

铜陵学院院长办公室文件

院办〔2019〕5号

关于印发《铜陵学院成人高等教育学历证书 发放和管理实施细则（修订）》的通知

各有关部门：

《铜陵学院成人高等教育学历证书发放和管理实施细则（修订）》业经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2019年1月20日

院长办公室

铜陵学院办公室

2019年1月21日印发

铜陵学院成人高等教育学历证书发放 和管理实施细则（修订）

为进一步加强和规范成人高等教育学历证书管理,维护成人高等教育学历证书的严肃性,特制定本细则。

第一条 凡经省招生部门批准录取的成人高等学历教育学生,参加正常的学习,成绩合格者,按省教育厅规定进行学历证书电子注册,颁发相应成人高等教育学历证书。

第二条 继续教育学院对入学新生进行资格审查。审核无误后,确认学籍并建立学生档案。

第三条 毕业生相片采集是国家学历证书电子注册的依据之一。应届毕业生必须根据学院安排在指定时间和地点进行电子摄像。不参加电子摄像或逾期者后果自负。

第四条 继续教育学院每学年都要做好在籍学生的档案资料收集和整理等各项基础工作,确保学生档案资料齐全。毕业时由学生登记领取。

第五条 根据《铜陵学院高等学历继续教育学生学籍管理实施细则》,成绩合格者,颁发毕业证书,由本人签字领取;未取得毕业资格者,将根据不同情况发放结业、肄业证书。

第六条 毕业证书发放时间一般为每年7月左右,其他时间无特殊情况的不予办理。毕业证书领取时,以函授站为单位的需在继续教育学院集中办理,履行好签领手续。

第七条 每位学生的毕业证书只颁发一次,本人须妥善保管,若不慎遗失或其他原因造成损毁,责任自负,学校不再补发。

第八条 本细则自公布之日起执行。