

福建理工大学本科学生学籍学历管理条例

福工大教〔2023〕13号

第一章 总则

为规范学校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《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）等法律、法规，结合学校实际，制定本条例。

第二章 入学与注册

第一条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书和学校规定的有关证明材料，按学校规定的期限到相应学院办理入学手续。因故不能按期入学的，应持相关证明向所在学院请假。请假时间一般不超过2周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第二条 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，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，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第三条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。因病需要休养的，可以保留入学资格2年；参加创业的，可以保留入学资格2年；应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的，可以保留入学资格至退役后2年；其他情况的，可以保留入学资格1年。

新生申请保留入学资格，应提供相关证明，并经学校批准。保留入学资格期满前本人须向学校提出入学申请，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格者，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的，视为放弃入学资格。

第四条 学生入学后，学校在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- （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、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。

教务处对复查合格者在教育部学籍学历信息管理平台进行新生学籍注册。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，取消学籍；情节严重的，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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第三条的规定保留入学资格。

教育部学籍学历信息管理平台的信息与实际情况不一致或有遗漏的，学生应提供本人证明材料和复印件两份由学院审核，复印件一份留存学院并由学院及时更改教务管理系统中的学生信息，另一份复印件连同学生签名确认的《福建理工大学学生个人信息核对表》

一并报送教务处，由教务处负责对教育部电子注册平台的信息进行修改。

第五条 每学期开学时，学生应当按学校规定日期报到，并按学校规定缴纳学费后，凭学生证和缴费凭据到所在学院办理注册手续，方可取得本学期学习资格。因故不能如期报到、注册者，应当事先向所在学院办理请假和履行暂缓注册手续，否则按违反学习纪律处理。逾期2周者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以按照国家和学校有关规定申请助学贷款或者其他形式资助，办理相关手续后注册。

第六条 未按学校规定缴纳学费注册的学生，课程考试成绩暂缓录入教务管理系统，待学费缴清后补录系统。

第三章 学制与学习年限

第七条 学校普通本科专业设有四年制、五年制两种学制，专科升本科专业学制为二年。学生在校最长学习年限（含休学、保留学籍），本科四年制为六年，五年制为七年；二年制为四年。参军学生保留学籍期间年限不计入学习年限内。正常学制计算起止时间依据为福建理工大学校历，起始时间为新生入学报到日期，截止时间为毕（结）业证书印发日期。

第四章 课程修读与收费

第八条 课程分类

课程类别包括必修课、选修课和实践教学环节：必修课分为公共基础必修课和学科与专业基础必修课；选修课分为专业方向选修课、院级选修课和全校性公共选修课；实践教学环节分为集中实践性

教学、课程实验或上机、课内（外）实践、社会实践等。

第九条 课程修读

（一）学生应当根据专业培养方案，在专业老师的指导下，制定个人学习计划，安排好各学期修读的课程和学分。

（二）学生应按学校、学院规定的时间办理选修课程的选课手续。有严格先修后续关系的课程，学生应先修读先修课，再修读后续课；未取得先修课学分的，一般不能修读后续课。

（三）未办理选课手续参加听课、考核者，其考核成绩不予认定。

第十条 课程免听

允许成绩优良（每门课程成绩不低于75分）且自学能力强的学生，在开学一周内提出免听申请，经任课教师审核同意，所在学院院长批准后可不跟班听课，但应按时按要求完成课程作业和课程实践教学环节，方可取得参加期末考试资格。学生申请免听，一个学期一般不超过两门课程。

思想政治理论课、体育课、军事理论课、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、选修课等均不得申请免听。

第十一条 课程收费

（一）实施学分制收费，学生完成正常学业所缴纳的学费总额不高于福建省物价局规定的学年制学费总额。

每学分收费标准（元）=（学年学费*学年制）/专业总学分

（二）学分收费方式采用预收制，即在每学年第一学期开学报到时按学年制的学费标准预收，毕业前进行总结算。

（三）学生在培养方案规定的毕业最低学分以外加修课程的，

以及修读辅修专业的，按所选专业课程学分收费标准进行收费；学生因转专业、变动年级等原因申请免修课程，原已修课程的学分学费不予退还，不足的学分学费应予补交。

（四）在校期间转专业的学生，若转入专业的学费与原专业不一致时，在学年第一学期转专业的学生，按转入专业当年学年学费标准预收；在学年第二学期转专业的学生，按转入、转出专业当年学年学费标准，分别各预收一学期专业学费。

（五）学生正常考试不合格，给予一次补考机会，补考仍不合格的，按规定需重新安排学习的，按本专业学分标准和重新学习的课程学分收取学费。

（六）学生注册缴费后，因故转学、退学和死亡，以及其他原因终止学业，按以下办法清退学费：

1. 缴费后未入读的，学年的学费按收费标准的 90%予以清退。
2. 缴费后入读未满一个月的，学年的学费按收费标准的 80%予以清退。
3. 缴费后入读一个月至一个学期（含读完一个学期）的，学年的学费按收费标准的 50%予以清退。
4. 缴费后入读超过一个学期的，学年的学费不予清退。
5. 被开除学籍的，其学年的学费不予清退。

第五章 课程考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加专业培养方案规定的课程考核。考核方式分为考试和考查两种。任课教师可以根据课程性质、课程特点和教学要求，确定本门课程考核方式和成绩评定办法，并在开课初

告知学生。同一专业同一门课程，由两位及以上教师任课的，学院应统一考核要求和标准。采用考试方式的，原则上实行教考分离。考核成绩和所得的学分记入学生学籍登记卡片，并归入本人档案。

第十三条 课程考核注重过程考核和能力考核，采取平时考核和课终考核相结合的原则，加大平时考核成绩的比重，综合运用面试与笔试，开卷与闭卷，项目报告，实验操作等多种考核形式，注重考核学生的知识应用能力和实践能力。课程成绩采用百分制计算。

第十四条 平时考核综合成绩不合格者，不能参加课终考核。无故旷课累计达到该课程学期学时的 1/3 者，不能参加该课程的课终考核，不得参加下学期初的补考，允许参加重新学习。

第十五条 课程学分绩点反映了课程学习的质量，平均学分绩点是学生总体学习质量的标志，能否获得学位和参加评奖评优的基本依据。专业培养方案全部课程都参与学分绩点的计算。

(一) 成绩和等级的绩点系数折算；

百分制折算成绩绩点 = 课程成绩除以 10 减去 5，绩点小于 1 时作 0 对待。绩点折算对照表如下：

百分制	绩点系数
90~100	4.0~5.0
80~89	3.0~3.9
70~79	2.0~2.9
60~69	1.0~1.9
59 以下	0

(二) 补考获得的成绩按正常考核成绩计算绩点；

(三) 重新学习获得的成绩按正常考核成绩计算绩点；

(四) 免考课程按照“70”分计算绩点；

(五) 课程学分绩点、平均学分绩点的计算。

1. 课程学分绩点：将某一门课程的成绩按上述规定转换为绩点，再将绩点乘以该课程的学分，得出该课程的学分绩点。即课程学分绩点=成绩绩点×课程学分。

2. 平均学分绩点：学生在修读期间所取得的学分绩点之和，除以该生同期修读的学分之总和，得出该生的平均学分绩点。即平均学分绩点=各门课程学分绩点之和÷各门课程的学分之总和。

第十六条 学生思想品德的考核、鉴定，以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采用个人小结、师生民主评议等形式进行。

第十七条 实践教学环节考核不合格的，不组织补考，允许参加重新学习。

第十八条 体育课为必修课，其成绩以考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况进行综合评定。体育课不及格，不能参加课程补考，允许参加重新学习。

对身患疾病或因生理原因不能正常上体育课者，学校依据二级甲等以上医院的疾病证明，经学校医务所审核、体育部审批，报教务处备案，为其安排适当的健身活动，认真参加体育锻炼的学生，可视同为体育课考核合格。

第十九条 学生因故不能参加课程考核，必须事先向所在学院提出缓考申请，经批准后报教务处备案。缓考与补考同时进行，并按正常考试评定成绩。无故缺考者，不能参加课程补考，允许参加重新学习。

第二十条 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，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的学生，不能参加该课程补考，经教育表现较好的，允许参加该课程重新学习。

第二十一条 学生不能按时参加专业培养方案规定的活动，应当事先请假。未经批准而缺席者，根据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。

第二十二条 学生每学期课程考核不及格，可以参加学校安排的下学期期初补考，补考成绩以实际成绩记入，补考不及格应重新学习，重新学习成绩以实际成绩记入。公共选修课考核不及格者，不组织课程补考。

第二十三条 课程重新学习须由本人申请，经所在学院批准后，办理重新学习手续，每门课程只能重新学习3次。

（一）重新学习教学组织

1. 所在学院根据学生申请的重新学习课程数量及课程开设情况进行审批，确保学生有能力修读完成正常课程和重新学习课程。按课程汇总重新学习学生名单，并将重新学习情况汇总表送交开课学院（部）。

2. 开课学院（部）根据重新学习学生的人数，按有关规定组织重新学习课程教学。教学组织形式包含以下三种：

（1）组班学习：一门课程重新学习人数原则上达15人，由开课学院（部）利用课余时间统一组班重新学习，重新学习课程课时数原则上不得少于该课程原课时数的1/2。

(2) 跟班学习：对达不到组班学习要求的课程由学生所在学院负责将学生编入当学期同门课程所在班级听课并参加考试。

(3) 辅导学习：低年级班级不再开设此课程时，可采取以学生自学方式为主、任课教师集中辅导和答疑的方式进行。

3. 开课学院（部）将学生重新学习教学组织情况进行汇总并报送教务处备案。

4. 课程重新学习收费标准按学校学分制收费有关规定执行。

（二）重新学习考试

1. 重新学习课程的考试，原则上应随该门课程期末考试进行，同课同卷，不单独组织重新学习考场；组班的重新学习课程可以单独组织考试。在安排课程考试时，教务员须将参加本课程重新学习考试的学生人数统计在内。

2. 重新学习课程考试时间与正常主修课程考试时间发生冲突时，学生应参加正常主修课程考试。因考试时间发生冲突而未能参加重新学习课程考试者，应申请缓考。

3. 申请重新学习的学生不能以学习课程多、参加实习或找工作等为理由申请重新学习课程缓考。

4. 无论以何种方式重新学习，学生无故缺勤或作业完成量达不到规定要求的，教师有权取消其重新学习考试资格。

第二十四条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业，并设置创新创业学分、建立创新创业档案。

鼓励学生经指导教师同意把参加省级以上学科竞赛或创新创业活动的项目作为毕业设计（论文）深入研究。学生参加社会实践、

创新创业等活动以及发表学术论文、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，经审核后计入学业成绩。成绩、学分换算方法按学校有关规定执行。

第二十五条 学校真实、完整地记载、出具学生的学业成绩，对通过补考、重新学习等获得的成绩，均予以标注。

第二十六条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修读的课程及已获得的成绩和学分，予以记录并存档。四年内，学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已修读的课程和已获得的成绩和学分，予以承认。

第二十七条 学校开展学生诚信教育，记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制。对有严重失信行为的，按照有关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第六章 学业预警

第二十八条 为便于教学管理，在校学生均应编入相应的专业年级。每学年，学生修完培养方案规定的课程。

第二十九条 课程补考结束后，不及格课程的学分累计达到12学分及以上或同一门课程重新学习次数达到2次且未通过考核者，给予学业预警，由学生所在学院书面通知学生本人及家长。

第三十条 经补考后大一年级学生累计不及格课程的学分达到15学分及以上者、大二及以上年级学生累计不及格课程的学分达到25学分及以上者，安排重点帮扶。

第七章 转专业与转学

第三十一条 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业。有下列情形之一，原则上不予转专业：

（一）以特殊招生形式录取的；

（二）国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的。

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，可以优先考虑。

第三十二条 学生要求转专业的，应由本人提出申请，经转出专业审核同意、转入专业考核通过、教务处审议同意，报分管校领导审批，经公示无异议，报校长办公会审定后由学校正式行文。

第三十三条 转专业学生课程成绩认定管理

学生转专业后，原已获得的学分符合转入专业的课程计划规定要求的，经接收专业学院确认后，予以认定；不符合要求的，可作为选修课学分记录。课程成绩认定后仍有需补修读课程，学生可按重新学习模式缴费修读，成绩按正常成绩记入教务管理系统成绩库。

第三十四条 学生转专业的具体办法见《福建理工大学本科学士生转专业管理规定》。

第三十五条 学生一般应当在学校完成学业。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。有下列情形之一，原则上不予转学：

（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) 无正当理由或不符合上级主管部门规定的。

因学校培养条件改变等非学生本人原因需要转学的，学校出具证明，由省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十六条 学生转学，须经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者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校所在地公安部门。

第三十七条 学生申请转至省内其他学校学习，应由学生本人提出申请，经学生所在学院同意、学校教务处审核报分管校领导审批，经拟转入学校研究同意，可以转出。

省内其他学校学生申请转入我校学习，应由学生本人提出申请，学校、学院专题会议集体研究，将转入学生名单，表决情况如实记入会议纪要，允许符合我校培养要求且有培养能力的学生转入。

学校对学生转学情况（主要包括学生姓名，转出、拟转入学校和专业名称，入学年份，录取分数，转学理由等）通过学校网站进行不少于5个工作日的公示；对转入我校学习的，在3个月内报省教育行政部门备案。

第三十八条 学生转学手续一般在每年的6月和12月办理完毕，以保证学生在新学期到转入校学习。

第八章 辅修教育

第三十九条 辅修教育指本科学生在学有余力的情况下，以本专业为主修，辅修另外一个本科专业。

第四十条 学习成绩较好、学有余力的本科学生，已修读的必修课程成绩均合格，可以申请修读辅修专业。拟修读辅修专业的学生原则上应在一年级第二学期开学初提出修读申请。

学生修读辅修专业过程中，必修课程（含辅修专业课程）所欠学分达到 15 分以上（含），学院有权中止该学生修读辅修专业，但取得所欠所有学分后仍可继续修读。

第四十一条 辅修专业工作程序

（一）学院根据教学资源情况，提出拟接收辅修专业学生的人数、申请修读的条件、考核内容和考核办法等，填写《福建理工大学专业学院接收辅修专业学生计划表》报送教务处。

（二）教务处对学院报送的接收辅修专业计划进行审核，报分管校领导审批，并在校园网上公布。

（三）学生填写辅修专业报名表，在规定时间内向接收学院提出申请。

（四）接收学院按照接收条件和考核办法对申请辅修专业的学生进行考核，确定拟接收的学生名单报送教务处。

（五）教务处审核后在校园网上对拟接收的学生名单进行公示，公示期满后报校长办公会议审批。

第四十二条 学生在校期间只允许申请一个辅修专业。学生获得辅修专业资格后，原则上不得更改已选定的辅修专业。

第四十三条 辅修专业教学安排与课程考核

(一) 采取插班或组班的形式进行教学活动，学生可根据实际情况，灵活安排辅修专业培养方案中规定的课程的时间。

(二) 听课学时数原则上应达课程总学时数的 1/2。由于课程冲突、实习等原因无法全部听课的，应在开学初向任课教师提出书面申请，经任课教师同意，辅修专业学院领导批准后采取部分听课形式修读该门课程。

(三) 修读辅修专业课程考核合格的，可以取得学分并计入学生成绩档案；考核不合格者可参加下一学期开学初的补考；凡补考不及格或补考缺考者，须参加重新学习；实践教学环节成绩不及格者，不安排补考，须参加重新学习。

(四) 辅修专业设置的课程与主修专业相同或要求低于主修专业的，可以申请免修。辅修专业设置的课程学分、程度要求高于主修专业的，不能免修。

(五) 学生因学习困难要求终止修读时，可申请将已获得的学分转为主修专业的相应选修课学分。

(六) 凡有考试作弊者，终止辅修专业学习资格，并按有关规定处理。

第四十四条 辅修学生学籍与成绩管理

(一) 在主修专业学制年限内，因未修满主修专业规定毕业最低学分而不能毕业者，无论是否修满辅修专业学分，均取消其辅修专业资格。经主修专业学院批准，辅修专业所得的学分可作为主修专业相应的选修课程学分。

主修专业已毕业但未修满辅修专业培养方案规定学分的，若辅修专业学习年限与主修专业修读年限一致，经辅修专业学院领导同意报教务处审批，可以申请“在校修读”或“离校修读”。

（二）修读辅修专业的学生在每学期开学后缴费办理注册手续后，方可按照辅修专业培养方案的要求修读课程。辅修专业收费标准按学校学分制收费有关规定执行。

（三）辅修专业学生的学籍由主修专业学院依据学校相关规定进行管理。

（四）任课教师在考试结束后3天内完成成绩录入工作，成绩单分别报送开课学院（部）和学生所在学院存档。

第四十五条 完成培养方案规定课程，成绩合格并达到学校规定条件者可颁发相应辅修证书。

（一）已获得主修专业毕业证书，并取得辅修专业培养方案规定的学分，且总学分不低于40学分，由学校发放辅修专业证书。

（二）已获得主修专业第一学士学位证书，并完成辅修专业培养方案规定的课程、毕业设计（论文）和其他教学环节，取得总学分不低于60学分，由学校发放辅修专业学士学位证书。

（三）根据上级主管部门有关规定，辅修专业证书、辅修专业学士学位证书信息在相应信息系统进行电子注册。

第九章 休学与复学

第四十六条 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。学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准后，可以休学。学生

在学期间，休学次数一般不超过2次，休学中断学习时间一般为1年。在校休学创业的学习年限在原有基础上可延长2至5年。

第四十七条 有下列情形之一者，应予休学：

（一）因病经二级甲等以上医院诊断，需停课或隔离治疗、休养占一学期总学时1/3以上的；

（二）在一学期内请假缺课达该学期总学时1/3以上的；

（三）确有特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第四十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后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。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第四十九条 在校学生因个人原因办理自费出国留学手续时，可办理退学或保留学籍，保留学籍年限为2年。保留学籍期满未按规定办理复学手续者，视作自动退学。

第五十条 学生休学按照以下办法办理：

（一）学生申请休学，应由本人提出申请，并提供相关证明，经所在学院审核同意，报教务处审批。休学学生应于批准之日起十个工作日内到学校有关部门办理相关离校手续，并按时离校。无故逾期不办理手续者，按自动退学处理。

（二）学生休学期间，学校保留其学籍。

（三）学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。

(四) 学生休学期间发生事故的，学校不承担任何责任。

(五) 医疗费用按学校有关规定办理，休学学生的户口不变更。

第五十一条 学生复学按下列规定办理：

(一) 学生休学期满，应当于开学前向学校提出复学申请，所在学院签署意见，教务处审批。复学时需提供休学证明及所在地有关部门对学生休学期间的表现证明，因病休学的学生还需提供二级甲等以上医院医疗诊断，证明恢复健康再经学校医务所复查合格，方可复学；

(二) 复学的学生原则上编入原专业的下一年级学习；

(三) 学生在休学、保留学籍期间，如有严重违法乱纪行为的，取消其复学资格。

第五十二条 学生在保留入学资格或休学期间，如果报考其它院校，应先办理放弃入学资格或退学手续。

第十章 退 学

第五十三条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 凡在学校规定的在校最长年限内（含休学、保留学籍），未修完培养方案规定内容的；

(二) 达到第三十条学业预警条件，经重点帮扶，新增课程经补考后累计达到 25 学分及以上者；

(三) 休学、保留学籍期满，逾期 2 周未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(四) 经二级甲等以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

- (五) 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
- (六) 逾期 2 周未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (七) 本人申请退学的。

第五十四条 对应作退学处理的学生,由所在学院提出书面报告,报告学工部(处),教务处审核,报校长办公会议审定。学校对接退学处理的学生,出具退学文件。退学文件由被退学学生所在学院指定专人送达学生本人,学生拒绝签收的,可以留置方式送达;已离校的,可以采取邮寄方式送达;难以联系的,可通过学校官网公布 1 周后,视为退学文件已送达。

第五十五条 学生本人申请退学的,经学校审核同意后,办理退学手续。

第五十六条 退学的学生,应在 10 个工作日内办理退学手续离校。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。无故逾期不办理者,由学校注销其在校各种关系,不发给肄业证明。退学的学生,不得申请复学。

第五十七条 学生对退学处理有异议的,可以在收到处理文件之日起 10 日内,按规定向学校提出书面申诉。学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校不再受理其提出的申诉。

第十一章 毕业、结业与肄业

第五十八条 学生在学校规定的最长学习年限内,修完培养方案规定内容,获得规定的学分,德、智、体、美、劳等方面达到毕业要求,准予毕业,发给毕业证书。获得毕业资格的学生经学校学位

评定委员会审议，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

第五十九条 学生在所规定的弹性学制年限内提前修满专业培养方案规定的学分，经本人申请，学院审查，教务处审核，学校批准，准予毕业，发给毕业证书。符合学位授予条件的，颁发学位证书。

第六十条 学生在学校规定学制年限内，修完培养方案规定内容，未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。在学习年限内结业学生，由本人提出申请，经所在学院审核，报教务处批准，可以进行课程重修，其中实习实践、毕业设计（论文）可以补做或重做一次，达到毕业条件的，换发毕业证书。换发证书的毕业时间按实际发证日期填写。学习年限内（包括在校期间和离校后），每门课程的重修次数最多不超过3次。仍未达到毕业条件者，作永久结业处理。

第六十一条 学满一学年及以上退学的学生，学校发给肄业证明，未学满一学年退学的学生，学校发给写实性学习证明。

第十二章 学业证书管理

第六十二条 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。

第六十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第六十四条 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。

第六十五条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，教务处核实，按规定办理相关手续，学校可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十三章 附 则

第六十六条 本条例自发布之日起施行，原《福建工程学院本科学生学籍学历管理条例》（闽工院教〔2019〕22号）同时废止，其他有关文件要求与本规定不一致的，以本规定为准。

第六十七条 本条例由教务处负责解释。