关于印发《西安理工大学高科学院学历证书管理办法（修订）》的通知

各部门：

《西安理工大学高科学院学历证书管理办法（修订）》已经2023年11月18日学籍学位评审会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西安理工大学高科学院

教务处

2023年11月18日

西安理工大学高科学院学历证书管理办法（修订）

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，根据教育部和陕西省教育厅关于加强高等学历证书电子注册管理及规范高等学校学历证书管理的通知精神，结合我校高等学历教育的实际情况，特制定此管理办法。

一、毕业证书的印制和保管

1.学籍办每年4月根据学籍学历信息平台中预计毕业生人数向学院资产处提出学历证书印制申请，资产处按照申请要求印制后，学院机要室清点及保存。

2.机要室由专人按秘密级要求管理空白学历证书内芯，管理人员应将学历证书内芯保管与使用分开，每次领用均要登记，并有使用情况记录。损坏的证书均盖上“作废”字样予以保存备查。

3.学籍部门持当年毕业率的相关文件等到机要室领取等额的空白证书芯，如打印过程中出现损坏、打错的证书不得随意销毁，需交到机要室盖上“作废”章子后，换取空白证书芯。作废的证书芯保存备查。

4.作废的证书芯销毁需提交报告，院级领导审批后，在资产处、教务处和督察室负责人三方监督下进行销毁。

二、毕业证书的颁发条件

1.符合国家招生政策，经我校正式录取，取得学籍的学生在教育部进行了新生电子注册，并在规定学习年限内修完我院《高等教育学历教育人才培养方案》的全部课程，考试成绩合格，准予毕业者，方能在教育部进行毕业生电子注册，由学校颁发毕业证书，国家予以承认和保护。对违反国家规定弄虚作假骗取的学历证书，一经查实，学校予以追回，并报教育厅审批注销其毕业生电子注册信息。

2.如未完成相应教学计划或课程不合格者，不准毕业，对不合格的课程申请重修。重修课程合格后发毕业证书，毕业日期以重修合格后毕业生电子注册的日期为准。

3.毕业生资格审核由我院教务处负责，毕业生电子注册数据的校对工作由学籍办负责。学籍办应在省教育厅规定的时间内，登录“学籍学历管理平台”-“学历注册”中做好“毕业生数据核对”工作，并组织毕业年级学生的照片和个人基本信息校对工作。毕业证书上填写的信息以此数据为准。

三、学历证书办理工作

参加学历证书办理的学籍管理员应本着对国家负责、对学生负责的原则，严格按学院有关规定开展工作。在学历证书发放工作中，对违反工作纪律、徇私舞弊、弄虚作假的工作人员将按学院的有关规定严肃处理。

1.根据教务处考务办提供的毕业生名单，学籍管理员进行校验，生成《毕业生分类汇总统计表》由部门负责人、院领导审核签字后，方可实施办理。

2.学籍管理人员实施办证工作。

（1）在学籍管理系统里套打学历证内芯；

（2）由学籍管理员组织人员核对，粘贴学历证书上学生照片；

（3）经审核无误后，学历证书统一加盖学院公章、钢印、院长签名印章。

3.毕业证书具备以下内容：

（1）毕业生姓名、性别、出生年月日、学习起止年月；

（2）专业、学习形式、层次（本科或专升本）；

（3）贴有本人免冠照片并加盖西安理工大学高科学院钢印（毕业证书上粘贴的二寸蓝底免冠登记照片应与《毕业生登记表》上的照片为同一人，且个人基本信息一致）；

（4）学院名称及印章，院长签名章；

（5）批准文号、证书编号及发证日期。

4.毕业证书每年7月集中办理一次。

四、毕业证书发放和领取

1.毕业证书办理完毕后通知本人在规定时间内前来领取。学生在领取学历证书前，办理完相关离校手续后，学籍办方可发放毕业证书。

2.领取毕业证书时，学籍管理人员打印《毕业证书和档案领取清单》。在发放毕业证书的过程中，若发现有遗漏或学生的毕业证书个人信息有误的，本人应在一个月之内，将情况尽快返回我院学籍办，以便我院及时处理。

3.毕业证书向学生发放前，由我院学籍办负保管责任；如因保管不当引起不良后果，由相关责任人承担责任。

4.发放毕业证书时需注意：

（1）领证人必须持本人身份证方可领取证书；

（2）发证人员必须认真负责，严格审核，要求对照本人与证件，要求领取人签字，并保证不错发，不丢失；

（3）代领人须提供委托人亲笔书写的《委托书》，本人身份证原件、复印件，委托人身份证复印件，经相关主管领导批准后方可领取。

五、毕业证明书的办理

学生的毕业证书只颁发一次，本人须妥善保存，若不慎遗失或其它原因造成损毁，一律不补办原件，只能依程序办理毕业证明书。

办理毕业证明书程序：

1.学生必须在市（地、县）级以上的报纸登报，申明由西安理工大学高科学院颁发的xxx姓名，xxx专业，xxxxxx号毕业证书，因遗失，或其它原因造成损毁作废。

2.学生本人提出书面申请，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。

3.将书面申请，申明作废的原版报纸（不能裁剪），本人身份证（原件、复印件），近期二寸半身蓝底正面免冠照片两张，报我院学籍管理部门核实查办，并按规定交纳费用。经我院相关部门审核，确定毕业生身份无误后，当天可办理毕业证明书。

4.原《西安理工大学高科学院学历证书管理办法》废止，以本办法为准。

本办法自公布之日起实施，具体由教务处负责解释。