

徐州工程学院文件

徐工院教发〔2018〕11号

徐州工程学院学业证书管理办法

为维护国家学历、学位教育制度的严肃性，规范学校学业证书管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）要求，特制定本办法。

一、学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案中规定的所有课程，成绩合格，达到毕业要求，学校准予毕业，颁发毕业证书；符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。

二、学生在学校规定的学习年限内，修完人才培养方案中规定的所有课程，未达到毕业要求，经本人申请，学校发给结业证书。结业学生在学校规定的最长学习年限内，经本人申请，学校同意，可回校重修未合格的课程，达到毕业要求的，可换发毕业

证书，符合学士学位授予条件的，学校颁发学士学位证书。颁发证书的毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

三、学生学满 1 学年以上中途退学，经本人申请，学校发给肄业证书；未满 1 学年的，学校出具写实性学习证明。

四、学生学历证书、学位证书及其他学业证书的内容，严格按照招生时确定的办学类型、学习形式及学生招生录取时填报的个人信息填写。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，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，经学校审查，属实的给予更改。

五、教务处负责学业证书制作，校长办公室负责学业证书验印，二级学院负责学业证书发放。

六、学校按照《普通高等学校学生管理规定》及时完成学生学历电子注册工作。

七、对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不得颁发学历证书、学位证书；已发证书，学校将依法予以撤销。对作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校将依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

八、学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，并提供登报挂失声明、身份证复印件、本人纸质和电子照片等相关材

料，经学校核实后，为其出具与原证书具有同等效力的毕业证明书或学位证明。

九、本办法适用于我校全日制本科学生，由教务处负责解释。

