陕西中医药大学关于硕士、学士学位证书的管理规定

为规范学位证书印制与发放，加强学位授予信息管理，根据《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国学位条例》及其暂行实施办法、《关于印发<学位证书和学位授予信息管理办法>的通知》（学位[2015]18号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本管理规定。

第一条 硕士、学士学位证书是申请学位人员获得相应学位的证明，由授予学位的高等学校和科学研究机构(简称“学位授予单位”)制作并颁发给学位获得者。

第二条 硕士学位证书的印制及管理由研究生处负责，学士学位证书的印制及管理由教务处负责，每年按规定编号、填写并颁发给学位获得者。学位证书下发时应由各培养学院负责学位证书管理的人员领取。学位证书应按时发放给获得学位人员，须有领取文字记录，该记录在各培养学院永久保存。

第三条 学位获得者在领取学位证书后，应认真核对本人信息，如有错误，须在十五日内将学位证书及需更改信息等相关材料交至所在培养学院，并由各培养学院统一报送学位办公室进行更正。逾期不再办理学位证书更改换发事宜。学位办公室在调查核实需更改信息后，于规定时间统一换发。

第四条 我校每年颁发学位证书工作结束后，学位办公室及时将工作简要情况报陕西省学位委员会办公室。作废证书按省政府学位办要求集中销毁，剩余证书留存继续使用。

第五条 对于因学位论文造假等行为撤销学位者，学位授予单位应予以公告，宣布学位证书作废。

第六条 学位证书应当妥善保存，如丢失、损毁一律不予补发。学位证书遗失或损坏的，经本人申请，学位授予单位核实后可出具相应的“学位证明书”。学位证明书与学位证书具有同等效力。学位证明书应注明原学位证书编号等内容。

第七条 如需开具获学位证明，则须提供以下材料：

1.申请人填写《陕西中医药大学获硕士/学士学位证明申请表》，由原所在培养学院审查；

2.档案室出具的相关学籍、学位证明材料；

3.同一底版二寸近期免冠蓝底色照片二张；

4.本人身份证原件及复印件。

第八条 各培养学院要配合学位办公室，坚持“完善制度，强化管理，保证监督”的原则，切实加强对学位证书的管理，对失职渎职，弄虚作假，徇私舞弊的责任者，除责令收回学位证书外，还将追究有关人员和单位的责任，视其情节轻重给予严肃处理；对私制、仿制、伪造学位证书者要追究法律责任。

第九条 本规定自发布之日起执行。

第十条 本规定由学位办公室负责解释。

附件：陕西中医药大学获硕士/学士学位证明申请表

附件：

陕西中医药大学获硕士/学士学位证明申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | **性别** |  | | | **出生日期** | | 年 月 日 | |
| **所学专业** | |  | | | | | **籍 贯** | |  | |
| **研究生培养学院** | |  | | | | | **获学位时间** | | 年 月 日 | |
| **学位证书编号** | |  | | | | | **证书丢失时间** | | 年 月 日 | |
| **学位证书丢失情况说明** | **申请人签字： 年 月 日** | | | | | | | | | |
| **培**  **养**  **学**  **院**  **意**  **见** | **以上情况填写属实。**  **该生学位证书已经于** **年** **月**  **日发放给 本人 / 个人单位人事部门。**  **证明人签字：**  **年 月 日** | | | | | **贴同一底版免冠彩色照片二张** | | | | |
|  | | 存档用  牢固粘  于此处 | | 仅粘小部分  可取下使用 |
| **（培养单位对存档照片骑缝盖章）** | | | | |
| 档案室出具的相关学籍、学位证明材料  粘贴处（如材料较大也可粘于本申请表背面） | | | | | **申请人身份证明复印件**  粘贴处 | | | | | |