

# 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

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。

### 二、学籍信息维护与毕业申请

各函授站、学习中心（分院）应定期登录学院平台，对符合毕业条件的学生进行学籍信息维护。维护方法为：进入“学籍管理—学籍管理—学籍信息”，选中符合毕业条件的学生后，点击“申请毕业”。

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。提交方式为：将计划毕业的学生名单、《毕业生登记表》、《毕业生审批表》扫描后上传至学院平台“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》。

20. 毕业申请提交截止时间：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

心(分院)组织学生在我院鉴定处手写签字,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. 学院领导审批签字,签字、日期、公章加盖公章。

3. 学院领导审批签字,签字、日期、公章加盖公章。

4. 学院领导审批签字,签字、日期、公章加盖公章。

5. 学院领导审批签字,签字、日期、公章加盖公章。

6. 学院领导审批签字,签字、日期、公章加盖公章。

地质大学



地质大学