

大连外国语大学文件

大外校发〔2017〕178号

关于印发《大连外国语大学本科生学籍管理细则》的通知

各单位、各部门：

经学校 2017 年第 11 次校长办公会审议通过，现将《大连外国语大学本科生学籍管理细则》予以印发，请遵照执行。

大连外国语大学

2017 年 8 月 30 日

大连外国语大学本科生学籍管理细则

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻国家教育方针，规范学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，坚持以立德树人为根本，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力，培养德、智、体、美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》、《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《大连外国语大学章程》、《大连外国语大学学生管理规定》等有关法律、法规及规章，制定本管理细则。

第二章 入学、注册

第二条 按国家招生规定，经我校正式录取的新生，凭我校录取通知书，按录取通知书和学校入学须知上有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第三条 因故不能按时入学的新生，在报到日前可向学校教务处申请保留入学资格一年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。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。

第四条 新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格至退役后两年。

第五条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，并予以注册学籍；审查发现新生录取通知书、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。

第六条 新生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定及学校新生入学资格审查管理办法进行复查。复查内容包括以下方面：

- （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。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校将取消其学籍。情节严重的，学校移交有关部门调查处理。

第七条 新生在复查期内，需参加学校组织的体检。身体健康状况不符合报名体检标准的新生，由学校区别情况予以处理。

第八条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向

学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第九条 每学期开学，学生应当在学校规定时间内办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。学生未请假或者请假未准逾期两周以上（含两周）不注册的，视为放弃学籍，按退学处理。未按学校规定交纳学费或者其他不符合注册条件的，不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第十条 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。

第十一条 学生保留学籍期间，应与其实际所在的部队、联合培养学校等组织建立管理关系。

第三章 学制与学习年限

第十二条 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。本科专业标准学制（标准学习年限）为 4 年，专升本学生标准学制（标准学习年限）为 2 年。四年制本科生学习年限 3-10 年（含留降级最长年限 2 年、普通休学（参见第九章第五十三条）最长年限 2 年、创业休学最长年限 2 年），二年制本科生（专升本学生）学习年限 2-5 年（含留降级最长年限 1 年、普通休学最长年限 1 年、创业休学年限 1 年）。

第十三条 为进一步调动学生学习积极性，学校允许学有余力的学生提前修完人才培养方案规定的内容，或按学校有关规定申请跳级，学生在标准学习年限内提前修完所在专业人才培养方案规定的全部内容，获得规定的学分，德、智、体达到毕业要求，可申请按标准学习年限提前一年毕业。

第十四条 学生在标准学习年限内未能修完所在专业人才培养方案规定的全部内容，可申请延长学习年限，获得批准后可继续在校学习。其在校总学习年限不得超过学校规定的最长学习年限。休学计入学习年限。

第十五条 学生在最长学习年限内修完学校人才培养方案规定的课程，但学分未达到学校毕业要求的，学校视不同情况给予结业或肄业处理，学生应结束学习并办理离校手续。

第十六条 结业的学生可以在离校后申请返校重修、补修（重考或补作），但须在结业后一个学期内完成课程学习和考核。重修、补修费用以学分为单位进行收费，计算公式为：重修、补修费用 = （学生所在专业四年学费总和 ÷ 对应专业人才培养方案规定总学分） × 应修课程学分。

肄业学生无重修重考等机会。

第十七条 学生服役期间和退役后两年内保留学籍期间不计入学生的学习年限。

第四章 课程修读与学分

第十八条 学生应当遵守学校有关选课规定，在规定时间内按

所在专业人才培养方案要求选课。具体时间和流程以教务处公布的选课通知为准。在规定的选课时间结束后，不得补退选。学生选课必须严肃认真，所选课程即作为考核与成绩记载的依据。

第十九条 学生应当严格按照选课结果按时参加课程学习、参加考核。

如不能按时参加学习，应当事先向任课教师请假并获得批准。

学生因私请假，须由学生本人提前向任课教师请假；因公请假，可由学生所在院系办公室书面向教务处请假，准假后，由学生所在院系办公室告知任课教师所在院（系、部）办公室和任课教师。凡未在课前向任课教师请假的，任课教师可按旷课处理。一学期请假次数不得超过该门课程学期总学时数的三分之一。无故缺席的，按学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

学生须按所修读的课程安排参加课程考核，学生因病或者其他特殊原因无法在规定时间内参加考核，须由本人根据学校规定申请缓考。

第二十条 外语类专业学生在最长学习年限内应按专业人才培养方案修满第二外语(一个语种) 16 学分（每学期 4 学分，共 4 学期）。可以采取灵活的修读形式分段修读。在学期间有一次改选第二外语语种资格,未修满规定学分的第二外语课程成绩（学分）可记入通识选修课成绩单。

第二十一条 因身体原因不能正常参加体育课的学生，可申请修读体育保健班。学生须持医院诊断证明书，经教务处审核同意

后，由体育教研部负责安排。

第二十二条 学生根据学校有关规定，在保证能完成专业人才培养方案规定的修读学分前提下，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，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），学校审核同意后，予以承认。

第二十三条 免修和免听

（一）对人才培养方案规定的课程，除思想政治理论课、形势与政策、国防教育、体育、实习（实践）、毕业设计（论文）等有特殊规定的课程和实践环节外，均可申请免修或免听。

（二）学习成绩优秀或学有特长的学生，对教学计划中某一门课程已按教学大纲、教材自学完成，允许申请免修。

凡申请免修的学生，应在选课前提出申请，经学生所在院系主管领导报教务处批准后，由教务处统一安排免修资格考试（免修资格考试通常安排在开课前一学期期末）。

免修资格考试成绩达 60 分以上（含 60 分）的，准予免修该课程，成绩和学分如实记入成绩单。

（三）学生应在开学一周内申请免听，经任课教师面试，确认其有自学该课程能力的，可免听该课程部分或全部内容，但必须按时完成教师布置的作业、参加该课程平时测验和学期考试，成绩和学分如实记载。

第二十四条 专业人才培养方案里有明确规定的，按方案规定

计算学分。凡课程考核成绩合格者，即获得该课程相应学分。其成绩和学分记入学生成绩单。

跨校、留学修读的课程成绩及学分，按学校有关规定认定审核后，记入相应课程成绩及学分，学生可不再修读我校相应课程。

转学、转专业学生在转入新专业前已修读且取得成绩及学分，按学校有关规定认定审核后，记入相应课程成绩及学分，学生可不再修读我校相应课程。

第二十五条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，建立创新创业档案、设置创新创业学分。

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，由学生所在院系和创新创业教育中心认定其创新创业学分，按学校有关规定折算为学分，经教务处审核后记入学业成绩。

第五章 考核与成绩记载

第二十六条 学生应当按照专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（统称为课程）的学习与考核，考核成绩及学分记入成绩单，并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种，根据专业人才培养方案和学校有关规定实施。

考查课成绩应根据学生出勤、课堂表现、完成作业、平时测验、小论文等情况进行综合评定。考试课成绩应根据平时成绩（和期中成绩）和期末考试成绩进行评定。

考核成绩一般采用百分制记分，60分为及格，及格以上取得该门课程学分。个别特殊课程采用五级制计分，即优秀、良好、中等、及格、不及格。

任课教师布置的作业，学生未达到要求应当补做，否则，任课教师可取消其参加考核的资格，该课程成绩以“0”分记。抄袭作业视同未交作业。

第二十七条 任课教师根据学校规定取消学生考试资格时，需要填报“取消学生课程考核资格认定表”，并附佐证材料，提交到所在教学单位办公室审查，审查后报教务处备案。

第二十八条 学生成绩由任课教师评定，统考课程的成绩评定要按统一规定的要求进行。学生学业成绩一般由平时成绩、期中成绩、期末成绩等组成，成绩具体组成由任课教师根据课程教学大纲（或教学日历）确定并预先告知学生。学生成绩评定后，一经上报即不得随意改动。若确有差错必须改正时，须由有关教师写清原因，经教研室主任、学院（系、部）审核后上报教务处审批，方可改正。同时追查差错原因并按学校有关规定处理。

第二十九条 未办理注册手续或未选课擅自参加考核者，考核成绩无效。

第三十条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条和第十四条为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

第三十一条 学生学业成绩在教务系统中真实、完整地记载，

对通过补考、重修获得的成绩，予以适当标注。本科生在学期间的学业成绩单由教务处负责出具，已毕业学生成绩单由学校档案馆负责出具。学生在学期间的学习档案由教务处在教务系统和学信网上进行管理。

第三十二条 学生缺课、缓考、旷考的考核处理办法：（一）在全程考勤情况下学生缺课累计超过该门课程学期总学时数的三分之一，或在抽查考勤情况下，有 3 次抽查未到课，任课教师可取消其参加考核的资格，该课程成绩以“0”分记。

（二）学生因病或者其他特殊原因不能参加课程考试时，必须由本人于考试前书面向相关院（系、部）申请缓考。因病不能参加考试者必须持有医院诊断证明书，学生在课程开考后交送的病假证明无效。缓考申请经任课教师、院系主管教学院长（主任）签字，教务处批准后生效。缓考一般随下一学期开学初第一次补考一起进行。缓考成绩以实际成绩记入对应课程的期末考试成绩，按照课程规定的成绩比例构成计算出课程成绩，并在成绩单中标记“缓考”字样。缓考不及格者，仅有一次补考机会，一般随第二次补考进行。应予留级、降级者，不予补考。

（三）缓考申请未准者，或者擅自不参加考试者，皆作旷考处理。凡旷考的学生，旷考课程考试成绩记为“缺考”，并在成绩单中添加“缺考”标识，且取消该课程的补考资格。

第三十三条 第一次考核不合格的学生应按以下要求参加补考、补修或补作：

(一) 学生学期末考核成绩不及格的主要课程，可补考。第一次补考一般在下一学期开学初进行，由教务处统一安排。第一次补考不及格的，限期内再补考一次。应予留级、降级者，不予补考。

评定补考是否合格时，应按课程考核规定的成绩比例，计算平时成绩和补考考试成绩之和，大于等于 60 分，视为补考合格。补考成绩如实记入成绩单，并标记“补考”字样。

(二) 任意选修课和体育（项目）考核不及格，不予补考。任意选修课可重选或另选其他课程修读，体育（项目）课程可以重选相同体育项目，或选择其它体育项目。

(三) 形势政策教育、实习（实践）、军事训练考核不合格的，必须补修、补训。

(四) 毕业论文（设计）成绩不合格的，可向学校申请补作。

第三十四条 学生须按照考试要求参加考试（包括缓考、补考），严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩无效，并视其违纪或者作弊情节，按学校有关规定给予相应的纪律处分。给予处分的学生，经教育表现较好，对该课程可以给予补考或重修机会。

第三十五条 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，记入学生成绩学籍档案。

学生若重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得成绩及学分，根据再次入学后的专业人才培养方案，由学校进行审核，按以下规定认定课程成绩及学分：

(一) 若已修课程内容与再次入学后课程内容相同的, 记入对应课程成绩及学分。

(二) 若已修课程内容与再次入学后课程内容不同的, 均认定为选修课。

(1) 再次入学专业与退学前专业相同的, 原专业必修课和专业选修课认定为专业选修课, 其他课程认定为通识选修课。

(2) 再次入学专业与退学前专业不同的, 已修课程认定为通识选修课。

第三十六条 学校开展学生诚信教育, 如实记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息, 对失信行为给予批评教育, 对有严重失信行为的, 根据学校有关规定给予相应的纪律处分, 对违背学术诚信的, 学校可不授予其学位及学术称号、荣誉等。

第六章 升级、跳级、跟班试读、留级、降级

第三十七条 学生修完本学年教学计划规定的课程, 经考核成绩合格, 准予升级。

第三十八条 学业成绩特别优秀的学生, 如本人申请跳级, 进行考核后, 经学校批准, 允许跳级。跳级考试中各科成绩如实记入对应课程成绩单。

第三十九条 学生在学期间只有一次跟班试读机会。除毕业学期外, 学生一学期未取得学分的主要课程门数第一次累计达到留级、降级标准, 应在下一学期跟班试读, 不进行留级、降级处理。若学生希望作留级、降级处理, 可向所在院系书面提出个人申请,

经批准后作留级、降级处理并保留其跟班试读机会。

跟班试读期为一学期。跟班试读学期期末考试，若有一门主要课程不及格，作留级、降级处理；若全部及格，学生可继续随原班级学习。

第四十条 有过跟班试读经历的学生，再次达到留级、降级标准的，作留级、降级处理。

第四十一条 学生在校学习期间，具有下列情形之一者，即为达到留级、降级标准：

- （一）一学期课程考核中累计三门主要课程不及格的；
- （二）外语类专业学生，第 2 至第 4 学期一学期除有一门精读课不及格外，另有一门主要课程不及格的；
- （三）一学期累计有两门主要课程第一次补考不及格的；
- （四）一学期有一门主要课程第一次补考和第二次补考均不及格的；
- （五）缓考不及格学生的补考成绩仍然不及格的。

第四十二条 因各种原因记为“0”分的主要课程均计入留、降级课程门数。

第四十三条 留级、降级学生可以免考已取得学分的课程，可向教务处申请继续修读留级、降级前所在年级的部分课程，但先修课程不及格的，不允许选修后续课程。

第七章 出国留学

第四十四条 学生出国留学主要有三种形式：公费交流生、公派自费生、完全自费留学生。

第四十五条 公费交流生、公派自费生按学校有关规定办理出国留学手续，不需要办理保留学籍手续。回国后返校办理相关手续即可。

第四十六条 学生申请完全自费留学，依据个人需要可办理休学并保留学籍一年。休学期限不得超过一年。一年内由于拒签等特殊原因可申请复学，逾期者取消学籍。学生出国后经过适应期，如决定回国继续学习，须在休学期满前办理复学手续；如决定在国外学习，须办理退学手续。如不办理退学手续，作退学处理。

第四十七条 未按学校规定如期注册者或者处于跟班试读期的学生原则上不得申请出国留学；如坚持以完全自费形式出国的，须先办理退学手续。

第四十八条 学生出国前或回国后，必须取得出国期间未能修读的所在专业人才培养方案中规定的通识必修课和限定选修课学分。

学生可采取免修不免试的方式获得学分，如集体出国（5人以上），返校后学校将指定教师对学生集中进行集中辅导。

考核方式由教务处根据课程的特点与有关教学单位协商确定。

第四十九条 外语类专业学生应修读的第二外语课，如对方学校开设学生所学语种，学生可直接修读，回国后学校认定其成绩及学分；如对方学校不开设相应的语种的课程，学生可采取自学的方式学习第二外语，回国后参加相应学期考试；也可改学对方院校所提供的、返校后仍能继续学习的其它语种。

第五十条 学生出国前，各院系应当明确要求学生到对方学校修读的主要专业课程门数和最低学分，连同学生名单报送教务处

审核备案。

学生出国留学期间，必须严格按照对方学校要求的学时和学分选课。原则上平均每学期应当至少取得 10 学分。如未取得规定的最低学分，学生回国后，可选择与未取得学分课程相近的课程补修。

第五十一条 学生留学期期满按时返校后，按照学校跨校修读学分管理相关规定，应在一周内将对方学校（教务部门）签发的有效成绩单原件交由学生所在院系审查，审查合格的成绩单由所在院系主管教学院长（主任）签字加盖院系公章后报教务处查验备案。查验无误后，由教务处如实记载。

如需延长留学期限，应由双方学校协商确定。双方同意后，学生可继续修读，所取得的成绩和学分有效。擅自滞留者，学校不予承认学分。

第五十二条 联合培养专业的培养方案及教学管理要求由两校共同商订，学生毕业资格由双方各自审定。

第八章 转专业与转学

第五十三条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，按学校有关规定，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，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，按学校有关规定予以优先考虑。

第五十四条 学校正式录取的普通全日制本科学生一般应当在我校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，按国家及学校有关规定，可以申请转学。有下列情形之一，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）以定向就业招生录取的；
- （五）无正当理由的。

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。

第五十五条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合我校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会研究决定，可以转入。

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。

第五十六条 学校对转学情况及时进行公示，按学校有关规定，在转学完成 3 个月内，根据转学情况，由学校将转入学生情况报辽宁省教育厅备案。

第九章 休学与复学

第五十七条 取得学籍的学生可分阶段完成学业。学生有下列情况之一，经学校批准后可休学：

- （一）因自身原因申请休学的；
- （二）学校认定应当休学的；
- （三）因创业需要申请休学的。

（一）和（二）休学称作“普通休学”，（三）休学称作“创业休学”。

第五十八条 普通休学的最长年限为 2 年，创业休学的最长年限为 2 年，两者允许叠加使用。

第五十九条 休学期限原则上以 1 年为期。休学期间，学校保留其学籍，学生不享受在校学习学生待遇。休学期满后仍不能复学者，可继续申请休学，但累计不得超过 2 年。学期中办理休学的，该学期按休学计算，但已考核课程成绩和学分有效。休学时间计入在校学习年限。

第六十条 休学一般由学生本人提出申请，经教务处审批并发给休学证明后方可休学。学校认定学生必须休学的，由教务处发给学生休学通知。

第六十一条 休学的学生应在规定期限内办理休学手续离校。学生休学期间，学校为其保留学籍，但不享受在校学习学生的待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第六十二条 学生休学期满前，应当在学校规定的期限内持有

关证明材料，向所在院系提出申请。经学校复查合格，方可复学。逾期不办理复学手续的，作退学处理。

第六十三条 休学学生复学，应于开学前向所在院系提交书面复学申请，报教务处批准，方可办理复学手续。

因病休学申请复学时，须附医院开具的“可以正常学习”的诊断证明。伪造诊断证明或复查不合格者不得复学。

第十章 退学

第六十四条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

（一）自入学起，各学期累计不及格课程的学分达到或超过专业人才培养方案规定总学分 30% 的；

（二）在学校规定的最长学习年限内（含休学和保留学籍）未完成或无法完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，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）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准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未履行暂缓注册手续的。

第六十五条 学生自愿申请退学的，学校给予退学处理。

其他予以退学学生，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定并直接送交学生本人，

学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达，或利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第六十六条 学生对退学处理有异议的，在接到学校退学决定之日起 10 日内，按学校有关规定，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第六十七条 自退学决定或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

退学决定或复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十八条 退学学生在接到学校退学决定或复查决定书一周内办理退学手续离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

退学学生由学校有关部门注销其在校各种关系。

第六十九条 学生有下列情形之一的，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用

通讯设备作弊及其他严重作弊行为的；

（五）篡改、伪造实验数据或剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；由他人代替、替他人撰写论文或参与买卖学术论文等严重学术不端行为的；

（六）违反《普通高等学校学生管理规定》中相关规定和学校其他规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七十条 学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与国家法律法规抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

第十一章 毕业与结业

第七十一条 学生在学校规定学习年限内，修完学校人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

学生提前完成学校人才培养方案规定内容，获得毕业所要求的学分，可以依据学校有关规定申请提前毕业。

第七十二条 学生在学校规定最长学习年限内，修完学校人才培养方案规定内容，未达到学校毕业要求，但所获学分达到毕业要求 90%（含）以上，准予结业，发给结业证书；所获学分未达到毕业要求 90%，发给肄业证书。结业生和肄业生应办理手续离

校。

结业生未修得学分的课程，通过返校重修、补修（重考或补作），全部课程合格后随下一年级毕业生申请毕业资格审查。审查合格的，发给毕业证书；符合学位授予条件的，颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，在校不足一年的，学校发给写实性学习证明；在校超过一年的，发给肄业证书。

第七十三条 符合学校学位授予条件的，学校按学位授予的有关规定颁发学位证书。

第七十四条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，学校不补发相应的证书。但经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第七十五条 对违反国家招生规定入学者，学校将取消其获得学历证书和学位证书的资格；已经发放的学历证书、学位证书为无效证书。对无效证书，学校可以追回的，应该予以追回，难于追回的应宣布作废，同时依照有关规定注销已注册证书。

第七十六条 无学籍的学生不颁发任何形式的学历证书和学历证明。

第十二章 学业证书管理

第七十七条 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，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。审查通过后予以修改。

第七十八条 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按国家及省教育行政部门有关规定和学校学籍学历电子注册办法，及时完成学生学籍学历电子注册。

第七十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第八十条 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。

第八十一条 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书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第八十二条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本细则执行。

第八十三条 本细则经学校授权，教务处负责解释。

第八十四条 本细则经学校 2017 年第 11 次校长办公会通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施，原《大连外国语学院学年学分制学籍管理规定》（大外教发〔2005〕6 号）同时废止。

大连外国语大学教务处

2017 年 8 月 30 日拟文

大连外国语大学党政办公室

2017 年 8 月 31 日印发
