2023年春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2023年1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，待学院学习支持服务中心审核通过（“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，上传学历照片（**用于学位查询，必须从学信网[www.chsi.com.cn](http://www.chsi.com.cn)下载“学历照片”，不得翻拍毕业照片**），点击“保存”按钮。

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2023年1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2023年3月20日之前电话联络学习中心和学院学籍管理办公室。

（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），粘贴毕业证同版照片，左侧装订第1-5页，将**毕业证书复印件**（必须是毕业证书复印件，拍照后打印或者学信网学历查询截图无效）、**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2023年4月20日之前将上述材料及**毕业证同版照片**（一定要包含采集信息，用于制作学位证书）、学位英语证书或成绩单原件递交学习中心。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2023年1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2023年3月20日之前联络学籍管理办公室。

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（电子照片必须是学信网学历照片）。

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：根据天津大学高等学历继续教育本科毕业生学士学位授予工作实施细则，审查学生是否符合申请条件、填写的各项信息是否准确无误。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），经办人签字、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。

**特别提醒：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。**

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，上报学院学籍与实践管理办公室。

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2023年4月30日前将纸质学位申请表（1份）、毕业证同版纸质照片（纸质照片必须包含采集信息并排好顺序）、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，在规定时间向学校主管单位报送名单和相关材料。

**4．校学位评定委员会审议，通过名单备案上报学信网**

**5．学位证书预计发放时间：**2023年8月----9月