

华中科技大学普通本科生学籍管理细则 (校本〔2021〕 3号)

华中科技大学普通本科生学籍管理细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，规范学籍管理，维护教育教学秩序，树立明德厚学、求是创新的严谨校风，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国学位条例》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕 20号）和《华中科技大学章程》，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于我校接受普通高等学历教育的全日制本科生。国际学生、港澳台侨学生、民族生（指由学校招生部门认定的按国家特殊政策录取进校的少数民族地区学生）、高水平艺术团艺术特长生及高水平运动员学生的学籍管理工作，除相关制度的特别规定外，遵照本细则执行。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经我校录取的新生持华中科技大学录取通知书和相关证件，应按期到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应在规定期限内向学校请假，请假不得超过两周。未请假或请假逾期者，除不可抗力等正当事由外，视为放弃入学资格。

第四条 新生可以申请保留入学资格一年(应征入伍者除外)，保留入学资格期间不具有学籍。新生保留入学资格期满前应向学校招生主管部门申请入学，经审查合格后，办理入学手续；审查不合格的，取消入学资格。逾期未提出申请的，视为放弃入学资格。

第五条 学生办理入学手续后，经过学校初步审查，审查合格的予以注册学籍；审查发现新生录取通知、考生信息等证明材料与本人实际情况不符，或其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。学校在3个月内按照国家及学校有关规定对新生进行复查。凡复查不合格或在入学各环节中有舞弊行为的，一经查实，取消学籍，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家庭户籍所在地，处理结果报上一级教育主管部门。

第六条 新生经体检复查发现患有身心疾病、学校医院诊断认为1个月内可康复的，经本人申请、学校批准，可回家治疗1个月，医疗费用自理，不享受在校生待遇。1个月后经复查仍未康复需继续治疗者，经本人申请、学校批准，可保留入学资格1年，回家治疗，医疗费用自理。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生，须在第2学年度开学前，持二级甲等以上医院病愈诊断证明和体检表以及居住地单位证明，向学校申请，并经本校指定的二级甲等以上医院诊断合格，方可重新办理入学手续。复查仍不合格或者逾期不办理入学手续的，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生须持本人学生证办理报到手续，并申请注册，以取得该学期的学习资格。因故不能如期注册的，须事先提交有关证明，向学校注册管理部门申请办理暂缓注册手续。家

庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，经学校学生管理部门确认，办理相关手续后申请注册。

第三章 学习纪律

第八条 学生应当按照各专业培养计划要求，认真学习各门课程，完成各个教学环节，参加学校规定的各项活动。

第九条 学生应当按所选课程和学校安排上课，上课时应遵守课堂纪律，不得迟到早退，遵守考试（考查）纪律。

第十条 除节假日外，学生不得擅自离校。有事、有病需离校者，应到所在院（系）办理书面请假手续。需要续假的，其手续与请假手续相同。请假期满，应及时到院（系）销假。

请假连续3天以内（含）由院（系）学生工作管理部门负责人批准；3天以上由院（系）分管教学负责人批准，15天以上须将请假审批材料交本科生院备案。请假或续假未经批准而离校的，以旷课论处。

因病请假应当提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。

一学期因病假、事假缺课累计达6周及以上的，应办理休学。

第十一条 学生对所修专业规定的课堂讲授、实验、实习、社会调查、设计、公益活动、军事训练、时事政治等教育教学活动都应参加。

第十二条 教师可根据有关规定、所授课程特点和学生人数等要素制定课程考勤办法（如点名、签到等）进行考勤。考勤情况可作为评定学生平时成绩的依据。采取全程考勤或抽查考勤发现的学生旷课现象，教师应当参照本细则的第三十四条作出处理。

第十三条 学生旷课时间，一般课程（含重修课程）按课表规定的上课学时计算；公益活动、军事训练、社会调查、实习、设计等，按每天4学时计算。

第十四条 学生在校期间出现违法违规违纪行为的，按《华中科技大学学生违纪处分办法》处理。

第四章 课程与学分

第十五条 学校实行学分制管理和弹性学习年限，对设置的各类课程、实践教学环节和部分课外活动均规定一定的学分。学生应修满所学专业培养计划要求的各类学分方可毕业。

第十六条 各专业学生修读的课程分为必修课和选修课两类。

第十七条 公共选修课是学校面向全体学生开设的素质教育通识课程。学生须根据相应专业培养计划要求完成公共选修课学分，其中艺术教育类课程不得低于2学分。

第十八条 学分是衡量学生学习量的基本单位。一般情况下，课堂教学每16学时为1学分，实验教学每32学时为1学分，实践性教学环节每两周为1学分。

第十九条 学生因学籍异动、校际交流、联合培养等原因导致课程修读与专业培养计划要求有所偏差需进行学分认定的，按照学校学分认定相关规定执行。

第五章 选课、课程考核与成绩记载

第二十条 在校期间，学生应根据自己的学习能力，在院（系）学习指导中心的指导下，合理的发展目标和学习计划，自主选择学习课程，自主安排学习进度。提前完成培养计划各项要求的可提前毕业。

提前毕业的学生应于第5学期（四年制专业）或第7学期（五年制专业）、第9学期（六年制专业）期末提出申请，经院（系）教学指导委员会审核、分管教学负责人审批，本科生院批准后办理有关手续。

学生可自主放慢学习进度，在规定的在校最长年限内完成培养计划各项要求后毕业。

第二十一条 学生选课事宜按相关选课规定执行。

第二十二条 在主修专业学有余力的情况下，学生可根据自己的兴趣和能力选择另一专业的课程学习。理、工、医、经济、管理类学生若辅修专业为人文社会科学大类的某一专业，法学、哲学、文学等人文社会科学类学生若辅修专业为理工医大类的某一专业，所修的专业课程学分可冲抵本细则第十七条要求的学分。

第二十三条 本科阶段选修了研究生阶段的学位课程并取得学分者，其获得的学分计入本科阶段学习的学分并可在录取为我校研究生后冲抵相应研究生课程学分。

第二十四条 根据校际协议或院（系）批准跨校修读的课程学分，按照学校有关规定审核通过后可认定为所在专业培养计划中相应课程的学分。

第二十五条 学生应按学校规定选课并参加所选课程的学习和考核，成绩记入学生成绩单。正式办理选课手续后不参加课程学习或考核的，该课程成绩记为零分或不及格。

第二十六条 课程考核分为考试和考查两种。考试可采用闭卷、开卷、笔试、口试、机考等方式进行。考试以百分制记分，60分为及格。考查根据具体考查方式可采用百分制记分，也可采用五级制或二级制。采用五级制时，一般记“优”、“良”、“中”、“及格”和“不及格”；采用二级制时，一般记“通过”和“不通过”。

第二十七条 社会实践、艺术实践、创新创业、大学生研究训练等学分的认定，按照学校有关规定执行。

第二十八条 有实验或作业的课程，学生应当按课程大纲要求完成实验（包括实验报告，下同）和作业方可参加考核。

第二十九条 课程成绩由平时成绩与课程考核成绩综合评定。综合成绩为60分及其以上分数的（及格、通过及其以上等级的），取得该课程学分。

平时成绩含教学安排中的所有过程性考核环节，如教学过程中的课堂测试、课堂讨论、作业、实验报告、论文、出勤等。平时成绩评定应注重学生学习成效的评价，平时成绩原则上占比在30%-70%之间，其具体比例由开课院（系）根据课程性质确定。

第三十条 体育课成绩应根据考勤、课内教学、课外锻炼活动及体质健康等情况综合评定。身患疾病或因其他生理原因不能正常修读体育课的学生，经本人申请、校医院证明、所在院（系）和体育学

院审核同意、本科生院批准后可修体育保健课。体育保健课由体育学院根据学生实际情况安排教学和课程考核。

第三十一条 公益活动等劳动教育课程的考核主要依据学生的劳动态度、劳动纪律（出勤）和效果进行综合评定。

第三十二条 修读的课程之间因上课时间存在局部冲突的，学生可提出自修申请，经任课教师书面同意后，可自修上课时间冲突部分的课程内容。

经批准自修某门课程的学生，应按时完成课程修读要求并参加课程考核。考核合格的，取得该门课程学分。

思想政治理论课、体育课、军事理论与技能训练及不适合自修的特殊类课程和教学环节，原则上不列入申请自修课程范围。

第三十三条 学生原则上可申请免修除思想政治理论课、体育课、军事理论与技能训练以外的部分课程。

应征入伍退役后入学或复学的学生，其免修按照《华中科技大学大学生征兵工作实施办法》执行。

学生本人应当在拟申请免修课程开课2周内向开课院（系）提交书面申请，并办理免修（或免考）手续。

通过免修考核的，课程成绩按免修记载，取得该课程学分，不参加加权平均成绩和平均学分绩点计算；未达到免修考核标准的，应当正常修课。

学生在校期间一门课程只允许申请免修一次。重修的课程不得申请免修。

第三十四条 无故缺课累计超过课程教学时数的1/3，缺交作业或实验报告累计超过课程教学要求的1/3者，不得参加课程的考核，登记成绩时，注明“缺平时成绩”字样，该课程成绩以零分计。

第三十五条 学生因故不能参加课程考核，应事先向院（系）提交缓考申请。因病申请缓考的，应当同时提交校医院或者二级甲等以上医院诊断证明。缓考申请经院（系）审核批准后，相应课程成绩自动标注为“缓考”。经批准缓考的学生，可参加相应课程的后续考试。

无故或请假未获批准不参加考试的，登记成绩时注明“旷考”字样，该课程成绩以零分计，不得参加补考。

第三十六条 凡考试考查作弊的，登记成绩时注明“作弊”字样，该课程成绩以零分计，不得参加补考；对考试作弊行为，视情节依照《华中科技大学学生违纪处分办法》处理。

第三十七条 课程成绩由任课教师在结束性考核完成后10个工作日内录入。学生如对评分有异议，可在成绩上网公布10个工作日内向所在院（系）提交查阅成绩的书面申请，经本科生院批准后转开课教师所在院（系）代为查阅。查阅结果以书面形式通知学生本人。学生对查阅结果若仍有异议，可向本科生院提出复查成绩的申请，本科生院将根据实际情况组织专家复查；复查结果为最终结果。

第三十八条 毕业设计（论文）由学生所在院（系）答辩委员会根据评阅、答辩情况评定成绩。

第三十九条 补考是指每学期开学初对学生上一学期不及格课程再次安排的考试环节。每门课程参加补考次数不超过1次。补考合格者，成绩以60分记载。

第四十条 必修课程补考后仍未获得学分，学生应当重修；选修课课程未获得学分，可以重修也可另外选择其他课程学习。

第四十一条 学生不得重修已取得学分的课程。在规定学习年限内不及格课程的重修次数不限。重修课程考核成绩均记入成绩记录表并注明重修。归档成绩单如实记录所有课程的修读成绩。

第四十二条 因学校专业培养计划的变动而无法参加同一课程重修的，学生重修的替代课程由所在院（系）决定，并报本科生院审批。

第四十三条 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。若学生五年内重新参加入学考试、符合录取条件再次入学的，其已获学分经所在院（系）及学校认定，可予以承认，该生编入相应年级学习。

第四十四条 为科学评价学生的学习质量，学校采用加权平均成绩和平均学分绩点（GPA）两套评价指标。

$$\text{加权平均成绩} = \frac{\sum \text{课程学分} \times \text{课程成绩}}{\sum \text{课程学分}}$$

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分} \times \text{课程绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

课程绩点与成绩具体折算办法如下：

百分制	成绩	100-95	94-85	84-75	74-65	64-60	<60
	对应绩点	5.0	4.9-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.5	0
五级制	成绩	优		良	中	及格	不及格
	对应绩点	4.5		3.5	2.5	1.5	0
二级制	成绩	通过					不通过
	对应绩点	3.0					0

第四十五条 民族生的公共基础课程可单独分班教学，单独组织考试。

第六章 转专业与转学

第四十六条 具有下列情况之一的一年级学生，可在入学3个月后，申请转专业：

1. 确有专长或志趣需要转入其他专业学习和培养的；
2. 确有某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在其他专业学习的；
3. 确有某种特殊原因，不转专业无法继续学习的。

第四十七条 在校学习的二年级学生，可在学科大类内部申请转换专业；在校学习的三年级学生，可申请在院（系）内学科类内部转换专业。二、三年级学生跨类转专业时，需按学校相关规定降级学习。

第四十八条 应征入伍退役后或创新创业休学复学的学生，因自身情况需要转专业的，院（系）应当优先考虑。

第四十九条 转专业按以下程序办理：

1. 学校本科生院发布转专业通知；
2. 相关院（系）根据教学资源情况提出转专业接收计划；
4. 相关单位组织对申请学生的转专业资格审核、转专业考试或考核；
5. 转入院（系）按照考核结果确定接收学生名单；
6. 转入院（系）将拟接收名单进行公示，公示时间不得少于5个工作日；

第五十条 有下列情况之一者，一般不予转专业：

1. 三年级以上（不含三年级）的；
2. 根据招生政策规定不能转专业的学生或特殊招生形式入学的；
3. 未办理注册手续、办理了休学手续尚未复学或保留学籍期间的；

第五十一条 因患病或者特殊困难、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，学生可申请转学，转学工作须按教育部、湖北省教育厅及学校相关规定执行。有下列情形之一，不得转学：

1. 入学未满1学期或者毕业前1年的；
4. 已受到开除学籍处分或退学处理的。

第七章 休学、复学与保留学籍

第五十二条 学生可分阶段完成学业。在校期间，可申请休学创业，一次申请最长休学时间为2年，最多可申请2次。因病、因事等导致不能正常学习的，可以申请休学，一次申请最长休学时间为1

年，最多可申请2次。休学期间，学校为其保留学籍。

第五十三条 学生有下列情况之一者，应予休学：

1. 因病需停课治疗休养达六周以上的；
2. 因事需停课达六周以上的；
3. 因不能坚持正常学习或影响他人正常学习，院（系）认为必须休学的；
4. 有伤害自己或他人的倾向或行为的。

第五十四条 学生休学一般由本人申请并提供相关证明材料（因病休学需提交校医院或二级甲等以上医院证明等材料），学生所在院（系）注明起止时间，院（系）负责人签署意见后报学校本科生院审批。院（系）认为学生应当休学的，由院（系）提交书面报告送学校本科生院审批。

第五十五条 计算学生休学时间以学期为单位，休学时间计入在校学习年限。学期结束前办理休学的，该学期按休学计算；跨学期休学，按2个学期计算。除不可抗力原因，学生休学手续应在期末考试前15天办理完毕，且该学期不得复学。

第五十六条 学生在获准休学时，此前已获学分均予以承认。学生获准休学后，无论何种原因，原则上不得滞留学校上课或参加考试；违规参加考试的，所获学分一律无效。

第五十七条 休学学生户口不迁出学校，不享受在校学习学生待遇，不享受助学金、奖学金，不得申请国家助学贷款。因病休学学生休学期间医疗费用按相关规定办理。

第五十八条 学生休学期满后，应当在拟复学学期开学前向学校申请办理复学手续（因病休学者须提供校医院或者二级甲等以上医院的康复证明）。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学；在休学期间有违法违规违纪行为的，学校将按有关规定予以处理。

第五十九条 学生复学后，依其修读课程情况编入原专业相应年级学习。

第六十条 应征入伍者，可保留学籍至退役后2年。

第六十一条 由学校选派到国（境）外交流的学生或自己联系国（境）外学习的，需办理国（境）外交流学习手续，学校为其保留学籍。累计保留学籍时间原则上不得超过2年，国（境）外交流学习计入学习年限。

第六十二条 保留学籍学生不享受在校生的有关待遇。

第六十三条 受开除学籍、退学（含自动退学）处理或转入其他学校的，其学籍自学校发文或批准之日起终止，不得申请复学。

第八章 学习年限与学籍处理

第六十四条 专业培养计划按照国家规定学制年限制订，学校按学分制管理，实行弹性学习年限。凡在我校注册的学生，最长学习年限不得超过学制规定年限2年（含休学时间和延长学习时间）。休学创业学生的学习年限，可在规定最长学习年限基础上延长2年。

超过最长学习年限未完成学业的，应予退学。

第六十五条 在规定学制年限内未修满培养计划要求的各类学分和总学分的，在尚未作退学处理的条件下，可向学校申请延长在校学习年限。

第六十六条 学校对学生所获学分每学年末清理一次，并按下列标准每学年度进行一次学籍处理（休学学生不算在内）：

1. 在规定学制的第1学年度学分清理时，所获学分未达到该学年度培养计划总学分的2/3者，学校给予黄牌警示；未达到该学年度培养计划累计总学分的1/2者，学校给予红牌警示；
2. 在规定学制的第2、3学年度学分清理时，所获学分未达到培养计划累计总学分的3/4者，学校给予黄牌警示；未达到培养计划累计总学分的2/3者，学校给予红牌警示；
3. 五年制专业学生在第4学年度学分清理时，所获学分未达到培养计划累计总学分的3/4者，学校给予黄牌警示；未达到培养计划累计总学分的2/3者，学校给予红牌警示；
4. 受到黄牌警示者，院（系）根据实际情况，可提出编入原专业下一年级学习的建议，并报本科生院批准；
5. 上一学年度因受到警示降级学习者，若一学年间获得培养计划规定课程学分不足10学分，学校给予红牌警示；
6. 受到红牌警示者，须按学校相关规定作退学等处理。
7. 毕业年级在毕业学年的第2学期中期进行学分清理，所获学分未达到培养计划累计总学分，可持结业证离校或向学校申请延长学习年限。

本硕（博）贯通培养学生本科后期阶段的学籍管理细则另行制定。

第六十七条 对学生作退学处理还包括以下情况：

1. 超过学校规定注册时间两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；
2. 休学、保留学籍期满后2周内不办理复学手续的；
3. 患有疾病或意外伤残，经指定医院确诊，不能在校继续学习的；
4. 未请假或请假未准，离校连续2周末参加学校规定的教学活动的；

第六十八条 退学学生应按学校规定时间办理退学手续离校，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家庭户籍所在地。学校根据财务管理相关规定退还学生已预交学费和其他费用的余额。

第六十九条 每次学分清理后，学籍处理的结果由各院（系）通知学生本人和学生家长。

第七十条 在对学生作出退学决定之前，学校应当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。学生对退学处理有异议的，在接到退学通知书之日起10个工作日内，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。申诉程序按照《华中科技大学学生申诉处理办法》执行。

第七十一条 对作退学处理的学生，学校制发退学通知书送交本人，同时报上一级教育主管部门备案。通知书因特殊情况无法送达本人的，可依法采取留置方式、邮寄方式或学校网站公告方式送达。在学校网站发布公告的，自发布公告之日起7个工作日后即视为送达。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第七十二条 凡我校有正式学籍的学生，在最长学习年限内完成所属专业培养计划的学分要求（包括艺术教育类公共选修课2个学分），体质健康测试合格，达到毕业生基本规格要求时，准予毕业，学校发给毕业证书。

第七十三条 在规定学制年限或延长学习年限届满，学生修完培养计划规定的课程，但有以下情形者，准予结业，学校发给结业证书：

1. 部分课程考核不合格或未通过毕业设计（论文）答辩，但所获学分达到培养计划总学分3/4及以上的；
2. 获得培养计划全部学分，但体质健康测试不合格的。

学生离校后2年内修满培养计划要求的全部学分，体质健康测试合格，达到毕业生基本规格，学校可为其换发毕业证书。换发毕业证书标注的毕业时间，按换发日期填写。

第七十四条 学满1学年以上并取得相应学分的退学学生，学校发给肄业证书。学习不满1年或被开除学籍的，学校可发放学习证明。

第七十五条 对符合学位授予条件的毕业生，学校授予学士学位并发给学位证书。本硕（博）贯通培养学生授予硕士或博士学位的有关细则另行制定。

第七十六条 凡有下列情形之一者，不授予学士学位：

1. 因违背学业和学术诚信规定受到两次及以上处分的；
2. 通过补考或重修获得的累计学分占本专业培养计划总学分的比例大于1/4的（高水平运动员学生、运动训练专业、艺术类专业、民族生、港澳台侨学生等不受此条限制）；
3. 经学校学位委员会审查认为不能授予学士学位的其他情形的。

第七十七条 属于第七十六条第二款情形的学生，达到下列条件之一，可向学校申请学士学位：

1. 专业培养计划规定的所有课程的加权平均成绩达到70分及以上；
2. 具备一定的跨文化交流能力，外语成绩达到我校要求（如通过全国大学外语四级考试，或托福、雅思等测试成绩达到相应水平等）；
3. 在全国各类学科竞赛中获国家级一等奖；
4. 在核心期刊上以第一作者或共同第一作者身份发表论文1篇及以上；
6. 经学校认定在学术上或其他方面取得特别突出成绩。

第七十八条 由于学业原因，获得毕业证书但未获得学士学位者，在毕业当年达到学士学位授予条件可向学校申请学士学位。

第十章 辅修和双学位

第七十九条 学有余力的学生可以根据学校规定，申请辅修其他专业课程。

第八十条 学生辅修专业的成绩管理由辅修专业所在院（系）负责。

第八十一条 凡主修专业必修课出现2门以上课程不及格者，学校可终止其辅修或攻读双学位学习资格。

第八十二条 放弃辅修或被终止辅修的学生，在辅修专业已修读的课程成绩，可以作为主修专业的选修课记入学习成绩档案。

第八十三条 毕业时，学生通过辅修另一专业并达到相应要求者，学校发给辅修专业证书；若达到辅修学士学位授予条件，学校授予相应学位。辅修学士学位在主修学士学位证书中予以注明，不单独发放学位证书。

第八十四条 凡有下列情形之一者，不授予辅修学士学位：

1. 未取得主修专业学士学位的；
2. 自辅修学习之日起5学期内未修满辅修学士学位课程的。

第八十五条 学生可以根据校际协议交流到其他学校学习。在其他学校修读的课程成绩经院（系）审核和本科生院批准后予以承认，由学生所在院（系）教务科录入。

第八十六条 交流到其他学校学习的学生应服从接收学校的教学管理，遵守接收学校的校纪校规。对违反接收学校纪律的，由接收学校教学管理部门认定后交我校按《华中科技大学学生违纪处分办法》处理。

第八十七条 按双学士学位复合型人才招生培养的学生，本科毕业并达到学士学位要求的，可授予双学士学位。双学士学位只发放一本学位证书，所授两个学位在证书中予以注明。

第十一章 学业证书管理

第八十八条 学校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。

第八十九条 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，并提供有法律效力的相应证明文件，报学校进行审查。必要时，学校可请学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查。

第九十条 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和学位信息报送备案。

第九十一条 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。

第九十二条 毕业证书、学位证书及其他学业证书遗失或损坏的，一律不予补发；经学生本人申请，学校可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附则

第九十三条 本细则从2021级本科生开始执行，其他年级在校本科生可参照执行。此前学校相关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第九十四条 本细则由本科生院负责解释。