

郑州工业应用技术学院文件

郑工政〔2021〕124号

郑州工业应用技术学院 关于印发《普通全日制学历证书办理与发放办 法》的通知

各单位：

现将《郑州工业应用技术学院普通全日制学历证书办理与发
放办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：郑州工业应用技术学院普通全日制学历证书办理与
发放办法



附件

郑州工业应用技术学院

普通全日制学历证书办理与发放办法

根据上级教育主管部门有关规定，结合我校实际，为进一步完善学历证书管理制度，规范学历证书发放程序，特修订本规定。

一、组织领导

学校成立以主管副校长为组长，学生处处长、教务处处长为副组长，各院（系部）主管副院长（副主任）为成员的学历证书工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在学生处。各院（系部）成立毕业生资格审查领导小组，具体负责本院（系部）的相关管理工作。

二、学历证书制作与发放对象

普通全日制学历证书由国家教育部统一印制，证书内芯由河南省教育厅监制，学校统一打印。发放对象为具有我校学籍、修业期满的普通全日制毕业生。

三、学历证书的管理

学历证书的领取、制作、发放等由学生处派专人负责，制作完毕统一发给二级学院，由二级学院发放给学生，并做好发放登记、造册、存档，暂未发放的证书有学院专人负责保管，不得丢失或损毁。

四、毕（结）业生资格审查

（一）各院（系部）初审：各院（系部）要在规定时间内对本院（系部）应届普通全日制毕业生，按照《郑州工业应用技术学院学生管理规定》进行严格的学籍审核，包括学号、姓名、性别、出生年月、民族、入学时间、所学专业等，逐一与相应新生录取审批表核对，同时根据学籍变更情况、学业成绩、奖惩情况等，写出初步审查意见，造表后由院（系部）毕业生资格审查领导小组组长签字盖章，报学生处学籍管理科。

（二）学校复审：教务处根据各院（系部）报表和河南省教育厅相应新生录取审批表，将有关情况输入“教务管理系统”审查学生学业成绩，经复审后，反馈至学生处审查学生德育成绩。然后根据复审结果，向学校领导小组汇报审批。

（三）向河南省教育厅上报数据报表：学籍管理科根据学校领导小组审批意见，整理所有应届毕业生数据，在规定时间内，呈报河南省教育厅审查。

五、学历证书的发放程序

（一）河南省教育厅根据核准后的毕业生名单，统一注册学历信息，学校根据核准后的毕业生名单，统一打印学历证书内容并加盖学校印章。

（二）学历证书经签字后，于毕业生离校前，由各院（系部）

派专人统一到学生处领取学历证书,并做到专人保管、专人发放。

六、补办学历证书

凡遗失学历证书的往届毕业生,由学籍管理的部门补办学历证书。

具体补办手续如下:

(一)本人身份证和户口簿复印件

(二)本人二寸免冠近期照片(蓝色背景)两张和电子版照片

(三)本人学信网学历证书电子注册备案表

学生携带以上材料到学校学籍科办理学历证书,学校学籍管理部门通过核查相关档案信息,核实后在学信网注册备案后办理学历证书。

七、结业、肄业证书

(一)学生毕业时不及格的课程未达到留级规定或未修满学分的,作结业处理,发放结业证书。结业后两年内,可以向学校申请补考一次,及格者换发毕业证书,证书上注明换发日期,毕业时间从换发毕业证时记起。

(二)凡退学的学生发放退学证明,并根据学习年限(至少学满一年)发放肄业证书,未经学校批准,擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

(三)结业证书、肄业证书补办办法同毕业证书管理办法相

同。

八、其它

本规定自发文之日起开始执行。本规定由学生处负责解释。

