

广东工贸职业技术学院文件

粤工贸院〔2020〕204号

签发人：何汉武

关于印发《广东工贸职业技术学院学历证书 管理办法（2020年修订）》的通知

各部门、各二级学院：

为认真贯彻落实国家教育方针，执行国家学历证书管理实施电子注册制度，规范学校学历证书种类、学历证书发放和管理工
作，根据《学生普通高等学校学生管理规定》（教育部令41号）、
教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕）
和《广东省高等教育学历证书发放和管理暂行规定》（粤教高
〔2004〕27号）等文件规定，特制定《广东工贸职业技术学院学
历证书管理办法（2020年修订）》。现印发下去，请遵照执行。

特此通知。



广东工贸职业技术学院学历证书管理办法

(2020 年修订)

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻落实国家教育方针，执行国家学历证书管理实施电子注册制度，规范学校学历证书种类、学历证书发放和管理工作，根据《学生普通高等学校学生管理规定》（教育部令 41 号）、教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕）和《广东省高等教育学历证书发放和管理暂行规定》（粤教高〔2004〕27 号）等文件规定，特制定本办法。

第二章 学籍学历信息管理

第二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，注册电子学籍学历，填写学历证书及其他学业证书。

第三条 学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学生修改个人基本信息按以下程序办理：

（一）学生提出申请，填写《广东省普通高等学校本专科学生基本信息变更申请表》（附件 1），并提交具有法定效力的证明文件；

(二) 经所在二级教学单位审批, 教务处审核, 主管领导核定后, 同意修改申请;

(三) 信息单条变更的, 由学籍管理人员在学信平台执行异动备案操作; 信息多条变更的, 由学籍管理人员在学信平台提出异动申请, 学校发函至省教育厅, 省教育厅学籍管理部门每年 5 月和 12 月集中受理; 上述操作均上传具有法定效力证明文件的扫描件至学信平台。

第四条 学信平台管理员由教务处安排专人负责, 执行平台操作, 教务处部门负责人直接监管。所有学籍异动的操作按要求上传《申请表》及证明材料, 异动记录与《申请表》一一对应, 保证学籍学历数据的安全与准确。

第三章 证书种类及审查程序

第五条 学历证书分为毕业证书、结业证书和肄业证书三种。凡未按国家招生规定而自行招收的学生以及举办的各种培训班学员, 学习结束后, 学校只发给学习证明书, 不颁发任何形式的学历证书。

第六条 应届毕业生的毕业资格审查程序实行教务处、二级教学单位两级审查审核制:

(一) 二级教学单位在核对专业与人数的基础上, 组织学生登录中国高等教育学生信息网核对个人学籍信息及毕业生电子图像, 学生学籍信息须与招生录取数据一致, 网上核对并予以确认(签字), 未按要求核对者, 出现问题自负其责;

(二)二级教学单位完成毕业补考前应届毕业生的毕业资格初审,教务处完成毕业补考结束后应届毕业生的毕业资格复审,毕业设计或毕业综合实践成绩录入后对应届毕业生进行毕业资格终审;

(三)教务处在规定时间内对二级教学单位报送的数据进行核准并将结果反馈,二级教学单位按反馈的意见对未通过核准的学历证书电子注册数据进行修改和更正,重新报送数据复核;

(四)教务处根据二级教学单位报送的《毕业生毕业资格审查表》对照学籍档案进行复查,确定毕业资格后报学校校长签发;

(五)教务处在规定时限内按照规范的格式和标准将学历证书注册数据报送省教育厅注册、核准,并提供必要的辅助、证明材料(招生计划、录取名册、经批准后执行的学籍管理变动情况等),经教育厅汇总后报教育部;

(六)在学历证书注册核准期间,伪造或提供不实的证明材料,不按规定的格式和时间要求向教务处报送学历证书注册数据,影响毕业生资格审查,导致学历证书有误,其当事人应负全部责任。

第四章 学历证书的印制和发放

第七条 在省教育厅核准学历证书电子注册数据合格后,教务处按照实有毕业生数,按规范要求统一打印学历证书,并按教育部规定的格式及时间报送准确的学历证书电子注册数据和结业学生换发毕业证书数据。

第八条 学生姓名中含有生僻字而无法录入计算机的,学历证书宜用手工书写,电子注册数据中生僻字汉字用小写汉语拼音表示。

第九条 教务处负责在学历证书上加盖钢印、公章、院长印章。

第五章 学历证书的换发

第十条 由学校发给结业证书的学生,可以申请换发毕业证:

(一) 取得结业证书的学生,在结业后两年内,学生可向所在二级教学单位提出换证申请;

(二) 学生可按学校《学分制管理办法》进行学分互认和互换;

(三) 学生可以向所在二级教学单位申请重修或补考,每门课程可再给一次重修或补考机会,时间安排在下一年级相应课程的学习时间段或下一年毕业前补考时间内进行,无特殊原因,二级教学单位不得擅自安排其它时间进行重修或补考;

(四) 学生满足毕业条件,由二级教学单位上报换证学生名单,经教务处审核,报学校批准后,学生可凭结业证书和身份证换取毕业证书,毕业证书中的毕业时间,按发证日期填写;

(五) 结业证书换发毕业证书定在每年六月份和十二月份进行。

第六章 学历证书管理

第十一条 证书的印制、打印、保管、发放和补证等由教务处专人负责。学生本人凭身份证领取,原则上不允许他人代领。

第七章 辅修证书

第十二条 学生完成辅修专业学习的,单独颁发辅修专业证书,同时在学信网标注辅修专业信息。

第八章 学历证书的补办

第十三条 执行国家教委教学司〔1996〕8号文件《关于使用统一印制毕业证明书的通知》的规定,毕业证书遗失不再补发,只可申请办理毕业证明书。毕业证明书作为学历证明,可与毕业证书等同使用。

第十四条 已在教育部注册备案的学历证书,由学校直接补发学历证明书,学历证明书由学校按规定自行印制。未注册的学历证书,由学校报省教育厅办理。

第十五条 《学历证明书》需经过资格审定、提交申请及相应材料等流程办理。

(一) 申请人资格审定

1. 申请人为本校毕业生;
2. 申请人已办理完所有毕业手续;
3. 申请人为第一次遗失毕业证书者。

(二) 办理流程

1. 申请人携带本人身份证原件到学校教务处,并提交身份证复印件1份、近期2寸免冠正面蓝底照片2张及电子版照片;

2. 填写完整《补办毕业证书申请表》(附件2);

3. 教务处确认申请人学籍信息(该生的姓名、性别、出生日期、专业、学制、学习形式、入学日期和毕业时间、毕业证书号等)后,办理《毕业证书》;

4. 《毕业证书》一般在15个工作日内办理完成,由教务处通知申请人前来领取。

第十六条 学生遗失毕业证书的,为防止被不法分子非法利用,承担不必要的法律责任,以自愿为原则,在地市级以上报刊刊登毕业证书遗失声明。因未登报造成的法律责任,由学生本人承担。

第九章 附 则

第十七条 高等教育学历证书发放和管理是一项十分严肃的工作,各部门必须加强领导,严格把关,对于弄虚作假、营私舞弊者,一经查出,除责令其收回学历证书外,并追究有关人员责任,视情节轻重给予严肃处理。

第十八条 本办法适用于全日制普通高等学历教育学生。

第十九条 本办法由教务处负责解释。

第二十条 本办法自2020年11月1日起实施。原《广东工贸职业技术学院学历证书管理办法》(粤工贸院〔2017〕129号)即行废止。

广东省普通高等学校本专科学生基本信息变更申请表

广东工贸职业技术学院学历证书申办表

No: _____

姓名		所在系		在校学习时间
学号		所学专业		年 月
性别		身份证号		至 年 月
工作单位				
本人申请理由及证明材料	(证明材料附后) 签名: 年 月 日			
教务处审核情况	经办人: 年 月 日		负责人: 年 月 日	
上级主管部门意见	审核签名: 年 月 日			
备注	学历证书名称编号		发证日期	