毕业生学历学位工作流程图

（学生部，0533-2313607/2313605，办公楼311室）

预毕业学生学历电子注册图像信息采集与报送（图像信息采集提前半年进行，每年3月和9月底前报送）

所属学院、教学点和预毕业学生分别进行毕业名单及信息核对（每年4月和10月中上旬）

继续教育学院学生部对预毕业学生进行毕业生资格审核（每年5月和11月上旬）

继续教育学院相关部室对本科毕业生申报学士学位授予数据进行预审（每年6月中上旬）

所属学院、教学点组织预毕业学生线上填报毕业生登记表（每年4月和10月中上旬）

继续教育学院学生部收集核查预毕业学生学历注册数据（每年4月和10月中下旬）

继续教育学院召开学位评定分委员会会议，对毕业生学士学位授予进行审议（每年6月下旬）

学校召开学位评定委员会会议，对毕业生学士学位授予进行审核批准（每年7月上旬）

毕业生学历、学位证书制证（毕业证书每年6月和12月中下旬，学位证书每年7月上旬）

继续教育学院学生部在教育部学信网分别完成对毕业生学历、学位信息的电子注册（每年7月和次年1月上旬）

由所属学院、教学点通知学生通过“毕业证照”微信小程序进行图像信息采集，在规定时间集齐电子照片上传教学管理平台

继续教育学院学生部发布毕业生工作通知，所属学院、教学点收集毕业生信息修改数据及佐证材料，按要求统一报送

毕业生登记表线上填报流程，由继续教育学院学生部同毕业生工作通知一并发布

继续教育学院学生部根据毕业生资格审核工作流程对预毕业学生的学籍状态、学费缴纳、课程成绩等情况进行审核，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，对申报学士学位授予的毕业生的成绩、毕业时间等进行资格审核

继续教育学院学生部为毕业生制作毕业证书、学位证书及档案材料

继续教育学院学生部下载经所属学院、教学点和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、教学点在学校规定时间内，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。（具体发放要求以发布通知为准）