

东北石油大学文件

东油校发〔2019〕113号

关于印发《东北石油大学普通全日制本科生毕业 管理办法》的通知

各院部、直属单位、机关各部处室：

《东北石油大学普通全日制本科生毕业管理办法》经2019年12月16日校长办公会讨论通过，现印发全校，请遵照执行。

附件：东北石油大学普通全日制本科生毕业管理办法



公开形式：主动公开。

东北石油大学党政办公室

2019年12月19日印

附件：

东北石油大学普通全日制本科生毕业管理办法

第一条 根据《普通高等学校学生管理规定》《学士学位授权与授予管理办法》《关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》《东北石油大学学生管理规定》等有关文件精神，结合我校具体情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于具有我校学籍的普通全日制本科生（含专升本学生），所称学生均是指毕业年级学生、延长学习年限学生和自愿结业学生，特指除外。

第三条 学生主修学业结束时，学校依据相关标准对其进行毕业和授予学士学位（以下简称授位）资格审查。毕业和授位资格审查包括主修专业毕业和授位资格审查、辅修专业结业和授位资格审查，主修专业毕业和授位资格审查按照本办法执行，辅修专业结业和授位资格审查按照学校相关规定执行。

学习优秀、能力较强的非毕业年级学生申请提前毕业按照学校有关规定执行，毕业和授位资格审查按照本办法执行。

第四条 具有我校学籍，遵守学校管理制度，在学校规定的最长学习年限内，修完我校所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下简称课程），成绩均合格，德智体

美劳等各方面达到本科毕业要求的学生，准予毕业，按照学校相关规定办理离校手续，发给毕业证书。

（一）在读期间发生学籍异动（包括但不限于转专业、留<降>级、复学、转学、校际交流等）的学生和专升本学生，须按照学校有关规定进行课程认定与学分转换，其审查依据是其现所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和要求。

（二）延长学习年限学生和自愿结业学生的审查依据是其延长学习年限或者申请结业时所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程和要求。

第五条 取得本科准予毕业资格，符合国家及学校有关学士学位授予规定的学生，经学校学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第六条 学生有下列情况之一者，不准予毕业：

（一）因违反学校考试纪律受到留校察看处分且处分期未届满的；

（二）未达到《国家学生体质健康标准》合格要求的（本项规定仅适用于2019级及以后年级的学生）；

（三）经学校审核未达到准予毕业条件或者认为不能毕业的。

第七条 累计在校时间（含休学）未达到学校规定的最长学习年限，修完所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程，且未达到准予毕业条件的学生，予以延长学习年限。延长学习年限的学生，

享受在校生待遇，按照学校有关规定缴纳相关费用，随下一年级学生进行毕业和授位资格审查。

第八条 学生有下列情况之一者，予以结业，按照学校相关规定办理离校手续，发给结业证书：

（一）累计在校时间（含休学）达到学校规定的最长学习年限，修完所在年级专业的培养方案和执行教学计划规定的课程，且未达到准予毕业条件的；

（二）达到予以延长学习年限的条件，且自愿申请结业的（简称自愿结业学生）。

第九条 自愿结业学生课程修读、毕业和授位资格审查要求：

（一）自愿结业学生可以在结业后一学年内申请返校重修未合格的课程或者未修读的课程，按照学校有关规定缴纳相关费用，结业后重修通过的课程均计入重修课程（环节）总学分，不予减免；

（二）自愿结业学生课程考核合格后，由本人提出毕业和授位资格审查书面申请，院部按照本办法相关规定进行审查，符合学校准予毕业条件的，准予毕业，以结业证书换发毕业证书，毕业证书上的毕业日期按照发证日期填写；符合学校学士学位授予条件的，经学校学位评定委员会批准，授予学士学位，颁发学士学位证书，学士学位证书上的授予学位日期按照学校学位评定委员会批准的日期填写；

（三）自愿结业学生在结业后一学年内有下列情况之一者，不能

延长学习年限，不予换发毕业证书或者颁发学士学位证书：

1. 未提出毕业和授位资格审查书面申请的；
2. 未达到学校准予毕业条件或者学士学位授予条件的；
3. 违反学校考试纪律或者国家法律法规受到任何纪律处分的

（不论是否解除）。

第十条 学校每年安排 3 次毕业和授位资格审查：

（一）第 1 次审查时间为每年 5-7 月份左右，学生申请和院部审查截止时间为当前学期教学日历倒数第 2 周周末，审查对象为毕业年级学生、上一年度延长学习年限学生和上一年度自愿结业学生；

（二）第 2、3 次审查时间分别为每年 9-10 月份左右、11-12 月份左右，审查对象为当年自愿结业学生。

毕业和授位资格审查的具体时间由学校参照当年教学日历做出安排。

第十一条 毕业和授位资格审查工作程序：

（一）每年 10 月份左右，院部负责清查学生的课程修读情况，并将清查结果和毕业要求告知学生，组织学生及时完成课程修读；

（二）每年 3 月份左右，学校根据当年教学安排、学生实际情况、国家或者学校相关规定等内容，制定毕业和授位资格审查工作实施办法；

（三）每年 5-7 月份左右，院部负责审查学生课程修读情况、违

反考试纪律情况等内容，做出毕业和授位资格审查结论，报送教务处，并告知学生；

（四）教务处负责对院部报送的审查结论进行检查和汇总，并提交学校相关会议审批，审批通过后组织院部颁发证书；

（五）及时按要求完成相关材料的归档工作，成绩单等材料的归档工作由院部负责，证书等材料的归档工作由教务处负责。

自愿结业学生毕业和授位资格审查工作，由学校根据实际情况，参照上述工作程序发布相应通知、组织院部开展相应工作等。

第十二条 院部是毕业和授位资格审查工作的责任主体单位，要高度重视此项工作，应遵循公开公平公正的原则，确保政策透明、信息公开、申诉渠道畅通。对违反有关规定存在徇私舞弊、弄虚作假、学术不端等行为的，按照学校有关规定进行严肃处理，及时纠正结果，并追究相关单位和人员责任。

第十三条 学生有责任和义务主动查询自己的学业状况，准确理解和遵照本办法和学校相关文件的要求，管理好自己的学业。

第十四条 学生对毕业和授位资格审查结论有异议的，可向院部或者教务处反映，由院部负责给予学生答复或者解释；出现争议事项时，由院部负责向学校汇报或者做出书面解释，查明情况，并公布处理结果。

第十五条 对于在我校学习的具有外校学籍的学生，我校原则上

不予进行毕业和授位资格审查，学生或者外校有需要时，由院部参照本办法进行审查并做出结论。

第十六条 本办法中提及的“达到”均包含本数，提及的“最长学习年限”以学校相关文件中的界定为准，提及的“延长学习年限”是指在学校规定的最长学习年限内延长学生的在校学习时间，提及的“院部”是指学生所在院部。

第十七条 本办法自发布之日起开始施行，其他规定与本办法不一致的，按照本办法执行，本办法未尽事宜按照学校有关文件执行，或者提交学校相关会议研究后执行。如遇国家相关政策发生变化，则本办法作相应调整。

第十八条 本办法解释权归教务处。