

中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教〔2021〕21号

关于办理2022届春季毕业证书工作的通知

各函授站、学习中心（分院）：

为做好中国地质大学（武汉）远程与继续教育学院（以下简称学院）2022届春季毕业证书办理相关工作，现将有关事项通知如下：

一、毕业申请

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。当年申请毕业的学生必须在学院平台完成修读

所有课程，并由所在函授站、学习中心（分院）将《毕业申请表》提交至学院平台“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》。

3. 毕业申请提交截止时间~~为~~2021年12月10日。

二、毕业审批

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且填写了《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—毕业申请表”中核查学籍审核、教学审核、财务审核是否“通过“毕业

审核”。

所有学籍、教学、财务都通过的学生，可以在“毕业生登记表管理”中下载打印“打印毕业生登记表”。各函授站、学习中

心（分院）组织学生在自我鉴定处手写签字，在站点意见处盖章，并放入学生档案中存档。

三、毕业证书办理

1. 学院制作毕业生名册及统计表，学籍、教学、财务部门负责人在《毕业生名册》上签署意见，报院领导和主管校领导审批签字。

2. 学历电子照片合成，制作、打印、发放毕业证书。

3. 学院“三项”审核联系人

学籍审核：黄庭 027-67848551

教学审核：刘晓平 027-67883555

财务审核：李玲 027-67883141

中国地质大学（武汉）远程与继续教育学院

2021年11月16日

