

关于做好我校成人高等教育 2022 年夏季毕业生材料收集工作的通知

各学院、校外教学点：

我校成人高等教育 2022 年夏季毕业生材料收集整理工作现已开始。按省教育厅和教育部的要求，成人高等教育毕业生信息注册实行网上即时注册形式，即时注册数据不能增减、注册信息必须完全匹配的特点对毕业生信息采集工作提出了更高的要求。为做好此项工作，现就有关事项通知如下：

一、请各学院及校外教学点统计 2022 年夏季应毕业学生名单，并在系统上进行预毕业确认（欠费学生不得上报），如需延期毕业则在系统上提交缓毕业申请并需本人书面填写《延期毕业申请表》。

在申请毕业时务必先将毕业生所有成绩填入系统，之后才能查询到毕业生信息，并注意核查往届生及旁听生。

二、预毕业确认完成后在《成教教学管理系统》里导出 2022 年夏季毕业生信息，并填入《苏州科技大学继续教育学院毕业生信息汇总表》（见附表），由**学生本人核对无误后确认并签名，经办人、学院负责人签字盖章**。请各学院、教学点统一上报纸质表（不接受单个学生或班主任报名）。**毕业生个人基本信息及专业、层次、学习形式等信息应与成人**

高考录取时信息完全一致，如有不一致的，请在统计表备注栏中说明，并按要求提供相应的材料。

三、对毕业生照片要求：

按照教育部学信网明确要求，从2021年起严格按照《高等教育学历证书电子注册图像采集规范及信息标准》文件要求对毕业生电子图像实行程序审核，我校已与北京金沙江科技有限公司合作，由该公司负责我校毕业生的电子图像采集、标准化处理、报送等工作。请于5月18日之前扫描下方二维码上传照片，直至提示审核通过，未按时上传照片或照片审核不通过的不予毕业。



四、《毕业生登记表》、《学籍卡》登录系统网上填写。
填写方式：

1. 学生填写：登录学生系统→点击毕业→填写毕业生登记表（家庭主要成员、学历简历、工作简历均需填写）→点击提交。

2. 班主任填写：登陆教务平台→毕业（毕业生登记表管理）→毕业批次选无、登记表状态选函授站未填写→查询→勾选学生，点击左上角填写班主任意见、负责人姓名。

学生请于6月10日之前完成毕业生登记表填写，否则不予毕业。

五、学生姓名、身份证号等发生变动情况的处理：

根据省教育厅的有关规定，学生在校期间原则上不得擅自更改姓名、身份证号等信息；确因特殊情况需要更改的，由本人提交书面申请，并在《成教教学管理系统》同时提交，并提供有效充分的更名原始支撑材料，经确认后方可提交上级主管部门审核。**如有学生在就读期间办理过更改姓名、身份证号信息的，请在上报信息时在备注栏里注明。**

六、关于转专业的问题：

学生毕业的专业信息应与录取时专业信息一致，不允许擅自更改专业信息，**如有学生在就读期间办理过转专业手续，请在上报信息时在备注栏里注明，并注明从何专业转至本专业。**如：“工程管理转至工商管理”。另请附上转专业申请表复印件。

七、关于学生成绩的问题：

2022年夏季毕业的学生应修完教学计划规定的全部课程并成绩合格；凡有课程不合格的学生，各学院、校外教学点应在**6月1日**前完成清理性补考；清理性补考仍不合格及专科学生中省统考成绩不合格的学生将不能按期毕业，待成绩合格后跟随下一届毕业生办理毕业手续，请各学院、校外教学点务必向学生说明。

八、关于专升本毕业生的特别说明：

专升本学生必须在入学前拥有专科以上国民教育序列学历，在学信网上可以查询，并且专科学历信息与专升本学籍信息一致。学籍状态为“专科学历待清查”的专升本毕业生无法完成学历信息注册，有此情况的学生务必在毕业生信息汇总前**（5月10日前）**提供相应有效充分的材料协助完成学籍清查，否则由此导致专升本学历信息无法注册者，后果自负。

九、各学院、教学点报送材料清单：

《苏州科技大学继续教育学院毕业生信息汇总表》纸质稿，学生姓名、身份证号等发生变动的更改材料、填写好姓名的档案袋。

以上材料以学院或教学点为单位于**6月10日**前统一报送继续教育学院教学管理科各分管老师，不接受班主任单独报送的材料。请各学院及校外教学点积极配合。

联系方式：

0512-68095090 蔡老师

0512-68095090 王老师

0512-68417839 徐老师

特此通知。

附件：《苏州科技大学继续教育学院毕业生信息汇总表》

苏州科技大学继续教育处

2022年4月27日