**成都大学成人高等学历教育毕业生工作流程**

每年9月10日以前，各学院（点）将《毕业生图像采集统计表》报至继续教育学院教务科

10月中旬，各学院（点）根据图像采集时间的安排，通知本学院（点）相关学生准时参加拍摄；拍摄后两个月由学生本人上网核对图像信息

每年5、11月，学院（点）向继续教育学院教务科上报**所有已取得学籍并达到学制要求年限**的毕业生名单，继续教育学院对毕业生名单进行整理、审核，形成毕业预审名单。

毕业预审名单及毕（结）业情况经学院（点）确认后，电子文档、纸质文档（单位负责人签字盖章）交至继续教育学院教务科。

注：成绩达到（未达到）教学计划要求，其预审毕业结论为毕业（结业）。

结业生

学院（点）在教务管理平台上为打印《学生学籍卡》（每生一式二份）、《毕业生登记表》（每生一式一份）并由学院（点）保存一年。

毕业生

1、学院（点）在教务管理平台上打印《学生学籍卡》（每生一式二份）；

2、交教务科用于成大归档的材料：《学生学籍卡》一份；

3、学生个人档案封装材料：《学生学籍卡》一份、《实习鉴定表》、评优等其他材料。

继续教育学院教务科在中国高等教育学生信息网学籍学历管理平台上进行毕（结）业生学历电子注册。

结业生：放弃补考机会者，可申请办理结业证。

毕业生：领取毕业证书和个人档案。

结业生：

1. 一年内回学院（点）申请补考；
2. 补考合格后，学院（点）在教务管理平台上打印《学籍卡》（每生一式二份）；

3、取得毕业资格的结业生档案（含学籍卡、毕业生登记表）与下一届正常毕业学生档案一起归至学校档案馆。

每年5、12月，学院（点）将补考合格、取得毕业资格的学生名单报继续教育学院教务科，审核通过后由教务科为其在中国高等教育学生信息网学籍学历管理平台上更改毕业结论为“毕业”。