

曲靖师范学院文件

曲师校字〔2014〕20号

关于印发《曲靖师范学院学分制学籍管理实施细则》的通知

各学院、各部门：

《曲靖师范学院学分制学籍管理实施细则》已经校长办公会讨论通过，现正式印发，请遵照执行。

附件：《曲靖师范学院学分制学籍管理实施细则》

曲靖师范学院

2014年8月26日

附件：

曲靖师范学院学分制学籍管理实施细则

第一章 总则

第一条 为加强学生学籍管理，维护学校正常教学秩序，确保教育教学质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校教育教学的实际，制定本实施细则。

第二章 入学、注册与学籍

第二条 我校录取的新生，须持录取通知书和学校规定的有关证件，在规定的日期到校报到，办理入学手续。因故不能按期入学者，必须以书面形式向学校请假。请假期限一般不得超过两周。未经请假或请假逾期者，除因不可抗力因素以外，取消其入学资格。

第三条 新生入学后三个月内，学校按照国家招生规定及招生体检标准进行复查。复查合格者按规定办理注册手续，取得曲靖师范学院学籍。复查不合格者，由各学院提出处理意见上报学校处理。凡属徇私舞弊者，一经查实即取消其入学资格或学籍，违纪情节触犯法律的，报有关部门查究。

第四条 在体检复查中，发现患有疾病的新生，须到学校指定的医院复诊，诊断结果不宜在校学习的，由本人提出书面申请，经所在学院同意并报学校批准后回家治疗，保留其入学资格一年，特殊情况不得超过二年。保留入学资格者不具有学籍，如其两周内不办理离校手续，则取消其所保留的入学资

格。在保留入学资格期内治疗康复的新生，必须在下学年开学前向学校提交入学申请，到学校指定医院诊断，达到体检合格标准，随当年新生办理入学手续；若当年该专业不招生，可转其他相近专业。体检不合格或逾期不办理入学手续者，取消其入学资格。

第五条 每学期开学时，学生须按学校规定的报到日期办理注册手续。学生注册后，即取得该学期在校学习的学籍，所选课程及各类教育教学环节取得的成绩和学分方为有效。不符合注册条件或未按规定缴纳学费者，不予注册。特殊原因不能按期注册者，由本人申请，经所在学院同意并报教务处批准，可予办理暂缓注册手续。未经请假或请假后逾期两周不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第三章 学制与学分

第六条 学制

（一）本科标准学制为 4 年，专科升本科标准学制为 2 年，专科标准学制为 3 年。学校实行弹性学制，即在标准学制的基础上，可适当缩短或延长一定的学习时间。其中本科学生修读年限为 3-6 年，专科升本科学生修读年限为 2-3 年，专科学生修读年限为 2-4 年。修读年限包含休学时间。提前毕业或延长学制者，应按学校规定办理申请及缴费手续。

（二）凡按培养方案和有关规定，提前修完全部课程并完成各类教育教学环节，取得相应学分，符合毕业条件和学位授予条件的学生，可申请提前毕业和授予学位。

（三）凡延长学习年限的学生，原则上应按所在专业、原

所在年级的培养方案选课，毕业时按该培养方案进行资格审查。若培养方案发生较大变化时，经申请可按延长学习期所在专业应届毕业生的培养方案进行选课和毕业资格审查。

第七条 学分

（一）学生在校学习期间，依据“按学分选课、按学分审核毕业资格、按学分绩点审核学位资格”的原则进行教学管理。学生毕业应修满培养方案规定的最低学分数，各专业的具体学分数要求以培养方案的规定为准。

（二）每门课程学分的计算以该门课程在培养方案中安排的课时数为主要依据，理论课以每 16-18 课时记 1 学分；实验课、习题课、上机课、讨论课每 32-36 课时折算为 1 学分；毕业实习、毕业论文（设计、创作）、社会实践、科技创新等，每 3 周计 1 学分。

（三）学生提出申请并经学校批准，学生在其它（含国外、境外）本科高校修读的课程学分（成绩），学校予以承认。

第四章 选课与课程修读

第八条 课程修读

课程分为必修课和任选课两大类。无论是必修课还是任选课程，学生均要根据专业培养方案的要求在规定的修读期限内进行选课和修读。

第九条 选课

（一）学生根据专业人才培养方案，在导师的指导下按学期进行选课，选课分为两个阶段：第一阶段为普选阶段，选课

时间为 4 周，即每学期第 14-18 周选下学期课程，在第一阶段结束后，教务处对选课数据进行整理，选修人数少于规定人数的课程，原则上停开或并入其他平行班。第二阶段为退补选阶段，退补选时间为每学期开学第 1-2 周，退补选结束后将确定最终选课数据。

（二）一年级新生入学的第一个学期，在入学后的两周內由班主任、教务员、辅导员指导选课。

（三）凡培养方案中规定的必选课程，学生必须修读；有先行后续关系的课程，应先修读先行课程，再修读后续课程。选课时发生时间冲突的，应首先保证必选课程的修读。学生选课后可在规定时间内未办理退选手续而不参加课程学习或考核者，该课程成绩记为零分。

（四）为确保学生顺利完成学业，学生一、二年级原则上每学期选课（含实践教学环节）不少于 25 学分，三年级原则上每学期选课（含实践教学环节）不少于 20 学分。

第十条 重新学习

（一）必选课程补考成绩不及格或者正常考核不及格又未参加补考者，均需重新学习该门课程。

（二）任选课程正常考核不及格，可另选其它课程修读，也可重新学习该门课程。

（三）缓考不及格的学生，不再安排补考，必须重新学习该门课程。

（四）学生所选课程成绩全部及格，而对某门考核及格但低于 75 分的必选课程成绩不满意者，可以重新学习该门课

程，成绩以最高分记入学籍档案。及格后重新学习课程每学期不超过一门。

（五）重新学习课程按该门课程的学分收取重新学习费，重新学习费用按学校学分制收费管理办法执行。

第十一条 免修

（一）参加国家大学英语四级考试成绩合格者，可以从下一学期申请免修《大学英语》课程。

（二）获得国家级等级考试证书或国家级技能证书者，可以免修与获得证书相关的课程。

（三）申请免修需由学生本人在取得相关证书后的二周内提出申请并附有关材料（原件），经学生所在学院和课程所属学院审核签署意见，报教务处审批后方可免修。

（四）获准免修的课程，按 80 分记入成绩并计算相应的学分和学分绩点。

（五）政治理论课、军训及军事理论教育、体育课、实验课、社会实践、实习、毕业论文（设计、创作）等实践性教学环节，不得申请免修。

第十二条 免听

为了充分发挥学生学习的积极性，培养学生独立钻研的能力，允许学生自修部分课程，直接参加考试，取得学分和相应的学分绩点。

（一）自学能力较强，学习成绩优秀，平均学分绩点达 3.5（含 3.5）以上的学生，可在下学期申请免听一至二门课程。免听课程应征得任课教师同意并按时完成实践教学环节及

教师布置的学习任务方能参加考试，成绩合格者取得相应学分及学分绩点。

（二）重新学习课程与正常课程时间有冲突时，学生可在征得任课教师同意后，申请免听重新学习课程时间冲突的部分。但应按时完成重新学习课程的实践环节及教师布置的作业方能参加考试。

（三）政治理论课、军训及军事理论教育、体育课、实验课、教育实习、专业实践、毕业论文（设计、创作）等实践教学环节均不得申请免听。

（四）办理免听课程的学生需在每学期开学后第三周内提交书面申请，经学生所在学院和开课学院审核后报教务处批准，并由开课学院汇总后书面通知任课教师。

第五章 课程考核与成绩记载

第十三条 课程考核方式

每门课程修读结束（含实践教学环节）都要进行考核。课程考核方式分为考试和考查两种。

（一）考试课程可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试或口笔结合、答辩、实际操作、撰写论文或报告等方式，但学科基础课、专业基础课必须采用闭卷笔试。进行课程考试改革的课程，考核方式由主讲教师确定报分管教学的学院领导审核后报教务处批准实施。

（二）考查课程采用的考核方式可根据课程的性质特点和教学要求，由主讲教师确定后报分管教学的学院领导批准后实施。

第十四条 考核成绩记载

(一) 所有课程(含实践教学环节)的考核均以考分和学分绩点(保留小数点后一位)记载成绩。所有课程(含实践教学环节)成绩均载入教学管理系统,归入学生本人学籍档案。

(二) 所有课程(含实践教学环节)的考核综合成绩原则上由平时成绩、期中成绩和期末考核成绩三部分构成,综合成绩采用百分制记分,60分(含60分)以上为及格,及格课程(含实践教学环节)方可取得该门课程的学分和学分绩点,不及格课程不能取得该课程的学分。

(三) 学分绩点、平均学分绩点的计算

平均学分绩点每学年计算一次,平均学分绩点的计算方法如下:

课程考核成绩低于60分(不含60分),不能取得该课程的学分,其学分绩点为0;

课程考核成绩60分及其以上,将该课程考核成绩减去50后除以10,得出该课程绩点。即:

课程绩点 = (课程考核成绩 - 50) ÷ 10 (课程考核成绩 ≥ 60)

课程学分绩点: 课程绩点乘以学分数,得出该课程学分绩点。即:

课程学分绩点 = 课程绩点数 × 课程学分数

平均学分绩点: 学生在修读期间所取得学分绩点之和,除以该生同期修读的学分数之和,为该生平均学分绩点。即:

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 ÷ 各门课程的学分数

数之和

（四）公共体育课的成绩根据考勤、课内教学和体质测试的情况综合评定。学生因体残、体弱或患病，可凭医院证明书面申请上保健体育课。申请须由学生所在学院签署意见，公共体育教学部门负责人审核，报教务处批准后方为有效。

（五）学生经学校批准在其它（含国外、境外）本科高校修读的课程学分，可等额冲抵我校相应课程的学分，成绩折算成百分制记载。其它高校课程成绩若按百分制记分，则我校在记载成绩时，直接记入相应成绩；其它高校课程成绩若按五分制或 A、B、C 方式记分，我校在记载成绩时，5、4、3 或 A、B、C 对应折算记为 90、80、60 分；其它高校课程成绩若按优秀、良好、中等、及格记分，我校在记载成绩时，优秀、良好、中等、及格对应折算记为 90、80、70、60 分。

第十五条 缓考

学生在考试考查期间，除特殊情况外，一律不准请事假。因病不能坚持考试的，必须在考前取得医院的病情证明，填写缓考申请书，经所在学院同意并报教务处批准后可以缓考。缓考学生的成绩按实际考核的成绩记载，且需注明“缓考”字样。同一门课程只能申请缓考一次。

第十六条 缺考

缓考申请未获批准或擅自不参加考试考查的按缺考处理。缺考需注明“缺考”字样。缺考课程是必选课程的，缺考学生不得参加正常补考，必须重新学习后方能参加考试；缺考课程是任选课程的，学生可选该课程重新学习，也可改修其它课

程。

第十七条 补考

专业培养方案规定的必选课程正常考试不及格均安排一次补考，任选课程不安排补考。学生所修的必选课程正常考核不及格的，在下一学期开学后二周内安排一次补考，补考不计入平时成绩。补考后成绩仍不及格或未参加课程补考的，必须重新学习，直至成绩合格为止；补考后成绩合格的，均按 60 分计算课程学分绩点。

第十八条 作弊

考试考查作弊者，该课程以零分记，注明“作弊”字样，并给予相应纪律处分；考试考查作弊者不得参加正常补考。作弊课程是必选课程的必须重新学习，作弊课程是任选课程的可选该课程重新学习，也可改修其它课程。

第十九条 成绩公布

学生各门课程的考核成绩，由任课教师在《学生成绩登记表》上登记并签名，在规定时间内报送学生所在学院，并由各学院按时报教务处。各学院应在考核结束一周内向学生公布成绩。

第二十条 成绩查询

学生对公布的成绩如有疑问，应在每学期开学一周内或补考成绩发布一周内提出成绩查询书面申请，经学院分管领导批准后，由教务员组织两名（含）以上工作人员和任课教师按评分标准在一周内进行复核，并将复核结果书面通知学生本人。学生对公布的成绩在一周内未提出书面查询申请的，视为承认

考核成绩，学院不再受理查询申请。对无理取闹或要挟教师的学生，应给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第六章 考勤与纪律

第二十一条 专业培养方案规定的课堂讲授、考试、实验、见习、实习、社会调查、军训、劳动教育等教育教学活动均应进行考勤，不能参加者应事先请假。未经请假或超过假期者，按旷课处理。

第二十二条 学生因病请假应有医院证明，请病假在一周以内的由班主任或辅导员批准，一周以上的须由所在学院院长批准。学生一般不准请事假，有特殊原因须请事假的，三天以内由班主任或辅导员批准，三天以上由班主任或辅导员签署意见后报所在学院院长批准。一学年内事假累计不得超过两周。

第二十三条 学生请假应事先写好假条，并附有效证明，请假批准后方能生效。除急病或紧急事宜外，事后补假一律无效。学生请假期满，应及时向班主任销假。需要续假时，其手续与请假手续相同。续假批准与否，有关负责人应及时回复学生本人。对学生请假的审批意见及相关材料应存各学院办公室备查。学生一学期内请病事假累计超过一个月的，应报教务处备案，累计超过本学期总学时三分之一以上的，按第二十七条规定处理。

第二十四条 所有课程的课堂考勤均由任课教师直接考勤或指定学生负责考勤。指定学生负责考勤的，应按考勤项目如实记录并经任课教师核实、签名。任课教师每月 5 日前将上月考勤情况汇总后报学生所在学院，各学院每月 10 日前汇总并

公布上月学生考勤。

第二十五条 学生旷课属课堂教学活动按课表规定的上课学时计算，属见习、实习、社会调查、军训等教学活动按每天四学时计算。各学院应对旷课的学生及时进行批评教育和口头警告，学生旷课达到 10 课时以上的，按第四十三条规定给予相应处分。

第二十六条 学生有下列情形之一者，不得参加课程考试，对必选课程，学生须进行重新学习，对任选课程，学生可选该课程重新学习，也可改修其它课程。

（一）一学期内所修课程旷课和请假累计达该门课程教学学时数三分之一者（免听者除外）；

（二）一学期内缺交作业达该课程作业总次数的三分之一者；

（三）平时测验有作弊行为者。

第七章 休学与复学

第二十七条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养达到一学期总学时三分之一以上者；

（二）根据考勤，一学期旷课和请假累计达到该学期总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学者。

第二十八条 学生休学以一年为限期，特殊原因经本人申请学校批准，本科生可连续休学两年，专科学生可休学一年。

学生休学由本人书面申请，所在学院院长签署意见，报教务处审批。

第二十九条 学生应征参加中国人民解放军和中国人民武装警察部队，学生处和学生所在学院应向教务处报备，学校给予保留其学籍至退役后一年。学生因特殊困难等原因须中途停学，但又不符合休学条件，经本人申请，学校批准，可保留学籍一年。保留学籍期满不办理复学手续者，取消学籍。

第三十条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，申请复学时必须由学校指定医院诊断证明明确已恢复健康，并经学校复查合格方可复学。

（二）学生保留入学资格、保留学籍、休学期满，应于新学期开学前持有关证件，向学校申请复学。

（三）保留入学资格、保留学籍、休学期间如有严重违法乱纪行为者，取消其复学资格。

第三十一条 学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间，不享受在校学习学生待遇。学生在保留入学资格、保留学籍、休学期间发生事故，学校不承担任何责任。

第八章 转专业与转学

第三十二条 学生有下列情况之一者，可允许转专业：

（一）学生确有特殊专长，经相关学院组织有关人员认定转专业更能发挥其专长者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医院检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者；

(三) 经学校认可，学生确有某种特殊困难，不转专业则无法继续学习者。

第三十三条 每学期第十五周各学院将接收院内、外转专业的名额及要求报教务处统一公布，需要转专业的学生第十六至第十七周向所在学院提交转专业申请。在本学院内转专业的，第十八周内由学生所在学院根据要求进行审核；申请转到其他学院且是同一高考类别的，由转出学院按要求审核后于第十八周内交到转入专业所在学院；申请转到其他学院且不是同一高考类别的，由转出学院签署意见后于第十八周内交转入专业所在学院审核并报教务处审批。拟转入学院根据名额及要求于下学期第一周组织考核，并将考核结果及意见报教务处审批、公示后时报省教育厅备案。

批准转专业的学生在开学后的第二周内到转入学院报到并进行选课。因转专业、转学或其他原因，先前取得现在专业培养方案中某门（或某几门）课程学分，可申请免修、免考，该课程学费免缴。若课程不同，则原专业所学课程学分可以抵转入专业的专业选修课程和全校性通识教育选修课程学分。转入专业未修课程及专业主干课程必须选修和补修。转入学院应督促学生在学习期限内完成转入专业培养方案规定的修读任务，取得相应学分。

第三十四条 有下列情形之一者，不予转专业：

- (一) 新生入学后未取得学籍者；
- (二) 三年级及以上者；
- (三) 由专科转入本科者；

(四) 已转过专业者;

(五) 无正当理由者。

第三十五条 学生如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。转学按下列规定办理:

(一) 学生在本省高校内转学, 由本人提出申请, 经转出学校同意, 转入学校审核接收, 由转入学校报省高教主管部门审批, 批准后方可办理转学手续。

(二) 学生拟转入外省、市、自治区高等学校, 须经学校审查同意, 拟转入学校审核接收, 报云南省高教主管部门审查同意, 由转入省、市、自治区高教主管部门批准后方可办理转学手续。

(三) 外省、市、自治区高等学校学生拟转入我校, 需由转出学校与我校联系并经我校同意后, 由转出学校报该校所在省、市、自治区高教主管部门审查同意, 再由我校将该生有关材料报云南省高教主管部门批准, 同时抄送当地户籍, 再办理转学手续。

(四) 申请转入我校的学生, 必须具备下列材料:

(1) 转学书面申请;

(2) 历年学业成绩;

(3) 历年操行评定;

(4) 近期体格检查表;

(5) 盖有省、市、自治区招生就业处录取专用章的新生录取简明登记表。

(五) 我校不接收下列转学学生:

- (1) 在校期间受过警告处分以上者；
- (2) 在校期间累计补考或重新学习课程达两门次以上者；
- (3) 身体不健康者。
- (六) 我校每年一月、七月两次受理各类转学，其余时间概不受理。

(七) 各类转学只能在所有审批手续完备后方能办理。在转学手续未办完前，各学院不得擅自接收为旁听学生。

第三十六条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第九章 学业预警与退学

第三十七条 学生在一学年内所取得学分低于 30 分（含 30 分）或平均学分绩点低于 1.5 的（含 1.5），学生所在学院必须对学生进行学业预警，学院负责人应与学生进行预警谈话，填写学生学业预警表，并将学生学业情况通知学生家长。

第三十八条 学生有下列情形之一者，应予退学：

- (一) 学生在校学习年限超过规定年限而不能完成学业者。
- (二) 一年级所获得的学籍审核学分低于 20 学分（含 20

学分) 或所修课程平均学分绩点低于 0.8(含 0.8) 者; 二年级结束累计所获得的学籍审核学分低于 50 学分(含 50 学分) 或所修课程平均学分绩点低于 1.0(含 1.0) 者; 三年级结束累计所获得的学籍审核学分低于 90 学分(含 90 学分) 或所修课程平均学分绩点低于 1.2(含 1.2) 者。

(三) 休学期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的。

(四) 经学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的。

(五) 未经请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的。

(六) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的。

(七) 本人申请退学的。

第三十九条 退学学生由所在学院提出意见并附相关材料, 经教务处审核, 报校长办公会议研究决定。退学决定由学校发文并送达本人, 无法送达本人的在校内公告。

第四十条 退学的学生, 必须在退学决定书送达或公告之日起两周内办理退学手续并离校, 档案、户口退回其家庭户籍所在地。对未取得学籍资格的新生退学由招生就业处直接办理相关手续。

第十章 奖励与处分

第四十一条 学校对德、智、体等全面发展或在思想品德、学业成绩、科技创新、学科竞赛等某一方面成绩特别突出

的学生，根据学校相关规定，给予学生学分奖励、免修相关课程或其它物质及精神奖励。

第四十二条 学校对违反有关规定的学生，根据《曲靖师范学院学生违纪处分条例》，分别给予下列处分：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第四十三条 学生一学期旷课累计达到 10 学时及以上的，分别给予下列处分：

- (一) 旷课 10——19 学时的，给予警告处分；
- (二) 旷课 20——29 学时的，给予严重警告处分；
- (三) 旷课 30——39 学时的，给予记过处分；
- (四) 旷课 40——49 学时的，给予留校察看处分；
- (五) 旷课达到 50 学时的，作自动退学处理。

已受旷课处分的学生，再次旷课达到处分规定的，加重一级处分。

第四十四条 考试考查作弊者，第一次作弊给予留校察看处分；由他人代替考试、替他人参加考试、第二次作弊、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的学生，给予开除学籍处分。

第四十五条 在毕业论文中剽窃、抄袭他人研究成果的给予记过以上处分，情节严重的给予开除学籍处分。

第四十六条 学生对学校作出的处理不服的，可在收到处理决定之日起十个工作日内，向学校学生申诉委员会提出书面申诉；学生申诉委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到学生书面申诉之日起 15 个工作日内作出复查结论并告知申诉人。须改变原处分决定的，由学生申诉委员会提交学校重新研究决定。学生如对学校的复查决定有异议，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可向省级教育行政部门提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理提出的申诉。

第十一章 毕业、结业、肄业与学位授予

第四十七条 学生毕业时应作全面鉴定，其内容为德、智、体、美等方面，包括政治态度、思想意识、道德品质以及学习、劳动和健康状况等。对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人总结、师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次。进行个人小结和鉴定，应以发扬优点、克服缺点为目的，具体安排和要求由学生工作主管部门另行规定。

第四十八条 具有我校学籍的学生，德、智、体达到毕业要求，在规定的修读年限内修满专业培养方案要求的最低学分，学校发给毕业证书。

第四十九条 提前修完专业培养方案规定的学分，且需提前毕业的学生，须于第二学年末向所在学院提出申请。经审查符合提前毕业条件的，经学校批准，报上级有关部门审核批准后方可提前毕业。提前毕业学生的学历电子注册按上级主管部

门规定办理。

第五十条 学生在校学习时间达到标准学制，但未修满培养方案规定的学分，或其它原因未达到毕业要求，学校根据学业完成情况发给结业证书。学生可在规定的修读年限内通过申请延长学习时间继续完成学业，达到毕业及学位要求后发给毕业证书和学位证书。

第五十一条 延长学习时间按以下规定办理

(一) 由本人申请，学生所在学院签署意见后报教务处审批，办理有关手续后可延长一年学习时间。

(二) 申请延长学习时间每年6月份办理一次。

(三) 延长学习时间不得超过规定的修读年限。

(四) 申请延长学习时间的学生，按所修课程的学分交纳学费。

(五) 在延长学习时间内，学校不安排住宿，在此期间的一切安全问题由学生自己负责。

第五十二条 在标准学制内未达到毕业标准获得结业证书者，按以下办法办理：

(一) 在弹性学制规定的修读年限内修完所有未合格课程，考核成绩及格获得相应学分，达到原所在专业、年级毕业资格及学位审查条件的，可换发毕业证书并授予相应学位。

(二) 学生结业后重新学习课程须由本人申请，学院签署意见，报教务处批准并缴纳相关学习费用后参加相关课程的学习及考核。

(三) 学生达到所在专业培养方案要求的学分，但留校察

看处分未解除的，作结业处理。留校察看处分解除后，按毕业办理。

（四）学生结业后，在修读年限规定的时间内未达到毕业条件者作永久性结业处理。

第五十三条 在校学习时间满一学年（含一学年）以上退学的学生，按肄业处理，由学校发给肄业证书。被开除的学生，不发肄业证书，只出具在校学习证明。

第五十四条 在完成本专业学习任务的同时学习第二专业并达到第二专业毕业要求者，由学校发给第二专业毕业证书，第二专业毕业证书仅在本省注册和有效。

第五十五条 在规定的修读年限内，学生所获得的平均学分绩点达 1.5 以上(含 1.5)，且符合《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》及《曲靖师范学院学士学位授予工作细则》相关规定的本科毕业生可授予学士学位。

第五十六条 学生有下列情况之一者，不授予学士学位：

- （一）未获毕业证书者；
- （二）平均学分绩点未达到 1.5 者；
- （三）学生未获得全国计算机等级考试一级及其以上证书者；
- （四）师范专业学生普通话测试未达到三级甲等及其以上者；
- （五）外语成绩未达到学校要求者；
- （六）其他情形经校学位委员会审查不能授予学士学位者。

第五十七条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或损坏不能补发，经本人申请，学生所在学院核实后，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

第五十八条 学生休学、复学、退学、转专业、转学的，均报教育行政主管部门备案。

第五十九条 根据本细则受警告及严重警告处分的学生由各学院按照规定处理；受记过及留校察看处分的，由学生所在学院提出处理意见，报教务处审批并发文；作退学处理或受开除学籍处分的，由学生所在学院提出处理意见，教务处审核后报校长办公会研究决定，由学校发文。

第六十条 本细则自 2014 级学生开始实施。由教务处负责解释。

主送：各学院、各部门

中共曲靖师范学院委员会办公室

2014年8月26日印制
