

安庆师范大学文件

校政字〔2022〕43号

印发《安庆师范大学本专科学学生毕业审核管理规定（试行）》的通知

各学院、职能部门、直属单位：

《安庆师范大学本专科学学生毕业审核管理规定（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

安庆师范大学

2022年12月26日

（此件主动公开）

安庆师范大学本专科学生毕业审核 管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（41号令）《安庆师范大学全日制本科生学分制管理规定（试行）》（校政字〔2019〕44号）和各专业人才培养方案，结合我校实际，制定本规定。

第二章 毕业审核内容与时间

第二条 毕业审核主要包括毕业资格审核和学位授予条件审核，内容是核查学生是否达到毕业要求、是否符合学士学位授予条件等。

第三条 毕业审核每年组织夏季和冬季两次，学位审核与毕业资格审核同步进行，学位不予补授。

第三章 毕业资格条件与学位授予条件

第四条 毕业资格条件

（一）教学计划内修读的所有课程及学校其他文件规定的第二课堂等课程全部合格。

（二）四年制普通全日制本科生校公选课须获得8学分以上（含8学分），两年制专升本学生校公选课须获得4学分以上（含4学分），三年制普通全日制专科生校公选课须获得6学分以上（含6学分）。

(三) 毕业设计(论文)成绩合格。

(四) 教育实习或毕业实习等实践课程成绩合格。

(五) 根据《国家学生体质健康标准(2014年修订)》文件规定,测试成绩须 ≥ 50 分。

(六) 无记过及以上处分或记过及以上处分已被解除。

第五条 学位授予条件

(一) 满足毕业条件,取得毕业资格。

(二) 学位课程平均学分绩点达到 2.0(含 2.0)。

第六条 应征入伍学生、留学生、中外合作专业学生及交流生等有相关文件规定的,毕业审核按照相关文件执行。

第四章 毕业与结业

第七条 学生在最长学习年限内,按照专业人才培养方案及教学计划要求,修完教育教学计划规定内容,成绩合格,修满注册专业规定的学分,德、智、体、美、劳达到毕业要求的,准予毕业,学校颁发毕业证书;获得毕业证书,且学位课程平均学分绩点达 2.0(含 2.0),符合学位授予条件的,学校颁发学位证书。

第八条 学生在最长学习年限内,按照专业人才培养方案及教学计划要求,未达到学校毕业要求的,给予结业,学校颁发结业证书。

第五章 延长学习年限与提前毕业

第九条 学生在标准学制年限内未达到毕业要求或不符合学位授予条件的,可通过申请延长学习年限,在弹性学制内继续重

修相关课程。

（一）取得毕业资格、不符合学位授予条件的学生，可通过“在校重修”和“离校重修”两类方式申请延长学习年限，在弹性学制内继续重修学位课程，并视同放弃当次毕业证书申领。不申请延长学习年限的，准予毕业，不再补授学士学位。

（二）未取得毕业资格的学生，可通过“在校重修”方式申请延长学习年限，在弹性学制内继续重修相关课程，并视同放弃当次结业证书申领。如不申请，给予结业，学校发给结业证书。最长学习年限内修满注册专业规定学分，达到毕业要求的，可换发毕业证书，符合学士学位授予条件的，授予学士学位。

（三）申请延长学习年限的有关规定

1. 申请延长学习年限的，须按学年进行申请，累计不得超过最长学习年限。

2. 以“在校重修”方式申请的，身份为在校生，须在下一学年按入学年份的专业收费标准正常缴纳学费和住宿费等，遵守在校生各项管理规定；以“离校重修”方式申请的，参照结业生管理（不发放结业证书）。

3. 以“在校重修”方式申请的，学生须在一年内完成相关课程重修，修满注册专业规定学分，参加下一学年夏季毕业审核；以“离校重修”方式申请的，学生需在最长学习年限内完成相关课程重修，根据重修情况参加下一次冬季或夏季毕业审核。

4. 申请延长学习年限的学生，参加下一次毕业审核时，以最后一次重修成绩计入，达到毕业要求的，准予毕业；符合学位授

予条件的，授予学士学位。

5. 获准以“在校重修”方式申请的，执行原专业人才培养方案培养要求。

6. 下一年级无对应学习专业的，学生不能以“在校重修”方式申请延长学习年限。

第十条 提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求学分的四年制本科生，可以申请提前毕业。获准提前毕业并达到毕业要求和符合学位授予条件的学生，毕业证书和学位证书随同期毕业学生颁发，相关规定如下：

（一）在第五学期结束时，除毕业实习、毕业设计（论文）未完成外，修完本年级人才培养方案规定的其它课程，成绩合格，可申请提前开展毕业实习、毕业设计（论文）等环节。

（二）拟提前毕业的学生，一般需提前半年向所在院（系）提出申请，并由学生所在院（系）进行审核，批准后根据学生具体情况给出提前毕业的修读计划，报教务处备案。

（三）提前毕业学生学费按学校财务规定进行收取。

第六章 其他

第十一条 教务处负责审核教学计划内修读的所有课程，相关部门负责审核学生第二课堂等考核结果，报教务处备案。

第十二条 毕业证书和学位证书按照发证日期填写。

第十三条 本规定自 2023 届学生开始执行，由教务处负责解释。

安庆师范大学校长办公室

2022年12月26日印发
