

天水师范学院成人高等教育学历证书颁发及管理办法

为维护国家学历制度和学历证书的严肃性，维护我校办学声誉及毕业生的合法权益，根据教育部关于加强高等教育学历证书电子注册管理和高等学校学历证书管理的要求，结合我校实际，制定本办法。

一、毕业证书的颁发范围

符合国家招生政策，被我校正式录取，经教育部新生电子注册取得学籍，在规定年限内修完专业人才培养方案所要求的全部课程，考试成绩合格并通过教育部毕业生电子注册的成人高等教育学生。

二、毕业证书的颁发条件

学生按照所学专业、学习形式和学制，修完本专业人才培养方案所要求的全部课程，考试成绩合格，经审查符合毕业相关条件，将由学校颁发毕业证书，国家予以承认和保护。

具有下列情形之一者，不予颁发毕业证书：

- （一）有一门以上（含一门）课程成绩不合格者；
- （二）未结清各种费用者；
- （三）在校期间受到勒令退学或开除学籍处分者。

三、毕业证书和档案的办理

（一）毕业证书的办理

我校按上级要求在规定时间内核实毕业生相关信息，完成应届毕业生的电子信息注册，生成《xxxx届成人高等教育毕业生电子注册名单》，组织学籍管理人员完成毕业证书打印和加盖印章等工作。

（二）毕业档案的办理

学生毕业档案包括《天水师范学院职业培训学院毕业生登记表》、《天水师范学院职业培训学院成人高等教育学生学籍卡》、《天水师范学院职业培训学院成人高等教育学生成绩单》三种表格（一式两份，一份装入学生个人档案，一份留职业培训学院存档）。

学生毕业前填写《天水师范学院成人高等教育毕业生登记表》，需教学单位审核后加盖公章、入档；《天水师范学院成人高等教育学生学籍卡》由职业培训学院在毕业学期考试结束后根据所有成绩数据库统一打印，职业培训学院加盖公章、入档。

四、毕业证书的颁发

（一）颁发时间

成人高等教育毕业证书一般在每年8月4日—8月10日期间发放，因各种原因导致延时电子注册的毕业证书一般在9月15日—9月30日期间发放。

（二）颁发要求

在函授教学点完成学业的学员，毕业证书以函授站点为单位在天水师范学院职业培训学院集中办理，不对学生个人办理领取手续；在天水师范学院校本部完成学业的学员，由本人持有效证件来职业培训学院办理领取手续。所有学生毕业证书均要求与毕业档案同时发放，不得分别领取。

（三）注意事项

1. 毕业证书颁发工作中应严格执行发放手续，每一个审核项目都应由相关责任人签字，证书交接时要认真核对名单和数字并履行签字手续。

2. 各函授站点在颁发毕业证时应督促学生现场核实毕业证相关信息，发现有误时应及时与职业培训学院联系，查明原因，重新办理。

五、毕业证书及档案的补办

毕业证书只颁发一次，本人须妥善保管，若不慎遗失或其它原因造成损毁，只能依甘肃省教育厅规定程序办理毕业证明书。

办理毕业证明书程序：

（一）学生必须在市（地、州）级以上的报纸刊登遗失或损毁声明，声明 xxx 姓名，xxx 专业，xxxxxxx 号毕业证书作废。

（二）学生提出书面申请，注明本人的出生年、月、日、籍贯，毕业证遗失的时间、地点、原因等内容。

（三）学生将书面申请、声明毕业证作废的原版报纸（不能裁剪，刊登日期为申请之前三日）、本人身份证复印件一份及近期二寸正面免冠照片两张，报职业培训学院，经核查后出具学历证明。

（四）毕业生档案若遗失或者损毁者，可由学生本人提出申请、单位盖章，交学校进行核查，将存档的毕业生相关资料进行复印并加盖公章，装袋密封后交与学生。

六、本办法自印发之日起施行