

# 东北石油大学文件

东油校发〔2019〕61号

## 关于印发《东北石油大学本科生成绩与学历学位证明 管理办法》的通知

各院部、直属单位、机关各部处室：

《东北石油大学本科生成绩与学历学位证明管理办法》已经2019年6月26日校长办公会研究通过，现印发全校，请遵照执行。

附件：东北石油大学本科生成绩与学历学位证明管理办法



公开形式:主动公开。

东北石油大学党政办公室

2019年6月27日印

**附件：**

## **东北石油大学本科生成绩与学历学位证明管理办法**

为了规范本科生成绩与学历学位证明管理，根据《关于加强政务信息系统整合共享解决群众办事堵点问题的通知》（教技厅函〔2018〕52号）、《关于国内高等教育学历学位认证有关事项的通知》（教学厅〔2018〕7号）和学校有关规定，制定本办法。

### **第一条 证明类型：**

（一）考试成绩证明包括全国大学英语四六级考试成绩证明、黑龙江省计算机等级考试成绩证明、全国高等学校外语专业四八级考试成绩证明；

（二）学历证明包括毕业证明、毕业证明书；

（三）学位证明包括学士学位证明书、学士学位授予证明；

（四）其他证明包括双学士学位授予证明、辅修专业结业证明。

**第二条** 学生应利用本科生自助服务终端自行办理，若在本科生自助服务终端不能办理时可到教务处现场办理，如无特殊说明，本办法中所列内容均为现场办理的相关要求。

### **第三条 办理时间、地点如下：**

证明类型	接受申请时间	办理地点	领取时间
考试成绩证明	周二、三、四工作日（不含寒暑假期间）	教务处考务科	1-3 个工作日
学士学位授予证明			1-3 个工作日
双学士学位授予证明			1-3 个工作日
辅修专业结业证明			1-3 个工作日
学士学位证明书			10 个工作日
毕业证明		教务处注册办	1-3 个工作日
毕业证明书	10 个工作日		



**第四条** 有下列情形之一者（含研究生），可以申请办理考试成绩证明：

- （一）考试成绩已发布，且成绩证书未颁发前的；
- （二）成绩证书已颁发，且已确认丢失的；
- （三）因应聘或者工作单位查档需要的。

**第五条** 考试成绩证明办理程序：

- （一）一般情况下，于考试成绩发布半个月后，由本人提出申请；
- （二）办理前确认考试时间、成绩；
- （三）提供学生证（适用于在校生）或者一份身份证复印件（适用于毕业生）；
- （四）因应聘或者工作单位查档需要的，须提供单位查档证明材料、成绩证书原件；
- （五）查阅考试成绩存档材料，确认成绩属实的，予以办理。

**第六条** 毕业生有下列情形之一者，可以申请办理毕业证明、学士学位授予证明、双学士学位授予证明、辅修专业结业证明：

- （一）因应聘或者工作单位查档需要的；
- （二）双学士学位、辅修专业结业证书遗失或者损坏的。

**第七条** 毕业证明、学士学位授予证明、双学士学位授予证明、辅修专业结业证明办理程序：

- （一）证书颁发 2 个月由本人提出申请，并填写《东北石油大学办理毕业证明申请表》或者《东北石油大学办理学位证明申请表》；
- （二）学生填写《东北石油大学办理毕业证明查档单》或者《东北石油大学办理学位证明查档单》，到学校档案馆查阅相关档案（2008 年 9 月以后毕业的学生省略此项）；
- （三）申请人身份证原件及复印件 1 份（如需他人代办的需提供申请人身份证复印件 1 份、代办人的身份证原件及复印件 1 份、申请人签字的授权委托书 1 份）、证书复印件 1 份；
- （四）因工作单位查档需要的，还须提供单位查档证明材料；

(五) 在规定办理时间内将上述材料送交教务处，由教务处主管领导审核批准后，予以办理；

(六) 上述证明材料加盖东北石油大学教务处学籍管理专用章或者东北石油大学教务处公章，即为生效。

**第八条** 毕业生毕业证书、学士学位证书确已遗失或者损坏的，可以申请办理毕业证明书、学士学位证明书（效力与原证书一致），办理程序如下：

(一) 证书颁发 2 个月以后由本人提出申请，并填写《东北石油大学办理毕业证明书申请表》或者《东北石油大学办理学位证明申请表》；

(二) 学生填写《东北石油大学办理毕业证明书查档单》或者《东北石油大学办理学位证明查档单》，到学校档案馆查阅相关档案（2008 年 9 月以后毕业的学生省略此项）；

(三) 申请人身份证原件及复印件 1 份（如需他人代办的需提供申请人身份证复印件 1 份、代办人的身份证原件及复印件 1 份、申请人签字的授权委托书 1 份）；

(四) 学位证书需提供本人近期一寸蓝底免冠彩色照片 1 张；毕业证明书需提供本人近期一寸蓝底免冠彩色照片 2 张、二寸蓝底免冠彩色照片 2 张，同版小于 32kb 的电子照片；

(五) 在规定办理时间内将上述材料送交教务处，由教务处主管领导审核批准后，予以办理；

(六) 毕业证明书加盖培养单位公章、校长名章、粘贴毕业证书获得者照片，在照片下方加盖培养单位钢印，并在学信网标注即为生效；学士学位证明书上加盖学位授予单位学位评定委员会主席深蓝色签字用章，粘贴学位获得者照片，并在照片下方加盖学位授予单位钢印即为生效。

**第九条** 成绩与学历学位证明以教务处指定的内容、格式为准，发生变化时不予以公告。成绩与学历学位证明采用编号制度，同一类



型证明编号不得重复，编号规则由教务处确定。同一类型的证明仅限办理一次（份）。

**第十条** 严禁篡改伪造相关证明，在校生情节恶劣者按照有关规定予以纪律处分，毕业生通报所在单位，永久取消办理成绩与学历学位证明的资格。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行，其他规定与本办法不符之处，以本办法为准。

**第十二条** 本办法解释权归教务处。