

# 宝鸡开放大学

---

## 关于2024年秋季开放教育毕业审核 和证书办理相关工作的通知

各县区学习中心、有关办学单位：

按照国开《关于2024年7月毕业生毕业审核和证书办理相关工作的通知》文件要求，结合我校实际工作情况，现将2024年秋季毕业审核和证书办理有关工作通知如下：

### 一、准备工作

1. 本学期毕业审核对象为2016秋-2022春入学的开放教育本、专科学生。

2. 为保证及时办理毕业证书、顺利完成学信网学历注册，各办学单位须规范照片采集工作，严把质量关，并敦促金沙江小程序客服务必保证此次毕业生学历照片上网。

3. 做好毕业生照片的收集整理工作，用于毕业审核及毕业证书办理两项工作。

4. 及时将实践课、毕业论文等成绩录入教务管理系统，以免影响到学生的毕业成绩。确认本学期办理免修免考课程是否审核通过。

5. 各学习中心、办学单位指导学生填写“国家开放大学毕业申请表”（见附件1），申请表由各学习中心、有关办学单位自行存档备查。

### 二、材料报送

1. 学生学历照片。各办学单位提前通知学生提交学历照

---

片，并按时在一平台上上传学生学历照片。学历照片要求：蓝底、标准宽高比推荐为 480\*640 以上、文件大小 40KB 左右，以学生系统内 18 位身份证号命名，后缀名为小“.jpg”格式，军官证号、港澳身份证号可以学号代替，请勿添加汉字或任何标点符号。提交电子照片前务必认真检查照片规格及质量，避免出现照片模糊、马赛克及照片横向等情况，否则将导致无法毕业审核、制证或证书作废。一平台没有上传学历照片将导致毕业审核不通过。

2. 2024 年 9 月 30 日前，以分校为单位，提交《学位申请名单表》(附件 2)

### 三、注意事项

1. 各学习中心、办学单位在申请办理学生的毕业审核时，必须核查学生学历照片是否已上传至学信网，并确保学信网学历照片和毕业证书照片保持一致，学信网缺少学历照片的学生不能通过总部毕业审核。

2. 各学习中心、办学单位在一平台上完成全部毕业学生(本、专科)的毕业申请和提交审批工作。

3. 总部在毕业审核后 15 个工作日内，将毕业生学历电子注册数据上报教育部学信网。

4. 2024 年 7 月毕业生的毕业证书发证日期统一为 2024 年 7 月 20 日。学信网缺少学历照片的学生不能完成学历注册。

5. 2024 年 10 月 11 日开始，开展超学籍有效期学生学籍清理工作。本学期清理对象为 2016 秋及之前未在学籍有效期内毕业的学生，各单位应重点确保该批学生按时毕业。

6. 毕业审核和学位审核同步进行，凡本学期申请学位的学生，各学习中心、办学单位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，只申请毕业，不申请学位。

7. 分校到省校领取毕业证书，并发给各学习中心、办学单位。各学习中心、办学单位收到毕业证书后，应及时清点、核对，并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。毕业证书发放期间，各学习中心、办学单位要妥善保管收到的证书，学生领取证书时应要求学生及时上网查询确认毕业证书和学信网上的信息是否准确，如有问题及时反馈。同时，各学习中心、办学单位要对应届毕业生毕业证书办理情况进行查缺补漏，做到符合毕业条件的当季毕业生毕业证书全部办理，全部按时发放。

8. 各学习中心、办学单位将学生领取毕业证书、档案(档案里务必要有报名通知书、报名登记表、学生成绩单、毕业生登记表)等材料手写签字原件上交分校，各点留存复印件。

毕业审核工作事关每个学生的切身利益，请各单位高度重视，按相关要求认真、细致、规范的完成各项工作任务。工作中遇到问题，及时与分校教务科联系。

#### 四、联系方式

联系人：许海燕 联系电话：0917-2790632

附件 1：国家开放大学学生毕业申请表

附件 2：学位申请名单表(有 2 个表)

宝鸡开放大学教务科

2024年9月20日

教务科