

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院人〔2009〕33号

福建卫生职业技术学院 教职工学历学位变更管理办法

根据省委组织部《关于加强干部在职参加学历教育和研究生课程进修班学习管理的若干规定》（闽委组〔99〕综字 007 号）和《中共福建省委办公厅 省人民政府办公厅转发省委组织部、省人事厅、省教育厅、省学位委员会〈关于进一步加强和规范干部学历、学位管理的若干规定〉的通知》（以下简称《规定》）（闽委办〔2003〕50 号）等文件精神，为加强和规范教职工学历、学位变更管理工作，制定本办法。

一、取得高等教育学历证书的途径与学习形式

取得高等教育学历证书的途径与学习形式主要有以下六种：

（一）参加全国普通高等学校招生统一入学考试，经省级招生部门统一组织，由所报考的普通高校录取后正式取得学籍，进行全日制脱产学习。

（二）参加全国成人高等学校招生统一入学考试，经省级招

生部门统一组织，由学员所报考的成人高校或普通高校成人教育学院录取后正式取得学籍。主要学习方式：一是进入高校全日制脱产学习；二是进入本地高校以半脱产（业余）面授方式学习；三是进入高等学校设立的函授站以函授形式学习。

（三）参加省级教育行政部门统一组织的高等职业教育对口招生统一入学考试，经省招生部门统一组织，由对口招生学校录取后正式取得学籍，进行全日制脱产学习。

（四）参加高等教育自学考试，通过参加社会力量助学单位组织的辅导，定期参加自学考试管理部门统一组织的课程考试。

（五）参加省级教育行政部门组织的高等教育学历文凭入学考试（或由省级教育行政部门直接在当年普通高考录取分数线下确定学历文凭考试学校的录取线）并被实施学历文凭考试学校（由省级教育行政部门评估、批准）录取，进行全日制脱产学习，参加高等教育学历文凭考试。

（六）经教育部批准实施网络教育试点的普通高校录取，以现代远程教育形式教育，学员在学校设立的教学班学习。

二、选送进修学习条件

学院鼓励教职工参加在职学历、学位教育，具体要求按《福建卫生职业技术学院教职工在职进修学习管理暂行办法》（闽卫院人[2009]33号）执行。

三、学历、学位更改及确认

（一）学历、学位的认定

根据《规定》要求，职工接受在职学历、学位教育的认定必须坚持以下标准：

1. 接受在职学历、学位教育的前置学历、学位及有关条件，必须符合入学当年办学机构的《招生简章》规定。

2. 获得国民教育系列学历、学位的，必须要有国家教育行政

部门承认的学历证书(认证手续可登录 <http://www.chsi.com.cn> 办理), 国务院学位委员会或其授权的有关机构颁发的学位证书。

3. 获得党校系列大专以上学历的, 必须要有党校管理部门承认的学历证书。获得毕业证书后, 根据省委、省政府办公厅厅发(1992)40号文件精神, 经本人申请, 人事处审查同意, 可按最高学历填写, 但需注明何级党校研究生、本科、专科或党校函授研究生、本科、专科。

4. 接受境外、国外高等院校教育获得学历、学位的, 必须经过国家教育行政部门或其授权机构的认证。

5. 接受研究生课程进修班教育的, 不得与研究生教育的学历、学位挂钩, 教职工参加这些班学习并获得结业证书的, 可在教职工简历或学习情况栏中填写, 但不更改原有的学历和学位。以研究生同等学力申请学位, 并通过国务院学位委员会规定的学位课程考试合格、通过论文答辩, 获得学位证书的, 可认定其学位。

6. 创办成人高等教育《专业证书》班是根据我国实行专业技术职务和岗位任职资格需要的一种教育形式。教职工参加学习、考试合格, 获得成人教育《专业证书》, 是表明已达到了岗位所要求的大专层次专业知识水平的一种证明, 不能作为岗位培训合格证书, 也不等同于大学专科毕业证书, 不得更改原学历。

7. 学位不等于学历, 凡在职学习获得学位而未取得相应学历证书的仍填写原有学历。

8. 干部接受任何形式的学历、学位教育, 都必须有齐全的学籍材料。

(二) 学历、学位的变更

根据《规定》要求, 结合学院工作实际, 教职工接受在职教育获得学历、学位后, 要求更改学历或学位的应按以下程序办法:

1. 教职工本人申请

凡提出更改学历、学位的教职工，本人必须递交申请更改学历、学位的书面报告，填写省委组织部统一印制的《干部学历、学位更改申报表》（以下简称《申报表》）一式两份，提供要求更改前后两个学历、学位的证明材料，以及入学前经人事处审核、学院同意的《福建卫生职业技术学院教职工在职进修学习申请表》。

2. 初审

人事处接到教职工更改学历、学位的申请后，按《规定》要求对有关资料进行初审。实行人事代理的教职工，初审工作由人事处报代理机构审验。

3. 教育管理部门审核

经国民教育取得在职学历、学位的教职工，由人事处或人事代理机构初审后，报送省教育厅或其授权机构征求意见。省教育厅或其授权机构根据国民教育的有关规定进行审核，提出符合或不符合更改学历、学位的明确意见，并在《申报表》上加盖公章。

经党校教育取得在职党校学历的职工，由人事处或人事代理机构初审后，按干部管理权限审批。

接受境外、国外高等院校教育获得学历、学位的，必须经过国家教育行政部门或其授权机构的认证。

4. 干部主管部门审批

经教育管理部门审核后，学院党委根据初审意见及教育管理部门审核意见，在《申报表》上签署意见加盖公章，属于本级管理的干部可直接审批，属于上级管理的干部应呈报上级干部主管部门审批。学院人事处按照干部管理权限，对呈报的学历、学位有关材料进行复核，对符合更改学历、学位条件的，给予确认。

5. 归档

对符合更改学历、学位条件，相关申报审批材料齐全的，人事处或人事代理机构应及时将相关材料归入个人档案。

四、本规定由人事处负责解释，自公布之日起执行。

附件一：《干部学历、学位更改申报表》

附件二：国民教育及在职党校学习学历学位更改有关要求

附件三：国外（境外）学历学位证书认证申请具体要求

福建卫生职业技术学院
二〇〇九年十月二十二日

主题词：人事 学历学位变更 管理办法

福建卫生职业技术学院办公室

2009 年 10 月 27 日印发

附件一：

干部学历、学位更改申报表

年 月 日

姓 名		出生 年月		性 别		籍 贯		民 族	
工作单位						职 务			
原学历		何时何校 何专业毕业							
现在 学历		入学 时间		毕业 年月		毕业 证号			
毕业院校及专业									
本人申报 意 见									
人事处意见									
单位意见									
教育主管 部门或授权 机构意见									
干部主管 部门意见									
备注									

附件二：

国民教育及在职党校学习学历学位更改有关要求

（摘自省委办公厅、省政府办公厅闽委办〔2003〕50号文）

一、干部本人应提交的材料：

- 1、《干部学历、学位更改申报表》（一式两份）；
- 2、更改前后的两个学历、学位证明材料；
- 3、《干部参加在职学历学位教育申报表》（入学前办理，经干部主管部门同意）。

二、国民教育学历学位更改程序：

- 1、所在单位提出初审意见。
 - (1) 查阅档案记载。审查前置学历、学位是否具备报考入学条件。
 - (2) 核查报考申请。审查干部报考是否经过干部主管部门批准。
 - (3) 核对学籍档案材料。学籍档案材料主要包括：①报考表或报考审批表；②学籍登记卡；③成绩总表；④毕业生登记表；⑤毕业生鉴定表；⑥毕业论文评审表；⑦学历学位证书复印件；⑧省高招办或所在院校加盖公章的招生录取通知书或录取名单。
 - (4) 写出初审意见。①符合条件的，转报省教育厅或其授权机构；②不符合条件的，在《申报表》上签署不同意更改意见并

盖章，退回有关材料，所在单位人事部门向干部本人解释。

2、省教育厅或其授权机构审核。

根据国民教育的有关规定，提出符合或不符合更改学历、学位的明确意见，并在《申报表》上加盖公章。

3、干部所在单位或主管部门审批。

按干部管理权限，对呈报的学历学位有关材料进行复核。①符合条件的，在《申报表》上盖章确认，并正式行文通知干部所在单位和本人，学籍材料及批文存入个人档案；②不符合条件的，在《申报表》上签署不同意更改意见并盖章，退回有关材料，所在单位人事部门向干部本人解释。

三、在职党校学历更改程序：

1、所在单位提出初审意见。

(1) 查阅档案记载。审查前置学历是否具备报考入学条件。

(2) 核查报考申请。审查干部报考是否经过干部主管部门批准。

(3) 核对学籍档案材料。学籍档案材料主要包括：①报考表或报考审批表；②学籍登记卡；③成绩总表；④毕业生登记表；⑤毕业生鉴定表；⑥毕业论文评审表；⑦学历学位证书复印件；⑧加盖党校公章的招生录取通知书或录取名单。

(4) 写出初审意见。①符合条件的，转报所在单位党委（党组）或上级干部主管部门；②不符合条件的，在《申报表》上签署不同意更改意见并盖章，退回有关材料，所在单位人事部门向

干部本人解释。

2、干部所在单位（或主管部门）审批。

按干部管理权限，对呈报的学历学位有关材料进行复核。①符合条件的，在《申报表》上盖章确认，并正式行文通知干部所在单位和本人，学籍材料及批文存入个人档案；②不符合条件的，在《申报表》上签署不同意更改意见并盖章，退回有关材料，所在单位人事部门向干部本人解释。

附件三：

国外（境外）学历学位证书认证申请具体要求

1、留学人员国外学历学位认证申请须递交以下材料：

一张二寸或小二寸证件照片（黑白或彩色半身免冠）；

本人护照（签证记录及出入境记录须全部复印；若护照已上交，须有关单位开具证明）；

在国外所获所有学位证书或高等教育文凭正本；

在国外学习期间所有成绩单；

中国驻外使（领）馆开具的《留学回国人员证明》；

硕士以上（含硕士）学位获得者，应提供毕业论文目录及摘要；

国外研究学位获得者，如无成绩单，需提供学校开具的相关研究证明；

出国前最后学历证书以及其他相关材料；

注：以上所有材料均须交验原件并自备一套复印件。

在俄语国家取得学位证书者，需提供预科证明。

在日本取得论文博士学位者，另需提供研究证明、学位申请书等相关材料。

在菲律宾取得学位证书者，需提供菲律宾总统府、高等教育委员会、外交部等认证等相关材料。

2、合作办学学位认证申请须递交以下材料：

一张二寸或小二寸证件照片（黑白或彩色半身免冠）；

本人身份证；

本人护照（在合作办学外方学校学习经历者提供；签证记录及出入境记录须全部复印；若护照已上交，须有关单位开具证明）；

所获合作办学国外（境外）学位证书或高等教育文凭；

学习成绩单；

由合作办学中方学校开具的合作办学学籍证明；

硕士以上（含硕士）学位获得者，如入学前学历为大专，须提供入学前全部工作经历证明；

硕士以上（含硕士）学位获得者，应提供毕业论文目录及摘要；

入学前最后学历证书以及其他相关材料。

注：以上所有材料均须交验原件并自备一套复印件。

3、香港、澳门特别行政区学历学位认证申请须递交以下材料：

一张二寸或小二寸证件照片（黑白或彩色半身免冠）；

本人身份证；

本人特区通行证（签注及出入境记录须全部复印；若通行证已上交，须有关单位开具证明）；

所获学位证书正本；

学习成绩单；

中央人民政府驻特区联络办公室开具的在港澳地区学习证明；

硕士以上（含硕士）学位获得者，需提供毕业论文目录及摘要；

研究学位获得者，如无成绩单，需提供学校开具的相关研究证明；

入学前最后学历证明以及其它相关材料。

注：以上所有材料均须交验原件并自备一套复印件。

在香港学习非本地课程并取得学位者，须提供相关单位出具的在港工作证明。

4、台湾地区学历学位认证申请需递交以下材料：

一张二寸或小二寸证件照片（黑白或彩色半身免冠）；

本人身份证件；

所获学历学位证书或高等教育文凭；

学习成绩单；

获硕士以上（含硕士）学位者，需提供毕业论文目录及摘要；

以上所有材料均须交验原件并自备一套复印件。

5、在京申请者，可持以上所列材料直接到教育部留学服务中心（北京语言大学学一楼 117 室）提交申请、填写由教育部留学服务中心统一印制的《国外学历学位认证申请表》或《中外合作办学国外学位认证申请表》、《香港、澳门特别行政区学历学位认证申请表》、《台湾地区学历学位认证申请表》。在递来申请材

料(包括中文翻译件)齐全后,申请人一般可于十五个工作日(双休日及国家法定节假日除外)之后领取《国外学历学位认证书》、《合作办学国外(境外)学位认证书》、《合作办学国外(境外)高等教育文凭认证书》、《台湾地区学历学位认证书》或《香港、澳门特别行政区学历学位认证书》等认证结果。

因申请者没留下有效联系方式而引起的延误,责任自负。

6、外埠申请者,可将上述材料的复印件寄到教育部留学服务中心,复印件须经指定的验证点审核,注明该复印件与原件相符,经办人签字并加盖公章。

7、因申请者提供虚假材料导致不能通过认证的,申请材料及费用不予退还。教育部留学服务中心将通过适当方式将提供虚假材料的申请者上网公示并通知用人单位。

8、申请者所提供的外文材料,如学位或文凭证书、留学期间成绩单、论文摘要(目录)等须经正规翻译公司进行翻译,申请者本人翻译无效。为保证翻译质量和专业水准,申请者可到北京嘉华世达国际教育交流有限公司办理(地址:北京语言大学学一楼 225 房,北京嘉华世达国际教育交流有限公司,网址:

<http://www.chivast.com>, 联系电话: 010-67084068 67084038 82301006 82301007 82301009, 传真: 010-67084027 82303997)。

9、福建省的申请者,可委托福建省海外人才中心(地址:

福州市东大路 36 号福建人才大厦 6 层) 办理海外学历学位证书
认证手续。认定表格从中国留学网 (<http://www.cscse.edu.cn>)
下载。