

广东开放大学

关于广东开放大学 2024 年春季毕业生资格 审核及毕业办证工作的通知

各市、县（区）开放大学，各校外教学点，广东开放大学各学院（部）、远程教育学习服务中心：

现将广东开放大学 2024 年 1 月毕业生资格审核（以下简称“202401 批次毕业审核”）及毕业办证工作有关事项通知如下，请遵照执行。

一、毕业审核范围

2015 年春季至 2021 年秋季入读广东开放大学的专科、专升本、高起本学历教育且符合专业人才培养方案所规定毕业条件的学生。

办理课程学分认定与转换业务的截止时间为 2023 年 11 月 30 日。

二、毕业审核时间

202401 批次毕业审核工作分两段进行，具体安排如下：

阶段	时间	工作内容
应届生毕业 审核阶段	12 月 4 日前	发布成绩
	12 月 13 日前	上传学历照片
	12 月 5 日至 12 日	毕业初审、毕业复审、毕业确认
	12 月 13 日至 16 日	毕业终审

阶段	时间	工作内容
	12月26日前	生成学历电子注册号、报备学信网
	2024年1月5日前	打印毕业证书
	2024年1月8日至9日	少量加急毕业办证
	2024年3月4日起	集中毕业办证
毕业补审核阶段	2024年3月1日	发布成绩
	2024年3月9日前	上传学历照片
	2024年3月4日至8日	专科毕业初审、毕业复审、毕业确认
	2024年3月11日至3月15日	专科毕业终审、生成学历电子注册号、报备学信网
	2024年3月18日至22日	本科毕业初审、毕业复审、毕业确认
	2024年3月25日至29日	本科毕业终审、生成学历电子注册号、报备学信网
	2024年4月9日前	打印毕业证书
	2024年4月15日起	毕业办证

三、毕业审核工作要求

(一) 学生毕业申请

教学点登陆广东开放大学教务管理系统（以下简称“教务系统”）为学生进行毕业申请的操作。

应届生毕业审核在第一阶段进行，所有教学点务必按时完成。

为保证毕业数据正确无误，毕业审核期间不允许任何学籍信息修改。各教学点须在毕业终审前认真核实全体预毕业生个人信息，凡涉及信息有误的，待信息更正完毕后再申请毕业。系统一旦生成了学历电子注册号，不再受理数据更改和复学申请。

本科学生申请毕业务必做到以下两点：一是学生亲自填写

《广东开放大学本科学士学位承诺书》（附件 1，以下简称“承诺书”）一式二份。教学点将本届毕业生的全部《承诺书》按专业、学号顺序装订成册后留存一册，以便省校抽查。二是教务系统中毕业审核和学位审核同步完成，教学点须根据学生填写《承诺书》的内容判断学生本学期是否提交毕业和学位申请，不允许整班提交或者整班确认。

（二）教学点毕业资格审核与确认

各教学点须规范照片采集工作，敦促图像采集单位务必保证毕业生学历照片及时上传学信网。各教学点将学历照片上传教务系统时，确保学信网学历照片和毕业证书照片一致，学信网缺少学历照片的学生不能参加毕业审核。

教学点在教务系统提交毕业申请，并进行毕业资格的初审、复审、确认，其中教学点工作人员负责初审和复审，审核无误后教学点负责人负责确认毕业生名单。

注：参加校内抽检毕业论文的学生，其毕业审核时间顺延至 3 月的毕业补审核。

（三）教务部毕业资格终审

教学点结束毕业申请操作后，教务部组织开展毕业资格终审。在毕业终审期间，教学点不能上传、修正照片；待毕业终审结束后，再开通照片管理功能。

毕业终审数据须经过学信网身份校验，不能通过身份校验的数据将无法申请毕业，待完善信息后再重新申请毕业。

教务部将终审通过的名单生成学历电子注册号，并完成学信网报备工作。

（四）毕业证书制作

通过学信网报备的学历电子注册号，教务部将统一进行毕业证书制作。

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”。**202401批次的毕业证书发证日期统一为2024年1月10日。**

（五）毕业证书办理

1. 填写和审核毕业生登记表

从202307批次毕业起，省校不再提供纸质的毕业生登记表供学生填写。学生在毕业前须登录学生空间按要求填写毕业生登记表。教学点根据学生填写的内容进行审核并填写分校（学院）鉴定意见，个别已填写纸质毕业生登记表可继续使用。填写要求参见《广东开放大学毕业生登记表填写要求》（见附件2）

2. 打印学生毕业生登记表

教务系统生成学历电子注册号后，教学点在系统按毕业批次下载导出通过审核的毕业生登记表（PDF格式）。毕业生登记表须采用A3纸彩色双面打印，教学点在打印时请留意打印的清晰度。

3. 发放毕业证书

毕业证书制作完成后，教务部安排教学点办证（包括毕业证书、毕业生成绩单和毕业生登记表盖章等事项）。教学点须凭《广东开放大学报送 202401 批次毕业生材料盖章审批表》（附件 3）和《毕业办证介绍信》（附件 4）到省校办理相关手续。

由于第一批毕业证书办理及发放时间临近寒假，故 1 月份的证书办理将优先面向急需证书的学生，其余学生毕业证书将安排在下一学期开学后办理。教学点也可以申请与第二阶段证书一并办理。

各教学点领到证书后注意毕业证书的保管和颁发，切忌扣押证书。证书必须由本人凭有效身份证件到教学点领取，如学生确实无法自行领取，也可委托亲戚朋友到校代领（须提供双方身份证复印件及学生本人亲笔手写委托书），或通过邮政机要渠道寄件，由本人签收。

证书颁发时，教学点须提醒学生核对证书上所有信息，如信息有误及时与省校联系更换。证件遗失概不补办。

（六）毕业生档案管理

学生毕业时，除学籍卡及学籍相关佐证材料外的其他档案统一封装盖章后移交给学生，由学生自行报送至单位或者相关档案主管部门。学籍卡则由档案管理员统一整理、归档，省校定期进行抽检。

档案移交时，应在学籍卡注明档案交接双方经办人姓名以及交接时间，经核对无误后履行签字手续。

四、联系方式

为提高工作效率和缩短办证时间，在毕业审核期间，教务部将通过“广开学籍学位管理”QQ群（群号：163939771）、“开放教育教学运行与教务管理”工作群、群邮件等方式与教学点进行及时沟通，教学点需密切关注群消息，毕业审核及办证工作如有疑问，请与教务部联系。

成绩复查联系人：陈奕华；联系电话：020-83493139；办公地点：广东开放大学1号楼203室；

毕业审核联系人：耿立伟；联系电话：020-83493139；办公地点：广东开放大学1号楼203室；

毕业办证联系人：杨子珺；联系电话：020-83493139；办公地点：广东开放大学1号楼203室。

- 附件：1. 广东开放大学本科（专升本）学生申请毕业、学士学位承诺书
2. 广东开放大学毕业生登记表填写要求
3. 广东开放大学报送202401批次毕业生材料盖章审批表
4. 毕业办证介绍信

广东开放大学
2023年11月7日