

湖北科技学院关于高等学历继续教育 2024 年 秋季毕业办证通知

各教学点：

为确保我校高等学历继续教育 2024 年秋季毕业办证工作顺利开展，现将有关事宜通知如下：

一、整理毕业生数据

各教学点根据我校下发的 2024 年秋季拟毕业生名单(见附件 1)，清理学生成绩和费用，规范整理毕业生数据，毕业生数据电子表格（xls）要与纸质盖章版内容一致（电子表格数据可按继教学院提供的参考数据完成）见附件 2）。

二、清理毕业生成绩及毕业档案

1. 所有学员须完成教学计划中所有课程学习考试，成绩合格者方能办理毕业证。成绩不及格学员须参加毕业补考，补考时间为：2024 年 4 月 12 日上午 8 点—2024 年 5 月 12 日晚上 11：55。

2. 毕业生档案：录取通知书、新生入学登记表、湖北科技学院高等学历继续教育毕业生登记表（填写完整、粘贴学员相片、一式二份）、成人高等教育学生成绩单（一式二份）（成绩单从我校上传到群共享中的文件中下载）、实习鉴定表（医学类专业）。毕业生登记表及学生成绩单须上交一份学校存档！

三、缴清学费。按照合作办学协议，交清所有办证学员费用。学费不交清不能办理毕业手续！

四、收集整理毕业办证相片

毕业生办证照片（电子相片）必须由武汉英玛吉数码技术有限公司统一采集。操作流程见《青聪拍小程序采集码上传操作流程》。（附件3）

五、申请学位要求

达到我校学位授予条件的学员方可申请学位。（学位授予条件见附件7:）。

1. 申请学位的学员必须填写《湖北科技学院高等学历继续教育申请学士学位信息表》（附件4），并交2张蓝底2寸相片。各教学点提交《湖北科技学院高等学历继续教育申请学士学位名单（**教学点）》（附件5）和《湖北科技学院高等学历继续教育申请学位信息汇总表（**教学点）》（见附件6）。

2. 申请学位学员必须撰写学位论文（具体要求见附件7:



成教生毕业论文封面及要求.zip)。学位论文字数不少于8000字，必须与毕业专业相关，且重率在20%以下。

六、时间安排及要求

1. 各教学点在5月15日前规范整理好毕业生数据及档案等材料。毕业生数据有与注册数据不相符者，由教学单位出具报告及变更证明等相关材料。

2. 5月20日前，各教学点向继续教育学院报送毕业生数据电子版，毕业数据文件名:**教学点2024年秋季办证数据。电子邮箱:47265972@qq.com

3. 6月6-7日，各教学点将与电子版一致的纸质毕业数据两份（盖章版）、纸质照片报送到继教院成教办，填写《湖北科技学院高等学历继续教育校外教学点2024届秋季毕业证办理申请表》（附件8），一并上交毕业生档案、毕业生相片（请按拼音顺序粘贴毕业生相片）等。

4. 2024年6月25日，汇总数据，报省教育厅审核。

5. 不属于本次正常毕业的需填写《湖北科技学院高等学历继续教育延期毕业学员申请表》（附件9）经审核同意后方可办理。

6. 学位材料上交时间：电子数据文件用压缩文件，文件名：**教学点2024年秋季学位数据，数据要包含《湖北科技学院高等学历继续教育申请学士学位名单（XXX教学点）》、《湖北科技学院高等学历继续教育申请学士学位信息表》、《湖北科技学院高等学历继续教育申请学位信息汇总表（**教学点）》和电子相片（与纸质同底），请于6月1日之前发送到电子邮箱：450253238@qq.com，纸质材料上交时间与毕业材料时间一致（6月6—7日）。

7. 发证时间：2024年7月3日。

请各教学点抓紧时间，尽快规范完成相关工作，逾期我院将不再接受办证数据。

湖北科技学院继续教育学院

二〇二四年四月二十二日

**附件 8： 湖北科技学院高等学历继续教育校外教学点
2024 届秋季毕业证办理申请表**

教学点名称		联系人		电话	
教学点申请办证情况	高起专 () 人； 专升本 () 人； 高起本 () 人。 共计 () 人。 <div style="text-align: right;"> 签名 _____ 年 月 日 </div>				
成教办审核学籍	高起专 () 人； 专升本 () 人； 高起本 () 人。 共计 () 人。 <div style="text-align: right;"> 签名 _____ 年 月 日 </div>				
财务处审核费用	培养费： () 元 签名： <div style="text-align: right;"> 盖章 _____ 年 月 日 </div>				
成教办审核材料(成绩、档案、照片等)	<div style="text-align: right;"> 签名： _____ 年 月 日 </div>				
分管副院长意见	<div style="text-align: right;"> 签名： _____ 年 月 日 </div>				
院长意见	<div style="text-align: right;"> 签名： _____ 年 月 日 </div>				
领证人意见(含毕业档案)	<div style="text-align: right;"> 签名 _____ 年 月 日 </div>				

注：1、校外教学点凭此单办理毕业证书、审核学生档案；2、另附毕业生名单（毕业生名册模板见附件 2 电子表格），财务处缴费凭证。