

# 中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教〔2021〕21号

请办理毕业手续。当届申请毕业的学生必须在学院平台在线填写《毕业生登记表》。

注：如需申请学位的但未达到学位授予条件的学生暂缓申请毕业。

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

方式二：站点批量申请。函授站、学习中心（分院）在平台上

按照《毕业生登记表》要求填写学生信息，并打印《毕业生登记表》。函授站、学习中心（分院）在平台上按照《毕业生登记表》要求填写学生信息，并打印《毕业生登记表》。函授站、学习中心（分院）在平台上按照《毕业生登记表》要求填写学生信息，并打印《毕业生登记表》。

2021年12月10日以前提交，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，毕业审批截止时间为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“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

