

复旦大学终身教育处

复终教字〔2025〕4号

关于印发《复旦大学非学历教育结业证书 管理细则》的通知

各院系、科研机构，各附属医院，各部处，各单位：

经2025年6月5日非学历教育工作领导小组审议通过，
现将《复旦大学非学历教育结业证书管理细则》印发给你们，
请遵照执行。

特此通知。

终身教育处

（全国干部教育培训基地办公室）

2025年6月25日

复旦大学非学历教育结业证书管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校非学历教育证书管理工作，根据《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）、《复旦大学非学历教育管理办法》及其实施细则，结合学校实际，制定本细则。

第二条 非学历教育结业证书（以下简称“结业证书”）是复旦大学统一出具的、证明学员在复旦大学非学历教育学习经历的证书。

第三条 结业证书由归口管理部门统一制作、分类连续编号，与学历教育证书明显区别。

第四条 终身教育处是学校非学历教育归口管理部门，负责结业证书管理，具体职责包括：

- （一）证书版式设计、编号规则制定及证书制作管理；
- （二）确定证书发放范围及标准；
- （三）受理申领申请，审核发放结业证书；
- （四）结业申请材料的收集与归档；
- （五）处理证书管理中的争议或违规行为。

第二章 分类和内容

第五条 结业证书包括纸质证书和电子证书，内容一致，具有同等效力。电子证书可在复旦大学终身教育管理系统（以下简称“管理系统”）查询、验证和下载。

第六条 证书内容包含以下要素：

- （一）学校名称、校徽标识、证书编号；
- （二）学员姓名、身份证号或其他有效证件信息；
- （三）修业时段和学业内容，包括项目名称、学习起讫时间、课程名称、学时及成绩等；
- （四）发证单位署“复旦大学”，含发证日期；
- （五）加盖“复旦大学非学历教育结业证书专用章”。

证书内容相关信息根据项目及学员实际情况，通过管理系统生成。

第七条 开学仪式、结业仪式、授证仪式等非课程环节信息不出现在结业证书中。

第三章 申领和审核

第八条 学校非学历教育实行项目制和全周期管理。非学历教育项目经立项、招生、教学、考核等环节后，办学单位可按程序向终身教育处申领结业证书。

第九条 学员结业以参加该项目 70%以上课程学时学习、考核合格为最低标准。办学单位可根据项目需要，就学时比例、考核方式等设定更高标准。办学单位应妥善保存学员签到表和其他学员考核材料备查。

第十条 办学单位申领结业证书，应以项目为基本单位，通过管理系统向终身教育处提交达到该项目结业标准的学员名单、课程、成绩等信息。

第十一条 终身教育处全面审核项目合规性、重点审核项目名称、学员人数、学员基本信息、培训期间、课程名称、

学员成绩等信息。审核通过后，管理系统自动生成电子证书或纸制证书印制模板。

第十二条 立项时明确不发证的项目、缺课超过项目总课时30%的学员，不予颁发结业证书。

第十三条 需另行发放成绩单的项目，办学单位应同时向终身教育处提出申请，提交学员成绩汇总表。成绩单申请审核通过后，对应结业证书编号制作成绩单，加盖“复旦大学非学历教育成绩证明专用章”。

第四章 制作和发放

第十四条 申领纸质证书的项目，办学单位可领取等额数量证书内页及封皮后通过管理系统自行打印，也可由终身教育处印制后领取。

第十五条 除因学员个人信息勘误可换发纸质结业证书外，一律不予补发。特殊情况经本人申请、办学单位核实后，可由终身教育处出具相应结业证明书。

第十六条 未经终身教育处审核同意，办学单位不得擅自以本单位名义颁发任何非学历教育证明文件，包括但不限于结业证明、成绩单、学时证明、单科证明等。

第五章 附则

第十七条 本细则由终身教育处负责解释，自印发之日起施行。