

关于办理学位证书的规定

(教务处〔2018〕57号)

为规范和完善学校学位证书办理制度，根据《中华人民共和国学位条例》、《学位证书和学位授予信息管理办法》(学位〔2015〕18号)、《菏泽学院普通全日制学生学籍管理暂行规定》(菏院政字〔2017〕67号)，经学校研究同意，对学校学位证书办理作如下规定。

一、学位证书是应学校本科毕业生要求，因普通全日制学士学位证书遗失或损毁原因而开具的，对其原学位证书所表明学位状况进行认可的书面证明。办理学位证书，需经本人申请，学校核实后出具“学位证书”。

二、学位证书受理范围为学校按照国家招生要求录取的国民教育系列全日制本科、专升本取得学士学位的毕业生。

三、补办学位证书材料要求：

1. 工作单位开具学位证书丢失证明信，没有工作单位的手写丢失证明；

2. 补办学位证书申请表(见附件)一式两份；

3. 有效期内身份证复印件(备注“补办毕业证书”)；

4. 学位认证报告、学位证书查询结果截图、学位证复印件中的一种；

5. 二寸免冠照片三张及同底版电子照片。

四、学生毕业院系和教务处核准材料后，予以办理学位证书

书。学位证书包括以下内容：

1. 学士学位获得者姓名、性别、出生日期，近期免冠正面彩色照片（骑缝加盖学校钢印）；

2. 攻读学位的学科、专业名称；

3. 所授学位的学科门类；

4. 学校名称；

5. 原学位证书编号、补办的学位证书编号。补办的学位证书编号采取十六位阿拉伯数字的编号方法，十六位数字编号的前五位为学校单位代码 10455；第六位为学士学位级别码 4；第七至第十位为补办学位的年份；第十一位为补办学位证书特定代码 6，后五位数为学校自行编排的号码；

6. 发证日期为补学位证书日期，补办的学位证书不提供网络查询，原学位证书在中国学位与研究生教育信息网可查询。

五、要求毕业生本人到学校教务部门办理手续，如有特殊原因需委托他人办理的，须出具经毕业生本人授权的委托书及经办人身份证原件。

六、本通知自公布之日起施行，由教务处负责解释。

附件：菏泽学院学位证书办理申请表

教务处

2018 年 9 月 10 日

