

重庆文理学院

普通本科生学业证书管理办法

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）精神，为了加强学业证书管理，维护学业证书的严肃性，保证人才培养的质量和规格，特制定本管理办法。

第一条 本办法适用于重庆文理学院普通高等学历教育本科生的学业证书管理。

第二条 本办法所称“学业证书”是指学历证书（毕业证书、结业证书、肄业证书、辅修证书）、学位证书及其他。

第三条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及招生录取时的学生个人信息，填写、颁发学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等学业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，学校进行审查，对需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，积极争取有关部门支持配合。

第四条 辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校按有关规定颁发辅修证书。

第五条 学校严格执行高等教育学籍学历、学位证书电子注册管理制度和学位数据报备制度，学校在上级主管部门规定时间内，将颁发的学业证书信息上报至教育部学信网、学位网。

第六条 学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定课程并获得相应学分，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。

第七条 对获得毕业证书且符合国家和学校学士学位授予条件的，由本人申请，学校学位评定委员会审定通过，授予学士学位，颁发学士学位证书。

第八条 学生在学校规定学习年限内未达到毕业要求的，学校可以准予结业，经学生本人申请，颁发结业证书。

第九条 学满一学年以上的退学学生，经学生本人申请，颁发肄业证书。

第十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已颁发学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。对以作弊、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，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报省级教育行政部门宣布无效。

第十一条 毕业证书和学位证书遗失或者损毁的，不补发或者换发。经本人申请，学校审核后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二条 学生的学历证书、学位证书应由本人签领，委托领取应当出具委托书、委托人及受委托人身份证明。

第十三条 学士学位经校学位评定委员会审定通过，校学位评定委员会主席签发后，由学校颁发；学历学位证书由分管校领导签发后，由学校颁发；肄业证书由教务处审核发放。

第十四条 本办法自印发之日起执行，由教务处负责解释