2019年秋季本科毕业生成人学士学位申请工作操作指南

**1．学生申请**

（1）在线申请：符合学位申请条件的2019年7月毕业的本科生在学院网站[www.etju.com](http://www.etju.com)进行“学生登录”，登录后点击“申请学位”按钮，打开学位申请界面。点击“操作”字段的“查看学位英语”，根据提示填报学位英语数据，待学院审核通过（“学位英语状态”字段的数据变为“审核通过”）后，再点击“操作”字段的“申请学位”，根据提示准确填写相关数据（一旦提交，不能修改），上传毕业证书扫描件，上传**毕业电子照片（必须使用学信网**[**www.chsi.com.cn**](http://www.chsi.com.cn)**下载的学历照片**），点击“保存”按钮。

注：平均分低于75.00分或者未参加毕业论文答辩或毕业论文最终成绩低于80.00分或者未通过主干课程考试的2019年7月本科毕业生不可以进行申请学位操作。若对学院平台数据有异议，请务必在2019年10月20日之前电话联络学习中心和学院学籍管理部。

（2）提交纸质申请材料

在学位申请界面进行勾选，然后点击“导出文档”，打印导出的学士学位申请表（**1份**），粘贴毕业照片，左侧装订第1-5页，将毕业证书复印件、学位英语证书或成绩单复印件（A4纸大小）夹在第4页、第5页之间（无须装订）。在2019年10月20日之前携带上述材料及毕业照片（一定要包含采集信息，用于制作学位证书）、毕业证书原件、学位英语证明材料原件提交学习中心。未提交纸质材料只进行了在线申请的，一律视为无效。

**2. 学习中心审查**

（1）在线审查

学习中心登录学院网站，打开“毕业管理”－“学位管理”－“平台初选名册”，查看平台初选出的平均分不低于75.00分、论文最终成绩不低于80分、通过三门主干课程考试的2019年7月本科毕业生名册。

**若对学院平台初选名册有异议，请务必在2019年10月20日之前联络学籍管理部。**

对于“状态”为“未申请”的，询问学生学位英语情况，督促符合学位申请条件的学生及时进行学位申请。

对于“状态”为“已申请”的，点击“操作”字段的“查看学位英语”和“申请学位”，审查学生填写的各项数据是否准确无误，审查毕业电子照片是否准确（电子照片应从学信网下载学历照片）。

**注：学习中心需在“课程考试”-“学位英语确认”界面确认学生的学位英语数据。**

在线确认：根据天津大学现代远程教育本科毕业生成人学士学位实施细则，审查学生是否符合申请条件。在“毕业管理”－“学位管理”－“学位申请汇总”界面，勾选相应的学生，进行在线确认。

（2）审查纸质申请材料

学习中心指定专人审查学生提交的纸质申请材料，核对申请表中各项内容是否准确无误、检查学位英语证书或成绩单原件后，在复印件上注明“已审原件，复印件与原件一致”（无原件只在官网查验的请注明：已查验），并签字、加盖学习中心章。核对成绩后于“成绩登录人签字”处手工签字；“成绩审核人签字”处由学院填写。**若申请表文字大小不一，说明缺少相应的字体。请修改字体为宋体后重新打印。**

**特别提醒：学习中心需与学生本人核对政治面貌，若与事实不符，需要学生手写申请并提交证明材料，学习中心核实后出具意见，上报学院学籍管理部。**

学习中心在核查各项信息准确无误后，在“毕业管理”－“学位管理”－“学位申请汇总”界面导出汇总表，打印，加盖学习中心章、中心主任签字，在2019年10月25日前将纸质学位申请表（1份）、纸质毕业照片（一定要包含采集信息，用于制作学位证书）、纸质汇总表寄达学院。逾期一律不予受理。

**3．学院审查**

学院组织相关领导和老师审查学位申请材料，对申请学位的应届成人本科毕业生进行资格审查，在学院网站进行**公示**，在规定时间向学士学位主管部门报送择优推荐名单和相关材料。

**4．学校审议，上报市学位办备案**

**5．学位证书预计发放时间：2020年3月**