

江阴职业技术学院文件

澄职院〔2019〕13号

关于发布江阴职业技术学院 《毕业证书办理管理办法（修订）》的通知

各系、部、处、室：

为规范办理毕业证书，根据教育部办公厅文件《教育部办公厅关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》（教学厅函〔2014〕14号）、《普通高等学校学生管理规定》及《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2019〕12号），特对《江阴职业技术学院毕业证书办理管理办法》进行修订。

现将修订予以发布，望加强贯彻落实。

原《江阴职业技术学院毕业办理管理办法》（澄职院〔2016〕53号）文件同时废止。

附件：毕业证书办理管理办法（修订）



附件:

毕业证书办理管理办法（修订）

毕业证书是一个学生在校学习正式毕业的唯一证明，具有合法的法定意义。毕业证书只有一份，遗失后不能补办原件，只能补办毕业证明书，两者具有同等法律效力。

一、学生本人从江阴职业技术学院网站教务处下载中心的日常管理中下载并填写《江阴职业技术学院办理毕业证明书申请表》，携带申请表、身份证、两张本人的 2 寸近期证件照来学校教务处申请办理毕业证明书。

二、收到材料后，学校教务处对申请人进行发证资格审核，符合条件的制作毕业证明书，并由学校证书管理部门根据教育部要求，对补办的毕业证明书在学信网上进行标注。

三、毕业证明书制作时间：每年两次，分别为 4 月中旬和 11 月中旬。

四、毕业证明书领取：凭本人身份证原件到教务科领取，如非本人来领取，须携带委托书。

五、办理毕业证明书所需提交材料具体要求如下：

1. 本人办理毕业证明书申请表；

2. 本人近期 2 寸照片两张及电子稿（背景为蓝色、被摄人服装为白色或浅色，电子照片文件名为"****.jpg"，其中"****"为身份证号码，照片介于 1-50kb。纸质照片背面写上班级和姓名）；

3. 毕业生身份证及复印件；

六、咨询电话 0510-86022595。

特别说明：如急需使用毕业证明，可本人上学信网（网址：<http://www.chsi.com.cn/>）查询并打印学历查询结果，然后到教务处盖章。

附件 1：江阴职业技术学院办理毕业证明书申请表

附件 2：委托书

附件 1:

江阴职业技术学院办理毕业证书申请表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
籍贯				民族	
工作单位 或住址					
身份证号				联系电话	
入学日期				毕业日期	
所学专业				毕业证书编号	
申请理由	申请人: 申请日期: 年 月 日				
证明材料					
教务处审 核意见	审核人: 审核日期: 年 月 日				
补证号				补办日期	
照片上 交情况				学信网 上报日期	
领取人				领取日期	

附件 2:

毕业证书代领委托书

委托人: _____ 性别: ____ 身份证号码: _____

被委托人: _____ 性别: ____ 身份证号码: _____

本人_____, 因个人原因, 不能在学校发放我的毕业证书的时候, 亲自前来领取本人毕业证书, 特委托_____作为我的合法代理人代为领取。请学校将我的毕业证书交由_____, 对在领取毕业证书过程中签署的有关文件, 我均予以认可, 并承担相应的法律责任。

委托期限: 自签字之日起至毕业证书代领事项办完为止。

委托人: _____

年 月 日

附委托人本人身份证复印件:

正面:

