毕业生学历学位工作流程图

（函授学生部，2313607/2313605，办公楼309-1室）

预毕业学生学历电子注册图像采集与报送（图像采集提前半年进行，每年4月和10月中旬报送）

所属学院、函授站和预毕业学生分别进行名单及信息核对（每年4月和10月中下旬开始）

函授学生部对预毕业学生进行毕业资格审核（每年5月和11月下旬）

对专升本毕业生学士学位授予数据预审（每年6月中上旬）

组织预毕业学生线上填报毕业生登记表（每年4月和10月中下旬开始）

函授学生部收集并核查预毕业学生学历注册数据（每年5月和11月中下旬）

继续教育学院召开学位评定分委员会会议，对毕业生授予学位进行审议（每年7月上旬）

校学位评定分委员会会议对毕业生授予学位进行终审（每年7月上旬）

毕业生学历学位证书制证（每年6月和12月中下旬）

函授学生部完成毕业生学历学位信息在教育部学信网、学位网的电子注册（每年7月和次年1月上旬）

由所属学院、函授站通知学生采用“毕业证照”微信小程序进行图像信息采集，并收集齐全电子照片上传管理平台。

函授学生部发布毕业生工作通知，所属学院、函授站收集修改数据按要求统一报送

毕业生登记表线上填报流程由函授学生部在毕业生工作通知中公布

函授学生部根据毕业生资格审查工作流程对预计毕业学生进行学籍、学费缴纳、成绩等情况审查，同时在教育部学信网进行本机预审

根据我校成人高等教育本科毕业生学士学位授予实施细则，对学士学位授予数据进行成绩、毕业时间等预审

函授学生部为毕业生制作毕业证书、学位证书，批准后到校机要科验印盖章

函授学生部下载经所属学院、函授站、预毕业学生核对无误的学历注册名单及信息

毕业生学历学位证书发放（每年7月和次年1月上旬）

所属学院、函授站在规定时间内到继续教育学院统一领取证书及档案，并负责发放给学生本人。（具体发放以学院通知为准）