

授予学士学位流程

11月中下旬，教务科管理员清查学士学位外语统考成绩，汇总下发至各教学点（或班主任）。教学点（或班主任）通知学生，符合学士学位授予条件的，可登录继续教育学院学历教育平台，填写学士学位申请表有关信息，并打印、提交授予学位申请



12月初，管理员通知各教学点（或班主任），把收集的授予学士学位申请表交学院教务科。教务科审核通过后，汇总制作授予学士学位审批表和申请报告书，连同申请表一并提交学院学位评定分委员会



12月15日前，学院学位评定分委员会审议，表决通过建议授予学士学位人员名单。教务科同时把学士学位审批表和申请报告书报送学校学位办公室



12月20日前，学校学位办公室复审，并将复审结果报告学校学位评定委员会



12月25日前，学校学位评定委员会审议，表决通过授予学士学位人员名单



次年1月初，教务科管理员根据校学位评定委员会表决通过的授予学士学位人员名单编写学位证书编号，交校学位办发文



次年1月，管理员在学位年报系统上上传学士学位信息，打印学位证书并验印。同时，做好材料整理、归类存档工作