

# 鄂尔多斯应用技术学院

## 学历、学位证书管理办法（试行）

为加强学院学历、学位证书的管理，保证学院本、专科教育教学的质量和规格，根据《普通高等学校学生管理规定》、《教育部关于加强高等学校学历学位管理的通知》等有关文件规定，制定本办法。

一、全日制本、专科学生学历证书、学位证书发放管理由教务处负责，证书由专人负责管理。

二、学院每年上报毕业生名单前，各系部组织学生本人核对姓名、性别、籍贯、出生日期、身份证等有关信息，确保证书信息准确。

三、毕业前，各系部应严格按照《鄂尔多斯应用技术学院学籍管理规定》（试行）、《鄂尔多斯应用技术学院学士学位授予工作细则》（试行）对毕业生进行毕业资格和学士学位资格审查，并报教务处复核。符合毕业条件和学士学位授予条件的毕业生，由学院颁发毕业证书，授予学士学位；符合毕业条件但不符合学士学位授予条件的毕业生，学院只颁发毕业证书；不符合毕业条件的毕业生颁发结业证书。

四、学院严格执行高等教育学历证书电子注册制度，每年由教务处负责定期对毕业或结业学生及时审核，并上报自治区教育厅主管部门进行电子注册。

五、经审核发放的学历证书、学位证书，教务处应及时汇总、

统计和登记归档。

六、学历证书和学位证书应妥善保管，如不慎遗失和损坏不能补发，可按《鄂尔多斯应用技术学院毕业生办理学历、学位证明书管理办法》规定程序向教务处提出申请，学院审核后出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

七、学院发放的全日制本、专科毕业生学历证书可在学信网查询，学位证书可在学位网查询。

八、已结业学生因成绩不合格等原因未领取毕业证及学位证书的，需提前与原所在系部联系，提出考试申请，成绩合格后，需打印《鄂尔多斯应用技术学院学生中文成绩单》及《鄂尔多斯应用技术学院学生离校通知单》，向教务处提出结业证换发毕业证、学位证申请。

九、本办法适用于鄂尔多斯应用技术学院普通全日制本、专科学生，由教务处负责解释。

十、本办法自发文之日起执行。