**成都大学继续教育学院**

**关于开展2021年秋季毕业生资格审查工作的通知**

各学院、教学点：

根据学院二○二一年成教电子注册工作日程安排，从即日起启动2021.年秋季毕业生资格审查相关工作。为了确保该项工作的顺利进行，现将有关工作安排如下，请各教学点严格按要求完成相应工作。

**一、毕业生资料的审核和报送：**

1、请各教学点下载“**成大成教202103在校生库”**，库内包含所有未毕业的在校生名单。请各教学点在名单中找到本教学点截止2021年6月30日应该毕业的所有学生,（按入学日期和学制计算），**在“教学点”栏填入本教学点全名，“毕（结）业”栏根据学生的情况填写“毕业”或“结业”（学生完成专业教学计划规定的全部课程且成绩合格，其毕业结论为毕业；学生未合格课程少于25%，其毕业结论为结业）。**形成毕业生预审名单，将电子文档于2021年04月1日前传至继续教育学院成教科唐老师处。

在整理预审名单时，请各教学点仔细清理、核对毕业学生个人信息，确认目前学生个人信息及专业是否与在校生库信息一致**（请各教学点以在校生库数据为准打印出本教学点毕业生纸质名单，由每一个学生亲自核对信息并签字确认。该材料由教学点留存备查）**。

2、继续教育学院根据各教学点提交的材料对预审名单进行审查，形成各教学点毕业生终审名单。

3、毕业生终审名单及”毕业生资格审查责任书”(附件1)经教学点确认无误后，打印纸质文档一份，由教学点负责人签字、单位盖章后，于2021年04月15日前以“顺丰快递”寄至成都市外东十陵成都大学继续教育学院9D502办公室唐老师处，电话13693451201。

4、**根据学历电子注册相关规定，未参加毕业生图像采集的学生不能申报毕业，为避免延期毕业及因此可能造成的学籍注销，请通知此类学生于5月1日前到新华图片社四川分社（成都市陕西街34号）进行补摄像后，上传学信平台。**

**二、结业生更改毕业结论的办理**

参见附件2。

成都大学继续教育学院

2021年3月2日

附件：

1、成都大学成人高等学历教育毕业生资格审查责任书

2.、成都大学成人高等学历教育毕业生工作流程

**附件1：**

**成都大学继续教育学院**

**2021年秋季毕（结）业生资格审查责任书**

成都大学继续教育学院:

我教学点2021年秋季毕业生共计 人，其中高起专 人、高起本 人、专升本 人；结业人数共计 人，其中高起专 人、高起本 人、专升本 人。

我们严格按照学籍管理规定对本批学生的毕（结）业资格进行了审查核对，学生姓名、性别、出生日期、专业名称、培养层次、学习形式及身份证号码等信息反复核对无误，现上报继续教育学院审查注册。若我教学点在学生资格审查中存在有违反规定的情况，我们承担相关责任。

|  |
| --- |
| 责任人： |
| （教学点签章） |
| 年 月 日 |

**2021年秋季毕（结）业生各专业人数统计表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **专业名称** | **培养层次** | **人数** | **毕（结）业** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附件2：**

**成都大学成人高等教育毕业生工作流程**

每年9月各教学点将《毕业生图像采集统计表》报至继续教育学院教务科

各教学点根据图像采集时间的安排，通知本教学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，教学点向继续教育学院教务科上报**所有达到学制要求年限并取得毕（结）业资格**的学生名单，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）业情况经继续教育学院审核后，形成终审名单。终审名单电子文档、纸质文档（单位负责人签字盖章）及成都大学继续教育学院毕（结）业生资格审查责任书交至继续教育学院教务科。

注：学生未合格课程门数少于教学计划规定的25%，为结业。

结业生

教学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）。《学生学籍卡》一份交成教科保管，其余材料由学院（点）自行保存一年。

毕业生

1、教学点在教务管理平台上打印《学生学籍卡》（每生一式二份）；

2、交成教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、《毕业生登记表》、《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。

结业生：

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

3、归档及学生个人档案封装参见第五步“毕业生”

毕业生：领取毕业证书和个人档案。

每年5、12月，教学点将补考合格、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”。