

中国地质大学远程与继续教育学院文件

远继教〔2024〕20号

关于办理2024年秋季学期注册工作的通知

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 6 月 10 日

中流流：中的毕业或毕业条件的且填写了《毕业生登记表》
做学生，点击“上报学院”。

可查询到该学生的毕业申请记录，点击“提交”
按钮，即可批量提交毕业申请。系统会自动生成提交
记录并生成提交记录。

1. 毕业申请批量上传模板：学籍管理——毕业管理——毕业
申请——批量上传模板，点击“批量上传模板”按钮，即可
批量上传模板。系统会自动生成提交记录并生成提交记录。
2. 毕业申请批量上传模板：学籍管理——毕业管理——毕业
申请——批量上传模板，点击“批量上传模板”按钮，即可
批量上传模板。系统会自动生成提交记录并生成提交记录。

3. 毕业申请批量上传模板：学籍管理——毕业管理——毕业
申请——批量上传模板，点击“批量上传模板”按钮，即可
批量上传模板。系统会自动生成提交记录并生成提交记录。

4. 毕业申请批量上传模板：学籍管理——毕业管理——毕业
申请——批量上传模板，点击“批量上传模板”按钮，即可
批量上传模板。系统会自动生成提交记录并生成提交记录。

5. 毕业申请批量上传模板：学籍管理——毕业管理——毕业
申请——批量上传模板，点击“批量上传模板”按钮，即可
批量上传模板。系统会自动生成提交记录并生成提交记录。

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6月20日前务必配合学院提供符合要求的学历电子照片。

5. 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，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. 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

