

中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教〔2019〕30号

关于做好2020届春季办理毕业证书工作的 通知

各函授站、学习中心（分院）：

为做好2020届春季毕业证书办理工作，现将有关事项通知如下：

一、毕业申请流程

1. 达到毕业条件的学生应到所在函授站、学习中心（分院）申请办理毕业手续。

2. 学生办理完毕业申请手续以后，函授站、学习中心（分院）应选择以下二种方式之一在学院平台上提交毕业申请：

方式一、站点代为申请：函授站、学习中心（分院）在平台上代符合毕业条件的学生提交毕业申请，提交方法为：进入平台“学籍管理—学生管理—学籍信息”，选中符合毕业条件的学生后，点击“申请毕业”；

方式二、站点批量申请：函授站、学习中心（分院）在平台上代符合毕业条件的学生批量提交毕业申请，提交方法

为：将达到毕业条件的学生学号、姓名输入《毕业申请批量上传模板》并在学院平台“学籍管理—毕业管理—提交毕业申请”中上传《毕业申请批量上传模板》。

提交毕业申请的截止日期为 2019 年 12 月 10 日。

二、毕业审批流程

1. 站点在学院平台“学籍管理—毕业管理—毕业申请表”中选择达到毕业条件的学生，点击“上报学院”。（当届申请毕业的学生必须统一在线填写《毕业生登记表》，填写了《毕业生登记表》的学生才能上报学院进行毕业审核。）

2. 站点在学院平台“学籍管理—毕业管理—毕业申请表”中点击“打印审批表”打印一份《毕业生审批表》并签字盖章。

3. 成人教育 2012 年春季之前入学的毕业生成绩总表、论文成绩总表、个人成绩单由函授站提交；2012 年春季及之后入学的毕业生由学院统一打印并邮寄至各点。

4. 站点将已盖章的《毕业生审批表》、成绩单（2012 春之前成人教育学生）于 2019 年 12 月 15 日以前一起寄到学院。

5. 学院教学、财务、学籍部门分别在学院平台上进行审核，并在《毕业生名册》上签署意见。

6. 在“毕业生登记表管理”中，毕业审核都通过的学生，可以上报学院后在“打印毕业生登记表”中下载打印。各函授站、学习中心（分院）组织学生在自我鉴定处签字，在站点意见处盖章并存档。

三、毕业证书办理流程

1. 学院制作毕业生名册及统计表报院领导和主管校领导审批签字。
2. 毕业证书电子照片合成。
3. 学院打印毕业证书，并将盖章后的毕业证书分发给站点。

四、学院审核：

函授站、学习中心（分院）提交申请截止之后，学院招生学籍部门、教学管理部门对毕业申请进行审核。

函授站、学习中心（分院）的相关工作人员随时在“学籍管理—毕业管理—毕业申请表”中查询“学籍审核、教学审核、财务审核”是否“通过”，发现问题及时与相关部门联系。

学院毕业审核截止日期为 2019 年 12 月 20 日。

五、学院办理毕业证书联系人

招生学籍部：黄庭 027-67848551

教学支持部：刘晓平 027-67883555

站点管理部：杨雅仙 027-67883141

中国地质大学（武汉）远程与继续教育学院

2019 年 11 月 15 日



中国地质大学（武汉）远程与继续教育学院

2019 年 11 月 15 日印发