

上海开放大学文件

沪开大教〔2022〕68号

上海开放大学毕业审核及毕业证书颁发工作 实施细则

第一章 总则

第一条（制定背景） 毕业审核和毕业证书颁发工作，关系到学生重大权益，是上海开放大学学籍管理的重要内容。为保证相关工作规范有序，特制定本实施细则。

第二条（总体要求） 各学院、分校（教学点）（以下简称“分校”）、相关部门应当严格遵守有关规章制度，确保毕业审核及毕业证书颁发工作顺利开展。

第三条（适用范围） 本细则适用于上海开放大学学历教育学生、就读于上海开放大学的国家开放大学学历教育学生。

第二章 毕业要求

第一节 毕业条件

第四条（基本条件） 根据《上海开放大学学生管理规定》，学生在学校规定学习年限内，修完专业人才培养方案规定内容，成绩合格，且学生思想品德考核鉴定合格，达到学校毕业要求的，学校准予毕业，颁发毕业证书。

第五条（限制条件） 应予以开除学籍或处在留校察看处分

期间的学生不能毕业。

第二节 毕业鉴定

第六条（鉴定要求） 毕业鉴定是对学生在校期间思想品德及学习情况的全面评价。分校应当成立由分管领导负责的毕业鉴定领导工作小组，指导和检查毕业鉴定工作。

第七条（鉴定记录） 毕业鉴定内容应当如实反映在毕业生登记表中。上海开放大学学生填报《上海开放大学毕业生登记表》，国家开放大学学生填报《国家开放大学毕业生登记表》。

第八条（鉴定流程） 毕业鉴定工作一般在当学期期末考试开始前两个月启动，具体流程如下：

1. 自我鉴定。学生严肃认真填报毕业生登记表、撰写自我鉴定，内容应当包括通过开大学习，在思想、文化和工作等方面有哪些提高或创新；本人是如何明确学习目的、端正学习态度、克服学习困难完成学业的；尚有哪些不足和今后努力的方向等，完成后提交至分校；

2. 在校表现鉴定。分校组织校内负责班级管理老师，如实评价学生在校期间的思想品德、学习态度和遵守校规校纪等情况；

3. 分校审核。分校毕业鉴定领导工作小组对毕业生登记表严格审核后签署意见并加盖公章，送上海开大学历教育部学籍管理科。

第三节 图像采集

第九条（工作要求） 毕业生图像是学历证书电子注册数据的重要内容，应为毕业生本人近期（一般为毕业前一年以内）正

面免冠彩色头像的数字化图像文件。分校应当严格按照各级相关规定及标准做好毕业生图像采集工作。

第十条（采集要求） 参考《上海市教育委员会关于转发〈教育部办公厅关于进一步做好高等教育学历证书电子注册图像采集工作的通知〉的通知》（沪教委学〔2009〕60号）要求，上海开放大学学历证书电子注册图像采集工作归口新华通讯社所属中国图片社上海大学生图像信息采集中心采集、制作。分校应做好毕业生图像采集工作的组织和管理，主动与该中心取得联系，密切配合。

按照教育部学生服务与素质发展中心《关于进一步加强高等学校毕业生图像采集信息安全管理工作的通知》（教学服〔2022〕10号），学信网为每个学生提供了专属加密的二维码（简称采集码），分校应告知学生提前注册学信网（www.chsi.com.cn），获取自己的采集码，学生在采集环节只需出示采集码。

第十一条（图像确认） 上海大学生图像信息采集中心将学历证书电子注册图像通过安全通道成功上传学信网后，分校应及时通知学生核查学信网上学历照片。学生本人核对无误后在确认表上签字，确认表由各分校留存；本人无法签字的，分校应当采取其他方式与学生确认，并留存好相关记录。

第三章 毕业审核流程

第十二条（审核流程） 学生所属分校负责毕业预审、初审，学历教育部负责毕业复审，上海市教育委员会或国家开放大学负责毕业终审，终审通过后颁发国家承认的国民教育系列高等教育

专科或本科毕业证书。

第十三条（毕业预审） 毕业预审工作是确保毕业审核顺利进行的前提与基础，分校要予以高度重视。毕业预审应当在当学期初完成，如发现成绩缺失等情况，应及时告知相关部门进行处理；如发现学生基本信息有误，应及时申请更正；如发现学生未完成毕业生图像采集，应及时指导督促完成采集。在预审阶段，分校应对即将超过学籍有效期且符合毕业条件的学生进行重点关注。

第十四条（毕业初审） 分校应在当学期期末考试成绩公布后 5 日内完成毕业初审，并向学历教育部提供以下材料：

1. 毕业生名册
2. 毕业生电子图像
3. 毕业生登记表

对本科毕业学生，除上述材料外应同时核查学生所填的“上海开放大学本科学生申请毕业、学士学位承诺书”或“国家开放大学本科学生申请毕业、学士学位承诺书”，并同时提交：

1. 不毕业复学名单
2. 学位初审合格名单

分校应严格审核上述材料，其中纸质材料均应加盖相关分校公章，并及时提交学历教育部学籍管理科。

第十五条（毕业复审） 学历教育部学籍管理科根据分校提供的毕业材料开展毕业复审工作。通过毕业复审的，及时报送上海市教育委员会或国家开放大学进行毕业终审。

第十六条（毕业终审） 通过毕业终审的，按照上海市教育

委员会或国家开放大学工作安排制作毕业证书。

第四章 毕业证书颁发

第十七条（发放时间） 毕业证书的发放时间会受到上海市教育委员会、国家开放大学终审反馈时间影响。根据一般情况，申请 1 月、7 月毕业且通过毕业终审的，毕业时间为当年 1 月、7 月（国家开放大学学生毕业时间须以颁发的毕业证书为准），上海开放大学毕业证书预计于当年 3 月、9 月发放，国家开大学生毕业证书预计于 4 月份、10 月发放，具体时间以相关工作通知为准。

第十八条（发放要求） 毕业证书由分校发放至学生，分校应建立严格的签收制度，务必由学生本人签收。

第十九条（信息核对） 分校下发毕业证书时，应当告知学生仔细核对证书信息、照片以及学信网学历信息。如信息与实际不符的，分校应当及时收回证书，并在领取证书通知规定的领取日期起 5 日内，将证书、情况说明（须有分校盖章、负责人签字）以及相关材料，报送学历教育部学籍管理科，申请信息更正，过时不再受理。

第五章 学历证书电子注册

第二十条（及时报送） 学校严格执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，学历教育部学籍管理科将按照教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》等规定及时完成学生学历信息电子注册。

第六章 毕业生档案管理

第二十一条（分校档案） 学生报名登记表、毕业生成绩汇总表和毕业证书签收单等，由分校档案室存档永久保存。

第二十二条（学生档案） 毕业生档案应包括毕业生登记表和毕业生成绩单。学生毕业后，原则上由分校密封盖章，根据单位调函，送学生单位人事档案部门。如学生有特殊要求，可由学生自己领取并签署告知书。

第二十三条（档案补办） 根据《上海开放大学学生学业证明文书管理规定》，毕业档案遗失者，可申请办理学历证明和成绩证明，其余材料不予补办。

第七章 附则

第二十四条（学位审核） 开放本科学士学位审核工作，按照上海开放大学及国家开放大学学士学位授予工作细则进行。

第二十五条（生效时间） 本实施细则自下发之日起执行。

第二十六条（解释权限） 上海开放大学学历教育部负责本实施细则的解释及修订事宜。

