**中南林业科技大学继续教育学院校外教学点**

**毕业证领取手续单**

**教学点名称： 经办人及电话：**

**年级/考期： 填表日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请校外教学点先到学籍办公室开具《毕业证领取手续单》，并提交以下材料：  1.成教部分：《毕业生名单》《学生成绩总表》《学生个人成绩单》《成人高考报名登记表》《毕业生登记表》及本科毕业论文答辩纸质材料等资料。  2.自考部分：《毕业生名单》《毕业生登记表》《思想品德鉴定》等材料，按以下步骤到相关部门办理全部手续，办完后凭《毕业证领取手续单》到学籍办公室领取毕业证及档案。 | | | |
| **步骤** | **部门** | **审核内容** | **受理情况** |
| 1 | 学籍办公室  （知行楼102室） | 1.毕业生名单  高起专 人  专升本 人  高起本 人  2.成人高考报名登记表 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 2 | 教务办公室  （知行楼210室） | 1.成绩核对 份 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 2.毕业论文材料 份 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 3 | 综合办公室  （知行楼208室） | 1.核实应缴费金额：  元 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 1. 实缴情况：   经在智慧财务平台查询，已实缴 元 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 4 | 学籍办公室  （知行楼102室） | 领取毕业证、档案 | 经办人签字：  年 月 日 |
| 备注 | |  | |