

# 中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教（2024）32号

## 关于办理 2025 届春季毕业证书工作的通知

各教学点：

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）2025 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各教学点（所在学习中心、函授站）申请办理毕业手续。
2. 在学校规定的最长学习年限内，若想申请学位而暂未达到条件（学位课程、学位论文、学位外语）的学生，谨慎提交本次毕业申请。
3. 各教学点根据毕业条件审核学生毕业资格，并在学院平台上提交毕业申请，具体方式如下（任选其一）：  
方式一：教学点代为申请。在学院平台上代符合毕业条件的学生提交毕业申请，提交方法为进入平台“学籍管理——学生管理——学籍信息”，选中符合毕业条件的学生，点击“申请毕业”后提交。

方式二：教学点批量申请。在学院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 2024 年 12 月 10 日。

## 二、毕业审批

1. 教学点在学院平台“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》的学生，点击“上报学院”。

申请毕业的学生须在学院平台在线填写《毕业生登记表》，否则毕业流程无法正常进行。《毕业生登记表》提交打印后不能进行再次修改。

2. 教学点在学院平台“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，纸质材料请自行存档，同版电子扫描件发送至工作邮箱 196132665@qq.com，截止时间 2024 年 12 月 16 日。

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 2024 年 12 月 20 日。

4. 各教学点在“学籍管理——毕业管理——毕业申请表”中核查学籍、教学、财务审核均为“通过”的毕业名单，如有问题请及时与相关部门联系。核查时间为 2024 年 12 月 21-24 日。

5. 学历电子照片和录取电子照片比对未通过的学生，暂

不能进行学历证书电子注册，请教学点在2024年12月20日前务必配合学院提供符合要求的学历电子照片。

6. 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《毕业生登记表》。各教学点组织学生在自我鉴定处手写签字，在教学点意见处盖章。

7. 学生档案归档材料：新生报名表（考生信息表）、成绩单和《毕业生登记表》。

### 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，报学院领导和主管校领导审批签字。

2. 制作、打印、发放毕业证书。

3. 学院审核联系人

学籍审核： 林 子 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

2024年11月19日

