上海电子信息职业技术学院经济管理学院

毕业生资格审查制度

根据学校关于印发《2017年学生手册》的文件精神，结合经济与管理学院的实际情况，为了认真学校关于毕业生管理的规定，提高经济与管理学院人才培养质量，进一步规范毕业生毕业资格审核工作，特制定本管理制度。

**一、毕业资格审核范围**

毕业资格审核对象为经济与管理学院所有取得学籍的毕业生（不包括休学学生）。审核结论将作为学生毕业或结业的根本依据。

**二、毕业资格审核条件**

（一）毕业条件

具有正式学籍的学生，在规定的学习年限内，修完教学计划规定的全部内容并达到所在专业毕业要求者，准予毕业，发给毕业证书。

（二）结业条件

具有正式学籍的学生，在规定的学习年限内，未取得教学计划规定的学分或未达到其他毕业要求者，准予结业，并发给结业证书。

（三）结业转毕业

结业的学生，在规定的学习年限内通过毕业资格审核，准予以结业证书换发毕业证书。申请补受理时间为每年4月中旬、11月中旬。

**三、毕业资格审核内容**

毕业资格审核分为学籍审核、德育审核和学业审核三个部分。

（一）学籍审核

 教务处于每年3月下旬对普通高等教育应届毕（结）业生的毕业生学籍情况进行审核，确定其学籍状况，学籍在册的毕业生学籍资格审核为合格，学籍未在册审核为不合格。经济与管理学院联合学校财务处对毕业生缴费情况进行核查，并将核对结果返回教务处（被财务处界定为无故欠费的同学，将不予受理审核）。

（二）德育审核

德育审核分为在校期间违纪处分和成功素质学分审核，由学院办公室负责办理。在校期间违纪处分审核：凡在校期间受处分的学生均需接受该项审核。如已按规定时间和程序办理撤消处分的学生，该项审核为合格，否则为不合格。

（三）学业审核

学生修满人才培养方案规定的必修与选修课程，取得毕业要求的总学分数，且至少取得一种与所学专业相关的职业资格证书或技能等级证书，准予毕业，发给毕业证书。

若学生修满了人才培养方案所规定的必修与选修课程，取得了毕业要求的总学分数，但未取得与所学专业相关的职业资格证书或技能等级证书，作结业处理，发给结业证书。结业学生在最长学习年限内取得了与所学专业相关的职业资格证书或技能等级，换发毕业证。

**四、延长学业**

（一）学生在进入第六学期(毕业教学环节)学习之前，第一至第五学期已修学分数不少于105学分(含105学分)，可列入毕业生管理范围，进入毕业教学环节；否则，暂缓进入毕业教学环节，由学生本人提出延长学业申请，经学校教务处审批后作延长学业。

（二）学生在第六学期未能符合毕(结)业要求的，由学生本人提出延长学业申请，经学校教务处审批后作延长学业处理。

贯通培养学生，在进入第四学期(毕业教学环节)学习之前，第一至第三学期已修学分数不少于63学分(含63学分)，可列入毕业生管理范围，进入毕业教学环节;否则，暂缓进入毕业教学环节，由学生本人提出延长学业申请，经学校教务处审批后作延长学业处理。

（三）贯通培养学生在第四学期未能符合毕(结)业要求的，由学生本人提出延长学业申请，经学校教务处审批后作延长学业处理。

（四）延长学业期限为自审批之日起1年，到期而未办理相关后续手续的，作退学处理。延长学业学生的管理由经济管理学院负责安排。

**五、发放结业证书**

基本学制毕业时未修满毕业要求的总学分数，但已取得毕业要求的最低学分的925 (含92)以上者，作结业处理，发给结业证书。结业学生可对即不及格课程申请复读，经考核成绩合格且取得了与所学专业相关的职业资格证书或者技能等级证书者换发毕业证书。复读必须在最长学习年限内完成。

对于退学学生，学校应该发给肄业证书或者写实性学习证明。

**六、其它**

（一）学有余力的学生可在与当前所学课程时间不冲突的前想下提前修读人才培养方案中的后续课程，达到毕业要求(或结业要求)的，可以申请提前毕业( 或结业)。

（二）对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书;已发的学历证书，学校应当依法予以撤销。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的，学校应当依法予以撤销。

(三)被撤销的学历证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

（四）学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。

本制度自2019年12月12日起实行，由上海电子信息职业技术学院经济与管理学院负责解释和修订。