和就业教育等为必修课，必须按规定要求完成，并取得相应的合格成绩或学分。考核不合格者，必须

重修。

第十七条 学生参加考核前，任课教师必须将考生参加上课等情况报学生所在学院，以二级学院为单位进行资格审查。凡有下列情况之一者取消考核资格，成绩以零分记：

（一）学生选课后在规定时间内未正式办理退课手续而不参加课程学习者。

（二）累计旷课 6 学时以上者（经批准允许自修者除外）。

（三）累计缺课超过该课程教学时数的 1/3 者（经批准免听或部分免听者除外）。

（四）无故不交作业或实验报告达到规定次数的 1/4 者。

（五）无故不参加该课程的实习、见习等某一教学环节者。

（六）经批准免听部分课时（完全免听者除外），但未听学时超过该课程教学时数 1/2 者。

二级学院考核资格审查结束后，应向教务处提交取消考核资格的学生名单备案，同时反馈给任课教师。任课教师应在总评成绩栏录入“取消资格”字样。取消考核资格的学生必须重修。

第十八条 凡无故缺考者，视为旷考，成绩以零分记。考试违纪（包括不规行为和作弊）者，违纪课程成绩记为无效，同时给予相应纪律处分。对旷考或考试违纪者，应根据实际情况在总评成绩栏录入“旷考”或“不规”或“作弊”字样。“旷考”和“作弊”学生须重修。

第十九条 学生因病或其它特殊原因不能参加考核时，须在

考核前向所在学院提出缓考申请（因病须有三级甲等医院证明），填写缓考申请表，经所在二级学院同意，报教务处批准后方为有效。各学院应将已获准缓考学生的情况及时通知任课教师和监考教师，任课教师应在总评成绩栏录入“缓考”字样。缓考一般在下学期开学初进行，由教务处统一安排，平时成绩按上学期平时成绩计算。

第二十条 学生必修课考核不及格，可申请补考，补考不及格必须重修；选修课（学生自选的任选课、公共选修课）考核不及格可重修或改修，留级学生可重修当前学期开设的所有未通过课程。课程重修应按要求办理重修手续。重修考核合格，可取得相应学分。

第二十一条 重修原则上只安排当前学期开设的课程。

第二十二条 教学计划中规定的体育课、军事理论、军事训练、实验课、教育实习、专业（生产）实（见）习、毕业论文（设计）、生产劳动和社会调查等实践性教学环节不能申请免修或免听，退伍复学的学生可免修体育、军事理论、军事训练等课程，成绩以 90 分记。

第二十三条 前一学期考核成绩优秀的学生，若符合《榆林学院本科学分制实施方案（修订）》的相关规定条件者，在下一学期可按规定程序申请自学免修一门课程。经批准自修的课程直接参加考核，考核成绩合格，方可取得相应学分。

第二十四条 成绩优秀、自学能力较强的学生，可申请部分

课程的免听，具体按照《榆林学院本科学分制实施方案（修订）》的相关规定执行。

第二十五条 新生入校后的第一学期不得申请免修（听）所开设的课程。

第二十六条 学生学业成绩和学籍档案必须真实、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，在成绩单中予以标注。

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。该生在两年内重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第二十七条 学生考试过程中如有违纪行为，将根据《榆林学院考试管理规定》（修订）中的办法认定，给予相应处分，学生处分的考察期为 6-12 个月，具体时间根据具体情况审定。考察期结束后，学生通过二级学院向教务处提出申请，在公示无异议后，经校长办公会研究通过，予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第二十八条 学分绩点是衡量学生学习质量的标志。具体计算方法如下（小数点后保留 2 位有效数字）：

课程绩点 = (百分制课程成绩 ÷ 10) - 5;

课程学分绩点 = 课程学分数 × 课程绩点

其中，课程绩点数与考核成绩对应关系如下：

百分制成绩	≥ 90	90 > — ≥ 80	80 > — ≥ 70	70 > — ≥ 60	< 60
等级分制	优=95	良=85	中=75	及格=65	不及格<60
绩点数	5 ~ 4	3.9 ~ 3	2.9 ~ 2	1.9 ~ 1	0

平均学分绩点 = 课程学分绩点总和 ÷ 课程学分总和

第五章 升级、跳级、留级、延长修业年限、学业警示

第二十九条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格者，准予升级。虽经考核某些课程成绩不合格，但尚不够留级、退学条件者，准予升级。学生提前完成教学计划规定的计划课程并取得应修学分，经审定合格，允许跳入高一年级学习。

第三十条 学生提前修完教学计划规定的课程，可以申请跳级，跳级的成绩认定，是否跳级，由教务处审核，报校长办公会审定。

第三十一条 留级、延长修业年限的规定

（一）留级：普通本科生在一学年中不及格学分达到 20 学分或某一学年考试结束后累计不及格学分达到 30 学分，专升本学生一学年不及格学分达到 20 学分者，必须留级。留级学分以学年统计，下学期按初考不及格学分审核，其余学期按照补考、重修后不及格学分审核。学生在毕业时还有未修够的学分，可在毕业资格审核前向教务处提出留级申请，经批准后，方可随下一级学习。

（二）延长修业年限：学生根据自身情况，每年 6 月的第 1 周可向所在学院申请延长修业年限，二级学院汇总后报教务处批

准，学生随下一年级学习。

第三十二条 留级、延长修业年限学生的管理：

（一）学生的考核成绩达到留级规定或学生申请延长修业年限时，所在学院应及时报教务处审核，并应在接到文件一周内，组织学生填写《榆林学院学生学籍变更申请表》，并汇总上报教务处存档。

（二）留级、延长修业年限学生原则上编入本专业下一年级学习，如没有连续招生的专业，可编入相近专业学习。学费按照新编入年级、专业标准执行。

（三）留级、延长修业年限学生原来考核成绩达到及格以上的课程，允许免修。如遇某学期所开课程已全部及格时，经学生及家长申请，教务处批准，可允许停学半年，停学期间，免交学费，也不享受在校学生待遇。

第三十三条 学业警示

学校在规定的学制年限内，根据学生学习情况统计结果进行学业警示。

（一）学生达到下列条件者，学校给予学业警示：

1. 普通本科生在一学期中不及格课程达到 10 学分者，以书面形式通知学生本人；入学以来累计不及格课程达到 15 学分者，以书面形式通知学生本人和家长。

2. 专升本学生在一学期中不及格课程达到 8 学分者，以书面形式通知学生本人；入学以来累计不及格课程达到 12 学分者，

以书面形式通知学生本人和家长。

（二）学业警示的具体要求

1. 每学期第一周，二级学院对学生所修学分进行统计，填写《榆林学院学生学业警示统计表》。

2. 学期第二周，二级学院向学生本人及家长出具学业警示通知书，同时将警示学生名单报学校教务处和学生处备案。

3. 学期第三周，二级学院组织专人与受学业警示学生谈话，帮助分析原因，使其重新端正学习态度，并组织开展对受学业警示学生的学业帮扶工作。

第三十四条 学生所学课程门数的认定：

（一）凡一门课程分几个学期讲授，每个学期都进行考核，则每学期均按一门课程计。

（二）凡教学计划规定的各种实践教学环节单独考核时，按一门课程计。

（三）军事理论、军事训练、实验课、教育实习、专业（生产）实（见）习、毕业论文（设计）、生产劳动和社会调查等均按一门课程计。

（四）公共素质选修课不计入留级课程门数。

第六章 考试违规处理

第三十五条 学生必须诚实守信，遵守考试纪律和相关规定，对违反考试纪律、违背考试公平公正原则的，视情节轻重分别按第三十六条至第四十四条处理。凡在国家教育考试中违规的，按

国家考试相关规定执行。

第三十六条 学生有下列行为之一的，认定为考试不规，给予警告处分：

（一）未在监考人员编排的座位考试；

（二）未将电子设备、书籍、笔记本、复习资料等非考试用品放在监考人员指定的位置。

第三十七条 学生有下列行为之一的，认定为考试不规，给予严重警告处分：

（一）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题；

（二）在考试过程中有旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势等行为；

（三）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场；

（四）将规定不得带出考场的试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场；

（五）用规定以外的笔、纸答题；

（六）在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，以其他方式在答卷上标记信息；

（七）其他违反考场规则但尚未构成作弊。

第三十八条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给予记过处分，并视为学术不端行为：

（一）考试过程中，在考生所坐的桌椅、周围墙面以及考生

身体上有与考试相关的文字内容；

（二）考试过程中携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备；

（三）其他被学校认定为作弊的行为。

第三十九条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给予留校察看处分，并视为学术不端行为：

（一）在考试过程中，故意销毁试卷、答卷或者考试材料；

（二）在考试过程中传、接作弊物品或者交换试卷、答卷、草稿纸；

（三）在考试过程中使用具有发送或者接收信息功能的设备；

（四）在考试过程中抄袭、协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关的图书资料；

（五）考试结束后在评卷过程中被认定为答案雷同的；

（六）在考试前以不正当手段获得试题答案或在考试结束后以不正当手段获得考试成绩的行为。

第四十条 学生有下列情形之一的，认定为考试作弊，给予开除学籍处分，并视为学术不端行为：

（一）在考试过程中抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人為自己抄袭提供方便；

（二）在考试过程中向考场外发送、传递试题信息；

（三）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；

(四) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息。

第四十一条 学生有下列情形之一的，给予开除学籍处分：

(一) 组织、参与团伙作弊的；

(二) 向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

(三) 一年内有 2 次以上（含 2 次）作弊行为的。

第四十二条 凡考试不规或作弊者，不得在考场内继续参加考试，该课程考核成绩无效（总评成绩按零分记载）。

第四十三条 学生因违反考试纪律受到处分的有效期、处分决定书的送达及处分的解除等按《榆林学院学生违纪处理办法》执行。

第四十四条 学校对学生的开除学籍处分，由校长授权的专门会议研究决定。学生对开除学籍有异议的，按照《榆林学院学生申诉规定》相关规定执行。凡开除学籍的学生，学校只发给学习证明，学生不得申请复学。

第七章 转专业、转学

第四十五条 本校在籍学生完成一年级第一学期学业后可申请转专业。申请转专业学生必须同时具备下列条件：

(一) 遵纪守法、品行端正、刻苦努力，在校期间未受任何纪律处分，无考试作弊或旷考等现象。

(二) 申请转专业学生前后专业类别原则上要求相同，专业录取批次相同或上一录取批次可申请转入下一录取批次专业。

第四十六条 学生确有某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往

病史入学者),经三级甲等医院诊断证明明确属不宜在原专业学习,但尚能在拟转入专业学习者,须在入学时申请转专业。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,提供相关材料,可优先考虑。

个别学生确因专业原因不能完成课程计划的,可申请留级转专业。

第四十七条 有下列情况之一者,原则上不允许转专业:

- (一) 入学未满一学期的;
- (二) 属于中外合作办学等特殊招生形式的;
- (三) 按体育艺术类招生录取的专业学生不予跨学科转专业;
- (四) 身体条件不符合申请转入专业的体检标准的;
- (五) 在校期间因考试作弊(违纪)受到处分的;
- (六) 在校期间已有过一次转专业记录的;
- (七) 属于毕业班的;
- (八) 应予退学的;
- (九) 其他无正当理由的。

第四十八条 学生申请转专业,按《榆林学院本科生转专业工作实施办法(修订)》办理。

第四十九条 学生应当在被录取学校完成学业,如因患病或确有特殊困难,无法继续在本校学习的,可以申请转学。

第五十条 有下列情况之一的,不予转学:

- (一) 新生入学未满一学期者。
- (二) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的。
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的。
- (四) 通过定向就业、艺术类、体育类等特殊招生形式录取的。
- (五) 跨学科门类的。
- (六) 拟转入学校与转出学校在同一城市的。
- (七) 应予退学的。
- (八) 其他无正当理由的。

第五十一条 申请转学的，按照下列规定办理

转学的手续应当在每学期末前申请办理，由学生本人申请，二级学院同意，并报教务处审理后，报学校审核。转学具体手续按教育部《普通高等学校学生管理规定》办理。

第八章 休学、保留学籍与复学

第五十二条 学生申请休学或学校认为学生需要休学的，可予休学。学生休学一般以一年为限，累计不得超过两年。休学时间从学生办理休学手续完备时起算。休学时间不计入在校学习时间。

第五十三条 有下列情况之一的，应当予以休学：

- (一) 因病停课治疗休养时间占一学期总学时三分之一以上的。
- (二) 根据考勤记录，一学期因病假、事假缺课累计超过本学期总学时三分之一以上的。
- (三) 因故不能坚持正常学习，二级学院认为必须休学的。

第五十四条 学生休学，应当由本人提出书面申请（因病休学的需附三级甲等医院证明等材料），所在学院注明休学起止时间、缺课情况，并签署意见后，报教务处审批。

第五十五条 休学学生的有关问题，按照下列规定办理：

（一）休学学生必须办理休学手续离校，休学期间学校保留其学籍。

（二）学生休学期间，不享受在校学习学生的待遇，不享受助学金、奖学金。

第五十六条 学生应征入伍参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），可保留学籍至退役后两年。如两年后，仍需延长保留学籍，需报教务处，经校长办公会同意后方可保留。

第五十七条 学生保留学籍期间不享受在校生活和休学生待遇。

第五十八条 休学、保留学籍学生的复学，按照下列规定办理：

（一）学生休学期满，应在期满一周内向学校申请复学。申请复学的，应当向所在学院提交本人书面申请、三级甲等医院诊断恢复健康的证明和所在地街道（乡）等单位开具的学生行为表现证明，经所在学院和校医院审查，证明明确已恢复健康、能坚持正常学习，由二级学院签署意见、教务处审核同意后，办理复学手续。

（二）保留学籍学生应在期满前一个月向所在学院申请复学。申请复学的，应提交本人书面申请和保留学籍期间所在地街道（乡）政府或接受单位开具的本人行为表现证明，经二级学院

审核同意后，报教务处办理复学手续。

（三）学生在休学、保留学籍期间有严重违法乱纪行为的，学校可以取消其复学资格。

（四）复学的学生编入原专业下一年级学习，如下一年级停招，可转入相近专业学习。

第五十九条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得参加校内课程考试。学校不对学生保留入学资格、休学、停学、保留学籍期间发生的事故负责。

第九章 退 学

第六十条 学生有下列情形之一者，学校经校长办公会研究通过，经公示，可予退学：

（一）按规定应予留级的学生接到通知后，一周内不办理手续者。

（二）休（停）学期满，在学校规定的期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的。

（三）经三级甲等医院诊断证明，患有疾病或意外伤残无法继续在校学习的。

（四）超过学校规定期限未注册且无正当理由的。

（五）隐瞒既往病史而录取在限考专业，不能坚持学习的。

（六）在学校规定的在校最长年限内（含休学）未完成学业的。

（七）退伍后两年未办理复学手续的。

（八）本人申请退学的。

第六十一条 凡因上述原因退学的学生，应当由学生所在学院提出报告并附有关材料，二级学院签署意见，经教务处审核，报校长办公会研究批准，出具退学决定书并由所在学院送达本人。无法送达的，在校内公告，自发布公告之日起，经过 60 天，即视为送达，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第六十二条 学生退学的善后事宜，按照下列规定办理

（一）退学学生必须在退学通知送达或公告之日起两周内办理退学手续离校，档案、户口退回家庭户籍所在地。

（二）对学满一年但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生，发给肄业证书。

（三）退学学生逾期两周不办理离校手续的，由学校有关部门注销其在校各种关系，不再出具任何证明。

第六十三条 被取消学籍、退学、开除学籍的学生，不得申请复学。

第十章 结业、毕业与学位

第六十四条 有正式学籍的学生，在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，达到毕业要求，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合榆林学院学士学位授予条件的，授予学士学位。

第六十五条 学生在学校规定学习年限内，未修完教育教学计划规定内容，或未达到专业毕业要求的，准予结业，发给结业证书。学生在校学习满 1 年退学者，可作肄业处理，发给肄业证书。

结业的学生，若在离校后一年内修完教育教学计划规定内容，达到专业毕业要求的，准予毕业，并换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

学生在最长修业年限仍未达到毕业要求的，做一次性结业处理，不能换发毕业证书。

第十一章 学业证书管理

第六十六条 学校严格按照招生录取时填报的个人信息、确定的办学类型和学习形式，颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更个人信息的，应提供有法定效力的相应证明文件，教务处审查合格后报有关部门审批。

第六十七条 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）业证书信息报陕西省教育厅注册。

第六十八条 对完成辅修专业并达到该辅修专业毕业要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第六十九条 凡违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的学生，学校取消其学籍，不发给学历证书和学位证书；已发的学历证书和学位证书，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和学位证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书和学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第七十条 毕业证书、学位证书和结（肄）业证书的发放，每年进行一次。毕业、结（肄）业证书和学位证书遗失或者损坏

的，不能补发。经学生本人申请，学校可以出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附 则

第七十一条 本规定所称以上、以下、以内、不超过，包括本数。

第七十二条 本规定由教务处负责解释，从2023年8月28日起实施。