## 长春开放大学开放教育

## 毕业审核和毕业证书办理实施细则（试行）

**第一条** 毕业审核和毕业证书办理工作，是长春开放大学学生学籍管理的重要组成部分。**为规范开放教育毕业审核和毕业证书办理流程，根据国家开放大学《关于毕业生毕业审核和证书办理相关工作的通知》和《长春开放大学开放教育学籍管理办法》（长开大教发**〔2022〕17号**）等文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。**

**第二条**  学生达到以下要求，可以申请毕业。

1．学生在学籍有效期内（8年）按照专业培养方案进行学习，并取得专业培养方案规定的最低毕业总学分。

2.达到最短学习年限。入学满两年半的开放教育本、专科学生。

3.思想品德经鉴定符合要求。

4.已按学校要求足额缴纳学费。

5.已经进行毕业生图像采集。

**第三条**　为保证及时办理毕业证书，省校各学习中心在进行毕业申请前务必收集整理好学生新华社采集的学历照片电子版。照片电子版一般可以身份证号码或学号命名（因学号的唯一性，建议用学号命名）。

**第四条** 各学习中心指导学生填写《国家开放大学学生毕业申请表》（见附件 1），本科生毕业申请表统一交予教务科研处存档，专科申请表由各学习中心自行存档备查。

**第五条**　各学习中心在国家开放大学教务系统毕业审核模块查询预计毕业学生的毕业初审结果，并将《毕业证书准办审批表》（财务与教材部门已审核盖章）（附件2）及毕业初审通过的《长春开放大学毕业生预审名单》（附件3）交教务科研处审核存档。

**第六条** 各学习中心指导学生填写《国家开放大学毕业生登记表》。

**第七条** 办理毕业审核和毕业证书每学期二批次，具体时间以省校通知时间为准。

1.第一批次：每年 6 月和 12 月（提前批办证）

2.第二批次：每年 3 月和 9 月（考试登分核查，成绩上传后）

**第八条** 各学习中心需将符合毕业条件的学生电子学历照片上传国家开放大学一平台教务系统，然后完成学习中心毕业申请及学院的毕业审批工作。学信网缺少学历照片的学生，不得申请毕业审核。

**第九条**　毕业证书发证日期以国开的通知为准，如不缺少学历照片，学历信息自发证日期起可在学信网公开查询。学信网缺少学历照片的学生不能完成学历注册。

**第十条**　根据国家开放大学学籍相关规定，学生学籍从入学注册起 8 年内有效，达到学籍有效期而未毕业的学生学籍自行终止，不再办理学籍延期申请事宜。

**第十一条**　毕业审核和学位审核同步进行，凡本学期申请学位的学生，学习中心平台需同时进行申请毕业和申请学位；暂缓毕业的学生不可进行申请毕业和申请学位；只需毕业证书不需学位证书的，申请毕业和不申请学位。

**第十二条**　各学习中心对毕业证书办理情况进行有效监控，认真核查证书办理情况与毕业审核结果是否一致，及时将办证中存在问题上报省校，并采取补救措施。

**第十三条**　各学习中心制定关于毕业证书及毕业生档案发放细则，并妥善保管毕业证书。

**第十四条**　本实施细则自2022年11月1日起执行，原《长春广播电视大学开放教育毕业生学历证书审核工作流程》（长电大教发[2006]28号）同时废止。

**第十五条**　长春开放大学教务科研处负责本实施细则的解释及修订事宜。

附件1：国家开放大学学生毕业申请表

附件2：毕业证书准办审批表

附件3：长春开放大学毕业生预审名单

**附表1：**

**国家开放大学学生毕业申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 身份证号 |  |
| 学 号 | |  | | 专 业 |  | |
| 专科学生申请 | 本人已达到专科毕业要求，申请毕业 。  申请人（签名）：  年 月 日 | | | | | |
| 本科学生申请 | 请在以下选项中选择一项，并在相应选项后签名，多选无效：  ⒈本人已达到学位申请条件，自愿申请毕业和学士学位。  申请人（签名）：  ⒉本人只申请毕业，自愿放弃申请学士学位。  申请人（签名）：  ⒊本人虽已达到毕业条件，但未达到学位申请条件。因需申报学士学位，自愿暂缓毕业，学籍有效期内达到学位申请条件后，再申请毕业并申报学士学位。如以后学期仍选择暂不毕业，本人亦同意每学期重新申请，否则可视为本人申请毕业并放弃申请学位。  申请人（签名）：  年 月 日 | | | | | |
| 教  学  点  意  见 | 经手人（签名）：  （主管部门公章）  年 月 日 | | | | | |

填表说明：

1．由他人代签的，须由学生本人出具委托书，并附于表后。

2．“主管部门公章”由学生所在教学点加盖学籍科或上级部门公章。

3．本表由教学点保存至学生学籍有效期结束

**附件2：**

**毕业证书准办审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单 位 |  | 年 级 |  |
| 专 业 |  | 毕业人数 |  |
| 教 材 处  意 见 | 经手人：  时间： | | |
| 财 务 处  意 见 | 经手人：  时间： | | |
| 领取证书名单 | 经手人：  时间： | | |
| 备 注 |  | | |

年 月 日

注：办学单位按表格顺序审批后到教务科研处办理毕业证书

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件3：**  **长春开放大学毕业生预审名单（20　　　年　　　季）** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 上报单位（公章） 经办人签字：　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **序 号** | **班　 　号** | **学　 　号** | **姓　　名** | **专　　业** | **年　　级** | **招生季节** | **是否要学位**  **（国开/合作）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |