

# 南昌大学部门函件

---

---

南大教函〔2018〕2号

## 关于印发《南昌大学本科学业证书发放管理办法 (试行)》的通知

各学院：

根据《普通高等教育学历证书管理暂行规定》和《南昌大学本科生学籍管理实施细则》，为进一步促进我校学业证书发放管理工作的科学化、规范化，维护我校学业证书的严肃性，保证人才培养的质量和规格，特制定《南昌大学本科学业证书发放管理办法（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

教务处

2018年1月4日

# 南昌大学本科生学业证书发放管理办法

## （试行）

**第一条** 为进一步促进我校学业证书发放管理工作的科学化、规范化，维护我校学业证书的严肃性，保证人才培养的质量和规格，根据《普通高等教育学历证书管理暂行规定》和《南昌大学本科生学籍管理实施细则》，特制定本管理办法。

**第二条** 各学院每年1月及6月上旬进行毕业生毕业资格和授予学位资格预审，经学院学位委员会讨论通过后，将材料报送学部学位委员会及教务处复审，校学位委员会对授予学位资格进行终审。

**第三条** 教务处负责学业证书的制作、发放、注册的管理工作。指派专人负责高等教育学籍学历电子注册。指派专人负责学业证书的发放登记工作，要求各学院领取学业证书时进行清点数量，确认无误后签领，对学业证书数量若有异议的，应当场提出，签字确认后缺失的，按遗失证书处理。

**第四条** 各学院教学管理办公室负责本学院学业证书申领工作，指派专人负责本学院学业证书的发放登记工作，要求学生领取学业证书时进行证书信息核对，确认无误后，手写“已对证件信息进行核对”字样并签名，对证书信息有异议的，需在证书领取之日起三日内，向教务处提交书面说明，并将旧证退还，教务处在对相关情况核实确认后，另做

新证发放。

**第五条** 学生本人负责向学院提交毕业及学位授予申请，并核对本人的毕业和学位授予信息。学生应凭本人身份证明有效证件到学院领取本人毕业证、学位证，并办理签领手续，确有特殊情况需委托他人代领的，必须有本人书面委托书、领取人身份证复印件方可代取，并由本人对可能造成的后果负责。

**第六条** 学生因故未及时领取的毕业证、学位证，留存各学院，各学院应指派专人负责管理。

**第七条** 对违反国家招生规定去的入学资格或学籍的，学校取消学籍，不予发放学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法撤销。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。

**第八条** 学生在学校规定的最长学习年限内，未达到学校毕业要求的，可以申请办理结业。学满一学年以上退学的学生，可以申请办理肄业。结业和肄业需由学生本人单独书面申请。对学生零散提交的结业或肄业申请，教务处可以直接向学生本人发放结业证书或肄业证书，并做好相应的证书发放登记工作。

**第九条** 毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书遗失或损坏后不能重新办理，但可以申请办理相关证明书。证明书与原证书具有同等效力。申请人在提交办理相关证明书申请材料无误后，教务处 10 个工作日内办结。证明书应由本人或委托代理人到学校办理，代理人办理时应持本人书面委托书和领取人身份证复印件。

**第十条** 各学院报送的毕业材料及学业证书的发放登记表应作为教学档案长期保存。

**第十一条** 教学管理人员违反本管理办法的，参照《南昌大学关于教学差错与事故处理办法》进行处理。

**第十二条** 本办法所指学业证书包括毕业证书、结业证书、肄业证书和学位证书等。

**第十三条** 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。