

内江师范学院结业生换发毕业证流程

根据《内江师范学院学生学籍管理实施细则（修订）》（内师院发〔2014〕88号）文件精神，本、专科学生在标准学制学习年限内未取得的学分总数在教学计划规定总学分的1/10以内（含1/10）者，作结业处理，发给结业证书，结业生换发毕业证流程如下：

一、换发原则

结业生离校后，三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，每门课程可跟班重修一次，实习、毕业论文（设计）可补作一次，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；超过最长修业年限仍未达到毕业要求者，作永久结业处理。

结业生返校重修工作由教务处负责组织。教务处根据学生申请重修的课程，通知相关学院安排课程跟班重修和考试。

二、换发流程

结业生课程重修达到毕业要求，可持合格成绩单（二级学院院长签字并加盖学院公章、一式三份）和结业证换发毕业证申请表，到教务处教学行政管理科审核成绩、注册中心换发毕业证。

二、换发时间

根据省教育厅学历相关工作安排，达到毕业要求的学生

可在每年1月2日-1月10日、7月1日-7月10日期间的工作日提交申请，办理换发毕业证事宜，其它时间学校不受理学生申请。

教务处

二〇一五年九月一日