

附件 1:

西安交通大学成人高等教育
毕业工作手册——学生篇
2022 届（1 月）

一、毕业工作时间表

毕业批次：202201

日期	毕业工作内容	完成人/部门	说明
2022 年 1 月 15 日- 1 月 20 日	1. 学信网：学生信息确认 2. 成教学生服务平台： (1)学生信息确认 (2)毕业信息补充 (3)填写自我评价 (4)个人成绩核对 注：(2)和(3)已完成、无变化的，不用再次填写。 3. 毕业资格审核项目自查	学生本人	具体要求详见《毕业工作手册——学生篇 2022 届（1 月）》“四、学生需完成的事项” 学信网： https://www.chsi.com.cn/ 成教学生服务平台： https://cj.xjtudlc.com/
	成教管理平台：学生个人鉴定初审及学生管理部门鉴定填写	函授站（校内班、培训项目班为班主任）	成教管理平台： https://cj.xjtudlc.com/
	成教管理平台：预毕业生成绩上传及审核	函授站 教学管理科	1. 函授站应于此日期前完成毕业班成绩上传。 2. 教学管理科应在此日期审核完毕毕业班成绩。
	毕业资格复核、勘误	函授站（校内班、培训项目班为班主任）	1. 具体要求详见《毕业工作手册——函授站篇 2022 届（1 月）》。 2. 本阶段重点是对审核结果不合格者进行确认和申请勘误。
1 月 25 日	学信网毕业生资格审核	学生事务科	
1 月 28 日	学历电子注册	学生事务科	注册后函授站工作群发布通知。
1 月 28 日	学信网：学历注册结果校对	学生本人	1. 学历注册成功后，学生本人需登录学信网进行学历注册信息校对，如有错误应及时联系所在函授站（校内班、培训项目班为班主任）。 2. 学历证书未发放前需要使用者，可在学信网申请《教育部学历注册电子备案表》作为学历证明使用。
3 月上旬	制证、制档、盖章	学生事务科	毕业证书盖章依据学校安排时间进行。
3 月中旬	发放毕业证书及档案	函授站（校内班、培训项目班为班主任）	1. 函授站学生在所属函授站领取。 2. 校内班、培训项目班学生在班主任处领取。

二、本届毕业生范围

本届毕业生包括 2019 级高中起点专科、专科起点本科毕业生图像比对复审合格学生，以及 2016 级-2019 级延期毕业已完成全部学习环节的学生。

三、毕业条件

符合以下全部条件者方可申请毕业：

1. 修完教育教学计划规定的内容，各科成绩达到 60 分（毕业论文<设计>、毕业考核达到及格，毕业实习合格），德、智、体、美、劳达到毕业要求者；
2. 中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）：已完成个人信息、学籍信息确认，个人毕业学历照片已上传者；
3. 成教学生服务平台：已完成个人信息、学籍信息确认，个人毕业信息补充、入学照片已上传者；
4. 学籍、学历图像信息比对为同一人者；
5. 已缴清全部学费者。

有下列情况之一者，暂缓或不予申办毕业：

1. 修完教学计划规定的内容，但个别课程成绩不合格者，本次不予申办毕业。在最长学习年限内（从入学报到年份开始计算，2.5 年制为 6 年，5 年制为 8 年）由学生本人向所属函授站（校内班、培训项目班为班主任）申请补考，成绩合格、其他毕业条件同时合格者，由学生本人提出毕业申请。

未正常毕业学生补考规定详见《西安交通大学成人高等教育学生管理规定》（西交继〔2017〕29 号）第 39 条、第 40 条。

2. 学信网无本人学历照片者，属于学历信息不全，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）、陕西省教育厅相关规定，不予申办毕业。

3. 成教学生服务平台无入学照片者，因无法进行毕业资格审核图像信息比对，属于毕业资格审核不合格，或学籍学历图像信息比对为非同一人者，不予申办毕业。

4. 未在学信网确认个人信息、学籍信息者，或未在成教学生服务平台确认个人信息、学籍信息、补充毕业信息者，不予制作毕业证书、毕业档案。

5. 未缴清全部学费者，暂缓申办毕业。

四、毕业资格审核项目

毕业资格审核项目全部合格的预毕业生方可申请毕业，有审核项目未完成或有误的，请及时进行补办或勘误。

毕业资格审核项目表

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
学信网 毕业照 是否上传	学信网 信息是否校对	是否 欠费	成教学生服务 平台入学照片 是否上传	成教学生服务 平台信息是否 确认	成教学生服务 平台个人鉴定 是否填写	成教学生服务 平台学生管理 部门鉴定	毕业实践（毕 业论文/设计、 毕业实习考 核）成绩是否 合格	平均 成绩	不及格 课程数	学籍学 历图像 信息比 对是否 同一人

五、学生需完成的事项

以下事项学生应在 1 月 15 日-1 月 20 日完成，逾期将影响毕业资格审核。

(一)2019 级往届（延期毕业）学生

1. 学信网学生信息确认：由学生本人登录学信网完成。

学信网学生信息属于学生电子档案内容，将作为学生毕业后申请《教育部学籍在线验证报告》《教育部学历证书电子注册备案表》的信息依据，应用于毕业后求职、升学、职称评定等方面，应确保信息的正确性，学历注册后发现错误的，学校无权限申请修改。

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 19 条规定，非学校原因导致的信息错误：“学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。”。

学信网学生信息确认内容：

(1)个人信息：姓名、性别、出生日期、民族、证件号码。

(2)学籍信息：学校名称、层次、专业、学制、学习形式、学号、学籍状态（正常应为：在籍<或注册学籍>）。

(3)学历照片：即毕业个人照片，核对是否已上传、是否是本人。

2. 成教学生服务平台学生信息确认、毕业信息补充、自我评价填写、成绩核对：

(1)成教学生服务平台学生信息确认：由学生本人登录学院成教学生服务平台完成。登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑。

成教学生服务平台学生信息应与学信网学生信息保持一致，信息不正确会影响毕业生资格审核、学历电子注册、毕业档案信息正确性以及毕业后学位课程考试报名等工作，凡不进行信息确认以及发现错误在学历注册前未向学院提出修改

申请者，毕业后学院无法受理更改申请，责任自负。

成教学生服务平台学生信息确认内容：

①个人信息：姓名、性别、出生日期、民族、证件号码。

②学籍信息：学籍状态（正常应为：在籍）、函授站、层次、培养专业、学籍年级与学习年级（正常情况学籍年级与学习年级一致，应为入学报到所在年份；有过休学或留级情况的，学籍年级应为入学报到所在年份、学习年级应为当前所在年级一致）学号、学习形式。

(2)成教学生服务平台个人毕业信息补充：由学生本人登录学院成教学生服务平台完成。已经填写过、无变化的，不需要再次填写。

①补充家庭成员信息：

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑-在家庭成员信息一栏点击添加进行录入，添加完毕点击修改进行保存。

要求：自愿填写，入学时已填写的信息不用重复填写；内容为父母、配偶。

②补充过往履历信息：

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑-过往履历信息一栏点击添加进行录入，添加完毕点击修改进行保存。

要求：需按时间顺序填写高中至在学院学习的经历，特别是在学院学习的经历不可缺少，时间顺序不可间断应保持连续性，入学时已经填写的信息不用重复填写。

(3)填写自我评价：

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入毕业生登记表进行填写。

要求：自我评价作为毕业档案内容，提交后不可更改，填写者对评价内容负责。学生应对在校学习期间的政治思想表现、个人品德、学习态度、学习收获与心得等方面进行真实、客观的自我评价，字数不少于 200 字。

(4)个人成绩核对：学生自行登录成教学生服务平台核对在校期间各门课程成绩是否合格，如有异议请向函授站（校内班、培训项目班为班主任）或成人教育中心教学管理科提出复查申请。

(二)2016、2017、2018 级往届（延期毕业）学生

1. 成教学生服务平台有账号者（登录账号向所在函授站查询、确认）：

按照“五、学生需完成的事项(一)”流程完成。已在成教学生服务平台完成填写者，所填内容若无变化不需再次填写，但必须进行核对。

2. 成教学生服务平台无账号者：

不进行成教学生服务平台信息确认和毕业信息补充，在所属函授站线下填写

毕业生档案包括《新生入学登记表》1份、《毕业生登记表》1份、《学籍、成绩表》2份。

六、学历电子注册

1. 注册日期：本批次学信网学历注册日期为1月28日。

2. 学信网学历注册上网情况查询：查询时间请关注所属函授站（校内班、培训项目班为班主任）通知。注册日期与毕业日期一致，注册当日毕业生即可上网查询学历注册是否成功，查询不到请联系函授站。注册成功者可申请《教育部学历证书电子注册备案表》。

学历证书未发放前需要使用者，可在学信网申请《教育部学历注册电子备案表》作为学历证明使用。

七、毕业证书及毕业生档案领取

1. 领取时间：学历电子注册成功后进行毕业证书办理，一般于3月上旬办理完毕，具体领取时间一般为3月中旬，以函授站（校内班、培训项目班为班主任）通知时间为准，未按期领取的证书和档案，统一交回学院保管。

2. 领取地点：函授站学生在所属函授站领取，校内班、培训项目班学生来校领取。

3. 领取清单：毕业证书及档案同时发放，学生领取时请按清单所列项目进行核对，领取后请妥善保管证书和档案，并及时将档案送交劳动关系所在单位人事部门或人事代理机构归档保管。

毕业证书及档案领取清单

类别	名称	数量	是否装入档案袋	说明
毕业证书	毕业证芯	1	否	1. 请妥善保管毕业证书，丢失不补。 2. 毕业证书丢失，可向学校申请补办《毕业证明书》，毕业证明书与毕业证书同等效力。
	毕业证书封皮	1	否	
毕业生档案	新生入学登记表	1	是	1. 毕业生档案包括左侧所列三张表格，学生应自行核对无误，档案密封由函授站（校内班、培训项目班为班主任）在学生核对无误后进行密封、加盖密封章。 2. 毕业档案由学生领取后发生的丢失、损坏，责任由学生自负。《新生入学登记表》《毕业生登记表》无存档，发生丢失、损坏无法补办。
	毕业生登记表	1	是	
	学籍、成绩表	1	是	

4. 领取方式：毕业证书和毕业档案应由学生本人领取，并进行签字。如需委托他人代领，请填写委托书，委托书内容应由委托人填写、签名，不得打印。

委托领取需提供以下材料：

(1)委托书（模板附后）

(2)委托人人证合一照（要求附后）

(3)被委托人身份 1:1 比例正反面彩色复印件 1 份（身份证正反面复印在 A4 纸同一面）

5. 截止 2022 年 3 月 31 日未在函授站（校内班、培训项目班为班主任）按期领取证书和档案的毕业生，请与学生事务科预约领取时间。

联系电话：（029）82656594

领取地址：陕西省西安市雁塔区翠华南路 137 号 西安交通大学继续教育学院综合楼 213 室

八、毕业离校手册

毕业生应在 4 月下旬登录成教学生服务平台个人页面“收件箱”，查收《毕业离校手册》。未收到或无成教学生服务平台账号者，请与所属函授站（校内班、培训项目班为班主任）联系索取。

《毕业离校手册》由学校专门为毕业生制作，内容涉及延期毕业后续事务、学位课程考试报名及学位申请流程、毕业后相关证明（学历、学位、成绩）办理流程介绍，请仔细阅读，以便相关事务顺利办理。

委 托 书

西安交通大学继续教育学院：

兹有（委托人姓名）_____、性别_____、身
份证号码_____，西安交通大学成人教育_____级

_____专业（业余☐/函授☐；高中起点本

科☐/专科起点本科☐/高中起点专科☐）学生，我本人因如下原因：

不能亲自来校办理_____事宜。现委托（被委托人姓
名）_____、性别_____、身份证
号码_____，代表我本人办理上述事宜，请予以办理。

我声明委托书内容均系我个人意愿，由此产生一切后果由本人（委托人）承
担，与西安交通大学继续教育学院无关。

委托人（签名）：

被委托人（签名）：

签字日期：20 年 月 日

签字日期：20 年 月 日

【备注：委托书请使用 A4 纸打印后，使用黑（蓝）色签字笔填写，签名必须由委托人手写。请附委托人人
证合一照 1 份、被委托人身份证（正、反面）1:1 比例彩色复印件 1 份；委托书及上述材料收存。】

人证合一照片拍摄标准

为了保障学生的合法权益、尊重学生本人意愿、维护学生隐私权，凡在校期间由学生本人申请或授权委托他人办理学籍变更、个人信息修改、开具证明、领取学历或学位证书等事项，均需提供学生本人与其身份证同框照片（以下简称“人证合一照片”），作为证明由学生本人申请的凭证，委托他人办理时还需提供委托书及被委托人身份证彩色复印件（身份证正反面、等大小复印在一张 A4 纸的同一面上）1 份。

学生本人“人证合一照片”拍摄要求：

1. 学生手持身份证于胸前面部正下方、身份证有“持证人照片”一面（反面）面向照相机，拍摄包含学生面部与身份证同框的半身照。请勿使用自拍，自拍会导致身份证文字信息反拍，无法进行识别。
2. 学生面部图像与身份证正面信息必须清晰。

标准人证合一照片示意图如下：

