

# 广西科技大学普通本科学生学籍管理规定

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻执行国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，不断提高教育教学质量，保障学生的合法权益，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《中华人民共和国学位法》精神，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于普通高等学历教育本科学生的学籍管理。

## 第二章 入学与注册

**第三条** 我校按国家招生规定录取的新生，应凭广西科技大学录取通知书（姓名与身份证相同）及相关证件，按学校的有关要求 and 规定的期限来校报到，经学校初步审查录取通知书、考生信息等证明材料合格后办理入学手续，予以注册学籍；被发现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节的，取消入学资格。

因故不能按期报到者，应当事先向所在学院（部）请假，请假不得超过2周（从新生报到截止日起计算）。未请假或请假后逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

**第四条** 新生因身心状况、因事不宜或无法在校学习，在学校注册学信网学籍前，可以申请保留入学资格1学年（新生应征

入伍者可保留入学资格至退役后 2 年)。申请保留入学资格者，应当按学校的要求或应征入伍的要求办理申请手续；已办理入学手续的还应办理离校手续。自通知之日起 2 周内无故不办理手续离校者，取消入学资格。新生在保留入学资格期间不具有学籍，不享受相关待遇。

新生保留入学资格期满前应向学校申请恢复入学资格，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 2 周（从应申请恢复入学年度新生报到截止日起计算）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。

因身心状况符合在校学习申请恢复入学资格的，还需提供二级甲等以上医院诊断证明和家长意见；因应征入伍退役申请恢复入学资格的，还需提供退伍证书复印件。

**第五条** 学生入学后，学校在 3 个月内按照国家招生规定和学校新生入学资格复查工作的通知对其进行复查。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；

（六）其他。

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，予以取消学籍；情节严重的，报请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，可以按照第四条的规定保留入学资格。

**第六条** 每学期开学时，学生应按学校规定的报到日期到所在学院（部）报到，办理注册手续。不符合注册条件或不缴纳学费者不予注册。因故不能如期报到注册者，应当提前履行请假手续，否则按旷课处理。学生无正当理由在开学后 2 周内未注册的，由学生所在学院（部）予以退学警告，超过第四周仍未注册且又未履行暂缓注册手续的，由学院（部）报请按自动退学处理。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，应提前到所在学院（部）办理有关手续，手续完备获准后办理注册手续或暂缓注册手续。

**第七条** 凡休学、保留学籍或保留入学资格的学生，未经教务处批准同意者，不予注册。学生未经注册，学校可以认定其参加的各项教学活动无效。

### 第三章 学制与修业年限

**第八条** 本科专业的学制以教育部有关规定为准，根据专业的不同，一般为4年，少数专业为5年。

**第九条** 全日制本科教学实行规定学制下的弹性学习年限制度，允许学生提前毕业或延长学习时间。

高中起点本科学生，四年制专业本科生的修业年限为3—6年，五年制专业本科生的修业年限为4—7年；专科起点本科生，四年制专业本科生的修业年限为2—4年，五年制专业本科生的修业年限为3—5年。

学生延长学习时间、休学和保留学籍的时间计入修业年限；新生或学生应征入伍服役及退役后2年内开始学习前的时间不计入修业年限；因创业保留入学资格或休学者，其最长修业年限按相应学制专业的增加1学年。

**第十条** 学生在学校规定修业年限内，以学制为参照缩短学习时间的，应按前一级的专业人才培养方案中规定修读的全部课程学习，应提前3个学期办理提前1学年毕业申请手续，取得毕业规定的最低学分，德、体考核合格者，可提前1学年毕业。

学生在学校规定修业年限内达不到专业人才培养方案规定的学分要求，以学制为参照延长学习时间的，应在学习期满的当学期办理延长学习时间申请手续，但学生的修业年限不能超过其最长修业年限。获准延长学习时间的学生为在校学生，延长学习时间以1学年为起算单位。

## 第四章 课程修读与免听、免修

**第十一条** 学校实行学分制教学管理制度，学生课程修读以学分作为计量单位。学生应根据所在专业年级人才培养方案的要求和教学执行计划修读课程并获得课程学分。第二课堂学分按学校规定文件执行。

非单独设置专科起点本科人才培养方案的专业，被录取的专升本学生编入我校相同专业的三年级本科班学习；这部分学生应修读所在年级专业大三年级起开出的必修课、限选课，并取得学分；修满本专业人才培养方案要求的选修课、任选课学分和 1/2 第二课堂学分。

学籍异动的学生（延长学习时间的学生按提出申请延长时所在专业年级执行）按异动后所在专业年级执行，学籍异动后应进行课程认定与衔接。

**第十二条** 教务处负责根据各专业年级人才培养方案的要求为学生推荐课程修读计划，并在每学期开学前以推荐班级课表的形式向学生公布。

**第十三条** 学生必须按选课通知要求上网选课，选上课程才有课程的修读资格。一般应根据推荐课表、选修类课程学分要求和主客观条件，确定自己学期选课课表。

有特殊需要的学生可以在导师的指导下，根据所在专业的培养方案和主客观条件对推荐课表进行调整，自主制定修读计划，确定每学期修读课程、选修时间和顺序。

**第十四条** 学生选课时一般优先选必修类课程；有先行后续关系的课程，应按序修读，一般不得先修读后续课。学生每学期所选定的课程是其课程学习、考核、成绩记载等各项教学活动及结算学费（有规定特殊类别缴学费的除外）的依据。

课表确定后，除获准免听或免修的课程外，学生必须参加听课，无故缺课者按旷课处理；不得擅自参加未选课程的考核，若擅自参加考核的，其成绩不予承认。

**第十五条** 在本规定允许的修业年限内，学生课程考核未获得课程学分者（结业生和延长学习时间的学生申请当学期除外），可申请重新选学该课程。

重新选学课程一般不单独安排教学与考核，学生须参加后期该课程的跟班重修学习和考核；毕业班学生在毕业学期可选择辅导重修学习。

**第十六条** 学生准备开始毕业设计（论文）环节前，应具备学校有关做毕业设计（论文）要求的资格。毕业设计（论文）资格由学院（部）根据相关办法审查认定。

**第十七条** 已修课程平均学分绩点在 7.5 及以上且自学能力强的学生，可在某门课程开始 1 周内提出书面申请并提交自修计划，经任课教师同意及课程管理单位批准，可以免听该门课程；重新学习的课程或跨专业年级修读课程的上课时间与主修专业课程上课时间有冲突的，经任课教师批准，学生可申请免听冲突部分的课程内容。免听课程必须按规定选课和缴纳学费。

获准免听的学生仍须按时完成作业，含有实验的课程应按要求完成实验，并参加课程的测验及训练，参加课程的统一考核，成绩合格的，方可获得该课程的学分。学生每学期的免听课程不得超过2门（部分时间冲突除外），并将骑缝盖章同意的申请表报学生所在学院（部）备案。

**第十八条** 已修课程平均学分绩点在8.0及以上的学生，通过自学已掌握某门课程并达到培养方案的要求，可申请免修该课程。申请免修的学生应在开学两周内提出书面申请，并提交自学笔记和习题作业等足以证明自己已经自学的材料，经任课教师和课程管理单位审查同意，可直接参加该课程的考试，含有实验的课程应按要求完成实验。学生每学期最多只能申请免修2门课程，并将骑缝盖章同意的申请表报学生所在学院（部）备案。免修课程必须按规定选课和缴纳学费。

对确有专长并在某方面取得显著成绩（有相应材料支撑）或上级有文件规定情况的学生，经学校认定后可直接取得相关课程的成绩。

**第十九条** 思想政治理论课、军事教育课、体育课、各类实践性教学环节和学校有特殊规定的课程首次修读，学生不得申请免听或免修。

**第二十条** 学有余力的学生，可征询导师关于课程修读意见，提前修读本专业高年级的课程，考核合格即取得学分。

**第二十一条** 学有困难的学生，可征询导师关于课程修读意

见和研读低年级人才培养方案，推迟按所在年级专业人才培养方案进程推荐的某些课程，后续补修。

**第二十二条** 学生可以经导师和任课教师同意选修其他专业课程，可以参加学校认可的开放式网络课程学习，对学生修读课程的成绩，予以承认。

## 第五章 考核与成绩记载

**第二十三条** 学生应参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称“课程”）的学习与考核；课程考核成绩无论是否合格一律记入学生成绩单，属于补考或重修的，予以相应标注，并归入本人档案，同时在学生离校后归入学校档案馆存档。

**第二十四条** 课程考核分为考试与考查 2 种形式。具体采用何种考核方式，由各专业教研室根据课程教学目标与内容特点，在专业人才培养方案中予以明确。考核可采取闭卷、开卷、笔试、口试、机试、论文、实验、作业、设计、平时测验、技能操作等多种方式进行。鼓励综合运用多种考核方法，加强对学习过程的动态监测与引导，注重对学生综合能力与实践技能的考查。

**第二十五条** 课程考核最终成绩记载形式采用百分制（整数）和五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。百分制与五级制换算方法为：90—100 分，优秀；80—89 分，良好；70—79 分，中等；60—69 分，及格；0—59 分，不及格。五级制到百分制的

换算方法为：优秀—95分，良好—85分，中等—75分，及格—65分，不及格—50分。原则上考试类课程成绩以百分制记录，考查类课程成绩以五级制记录。

**第二十六条** 课程总评成绩的评定方案，由课程组任课教师制定，经课程所属教研室审定后，随课程教学大纲向学生公布执行。

**第二十七条** 任课教师应当在开课初告知学生课程的考核方式与成绩的评定办法，并在课程结束前1周内向学生公布考核资格名单和学生的过程性考核成绩。

**第二十八条** 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

**第二十九条** 公共体育课成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因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，卫生所诊断证明，体育教学部审核，教务处批准后可修读保健体育课。保健体育课由体育教学部根据学生的实际情况安排教学和课程考核，并评定成绩。上保健体育课学生的成绩单应注明“保健体育课”字样。

在校学生每学年应当进行体质健康标准测试，测试成绩不及格者，在本学年度准予补测1次。

**第三十条** 课程考核总评成绩达到60分（五级制为及格及以上等级），即获得该课程的学分。

课程考试未获得学分，但总评成绩在 40 分及以上者（五级制为不及格），可参加下一学期开学初的补考（延长学习时间当学期申请的学生和结业生除外），经补考不合格的课程，应当重新选学。课程补考成绩的评定不再考虑过程性考核成绩。

全校性选修课、实践环节课程和考查课程的考核不设补考，未获得学分的课程应当重新选学。

**第三十一条** 学生因休学或保留学籍，对于已开始上课而不能退课和参加考核的课程，可在回校后申请删除当期未参加考核课程的成绩记录。

**第三十二条** 学生有下列情况可申请缓考：

- （一）因病不能参加课程考核（需有医院证明）；
- （二）因家庭重大变故（应为直系亲属突发紧急情况）无法参加课程考核；
- （三）课程考核时间发生冲突；
- （四）因交流学习、参加比赛等特殊原因已被批准离校，无法按时返校参加考试；
- （五）因其他不可抗力无法参加课程考核。

**第三十三条** 学生因故不能按时参加课程考核，可在该课程考核前进入教学管理系统申请缓考，相应证明（医院证明等）作为附件上传，经所在学院（部）辅导员、教务秘书、任课教师、教务处审批同意后生效。缓考课程与该课程的下一次考核（补考）同时进行，不另行单独组织。缓考考试性质等同于正常考核，其

过程性考核成绩计入总评成绩。因不可抗力无法在考前办理缓考手续的，应当在不可抗力解除后及时补办缓考手续。学生无故未办理缓考手续、又未参加课程考核的，一律视为旷考，旷考课程成绩以 0 分记。一学期一般只能申请缓考 2 门课程，最多不能超过 4 门。补考不能申请缓考。

**第三十四条** 学生在考核前缺课（含实验课）累计超过该门课程教学时数 1/3 者或平时欠交作业累计达 1/3 者，取消参加本门课程期末考核的资格，该课程应当重新选学。

学生因重新选学课程使上课时间发生冲突时，在征得任课教师同意后，可申请免听重选课程的冲突部分，但必须按时完成该课程应做的实验，并按时交作业、实验报告等。作业、实验报告等缺做达 1/3 及以上者，取消考核资格。

课程考核资格由任课教师认定，毕业答辩资格由指导教师认定。

**第三十五条** 学生应当严格遵守考核纪律，严禁违纪和作弊。学生违纪或作弊，应终止其考核，其课程考核成绩以 0 分记，不能参加补考，应当重新选学；同时按学校相关规定给予纪律处分。

**第三十六条** 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，可以折算为学分，以创新创业学分计入学业成绩。具体按学校有关规定执行。

**第三十七条** 学校用平均学分绩点作为学生课程学习质量的综合评价指标。计算平均学分绩点的课程以专业人才培养方案为

依据，纳入绩点计算的课程为必修课、限选课（学校另有规定的课程除外）。

（一）课程成绩与绩点的对应关系（多次修读的课程以记载的最高成绩纳入计算1次）。

成绩	绩点	
	正常考核	补考或重修
90—100，优秀	9	7
80—90（不含90），良好	8	6
70—80（不含80），中等	7	5
60—70（不含70），及格	6	4
0—60（不含60），不及格	0	0

（二）平均学分绩点的计算方法：将某一课程的学分乘以该课程考核最高成绩相对应的绩点，即为该课程的学分绩点。以课程的学分绩点之和除以相应课程的学分之总和，即得平均学分绩点。即：平均学分绩点= $\sum$ （课程学分×课程绩点）÷ $\sum$ 课程学分。

（三）按计划学期课程计算的平均学分绩点为学期平均学分绩点，自入学后不分学期累计计算的平均学分绩点为累计平均学分绩点。一般未特别说明的平均学分绩点是指累计平均学分绩点。

（四）学生可以申请将多修本专业的限选课程转为专业任选课程，但必须于毕业审核开始前提出。

**第三十八条** 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。学生重新参加入学考试、符

合录取条件，再次入学的，其所修课程及已获得学分，按学校课程认定相关管理办法执行。

转入我校学生，其转学前的课程成绩，由我校相应专业教研室根据学校有关规定执行。

## 第六章 转专业与转学

**第三十九条** 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；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。中外合作办学专业不可转出到非中外合作办学专业，非中外合作办学专业可依兴趣或特长申请转入中外合作办学专业。转专业的程序和办法参照我校普通本科学生转专业相关规定执行。

**第四十条** 学生一般应当在本校完成学业。如患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或不适应本校学习要求的，可以申请转学。

**第四十一条** 学生有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满 1 学期或者毕业前 1 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，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第四十二条** 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，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经校长办公会或者专题会议研究决定，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。

转学的程序和办法参照我校普通本专科学生转学相关规定执行。

## 第七章 休学与复学

**第四十三条** 在修业年限内，学生可以分阶段完成学业。有下列情况之一，经学校批准，可以休学：

（一）因病经学校指定的医院诊断，须停课治疗、休养超过1学期总教学周数1/3的；

（二）根据考勤，1学期请假缺课超过该学期总教学周数1/3的；

（三）因创业需要并经学校相关部门批准的；

（四）获准到国际组织实习的；

（五）因特殊原因，本人申请经学校批准的；

（六）经学校研究认为应当休学的。

**第四十四条** 学生休学一般以1学年为起算单位，但其最长

修业年限不能超过第九条之规定。

**第四十五条** 休学学生应当办理休学手续离校。学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。学生办理休学手续时，教务处出具学籍变动通知给学生。学校不对学生休学期间发生的行为及后果负责。

**第四十六条** 新生和学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目、交流学习项目，在对方学校学习期间，我校同时为其保留学籍。

学生保留学籍应当办理保留学籍手续；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。

**第四十七条** 学生休学、保留学籍、保留入学资格的，应当办理当学期所选课程的退课手续；凡未办理手续者，其课程考核成绩以“缺考”记载，其后果由学生本人承担。办理手续时已开始上课的课程不能退课，按规定计收学费。学生应于收到学籍变动通知后1周内离校。

**第四十八条** 学生休学期满时，经本人申请复学，学校批准后，可回学校继续学习。复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于复学学期开学前持有关证件，向学校申请复学；

（二）休学学生复学后，一般应编入本专业下一年级管理；

（三）因病休学的学生，申请复学时必须由二级甲等以上医院诊断，证明已恢复健康，并经卫生所复查合格，教务处批准，方可复学；

（四）在休学期间，有严重违法违纪行为者，学校将视其情况给予纪律处分，直至开除学籍；

（五）到国际组织实习期满并经学校审查合格复学的学生，可以申请根据其实习经历和实习内容认定相关课程学分。

## 第八章 退学警示、学业试读与退学

**第四十九条** 学生有下列情形，应予退学警示：1 学年所选学必修类（含限选）课程考核不合格学分达到 15 学分（含 15 学分）且不超过 20 学分（含 20 学分）的，或者入学后所选学必修类（含限选）课程考核累计不合格学分达到 20 学分（含 20 学分）且少于 30 学分的。

**第五十条** 学生有下列情形之一，应予退学处理：

（一）1 学年所选学必修类（含限选）课程考核不合格学分超过 20 学分，或入学后所选学必修类（含限选）课程考核累计不合格学分达到 30 学分（含 30 学分）的，同时学生家长（或监护人）不到校书面同意其学业试读的；

（二）休学、保留学籍期满，在开学 2 周后仍未提出复学申请或者申请复学经复查不合格又不能申请续休的；

（三）经学校指定医院诊断，患有疾病或意外伤残无法继续

在校学习的；

（四）未请假连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；

（五）每学期开学超过 4 周仍未注册而又无正当事由的；

（六）在校学习年限超过学校规定其最长修业年限的。

（七）本人申请退学的。

本条第二、四、五项情形属于自动退学。

**第五十一条** 学生有下列情形，应予学业试读：学生 1 学年所选学必修类（含限选）课程考核不合格学分超过 20 学分的，或入学后所选学必修类（含限选）课程考核累计不合格学分达到 30 学分（含 30 学分）的，同时学生家长（或监护人）到校书面同意其学业试读的。

**第五十二条** 学校每学年秋季学期开展学籍处理工作。各学院（部）对在校生产业不合格情况进行统计审查。

对属于第四十九条情形者，由所在学院（部）作出退学警示决定并公布，须书面送达学生本人，同时报教务处备案。

对属于第五十条第一项和第五十一条情形者报教务处。

**第五十三条** 学生的退学处理和学业试读，由学生所在学院（部）提出并附有关材料，经教务处审核，报校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定（学生本人申请退学的除外）。对退学的学生，由学校出具退学决定书并由学院（部）送达学生本人，学生拒绝签收的，以留置方式送达；已离校的，以邮寄方式送达；难于联系的，在学校网站以公告方式送达。

属于第五十条第七项情形的，由学生所在学院（部）签署具体情况意见，经学工部（处）、教务处审核，报分管教学学校领导审批同意后，办理离校手续。

**第五十四条** 学生因故死亡的，由学生所在学院（部）收集材料并提出注销学生学籍的申请，经学校审核同意后，注销其学籍。

**第五十五条** 退学的学生，自下达退学决定书之日起，停止在校生的待遇，并在收到决定书1周内办理离校手续离校。

退学学生的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。经诊断为精神疾病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）者，由家庭成员负责领回。

**第五十六条** 学生对退学处理、取消入学资格、取消学籍等有异议的，可根据我校学生校内申诉管理规定提出申诉。

## **第九章 毕业、结业和肄业**

**第五十七条** 学生在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案规定的内容，取得毕业规定的最低学分，德、体考核合格者，准予毕业，由学校发给毕业证书。符合我校普通高等教育本科毕业生学士学位授予办法规定的学士学位授予条件者，由学校颁发学士学位证书。

毕业审查时，体质健康测试成绩达标者，准予毕业；体质健康测试成绩不达标者，按结业处理。

**第五十八条** 有下列情形之一者，予以结业，发给结业证书：

（一）在规定的修业年限内，修完专业人才培养方案所规定的内容，但未达到毕业学分要求的；

（二）受留校察看处分尚未解除的；

（三）毕业审查时，体质健康测试成绩不达标的。

**第五十九条** 结业生可在结业后修业年限内，向学校提出申请，经批准在规定时间内参加补考、补体质健康测试或补作毕业设计（论文）、答辩等，成绩合格并取得规定学分者，可换发毕业证书，换发毕业证书的毕业时间按发证日期填写，学士学位补授按照学校最新本科毕业生学士学位授予办法执行。

**第六十条** 学生在规定的最长修业年限内，可申请延长学习时间，延长学习时间以1年为起算单位。在延长期内，学生对自己不合格课程应当重新选学，成绩合格并达到毕业要求者发给毕业证书，符合学位授予条件者发给学位证书，未达到毕业学分要求但符合结业情形者发给结业证书。申请延长学习时间的学生，与低年级学生同时办理毕业手续。

学生应当在毕业学期的毕业审查期间办理延长学习时间手续，经学生所在学院（部）审核，教务处审批后有效。

**第六十一条** 学习期满1学年及以上的退学学生，颁发肄业证书；未满1学年学习期的，发给写实性学习证明。获肄业证书的学生，不能换发毕业证书和结业证书。

**第六十二条** 被开除学籍的学生，只发给写实性学习证明。

**第六十三条** 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。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，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。

**第六十四条** 学校执行高等教育学籍学历证书电子注册管理制度，不断完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成新生学籍电子注册和学生学籍学年电子注册。每年将颁发的毕（结）证书信息及时在学信网注册，将颁发的学位证书信息及时在学位网备案。

**第六十五条** 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者，发给辅修专业证书。

**第六十六条** 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。

**第六十七条** 毕业、结业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。

## 第十章 附则

**第六十八条** 本规定由教务处负责解释。本规定如与上级文件规定不一致，以上级文件或学校最新管理规定为准。

**第六十九条** 本规定自印发之日起施行。原《广西科技大学普通本科学学生学籍管理规定（试行）》（科大发〔2017〕112号）同时废止。