

# 重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕28号

## 重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院学历证书 管理办法》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院学历证书管理办法》经2021年6月17日第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 重庆外语外事学院学历学位证书管理办法

依据《关于重申保证高等教育质量，加强学历文凭、学位证书管理的通知》(教学[2001]6号)文件和《重庆外语外事学院学生学籍管理规定》，为了加强学历学位证书管理，维护学校证书的严肃性，保证人才培养的质量和规格，特制定本管理办法。

**第一条** 学校应当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和申请。经二级学院和教务处审查无误后，学校上报教育部指定网站中国高等教育学生信息网(以下简称学信网)，并按新信息填写证书。

**第二条** 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息上传学信网即时注册。

**第三条** 达到《重庆外语外事学院学生学籍管理规定》关于毕业的要求，由学校发给毕业证书，未达到毕业要求者发放结业证书。修满一学年以上退学者发放肄业证书。

**第四条** 符合《重庆外语外事学院辅修学位(专业)管理办法》者，由学校发给辅修学位(专业)证书。

**第五条** 符合《重庆外语外事学院学士学位授予条例》者，颁

发学士学位证书，并在中国学位与研究生教育信息网（学位网）备案注册。

**第六条** 毕业证书和学位证书遗失或者损坏不能补发，经学生本人申请，学校核实后可出具相应的证明（书），证明（书）与原证书具有同等效力。

**第七条** 经校长办公会议审议通过的学历证书和学位评定委员会审议通过的学位证书，由教务处统一制作，加盖学校公章。

**第八条** 教务处将经审议通过的证书及签收名册交由二级学院。二级学院需安排专人保管，按要求发放。学生本人领取的，核实身份证与本人身份无误后即可发放，学生需在签收名册上签字确认标明领取日期。由他人代领，除查看代领人身份证原件外，还需留存代领人身份证复印件、本人身份证复印件和手写授权委托书。签收名册上由代领人签字并注明代领字样及日期。

**第九条** 证书发放完毕，二级学院需在两个工作日内将签收名册及所有留存材料报送教务处。

**第十条** 结业证书换毕业证书、补授学位证书的发放均由教务处直接办理。

**第十一条** 结业证书换毕业证书领取手续如下：

（一）本人领取，核实本人身份无误后，身份证复印件和结业证原件留存。

（二）由他人代领，除查看代领人身份证原件外，还需留存代领人身份证复印件、本人结业证原件、本人身份证复印件和手

写授权委托书。

（三）结业证丢失要在省级报纸登记挂失，提交完整报纸原件，并提供财务处开具的费用清缴证明。

（四）签收名册上签字确认并标注日期，他人代领需注明代领字样。

### **第十二条** 补授学位证领取手续如下：

（一）核实本人身份无误后，身份证复印件和毕业证复印件留存。

（二）由他人代领，除查看代领人身份证原件外，还需留存代领人身份证复印件、毕业证复印件、本人身份证复印件和手写授权委托书。

（三）毕业证丢失要在省级报纸登记挂失，提交完整报纸原件，并提供财务处开具的费用清缴证明。

（四）签收名册上签字确认并标注日期，他人代领需注明代领字样。

### **第十三条** 办理学历证明（书）手续如下：

（一）提交本人申请书一份，近期 2 张小二寸蓝底证件照（电子版与纸质版）。

（二）省级报纸登记挂失，提交完整报纸原件，并提供财务处开具的费用清缴证明。

**第十四条** 证书发放各个环节，严禁违规代领，如有发现，将追究相关人员的法律责任。

**第十五条** 严格按照规定发放证书，避免损坏遗失。如有特殊情况，及时上报主管部门。

**第十六条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

**第十七条** 被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第十八条** 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。原《四川外国语大学重庆南方翻译学院学历学位证书管理办法》同时废止。

