

# 成都大学成人高等教育毕业生工作流程

每年 5、11 月，教学点向继续教育学院成教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复核，形成毕业预审名单。

毕业预审名单及毕(结)业情况经发展规划处审议后，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毕(结)业资格审查责任书交至继续教育学院成教科。

注：学生未合格课程门数少于教学计划规定的 25%，为结业。

## 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。

## 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。

继续教育学院成教科根据发展规划处审议意见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。

毕业生：  
领取毕业证书和个人档案。

## 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”

结业生：  
放弃补考机会者，可申请办理结业证。

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成教科复核后提交发展规划处审议，审议通过后由成教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”。