**柳州职业技术学院**

柳职院教字〔2018〕11号

**关于印发《柳州职业技术学院**

**补发毕业生学历证明书的管理规定》的通知**

校属各部门：

为规范我校毕业生学历证书遗失后补办学历证明书的管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《自治区教育厅关于进一步规范高等教育学历证明书和学位证明书管理工作的通知》（桂教学生〔2018〕6号）精神，学校制定了《柳州职业技术学院补发毕业生学历证明书的管理规定》，现印发给你们，请予以遵照执行。

附件：柳州职业技术学院补发毕业生学历证明书的管理规定



柳州职业技术学院

2018年6月12日

柳州职业技术学院办公室 2018年6月12日印发

附件：

**柳州职业技术学院**

**补发毕业生学历证明书的管理规定**

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）、《自治区教育厅关于进一步规范高等教育学历证明书和学位证明书管理工作的通知》（桂教学生〔2018〕6号）以及我校学籍管理规定，为规范我校毕业生学历证书遗失后补办学历证明书的管理，结合我校实际，制定本管理办法。

**一、管理规定依据**

本管理规定根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）第三十八条规定，“学历证书和学位证书遗失或者损失，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。”

**二、办理对象**

毕业证明书办理对象为我校毕业（结业）且获得毕业证书（结业证书）的学生。1991年（含1991年）以后的办理对象原则上需要在学信网查到信息后方可办理。

**三、办理流程**

**（一）提交材料**

1.补办学历证明书的申请。毕业生填写《广西壮族自治区高等教育学历证书遗失后补发学历证明书申请表》（以下简称“补发学历证明书申请表”），此表可柳州职业技术学院教务处网站（http://jwc.lzzy.net）下载。《补发学历证明书申请表》应提交一式两份。

2.申请人的身份证原件（核验后归还）和复印件1份。委托他人办理的，还需提交受托人的身份证原件（核验后归还）和复印件，同时，2001年以前毕业的学生要到学校档案室查询本人当年录取验印表及毕业证登记表，并提供加盖了公章的复印件一份。

3.近期小2寸正面免冠蓝底彩色证件照1张和同底版的电子照片（大小：10KB左右，尺寸：120\*160像素）。

4. 委托代理人代为办理的，应填写并提交《柳州职业技术学院毕业生办理学历证明书委托书》，此表可柳州职业技术学院教务处网站（http://jwc.lzzy.net）下载。

**（二）学校核实**

教务处对补办学历证明书申请人的资格进行审定，对申请人是否属于我校毕业生、所提供材料的真实性进行审核。核实无误后，按照学校相关流程办理毕业证明书。

**（三）网上标注**

教务处对学校批准补发的学历证明书在教育部学籍学历信息管理平台上进行标注。并对办理毕业证明书的学生做好解释工作。

**四、学历证明书办理地点、办理时间**

（一）我校毕业生办理学历证明书的受理部门为教务处，办理地点在综合服务中心。

（二）教务处受理办理学历证明书申请材料的时间为每周工作日的上班时间，申请即受理，10个工作日内办结。

**五、附则**

（一）本细则自颁布之日起执行。

（二）本细则由教务处负责解释。

附件：1.广西壮族自治区高等教育学历证书遗失后补发学历

证明书申请表

2．柳州职业技术学院毕业生办理学历证明书委托书

附件1：

**广西壮族自治区高等教育学历证书**

**遗失后补发学历证明书申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | |
| 身份证号 |  | | | 民 族 |  | |
| 工作单位或住址 | |  | | 联系电话 |  | |
| 入学日期 |  | 毕业日期 |  | 学历证书编号 |  | |
| 毕业学校名称 | |  | | | 毕（结）业结论 |  |
| 所学专业名称 | |  | | | 学历层次 |  |
| 申 办  理 由 | 申请人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 毕业学校学籍管理部门意见 | 经办人签章: 部门盖章（或领导签名）:  年 月 日 年 月 日 | | | | | |
| 学 校  意 见 | 领导签名： 学校盖章： 年 月 日 | | | | | |
| 补 发  情 况 | 补发时间： 年 月 日 ；证明书编号： | | | | | |

注： 1．学历证明书的编号规则为：学校代码（5位）+办学类型代码（1位）+年份+（4位）+顺序号（3位）。办学类型代码为：1——普通高等教育，5——成人高等教育。顺序号从“001”开始，成高学历证明书与普高学历证明书的顺序互不影响；

2.须经自治区教育厅核发的学历证明书，补发时间为自治区教育厅批准发证时间；

3.本表一式二份,学校和自治区教育厅高校学生处各存一份；

4.应提供的材料：（1）近期2寸正面半身免冠蓝底彩色照片1张和同底版的电子照片（大小：10KB左右，尺寸：120\*160像素）；（3）身份证原件（核验后归还）及复印件1份；（4）如委托他人代为办理的，应提交办理学历证明书和学位证明书委托书1份和受托人身份证原件（核验后归还）和复印件1份。

附件2：

**柳州职业技术学院毕业生办理学历证明书委托书**

柳州职业技术学院教务处：

本人 因 证书遗失需申请补发 证明书，但由于本人因故不能亲自办理，现委托 代为办理。以下为本人及受托人身份信息及授权事项、代理权限。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托人（申请人）基本信息 | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | | |
| 身份证号 |  | | 民族 |  | 与受托人关系 | |  |
| 工作单位 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 受委托人基本信息 | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | | |
| 身份证号 |  | | 民族 |  | 与委托人关系 |  | |
| 工作单位 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 授权事项及代理权限 | | | | | | | |
| 委托人授权被委托人办理事项 | | | 办理 证明书事务 （ ） | | | | |
| 受委托人的代理权限范围 | | | （1）提交办理 证明书的相关材料。（ ）  （2）领取 证明书。 （ ） | | | | |

本人承诺：本人的申请事项属本人的真实意愿，本人和受托人所提供的材料真实有效，如因提供的材料为虚假伪造及受委托人原因而产生的一切后果，由本人负责。

委托人（申请人）签名：

年 月 日

**受托人承诺**

本人 受 委托办理其 证明书事宜，本人受托办理的事务属委托人的真实意愿，本人自愿代理委托人受权本人办理的事务，如由于本人原因而产生的一切后果，由本人及委托人负责。

受托人签名：

年 月 日