

# 武汉交通职业学院文件

武交院教〔2015〕29号

## 关于印发武汉交通职业学院学生成绩和 学历证书管理办法（修订）的通知

学校各单位：

现将《武汉交通职业学院学生成绩和学历证书管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 武汉交通职业学院学历证书办理流程示意图  
2. 武汉交通职业学院学历证明书办理流程示意图  
3. 武汉交通职业学院往届生毕业（结业）资格审核暨申请学历证书办理流程示意图



---

# 武汉交通职业学院

## 学生成绩和学历证书管理办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学生成绩和学历证书管理，根据《武汉交通职业学院学生学籍管理办法（修订）》，特修订本办法。

**第二条** 学生成绩和学历证书统一由学校教务处管理。

### 第二章 成绩评定、记载、认定与发布

**第三条** 学生应当参加学校专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

**第四条** 任课教师应使用学校统一发放的《武汉交通职业学院学生成绩考核记分册》记载学生成绩。教师应于考核（含期末考试、缓考、重修考试、毕业前考试等）结束后三天内将《武汉交通职业学院学生成绩考核记分册》签字后交所开课学院（部）教研室主任签字，经各二级学院（部）分管领导审核签字后，由各二级学院（部）教学秘书严格管理，并认真填写《武汉交通职业学院学生成绩考核记分册审核汇总表》于新学期开学后第一周交教务处，教务处将进行抽查。学生毕业后由各学院（部）教学秘书统一将《武汉交通职业学院学生成绩考核记分册》转学校档案馆保存。

**第五条** 学生成绩评定以教务处规定为准。考试课程以百分制计算总评成绩；考查课程根据学生出勤、作业、课程讨论、质疑答

---

问、平时测试及考核成绩，以五级记分制评定学生总评成绩。凡擅自缺考或参加考试不交答卷者，以旷考处理，该课程考核成绩以零分记载。

**第六条** 学生成绩由任课教师在考试结束后三天内进行网上录入教务管理系统，由各二级学院（部）分管领导在教务管理系统审核后提交教务处。未能按时完成录入学生成绩的，按《武汉交通职业学院教学事故认定及处理办法》处理。

**第七条** 学生可使用自己的账号在教务管理系统中查询本人成绩。

**第八条** 学生毕业前，由教务处统一打印两份学生成绩单并加盖教务处公章。一份转学生工作部装入学生档案，一份转学校档案馆存档。课程考试试卷由各开课学院（部）保存。

**第九条** 教务处指定专人负责学生成绩管理，任何单位和个人未经许可不得调阅或拷贝数据。校外单位查阅学生成绩，需凭公函向教务处提出申请，经教务处审核同意后，方可查阅。校内各单位查阅学生成绩，须经学生所在学院负责人审核同意后，在各二级学院查阅，但不得取走原始资料。

**第十条** 各二级学院在开学一周内应及时清理学生成绩，公布学生所学课程学分情况，对学习课程成绩学分严重不足者进行学分预警。

**第十一条** 需出具成绩证明的，由本人申请，辅导员、所在二级学院分管领导签署意见，由各学院教学秘书统一到教务处办理打印手续。教务处不直接面对学生个人办理成绩核查和成绩单打印手续。因出国学习需要成绩单证明者，由学生本人提出申请，经学生

---

所在学院同意（已毕业学生须持工作单位同意出国留学的公函来校联系），教务处审核后，方可办理。

**第十二条** 学生认为成绩登记有误，应在新学期开学后一个月內，可由本人提出申请，到所在学院核查。若确认登记有误，经学院（部）任课教师、分管领导签字同意，由教学秘书凭试卷及《武汉交通职业学院学生成绩考核记分册》到教务处办理成绩更改手续，其他单位和个人不得擅自更改学生成绩。

### 第三章 学历证书管理

**第十三条** 按国家规定招收，入学后取得学籍的普通全日制专科学生，完成专业人才培养方案规定的全部课程，考试成绩及格（或修满学分），德育体育合格，具备毕业资格者，可取得毕业证书；学完专业人才培养方案规定的全部课程，其中有一门以上课程补考后仍不及格但不属于留级范围或未修满规定的学分，德育体育合格，具备结业资格者，可取得结业证书。

**第十四条** 毕业和结业证书由国家教育部统一制作，学校按规定填写后颁发。证书具备以下内容：

- （一）姓名、性别、出生年月、学习起止年月；
- （二）学制、专业、层次、准予毕业（或结业）；
- （三）贴有本人免冠照片并加盖学校骑缝钢印；
- （四）学校名称及印章，校（院）长签名；
- （五）发证日期及证书编号。

**第十五条** 学生学历证书实行校院二级管理。学校教务处负责对学历证书进行统筹管理，包括统一申领普通高等学校毕业和结业

---

证书的内芯；制定有关学历证书的管理规定和实施办法；对学生的毕业（结业）资格审查和证书的颁发工作进行检查、监督；对学历证书按规定上报、注册；处理各二级学院在学历证书审核和发放过程中反映的实际问题。

各二级学院具体执行学校对学历证书的管理规定和实施办法；负责对所属各届毕业（结业）生实施毕业信息审核、毕业（结业）资格审查，并将审查结果及时反馈教务处；颁发学历证书；妥善保管学生尚未领取的学历证书，对学历证书颁发情况记录及归档以及对所属毕业（结业）生的通知公告等。

**第十六条** 教务处指定专人负责学生学历证书管理。各二级学院指定专人负责协调、联系各届学历证书相关工作的实施，包括集中领取学历证书、学历信息清查及毕业（结业）资格审核结果反馈等。（具体见附件1《学历证书办理流程示意图》）。

**第十七条** 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的学历证明书。学历证明书与原证书具有同等效力。学历证明书填写内容与原学历证书基本相同，包括学习时间、学历层次、专业等，贴本人免冠相片，盖学校印章及编补证号。证明书注明原学历证书编号和“因证书遗失，兹具毕业证明书为凭”字样，由学校现任校长具名签发并进行电子注册，以备核查，同时对注册的原学历证书标明遗失作废。（具体见附件2《学历证明书办理流程示意图》）。

**第十八条** 未取得毕业（结业）资格离校的往届生，可回校办理往届生毕业（结业）资格审核暨申请学历证书手续。（具体见附件3《往届生毕业（结业）资格审核暨申请学历证书办理流程示意

---

图》)。

**第十九条** 具有学籍的学生学满一学年以上而未学完专业人才培养方案规定的课程中途退学者（被开除学籍者除外），可取得肄业证书。符合学业要求的学生，可在完成退学手续后向教务处提出申请。

**第二十条** 任何单位和个人未经许可不得调阅或拷贝学历数据，如确有正当理由需要提供学生学历信息，应出具联系函至教务处，教务处报学校同意后方可提供。各二级学院应做好学生学历证书信息的保密工作。

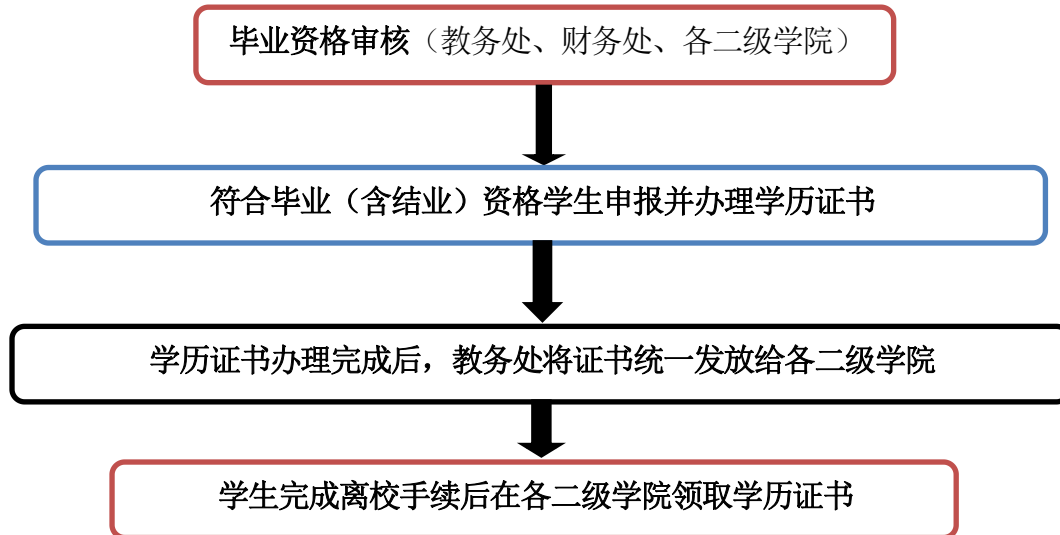
#### **第四章 附则**

**第二十一条** 本办法由教务处负责解释。

**第二十二条** 本规定自发布之日起施行。原《武汉交通职业学院学生成绩和学历证书管理办法》（武交院教〔2005〕29号）同时废止。

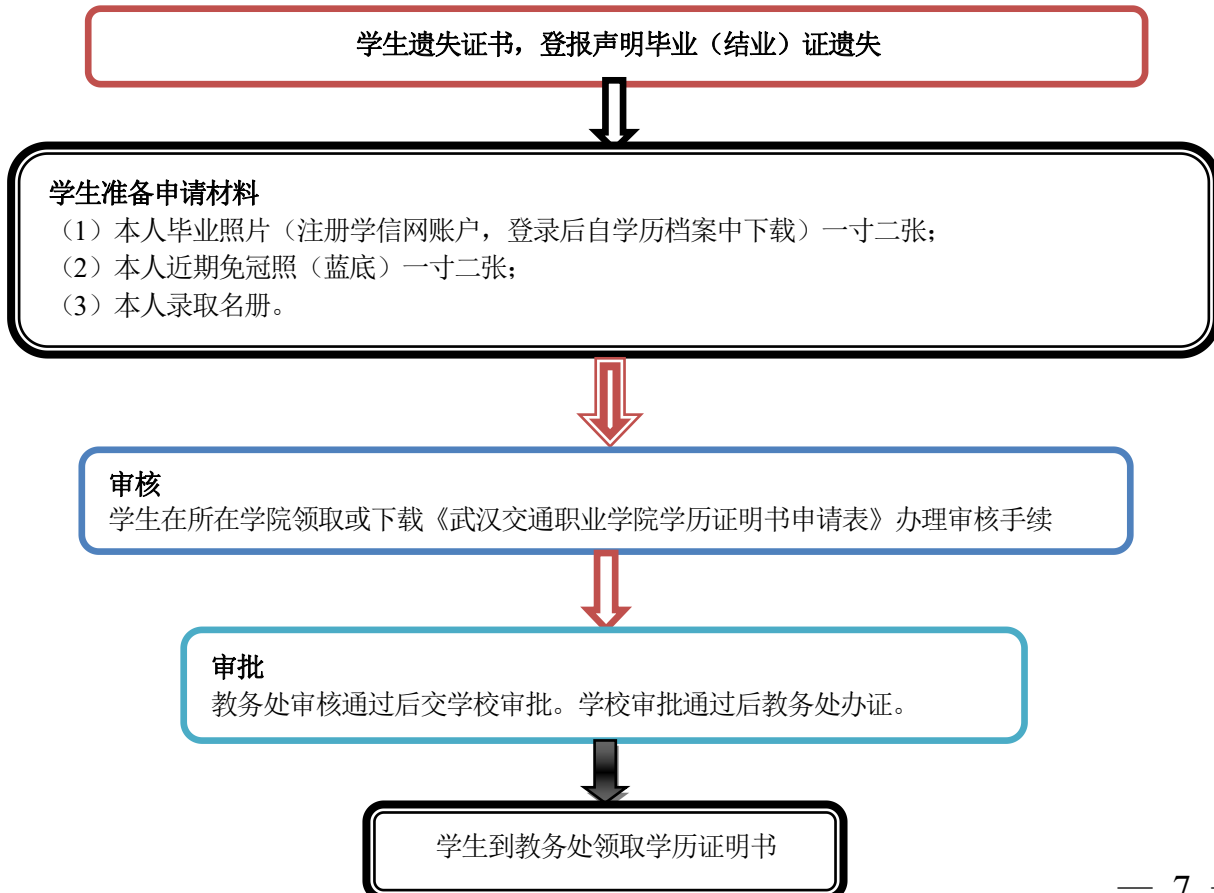
## 附件 1

# 武汉交通职业学院学历证书办理流程示意图



## 附件 2

# 武汉交通职业学院学历证明书办理流程示意图



### 附件 3

## 武汉交通职业学院往届生毕业（结业）资格审核暨申请学历证书办理流程示意图

