

自贡职业技术学院教务科研处文件

自职院教字〔2026〕10号

关于2026年春季学期 结业证换毕业证相关工作的通知

各二级学院：

根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）及《自贡职业技术学院学籍管理规定》，为规范有序推进2026年春季学期结业证换发毕业证工作，保障相关学生合法权益，现将具体工作安排通知如下：

一、申请对象

2021级、2022级、2022年春季高职扩招结业学生。

二、时间节点

| 事项 | 时间 | 具体要求 |
|-------|-------------|---|
| 重修报名 | 3月9日—3月19日 | 学生需登录智慧校园微平台完成重修报名，逾期不再受理 |
| 实施过程 | 3月21日—3月23日 | 二级学院教务办根据报名情况，统筹安排重修教学、考核等工作，确保学生按时参与 |
| 成绩初审 | 3月23日—3月25日 | 二级学院教务办对学生重修课程成绩进行初审，整理考试卷、考查报告等材料并归档备查 |
| 毕业证换取 | 3月23日—3月31日 | 符合条件的学生需携带规定材料，先到财务处进行毕业证工本费缴费，凭缴费收据到教务科研处3017办公室办理 |

三、换证要求

（一）岗位实习成绩不合格

仅因岗位实习成绩不合格者，需在3月23日前按所在二级学院要求补齐岗位实习相关资料，由原实习指导教师于3月25日前完成评阅并提交成绩。

（二）其他成绩不合格

2.公共课、专业课（含毕业报告）课程成绩不合格者，需按照学校重修管理规定进行重修。

（三）成绩与资格审核

各二级学院教务办需依据结业学生名单，逐一核对学生重修课程的考核结果，确保成绩真实、准确。所有试卷、考查记录、评阅意见等材料需装订成册，标注“2026春结业证换毕业证重修材料”，留存二级学院存档备查。

（四）毕业证换取规范

成绩审核通过且无未解除处分的学生，在规定时间内本人办理毕业证换取；确因特殊原因无法本人办理的，可委托他人代为办理。

四、换取毕业证需提交的其它材料

- 1.结业证原件及复印件（结业证换发毕业证必须收回）；
- 2.重修成绩合格证明（由教务系统打印并盖章）；
- 3.《结业证换发毕业证申请表》（附件1）；
- 4.身份证正反面复印件；
- 5.学生本人需提供学信网上的2寸照片一张。

附件 1 自贡职业技术学院结业证换毕业证审批表

附件 2 自贡职业技术学院毕（结）业证书领取委托书



附件 1

自贡职业技术学院结业证换毕业证审批表

| | | | | | |
|--------------------|--|----|--|------|--|
| 姓名 | | 学号 | | 联系电话 | |
| 身份证号 | | | | 二级学院 | |
| 专业名称 | | 班级 | | 学制 | |
| 结业证书编号 | | | | 入学时间 | |
| 未获得毕业证的原因 | (学分未达到毕业标准 (处分未解除 (其他原因: _____ 年 月 日 | | | | |
| 二级学院审核 | 1. 该生是否达到人才培养方案要求的毕业标准: (是 (否 (无 2. 该生处分是否已解除: (是 (否 (无 二级学院负责人签字(盖章): 年 月 日 | | | | |
| 财务处审核 学费、重修费用情况 | 财务人员签字: 年 月 日 | | | | |
| 教务处审核 毕业标准情况 | 该生是否已达到毕业标准: (是 (否 成绩管理经办人签字: 年 月 日 学籍管理经办人签字: 年 月 日 | | | | |
| 教务处处长审核 | 签字: 年 月 日 | | | | |
| 毕业证书信息核对 与领取确认 | 我已经认真核对毕业证书上的相关信息, 确认无误, 并领取了毕业证书。 签字: 年 月 日 | | | | |

注: 1.此表一式两份, 一份交教务科研处, 一份二级学院存档。

2.学生需要委托别人代办理的一定要先填写《自贡职业技术学院毕(结)业证书领取委托书》交到教务科研处。

附件 2

自贡职业技术学院毕（结）业证书领取委托书

本人_____是____级_____专业____班的学生，身份证号_____，因_____（原因）不能亲自回校领取毕业证，特委托_____，身份证号码代为领取，若有任何失误，责任均有本人承担。

附：本人身份证复印件及代领人身份证复印件

委托人

年月日

: