

枣庄学院文件

枣院政字〔2017〕164号

关于印发《枣庄学院普通全日制本科生学士学位授予工作细则（试行）》的通知

各部门、各单位：

《枣庄学院普通全日制本科生学士学位授予工作细则（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

枣庄学院

2017年12月21日

枣庄学院普通全日制本科生 学士学位授予工作细则（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会、教育部、省教育厅有关规定，结合我校实际，制定本细则。

第二条 学校设校学位评定委员会（本细则中指学士学位评定委员会），各学院设学位评定分委员会。校学位评定委员会下设办公室（设在教务处）负责学位授予的具体工作。

第二章 学士学位的授予标准

第三条 凡拥护中国共产党的领导，热爱祖国，拥护社会主义制度，愿意为社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正，具有我校学籍的普通全日制本科学生，在允许的修业年限内，修读完教育教学计划规定的内容，较好地掌握本专业的基本理论、专门知识和基本技能，并具有从事科学研究工作或担负本专业技术工作的初步能力，可授予学士学位。

第四条 修读辅修专业的学生，在两个专业均符合学士学位授予标准时，可同时申请授予两个学士学位；若未取得主修专业学位，则不能申请授予第二学位。

第五条 凡有下列情况之一者，不授予学士学位：

（一）未获得毕业证书者；

(二) 毕业设计(论文)、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为者。

第六条 因考试作弊所受纪律处分未解除者, 如在某一方面表现特别突出, 可依据《枣庄学院学生违纪处分条例》第二十一条第二款规定, 可于校学位评定委员会会议审议前申请提前解除处分。会议审议前所受纪律处分已解除且符合授予学位条件的, 可以申请授予学士学位。会议审议前受纪律处分未解除的, 毕业后在社会上表现良好, 无不良记录者, 可于下一次学位授予资格审核工作启动时向相关学院提出申请, 经学院学位评定分委员会推荐、校学位评定委员会审议同意后, 可以授予学士学位。

第七条 因第五条未获得学位授予资格者, 在会议审议前如在某一方面表现特别突出, 经校学位评定委员会审议同意后可以授予学士学位。

第八条 对于超过允许的修业年限的学位申请, 学校原则上不予受理。

第三章 学士学位授予程序

第九条 学院学位评定分委员会根据本学院各专业本科毕业生学习成绩等材料, 按照学士学位授予标准逐一审核, 组织符合学士学位授予条件的人员填写《枣庄学院普通全日制本科生学士学位申请表》, 并向校学位委员会报送拟授予和拟不授予学士学位的学生名单。

第十条 学院学位评定分委员会审议, 并形成授予学士学位的决议, 报校学位办公室。校学位办公室审核拟授予名单, 报校

学位评定委员会审议。经校学位评定委员会审议通过，报省主管部门审核备案后，颁发学士学位证书。

第十一条 已毕业离校的学生申请学士学位，由本人向相关学院提出书面申请。

第十二条 在申请、审核学士学位资格中，若遇有争议的问题应提交校学位评定委员会讨论决定。各学院学位评定分委员会同时负责接受本学院对学士学位授予有异议学生的复核申请，并进行复议。复议结果报送校学位评定委员会，并转达学生本人。

第十三条 校学位评定委员会一般在每年的6月、12月召开审议学士学位授予的工作会议，研究授予学士学位的有关事项。包括审定各学院学位评定分委员会拟授予与拟不授予学士学位的学生名单，做出授予与不授予学位的决定，研究和处理授予学位过程中有关事项。

第四章 附则

第十四条 本细则自发布之日起施行。原《枣庄学院普通全日制本科生学士学位授予工作细则》（枣院政字[2012]192号）文件同时废止。

第十五条 本细则由校学位评定委员会办公室负责解释。

附件：枣庄学院普通全日制本科生学士学位申请表

枣庄学院普通全日制本科生学士学位申请表

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		学号	
民族		政治面貌		身份证号	
学院				专业	
毕业情况				毕业设计(论文)成绩	
奖 惩 情 况					
在 校 期 间 表 现					
	辅导员签名：			年 月 日	
院 学 位 评 定 委 员 会 意 见					
	主席签字：			单位盖章： 年 月 日	

<p style="text-align: center;">教 务 处 意 见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">校 学 位 评 定 委 员 会 意 见</p>	<p style="text-align: center;">主席签字：_____</p> <p style="text-align: right;">单位盖章：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

备注：1. 本表一式两份（学校档案室留存与学生档案各一份）；
2. 表格由申请人如实填写，避免涂改和污染。

枣庄学院校长办公室

2017年12月21日印发

校对：褚衍彪

共印5份