

# 河南财经政法大学文件

河财政教〔2021〕36号

---

## 河南财经政法大学 关于做好2021届毕业生资格审查 学历证书发放和学历电子注册的通知

学校各部门：

根据河南省教育厅《关于加强2021年普通高等学校毕业资格审查规范做好高等学校学历证书发放和学历电子注册工作的通知》（教办学〔2021〕114号）文件精神，现将我校2021届毕业生资格审查、学历证书发放和学历电子注册工作通知如下：

### 一、毕业生资格审查范围及要求

### （一）毕业生资格审查范围

凡是我校正式学籍学生且修读年限已达到基本学制，申请2021年毕业或结业和申请提前毕业者，均在毕业生资格审核范围。

### （二）毕业生资格审查要求

由学生处、招生办公室、教务处和学生所在院系联合审定毕业生资格。要将学生毕业照片与录取照片、入学照片和居民身份证照片进行人像比对，要对照人才培养方案认真审查学生在校期间操行情况、学业成绩和注册情况，要根据审查情况审慎给出毕业（结业）结论。

## 二、毕业生资格审查内容及办法

### （一）学籍基本信息审查

各院系根据教务处提供预计毕业生学籍信息表，组织学生确认学籍信息。

### （二）人像比对复核

由招生办公室、教务处负责提供预计毕业生录取照片、学历照片，由院系组织毕业生持身份证复核，并将核查结论报教务处备案。

结业换证学生需由院系人工复核，在《毕业生申请表》中须注明“人像对比(四对照)一致”字样，复核负责人签字并加盖院系公章。

### （三）学业成绩审核

各院系根据《河南财经政法大学教务处关于做好 2021 届毕业生毕业审核有关工作的通知》（教通字〔2021〕15 号）要求，进行毕业生学业成绩审核。

### **三、毕业证书内容打印核对**

各院系需根据招生计划、专业分流结果及各专业人才培养方案，核对教务处拟定各院系各班级毕业证书专业名称和专业方向打印内容，并将核对结果以书面材料形式报送至教务处。

### **四、毕业数据报送要求**

（一）由院系负责报送毕业生数据，根据审查情况审慎给出毕业（结业）结论，毕业（结业）结论需由院系和学生共同确认后报送。

（二）院系须在在学校规定的毕业审核时间内报送数据。

（三）由教务处将毕业生资格审核报告（正式红头文件，内容主要包括：审核工作程序、毕业生分层次、类别人数等）和学历电子数据（依照教育部学信网管理平台学历即时注册数据格式）报省教育厅备案后，进行毕业证书打印、发放和电子注册。

### **五、毕业证书打印及发放要求**

（一）由教务处依据备案合格的电子数据，打印毕业证书，由各院系负责核对、保管、分发。

（二）由各院系统一张贴学生毕业证书照片，证书照片务必与学信网学历照片保持一致。

（三）各院系根据学校离校整体安排进行毕业证书发放工

作。

(四) 由各院系负责归档保存毕业证书领取情况。

## 六、时间安排

(一) 5月21日16:00前,各院系组织预计毕业生进行学籍确认表签字校对,如遇疑问,将问题汇总后并报送教务处。各院系毕业生学籍确认表需院长(主任)签字,加盖院系公章。

(二) 5月21日16:00前,各院系核对教务处拟定毕业证书专业名称和专业方向打印内容(参考附件1),并将核对结果以书面材料形式(参考附件2)报送至教务处。

(三) 5月31日16:00前,各院系组织学生完成人像对比工作,并将核查结论报送教务处备案。如发现疑问,及时将核查情况以文字材料的形式报送教务处。

(四) 学业成绩审核工作时间节点按照《河南财经政法大学教务处关于做好2021届毕业生毕业审核有关工作的通知》(教通字〔2021〕15号)要求执行。

## 七、工作要求

(一) 做好毕业生资格审查、学历证书发放及学历电子注册工作事关学生切身利益,事关高等教育公平公正。特别是对毕业生资格进行严格审查,对于防范冒名顶替上大学现象,牢牢守住教育公平和社会正义的底线具有重要意义。各相关部门要高度重视,切实维护高等学校学历证书的权威性和严肃性。

(二) 严格实行各相关部门主要领导负责制、岗位责任制和

责任追究制度，进一步加强对毕业生资格审查、学历证书发放和学历电子注册工作的管理和监督，毕业审核工作由学生处、招生办公室、教务处和学生所在院系联合完成，按照“谁主管、谁签字、谁负责”的原则，各相关部门要做好审核材料存档工作。

（三）各相关部门要高度重视毕业生资格审查、毕业证书颁发及电子注册工作，确保2021年毕业生证书发放和电子注册工作准确、及时完成。

毕业生资格审查监督举报电话：0371-86158313

附件：1. 2021届毕业生专业名称一览表

2. 2021届毕业生毕业证书专业打印内容确认表



