

西安开放大学

教通知第 2022 017 号

关于做好 2022 年秋季毕业生毕业审核和证书 办理相关工作的通知

各分校（工作站）：

为全面推进教育教学改革，优化毕业环节各项业务流程，做好 2022 年秋季毕业生审核和证书办理工作，提高毕业管理效率与服务质量，现将有关事宜通知如下：

一、毕业审核范围

2014 年秋季至 2020 年春季入学，符合毕业条件的开放教育专科和本科学生（含“一村一名大学生”本、专科和“助力计划”专科）。

二、工作时间安排

1. 第一批次毕业审核工作

2022 年 6 月 15 日（周三）前，各分校（工作站）完成第一批次毕业审核工作。

2. 第二批次毕业审核工作

2022年8月25日（周四）前，各分校（工作站）完成第二批次毕业审核工作。本批次为最后一次专升本毕业审核。

3. 第三批次毕业审核工作

2022年9月20日（周二）前，各分校（工作站）完成第三批次毕业审核工作。

三、工作要求

1. 所有申请毕业的学生，需由本人填写《**国家开放大学学生申请毕业、学士学位承诺书**》（附件1），再次核对本人学籍信息。如学生信息有误，须先完成信息修改，再进行毕业审核操作。承诺书须由各分校（工作站）留存至该生学籍有效期结束。

2. 各分校（工作站）在办理学生毕业申请前，须严格按照《关于做好2022年开放教育学生学信网信息存疑复核工作相关事项的通知》（教通知〔2022〕08号）要求，开展学籍学历注册信息复核工作。**学信网反馈身份存疑的学生，不能通过毕业审核。**

3. 根据《关于严格执行毕业生学历照片采集标准确保照片质量的通知》，各分校（工作站）在办理学生的毕业申请时，须核查学生图像采集情况、学历照片是否已上传至学信网，确保学生学信网学历照片和提交给教务处的毕业证书打证照片保持一致。**学信网缺少录取照片或学历照片的学生，不能通过毕业审核。**

4. 2022年秋季毕业审核的学生，课程免修免考申请提交的截止时间为2022年6月11日。2022年6月11日后提交免修免考申请的学生，应按2023年1月及以后的毕业批次申请毕业。

5. 继续报读我校专升本学历教育的2022年秋季专科毕业生，毕业审核时间为2022年8月25日前，以确保专科学历信息能够及时上传学信网，保证我校专科毕业生专续本工作的顺利进行。

四、毕业证书及毕业生档案的发放

1. 通过毕业审核的数据经教务处上报国家开放大学终审。国家开放大学终审通过后，将及时制作毕业证书并下发，同时报教育部学信网进行学历电子注册。

2. 根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）第十八条相关规定：“毕业证书发证日期即是学历注册提供网上查询的有效日期”。2022年7月毕业生的毕业证书发证日期统一为2022年7月20日。

3. 毕业证书经教务处学籍管理办公室清点、整理无误后，统一配发。各分校（工作站）应在收到领取通知后7个工作日内安排专人前来领取。收到毕业证书后，各分校（工作站）须认真清点、核对，及时将毕业证书和毕业生档案发放给学生，同时做好毕业证书学生领取签字材料的存档工作。**特别强调：各分校**

辖下学习点不具备独立发证资格，须在所属分校统一安排下做好限时集中发放。

4. 毕业证书发放期间，各分校（工作站）要妥善保管毕业证书，学生领取证书时应要求其确认毕业证书和学信网上的信息是否准确，如有问题应及时反馈。

5. 各分校（工作站）要高度重视毕业证书及毕业生档案的发放工作，加强督促与管理，做到当季毕业生的毕业证书及档案材料全部按时发放，及时统计发放工作的开展情况，并将发放结果在分校（工作站）内部进行通报。每学期末将毕业证书的发放情况统计表(附件 2)上报学籍管理办公室。

五、超学籍有效期学生学籍清理

2022 年 10 月 16 日开始，总部将开展超学籍有效期学生学籍清理工作。根据国家开放大学（中央广播电视大学）学籍管理相关规定，学生学籍从入学注册 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，不再办理学生学籍延期申请事宜。

六、联系方式

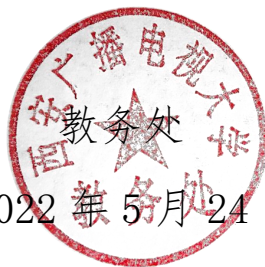
西安开放大学教务处学籍管理办公室

联系人：张怡 冯悦 贾巧霞

联系电话：029-83233150

联系邮箱：xaddxjglbgs@163.com

- 附件：1. 国家开放大学学生申请毕业、学士学位承诺书
2. 西安开放大学×××分校（工作站）xxxx年x季
毕业证书及学籍档案发放情况统计表



2022年5月24日

附件 1

国家开放大学 学生申请毕业、学士学位承诺书

姓 名		性 别		身份证号	
学 号			专 业		
基本 信息 核对	本人已认真核对个人学籍信息（包括姓名、性别、民族、出生日期、身份证号码），信息准确无误。 <div style="text-align: right;"> 核对人（签名）： _____ 年 月 日 </div>				
专科 学生 申请	本人已达到专科毕业要求，申请毕业。 <div style="text-align: right;"> 申请人（签名）： _____ 年 月 日 </div>				
本科 学生 申请	学生只能选择其中一项，并在相应选项下签名。多选或其他标记无效 1.本人已达到学位申请条件，自愿申请毕业和学士学位。 <div style="text-align: right;"> 申请人（签名）： _____ </div> 2.本人只申请办理毕业证书，自愿放弃申请学士学位。 <div style="text-align: right;"> 申请人（签名）： _____ </div> 3.本人因需申报学士学位，自愿暂缓毕业，达到学位标准后，再申请毕业并申报学士学位。如以后学期继续延期毕业，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。 <div style="text-align: right;"> 申请人（签名）： _____ 年 月 日 </div>				
教 学 点 意 见	<div style="text-align: right;"> 经手人（签名）： _____ （主管部门公章） _____ 年 月 日 </div>				

- 填表说明：1. 由他人代签的，须由学生本人出具委托书。
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

西安开放大学 × × × 分校（工作站）xxxx 年 x 季
毕业证书及学籍档案发放情况统计表

分校（工作站）：

序号	层次	专业	毕业人数	已领取毕业证书 人数	发放率	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
合计	本科	毕业人数：		已领取毕业证书人数：		发放率：
	专科	毕业人数：		已领取毕业证书人数：		发放率：
总计	毕业人数：		已领取毕业证书人数：		发放率：	