

陕西开放大学文件

陕开大教〔2022〕39号

关于印发《陕西开放大学开放教育毕业审核及证书颁发 工作规程》的通知

各有关单位：

《陕西开放大学开放教育毕业审核及证书颁发工作规程》经2022年7月24日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



陕西开放大学开放教育毕业审核 及证书颁发工作规程

一、总 则

第一条 毕业审核及毕业证书颁发工作，是开放教育教学管理的重要组成部分，其质量与效率，关系着学生利益和开放大学的办学声誉。为了保证毕业审核及毕业证书颁发工作的顺利进行，特制定本规程。

第二条 毕业审核及毕业证书颁发是指进行毕业审核、毕业证书颁发至上报教育部毕业证书电子注册信息的工作过程，主要包括毕业生电子图像信息采集、毕业生资格审核、毕业证书审核及盖章、电子注册号生成及上报、毕业生档案的建立等。

第三条 毕业审核及毕业证书颁发实行地市分校（行业工作站）、省校、国家开放大学逐级审核、分级管理。

1. 地市分校（行业工作站）负责对学生所学专业教学计划（或专业规则，以下相同）中必修课成绩、选修课成绩、实践教学环节等成绩进行初步审核；对学生思想品德情况进行鉴定；组织毕业生电子图像信息采集工作的具体实施；初步审核毕业生资格；上报毕业生初审名单及电子图像；建立毕业生档案。

2. 省校负责依据地市分校（行业工作站）上报的毕业生初审名单进行毕业复审并将复审结果报国家开放大学；组织毕业生电子图像信息采集；接收国开下发的毕业生电子注册号并向地市分校（行业工作站）下发；向国家开放大学提交毕业证书等审核材

料；建立省级开放大学毕业生档案等工作。

3. 国家开放大学负责在省校毕业生资格复审的基础上进行终审；统筹安排、协调毕业生电子图像信息采集工作；进行毕业证书审核、盖章；建立毕业生档案；生成毕业生电子注册号并向省级开放大学下发；向教育部上报毕业生电子注册、毕业生电子图像信息采集数据。

二、毕业生电子图像采集

第四条 毕业生电子图像用于教育部提供的网上查询及电子备案。电子图像洗印的照片用于毕业证书和毕业生登记表。

第五条 毕业生电子图像信息由国家开放大学统筹安排。

第六条 地市分校（行业工作站）负责毕业生图像信息采集的组织实施：

1. 统计预计毕业生数。

2. 根据国家开放大学相关部门的安排，组织学生进行电子图像信息采集。

3. 电子图像信息采集工作结束后，要求学生及时登陆中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn），通过高等教育学历电子注册图像校对系统对本人的图像信息准确性和图像质量进行校对，及时与图像采集部门联系解决出现的问题。

第七条 图像信息采集单位负责进行学生学历电子图像注册上传工作。

三、毕业生资格审核

第八条 毕业要求

1. 学籍有效期内的学生。
2. 取得教学计划规定的最低毕业总学分。

学生的选修课程、实践性教学环节成绩和思想品德鉴定成绩，以省校审核通过的成绩为依据；必修课、限选课成绩以国家开放大学备案的成绩为依据。

必修课程中免考课程成绩以陕西开放大学上报、经国家开放大学审核批准的数据为依据。

3. 学生必须达到最短学习年限：

2007年春季以后（含2007年春季）入学注册的专科、本科（专科起点，以下称“本科”）学生，参加二年制（三年业余）教学计划学习，最短学习时间不得低于二年半。

4. 思想品德经鉴定符合要求。
5. 应予开除学籍或留校察看处分期间的学生不能毕业。

6. 学生本人申请。本科学生毕业须由本人提出申请，并填写《国家开放大学本科学生申请毕业、学士学位承诺书》。

第九条 审核时间

省校在每年2月15日至6月15日前对1月以前（含1月）达到毕业条件的学生进行毕业复审，8月1日至11月30日前对7月以前（含7月）达到毕业条件的学生进行毕业复审，并及时报送国家开放大学。

第十条 审核流程

1. 地市分校（行业工作站）利用教务管理系统进行毕业初审，并将通过初审的学生数据报陕西开放大学。

2. 省校依据地市分校（行业工作站）上报的初审数据，利用教务管理系统进行复审，并将通过复审的毕业生数据上报国家开放大学。

3. 国家开放大学依据省校上报的毕业审核数据进行审核，将审核结果反馈给陕西开放大学，审核结果应包括审核未通过情况、错误信息等。

4. 省校针对国家开放大学的反馈结果进行核对、修改，并将修改后的数据再报国家开放大学。

5. 国家开放大学接收省校修改后的数据并进行审核。

6. 国家开放大学生生成电子注册号并将电子注册信息下发给省校。

7. 省校接收国家开放大学下发的电子注册信息。

国家开放大学收到省校报送的审核数据 2 个工作日内反馈；省校收到国家开放大学的审核数据 5 个工作日内反馈。

四、毕业证书打印、发放

第十一条 国家开放大学分批次统一印制毕业证书，逐级发放给学生，陕西开放大学与地市分校（行业工作站）留存交接材料。

五、上报教育部毕业证书电子注册信息

第十二条 国家开放大学每年 7 月将当年 1 月，12 月将当年 7 月颁发的毕业证书，报教育部进行电子注册。

六、岗位及管理人员基本要求

第十三条 从事毕业审核及毕业证书颁发工作的管理人员，必须专人专职，相对稳定。

第十四条 管理人员必须具有敬业爱岗、坚持原则、尊重学生、服务意识强、服务态度好等素质，并能熟练掌握教务管理系统的有关操作，熟悉毕业审核及毕业证书颁发工作的流程及要求。

第十五条 管理人员要定期参加职业道德和岗位技能培训。

第十六条 在岗位设置上，工作量与管理人员的配置应科学、合理。

七、附 则

第十七条 地市分校（行业工作站）根据本规程制定本单位毕业审核及毕业证书颁发实施细则，报省校备案。

第十八条 本规程自下发之日起执行。

第十九条 本规程由陕西开放大学教务处负责解释。