

安徽理工大学继续教育学院文件

继教政〔2021〕5号

签发人：何昌珏

安徽理工大学继续教育学院 毕业证书、学位证书、学生档案发放管理规定

一、学院学生毕业证书、学位证书、学生档案的发放、管理由学院学籍管理员负责。

二、学生毕业时，毕业证书、学位证书、学生档案由学院学籍管理员分发给函授站（点）、数字化学习中心、班主任，双方做好交接记录。

三、函授站（点）、数字化学习中心、班主任按照学院要求在规定时间内将毕业证书、学位证书、学生档案发放给学生并做好发放记录。

四、毕业证书、学位证书、学生档案原则上由学生本人凭身份证领取。如确需代领，需留存学生及代领人身份证复印件，并做好发放记录。

五、函授站（点）、数字化学习中心要指定专人负责此项工作，毕业证书、学生档案必须同时发放给学生，不可或缺。

六、每年底，函授站（点）、数字化学习中心、班主任将未发放的毕业证书、学位证书、学生档案移交给学院学籍管理员造册、建档，后期发放由学院学籍管理员负责。

七、学院将此项工作列为函授站（点）、数字化学习中心年度考核内容。



继续教育学院

2021年9月13日印

打字：赵斌

校对：何昌珏（共印15份）