

湖北汽车工业学院教务处文件

汽院教发〔2015〕3号

湖北汽车工业学院学生学业成绩 和学籍学历证明管理办法（修订）

为规范我校学生成绩、学籍学历证明管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》、《湖北汽车工业学院学生学籍管理规定》，特制定本办法。

一、总则

全日制本科学生学业成绩、学籍学历的认证管理工作由教务处负责。教务处依据学校相关规定据实出具相关证明，不得出具与实际不符的证明材料。

二、学生学业成绩证明管理

学生学业成绩管理参照《学生成绩管理规定》执行，学生因出国、就业等需出具成绩证明的，按如下程序办理：

1. 在校生成绩单办理

在校学生本人向所在学院教学科研办公室申请办理，由学

院教学科研办公室从学校教务综合信息管理平台打印统一格式的学生成绩单并加盖教学科研办公室印章，教务处审核后加盖学籍管理科印章。

2. 毕业生成绩单办理

因个人需要，毕业生可持本人有效身份证件向学校档案馆申请办理，由学校档案馆依据存档的毕业生成绩单提供成绩单复印件，并加盖档案馆印章。

3. 英文成绩单办理

学生若需要英文成绩单，需持有经教务部门审核用印后的中文成绩单或档案馆复印盖章的中文成绩单，提交学校国际合作交流处外事办审核办理英文成绩单，教务处审核英文成绩单后加盖教务处印章。

三、学生学籍学历证明管理

按国家规定招生入学后取得学籍的学生，完成某一阶段的学业后，根据学业考核结果，取得相应的学历证书。学历证书分为毕业证书、结业证书和肄业证书三种，它是学生在全日制本科阶段学业水平的凭证。学历证书统一由教务处负责审核、填发，加盖学校公章后方为有效。

学生因考试、实习等需要，可向学校申请办理学籍证明；学生因学历证书遗失或损毁，可向学校申请办理学历证明。具体办理程序如下：

1. 学籍证明办理

在校学生学籍证明由教务处学籍管理科负责办理，依据学生本人实际学籍状态，按统一格式模板出具学生在校学籍证明。

2. 学历证明办理

学生学历证书遗失或损毁者可办理相应的证明书，不能补发原证书。证明书与原证书具有同等效力。申请办理者需提供如下材料：

- (1) 学历证明办理申请表 1 份；
- (2) 本人身份证复印件 1 份；
- (3) 本人近期免冠 2 寸蓝底登记照片 1 张及与纸质照片一致的电子照片；
- (4) 学校档案馆存档录取名册复印件 1 份；
- (5) 学校档案馆存档学历证书领取签字表复印件 1 份。

上述材料备齐后交送教务处审核，5 个工作日后到教务处学籍管理科领取。

学生因学位证书遗失或损毁，可向学校学位办公室申请办理。

四、本办法自发布之日起施行，原 2004 年 5 月修订的《学生学业成绩和学历证明管理办法》同时废止，由教务处负责解释。

附件： 1. 学籍证明（模板）

2. 湖北汽车工业学院学生学历证明办理申请表

湖北汽车工业学院教务处

2015 年 4 月 21 日

附件 1

学 籍 证 明(模板)

兹有学生*，性别*，*年*月*日出生，身份证号码：*，班级*，学号*，*年 9 月至今在我校*学院*专业学习，学制*年，层次*（普通全日制）。

特此证明。

湖北汽车工业学院

教务处学籍管理科

*年*月*日

附件 2

湖北汽车工业学院
学生学历证明办理申请表

姓名		性别		班级		学号	
所属学院			专业名称				
入学年份		毕业 年份		学历 层次	☐ 本科 ☐ 专升本 ☐ 其他		
身份证号码				毕业 结论	☐ 毕业 ☐ 结业 ☐ 肄业		
申请理由							

年 月 日

备注：