|  |
| --- |
| 四川文轩职业学院毕业证书发放管理办法 |
| 毕业证书是衡量毕业学生是否合格，表明学生能力的重要证件，为了维护学历的权威性和严肃性。根据《中华人民共和国高等教育法》，结合我院实际情况，特制定《四川文轩职业学院毕业证书发放管理办法》。  **第一条** 凡取得四川文轩职业学院学籍的学生，符合下列条件者，均可发放毕业证书。  1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法、品行端正，身体健康。  2.在规定的修业期内修完本专业人才培养方案规定的各类课程并考核合格，经审核准予毕业。  3.取得本专业人才培养方案规定的各种职业资格证、等级证书。  **第二条** 有下列情况之一者，按结业处理，发放结业证书。  1.在规定的修业年限内所修课程有五科以下（包含五科）考核不合格者。  2.未取得本专业人才培养方案中规定的各种资格证或等级证书者。  **第三条** 有下列情况之一者，按肄业处理，发放肄业证书。  1.在规定的修业年限内所修课程有五科以上（不包含五科）考核不合格、未达到退学规定者。  2.未取得本专业人才培养方案中规定的社会认证者。  3.在校学习满1年，达到退学规定的，按退学处理者。  4.若学生达到领取肄业证书条件但该生主动向学校提出书面申请自愿延期毕业的，可以延期两年毕业，若两年后还未完成所修课程的合格考核则按取消学籍处理。  **第四条** 有下列情况之一者，只开具学力证明。  1.在校学习未满1年者。  2.在规定的修业期间而退学者。  **第五条** 毕业证书管理  1.学籍科负责订制普通高等教育学历证书。  2.学籍科根据审核通过的毕业生名单打印毕业证书。  3.学籍科制作一次审核通过的学生的毕业证书，各二级学院毕业班辅导员以班级为单位在学籍科登记领取，暂时负责证书的发放与管理。  **第六条** 毕业证书领取程序  1.学生凭办理完毕的离校通知单在规定的时间内到学院辅导员处领取毕业证书，学生本人因故委托他人代领的，必须有本人书面委托书(盖鲜指印)、本人身份证复印件和受委托人身份证复印件方可领取。  2.学生因故未领取的毕业证书，各二级学院辅导员应在毕业当月最后一天返还给学校教务处学籍科，学籍科安排专人负责管理。  3.每年12月份，学籍科为二次审核通过的学生印制毕业证书，制作完成后发放到各学院辅导员处，这些证书的发放与管理由各相应学院辅导员负责。  **第七条** 结业证书、肄业证书管理  1.对于结业的学生，结业当年学院原则上不予发放结业证书，待其返校补考成绩通过后直接发放毕业证书。  2.结业学生未按规定参加返校补考或返校补考成绩不合格，可向学籍科申请领取结业证书，学籍科根据相关规定为其办理结业证书并对证书进行备案。学籍科安排专人负责管理结业证书，并按规定进行发放。  3.符合肄业条件的学生可向学籍科申请领取肄业证书，学籍科根据相关规定为其办理肄业证书并对证书进行备案。学籍科安排专人负责管理，并按规定进行发放。  **第八条** 学历证明书管理  毕业证书遗失后不能补办，只能办理学历证明书。  **第九条** 本办法由四川文轩职业学院教务处负责解释，自公布之日起执行。 |