**长春开放大学开放教育毕业证明书办理 实施细则**

**第一条**　为规范开放教育毕业证明书办理工作，根据国家开放大学学籍管理办法及有关规定，制定本细则。

**第二条**　国家开放大学毕业证书遗失后，不予补发。国家开放大学毕业证书若遗失，可申请办理国家开放大学毕业证明书（以下简称“毕业证明书”）。毕业证明书与原毕业证书具有同等效力。

**第三条**　毕业证明书由学生本人向所在学习中心提出申请，经学习中心汇总后，送省校学籍管理部门审核报国家开放大学办理出具。

**第四条**　原则上省校学籍管理部门每年集中办理两次，时间分别为4月和10月，具体以省校学籍管理部门通知为准。

**第五条**　申请办理毕业证明书需提交以下纸质材料：

（一）毕业证明书办理名单汇总表（见附件 1）。

汇总表应当由经手人手写签名（不得打印），并加学院学籍管理部门公章。

（二）二寸蓝底照片两张。

照片将粘贴于国家开放大学办理毕业证明书审批表和毕业证明书上，请务必提交标准2寸蓝底证件照（最好与原毕业证书同底版），并裁切掉周围多余白边。照片背面标注该生姓名。

（三） 国家开放大学办理毕业证明书审批表（见附件 2）

学生应当按照填表说明由其本人填写《国家开放大学办理毕业证明书审批表》。需粘贴一张二寸蓝底照片（最好与原毕业证书同底版），证件粘贴处仅需粘贴身份证正面复印件，及学生本人手写签名（不得打印）等内容。

**第六条**　申请办理毕业证明书需提供以下电子材料：

（一）申请毕业证明书办理名单汇总表。该表格应当以Excel格式提交，按证书编号升序排列。

（二）2寸蓝底电子照片。具体要求为：

1.须与纸质照片同版。以JPG格式提交，照片以 “证书编号+姓名”命名。

2.照片大小20-40KB以内，像素要求 480\*640，且宽度小于高度。

**第七条**　纸质材料和电子材料均上报省校教务处学籍负责人，（电子材料文件夹名为：××单位+办理毕业证明书材料×人+日期），

**第八条**　本实施细则自2022年11月1日起执行。

**第九条**　长春开放大学教务科研处负责本实施细则的解释及修订事宜。

附件：1.申请办理毕业证明书名单汇总（样表）

2.办理国家开放大学毕业证明书审批表

附件1：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请办理毕业证明书名单汇总（样表）** | | | | | |
| 学院名称：直属学院 | |  |  | 时间：20190326 | |
| 序号 | 分部名称 | 证书编号 | 姓名 | 性别 | 出生日期 |
| 1 | 长春开大 | 511615201506735201 | 张三 | 女 | 19911020 |
| 2 | 长春开大 | 511615201705988658 | 李某四 | 男 | 19920520 |

经手人：（手签字） 盖章

附表2：

**国家开放大学**

**办理毕业证明书审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 | |  | | 照片 |
| 出生日期 | | 年 月 日 | | | | |
| 证件号码 | |  | | | | |
| 学历层次 | | 专（ ）本（ ） | 专 业 |  | | | |
| 毕业时间 | | 年 一月（ ）/ 七月（ ） | | 注册证号  （电子注册号） | |  | |
| 1．申请办理毕业证明书的原因：    ⑴毕业证书丢失 （ ）  ⑵毕业证书损坏 （ ）  ⑶其他原因 （ ）  身份证复印件粘贴处   1. 申请人承诺办理毕业证明书的原因是真实的   申请人签名：    年 月 日 | | | | | | | |
| 分部  意见 | 经手人签名： （分部学籍主管部门盖章）  年 月 日 | | | | | | |

注：此表自2017年12月1日开始启用，原《中央广播电视大学办理毕业证明书审批表》不再使用。