

关于 2024 年秋季景德镇学院高等学历继续教育 毕业工作安排的通知

各校外教学点：

为做好我校 2024 年秋季高等学历继续教育毕业工作，根据相关文件规定，结合我校实际，现将有关工作安排通知如下：

一、毕业生毕业资格审核内容

（一）学费核查

核查 2024 年秋季学期毕业生应缴纳的所有学费。

（二）学业审查

按照人才培养方案对 2024 年春季学期毕业生学业完成情况进行审查，分为课程成绩审查和毕业论文审查。

1. 课程成绩审查：在规定的修业年限内完成人才培养方案规定全部课程，考试成绩全部合格。

2. 毕业论文审查：毕业生按照《关于开展 2024 届秋季毕业论文工作的通知》要求，完成毕业论文，并按规定参加答辩，成绩合格。

（三）毕业生信息核对及档案填写

1. 学信网图像信息及学籍信息核对：自行注册并登录学信网（网址：www.chsi.com.cn），查看个人的图像信息是否正确，如有错误，及时联系信息采集单位进行更正；查看个人学籍信息是否正确，如有错误，及时联系继续教育学院招生科进行更正。

2. 在学习平台上填写并提交《毕业生登记表》，此表将装入个人毕业档案，请务必认真据实填写。

二、毕业生毕业资格审查程序

请各校外教学点按以下时间节点完成相关工作：

1. 2024年11月15日前完成毕业生名单核对和学费核算；

2. 2024年11月25日前完成毕业生学业成绩核查；

3. 2024年12月10日前提交毕业生资格审查报告、毕业生照片、本科毕业论文材料（具体要求按照《关于开展2024届秋季毕业论文工作的通知》）。

三、毕业证书及档案发放

具体时间另行通知。

四、工作要求

1. 各校外教学点要高度重视毕业工作，严格按照相关规定对毕业生的毕业资格及材料进行初审。

2. 各校外教学点在指导毕业生完善相关材料时，对身份证号、毕业生名册和录取数据进行逐一核对。对有疑点的学生，及时了解情况查明原因，履行相关程序、留存相关材料，并将相关材料提交给继续教育学院。

3. 各校外教学点在完成毕业资格审查初审工作后，需提交毕业资格审查报告（内容包括审查工作程序、内容，毕业生分层次、分专业人数，毕业资格合格的、存疑的、不确定的、未按规定办理毕业手续的详细名单信息等）。

4. 对毕业资格审查通过的学生，学校办理毕业证书、注册

学历，对毕业资格审查不合格的学生，学校将暂缓办理毕业证书。

5. 所有毕业生应在规定的时间内联系教学点办理毕业手续、提交毕业材料、接受资格审查。因故申请延期办理毕业手续的，需在12月10日前向景德镇学院继续教育学院提交延期毕业申请报告，未在期限内提交延期毕业申请报告的后续不予办理。

6. 各校外教学点需提交材料：

(1) 毕业论文材料：指导教师一览表附指导教师师资材料（加盖公章）、毕业论文成绩汇总表（加盖公章）、毕业生毕业论文所有材料电子版、毕业工作情况总结（教学点负责人签字并加盖公章）。

(2) 毕业生学籍档案材料：录取通知书、学籍表、毕业生登记表、毕业生图像信息采集纸质照片。

7. 各校外教学点指派专人到学校办理毕业手续，所有材料电子版打包发送至继续教育学院指定邮箱 Jdzyxcj123@163.com。

景德镇学院继续教育学院

2024年9月24日

