**2019届结业生**

**本学期换发毕业证、学位授予相关事项安排**

各二级学院：

2019届部分结业学生本学期正在重修课程，如本学期课程考核合格，达到毕业条件，可换发毕业证；达到学位授予条件，可申请授予学位，具体事项要求如下：

**一、换发毕业证、学位授予事宜**

1、结业生达到毕业要求，持合格成绩单（一式三份）、结业证换发毕业证申请表、学生离校事项办理情况表（离校系统打印），到教务处教学行政管理科审核成绩、注册中心换发毕业证。

如本学期未达到毕业要求，按《内江师范学院结业证换发毕业证相关事宜》（见附件1）办理。

2、结业生申请学位授予参照《内江师范学院往届毕业生申请授予学士学位相关事宜》（见附件2）办理。

**二、换发时间**

教务处于**6月24日至7月10日**（工作日）审核结业证换发毕业证、学位授予申请材料，**7月10日**领取换发的毕业证书、授予的学位证。

附件：1. 《内江师范学院结业证换发毕业证相关事宜》

2. 《内江师范学院往届毕业生申请授予学士学位相关事宜》

 3. 结业证换发毕业证申请表

 4. 内江师范学院学士学位申请表

教务处 二〇一九年六月十八日

附件1：

内江师范学院

内江师范学院结业证换发毕业证相关事宜

根据《内江师范学院学生学籍管理规定》（内师院发〔2017〕93号）要求，结业生达到毕业要求，可换发毕业证书，具体事宜如下：

一、换发条件：

1.结业生离校两个月后至规定的最长学习年限内，由本人提出申请，经所在学院同意，教务处核实，学校批准，可重修不合格课程；达到毕业要求者可颁发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。超过最长学习年限仍未达到毕业要求者，作永久结业处理。

2.根据教育部《国家学生体质健康标准（2014年修订）》（教体艺〔2014〕5号)精神，自2017级学生起，学生毕业时，体质健康测试成绩达不到50分者，按结业处理（因病或残疾学生，凭医院证明向学校提出申请并经审核通过后可准予毕业），发给结业证书。结业学生在规定的学习年限内，可参加学校组织的补测，达到毕业要求，可颁发毕业证书。

二、换发流程

结业生达到毕业要求，持合格成绩单（一式三份）、结业证换发毕业证申请表、毕业生离校事项办理情况表（离校系统打印），到教务处教学行政管理科审核成绩、注册中心换发毕业证。

三、换发时间

根据学校工作安排，达到毕业要求的学生可在每年1月2日-1月11日、7月1日-7月10日的工作日提交申请，办理换发毕业证事宜，其它时间暂不受理学生申请。

教务处

附件2：

内江师范学院

往届毕业生申请授予学士学位相关事宜

根据《内江师范学院学士学位授予工作实施细则(修订)》（内师院发〔2017〕132号）精神，往届未授予学士学位的毕业生达到学位授予条件的，可申请授予学士学位，具体事宜如下：

一、授予学士学位条件

有下列情况之一者，经申请审核后可授予学士学位：

1.平均学分绩点未达到要求而未获学士学位者，毕业后至规定的最长学习年限内，回校重修（课程重修学分累计未超过该专业毕业要求最低学分的10%），达到授予学位条件者，可向学校申请学位资格。

2. 结业生结业后至规定的最长学习年限内，回校重修（课程重修学分累计未超过该专业毕业要求最低学分的10%），成绩合格且达到学士学位授予条件者。

二、授予学士学位证流程

1.符合条件的学生持学士学位申请表、成绩单（二级学院院长签字并加盖公章）和相关材料交原所在二级学院学位评定分委员会审核。

 2.各二级学院学位评定分委员会根据学士学位授予条件，对申请学生的政治思想表现、历年考试成绩和毕业鉴定等有关材料逐项进行初审，审核通过后报校学位评定委员会办公室。

3.学位评定委员会办公室会同教务处、学生处对各二级学院学位委员会提出的名单进行复核，提交校学位评定委员会审议。

4.校学位评定委员会对申请授位的学生名单进行全面讨论和审议，确定授予学位名单，做出授位决议。

三、授予学士学位时间

根据学校工作安排，达到授予要求的往届毕业生可于每年1月2日-1月11日、7月1日-7月10日的工作日提交申请，办理学位授予事宜，其它时间暂不受理学生申请。

教务处

附件3： **内江师范学院结业证换发毕业证申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 二级学院 |  |
| 专业 |  | 班级 |  | 层次 | 本∕专科 |
|  我是 届结业生，已在规定时间内，修完教学计划规定的全部课程，达到毕业要求，特申请换发毕业证书。 申请人签字：  年 月 日  |
| 二级学院教学科研办审核意见： 　　 教学科研办主任签字： 　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 月 日  |
| 二级学院审核意见： 　　 　　　负责人签字： （公章）年 月 日  |
| 教学行政管理科审核意见： 经办人签字： 　　 　（公章）　　　　　　 年 月 日  |
| 注册中心审核意见： 　　　　 经办人签字： （公章） 年 月 日  |
| 教务处审核意见： 　　　　 　处长签字： 　 （公章） 年 月 日  |
| 领证人签字 |  | 领证日期 |  |

注：每年1月2日-1月11日、7月1日-7月10日期间的工作日办理换发毕业证事宜。

附件4： **内江师范学院学士学位申请表**

 填表日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  | 照片 |
| 所在学院 |  | 专 业 |  |
| 学 号 |  | 申请学位种类 |  |
| 学分绩点 |  | 毕业要求最低学分 |  |
| 重修学分 |  | 重修学分占毕业要求最低学分比例 |  |
| 受 过何 种奖 励 |  |
| 受 过何 种处 分 |  |
| 院学位评定分委员会 意 见 | 学位评定分委员会负责人签名 学院公章 年 月 日 |
| 校学位评定委员会意 见 |  学位评定委员会负责人签名 学校公章 年 月 日 |