

继续教育学院毕业证书颁发和管理细则

(发布时间：2009年12月16日)

毕业证书是学生取得学历的重要凭证，为了严肃认真地做好毕业证书的颁发工作，根据国家教委和广东省教育厅有关发证验印的规定，特制定本细则。

一、为了确保为社会输送合格的人才，对毕业生的思想政治表现、学业成绩等做出全面鉴定和审核，认真做好毕业资格审查，严格把好毕业关。

二、学生在校按照批准录取的学制、专业，修业期满，学完教学计划规定的全部课程，考试成绩及格，经审查符合毕业条件者，发给本校相应办学形式、层次的毕业证书。

三、学生毕业前经补考后仍有课程（包括毕业论文）不及格者，作结业处理。

四、结业生可在一年内申请补考。毕业论文不及格者，可随下届同类专业的班级补写，进行答辩。补考及补写毕业论文及格者，发给毕业证书，毕业证书填发时间以换发毕业证时间为准。

五、学生未学完教学计划规定的课程而中途退学者（被勒令退学、开除学籍者除外），学习时间满一年以上且有成绩者，经本人申请，可发给结业证书。

六、毕业证书应于颁发前一个月进行制作等准备工作。毕业证书内容填写一律打印，字迹工整，不得涂改；照片使用教育部委托新华社采集拍摄的照片；毕业证编号按照省教育厅要求统一编排。

七、填写《广东省成人高等教育学生毕业证书验印名单》一式两份，于毕业证书发放前半个月连同当年“新生录取审批表”经继续教育学院审核，校领导批准，学校盖印后向省教育厅办理毕业证书验印申报手续，经批准验印后，方能颁发证书。

八、学生学籍表、毕业生登记表由班主任老师审核封存入学生档案袋内，学生在领取毕业证的同时领取本人档案。

九、毕业证书的颁发，由继续教育学院学籍科负责，制作《毕业证书领取登记表》，必须由学生本人在指定的时间内签字领取。

十、2001届以后的毕业生及用人单位可在中国高等教育学生信息网（<http://www.chsi.com.cn>）查询、核准毕业证书的真实性。

十一、毕业生毕业证书遗失、损毁不得补办，可由毕业生本人提出申请，单位证明，并附原毕业证复印件，大一寸蓝底近照一张，一并交到学籍科，经审核报主管院长批准后，方可补发毕业证明书。

十二、本细则由继续教育学院负责解释。