

中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教〔2021〕21号

2. 函授站、学习中心（分院）根据毕业条件审核学生毕业资格，并选择以下两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

方式二：站点批量申请。函授站、学习中心（分院）在平台上

自行上传毕业生登记表。函授站、学习中心（分院）在“学籍管理—毕业管理—毕业生登记表”中勾选达到毕业条件的并填写了《毕业生登记表》学生，点击“上报学院”。

5.4.4.4 截止时间：2021年12月10日。

5.4.4.5 毕业审批

1. 站点在学院平台“学籍管理—毕业管理—毕业生申请表”中勾选达到毕业条件的并填写了《毕业生登记表》学生，点击“上报学院”。

2. 站点在学院平台“学籍管理—毕业管理—毕业生申请表”中下载打印《毕业生审批表》并签字盖章，请于2021年12月15日以前邮寄至学院。

3. 学院学籍、教学、财务部门在学院平台上进行毕业审核，毕业审核截止时间为2021年12月20日。

4. 函授站、学习中心（分院）在“学籍管理—毕业管理—毕业生申请表”中核查学籍审核、教学审核、财务审核是否“通过“毕业名单，发现问题及时与相关部门联系。核查时间为2021年12月21日-2021年12月24日。

注：如若学历电子照片和录取电子照片比对结果为非同一人的，则无法进行学信网学历电子注册，请站点在2021年12月24日前配合学院提供符合要求的学历电子照片。

5. 学籍、教学、财务毕业审核都通过的学生，可以在“毕业生登记表管理”中下载打印《毕业生登记表》交给院部。学院部

心（分院）组织学生在我院鉴定处手写签字，在站点音 效播放，并放入学生档案中存档。

三、毕业证书办理

1. 学院制作毕业证书名册及统计表，学籍、教学、财务部门负责人在《毕业证名册》统计表意见一栏签字并和生院材料员沟通。

2. 填写毕业证书申请表，学籍、教学、财务部门负责人

签字同意后交材料员处盖章。

3. 盖章后交材料员处盖章。

4. 材料员处盖章后交材料员处盖章。

5. 材料员处盖章后交材料员处盖章。

中国地质大学



继续教育学院