

# 信阳师范学院文件

信院字〔2017〕203号

---

## 信阳师范学院毕业生毕业资格审查 和学业证书管理办法

为认真贯彻落实《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《信阳师范学院学分制学籍管理办法》（信院字〔2017〕191号）以及《普通高等教育学历证书管理暂行规定》相关文件精神，进一步规范毕业生毕业资格审查工作及学业证书管理工作，特制定本办法。

### 第一章 毕业生资格及其审查

#### 第一条 毕业生资格：

1. 具有我校学籍的学生，在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业。
2. 学生提前完成教育教学计划规定内容，在校学习时间不少

于3年，达到毕业条件，准予提前毕业。

3. 学生在学校规定学习年限内，仅获得毕业规定总学分的90%，尚有课程、实践环节不及格或缺修，但未达到退学规定的，予以结业。

4. 取得学籍的学生，在校学习半年及以上退学的，或学习年限已达最长学习年限但未能取得规定学分的90%者，发给肄业证书或者写实性学习证明。

### **第二条 毕业资格审查：**

应届毕业生的毕业资格审查工作实行校、院两级负责。

1. 每年4月底之前，各学院通过《正方教务管理系统》对应届毕业生已考核学期的成绩进行审查。

2. 每年4月底之前，各学院通知应届毕业生对“中国高等教育学生信息网（学信网，网址 <http://www.chsi.com.cn>）”上的学生个人基本信息进行网上确认，认真填写毕业生信息核对表。

3. 每年5月底之前，各学院通过《正方教务管理系统》对应届毕业生最后一个学期的成绩进行审查。

4. 每年6月初，教务处通过《正方教务管理系统》对应届毕业生进行毕业资格审查。

## **第二章 学业证书印制与发放**

**第三条** 学业证书包括学历证书、学位证书等，由学校负责印制。

**第四条** 学业证书的发放对象是参加全国普通高等教育招生考试，经省招生办公室批准，我校正式录取，并取得我校学籍的

普通本专科学生。

**第五条** 准予毕业和准予提前毕业的，学生离校前发给毕业证书；可授予学士学位的颁发学士学位证书；对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，学校发给辅修专业证书。

予以结业的，发给结业证书。结业生中，必修、限选课程不及格学分在 10 学分（不含 10 学分）以下，允许在一年内向原所在学院申请重修一次。重修考试及格者，换发毕业证书。符合学位授予条件的，学校颁发学位证书。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

予以肄业的，发给肄业证书或者发给写实性学习证明。

**第六条** 各学院指定教学秘书到教务处领取学业证书，负责所在二级学院学业证书的发放工作。

### 第三章 学业证书管理

**第七条** 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，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

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。学校进行审查合格后，修改学生学籍信息或报上级教育行政部门批准后修改学生学籍信息。

**第八条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电

子注册。

**第九条** 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，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第十条** 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

#### **第四章 附 则**

**第十一条** 本规定自2017年9月1日起实施，原相关规定同时废止。

**第十二条** 本办法由教务处负责解释。

---

信阳师范学院院长办公室

2017年8月8日印发

